

Gruppo Green Holding

Codice Etico

INDICE

1.	Il Gruppo Green Holding	3
2.	Il Codice Etico	3
2.1.	Valori guida	4
2.2.	Comportamenti non etici	4
3.	Regole di comportamento nelle relazioni con gli <i>stakeholder</i>	4
3.1.	Azionisti e Mercato	5
3.2.	Dipendenti	5
3.3.	Fornitori	7
3.4.	Clienti	7
3.5.	Pubblica Amministrazione	7
3.6.	Organizzazioni Politiche e Sindacali	8
3.7.	Collettività ed ambiente	8
3.8.	Organi di Informazione	8
3.9.	Concorrenti	8
3.10.	Prescrizioni Generali	8
3.10.1.	Operazioni con parti correlate	8
3.10.2.	Regali e Omaggi	8
3.10.3.	Donazioni e Sponsorizzazioni	9
4.	Modalità di attuazione	9
4.1.	Organismo di Vigilanza e suoi compiti	9
4.2.	Comunicazione e diffusione del Codice Etico	10
4.3.	Formazione Etica	10
4.4.	Segnalazione delle violazioni del Codice Etico	10
4.5.	Sistema Sanzionatorio	11
5.	Disposizioni Transitorie e Finali	11
5.1.	Entrata in vigore	11
5.2.	Monitoraggio e Aggiornamento del Codice Etico	11

1. Il Gruppo Green Holding

Il Gruppo Green Holding (di seguito “GH” o “il Gruppo”) opera nei servizi ambientali sull’intero territorio nazionale ed all’estero e, attraverso le società controllate, gestisce con un approccio integrato le molteplici attività connesse al trattamento, allo smaltimento, alle bonifiche ambientali ed alla valorizzazione energetica dei rifiuti di origine sia industriale sia civile.

Il Gruppo dispone dell’esperienza gestionale, delle competenze e delle strutture tecniche ed organizzative per garantire un’offerta completa di servizi, dall’origine sino allo smaltimento finale del rifiuto.

Le società del Gruppo sono inoltre in grado di progettare e realizzare un ampio spettro di tipologie di impianti per il trattamento e la valorizzazione dei rifiuti.

Il Gruppo è impegnato al rispetto di una **politica ambientale** volta a:

- assicurare la *compliance* a leggi e regolamenti in materia ambientale;
- sviluppare un sistema di gestione ambientale integrato in tutte le strutture del Gruppo;
- perseguire il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali attraverso l’applicazione delle migliori tecnologie disponibili;
- ridurre, per quanto tecnologicamente possibile, le emissioni inquinanti, i consumi energetici e di materie prime;
- garantire un’efficace gestione di tutte le fasi relative al conferimento dei rifiuti, al fine di assicurarne il trattamento più idoneo;
- sviluppare la coscienza ambientale del personale attraverso programmi di formazione;
- assicurare un efficace ripristino dei siti in caso di cessazione definitiva dell’attività.

2. Il Codice Etico

Il Codice Etico si rivolge a tutti i dipendenti del Gruppo e li rende responsabili della realizzazione dei valori che GH intende perseguire nel proprio operato quotidiano.

Il Codice Etico individua l’insieme di valori che costituiscono l’etica sociale e raccoglie i principi guida, nonché le direttive fondamentali cui devono essere conformate le attività del Gruppo ed i comportamenti di tutti i dipendenti, nell’ambito delle rispettive competenze ed in relazione alla posizione ricoperta nell’organizzazione delle singole società.

Il Codice Etico ispira tutte le attività delle società del Gruppo e costituisce, insieme a *mission*, *vision* e obiettivi strategici, il primario riferimento per le politiche, le procedure e le norme adottate da GH.

Il Codice Etico di GH costituisce anche una logica premessa per l’adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle organizzazioni anche prive di personalità giuridica*”.

GH si impegna alla diffusione del Codice Etico, al suo periodico aggiornamento e ne favorisce la sua piena applicazione.

Il presente Codice Etico è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione di Green Holding Spa del 27/10/2011.

2.1. Valori guida

I valori etici che guidano la condotta del Gruppo sono:

- **Rispetto e tutela dell'ambiente:** nello svolgimento della propria attività, il Gruppo agisce in modo da minimizzare il suo impatto ambientale. Inoltre, considerando l'ambiente come patrimonio inviolabile dell'umanità, di cui ciascuno è responsabile, il Gruppo si adopera per contribuire alla sua tutela ed alla sua valorizzazione;
- **Rispetto, tutela e crescita delle persone:** la missione del Gruppo è compatibile con il soddisfacimento dei bisogni delle persone; la salvaguardia della salute e della sicurezza delle persone permea l'operato quotidiano delle società del Gruppo. Inoltre GH è sensibile alla valorizzazione delle competenze e delle attitudini di ciascuno;
- **Correttezza e trasparenza:** intesa come la valorizzazione ed il rispetto costante del corretto comportamento del Gruppo nei confronti di tutti gli *stakeholder*, in aderenza a tutti i valori enunciati nel presente codice, alle norme di legge ed alle procedure aziendali;
- **Equità ed imparzialità:** tutte le decisioni aziendali sono ispirate dalla volontà di evitare qualsivoglia discriminazione;
- **Fiducia:** ispira le relazioni avviate dal Gruppo; al di là dei vincoli e degli impegni formalizzati, i rapporti sono basati sulla convinzione della buona fede dei comportamenti dei propri interlocutori;
- **Lealtà ed onestà:** i rapporti con tutti gli *stakeholder* sono orientati al reciproco vantaggio ed a realizzare e tutelare gli interessi di tutte le parti in causa in maniera trasparente e condivisa;
- **Proattività:** l'iniziativa e la collaborazione dei singoli per il raggiungimento degli obiettivi aziendali è incentivata da GH, in quanto ritenuta fondamentale fonte di vantaggio competitivo.

Tali valori ispirano i comportamenti di GH e sono esplicitamente declinati nei confronti dei principali *stakeholder* sia interni sia esterni all'azienda.

L'individuazione ed il perseguimento di obiettivi aziendali di medio-lungo periodo, associati all'adozione di comportamenti verso gli *stakeholder* coerenti con i valori del Gruppo, consentono la sostenibilità del *business* e la creazione di valore per gli azionisti.

2.2. Comportamenti non etici

Sulla base dei valori enunciati, il Gruppo si impegna a favorire comportamenti volti ad evitare l'insorgere di conflitti di interessi, aziendali o personali.

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio del Gruppo può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i valori indicati nel presente Codice, nonché con leggi e regolamenti.

Inoltre non sono etici, e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti dell'impresa, i comportamenti di chiunque, singolo o organizzazione, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

Il Gruppo rifiuta di intrattenere relazioni con chiunque tenga comportamenti non etici ed interrompe le relazioni in essere con chiunque assuma detti comportamenti.

3. Regole di comportamento nelle relazioni con gli *stakeholder*

Di seguito si riportano le principali categorie di *stakeholder* con i quali il Gruppo intrattiene rapporti. Per ogni categoria si declinano le regole di comportamento in coerenza con i valori che GH ha deciso di fare propri.

3.1. Azionisti e Mercato

GH si impegna a garantire il rispetto delle normative applicabili nell'interesse del Gruppo, favorendo comportamenti che evitino il configurarsi di conflitti di interesse tra i diversi organi o funzioni aziendali e gli azionisti.

Le società del Gruppo si impegnano a favorire il dialogo tra i diversi organi sociali, con particolare riguardo allo sviluppo di modalità di comunicazione e di *reporting* gli organi amministrativi e gli azionisti, coerentemente con il principio di correttezza e trasparenza nella circolazione delle informazioni.

A tal fine gli organi amministrativi si adoperano per rendere tempestivo ed agevole l'accesso alle informazioni concernenti il Gruppo che rivestono rilievo per i propri azionisti.

Il Gruppo garantisce che la diffusione di informazioni verso tutti gli *stakeholder* avvenga nel rispetto dei principi di correttezza, completezza, uniformità e tempestività.

L'informazione ai Soci sulle operazioni più significative è sufficientemente analitica da permettere la comprensione dei vantaggi, per le società del Gruppo, delle operazioni stesse, in special modo relativamente alle operazioni con parti correlate.

Inoltre il Gruppo assicura parità di trattamento a tutti gli azionisti, evitando comportamenti preferenziali.

I vantaggi derivanti dall'appartenenza ad un Gruppo sono perseguibili nel rispetto delle normative applicabili e nell'interesse autonomo del Gruppo alla redditività della propria attività ed alla creazione di valore per i propri azionisti.

Con riferimento alla controllata Sadi Servizi Industriali s.p.a., quotata al mercato MTA di Borsa Italiana, ed alle sue controllate, il Gruppo si impegna a mantenere un sistema di *corporate governance* conforme a quanto previsto dalle disposizioni vigenti e allineato al Codice di Autodisciplina delle società quotate cui dette società hanno aderito volontariamente.

3.2. Dipendenti

Il perseguimento di comportamenti volti a rafforzare il rispetto, la tutela, la crescita e la valorizzazione dei dipendenti rappresentano valori determinanti ed imprescindibili per il conseguimento degli obiettivi di GH.

Coerentemente, il Gruppo è impegnato a sviluppare le attitudini e le potenzialità di ciascun dipendente, affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi aziendali.

A tali finalità deve ispirarsi l'operatività di tutte le strutture del Gruppo, ed in particolare delle funzioni preposte alla gestione del personale.

GH si impegna ad offrire pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione. Ne consegue che:

- GH, per il tramite delle funzioni competenti, seleziona, assume, retribuisce e gestisce i dipendenti in base a criteri di merito e di competenza, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso, nel rispetto di tutte le leggi, dei contratti di lavoro, dei regolamenti e delle direttive in vigore;
- GH, per il tramite delle funzioni competenti, si impegna a creare un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti. I responsabili delle

- varie strutture segnalano alla funzione preposta eventuali circostanze e situazioni che possano pregiudicare la sicurezza degli ambienti di lavoro;
- GH favorisce un'organizzazione volta ad incentivare ed a valorizzare l'atteggiamento proattivo dei singoli e del gruppo;
 - GH adotta idonee procedure formalizzate volte alla tutela della *privacy* dei collaboratori ed al trattamento ed alla conservazione dei dati acquisiti;
 - i responsabili delle strutture si impegnano a creare un ambiente di lavoro privo di pregiudizi e di ogni forma di intimidazione, che consenta il trattamento dei colleghi nel rispetto dei valori aziendali, biasimando illeciti condizionamenti o indebiti disagi;
 - ogni dipendente deve collaborare alla creazione di un clima in cui tutti i colleghi possano sentirsi integrati ed incoraggiati al raggiungimento dei propri obiettivi.

Il personale dipendente deve inoltre attenersi alle seguenti regole:

- deve essere evitata ogni situazione o attività che possa condurre a conflitti d'interesse con le società del Gruppo o che potrebbe interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali, nel migliore interesse del Gruppo;
- le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate debbono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno sia all'esterno del Gruppo, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali;
- il singolo addetto deve rispettare e salvaguardare i beni di proprietà del Gruppo, nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio. L'utilizzo dei beni del Gruppo da parte dei dipendenti deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte;
- tutti i dipendenti sono tenuti, nell'ambito delle proprie funzioni, a partecipare al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza propria, di colleghi e di terzi;
- il dipendente deve evitare che la situazione finanziaria personale possa avere ripercussioni sul corretto svolgimento della propria attività lavorativa;
- il personale non sollecita né accetta, per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altra utilità da parte dei soggetti con i quali entra in relazione, evitando di ricevere benefici di ogni genere che possano essere o apparire tali da influenzarne l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità. Nel caso in cui il dipendente riceva omaggi o atti di ospitalità non di natura simbolica, deve informare l'Organismo di Vigilanza della propria società per valutare l'eventuale restituzione o ogni altro più opportuno intervento;
- ogni dipendente cura le proprie competenze e professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi; assume un atteggiamento costruttivo e propositivo, stimolando la crescita professionale dei propri collaboratori;
- l'attività di ogni dipendente e delle strutture operative, di direzione e della rete commerciale, deve essere improntata alla massima collaborazione al fine di massimizzare la soddisfazione della clientela;
- il personale direttivo, in particolare, è tenuto - nel rispetto dei principi di sana e prudente gestione - a proporre ed a realizzare programmi che accrescano i valori patrimoniali del Gruppo, massimizzino il grado di soddisfazione della clientela e salvaguardino gli interessi di lungo periodo di tutti i dipendenti;
- le decisioni assunte da ciascuno si basano su principi di sana e prudente gestione, mediante la valutazione oculata dei rischi potenziali e nella consapevolezza che le scelte personali contribuiscono al raggiungimento di positivi risultati per il Gruppo;
- è fatto obbligo al dipendente di segnalare al Responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza eventuali istruzioni ricevute contrastanti con la legge, i contratti di lavoro, la normativa interna o il presente Codice. Il Responsabile dell'unità organizzativa valuta la segnalazione e ne rende partecipe l'Organismo di Vigilanza di competenza.

3.3. Fornitori

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca delle migliori condizioni per le società del Gruppo, all'imparzialità di trattamento di ogni fornitore e sono fondate su comportamenti tenuti nell'ottica di un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, considerare con trasparenza le caratteristiche ed i vantaggi del rapporto, evitando ove possibile il rischio di dipendenza.

In ogni caso, nell'ipotesi in cui il fornitore adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice, il Gruppo è legittimato ad adottare opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

3.4. Clienti

GH manifesta una costante sensibilità e tensione alla salvaguardia della qualità della relazione con i clienti ed al suo continuo miglioramento, essendo questi prerequisiti indispensabili per il processo di soddisfazione della clientela e di creazione e distribuzione del valore.

Per tutelare l'immagine e la reputazione del Gruppo è indispensabile che i rapporti con la clientela siano improntati:

- alla piena trasparenza e correttezza;
- al rispetto della legge;
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno sia esterno.

La professionalità, la competenza, la disponibilità e la cortesia rappresentano i principi guida che i destinatari del Codice sono tenuti a seguire nei rapporti con la clientela.

I comportamenti assunti sono improntati al rispetto della riservatezza sulle informazioni acquisite nel corso dell'attività, nonché della normativa vigente in tema di *privacy*.

Inoltre, nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e nella gestione di quelle già in essere, è necessario, tenuto conto delle informazioni disponibili, evitare di:

- intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse all'illecito smaltimento di rifiuti, al traffico di armi e di sostanze stupefacenti, al riciclaggio ed al terrorismo, all'utilizzo illegale di manodopera e, comunque, con persone prive dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- finanziare attività volte alla produzione o commercializzazione di prodotti inquinanti per l'ambiente e per la salute;
- mantenere rapporti finanziari con quelle attività economiche che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad esempio sfruttando l'impiego di lavoro minorile).

3.5. Pubblica Amministrazione

L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione e con le pubbliche istituzioni è riservata alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate, le quali sono tenute ad assolvere ai propri compiti con integrità, indipendenza e correttezza.

È vietato promettere od offrire direttamente ed indirettamente a Pubblici Ufficiali, o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di pubbliche istituzioni, pagamenti o beni per promuovere o favorire gli interessi individuali o del Gruppo.

Chiunque riceva richieste o proposte di benefici da Pubblici Funzionari deve immediatamente riferire al proprio superiore ovvero all'Organismo di Vigilanza.

3.6. Organizzazioni Politiche e Sindacali

Le società del Gruppo non erogano contributi, vantaggi o altre utilità a partiti politici italiani ed esteri o alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti o candidati.

3.7. Collettività ed ambiente

Tutte le attività di GH sono svolte nella consapevolezza della responsabilità sociale che l'azienda ha nei confronti della comunità e dell'ambiente in cui opera.

Pertanto GH considera con favore e fornisce sostegno ad iniziative sociali, culturali ed educative orientate alla promozione della persona ed al miglioramento delle sue condizioni di vita.

GH crede in una crescita sostenibile nel comune interesse di tutti gli *stakeholder*, attuali e futuri. Le scelte di investimento pertanto tengono conto del rispetto dell'ambiente e della salute pubblica.

3.8. Organi di Informazione

Le comunicazioni verso l'ambiente esterno devono essere veritiere, corrette, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali; esse devono essere coerenti, omogenee ed accurate, conformi alle politiche ed ai programmi aziendali.

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati a soggetti appositamente delegati dagli organi amministrativi delle società del Gruppo.

3.9. Concorrenti

Il Gruppo individua nella concorrenza lo stimolo al costante miglioramento della qualità dei prodotti e servizi offerti alla clientela, improntando i propri comportamenti di natura commerciale ai principi di lealtà e correttezza.

3.10. Prescrizioni Generali

3.10.1. Operazioni con parti correlate

Si definiscono operazioni con parti correlate le operazioni concluse con quelle controparti nei confronti delle quali il Gruppo, i dipendenti, gli Amministratori, ovvero i loro familiari hanno un qualsiasi interesse.

Tali operazioni, per l'oggetto, i corrispettivi, le modalità o i tempi di realizzazione possono avere effetti sulla salvaguardia del patrimonio aziendale e degli interessi dei creditori e dei soci di minoranza o sulla completezza e correttezza delle informazioni, anche contabili, relative al Gruppo. Le società del Gruppo hanno accolto e fatto proprio il "Regolamento in materia di operazioni con parti correlate" adottato da Sadi Servizi Industriali s.p.a..

GH assume le seguenti cautele nella conclusione di operazioni con parti correlate:

- le operazioni con parti correlate rispettano criteri di correttezza sostanziale e procedurale, secondo prestabiliti principi di comportamento per la loro effettuazione;
- l'attività svolta tra le società del gruppo è basata sui valori di correttezza e di trasparenza;
- gli Amministratori ed i dipendenti che, a qualunque titolo, siano portatori di un interesse particolare in un'operazione che il Gruppo si appresta a concludere ne danno pronta comunicazione all'organo amministrativo.

3.10.2. Regali e Omaggi

Coerentemente con le direttive del Gruppo, è assolutamente vietato effettuare o ricevere regalie, fatta eccezione per gli omaggi promozionali di modesto valore e non correlati a richieste di alcun genere.

Il divieto comprende regalie materiali o monetarie, viaggi, servizi, premi, promesse di assunzione, sconti ed ogni *benefit* che abbiano una valenza economica eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia.

I regali promozionali sono individuati in modo da evitare ogni possibile fraintendimento o incomprensione, assicurando che il ricevente non si senta in alcun modo obbligato ad avviare una relazione commerciale con le società del Gruppo per il solo fatto di aver accettato l'omaggio.

Nelle relazioni con esponenti di aziende ed enti pubblici vanno osservate particolari cautele, al fine di evitare ogni possibile conseguenza o fraintendimento a favore del Gruppo.

Gli amministratori ed i dipendenti del Gruppo che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite sono tenuti, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza competente che ne valuta l'appropriatezza e provvede a far notificare al mittente la politica di GH in materia di regalie.

3.10.3. Donazioni e Sponsorizzazioni

GH può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte rinvenenti da enti ed associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore sociale, culturale o benefico e che, in ogni caso, coinvolgano un numero notevole di cittadini.

Le attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi sociali, ambientali, sportivi, artistici e dello spettacolo. Tali attività sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità o per i quali GH può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia.

Le donazioni e le sponsorizzazioni devono essere approvate dagli organi amministrativi delle società del Gruppo o da soggetti appositamente delegati dagli stessi.

4. Modalità di attuazione

Le modalità di attuazione del Codice Etico prevedono la costituzione di organismi e funzioni interni all'azienda e l'avvio di una serie di pratiche, iniziative e comportamenti di seguito illustrati.

Gli organi amministrativi costituiscono un Organismo di Vigilanza e provvedono alla nomina del coordinatore e dei suoi membri.

Gli Organismi di Vigilanza devono essere dotati delle seguenti caratteristiche:

- **indipendenza ed autonomia** dai vertici operativi del Gruppo, al fine di garantire l'imparzialità e la possibilità di operare anche quando essi siano chiamati a vigilare sull'applicazione del Codice Etico da parte di soggetti che ricoprono posizioni apicali;
- **professionalità**, per garantirne le capacità di azione in un contesto che richiede spiccate doti di valutazione, di gestione dei rischi ed analisi delle procedure, nonché competenze in ambito di organizzazione aziendale, di amministrazione, di finanza e di diritto; si tratta di tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività di controllo, ma anche consulenziale;
- **continuità di azione**, volta a garantire la costante ed efficace attività di monitoraggio e di aggiornamento del Modello.

4.1. Organismo di Vigilanza e suoi compiti

Il controllo sulla completa osservanza ed interpretazione delle norme contenute nel presente Codice è demandata all'Organismo di Vigilanza; sarà cura di quest'ultimo provvedere allo svolgimento dei compiti sotto menzionati.

L'Organismo di Vigilanza:

- definisce le iniziative atte a diffondere la conoscenza del Codice Etico ed a chiarirne, mediante pareri, il significato e l'applicazione;
- coordina l'elaborazione delle norme e delle procedure aziendali che attuano le indicazioni del Codice Etico;
- promuove la revisione periodica del Codice Etico e dei meccanismi d'attuazione;
- stabilisce le sanzioni da applicare nei casi di infrazioni delle norme del Codice; per tali deliberazioni gli organi che hanno concorso all'istruttoria o alla proposta si astengono dalla votazione;
- approva il piano di comunicazione e formazione etica;
- redige la relazione interna destinata all'organo amministrativo;
- riceve ed analizza le segnalazioni di violazione del Codice Etico ed eventualmente realizza approfondimenti e verifiche;
- riferisce periodicamente all'organo amministrativo ed agli organi di controllo sull'attività svolta e sulle problematiche connesse all'attuazione del Codice Etico;
- verifica l'applicazione ed il rispetto del Codice Etico attraverso l'attività di monitoraggio, che consiste nell'accertare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito del Gruppo;
- monitora le iniziative per la diffusione della conoscenza e comprensione del codice etico; in particolare:
 - garantisce lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica;
 - analizza le proposte di revisione delle politiche e delle procedure aziendali.
- propone all'organo amministrativo le modifiche e le integrazioni da apportare al Codice Etico.

4.2. Comunicazione e diffusione del Codice Etico

Una copia del Codice deve essere consegnata ad ogni nuovo componente dell'organo amministrativo, sindaco, dipendente o collaboratore esterno all'atto della nomina, dell'assunzione o dell'avvio del rapporto di collaborazione.

Inoltre, il Gruppo ne curerà la distribuzione al personale in servizio, ai componenti dell'organo amministrativo, ai sindaci in carica, nonché ai soggetti che collaborano con il Gruppo.

4.3. Formazione Etica

GH si impegna ad effettuare adeguata attività di formazione e/o sensibilizzazione sui valori, sui principi di comportamento e sulla modalità di attuazione sugli aggiornamenti previsti dal Codice Etico.

4.4. Segnalazione delle violazioni del Codice Etico

GH provvede a stabilire un canale di comunicazione, tramite posta elettronica, a cui poter rivolgere le proprie segnalazioni all'Organismo di Vigilanza:

- **casella di posta elettronica dedicata e riservata** (odv.greenholding@greenholding.it);

Tutti coloro che hanno degli interessi nel Gruppo, sia soggetti interni sia esterni, possono segnalare, per iscritto ed in forma non anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico, all'Organismo di Vigilanza, che provvede ad un'analisi della segnalazione ascoltandone eventualmente l'autore ed il responsabile delle presunta violazione.

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo tale da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione (per esempio, per i fornitori: interruzione dei rapporti d'affari; per i dipendenti: mancato avanzamento di carriera, ecc.). E' inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

L'Organismo di Vigilanza riporta le violazioni del Codice Etico, emerse in conseguenza delle attività di monitoraggio effettuate e formalizza i suggerimenti ritenuti necessari. Nei casi più significativi comunica all'Alta Direzione o nel caso all'Organo Amministrativo, le violazioni ed i provvedimenti conseguenti.

4.5. Sistema Sanzionatorio

La violazione delle singole regole comportamentali di cui al presente Codice costituisce illecito disciplinare da parte dei dipendenti.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori - nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 "Sanzioni Disciplinari" della Legge n. 300 del 20 maggio 1970 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili – sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio di cui alla sezione "provvedimenti disciplinari" dei CCNL applicati dalle singole società del Gruppo, e precisamente:

- 1) **biasimo inflitto verbalmente;**
- 2) **biasimo inflitto per iscritto;**
- 3) **multa;**
- 4) **sospensione dalla retribuzione;**
- 5) **licenziamento.**

5. Disposizioni Transitorie e Finali

5.1. Entrata in vigore

Il presente Codice entra in vigore dal 27/10/2011 in seguito alla sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di Green Holding Spa.

5.2. Monitoraggio e Aggiornamento del Codice Etico

Il Codice è oggetto di periodiche revisioni; ogni variazione o integrazione deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione di Green Holding Spa.

I destinatari che ricoprono una posizione di autorità (soggetti apicali) all'interno delle società del Gruppo sono tenuti a seguire una condotta esemplare nel rispetto dei valori aziendali, a diffondere e concretamente implementare il presente Codice Etico, ad assumere un atteggiamento vigile e a collaborare con l'Organismo di Vigilanza.