



## **Azienda Speciale Consortile**

### **Isola bergamasca e bassa val San Martino**

Via G. Bravi, 16 - 24030 Terno d'Isola BG

E-mail: [info@aziendaisola.it](mailto:info@aziendaisola.it)

Tel. 035.199.111.65

Fax 035.199.111.66

**[Modello Organizzativo Azienda Isola]**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 19.02.2019

<b>Azienda Speciale Consortile Isola bergamasca e bassa val San Martino</b>	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO 231 CODICE ETICO</b>	231 – Codide Etico Rev. 01 08/02/2019
---	---	---

## Indice

### **1 Disposizioni generali**

- 1.1 Principi generali
- 1.2 Destinatari del Codice Etico
- 1.3 Obblighi dei destinatari
- 1.4 Valenza del Codice nei confronti dei terzi
- 1.5 Valore contrattuale del Codice etico
- 1.6 Sistema disciplinare

### **2 Principi etici di riferimento**

- 2.1 Responsabilità e rispetto delle leggi
- 2.2 Correttezza
- 2.3 Imparzialità
- 2.4 Onestà
- 2.5 Integrità
- 2.6 Trasparenza
- 2.7 Efficienza
- 2.8 Concorrenza leale
- 2.9 Tutela della privacy
- 2.10 Whistleblowing
- 2.11 Spirito di servizio
- 2.12 Valore delle risorse umane
- 2.13 Rapporti con Enti Locali e Istituzioni Pubbliche
- 2.14 Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici
- 2.15 Rapporti con operatori internazionali
- 2.16 Ripudio di ogni forma di terrorismo
- 2.17 Tutela della personalità individuale
- 2.18 Tutela della salute e sicurezza sul lavoro
- 2.19 Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali

### **3 Principi e norme di comportamento**

- 3.1 Principi e norme di comportamento per i componenti degli Organi Sociali
- 3.2 Principi e norme di comportamento per il personale
- 3.3 Conflitto di interessi
- 3.4 Rapporti con le Pubbliche Autorità
- 3.5 Rapporti con clienti e fornitori
- 3.6 Obbligo di aggiornamento
- 3.7 Riservatezza
- 3.8 Diligenza nell'uso dei beni dell'Azienda Isola
- 3.9 Bilancio e altri documenti sociali
- 3.10 Salute e sicurezza sul lavoro
- 3.11 Anti-riciclaggio/ricettazione
- 3.12 Utilizzo di sistemi informatici
- 3.13 Principi e norme di comportamento per i Terzi Destinatari
- 3.14 Obblighi di comunicazione all'Organismo di vigilanza

### **4 Attuazione e controllo sul rispetto del Codice Etico**

- 4.1 Compiti dell'Organismo di Vigilanza
- 4.2 Violazioni del Codice Etico e relative sanzioni
- 4.3 Segnalazione di eventuali violazioni del Codice Etico

<b>Azienda Speciale Consortile Isola bergamasca e bassa val San Martino</b>	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO 231 CODICE ETICO</b>	231 – Codice Etico Rev. 01 08/02/2019
---	---	---

## **1 Disposizioni Generali**

### **1.1 Principi generali**

Nello svolgimento della propria attività, Azienda Speciale Consortile Isola Bergamasca e Bassa Val San Martino (Azienda Isola) si ispira ai principi etici di seguito enunciati, dei quali richiede l'osservanza da parte dei soggetti partecipi delle attività aziendali. Azienda Isola gestisce la propria attività nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e internazionali, ripudiando ogni pratica illegale.

Nessun comportamento contrario alla legislazione vigente, al presente Codice Etico o alle normative interne, attuato dagli organi di governo societario, dalla direzione aziendale e - in generale - da tutti i dipendenti e collaboratori nell'esecuzione delle mansioni o dei compiti affidati, anche se motivato dalla finalità di realizzare un interesse di Azienda Isola, può considerarsi giustificato. Qualora sia posto in essere verrà punito con l'adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti dei responsabili.

L'Azienda considera di vitale importanza lo svolgimento delle prestazioni da parte dei dipendenti e dei collaboratori secondo diligenza, competenza, professionalità ed efficienza anche al fine di procurare ai Clienti ed ai soggetti con i quali si trova ad avere rapporti derivanti dallo svolgimento della propria attività, prestazioni di notevole livello qualitativo.

Azienda Isola considera l'imparzialità di trattamento un valore fondamentale nell'ambito di ogni relazione sia interna sia esterna e considera l'individuo, i suoi valori e i suoi diritti, beni da tutelare.

Azienda Isola ritiene la propria immagine e la propria reputazione valori che, essendo patrimonio comune, devono essere tutelati e accresciuti anche tramite la piena diffusione, condivisione ed osservanza dei principi etici e di comportamento contenuti nel presente Codice.

Tutti quelli che agiscono, operano e collaborano a qualsiasi titolo con Azienda Isola hanno il dovere di mantenere e far osservare ai propri collaboratori e ai propri interlocutori un comportamento conforme ai generali principi di assoluta onestà, lealtà, buona fede, correttezza e diligenza, oltre che agli specifici obblighi che possano derivare dalla deontologia e, comunque, da quei principi ritenuti dovuti in virtù del contesto operativo e delle finalità della propria attività.

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio di Azienda Isola può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente Codice.

L'Azienda non instaura né prosegue rapporti d'affari con chiunque si rifiuti espressamente di rispettare i principi del Codice. A tal fine si adopera, nei confronti di tutti coloro che sono coinvolti nell'applicazione del presente Codice a:

- a. assicurarne la tempestiva diffusione, sia rendendolo disponibile a tutti, sia predisponendo congrui programmi di formazione;
- b. garantire che qualsiasi aggiornamento e/o modifica venga tempestivamente portato a conoscenza di tutti i Destinatari del Codice;
- c. predisporre appropriati strumenti di supporto per fornire delucidazioni in merito all'interpretazione ed esecuzione delle disposizioni del Codice;
- d. adottare adeguate procedure per la segnalazione, l'accertamento e il trattamento di eventuali violazioni;
- e. assicurare ai soggetti che segnalino la violazione del Codice che non saranno sottoposti ad alcuna ritorsione;
- f. verificare periodicamente il rispetto e l'ottemperanza del Codice.

Il Codice è parte integrante del rapporto di lavoro e esprime il contenuto essenziale del vincolo fiduciario tra Azienda Isola e Collaboratori. Tutti gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori s'impegnano a:

- a. agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel Codice;
- b. segnalare tutte le violazioni del Codice non appena ne vengano a conoscenza;
- c. cooperare nella definizione e nell'attuazione delle procedure interne, approntate per dare attuazione al Codice;
- d. rivolgersi al proprio responsabile, o agli organismi preposti, in relazione alle parti del Codice sulle quali abbisognano di interpretazioni o di orientamento.

### **1.2 I destinatari del codice etico**

Le norme del Codice Etico si applicano senza eccezione agli amministratori e ai dipendenti di Azienda Isola nonché a tutti i soggetti che, direttamente o indirettamente, in maniera continuativa o temporanea, intrattengono con la stessa, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione, cooperando allo svolgimento della sua attività ed al perseguimento dei suoi fini.

I principi del Codice Etico devono indirizzare qualsiasi decisione od azione dei componenti del Consiglio di Amministrazione, relativa alla gestione aziendale; allo stesso modo i dirigenti, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione, dovranno ispirarsi agli stessi principi, anche al fine di rappresentare un modello di riferimento per i dipendenti e i collaboratori.

<b>Azienda Speciale Consortile Isola bergamasca e bassa val San Martino</b>	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO 231 CODICE ETICO</b>	231 – Codice Etico Rev. 01 08/02/2019
---	---	---

### 1.3 Gli obblighi dei destinatari

Tutte le azioni, le operazioni, le trattative e, in genere, i comportamenti posti in essere dai destinatari del presente Codice nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere uniformati ai principi di onestà, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto. I destinatari sono tenuti a collaborare attivamente alle operazioni di verifica – interne ed esterne – secondo quanto stabilito dalle norme vigenti e dalle procedure interne.

Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascun "destinatario" deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio e l'immagine dell'Azienda. I dipendenti di Azienda Isola, oltre che ottemperare ai doveri generali di lealtà, correttezza ed esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, hanno l'obbligo di astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle dell'Azienda, rispettare le regole della stessa e attenersi ai dettami del Codice.

I "destinatari" devono evitare situazioni e/o attività che possano determinare conflitti di interesse con quelli dell'Azienda o che potrebbero inficiare la loro capacità di prendere decisioni imparziali, al fine di garantire la salvaguardia del miglior interesse della stessa.

I dipendenti e tutti coloro che intrattengono rapporti di collaborazione con Azienda Isola, sono tenuti ad uniformare i propri comportamenti alle disposizioni ed ai principi del Codice Etico, evitando di prendere iniziative in contrasto con il Codice medesimo.

### 1.4 Valenza del codice nei confronti di terzi

Nei confronti di terzi, tutto il personale aziendale, conformemente alle responsabilità assegnate, provvederà a:

- a. dare idonea ed esaustiva informazione relativamente agli impegni e gli obblighi imposti dal Codice;
- b. esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- c. attivare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, anche esterne in caso di mancato rispetto da parte dei terzi relativamente all'obbligo di conformarsi ai precetti del Codice.

### 1.5 Valore contrattuale del Codice Etico

Il rispetto delle previsioni e dei principi contenuti nel Codice Etico costituisce parte integrante e fondamentale delle obbligazioni contrattuali derivanti dai rapporti di lavoro subordinato, per i lavoratori dipendenti, e dai regolamenti contrattuali, per i collaboratori non subordinati.

La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge o di contratto.

Ai lavoratori dipendenti sarà applicata una delle sei sanzioni previste dal Sistema disciplinare, che vanno dal richiamo verbale al licenziamento senza preavviso, in base alla gravità della violazione commessa.

Ai collaboratori non subordinati verranno applicate le sanzioni previste dai rispettivi regolamenti contrattuali, anch'esse graduate in maniera proporzionale alla entità della violazione compiuta, che sono: diffida, applicazione di una penale e risoluzione del contratto.

### 1.6 Sistema disciplinare

L'Azienda applica il sistema disciplinare definito dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, applicato ai disciplinare per gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori ed i soggetti terzi, in cui si illustrano le sanzioni che verranno comminate a tali soggetti in caso di violazione del Codice.

Il documento riguardante il Sistema Disciplinare costituisce parte integrante del Modello.

#### Misure disciplinari per i dipendenti

Le sanzioni irrogabili coincidono con quelle previste dall'art. 7 legge 300/1970 e dal Contratto Enti Locali comparto Regioni, e sono comunque quelle indicate nel Codice Disciplinare affisso in azienda sempre in ossequio al disposto dell'art. 7 legge 300/1970.

#### Misure disciplinari per i dirigenti

Il rapporto di lavoro che lega i dirigenti di Azienda Isola è da considerarsi di natura fiduciaria. Pertanto sulla base della vigente normativa si ritiene che la risoluzione del rapporto sia l'unica sanzione applicabile.

L'irrogazione delle suddette sanzioni è giustificabile ogni qualvolta un Dirigente di Azienda Isola ponga in essere un comportamento in violazione alle regole che compongono il Modello, tale da compromettere irrimediabilmente il rapporto di fiducia esistente. Si applicheranno comunque i criteri di commisurazione ed il procedimento di accertamento.

<b>Azienda Speciale Consortile Isola bergamasca e bassa val San Martino</b>	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO 231 CODICE ETICO</b>	231 – Codice Etico Rev. 01 08/02/2019
---	---	---

## **2 Principi etici di riferimento**

Azienda Isola stabilisce i principi etici di riferimento per tutti i Destinatari, ispirandosi a quanto previsto nelle Linee Guida di Confindustria.

I principi di seguito enumerati rappresentano i valori basilari cui i destinatari devono attenersi nel perseguimento dei target aziendali e, in genere, nella gestione delle attività sociali.

In nessun caso la convinzione di agire a vantaggio di Azienda Isola giustifica comportamenti contrari ai principi del presente Codice, ai quali deve essere riconosciuto valore preminente ed assoluto.

### **2.1 Responsabilità e rispetto della legge**

Azienda Isola ha come principio irrinunciabile il rispetto delle leggi, dei regolamenti e, in generale, delle normative vigenti in Italia e in tutti i Paesi in cui svolge la sua attività, nonché dell'ordine democratico ivi costituito.

I destinatari hanno l'obbligo di agire in maniera conforme alla normativa vigente in Italia e negli altri Stati in cui Azienda Isola opera. In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse di Azienda Isola in violazione delle disposizioni di legge.

### **2.2 Correttezza**

Il principio di correttezza comporta il rispetto dei diritti di tutti i soggetti coinvolti nell'attività di Azienda Isola.

In particolare i Destinatari hanno l'obbligo di agire in modo tale da evitare situazioni di conflitto di interessi, intendendosi per esse, genericamente, tutte le situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse sia in contrasto con l'interesse o lo Statuto.

Devono infine essere evitate le circostanze nelle quali un dipendente, un amministratore o un altro destinatario possa trarre vantaggio e/o profitto indebiti da opportunità di cui è venuto a conoscenza durante e in ragione dello svolgimento della propria attività.

### **2.3 Imparzialità**

Azienda Isola rinnega e sconfessa qualsiasi forma di discriminazione basata sul sesso, sulla nazionalità, sulle opinioni politiche e religiose, sull'età, sulla salute e sulle condizioni economiche dei propri interlocutori, ivi inclusi i propri fornitori.

I soggetti che ritengano di essere stati vittima di una discriminazione possono riferire l'accaduto all'Organismo di Vigilanza (OdV) che procederà a verificare l'effettiva violazione del Codice Etico.

### **2.4 Onestà**

I Destinatari devono comprendere il significato etico delle proprie azioni e non possono perseguire l'utile personale o dell'azienda violando le disposizioni della legge vigenti e i principi del presente Codice.

Nel predisporre gli accordi contrattuali con i clienti è necessario garantire che le clausole siano formulate in maniera chiara e comprensibile, assicurando in questo modo il rispetto del rapporto di pariteticità tra le parti.

### **2.5 Integrità**

Azienda Isola non approva né giustifica alcuna azione di violenza o di minaccia preordinata a ottenere comportamenti contrari alla normativa vigente e/o al Codice Etico.

### **2.6 Trasparenza**

Il principio della trasparenza si basa sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'interno che all'esterno di Azienda Isola. Al fine di rispettare il principio di trasparenza ogni operazione e transazione deve essere adeguatamente e correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

E' necessario che tutte le azioni e operazioni siano dotate di una registrazione appropriata e il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento deve essere verificabile.

Per ogni operazione occorre un adeguato supporto documentale al fine di rendere possibile, in ogni momento, l'effettuazione dei controlli, che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e consentano di individuare il soggetto che ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Azienda Isola utilizza nella selezione dei fornitori criteri oggettivi e trasparenti. La scelta degli stessi, nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne, deve avvenire in base a valutazioni oggettive riguardanti la competitività, la qualità e le condizioni economiche praticate. Il fornitore potrà essere preferito anche in base alla sua capacità potenziale di garantire:

- a. il rispetto del Codice Etico;
- b. l'attuazione dei sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto;
- c. la disponibilità di mezzi e strutture organizzative idonei;
- d. il rispetto della normativa in materia del lavoro, in particolare per quanto riguarda il lavoro minorile e delle donne, la salute e la sicurezza dei lavoratori, i diritti sindacali o di associazione e rappresentanza.

Sono istituite procedure ad hoc funzionali alla documentazione del complessivo procedimento di selezione e acquisto, al fine di garantire la massima trasparenza delle operazioni di valutazione e scelta del fornitore in base ai criteri suddetti.

<b>Azienda Speciale Consortile Isola bergamasca e bassa val San Martino</b>	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO 231 CODICE ETICO</b>	231 – Codice Etico Rev. 01 08/02/2019
---	---	---

## 2.7 Efficienza

In ogni attività lavorativa deve essere assicurata l'economicità della gestione e dell'impiego delle risorse aziendali, pur sempre nel rispetto degli standard qualitativi avanzati. Azienda Isola si impegna in particolar modo a:

- a. tutelare e custodire le risorse e i beni aziendali, e inoltre a gestire il proprio bilancio e i propri capitali assumendo tutte le cautele necessarie a garantire il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti;
- b. assicurare un dialogo continuativo con la casa madre, nel rispetto delle procedure adottate per la comunicazione all'esterno dei documenti e delle comunicazioni price sensitive.

## 2.8 Trasparenza

Azienda Isola applica i principi di trasparenza definiti dal Decreto Legislativo n. 33/2013 in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni, nel rispetto dei principi definiti dal D.Lgs. 196/03 e del Reg. UE 679/16 in materia di trattamento e protezione dei dati personali.

## 2.9 Tutela della riservatezza

Azienda Isola si prodiga per tutelare la riservatezza dei propri dipendenti e dei destinatari dei servizi erogati, al fine di evitare la comunicazione o la diffusione di dati personali senza il consenso dell'interessato, nel rispetto dei principi definiti dal D.Lgs. 196/03 e del Reg. UE 679/16 in materia di trattamento e protezione dei dati personali. L'acquisizione e il trattamento, nonché la conservazione delle informazioni e dei dati del Personale e degli altri soggetti di Azienda Isola ha a disposizione nell'erogazione dei servizi al cittadino, deve avvenire nel rispetto di apposite procedure finalizzate a evitare che altri soggetti non autorizzati possano avere accesso agli stessi.

Tali procedure sono strutturate in maniera conforme alle normative vigenti.

## 2.10 Whistleblowing

Azienda Isola promuove la prevenzione e la verifica di ogni condotta illecita o, comunque, contraria al Codice etico e di comportamento, garantendo l'assoluta riservatezza del segnalante, affinché non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

Azienda Isola incoraggia i dipendenti a riferire tempestivamente al Responsabile Whistleblowing ogni condotta illecita, della quale vengano a conoscenza, secondo quanto indicato nel "Regolamento per la segnalazione di illeciti e irregolarità". A tale proposito le comunicazioni devono essere effettuate l'indirizzo e-mail [whistleblowing@aziendaisola.it](mailto:whistleblowing@aziendaisola.it)

## 2.11 Spirito di servizio

I Destinatari del Codice devono indirizzare la loro condotta, ciascuno in relazione alle proprie competenze e responsabilità, al perseguimento della *mission* aziendale, la quale è diretta a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità per la collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard qualitativi concretamente attuabili.

## 2.12 Valore delle risorse umane

Le risorse umane costituiscono un fattore basilare ed irrinunciabile per lo sviluppo aziendale.

Azienda Isola tutela e promuove la crescita e lo sviluppo professionale attraverso i quali è possibile accrescere il patrimonio delle competenze possedute, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale, con particolare riguardo all'integrità morale e fisica del personale.

Azienda Isola rifiuta e ostacola ogni forma di nepotismo e clientelismo, e si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa con soggetti coinvolti in vicende o organizzazioni terroristiche.

Il personale è assunto unicamente tramite regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Il candidato deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti al rapporto di lavoro.

Il riconoscimento di aumenti salariali o di altre forme d'incentivazione e l'accesso a ruoli ed incarichi superiori (promozioni) dipendono, oltre che dalle norme stabilite dalla legge e dal Contratto Enti Locali comparto Regioni, dai meriti individuali dei dipendenti, tra i quali la capacità di esprimere comportamenti e competenze organizzative orientati dai principi etici di Azienda Isola, espressi nel presente Codice.

## 2.13 Rapporti con Enti Locali e Istituzioni Pubbliche

Azienda Isola ispira la propria condotta alla massima integrità e correttezza nei rapporti, anche contrattuali, con le istituzioni pubbliche, in particolare per quanto attiene la richiesta e/o la gestione di erogazioni pubbliche, con l'obiettivo di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, in armonia con l'esigenza dell'autonomia organizzativa e gestionale tipica di ogni operatore economico. I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono intrattenuti e curati esclusivamente dal personale a ciò preposto e sono regolati, nell'ambito degli organi societari dallo Statuto.

Azienda Isola dovrà evitare di farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da un consulente o un soggetto "terzo", qualora gli stessi si trovino in una situazione di conflitto d'interesse, anche soltanto potenziale.

<b>Azienda Speciale Consortile Isola bergamasca e bassa val San Martino</b>	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO 231 CODICE ETICO</b>	231 – Codice Etico Rev. 01 08/02/2019
---	---	---

#### **2.14 Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici**

Azienda Isola non elargisce contributi diretti o indiretti finalizzati al finanziamento dei partiti politici, movimenti, comitati e organizzazione politiche e sindacali, né dei loro rappresentanti o candidati.

Azienda Isola non sovvenziona associazioni né esegue sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano finalità di propaganda politica. Azienda Isola può concedere contributi e liberalità esclusivamente in favore di soggetti aventi finalità sociali, morali, scientifiche e culturali.

#### **2.15 Ripudio di ogni forma di terrorismo**

Azienda Isola rinnega ogni forma di terrorismo e intende adottare, nell'ambito della propria attività, le misure necessarie a prevenire il pericolo di un proprio coinvolgimento in fatti di terrorismo, così da contribuire all'affermazione della pace tra i popoli e della democrazia.

A tal fine Azienda Isola si assume l'impegno di non costituire alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, sia che si tratti di persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come si obbliga a non finanziare o agevolare attività siffatte.

#### **2.16 Tutela della personalità individuale**

Azienda Isola riconosce la necessità di tutelare la libertà individuale in ogni sua forma e ripudia ogni tipo di violenza, soprattutto se indirizzata a limitare la libertà personale, in particolar modo ogni fenomeno attinente alla prostituzione e/o alla pornografia minorile.

Azienda Isola s'impegna a promuovere, nell'ambito della propria attività e tra tutti i destinatari, l'interiorizzazione e la condivisione di questi principi.

#### **2.17 Tutela della salute e della sicurezza sul lavoro**

Azienda Isola persegue col massimo impegno l'obiettivo di garantire la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro. A tal fine Azienda Isola adotta tutte le misure più opportune in modo da evitare i rischi connessi allo svolgimento della propria attività d'impresa e, ove ciò non sia possibile, per un'adeguata valutazione dei rischi esistenti, con l'obiettivo di bloccarli direttamente alla fonte e di garantire la loro eliminazione ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro gestione.

Nell'ambito della propria attività Azienda Isola si propone l'obiettivo di adeguare il lavoro all'uomo, soprattutto per quanto riguarda la concezione dei posti di lavoro, la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavorazione e produzione, in particolare per evitare il lavoro monotono e ripetitivo, nonché per ridurre gli effetti negativi di tali lavori sulla salute.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, Azienda Isola si assume l'impegno ulteriore di operare:

- a. tenendo conto del grado di evoluzione della tecnica;
- b. sostituendo impianti o attrezzature pericolose con altre che non lo sono, o lo sono in misura minore;
- c. programmare in maniera adeguata la prevenzione, avendo come obiettivo quello di realizzare un complesso coerente che tenga conto e integri in sé la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- d. riconoscendo preminenza alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle di protezione individuale;
- e. impartendo adeguate istruzioni al personale relativamente alla sicurezza.

Tali principi sono utilizzati per individuare e mettere in atto le misure indispensabili per la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori, incluse le attività di prevenzione dei rischi professionali, di informazione e formazione, nonché la predisposizione di un'organizzazione relativa alla sicurezza e dei mezzi necessari, al fine di adeguare le procedure aziendali a quanto prescritto dalle normative vigenti.

I Destinatari devono attenersi a questi principi e cooperare con l'Azienda al fine di garantire che queste procedure vengano effettivamente rispettate nella fase decisionale e attuativa del processo lavorativo.

#### **2.18 Tutela della trasparenza nelle transazioni (antiriciclaggio)**

Azienda Isola si impegna a garantire la massima trasparenza nelle transazioni finanziarie e a predisporre gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni del riciclaggio e della ricettazione. I principi di trasparenza, buona fede e correttezza devono essere rispettati nei rapporti con tutte le altre parti contrattuali.

<b>Azienda Speciale Consortile Isola bergamasca e bassa val San Martino</b>	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO 231 CODICE ETICO</b>	231 – Codice Etico Rev. 01 08/02/2019
---	---	---

### **3 Principi e norme di comportamento**

#### **3.1 Principi e norme di comportamento per i componenti degli organi sociali**

Gli organi sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, della normativa vigente e dello statuto sociale, sono obbligati ad osservanza il presente Modello e del Codice Etico che ne è parte.

Ai loro componenti è richiesto:

- a. di tenere un comportamento conforme ai principi di autonomia, indipendenza e correttezza nei rapporti con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, nonché con ogni altro operatore nazionale e internazionale;
- b. di adottare una condotta ispirata a principi di integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti di Azienda Isola ;
- c. di assicurare una partecipazione costante e informata alle assemblee e alle attività degli organi sociali;
- d. di valutare in maniera obiettiva le situazioni di conflitto di interesse, anche soltanto potenziali, o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'interno o all'esterno di Azienda Isola, astenendosi dal compiere atti in situazione di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- e. di non ostacolare in alcun modo le attività di controllo e/o di revisione svolte dai soci, dagli altri organi sociali, incluso l'Organismo di Vigilanza, o il Revisore, ma anzi offrire agli stessi la propria collaborazione;
- f. di fare un uso riservato e proprio delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti. Ogni attività di comunicazione verso l'esterno deve essere conforme alle leggi e alle pratiche di condotta e deve essere idonea a salvaguardare le informazioni *price sensitive* e quelle coperte da segreto industriale;
- g. di rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme di comportamento dettate per il personale e contenute nel successivo par. 3.2.

#### **3.2 Principi e norme di comportamento per il personale di Azienda Isola**

Il Personale deve ispirare la propria condotta, sia nei rapporti interni e sia nei confronti degli interlocutori esterni, alla normativa vigente e ai principi del Modello e del presente Codice Etico. In particolare con riferimento al Modello deve:

- a. evitare di porre in essere, di dare causa o di concorrere alla realizzazione di comportamenti idonei ad integrare una delle fattispecie di reato previste nel Dec. Lgs. 231 del 2001;
- b. collaborare con l'OdV nel corso delle attività di verifica e vigilanza da questi espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste;
- c. effettuare nei confronti dell'OdV le comunicazioni previste dal Par. 3.4 del presente Codice;
- d. segnalare all'OdV eventuali disfunzioni o violazioni del Modello e/o del Codice Etico nel rispetto di quanto previsto al Par. 4.3 del presente Codice.

Il personale può rivolgersi in qualsiasi momento all'OdV sia in forma scritta (anche per mezzo di mail appositamente creata) che orale, anche al fine di richiedere delucidazioni e/o informazioni in merito:

- a. all'interpretazione del Codice Etico e/o degli altri protocolli connessi al Modello;
- b. alla legittimità di un determinato comportamento o condotta concreti, così come relativamente alla loro conformità o opportunità rispetto al Modello o al Codice Etico.

Oltre a queste previsioni, che hanno carattere generale, il Personale deve tenere conto e rispettare i principi e le norme di comportamento di seguito riportate, riguardanti questioni ritenute di particolare rilevanza sia sotto il profilo etico, sia specifici settori dell'attività aziendale.

#### **3.3 Conflitto di interessi**

Il Personale deve evitare di effettuare o agevolare operazioni in conflitto di interesse – effettivo o potenziale – con Azienda Isola , nonché attività che possano menomare la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse di Azienda Isola e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice.

Il Personale in particolare, non deve avere interessi economici o giuridici in un fornitore, in un'azienda concorrente o in un cliente e non può svolgere attività lavorative ulteriori che possano comportare l'insorgenza di un conflitto di interessi.

Qualora si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, il Personale deve comunicare tale circostanza al proprio superiore gerarchico e all'OdV, e deve astenersi dal compiere qualsiasi operazione.

In particolare è fatto divieto ai dipendenti e familiari fino al quarto grado di Azienda Isola di acquistare titoli azionari di clienti quotati in borsa.



<b>Azienda Speciale Consortile Isola bergamasca e bassa val San Martino</b>	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO 231 CODICE ETICO</b>	231 – Codice Etico Rev. 01 08/02/2019
---	---	---

### 3.4 Rapporti con le Pubbliche Autorità

Tutti i rapporti che il Personale intrattiene con soggetti qualificabili come rappresentanti di Enti Pubblici, Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del Codice Etico, in modo tale da garantire l'assoluta legittimità dell'operato di Azienda Isola .

Azienda Isola vieta al personale di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni, favori (anche in termini di opportunità di impiego o a mezzo di attività, anche commerciali, direttamente o indirettamente riconducibili al dipendente) in relazione ai rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, allo scopo di influenzare le decisioni, per ottenere trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità, compreso il compimento di atti del loro ufficio.

Qualora relative ai suddetti rapporti, eventuali richieste o offerte di denaro, di doni (ad eccezione di quelle di modico valore), di favori di qualunque tipo, effettuate o ricevute dal personale, devono essere comunicate al superiore gerarchico e all'Organismo di Vigilanza.

Omaggi o atti di cortesia verso Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio o, comunque, pubblici dipendenti, sono consentiti solo quando, trattandosi di beni di modico valore, non pregiudichino in alcun modo l'integrità e l'indipendenza delle parti e non possano essere considerati uno strumento per ottenere vantaggi in modo improprio.

In ogni caso, nel corso di una trattativa o di qualsivoglia altro rapporto con la Pubblica Amministrazione, il Personale ha l'obbligo di non intraprendere, direttamente o indirettamente azioni volte a:

- a. offrire opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali possano derivare vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti o affini;
- b. richiedere insistentemente o procurarsi informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una o di entrambe la parti.

Qualora la Pubblica Autorità compia indagini, ispezioni o richieste il Personale è tenuto ad assicurare la dovuta collaborazione.

### 3.5 Rapporti con clienti e fornitori

Il Personale deve condurre i rapporti con i clienti ed i fornitori con la massima correttezza e trasparenza, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, del Modello e del Codice Etico nonché delle procedure interne e, in particolare, di quelle relative ai rapporti l'utenza e quelle in tema di acquisti e selezione dei fornitori. Tali norme comportamentali sono vevoli e devono essere osservate, anche in relazione ai rapporti intercorrenti con operatori internazionali.

### 3.6 Obbligo di aggiornamento

Nello svolgimento della propria attività per conto di Azienda Isola il personale è tenuto a mantenere sempre un elevato standard di qualità professionale.

Per conseguire tale obiettivo il Personale, in relazione allo specifico ambito di competenza, è tenuto ad un costante aggiornamento professionale.

### 3.7 Riservatezza

Il personale è tenuto a trattare con la massima riservatezza, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie ed informazioni delle quali è venuto in possesso in ragione del proprio incarico, evitandone la diffusione o l'uso per scopi speculativi propri o di terzi.

Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, esclusivamente nell'ambito dell'Azienda Isola , e solo a coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.

### 3.8 Diligenza nell'uso dei beni aziendali

Il Personale deve trattare con cura e custodire i valori ed i beni aziendali ad esso affidati e contribuire alla tutela del patrimonio di Azienda Isola, evitando situazioni che possano comprometterne l'integrità e la sicurezza. Il personale deve assolutamente evitare di utilizzare a vantaggio personale, o comunque in maniera inadeguata, mezzi, beni o materiali aziendali.

<b>Azienda Speciale Consortile Isola bergamasca e bassa val San Martino</b>	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO 231 CODICE ETICO</b>	231 – Codice Etico Rev. 01 08/02/2019
---	---	---

### 3.9 Bilancio e altri documenti sociali

Il Personale dovrà riservare particolare attenzione all'attività di predisposizione del bilancio e degli altri documenti sociali. A tale proposito sarà necessario garantire:

- a. un'adeguata collaborazione alle funzioni aziendali preposte alla redazione dei documenti sociali, con pronta comunicazione dei dati richiesti;
- b. la completezza, comprensibilità e accuratezza dei dati e delle informazioni forniti;
- c. il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili.

### 3.10 Salute e sicurezza sul lavoro

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Personale della Azienda Isola deve:

- a. occuparsi della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle proprie azioni od omissioni, in maniera conforme e proporzionata agli incarichi e alle mansioni affidate, nonché alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
- b. collaborare, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti dalle normative vigenti a tutela della salute e della sicurezza sul luogo del lavoro;
- c. uniformarsi alle istruzioni e alle disposizioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, così da garantire la protezione collettiva ed individuale;
- d. adoperare correttamente le attrezzature di lavoro, i mezzi di trasporto e i dispositivi di sicurezza;
- e. utilizzare in modo proprio i dispositivi di protezione messi a sua disposizione;
- f. comunicare in maniera tempestiva al datore di lavoro, al dirigente o al preposto i malfunzionamenti dei mezzi o dispositivi di cui alle lett. d) ed e), nonché qualsiasi eventuale situazione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi in prima persona, in caso di urgenza, in base alle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo previsto alla successiva lett. g), per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone immediata notizia al responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- g. non rimuovere o apportare modifiche senza autorizzazione ai dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- h. occuparsi della cura dei mezzi di protezione individuale messi a sua disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o malfunzionamenti al datore di lavoro, al dirigente o al preposto;
- i. evitare di compiere di propria iniziativa manovre che esulano dalle sue mansioni, ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o degli altri lavoratori;
- j. prendere parte ai programmi di formazione e addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- k. sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.

### 3.11 Antiriciclaggio/ricettazione

Il Personale ha l'obbligo di adottare ogni tipo di cautela e qualsiasi strumento opportuni per assicurare la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali. In particolare, è obbligatorio che:

- a. gli incarichi attribuiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che si occupino degli interessi economico/finanziari di Azienda Isola vengano redatti in forma scritta, con l'indicazione puntuale dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite;
- b. le funzioni competenti assicurino il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti, in particolare tramite la verifica della coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- c. sia effettuato il controllo dei flussi finanziari aventi ad oggetto i rapporti (pagamenti/operazioni infragruppo) con gli Enti consorziati;
- d. siano osservati scrupolosamente i requisiti minimi stabiliti e richiesti ai fini della selezione dei soggetti che offrono i beni e/o servizi che Azienda Isola intende acquisire;
- e. siano fissati criteri e procedure per la valutazione delle offerte, con l'attuazione di apposite procedure aziendali;
- f. siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie che riguardano l'attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei professionisti che collaborano con l'Azienda.

<b>Azienda Speciale Consortile Isola bergamasca e bassa val San Martino</b>	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO 231 CODICE ETICO</b>	231 – Codice Etico Rev. 01 08/02/2019
---	---	---

### 3.12 Utilizzo di sistemi informatici

Il Personale, nello svolgimento delle proprie attività professionali, ha l'obbligo di utilizzare gli strumenti e servizi informatici o telematici nel rispetto rigoroso delle vigenti normative in materia ( in particolare in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, *privacy*, diritto d'autore) e delle procedure interne. In particolare al Personale è vietato:

- a. l'accesso abusivo a un sistema informatico o telematico;
- b. la detenzione non autorizzata e la diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici e telematici;
- c. la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- d. l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
- e. il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici e sistemi informatici o telematici.

Il Personale non deve installare nei sistemi aziendali software presi in prestito o non autorizzati, così com'è proibito fare copie non autorizzate di programmi, concessi su licenza per uso personale, aziendale o per terzi, trattandosi di condotta lesiva del diritto d'autore.

Il Personale ha l'obbligo di utilizzare i computer e gli strumenti informatici messi a disposizione dell'Azienda Isola esclusivamente per fini aziendali; per evitare usi indebiti Azienda Isola si arroga il diritto di verificare il contenuto dei computer nonché il corretto utilizzo dei sistemi informatici nel rispetto delle normative vigenti e delle procedure aziendali. Il Personale è tenuto a non utilizzare impropriamente il servizio di posta elettronica inviando messaggi minatori o ingiuriosi, infine non deve ricorrere ad espressioni linguistiche non conformi allo stile dell'Azienda Isola , o comunque ad un linguaggio non appropriato.

### 3.13 Principi e norme di comportamento per i terzi destinatari

Oltre che ai componenti degli organi sociali ed al Personale, il presente Codice Etico ed il Modello deve informare i comportamenti anche dei Terzi Destinatari, con tale qualifica si intende fare riferimento ai soggetti, esterni all'Azienda Isola , che operano, direttamente o indirettamente, per Azienda Isola (a titolo meramente esemplificativo fornitori, procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, partner commerciali).

I Terzi Destinatari sono pertanto tenuti al rispetto delle disposizioni del Modello e del Codice Etico. Nel caso in cui il Terzo Destinatario violi le norme del Codice Etico, Azienda Isola valuterà di non concludere o non proseguire alcun rapporto con lo stesso.

A tal fine è previsto l'inserimento, nelle lettere d'incarico e/o negli accordi negoziali, di specifiche clausole finalizzate a formalizzare l'obbligo del Terzo Destinatario di conformarsi ai dettami del presente Codice, nonché a prevedere, in caso di violazione, una diffida al puntuale rispetto del Modello o l'applicazione di penali o, ancora, la risoluzione del rapporto contrattuale.

Per i rapporti contrattuali in corso di esecuzione al momento dell'entrata in vigore del presente Codice Etico, Azienda Isola provvederà a far sottoscrivere al Terzo Destinatario un'apposita statuizione integrativa avente il contenuto sopra indicato.

### 3.14 Obblighi di comunicazione all'organismo di vigilanza

I Destinatari hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza, nel caso in cui vengano a conoscenza di violazioni, anche solo potenziali, di norme di legge o di regolamenti, del Modello, del Codice Etico, delle procedure interne, compiute nell'ambito delle attività di Azienda Isola.

Per le comunicazioni all'Organismo di Vigilanza sono stati attivati diversi canali, essendo possibile effettuarle, sia a mezzo mail ( indirizzo), sia per iscritto (anche in forma anonima, all'attenzione dell'OdV in forma riservata), sia oralmente (cfr. par. 4.3).

In ogni caso l'OdV si adopera per evitare che la persona che esegue la comunicazione, qualora identificata o identificabile, non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurandone quindi la riservatezza (salvo l'eventuale presenza di obblighi di legge che dispongano diversamente).

<b>Azienda Speciale Consortile Isola bergamasca e bassa val San Martino</b>	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO 231 CODICE ETICO</b>	231 – Codice Etico Rev. 01 08/02/2019
---	---	---

#### **4 Attuazione e controllo sul rispetto del Codice Etico**

##### **4.1 Compiti dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza è il soggetto a cui è affidato il compito di controllare l'attuazione e il rispetto del Modello.

Fermo restando quanto previsto, in maggiore dettaglio, nella sezione apposita del Modello denominata "Disciplina e compiti dell'Organismo di Vigilanza", in relazione al presente Codice, i principali compiti dell'OdV sono:

- a. controllare il rispetto del Modello e del Codice Etico, con lo specifico scopo di ridurre il pericolo di commissione dei reati previsti dal Decreto 231;
- b. formulare le proprie osservazioni in merito sia alle problematiche di natura etica che dovessero manifestarsi nell'ambito delle decisioni aziendali, sia alle presunte violazioni del Modello e del Codice Etico di cui venga a conoscenza;
- c. fornire ai soggetti interessati tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste, in particolare quelle relative alla legittimità di un comportamento o condotta concreti, ovvero alla corretta interpretazione delle previsioni del modello o del Codice Etico;
- d. seguire e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico attraverso proprie proposte di adeguamento e/o aggiornamento al vertice aziendale;
- e. promuovere e monitorare la realizzazione e lo sviluppo, da parte di Azienda Isola, delle attività di comunicazione e formazione sul Modello e sul Codice Etico;
- f. in caso di violazione accertata proporre la sanzione da irrogare e verificare l'effettiva applicazione delle sanzioni eventualmente irrogate.

##### **4.2 Violazione del codice etico e relative sanzioni**

Per quanto riguarda la tipizzazione delle violazioni Codice Etico, nonché le sanzioni applicabili ed il procedimento di contestazione delle violazioni ed irrogazione delle sanzioni, si rimanda a quanto previsto nel sistema disciplinare adottato da Azienda Isola che costituisce parte integrante del Modello. Il sistema disciplinare individua, in estrema sintesi:

- a. i soggetti interessati;
- b. la tipologia delle violazioni rilevanti;
- c. le sanzioni, graduate a seconda della gravità della violazione, che possono essere applicate da Azienda Isola;
- d. il procedimento di contestazione delle violazioni ed irrogazione delle sanzioni.

Relativamente agli Amministratori, ai Sindaci e al Revisore sono previste quattro diverse sanzioni, dal richiamo scritto alla revoca dell'incarico.

Qualora la violazione sia contestata ad un Amministratore legato a Azienda Isola da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate le sanzioni previste per i dirigenti o per i dipendenti.

Per i soggetti qualificati dal Sistema Disciplinare come "Dirigenti Apicali" sono previste sei distinte sanzioni, dal richiamo verbale al licenziamento senza preavviso. Qualora invece la violazione sia stata commessa da un soggetto qualificabile come "Altro Soggetto Apicale" si applicano le sanzioni previste per gli Amministratori, i Sindaci e il Revisore.

Con riferimento ai dipendenti sono previste sei differenti sanzioni, dal richiamo verbale al licenziamento senza preavviso. Con riguardo ai Terzi Destinatari l'eventuale mancato rispetto dei principi e delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico, può comportare l'irrogazione della sanzione della diffida, dell'applicazione di una penale o della risoluzione del contratto.

##### **4.3 Segnalazione di eventuali violazioni del Codice Etico**

Qualora un soggetto tenuto al rispetto del Modello e del presente Codice Etico venga a conoscenza di un fatto e/o di una circostanza idonea ad integrare il pericolo di una loro violazione, è tenuto a farne tempestiva segnalazione all'OdV.

In particolare è stata attivata una apposita casella di posta elettronica (odv@aziendaisola.it) presso la quale inviare le eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto del Modello o del presente Codice.

Le segnalazioni possono essere effettuate in forma non anonima utilizzando vari canali: in forma scritta all'indirizzo "Azienda Isola – Via G. Bravi, 16 - 24030 Terno d'Isola BG", tramite l'indirizzo e-mail odv@aziendaisola.it, o in forma orale.

In ogni caso l'OdV si adopera affinché i soggetti che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, l'adeguata riservatezza di tali soggetti (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).