CODICE ETICO
Waste To Methane

Approvato il 10/04/2025

INDICE

- **Ambito di applicazione e obiettivo del Codice Etico**
- **Destinatari del Codice Etico**

PRIMA SEZIONE

- **Principi generali:**
- ✓ legalità
- ✓ imparzialità
- ✓ promozione dello sviluppo
- ✓ sostenibilità
- ✓ eccellenza operativa
- ✓ innovazione
- ✓ *team work* e collaborazione
- ✓ onestà
- ✓ correttezza
- ✓ uguaglianza
- ✓ riservatezza
- ✓ equità
- ✓ integrità
- ✓ trasparenza e responsabilità

SECONDA SEZIONE

- **Premessa**
- **Rapporti con i destinatari interni**
- **Rapporti con i destinatari terzi**
- ✓ Rapporti con i fornitori
- ✓ Rapporti con le Autorità e la Pubblica Amministrazione

- **Altre norme di comportamento**
- ✓ Utilizzo e tutela dei beni aziendali
- ✓ Utilizzo delle dotazioni informatiche
- ✓ Conflitto di interesse
- ✓ Gestione di regalie ed omaggi
- ✓ Uso e divulgazione delle informazioni
- ✓ Trasparenza nella contabilità
- ✓ Concorrenza
- ✓ Operazioni straordinarie
- ✓ Salute e sicurezza sul lavoro
- ✓ Tutela ambientale
- ✓ Tutela dell'integrità della persona
- ✓ Gestione delle risorse umane
- ✓ Selezione del personale
- ✓ Costituzione del rapporto di lavoro
- ✓ Gestione del personale
- ✓ Valorizzazione e formazione delle risorse
- ✓ Equità dell'autorità
- ✓ Interventi sull'organizzazione del lavoro
- ✓ Privacy
- ✓ Gestione delle sponsorizzazioni e dei contributi ad associazioni ed enti

TERZA SEZIONE

- Sistema Disciplinare
- Adozione, attuazione e diffusione del Codice Etico
- Come comportarsi in situazioni di incertezza
- Segnalazioni - *Whistleblowing*

«È TEMPO DI UNA POLITICA ENERGETICA SOSTENIBILE CHE METTA AL PRIMO POSTO I CONSUMATORI, L'AMBIENTE, LA SALUTE UMANA E LA PACE»

DENNIS KUCINICH

AMBITO DI APPLICAZIONE E OBIETTIVI DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico è un documento ufficiale, approvato dall'Organo dirigente di **Waste To Methane** («W2M» o «Società»), e si applica a tutti coloro che si interfacciano e intrattengono rapporti di natura economica, patrimoniale e finanziaria con la nostra Società.

Il Codice Etico rappresenta uno strumento di *governance* con il quale i nostri vertici esplicitano i valori, i principi di comportamento, gli impegni, nonché le responsabilità che essi assumono verso l'interno e verso l'esterno; in quanto tale, il Codice Etico, unitamente al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001, costituisce una norma di riferimento ed è parte integrante del sistema di controllo interno della Società.

Lo spirito del Codice Etico è di combinare i principi della gestione economica con l'etica, quale condizione indispensabile per la crescita sostenibile dell'impresa nel lungo periodo. Siamo impegnati nel raggiungimento dei più elevati standard circa le responsabilità morali e sociali nei confronti di tutti coloro con cui intratteniamo rapporti.
Il Codice Etico, inoltre, mira ad enucleare i principi etici generali, costituenti i valori di riferimento nelle attività d'impresa, nonché a definire il sistema di monitoraggio dell'effettiva osservanza del Codice e del suo costante miglioramento.

Il Codice etico è ispirato da un ideale di **cooperazione tra le persone**, nel **rispetto del ruolo di ciascuno**, e costituisce una **guida** nel prendere decisioni e compiere azioni coerenti con la cultura della responsabilità, della legalità, della trasparenza e della creazione di valore di lungo termine per tutti i nostri interlocutori, contribuendo allo sviluppo sostenibile.

Riteniamo, pertanto, di adottare una serie di regole da assumere come impegno verso l'esterno e verso l'interno al fine di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nelle attività aziendali.

DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico si rivolge ai membri degli organi sociali di amministrazione e controllo, ai nostri dipendenti, e a qualunque terza parte che collabori o lavori in nome o per conto o nell'interesse di Waste To Methane (*stakeholders*). Il management di Waste To Methane si impegna a dare concretezza ai principi e ai contenuti del Codice, dando sempre l'esempio e facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse di W2M può giustificare, nemmeno in parte, l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e i contenuti del Codice Etico.

Siamo impegnati nel garantire legalità, trasparenza, equità e onestà in tutte le sue attività e a creare valore nel lungo termine. Ci aspettiamo, quindi, che tutti i nostri interlocutori adottino un comportamento altrettanto socialmente responsabile e coerente con i principi e i comportamenti presentati nel presente Codice Etico.

Come Destinatari del Codice Etico:

- ✓ agiamo in modo professionale ed etico nel rispetto dei principi del Codice stesso;
- ✓ diamo un esempio per gli altri nell'operare responsabilmente;
- ✓ identifichiamo i rischi di violazione del Codice Etico e ci adoperiamo al fine di evitare comportamenti impropri, illegali o non etici;
- ✓ assicuriamo che rispettino il Codice Etico e le leggi applicabili, anche attraverso la partecipazione ad attività di formazione adeguate, e li supportiamo nell'applicazione del Codice stesso;
- ✓ prestiamo attenzione a possibili rischi di violazione del Codice Etico e incoraggiamo i nostri collaboratori a segnalare tempestivamente qualsiasi potenziale violazione;
- ✓ adottiamo azioni coerenti e appropriate, nell'ambito delle sue competenze, per far fronte a violazioni effettive o potenziali del Codice Etico.

Come persone interne di W2M

- ✓ sensibilizziamo le persone con cui lavoriamo affinché conoscano e rispettino il Codice Etico;
- ✓ chiediamo consigli al nostro responsabile in caso di dubbi interpretativi sui principi del Codice Etico e delle norme aziendali;
- ✓ riponiamo la massima attenzione agli strumenti di formazione messi a nostra disposizione;
- ✓ conserviamo adeguata documentazione delle attività svolte, al fine di consentirne sempre la tracciabilità e la verificabilità dei processi e delle decisioni aziendali.

PRIMA SEZIONE

PRINCIPI GENERALI

Il Codice Etico trova fondamento nei seguenti **principi generali**, il cui significato è ampio e trasversale, tanto che andrebbero considerati nel loro insieme piuttosto che singolarmente. Tali principi raccontano in cosa crede W2M, cosa guida le sue azioni e cosa caratterizza il suo impegno, indirizzando tanto il suo comportamento quanto quello di chi interagisce con W2M.

W2M considera le persone il punto di partenza e il fine ultimo di ogni sua azione. Per questo lavora impegnandosi a garantire la salute e la sicurezza di ciascun dipendente e di chi gli sta intorno. Costruisce ogni giorno un ambiente di lavoro libero da ogni forma di discriminazione o molestia, basato su condizioni di lavoro dignitose, sul dialogo aperto e sulla valorizzazione delle diversità, consapevole che dedizione e spirito di squadra sono elementi fondamentali per raggiungere l'eccellenza operativa. Si impegna a sviluppare il talento e investe nel potenziale dei suoi collaboratori, supportando e diffondendo la cultura dell'innovazione e del cambiamento.

LEGALITÀ

Intesa come rispetto delle leggi, del Codice Etico, delle politiche, linee guida, procedure e note operative emesse.

IMPARZIALITÀ

Intesa come rifiuto di ogni forma di discriminazione basata su età, sesso, stato di salute, razza, nazionalità, condizioni personali e sociali, credo religioso e opinioni politiche e sindacali.

PROMOZIONE DELLO SVILUPPO

Intesa come capacità di assicurare un accesso alle risorse energetiche efficiente e sostenibile e che tuteli i fabbisogni delle generazioni future, nel rispetto dei Diritti Umani, dell'ambiente e della società nel complesso.

PRINCIPI GENERALI

SOSTENIBILITÀ

Intesa come capacità di conciliare le attività d'impresa con le esigenze di tutela dell'ambiente, protezione della salute e della sicurezza, mantenendo rapporti di fiducia con i diversi *stakeholders*. Più nel dettaglio, sostenibilità significa operare ogni giorno con responsabilità, facendosi carico delle conseguenze delle proprie azioni a salvaguardia delle generazioni future e ricercando le opportunità per la creazione e condivisione di valori a vantaggio dell'azienda, dei suoi azionisti, dei lavoratori e, in generale, della collettività.

ECCELLENZA OPERATIVA

Intesa come offerta di un mix di competenze tecniche e know-how ad alto valore aggiunto, maturato grazie ad esperienze pluriennali nel campo delle energie rinnovabili. L'offerta di servizi tecnici innovativi candida W2M ad un ruolo di primo piano nel panorama produttivo nazionale ed europeo.

INNOVAZIONE

Intesa come impegno ad acquisire competenze tecnologiche d'avanguardia per sviluppare idee innovative e migliorare le attività quotidiane, contribuendo al progresso della società civile in termini di maggior sicurezza e minor impatto ambientale. L'innovazione è alla base della crescita personale e aziendale.

ONESTÀ

Intesa come fedeltà alla parola data, alle promesse fatte ed ai patti conclusi, con un'attitudine costante alla completa buona fede in ogni attività o decisione, per instaurare rapporti di fiducia con tutti gli interlocutori.

PRINCIPI GENERALI

TEAMWORK E COOPERAZIONE

Intesa come capacità di lavorare con passione, con spirito di squadra e valorizzando comunque le capacità di ogni Persona. La collaborazione è un elemento fondante per costruire relazioni solide e durature, attraverso le quali poter esprimere il potenziale di W2M e raggiungere gli obiettivi aziendali.

CORRETTEZZA

Intesa come volontà di non approfittarsi di lacune contrattuali o di eventi imprevisti per sfruttare la posizione di debolezza nella quale la controparte si è venuta a trovare, nonché di mettere in atto tutte le misure necessarie per contrastare la corruzione.

RISERVATEZZA

Intesa come volontà di trattare adeguatamente ogni informazione ottenuta in relazione alla prestazione lavorativa, facendo attenzione alla loro divulgazione e al loro utilizzo per scopi esclusivamente connessi con l'esercizio dell'attività lavorativa

UGUAGLIANZA

Intesa come volontà di garantire pari opportunità senza alcuna discriminazione basata sulle opinioni politiche, sindacali, religiose ovvero in base alla razza, nazionalità, età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

PRINCIPI GENERALI

TRASPARENZA

Intesa come necessità di improntare ogni relazione garantendo la stessa uniformità, completezza e tempestività di informazione, in modo da permettere a tutti gli stakeholders di prendere le proprie decisioni, avendo ponderato correttamente le alternative e le conseguenze rilevanti.

INTEGRITÀ

Intesa come volontà di garantire l'integrità fisica e morale dei collaboratori, delle condizioni di lavoro, della sicurezza dei luoghi in cui si esercita l'attività, favorendo la creatività, la partecipazione attiva e la capacità di lavorare in team.

EQUITÀ

Intesa come capacità di mantenere un bilanciamento costante tra interessi particolari e generali, del singolo e dell'azienda; in caso di rapporti gerarchici, in special modo con i collaboratori, si estrinseca come volontà di evitare che l'autorità sfoci in abuso di potere, lesivo della dignità e dell'autonomia degli stessi; anche le scelte di organizzazione del lavoro devono garantire la salvaguardia del valore dei collaboratori.

RESPONSABILITÀ

Intesa come volontà di considerare sempre tutte le possibili conseguenze dirette ed indirette delle proprie azioni, prestando attenzione al loro impatto sulla collettività e sull'ambiente.

SECONDA SEZIONE

PREMESSA

Il comportamento dei Destinatari, diretto al perseguimento degli obiettivi e alla conclusione di ogni operazione, deve essere ispirato ai principi sopra richiamati, nel rispetto delle politiche e delle strategie aziendali, nonché delle leggi e dei regolamenti vigenti in Italia e nelle Regioni in cui operiamo.

La convinzione di agire a vantaggio di W2M non può, in alcun modo, giustificare la tenuta di comportamenti in contrasto con i principi dettati dal Codice Etico.

Tutte le decisioni prese dai Destinatari per conto di W2M devono essere assunte nella tutela dei nostri interessi e nel rispetto dei principi del nostro Codice Etico. Ovunque operiamo, ci impegniamo ad agire in modo sostenibile, minimizzando gli impatti ambientali e ottimizzando l'utilizzo delle risorse energetiche e naturali. Conduciamo le nostre attività utilizzando le risorse in modo responsabile per non compromettere i fabbisogni delle generazioni future, bensì creando valore per i nostri stakeholder e per la collettività.

Per tale motivo:

- ogni persona di W2M, nell'ambito dei propri compiti, deve impegnarsi a partecipare attivamente al processo di prevenzione dei rischi e salvaguardia dell'ambiente, un processo da gestire in modo integrato secondo i principi di precauzione, prevenzione, protezione e miglioramento continuo;
- promuoviamo lo sviluppo scientifico e tecnologico finalizzato alla tutela dell'ambiente;
- conduciamo tutte le nostre attività nel rispetto delle normative applicabili e adottiamo i più elevati standard e le linee guida internazionali in materia in tutti i contesti in cui operiamo.

RAPPORTI CON I DESTINATARI INTERNI

Le persone sono il fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo e il successo di ogni impresa. Poniamo, pertanto, particolare attenzione alla valorizzazione, alla tutela ed allo sviluppo delle capacità e delle competenze di tutti i propri dipendenti, affinché essi possano esprimere al massimo livello il proprio potenziale e la propria professionalità e, conseguentemente, contribuire al raggiungimento degli obiettivi posti nel rispetto degli impegni di responsabilità sociale e ambientale definiti dal management. Offriamo a tutte le persone pari opportunità di lavoro, in funzione delle rispettive caratteristiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione, condannando ogni comportamento delittuoso contro la personalità individuale ed impegnandosi ad adottare le misure di vigilanza più opportune a questo fine.

Pertanto, nel rispetto di tutte le leggi, regolamenti e politiche aziendali in vigore, ci impegniamo a:

- selezionare, assumere, retribuire, formare e valutare le persone in base a criteri di merito, di competenza e professionalità, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso;
- assicurare un ambiente di lavoro in cui i rapporti tra colleghi siano improntati alla lealtà, correttezza, collaborazione, rispetto reciproco e fiducia;
- offrire condizioni di lavoro adeguate dal punto di vista della sicurezza e della salute, nonché rispettose della personalità morale di tutti, in modo tale da favorire rapporti interpersonali liberi da pregiudizi;
- contrastare qualsiasi forma d'intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza, condizionamento o molestia sessuale o di qualunque altro tipo o genere;
- garantire che, in una cornice di reciproci diritti e doveri, siano assicurate al lavoratore la possibilità di esprimere la propria personalità ed una ragionevole protezione della sua sfera di riservatezza nelle relazioni personali e professionali;
- intervenire in caso di atteggiamenti non conformi ai principi sopra esposti.

Ai fini dell'attuazione di quanto sopra, ci impegniamo a rendere disponibili, attraverso i canali della comunicazione interna e le funzioni competenti, le informazioni relative alle politiche di gestione delle personale, compatibilmente con i vincoli di riservatezza dettati da criteri di buona gestione aziendale e dalle normative vigenti in materia.

Ogni responsabile di funzione è tenuto a coinvolgere i propri collaboratori nello svolgimento del lavoro e nel raggiungimento degli obiettivi assegnati. A loro volta, questi ultimi dovranno partecipare con spirito di collaborazione e di iniziativa, concorrendo fattivamente all'attuazione delle attività aziendali.

RAPPORTI CON I DESTINATARI TERZI

Rapporti con i fornitori

Consideriamo i nostri fornitori una primaria fonte di successo competitivo.
I rapporti con i fornitori, pertanto, sono improntati ai principi di ***sostenibilità, integrità e riservatezza e sono gestiti secondo principi di legalità, trasparenza, correttezza e lealtà.***

In linea con i principi suindicati è fatto obbligo di:

- indirizzare verso il miglior interesse della Società un'oggettiva attività di selezione e qualifica tecnica, finanziaria, organizzativa ed etica dei potenziali fornitori;
- prevedere e stimolare regolari attività di controllo sulla qualità dei beni e servizi acquistati e sui tempi di consegna;
- gestire con correttezza gli eventuali casi di non conformità dei beni e/o servizi ricevuti rispetto agli standard contrattuali, ed in generale i casi di mancato rispetto degli obblighi contrattuali da parte dei fornitori;
- richiedere a tutti i fornitori il rispetto di tutte le normative di volta in volta specificamente rilevanti, con particolare riferimento al tema della sicurezza e della tutela ambientale;
- richiedere di attenersi ai principi del Codice Etico, segnalando all'organo di vigilanza qualsiasi comportamento di un fornitore che appaia contrario con esso;
- non intrattenere rapporti di alcun genere con fornitori che utilizzano "lavoro in nero" o che operano in contrasto con la normativa sull'immigrazione.

Rapporti con le Autorità e con la Pubblica Amministrazione

I rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio – che operino per conto della Pubblica Amministrazione, centrale e periferica, o di organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero – con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partner privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti **nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati dal Codice Etico e dalle regole procedurali interne, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.**
Attenzione e cura deve essere posta nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a: contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione e utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria), enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, accesso ed utilizzo di sistemi o dati informatici o telematici, nonché di documenti elettronici.
Al fine di non compiere atti in contrasto con le norme di legge o comunque pregiudizievoli dell'immagine e dell'integrità di W2M, le risorse finanziarie devono essere gestite dalle funzioni aziendali specificamente autorizzate, nel dovuto rispetto delle leggi e dei principi del Codice Etico, e nella completa osservanza delle regole procedurali interne.

ALTRE NORME DI COMPORTAMENTO

Utilizzo e tutela dei beni aziendali

Ciascun Destinatario Interno è responsabile dell'utilizzo e della custodia dei beni fornitigli da W2M per lo svolgimento della propria attività ed è tenuto ad agire con diligenza per tutelarli, attuando comportamenti responsabili e coerenti con le procedure in vigore.
In particolare, i Destinatari Interni:

- non possono svolgere, durante il proprio orario lavorativo, altre attività non inerenti o non congruenti con le proprie mansioni e responsabilità organizzative e devono utilizzare le risorse aziendali esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa;
- devono operare con il massimo scrupolo ed in modo appropriato, anche per evitare danni a persone o cose e per ridurre il rischio di furti, danneggiamenti od altre minacce esterne alle risorse assegnate o presenti in azienda;
- devono evitare, per quanto possibile, sprechi, manomissioni od impieghi delle risorse aziendali che possano comprometterne lo stato di efficienza od accelerarne il normale deterioramento;
- devono evitare assolutamente (salvo quanto eventualmente previsto da normative specifiche) l'utilizzo da parte di terzi o la cessione dei beni stessi a terzi, anche temporaneamente.

Utilizzo delle dotazioni informatiche

Consideriamo i sistemi informativi e le applicazioni informatiche elementi fondamentali per il raggiungimento dei nostri obiettivi, quali strumenti a disposizione dei Destinatari Interni per poter esprimere al meglio il proprio potenziale nello svolgere le proprie mansioni e quali componenti imprescindibili per un funzionamento sicuro, continuo, efficiente e controllato dei propri impianti; pertanto, investiamo considerevoli risorse per il loro sviluppo e miglioramento, per il trattamento e la corretta comunicazione delle informazioni, al fine di migliorare la propria efficienza ed efficacia.
Mirando al massimo livello di sicurezza dei sistemi informativi e ad una completa protezione di utenti interni e soggetti terzi, nel rispetto delle normative di legge vigenti adottiamo regolarmente le opportune metodologie e pratiche di controllo, attuando le misure ritenute più idonee anche al fine di impedire od eventualmente individuare e sanzionare, comportamenti non in linea con i propri principi.

Conflitto di interesse

Nello svolgimento di ogni attività è fatto obbligo di operare per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale.
Tutte le decisioni assunte e le scelte imprenditoriali effettuate per conto nostro devono corrispondere al suo migliore interesse, nell'ovvio rispetto della disciplina vigente.
I Destinatari, anche al di fuori dell'attività svolta per W2M non devono porre in essere comportamenti e operazioni che possano essere in conflitto di interesse e/o in concorrenza con quelle della Società, o che possano interferire con la propria capacità di svolgere le proprie mansioni in modo imparziale ed a beneficio di W2M.
I Destinatari sono tenuti ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente, direttamente o tramite familiari (inclusi il coniuge non legalmente separato, i figli, i genitori, i soggetti conviventi nonché le persone interposte, fiduciarie o società controllate dai predetti soggetti) e terzi, di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Gestione di regalie ed omaggi

Tutti i Destinatari che ricevono omaggi o regalie eccedenti le normali relazioni di cortesia e non di modico valore (ossia, non eccedenti l'importo di € 100), dovrà rifiutare ed informare immediatamente il proprio referente gerarchico e/o l'Organismo di Vigilanza. Non è consentito effettuare alcuna forma di regalia eccedente le normali pratiche commerciali, offerta di denaro, regalo o beneficio a titolo personale (ad esempio promesse di favori, raccomandazioni ecc.), trattamento di cortesia od azione comunque rivolta o tendente ad acquisire trattamenti di favore, indebiti vantaggi reali o apparenti di qualsivoglia natura. Gli atti di cortesia commerciale sono consentiti purché di modico valore e, comunque, solo se tali da non compromettere l'integrità e la reputazione o da non influenzare l'autonomia di giudizio del beneficiario.
I Destinatari del Codice Etico sono tenuti a non porre in essere alcun comportamento che un osservatore imparziale possa giudicare come teso ad influenzare impropriamente l'autonomia, l'indipendenza e l'imparzialità di Pubblici Ufficiali/Incaricati di Pubblico Servizio italiani ed esteri ovvero dei privati con i quali si relazionano.

È pertanto vietato:

- qualsiasi dono o trattamento di favore a tali soggetti od ai rispettivi familiari, salvo che di modico valore;
- proporre a tali soggetti, in qualsiasi modo, opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiarli a titolo personale;
- rivolgere a tali soggetti atti di cortesia o di ospitalità che possano essere tali da compromettere l'integrità di una od entrambe le parti;
- compiere nei confronti di tali soggetti qualsiasi atto volto ad indurli a fare - od omettere di fare – una qualsiasi tipologia di azione in violazione dell'ordinamento cui appartengono.

Uso e divulgazione delle informazioni

Ci impegniamo a rispettare pienamente tutte le normative vigenti in materia di trattamento dei dati personali, con particolare riferimento al Codice della Privacy ed ai provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali, definendo apposite procedure costantemente aggiornate ovvero adottando idonee misure di sicurezza.

Conseguentemente, nel trattamento delle informazioni, i Destinatari devono:

- conservare scrupolosamente e con il massimo riserbo tutte le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, anche a tutela del know-how acquisito dalla Società;
- richiedere, nei casi stabiliti dalla normativa in materia di Privacy (Regolamento UE n. 2016/679 e D.lgs. 30.06.2003, n. 196 come modificato dal D.lgs. 10.08.2018, n. 101.), il consenso al trattamento dei dati personali ed utilizzare questi ultimi esclusivamente per le finalità previste e nel rispetto delle misure di sicurezza adottate dalla Società;
- rispettare le procedure interne appositamente predisposte per evitare abusi nell'utilizzo delle informazioni privilegiate e riservate;
- operare in conformità con i principi contenuti nel Codice della Privacy ed evitare un indebito trattamento dei dati e delle informazioni personali, soprattutto sensibili e giudiziarie;
- evitare qualsiasi utilizzo delle informazioni che possa rappresentare una qualsiasi forma di violazione delle leggi vigenti, nonché un'offesa alla libertà, integrità o dignità delle persone cui le informazioni si riferiscono o da cui provengono, specie se minori.

Trasparenza nella contabilità

Nella tenuta della documentazione contabile e delle relative registrazioni deve essere assolutamente rispettato il principio della trasparenza, intesa come insieme inscindibile di verità, correttezza, chiarezza e completezza dell'informazione.
Pertanto, nell'ambito delle proprie rispettive competenze, i Destinatari sono tenuti a:

- rappresentare i fatti gestionali in modo completo, trasparente, veritiero, accurato e tempestivo, nel rispetto delle procedure previste;
- registrare correttamente e senza alcuna omissione ogni operazione economica e transazione finanziaria;
- conservare adeguata documentazione di ogni operazione e transazione, in modo tale da rendere agevole la verifica e/o la ricostruzione del processo decisionale e di autorizzazione che deve avvenire secondo i livelli di responsabilità definiti da W2M;
- archiviare tutta la documentazione contabile e a supporto in modo logicamente organizzato e tale da consentirne la facile reperibilità, verifica e comprensione;
- consentire agli organi competenti, supportandoli, l'effettuazione di controlli tesi a verificare le caratteristiche e le motivazioni delle operazioni contabilizzate;
- fornire in modo veritiero e completo alla società di revisione ed agli altri organi interni ed esterni di controllo le informazioni da questi richieste.

I dipendenti di W2M che venissero a conoscenza diretta di eventuali omissioni, falsificazioni o trascuratezze riguardanti la contabilità o la documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili, sono tenuti a riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza.

Concorrenza

W2M riconosce che una concorrenza corretta e leale costituisce una condizione fondamentale per lo sviluppo dell'attività d'impresa e si impegna a rispettare pienamente le norme che la disciplinano. E' fatto espresso divieto a tutti i Destinatari del presente Codice Etico di intraprendere qualsiasi pratica (es. creazione di cartelli, accordi spartizione di aree di mercato, accordi condizionati ecc.) restrittiva della concorrenza o capace di turbare illecitamente il settore di operatività, anche qualora una pratica non sia tale negli intenti ma possa essere giudicata tale da un terzo imparziale.

I Destinatari sono egualmente tenuti a prestare la più stretta osservanza alla normativa in materia di concorrenza evitando qualsiasi contatto con operatori concorrenti che abbia ad oggetto informazioni sensibili in ambito commerciale quali prezzi, volumi ecc. e, qualora dovessero trovarsi nella condizione di subire da parte di terzi comportamenti in violazione delle regole antitrust, sono tenuti a riferire immediatamente l'accaduto ai propri responsabili ed all'organo di vigilanza della propria società di appartenenza.

Operazioni straordinarie

W2M opera la massima trasparenza nella gestione delle operazioni straordinarie. In particolare, fornisce formale indicazione, all'interno di apposita nota illustrativa, della ratio economica e della fonte delle informazioni che concernono eventuali operazioni aventi ad oggetto strumenti finanziari.

Salute e sicurezza sul lavoro

Garantiamo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri e quantomeno conformi a quanto previsto dalla normativa vigente in materia; si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori, diretti e indiretti; opera, inoltre, per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, nonché l'interesse degli altri stakeholders.

A tal fine, una capillare struttura interna realizza interventi di natura tecnica ed organizzativa, attraverso:

- ✓ l'introduzione di un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza;
- ✓ una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- ✓ l'adozione delle migliori tecnologie;
- ✓ il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- ✓ l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

Tutela ambientale

W2M adotta specifiche strategie ed individua gli strumenti volti ad assicurare un sistema aziendale ed industriale sostenibile finalizzato all'adempimento degli obblighi legislativi, alla promozione di attività di tutela dell'ambiente e alla prevenzione di eventi dannosi per l'ambiente.

Vengono promosse attività di sensibilizzazione e di formazione ambientale per i Destinatari interni, che mirano alla divulgazione delle iniziative aziendali e ad accrescere le competenze e le professionalità dei dipendenti.

W2M svolge valutazioni periodiche su attività aventi un potenziale impatto ambientale e ne conserva i risultati al fine di garantire la tracciabilità dei processi. Inoltre, aggiorna periodicamente il proprio corpo normativo interno in materia di gestione ambientale, anche alla luce delle valutazioni periodiche svolte.

Tutela dell'integrità della persona

W2M si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze (ad esempio, nel caso di ingiurie, minacce, isolamento o eccessiva invadenza, limitazioni professionali).

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona (ad esempio, l'esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali, allusioni insistenti e continuate).

Il collaboratore che ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, ecc., può segnalare l'accaduto all'azienda che valuterà l'effettiva violazione del presente Codice Etico. Le disparità non sono tuttavia considerate discriminazione se giustificate o giustificabili sulla base di criteri oggettivi.

Gestione delle risorse umane

WTM si impegna a far sì che i propri dipendenti abbiano sempre un adeguato grado di professionalità nell'esecuzione dei compiti loro assegnati. La Società valorizza ed accresce le competenze delle proprie risorse umane, mettendo a disposizione dei medesimi idonei strumenti di formazione, di aggiornamento professionale e di sviluppo.

Ai collaboratori, la cui l'integrità fisica e morale è considerata valore primario, vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri.

Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

La funzione interna preposta, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, infiltrazione di organizzazioni criminali, situazioni di conflitto di interesse tra selezionatore e candidati o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di «lavoro nero».

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni dipendente riceve accurate informazioni relative a:

- ✓ le caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- ✓ gli elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- ✓ il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 adottato da W2M, il presente Codice Etico e il corpo normativo interno.

Gestione del personale

W2M vieta qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti. Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori (in caso di promozione o trasferimento) e/o su considerazioni di merito (in caso di assegnazione degli incentivi sulla base dei risultati raggiunti).

L'accesso a ruoli e incarichi è stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità individuali. Compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e in generale della cura dei figli.

Valorizzazione e formazione delle risorse

I Responsabili di funzione utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei dipendenti mediante affiancamenti a personale esperto ed esperienze finalizzate alla copertura di incarichi di maggiore responsabilità. In quest'ambito, riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei Responsabili dei punti di forza e di debolezza del dipendente, in modo che quest'ultimo possa tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una formazione mirata.

W2M mette a disposizione di tutti i Destinatari interni strumenti informativi e formativi con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale. In particolare, viene effettuata formazione specifica sul Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da W2M, sui contenuti del presente Codice Etico e sulle procedure e istruzioni operative aziendali.

Interventi sull'organizzazione del lavoro

Nel caso di riorganizzazione del lavoro, è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale.

Equità dell'autorità

Nell'instaurarsi di relazioni gerarchiche W2M si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso. In particolare, è obbligatorio evitare che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del collaboratore e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei collaboratori.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico. Non è tollerata nessuna forma di induzione/ingerenza in qualsivoglia procedimento riguardante la Società in cui un collaboratore fosse chiamato a rendere dichiarazioni.

Privacy

La privacy dei Destinatari è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che l'impresa richiede al collaboratore e le relative modalità di trattamento e conservazione.
È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei collaboratori.
Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun collaboratore, delle norme a protezione della privacy.

Gestione delle sponsorizzazioni e dei contributi ad associazioni ed enti

L'eventuale esigenza di erogare sponsorizzazione e contributi deriva dalla volontà di W2M di promuovere una più intensa cooperazione con le comunità locali dei territori in cui è presente e sostenere il raggiungimento degli obiettivi aziendali e di migliorare la percezione e l'immagine della Società.

Nell'ambito della gestione delle sponsorizzazioni e dei contributi ad associazioni ed enti, W2M si impegna ad operare in un quadro di concorrenza leale con onestà, integrità, correttezza e buona fede rispetto ai legittimi interessi di tutte le persone e comunità locali che entrano in contatto con la Società.

Eventuali sponsorizzazioni o contributi sono gestiti in conformità con i principi del Codice Etico e, in particolare, con i seguenti criteri di selezione:

- presenza di attività di W2M nell'ambito territoriale di riferimento;
- rilevanza socio-culturale delle attività proposte;
- capacità di valorizzazione del brand aziendale dell'iniziativa;
- capacità di miglioramento delle condizioni economico-sociali e socio-ambientali;
- sostegno allo sviluppo di nuove conoscenze e tecnologie nell'ambito del campo energetico.

Le fasi di autorizzazione, gestione e monitoraggio delle spese connesse alla sponsorizzazione/iniziativa/contributo sono sempre animate da ragionevolezza, congruità, adeguatezza e debitamente tracciate e formalizzate.

TERZA SEZIONE

SISTEMA DISCIPLINARE

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle regole procedurali interne compromette il rapporto fiduciario tra W2M ed i Destinatari.

Le violazioni saranno perseguite incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso l'adozione – nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente – di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

Costituisce violazione del Codice Etico anche qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi abbia effettuato in buona fede segnalazioni di possibili violazioni del Codice stesso ovvero richieste di chiarimento sulle sue modalità applicative.

Gli effetti di tali violazioni devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con la Società che, a tal fine, provvede a diffondere il Codice Etico, nonché ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione. A tutela della nostra immagine e a salvaguardia delle nostre risorse, non intratterremo rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente, e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti dal Codice Etico ed attenersi a quanto in esso previsto.

Ci impegniamo ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni disciplinari proporzionate alle violazioni del Codice Etico nel rispetto di quanto disposto dalla normativa vigente, dal CCNL applicato in azienda ovvero dal contratto individuale di lavoro e dalle procedure aziendali in materia di rapporti di lavoro.

SISTEMA DISCIPLINARE

Le violazioni del presente Codice Etico saranno gestite in conformità con il Sistema Disciplinare adottato da W2M – a cui si rimanda – contenuto nella Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001.

Il Sistema Disciplinare prevede sanzioni nei confronti:

- dell'Amministratore Unico;
- del personale dipendente;
- nei confronti dei soggetti terzi, tra i quali il Revisore Unico e il membro dell'Organismo di Vigilanza.

Il procedimento di applicazione delle sanzioni conseguenti alla violazione del Codice Etico si differenzia con riguardo a ciascuna categoria di Destinatari quanto alle fasi di:

- contestazione della violazione all'interessato;
- determinazione e successiva irrogazione della sanzione.

Il procedimento ha sempre inizio a seguito della ricezione, da parte degli organi aziendali competenti (indicati nel Sistema Disciplinare) della comunicazione con cui l'OdV segnala l'avvenuta violazione del Modello.
Più precisamente, l'OdV, in tutti i casi in cui riceva una segnalazione ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Codice Etico, ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività.

ADOZIONE, ATTUAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Gli aggiornamenti e le revisioni del Codice Etico sono definite e approvate dall'Amministratore Unico di W2M, il quale tiene conto dei contributi ricevuti da dipendenti e da terzi, delle evoluzioni normative e delle best practices internazionali, nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso.

Il Codice Etico è consultabile dai dipendenti attraverso i gestionali interni, ed è comunque consultabile da tutti i Destinatari accedendo al sito istituzionale ove lo stesso è pubblicato.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, W2M predispone e realizza un piano di formazione, con iniziative differenziate (anche attraverso l'utilizzo di strumenti multimediali e formazione a distanza) secondo la funzione, il ruolo e le responsabilità dei collaboratori.

La responsabilità dell'applicazione del presente Codice è affidata all'Organo dirigente di W2M. Inoltre, nell'ambito del sistema previsto dal D. Lgs. n. 231/2001, l'Organismo di Vigilanza è chiamato a vigilare sul rispetto, da parte di tutti i Destinatari, dei principi etici e di comportamento sanciti nel presente Documento.

La presente versione del Codice Etico viene adottata con apposita delibera dell'organo dirigente di W2M ed ha efficacia immediata.

COME COMPORTARSI IN SITUAZIONI DI INCERTEZZA

Il Codice Etico non può fornire raccomandazioni specifiche per ogni situazione. Quando siamo incerti o ci sentiamo particolarmente sotto pressione nel prendere una decisione, **impariamo a farci le domande giuste**:

- sto tenendo un comportamento corretto?
- quello che sto facendo è lecito?
- sto osservando i valori e principi del Codice Etico di W2M?
- il mio comportamento è in linea con le procedure aziendali?
- sarei a mio agio se le mie azioni fossero rese di dominio pubblico?

Se la risposta anche ad una sola di queste domande è "No" o se abbiamo un dubbio sulla legittimità di una nostra azione o sull'applicazione di un principio del Codice Etico, di una politica o di uno standard di comportamento, dobbiamo fermarci e chiedere consiglio attraverso il canale più appropriato.

Esprimere dubbi e fare domande ci aiuta a gestire correttamente le situazioni e a risolvere eventuali problemi.

SEGNALAZIONI - WHISTLEBLOWING

In conformità con quanto disposto dal D. Lgs. 24/2023 e dal D. Lgs. 231/2001, W2M ha adottato la "Procedura sulla gestione delle segnalazioni (*whistleblowing*)", che costituisce parte integrante del Modello. La Procedura disciplina:

- le caratteristiche dei canali di segnalazione interni;
- le misure di tutela del segnalante;
- le misure a tutela del soggetto coinvolto dalla segnalazione;
- la procedura di gestione delle segnalazioni;
- l'obbligo di riservatezza;
- il trattamento dei dati personali;
- la conservazione della documentazione inerente alle segnalazioni.

I Segnalanti possono inoltrare le Segnalazioni aventi ad oggetto comportamenti, atti od omissioni che ledono l'integrità di W2M e che consistono in:

✓ condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto 231;
✓ violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, del Codice Etico o di altre disposizioni interne adottate da W2M

attraverso i seguenti Canali Interni:

- piattaforma disponibile attraverso il seguente link: My Governance
- casella di posta elettronica dedicata, il cui accesso è riservato esclusivamente all'Organismo di Vigilanza quale Responsabile delle Segnalazioni: organodivigilanza@wastetomethane.com
- posta ordinaria indirizzata Waste to Methane S.r.l., Via Umberto Nobile, 11 - 87036 Rende (CS), alla c.a. dell'Organismo di Vigilanza/Responsabile delle Segnalazioni;
- in forma orale, consiste nella richiesta di appuntamento che deve essere inviata al Gestore tramite la piattaforma informatica sopra citata.
- su richiesta del Segnalante, attraverso un incontro diretto con l'Organismo di Vigilanza/Responsabile delle Segnalazioni.

La segnalazione viene gestita dal Responsabile delle Segnalazioni individuato nell'Organismo di Vigilanza nominato dalla Società.

Per ulteriori informazioni si rimanda alla «Procedura sulla gestione delle segnalazioni (*whistleblowing*)».