

CODICE ETICO della società AMIU S.P.A.
(allegato A del Modello Organizzativo)

INDICE:

1. GENERALITÀ	2
2. DIPENDENTI DI A.M.I.U. S.p.A.	6
3. RELAZIONI CON SOGGETTI ESTERNI AD A.M.I.U. S.p.A.	11
4. RAPPORTI CON ENTI PUBBLICI E PUBBLICI FUNZIONARI	12
5. POLITICA AZIENDALE	13
6. COMUNICAZIONI SOCIETARIE E SCRITTURE CONTABILI	14
7. PREVENZIONE CONTROLLO INTERNO – ORGANISMO DI VIGILANZA	15

1. - GENERALITÀ.

1.1. ATTIVITÀ A.M.I.U.– Presupposti e Finalità del Codice Etico.

La società AMIU S.P.A. ha sede legale e operativa in Taranto alla Via della Croce

AMIU S.P.A. ha da sempre posto in essere una rilevante attenzione al contesto etico, fatto di valori aziendali e codici di comportamento, nel cui ambito è esercitata l'attività dell'impresa.

In considerazione dell'attività svolta, è data particolare attenzione alla politica ambientale, alla sicurezza ed alla salute sul lavoro. Il principale obiettivo di A.M.I.U. S.p.A. è improntato sul rispetto dell'ambiente, l'attività svolta consente la trasformazione dei rifiuti speciali in un materiale ecologico teso a produrre energia pulita ovvero quale componente per l'edilizia.

L'attività negli anni ha avuto una crescita costante e più recentemente si è posta come obiettivo primario la capacità di proporre un servizio coerente alla richiesta dei clienti, al fine di poter maggiormente far fronte alle esigenze ambientali.

Il presente codice è stato concepito per ridefinire e mettere a fuoco i valori etici fondamentali di A.M.I.U. S.P.A. , per riferire agli stessi i principi di svolgimento dell'attività aziendale, alla luce di regole di

comportamento e responsabilità deontologiche che i soggetti in essa coinvolti – amministratori e/o dipendenti – sono tenuti ad osservare.

Questo documento persegue lo scopo di fornire indicazioni generali di natura etico – comportamentale e di contribuire a prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n.231/2001, nel quadro del “Modello di organizzazione e Gestione” adottato ai sensi dell’art. 6 del D.Lgs. 231/2001, che A.M.I.U. S.p.A. ha deciso di adottare. Pertanto, il presente codice non contiene regole di condotta per specifiche situazioni, ma piuttosto regole generali di comportamento cui la Società e i suoi collaboratori intendono ispirarsi, con trasparenza e lealtà, anche in funzione dei più generali obblighi di collaborazione, correttezza, diligenza e fedeltà richiesti dalla natura della prestazione dovuta e dall’interesse dell’impresa.

Secondo quanto stabilito dagli articoli 2104 (diligenza del prestatore di lavoro) e 2105 (obbligo di fedeltà) del codice civile e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ed in vigore, i dipendenti, gli amministratori e tutti i collaboratori della società sono tenuti al rispetto del presente documento.

Proprio per questo il presente Codice Etico, non fonda un autonomo sistema sanzionatorio, poiché esso è già previsto dallo Statuto dei lavoratori, dal Codice Civile e dagli accordi contrattuali. Tuttavia l’infrazione ai principi enunciati dal presente Codice Etico sarà elemento rilevante e/o circostanza aggravante, punibile ai sensi della legislazione vigente e delle norme di diritto che regolano i rapporti di collaborazione.

1.2. – PRINCIPI GENERALI.

I valori etici fondamentali che A.M.I.U. S.p.A. intende sancire e contemplare nel presente Codice Etico sono:

- a) **TUTELA AMBIENTALE** – per A.M.I.U. S.p.A. l’ambiente è un bene primario da salvaguardare; a tal fine la società programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali. A.M.I.U. S.p.A. s’impegna a migliorare l’impatto ambientale e paesaggistico delle proprie attività, nonché a prevenire i rischi per la popolazione e l’ambiente;
- b) **ONESTÀ** – nell’ambito dell’attività professionale tutti i collaboratori di A.M.I.U. S.p.A. devono ispirare la propria azione al leale rispetto delle norme vigenti e dei regolamenti interni; gli interessi della Società non potranno in nessun caso ritenersi compatibili con comportamenti contrari a tale fondamentale principio. In tale prospettiva deve in particolare essere evitata ogni situazione anche apparente in conflitto d’interessi;

c) **INTEGRITÀ DELLA PERSONA** – A.M.I.U. S.p.A. garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, assicurando un ambiente di lavoro sicuro e condizioni di lavoro idonee al miglior svolgimento della prestazione lavorativa. La Società garantisce comportamenti equi, proibendo condotte volte ad indurre le persone ad agire in violazione e/o in difformità della legge, delle regole interne e del presente Codice Etico;

d) **QUALITÀ DEI SERVIZI E DEI PRODOTTI** – A.M.I.U. S.p.A. orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela dei propri clienti. In tale ottica l'ente indirizza le proprie attività di sviluppo e commercializzazione a tendendo al raggiungimento di elevati standard di qualità del proprio operato;

e) **IMPARZIALITÀ** – nell'ambito della propria attività A.M.I.U. S.P.A. ispira le proprie decisioni e scelte evitando ogni tipo di atteggiamento discriminatorio in base a opinioni politiche, età, sesso, religione, nazionalità;

f) **DILIGENZA E ACCURATEZZA NELL'ESECUZIONE DEI COMPITI E DEI CONTRATTI** – i contratti e gli incarichi di lavoro devono sempre essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. L'ente si impegna a non approfittare di condizioni d'ignoranza o di incapacità delle proprie controparti. Nei rapporti in essere, chiunque agisca in nome e per conto dello stesso, deve evitare di approfittare di lacune contrattuali o di eventi imprevisti per rinegoziare il contratto, al solo scopo disfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si è venuto a trovare;

g) **CORRETTEZZA IN CASO DI POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE** – nello svolgimento di qualsiasi attività devono sempre essere evitate situazioni in cui i soggetti coinvolti nella stipulazione di contratti siano, o possano anche potenzialmente apparire, portatori di interesse diverso dagli obiettivi della Società, ovvero che possano trarne vantaggi. Tali soggetti devono altresì evitare di agire in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione nei rapporti con la Società;

h) **RISERVATEZZA** – La società pone massima cura per assicurare la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, acquisendo, ai sensi della normativa vigente, espressa e consapevole autorizzazione al trattamento dei dati ad essa necessari.

1.3. – DESTINATARI.

I principi contenuti nel Codice si applicano:

- a) a tutti i dipendenti di A.M.I.U. S.p.A., senza distinzione del ruolo e dalla funzione esercitata;
- b) ai componenti dei diversi organi sociali;
- c) a tutti i prestatori d'opera che, a diverso titolo, collaborano con la Società;
- d) ai fornitori di A.M.I.U. S.p.A. o, comunque, alle controparti contrattuali della stessa;
- e) ad ogni altro soggetto – pubblico e/o privato – che, nei rapporti con A.M.I.U. S.p.A., dichiara di richiamarsi al presente Codice.

Tutti questi soggetti hanno l'obbligo di conoscere le norme, rispettarle, rivolgersi all'Organismo di Vigilanza per denunce o chiarimenti e di collaborare con esso. I soggetti apicali sono tenuti a essere d'esempio ai propri dipendenti, indirizzarli al rispetto del Codice, nonché a favorirne l'osservanza delle norme.

Tutti gli organi dell'Ente, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo e sono tenuti a comunicare al superiore e all'Organismo di Vigilanza le eventuali irregolarità a loro conoscenza.

1.4. - ASSUNZIONE DI IMPEGNO.

AMIU S.P.A. , ai fini dell'effettiva applicazione del presente Codice, assume l'impegno di:

- a. dare ampia diffusione ai destinatari, anche a mezzo di adeguata attività di formazione, nonché fornire eventuali chiarimenti in corso di applicazione;
- b. dare tempestiva comunicazione e capillare distribuzione di ogni aggiornamento e modifica del codice ai suoi destinatari;
- c. stabilire le modalità per la segnalazione, l'individuazione ed il trattamento di eventuali violazioni al Codice, garantendo i segnalanti da qualsiasi possibilità di ritorsione;
- d. monitorare il rispetto e l'osservanza del codice con opportuna sistematicità.

1.5. - IMPEGNO DEI DESTINATARI.

Il presente codice deve essere considerato estrinsecazione e contenuto essenziale del vincolo fiduciario nei rapporti contrattuali tra AMIU e i suoi Collaboratori che, a vario titolo, sono destinatari dello stesso.

Pertanto tutti i destinatari sono impegnati a conformarsi alle linee di condotta del presente codice, in particolare assicurando la massima collaborazione per l'applicazione e il rispetto delle procedure interne, nonché per la tempestiva segnalazione al soggetto preposto delle eventuali violazioni alle stesse.

Nello specifico:

1.5.1. – DIPENDENTI.

Ogni dipendente deve possedere compiuta conoscenza dei principi contenuti nel codice e astenersi da comportamenti difformi, assicurando massima collaborazione per individuare le eventuali violazioni ed i trasgressori. Ogni dipendente ha il diritto e il dovere di ottenere chiarimenti dagli Organi sovraordinati e dai vertici aziendali circa l'interpretazione del Codice Etico, nonché in ordine alle condotte da assumere in caso di dubbia compatibilità con le indicazioni del codice stesso.

1.5.2. - ORGANI SOCIALI.

I soggetti apicali di AMIU S.P.A. sono impegnati ad improntare la propria azione alle disposizioni ed ai principi contenuti nel presente codice. I modi di convocazione, funzionamento e verbalizzazione delle riunioni dell'Assemblea devono essere improntate a criteri e procedure che garantiscano la dovuta trasparenza ed il rigoroso rispetto di quanto stabilito dalla legge.

1.5.3. - SOGGETTI ESTERNI.

I comportamenti dei soggetti esterni che interagiscono con AMIU, e che con essa intrattengono relazioni significative e interessi in comune su base contrattuale o comunque in maniera continuativa, sono rilevanti ai fini della corretta applicazione del presente codice. Pertanto AMIU s'impegna a informare tali soggetti dell'esistenza e dei contenuti specifici del presente Codice Etico e ad invitarli al loro rispetto, monitorandone, per quanto possibile, l'applicazione e rilevando e segnalando all'organo preposto le eventuali violazioni da parte di tali soggetti.

1.6. - DIFFUSIONE ED AGGIORNAMENTO DEL CODICE.

AMIU S.P.A. promuove la più ampia diffusione e conoscenza del codice tra i suoi destinatari. Il codice è portato a conoscenza di tutti, restando tuttavia nella proprietà di AMIU S.P.A. , che si riserva ogni diritto su di esso in conformità alla tutela accordata dalle vigenti leggi in materia.

AMIU S.P.A. s'impegna inoltre a compiere periodica attività di aggiornamento del presente codice, in relazione all'esperienza derivante dalla sua concreta applicazione, così come delle evoluzioni normative e delle più affermate prassi nazionali ed internazionali, nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione del codice stesso.

2. - DIPENDENTI DI AMIU S.P.A.

2.1. – GENERALITÀ.

AMIU S.P.A. considera i dipendenti come una risorsa primaria e strategica e intende garantirne i diritti e promuoverne lo sviluppo professionale e personale mediante un piano d'informazione, formazione e sensibilizzazione, attraverso la diffusione di materiale informativo e momenti di formazione organizzati durante l'orario di lavoro. Ciò implica che tutti i dipendenti abbiano diritto a pari opportunità all'interno dell'Azienda, compatibilmente con criteri tesi a valorizzarne il merito, l'impegno e le capacità individuali.

In tale ottica e ai fini del Modello Organizzativo adottato in conformità al D.Lgs. 231/2001, nonché ai principi del presente Codice Etico, AMIU S.P.A. effettua azioni di sensibilizzazione per i dipendenti, con particolare riferimento agli obblighi in tema di sicurezza e di igiene dell'ambiente di lavoro, di rispetto delle norme sulla privacy e in generale alle condotte che dovranno essere adottate per l'effettivo rispetto dell'etica aziendale (in particolare con i soggetti fornitori, con le imprese concorrenti che partecipano alle gare d'appalto e con la clientela, a favore dei quali AMIU S.P.A. svolge la propria attività).

2.2. - SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEI DIPENDENTI

La selezione del personale da assumere è effettuata in base alla rispondenza dei profili dei candidati ai requisiti e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per gli interessati, ma con esplicita esclusione di candidati di età inferiore ai 15 anni o minorenni che non abbiano adempiuto gli obblighi scolastici. Gli incaricati della selezione del personale sono informati sulle verifiche da fare circa l'età dei potenziali lavoratori e sulle regole di reperimento delle informazioni personali dei candidati, in ogni caso ispirate al rispetto delle norme sulla privacy, della personalità e delle opinioni del candidato. In fase di selezione, al candidato sono fornite informazioni sulla mansione, sul tipo di contratto e sull'inquadramento.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è ammessa alcuna forma di lavoro irregolare.

AMIU S.P.A. non ammette inoltre forme di lavoro obbligato. In fase di assunzione e comunque in costanza di rapporto contrattuale, AMIU S.P.A. fornisce ulteriori informazioni ed istruzioni su mansione, tipologia contrattuale, elementi normativi e retributivi, diritti e doveri del lavoratore.

2.3. - SVILUPPO RISORSE UMANE.

AMIU S.P.A. vieta espressamente ogni forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti: selezione, formazione, avanzamenti e incentivi si basano su elementi oggettivi a prescindere da

indagini su convinzioni personali, iscrizioni sindacali o politiche, religione, genere, orientamento sessuale, origine, nazionalità, razza, stato di salute della persona.

Gli incaricati della gestione e sviluppo del personale sono tenuti ad informare l'organo decisionale sulla rispondenza delle caratteristiche attese dall'Azienda con i requisiti posseduti dai dipendenti secondo considerazioni di merito; ciò anche per il caso di promozioni e/o di attribuzione d'incentivi.

L'accesso a ruoli e incarichi è stabilito in considerazione delle competenze, dei meriti e delle capacità.

La valutazione dei dipendenti è assegnata al Direttore delle Risorse Umane con la collaborazione di tutti i responsabili di settore e ove necessario degli organi amministrativi.

AMIU S.P.A. , per quanto consentito dall'organizzazione dell'attività aziendale e dagli impegni contrattualmente assunti, agevola il personale dipendente nelle esigenze della maternità/paternità e in generale della cura dei figli. Si garantisce la libertà di associazione lavorativa.

Si impedisce ogni forma di mobbing e di sfruttamento del lavoro, riconoscendo nel merito e nelle potenzialità professionali il parametro di riferimento per gli sviluppi retributivi e di carriera. Ciascuna risorsa è chiamata a collaborare per la realizzazione di un ambiente di lavoro che risponda pienamente a tali requisiti, assumendo comportamenti improntati ai principi di civile convivenza e di piena collaborazione e cooperazione. Devono altresì essere evitate situazioni che possano generare l'insorgere di conflitti d'interesse, reali o apparenti. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto d'interessi deve essere tempestivamente comunicata al superiore gerarchico.

2.4. - DIGNITÀ, SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI

AMIU S.P.A. tutela:

- l'integrità fisica e morale di ogni dipendente. Sono pertanto vietati comportamenti offensivi o lesivi e comunque irrispettosi della persona;
- i diritti di tutti i lavoratori in materia di orario di lavoro;
- la privacy dei dipendenti nell'osservanza del vigente quadro di riferimento normativo;
- AMIU S.P.A. considera elemento essenziale la tutela della salute e della sicurezza dei dipendenti nell'ambiente di lavoro; a tal fine la società si è adoperata nel rispetto della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008).

2.5. - OBBLIGHI DEI DIPENDENTI.

2.5.1. - GENERALITÀ – DOVERI CONTRATTUALI.

Il contratto collettivo di riferimento di A.M.I.U. è il C.C.N.L. del 17/06/2011.

Tutti i contratti di lavoro conclusi tra l'ente e i propri dipendenti richiamano il summenzionato C.C.N.L.-. Il predetto quadro contrattuale, oltre al codice civile e alle leggi vigenti applicabili al settore, costituiscono fonte di precisi obblighi per i dipendenti, i quali sono tenuti a rispettarli con puntualità, lealtà e diligenza, anche per le finalità sottese al Sistema ex D.Lgs. 231/2001, di cui il presente Codice è parte integrante.

Ogni dipendente è pertanto tenuto a:

- conoscere e rispettare gli accordi contrattuali, la normativa vigente, la politica aziendale come risultante dalla Carta dei Servizi e dal Sistema di Gestione Ambiente e Sicurezza, nonché i principi contenuti nel presente codice;

- attenersi alle disposizioni ed alle direttive impartite dall'Azienda e dai soggetti investiti delle relative responsabilità, rispettando scrupolosamente gli obblighi inerenti la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro;

- assicurare a tutti i colleghi, la massima collaborazione, eseguendo con diligenza, attenzione, scrupolo e competenza le mansioni ed i compiti assegnati e contribuendo a risolvere ed eliminare, anche con segnalazioni ed informative tempestive e dettagliate, gli eventuali problemi e/o difformità rilevate, nonché segnalando tempestivamente le violazioni delle regole del presente Codice e comunque delle procedure fissate dal Sistema ex D. Lgs. 231/2001 di cui dovesse avere conoscenza diretta o anche notizia indiretta;

- mantenere in ogni situazione lavorativa ed in particolare, per il perseguimento degli interessi di A.M.I.U., una condotta improntata a rettitudine e scrupoloso rispetto della Legge.

2.5.2. - TRASPARENZA E RISPETTO DEI DOVERI DI RISERVATEZZA.

Le attività dei dipendenti devono essere improntate alla massima trasparenza, in modo che ogni azione e decisione possa essere documentata e giustificata.

Ogni dipendente di A.M.I.U. è tenuto ad applicare i principi del codice e a promuoverne la conoscenza verso coloro – soggetti interni e/o esterni alla Azienda – con cui si intrattengano rapporti nell'ambito lavorativo.

Ogni dipendente è tenuto altresì al rigoroso rispetto del dovere di riservatezza circa tutto quanto appreso nell'ambito interno all'azienda, come a puro titolo esemplificativo e senza che ciò costituisca un elenco esaustivo: dati, documenti, progetti, trattative, iniziative, proposte, accordi e comunque qualsiasi

notizia o fatto, anche futuro e incerto, attinente la sfera di attività di A.M.I.U., che non sia di pubblico dominio.

2.5.3. - CONFLITTO DI INTERESSI.

Tutti i dipendenti sono tenuti a evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse, tra attività economiche personali o familiari e mansioni od incarichi attribuiti dall'ente, il conflitto di interessi può, a titolo esemplificativo e non esaustivo, verificarsi in situazioni in cui vi sia un interesse economico personale od un profitto o vantaggio diretto e/o indiretto con o senza danno per la Società derivante dall'espletamento della attività lavorativa. È quindi fatto espresso divieto ai dipendenti di:

- ✓ accettare denaro, regalie o favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la società o che siano concorrenti commerciali della stessa;
- ✓ abusare od ingenerare false convinzioni in relazione alla propria posizione, ruolo o poteri all'interno della Società.

In casi dubbi o di potenziale conflitto d'interessi il dipendente dovrà darne immediata comunicazione all'Azienda per le opportune valutazioni.

2.5.4. - UTILIZZO DI RISORSE, STRUMENTI E BENI AZIENDALI.

Tutti i dipendenti sono tenuti alla massima cura nell'utilizzo delle risorse, degli strumenti e dei beni dell'Azienda posti nella loro disponibilità per ragioni di lavoro, evitando impieghi errati, impropri, dannosi e comunque pericolosi per sé e/o per terzi, con obbligo di tempestiva segnalazione al proprio diretto superiore e/o al responsabile di eventuali vizi, difetti, malfunzionamenti, rischi, guasti che dovessero essere riscontrati a carico del materiale affidato o utilizzato. I mezzi di trasporto devono essere mantenuti in condizioni di perfetta efficienza e condotti, dai soli dipendenti autorizzati, nel più rigoroso rispetto delle norme del Codice della Strada. I dipendenti avranno l'onere di segnalare tempestivamente all'Azienda qualunque variazione circa il titolo di abilitazione alla guida in loro possesso.

È fatto divieto ai dipendenti di servirsi di tali beni per scopi personali (salvo espressa autorizzazione) e diversi da quelli inerenti alla prestazione lavorativa, ivi comprese utenze telefoniche e telematiche.

Più nel dettaglio i dipendenti che abbiano la disponibilità e l'autorizzazione all'accesso ai sistemi informatici dell'Azienda, devono seguire le buone norme e tutte le direttive di sicurezza, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici.

2.5.5. - OMAGGI E LIBERALITÀ

A.M.I.U. S.p.A. vieta l'offerta diretta o indiretta di denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a titolo personale ai propri dipendenti e/o collaboratori da parte di fornitori, collaboratori esterni, partner, enti della pubblica amministrazione, istituzioni pubbliche o altre organizzazioni allo scopo di trarne indebiti vantaggi. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti purché di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario. È vietato ai dipendenti accettare omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore.

I regali offerti – salvo quelli di modico valore – devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e autorizzazioni da parte del responsabile, il quale provvede a darne preventiva comunicazione all'organo di controllo interno.

Tutti i soggetti operanti per la Società che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle ipotesi consentite, sono tenuti a darne comunicazione all'Organo dirigente che ne valuta l'appropriatezza e comunica al soggetto ricevente la politica della Società in tale materia.

3. - RELAZIONI CON SOGGETTI ESTERNI ALL'ENTE.

A.M.I.U. considera i soggetti esterni all'azienda, che ne siano interlocutori e abbiano con essa relazioni significative ed interessi in comune, come destinatari di un'attività di coinvolgimento ai principi del presente codice, al rispetto dei quali sono contrattualmente tenuti i propri collaboratori.

Pertanto, come stabilito al punto 1.5.3 che precede, A.M.I.U. s'impegna ad informare tali soggetti dell'esistenza e dei contenuti specifici del presente Codice Etico, invitandoli al loro rispetto, monitorandone per quanto possibile l'applicazione, rilevando e segnalando all'organo preposto le eventuali violazioni da parte di tali soggetti, tra cui si prendono di seguito in considerazione le categorie dei fornitori e dei clienti.

3.1. FORNITORI

A.M.I.U. considera i propri fornitori come partners non solo per la fornitura di beni e servizi, ma anche ai fini del rispetto degli obiettivi del presente Codice Etico.

Pertanto la Società si propone di svolgere presso di essi un'azione di coinvolgimento mediante valutazione e qualificazione obiettiva dei fornitori.

In conformità a quanto sinora compiuto e ai fini del rispetto degli ulteriori principi del presente Codice, nonché per le finalità fissate dal D.Lgs. 231/2001, nei rapporti con i fornitori A.M.I.U. effettuerà procedure di acquisto idonee a contemperare l'esigenza di conseguire il massimo vantaggio complessivo per

l'Azienda con quella di porre tutti i fornitori in condizioni di pari opportunità, secondo criteri di condotta precontrattuali e contrattuali particolarmente rispettosi dei principi di correttezza, della diligenza e buona fede sanciti dagli artt. 1175, 1176 e 1375 del Codice Civile.

Nel caso in cui il fornitore, nei rapporti precontrattuali e/o contrattuali con A.M.I.U., adotti comportamenti contrastanti con i principi generali del presente codice, l'ente è tenuto a considerare l'opportunità di precludere con esso future collaborazioni.

3.2. – CLIENTELA.

L'ente si propone di operare perseguendo la finalità della migliore fruizione dei servizi offerti ai committenti e alla clientela in generale, sempre operando per la soddisfazione dell'interesse pubblico sotteso alla prestazione dei servizi offerti, garantendo impegno per la qualità dei servizi prestati.

Per tali fini, A.M.I.U. ha già compiuto presso la committenza e la clientela un'azione di coinvolgimento e di informazione mediante la pubblicizzazione della politica aziendale.

Pertanto sulla base di quanto sinora compiuto e ai fini del rispetto degli ulteriori principi del presente Codice, nonché per le finalità fissate dal D. Lgs. 231/01, nei rapporti con la clientela A.M.I.U. ed i suoi dipendenti e/o collaboratori si impegnano a mantenere condotte precontrattuali e contrattuali particolarmente rispettose dei principi di correttezza, della diligenza e della buona fede sanciti dagli artt. 1175, 1176 e 1375 del Codice Civile e caratterizzate da:

- uguaglianza ed imparzialità di trattamento;
- garanzia di un servizio continuo e regolare;
- partecipazione;
- disponibilità e cortesia,
- chiarezza, comprensibilità e completezza nelle comunicazioni;
- efficacia ed efficienza;
- conformità alle norme vigenti, con esclusioni di prassi scorrette o elusive;
- tempestività nell'informativa riguardante modifiche o variazioni delle condizioni o nella prestazione del servizio;
- monitoraggio costante del livello di qualità del servizio prestato.

4.- RAPPORTI CON ENTI PUBBLICI E PUBBLICI FUNZIONARI.

Le funzioni d'indirizzo e vigilanza consistono:

- ❖ nell'approvazione preventiva dei piani industriali e finanziari ed operazioni strategiche, che la società è tenuta a trasmettere all'Assemblea dei Soci prima dell'approvazione;
- ❖ nella definizione di eventuali orientamenti comuni da assumere in sede di assemblea;
- ❖ nella definizione delle eventuali condizioni generali dei servizi non soggetti a regolazione da parte di Autorità di settore;
- ❖ nella definizione delle direttive riguardanti i livelli delle prestazioni nei confronti degli utenti dei servizi e nella formulazione di proposte riguardanti il sistema tariffario, che deve comunque garantire la copertura dei costi;
- ❖ nella valutazione delle prestazioni fornite e degli obiettivi raggiunti rispetto a quelli assegnati.

In ogni caso nei rapporti con gli Enti pubblici e i pubblici funzionari, A.M.I.U. s'impegna a salvaguardare i principi e le norme del sistema adottato ex D.Lgs. 231/2001 e, in particolare, del presente Codice Etico.

È espressamente vietato a tutti i dipendenti e collaboratori dell'ente promettere o versare denaro, regalie o altri benefici, anche indiretti, a pubblici funzionari con la finalità di promuovere o favorire interessi della società, anche a seguito di illecite pressioni.

Eventuali omaggi e cortesie nei confronti di rappresentanti di istituzioni pubbliche – in particolari occasioni o ricorrenze – dovranno essere autorizzati dall'organo amministrativo, essere proporzionati al caso e comunque tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire indebiti vantaggi. Ogni rapporto con gli enti pubblici e i pubblici funzionari deve essere diretto esclusivamente a forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nei confronti di A.M.I.U. A tale scopo la Società s'impegna ad instaurare – senza alcun tipo di discriminazione – canali prestabiliti di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a livello internazionale, comunitario e territoriale.

AMIU S.P.A. s'impegna altresì a rappresentare gli interessi e le posizioni della società stessa in maniera rigorosa, coerente e trasparente, evitando comportamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali dovranno avvenire esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dal vertice della Società.

AMIU S.P.A. adotta specifiche procedure, da inserire nel modello organizzativo ex D. Lgs. 231/2001, al fine di prevenire la commissione di reati nei confronti della Pubblica Amministrazione.

Ogni dipendente che fosse a conoscenza di comportamenti difforni a quanto sin qui indicato, è tenuto a farne tempestiva segnalazione; i dipendenti hanno il dovere di informare il proprio Responsabile o, qualora ciò non fosse possibile per motivi di opportunità, direttamente l'Organo di Vigilanza.

5. POLITICA AZIENDALE.

L'ente impronta la propria attività con obiettivi coerenti con quelli strategici in materia ambientale.

A tal fine:

- definisce le politiche ambientali e di sviluppo aziendale sostenibile;
- elabora linee guida di attuazione della politica ambientale;
- individua gli indicatori e garantisce il monitoraggio e il controllo dell'andamento delle azioni della società in tema di impatto ambientale;
- segue l'evoluzione della legislazione ambientale a tutti livelli (comunitario, nazionale, provinciale);
- cura i rapporti con enti, istituti e agenzie in campo ambientale; promuove, attua e coordina intese con tali soggetti oltre che con le Istituzioni.

La politica ambientale di A.M.I.U. si fonda sulla consapevolezza che l'ambiente può rappresentare un vantaggio competitivo in un mercato sempre più allargato ed esigente nel campo della qualità e dei comportamenti.

A.M.I.U. opera all'interno del territorio della Provincia di Taranto (ma invero senza preclusioni territoriali), ponendo una particolare attenzione alla tutela ambientale al fine di fornire ai cittadini servizi che aiutino a migliorare l'ambiente e a prevenirne l'inquinamento. La salvaguardia e la tutela dell'ambiente sono una costante individuabile nelle diverse modalità di erogazione dei servizi, allo scopo di contribuire al raggiungimento dei principi di sviluppo sostenibile. Riveste ulteriore condizione imprescindibile per l'erogazione dei servizi il garantire ai propri dipendenti e collaboratori la possibilità di operare nelle migliori condizioni di sicurezza, prevenendogli infortuni e le malattie professionali.

Pertanto, l'amministrazione della A.M.I.U. adotta tutte le misure affinché venga istituito e mantenuto un efficace Sistema integrato di Gestione Ambientale e Sicurezza, conforme alle norme vigenti che assicuri, oltre alla conformità rispetto alle disposizioni di legge vigenti, il perseguimento dei principi di prevenzione dell'inquinamento nonché degli infortuni e delle malattie professionali, garantendo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni.

A.M.I.U. intende operare nel rispetto dei citati principi, al fine di:

- ❖ minimizzare il consumo di risorse energetiche;

- ❖ ottimizzare le attività di trasformazione dei rifiuti, pur mantenendone i più elevati standard di erogazione, allo scopo di ridurre le emissioni in atmosfera e l'impatto sulla viabilità;
- ❖ coinvolgere i lavoratori, anche tramite i loro rappresentanti, nell'individuazione delle possibili azioni di miglioramento in termini ambientali e di sicurezza;
- ❖ coinvolgere attivamente nel Sistema di Gestione Ambientale e della Sicurezza, i fornitori e le imprese operanti nei siti della società, in modo che possano contribuire al miglioramento delle prestazioni di A.M.I.U.;
- ❖ comunicare verso l'esterno la politica di A.M.I.U., gli obiettivi di miglioramento ed i dati che descrivono le prestazioni ambientali e della sicurezza.

6. - COMUNICAZIONI SOCIETARIE E SCRITTURE CONTABILI.

Tutte le scritture contabili e ogni altro documento concernente informazioni economiche, patrimoniali e finanziarie di AMIU S.P.A. devono essere tenute a norma delle leggi in vigore ed essere caratterizzate da effettività, corrispondenza al vero, completezza dei dati come emergenti dalla documentazione di supporto, che deve essere uniformata ai medesimi criteri.

Esse devono essere correttamente custodite e archiviate, sì da consentirne l'agevole reperimento, consultazione e la precisa ricostruzione dell'operazione cui si riferiscono e l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Nella redazione del bilancio, delle altre scritture contabili e dei documenti concernenti la situazione economica, patrimoniale e finanziaria di AMIU S.P.A. è fatto divieto di inserire voci non veritiere.

Ogni dipendente o collaboratore esterno di A.M.I.U. S.P.A. che giungesse a conoscenza di omissioni, falsificazioni o scarsa accuratezza nella gestione della contabilità e della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, è tenuto a farne tempestiva segnalazione; i dipendenti hanno il dovere di informare il proprio Responsabile o, qualora ciò non fosse possibile per motivi di opportunità, direttamente l'Organo di Vigilanza. I consulenti esterni alla Società dovranno invece informare il loro referente interno in Azienda o, qualora ciò non fosse possibile per motivi di opportunità, direttamente l'Organo di Vigilanza; i Responsabili sono tenuti ad informare direttamente l'Organismo di Vigilanza.

Eventuali comportamenti devianti possono integrare una violazione degli articoli 2621, 2622, 2623 e 2625 del Codice Civile. Se richiesto, ogni dipendente dovrà inoltre fornire all'Organismo di Vigilanza ogni informazione e/o dato sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società, acquisita e/o conosciuta nell'ambito dello svolgimento delle attività di propria competenza.

A.M.I.U. S.P.A. , attraverso gli organi sociali e le funzioni aziendali di volta in volta interessate, effettua gli opportuni controlli sulla correttezza delle registrazioni contabili e la loro conformità alle varie disposizioni di legge.

7. - PREVENZIONE CONTROLLO INTERNO – ORGANISMO DI VIGILANZA.

A.M.I.U. S.P.A. per l'istruttoria conseguente alla segnalazione delle violazioni e al relativo trattamento, si dota di un soggetto preposto al Controllo Interno, denominato Organismo di Vigilanza (istituito ai sensi del D.Lgs.

231/2001), le cui funzioni sono attribuite in conformità al modello organizzativo adottato, il quale nell'ambito delle proprie competenze provvede a:

- ✓ stabilire le procedure per la segnalazione delle violazioni ed per il loro trattamento;
- ✓ ricevere, analizzare e verificare le segnalazioni, garantendo la riservatezza per i segnalatori;
- ✓ proporre all'Amministratore Unico i provvedimenti conseguenti a violazioni significative;
- ✓ organizzare efficaci azioni di comunicazione, formazione, spiegazione per la divulgazione e la comprensione del codice;
- ✓ provvedere alla periodica revisione e all'aggiornamento del codice, proponendo eventuali modifiche all'approvazione dell'Assemblea dei Soci;
- ✓ effettuare le opportune verifiche periodiche in merito all'effettiva applicazione del Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/01, nonché al rispetto dei principi del codice.