



CODICE ETICO

approvato dal Consiglio di Amministrazione in data _____

A.M.I.U. S.P.A.

**AZIENDA MULTISERVIZI E IGIENE URBANA
PIAZZA SANDRO PERTINI n. 4 – 74123 TARANTO (TA)
CF E P.IVA 00170540736**

INDICE

PRINCIPI ETICI GENERALI E REGOLE DI COMPORAMENTO

| | |
|--|---------|
| I. VALORI E POLITICHE AZIENDALI – I DESTINATARI DEL CODICE ETICO | |
| 1.1. I Destinatari | pag. 5 |
| 1.2 Politiche Societarie | pag. 5 |
| 1.3 Valori fondamentali della Società | pag. 6 |
| II. CONFLITTO DI INTERESSI | pag. 7 |
| 2.1 Tutela degli interessi aziendali | pag. 7 |
| 2.2. Prevenzione conflitto di interessi | pag. 8 |
| III. CLIENTI, FORNITORI, CONSULENTI, PARTNER COMMERCIALI | pag. 8 |
| 3.1 Correttezza e lealtà negli affari | pag. 8 |
| 3.2 Obbligo di tracciare i flussi finanziari | pag. 8 |
| IV. ISTITUZIONI, ASSOCIAZIONI E COMUNITA' LOCALI | pag. 9 |
| 4.1 Rapporti con autorità e istituzioni pubbliche | pag. 9 |
| 4.2 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali | pag. 9 |
| 4.3 Rapporti con le comunità locali | pag. 9 |
| 4.4 Mezzi di informazione | pag. 9 |
| 4.5 Spese di rappresentanza e iniziative promozionali | pag.10 |
| V. REGOLE COMPORTAMENTALI – PREVENZIONE REATI | pag. 10 |
| 5.1 Regole comportamentali finalizzate alla prevenzione della <u>corruzione</u> | pag. 11 |
| a. Divieto di ingerenza indebita | pag. 11 |
| b. Divieto di condotte corruttive o collusive | pag. 11 |
| c. Oneri a carico di dipendenti e collaboratori | pag. 12 |
| 5.2 Regole comportamentali finalizzate alla tutela della <u>salute e sicurezza e dell'ambiente</u> | pag. 13 |
| a. Protezione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro | pag. 14 |
| b. Rispetto dell'Ambiente | pag. 15 |
| 5.3 Regole comportamentali finalizzate alla prevenzione dei <u>reati societari</u> | pag. 16 |
| a. Trasparenza dell'informativa societaria e correttezza delle scritture contabili | pag. 16 |
| b. Obbligo di riservatezza e divieto di diffusione di notizie false | pag. 17 |
| c. Obblighi 'Destinatari' | pag. 17 |
| 5.4 Regole comportamentali finalizzate alla prevenzione di condotte volte alla <u>divulgazione di informazioni riservate</u> | pag. 17 |
| 5.5 Regole comportamentali finalizzate alla prevenzione dei reati <u>contro il patrimonio</u> | pag. 17 |
| 5.6 Regole comportamentali finalizzate all' <u>antiriciclaggio e antiterrorismo</u> | pag. 18 |

| | |
|--|---------|
| a. correttezza e lealtà negli affari | pag. 18 |
| b. professionalità ed integrità | pag. 18 |
| 5.7 Regole comportamentali finalizzate al contrasto delle <u>molestie e discriminazioni</u> | pag. 19 |
| 5.8 Regole comportamentali volte a prevenire l'abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti | pag. 20 |
| VI. RISORSE UMANE | pag. 20 |
| 6.1 Tutela della persona | pag. 20 |
| 6.2 Selezione del personale e rapporto di lavoro | pag. 21 |
| 6.3 Sviluppo della professionalità | pag. 21 |
| 6.4 Obblighi e doveri | pag. 21 |
| a. I Dipendenti | pag. 21 |
| b. Altri soggetti oltre i dipendenti | pag. 22 |
| c. Principi generali | pag. 22 |
| d. Regali, compensi e altre utilità | pag. 23 |
| e. Partecipazione ad associazioni e organizzazioni | pag. 23 |
| f. Obbligo astensione | pag. 23 |
| g. Prevenzione della corruzione | pag. 24 |
| h. Permessi – Permessi ex L. n. 104/1992 – Assenze per malattia | pag. 24 |
| i. Rapporti con il pubblico | pag. 24 |
| l. Prevenzione dei reati societari | pag. 25 |
| m. Divieto di diffusione informazioni riservate | pag. 25 |
| n. Tutela del patrimonio aziendale | pag. 25 |
| o. Molestie sul luogo di lavoro | pag. 25 |
| p. Alcol e stupefacenti | pag. 26 |
| q. Prevenzione reati | pag. 26 |
| r. Disposizioni particolari per i Dirigenti | pag. 26 |
| s. Obbligo di sottoporsi a visita medica | pag. 27 |
| 6.5 Ufficio procedimenti disciplinari | pag. 27 |

VIOLAZIONE PRINCIPI ETICI E REGOLE COMPORTAMENTALI: SISTEMA SANZIONATORIO

SEZIONE A

SISTEMA SANZIONATORIO – VIOLAZIONI

| | |
|--|---------|
| A.1 I Destinatari | pag. 28 |
| 1. Lavoratori | pag. 28 |
| 2. Titolari di organi – incarichi – collaboratori | pag. 29 |
| 3. Altri Destinatari | pag. 29 |
| A.2 Criteri di applicazione sistema sanzionatorio | pag. 29 |
| A.3 Sanzioni per i dipendenti | pag. 29 |

| | |
|---|---------|
| A.4 Misure nei confronti dei Dirigenti | pag. 32 |
| A.5 Misure per i lavoratori autonomi | pag. 32 |
| A.6 Misure nei confronti dell'Organo amministrativo e di controllo | pag. 32 |
| <u>SEZIONE B</u> OBBLIGHI DEI TERZI | pag. 33 |
| <u>SEZIONE C</u> SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E SEGNALAZIONI | pag. 33 |
| C.1 Governo societario | pag. 33 |
| C.2 Protocolli di controllo | pag. 33 |
| C.3 Segnalazione di violazioni | pag. 34 |
| C.4 Gestione delle segnalazioni | pag. 34 |
| <u>SEZIONE D</u> EFFICACIA ED ENTRATA IN VIGORE | pag. 35 |

CAPITOLO I

VALORI E POLITICHE AZIENDALI – I DESTINATARI DEL CODICE ETICO

PREMESSA

L'Azienda Multiservizi e Igiene Urbana SpA di Taranto (di seguito, in breve anche "A.M.I.U. S.p.A." o "la Società") è stata costituita nel 1974, con il nome di AMIU ed ha, nel tempo, subito notevoli cambiamenti nell'assetto organizzativo e societario, fornendo innumerevoli servizi alla città di Taranto. Nel 1995 AMIU è diventata "azienda speciale" e il 16 settembre 2005, con la delibera n.80, il Consiglio Comunale di Taranto ha deliberato la sua trasformazione in società per azioni.

A.M.I.U. S.p.A. opera nel settore dei servizi pubblici locali, ed in particolare in quello della gestione del ciclo dei rifiuti. Fra i suoi obiettivi vi è la salvaguardia dell'ambiente e del territorio, per il cui conseguimento svolge attività in materia di igiene e decoro urbano, raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti, nonché la selezione dei materiali provenienti da raccolta differenziata.

A.M.I.U. S.p.A. svolge, inoltre, altre attività come la manutenzione ordinaria del patrimonio comunale, avendo assorbito - nell'aprile 2006 - le attività e i lavoratori della società "Taranto Servizi S.p.A.».

1.1. I DESTINATARI

A.M.I.U. S.p.A. ha emanato il Codice Etico e lo adotta previa approvazione da parte del proprio Organo Amministrativo e lo attua in modo da renderlo vincolante per tutti gli amministratori, dipendenti, collaboratori e partners.

In particolare, le disposizioni del presente Codice Etico sono vincolanti per tutti i seguenti soggetti (di seguito, i "Destinatari"):

- l'organo Amministrativo della Società;
- l'organo di Controllo della Società;
- i Dirigenti, sia che siano legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, che autonomo che libero professionale;
- i dipendenti;
- i collaboratori e i consulenti e tutti coloro che intrattengano rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei, con la Società;
- tutti i terzi che intrattengano rapporti di qualsiasi natura, a titolo oneroso o anche gratuito, con la Società (a titolo esemplificativo: fornitori; rappresentanti di fornitori; appaltate e quant'altro).

1.2. POLITICHE SOCIETARIE

A.M.I.U. S.p.A. ha adottato le seguenti politiche:

- Politica Ambientale (Sistema di Gestione della Qualità);
- Politica per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro (Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro);

- Politica per la Qualità (Sistema di Gestione della Qualità).

1.3. VALORI FONDAMENTALI DELLA SOCIETÀ

I comportamenti di tutti i Destinatari devono essere informati ai seguenti principi:

a. Rispetto delle norme

I Destinatari sono tenuti a rispettare con diligenza tutte le leggi, i regolamenti e le regole applicabili, in Italia e nei Paesi in cui la Società opera, ed in particolare le disposizioni del presente Codice Etico.

In nessun caso il convincimento di perseguire l'interesse aziendale può giustificare una condotta illecita o comunque in contrasto con le norme.

b. Etica aziendale.

I Destinatari devono ispirare i loro comportamenti alla massima correttezza, integrità e professionalità, adeguando la propria condotta al rispetto non solo formale ma anche sostanziale di tutte le regole applicabili, sia all'interno dell'Azienda che nei rapporti con i terzi.

c. Tolleranza zero alla corruzione.

È senza eccezione proibito corrispondere, offrire, promettere, richiedere - direttamente o indirettamente - denaro, favori, benefici o altra utilità non dovuta, a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, Enti pubblici o privati o loro dipendenti, al fine di influenzare o compensare impropriamente un atto del loro ufficio o della loro funzione. È in ogni caso vietato adottare condotte corruttive o collusive dirette ad accettare o ottenere vantaggi personali, per sé o per altri.

d. Protezione della salute e sicurezza e dell'ambiente.

La Società è incessantemente impegnata a garantire condizioni adeguate per il rispetto della salute dei lavoratori e per la sicurezza dei luoghi di lavoro e riconosce l'ambiente come valore primario da salvaguardare. A tale scopo, la Società assicura la sostenibilità delle proprie attività attraverso un equilibrio tra le iniziative economiche e le imprescindibili esigenze di tutela della salute e dell'ambiente, impegnandosi a limitarne l'impatto anche con l'impiego delle migliori tecnologie disponibili.

e. Responsabilità d'impresa.

A.M.I.U. S.p.A. assicura piena e leale collaborazione agli Enti e alle Autorità per l'implementazione dei propri obblighi, garantendo un'informazione trasparente sulla loro effettiva attuazione, ed è impegnata in un dialogo continuo sullo svolgimento delle proprie attività con la collettività e le comunità locali.

f. Protezione dei dati personali.

La Società, nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia di protezione dei dati personali e della normativa posta a tutela della privacy, adotta apposite regole dirette a prevenire l'indebita comunicazione e/o diffusione di dati personali in assenza del previo consenso dell'interessato. La Società inoltre adotta adeguate misure ed iniziative volte a garantire la sicurezza, la integrità, il corretto utilizzo e funzionamento di sistemi informativi o telematici impiegati nell'operatività aziendale.

g. Imparzialità, buon andamento e trasparenza.

A.M.I.U. S.p.A. informa la propria attività alla rigorosa osservanza dei principi di imparzialità e buon andamento e trasparenza e, dunque, persegue i fini che le vengono assegnati dalla legge e dall'oggetto sociale con massima aderenza all'interesse pubblico.

Nel perseguire le dette finalità procede ad una comparazione oggettiva degli interessi contrapposti senza avvantaggiare indebitamente sé stessa, né operare arbitrarie discriminazioni.

A.M.I.U. S.p.A., pertanto, in applicazione dei suddetti principi, opera con la massima trasparenza consentendo, entro i limiti previsti da leggi e regolamenti, la conoscenza da parte dei terzi interessati delle informazioni, degli atti, dei procedimenti che regolano la propria attività e funzionamento.

A.M.I.U. S.p.A. si impegna dunque ad esplicitare i dati e le informazioni di interesse, con chiarezza, comprensibilità e non equivocità al fine di garantire l'affidamento di chiunque interagisca con la Società.

h. Libertà di associazione e tutela delle relazioni industriali

A.M.I.U. S.p.A. garantisce e tutela la libertà di associazione e riconosce il diritto effettivo alla contrattazione collettiva, valorizzando il confronto con le Organizzazioni Sindacali, a tutti i livelli, nel pieno rispetto delle Relazioni Industriali, in un continuo confronto costruttivo con le OO.SS., certa della rilevanza e del ruolo prioritario che le stesse rivestono nelle dinamiche proprie del mondo del lavoro e della sua organizzazione.

* * *

Tutti i Destinatari, senza distinzioni ed eccezioni, sono impegnati ad osservare e far osservare i suddetti principi e le regole del presente Codice Etico, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

CAPITOLO II

CONFLITTO DI INTERESSI

2.1 Tutela degli interessi aziendali.

Il verificarsi di situazioni di conflitto d'interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice Etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.

I Destinatari sono tenuti a utilizzare le proprie capacità professionali per il conseguimento dell'interesse aziendale, evitando ogni situazione ed astenendosi da qualunque attività che possa contrapporre ad esso un interesse personale - diretto o indiretto - o che possa interferire, negativamente, sulla capacità di esercitare le proprie responsabilità e funzioni in modo imparziale ed obiettivo.

I Destinatari si impegnano a non strumentalizzare la propria posizione in modo da perseguire un proprio interesse (di natura familiare o economica o personale) in contrasto con un interesse aziendale. Eventuali situazioni di conflitto, ancorché potenziale o solo apparente, per parentela o qualsivoglia forma di cointeressenza, del dipendente o di qualunque terzo con cui la Società ha rapporti, dovranno essere obbligatoriamente, tempestivamente e

dettagliatamente comunicate secondo le disposizioni previste dalle procedure interne o dai contratti.

2.2 Prevenzione dei conflitti di interessi

Allo scopo di tracciare le situazioni di conflitto di interessi nelle aree a rischio, la Società richiede - al momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro - di sottoscrivere una dichiarazione secondo le modalità previste dalle procedure interne o dai contratti.

La Società richiede, altresì, a chiunque abbia notizia di situazioni di conflitto di interessi relativi a soggetti che hanno rapporti con la Società, sia all'interno che all'esterno, di farne segnalazione, potendo a tale scopo utilizzare la casella di posta elettronica codice.etico@amiu.com

CAPITOLO III

CLIENTI, FORNITORI, CONSULENTI, PARTNER COMMERCIALI

3.1 Correttezza e lealtà negli affari

Nei rapporti di affari la Società si ispira ai principi di correttezza e lealtà, nonché agli altri principi e valori espressi nel presente Codice Etico, esigendo analogo comportamento da parte di tutti coloro con cui intrattiene rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura, in particolare con riguardo a clienti, fornitori, consulenti e partner commerciali.

A.M.I.U. S.p.A. si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura - ancorché indiretti o per interposta persona - con soggetti (persone fisiche o giuridiche) che si sappia o si abbia ragione di sospettare facciano parte o svolgano, in Italia o all'estero, attività di supporto in favore di organizzazioni criminose di qualsiasi natura, comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al traffico di esseri umani o allo sfruttamento del lavoro minorile o al traffico delle armi e/o di sostanze stupefacenti, nonché di soggetti o gruppi che operino con finalità di terrorismo o altri scopi illeciti.

La Società si impegna a non stabilire rapporti di qualsiasi natura con soggetti che si sappia o si abbia ragione di sospettare si avvalgano del lavoro di personale assunto in maniera irregolare o che comunque operino in violazione delle leggi in materia di tutela dei diritti dei lavoratori, ovvero delle normative sulla provenienza dei "minerali dalle aree di conflitto" (cd. conflict minerals).

3.2. Obbligo di tracciare i flussi finanziari.

Nelle transazioni commerciali è richiesta ed imposta, anche in conformità a procedure interne, particolare accortezza nella ricezione ed erogazione di somme di denaro, beni o altra utilità, nonché nella verifica dell'effettività, congruità e completezza delle prestazioni erogate e ricevute. **In particolare, la Società si astiene dal ricevere o erogare a qualsiasi titolo pagamenti in denaro contante, titoli al portatore ovvero per il tramite di intermediari non abilitati**, ovvero dall'avere rapporti con soggetti aventi sede o comunque operanti in Paesi che non garantiscono la trasparenza societaria e, più in generale, dal compiere operazioni tali da impedire la ricostruzione del flusso finanziario, anche in conformità ai requisiti stabiliti dalle normative antiriciclaggio.

CAPITOLO IV

ISTITUZIONI, ASSOCIAZIONI E COMUNITÀ LOCALI

4.1. Rapporti con autorità e istituzioni pubbliche

I rapporti che la Società intrattiene, per lo svolgimento delle proprie attività, con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio devono essere improntati e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne nonché dei principi fissati nel presente Codice Etico, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

AMIU pone grande attenzione, a titolo puramente esemplificativo, ai rapporti relativi alle seguenti operazioni: gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, permessi e concessioni di qualsivoglia natura, rapporti di qualsiasi tipo con rappresentanti delle Pubbliche Amministrazioni.

La Società si impegna a rappresentare i propri interessi ed a condurre i propri affari in maniera leale, corretta e trasparente, prestando tutta la collaborazione necessaria, nel rigoroso rispetto dei principi di indipendenza e imparzialità.

In particolare, con riguardo ad eventuali iniziative o richieste provenienti dagli Enti di Controllo ovvero dall'Autorità Giudiziaria, la Società si impegna a fornire la massima collaborazione e ad astenersi da comportamenti che possano recare intralcio o pregiudizio nei procedimenti in cui è coinvolta, ivi inclusi i casi in cui essa sia chiamata a rendere dichiarazioni davanti agli Enti di Controllo nel corso di verifiche o ispezioni ovvero davanti all'Autorità Giudiziaria, sia in fase di indagini che in fase dibattimentale.

4.2 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali.

La Società non favorisce né discrimina, direttamente o indirettamente, alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale. La Società si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge.

Nell'intento di promuovere e favorire il mantenimento di rapporti sindacali fondati sul reciproco rispetto e su una fattiva collaborazione, la Società si impegna a prestare grande attenzione alle esigenze avanzate dai dipendenti e collaboratori, anche per il tramite delle loro rappresentanze.

4.3 Rapporti con le comunità locali.

È impegno della Società contribuire fattivamente alla promozione della qualità della vita, allo sviluppo socio-economico delle comunità in cui essa opera ed alla formazione di capitale umano e capacità locali, secondo modalità compatibili con una corretta ed efficiente pratica commerciale.

Le attività di impresa sono svolte nella consapevolezza della responsabilità sociale che AMIU ha nei confronti di tutte le controparti a livello locale, nella convinzione che la capacità di dialogo e di interazione con esse rappresentino un valore fondamentale dell'azienda.

4.4 Mezzi di informazione.

È impegno della Società assicurare un'informazione veritiera, accurata e tempestiva verso l'esterno, attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale a ciò dedicati.

I rapporti con i mezzi di informazione sono riservati esclusivamente alle funzioni competenti. I dipendenti e collaboratori della Società, pertanto, sono tenuti a concordare preventivamente con dette funzioni le informazioni da fornire ai rappresentanti dei mezzi di informazione.

4.5. Spese di rappresentanza e iniziative promozionali

Fermo restando quanto oltre esposto, nella sezione relativa alla prevenzione dei reati, A.M.I.U. S.p.A., nei limiti delle proprie disponibilità di budget, supporta - ad esempio attraverso attività di sponsorizzazione, contributi ad associazioni di primaria importanza e altre convenzioni - iniziative per la promozione di specifici temi di rilievo pubblico in campo sociale, ambientale, sportivo, artistico e culturale e nell'ambito della divulgazione scientifica e tecnologica.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, AMIU presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi (ad esempio, rapporti di parentela o legami che possano favorire impropriamente l'attività della Società). La stipula dei contratti di sponsorizzazione e l'assegnazione di contributi, nonché la gestione delle connesse attività, devono avvenire nel rispetto delle normative e delle procedure interne.

CAPITOLO V

REGOLE COMPORTAMENTALI – PREVENZIONE REATI

Premessa

A.M.I.U. S.p.A., attraverso l'introduzione dei principi e delle regole sino ad ora richiamati e, dunque, tramite la concreta attuazione dei principii di legalità, correttezza, buona fede, trasparenza ai quali si ispira l'operato della Società, intende adottare e rendere vincolanti per l'Azienda, i propri dipendenti, i collaboratori ed i propri interlocutori e tutti i "Destinatari", il sistema disciplinato dal presente Codice Etico, anche ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel D. Lgs.vo n. 231/2001, nonché nei modelli organizzativi adottati ed attuati.

Il Codice Etico, considerato nel suo complesso, ha dunque la finalità di assicurare non solo il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, ma anche di garantire elevati standard etici nella conduzione quotidiana del lavoro e delle attività espletate da A.M.I.U. S.p.A., così da dimostrarsi un efficace strumento integrativo delle norme di legge e di quelle regolamentari, al fine di tutelare gli interessi del buon andamento e imparzialità, oltre che l'immagine della Società.

I Destinatari del Codice Etico adottato da A.M.I.U. S.p.A. sono pertanto tenuti ad operare, in qualsiasi occasione e situazione, con integrità, trasparenza, coerenza ed equità, conducendo con onestà ogni rapporto che venga svolto in occasione o in ragione dell'espletamento dell'attività istituzionale dell'Azienda, assicurandone la regolarità, sotto ogni profilo.

A.M.I.U. S.p.A. si adopera per dare concreta applicazione al presente Codice; pertanto, coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione e i dipendenti tutti, sono tenuti ad osservare un comportamento conforme alla legge. Analogo impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti o comunque interagisca, a qualsivoglia titolo, con A.M.I.U. S.p.A..

La stessa non intraprenderà, né proseguirà alcun tipo di rapporto con i soggetti - persone fisiche o giuridiche - che non intenderanno allinearsi ai principi appena evidenziati e a quelli contenuti nel presente Codice Etico.

La relativa violazione sarà causa di risoluzione del rapporto intercorrente con A.M.I.U. S.p.A., come regolamentato nella sezione dedicata all'apparato sanzionatorio.

Si ritiene necessario ribadire i valori e le regole già enunciate nella parte introduttiva, al fine di rendere più chiari ed incisivi i principi e le regole di seguito riportati, con riferimento a condotte sulle quali l'attenzione di A.M.I.U. S.p.A. deve necessariamente concentrarsi.

* * *

5.1. REGOLE COMPORTAMENTALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

A.M.I.U. S.p.A., nel recepire le disposizioni di legge per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità in ogni sua forma e manifestazione, intende, attraverso il presente Codice Etico, implementare l'apparato preventivo e repressivo contro il fenomeno corruttivo in tutte le sue differenti manifestazioni.

E tanto, nell'intento di valorizzare i principi del buon andamento, dell'imparzialità e della legalità della sua azione, nonché di incentivare la predisposizione di misure volte alla trasparenza dell'attività svolta, con particolare riguardo al settore degli appalti, così vietando anche quelle condotte che, pur non avendo rilevanza in sede penale, comunque si pongono in contrasto con i principi appena enunciati, cui A.M.I.U. S.p.A. informa la propria attività e che costituiscono le fondamenta del presente Codice Etico.

a. Divieto di ingerenza indebita.

E' dunque fatto espresso divieto, ai soggetti in posizione apicale, ai dirigenti ed ai dipendenti tutti di A.M.I.U. S.p.A., di consentire o tollerare qualsiasi forma di ingerenza indebita da parte dei terzi e dei dipendenti nello svolgimento dei ruoli loro attribuiti e degli specifici compiti, incarichi e mansioni loro assegnati. Allo stesso modo, è proibito ai soggetti in posizione apicale, ai dirigenti ed ai dipendenti tutti di porre in essere indebite ingerenze nello svolgimento dell'attività di altri Uffici della medesima Azienda; pertanto si ribadisce che:

“E' senza eccezione proibito corrispondere, offrire, promettere, richiedere – direttamente o indirettamente – denaro, favori, benefici o altra utilità non dovuta, a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, Enti pubblici o privati o loro dipendenti, al fine di influenzare o compensare impropriamente un atto del loro ufficio o della loro funzione. E' in ogni caso vietato adottare condotte corruttive o collusive dirette ad accettare o ottenere vantaggi personali, per sé o per altri.”

b. Divieto di condotte corruttive o collusive.

Le Leggi anticorruzione proibiscono e sanzionano infatti l'offerta, la promessa, il pagamento o l'accettazione in via diretta o indiretta di denaro o altre utilità rivolte al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio, con lo scopo di assicurarsi un ingiusto vantaggio.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si indicano di seguito le **condotte corruttive o collusive** proibite:

1. atti di corruzione sia attivi che passivi;

2. qualsiasi atto illecito, fraudolento o condotta tali da porre i propri interessi o di terzi, in conflitto con quelli di A.M.I.U. S.p.A., nello svolgimento della propria attività.

A.M.I.U. S.p.A. vieta categoricamente di offrire, dare, promettere, a pubblici ufficiali o soggetti incaricati di pubblico servizio, danaro o altre utilità non dovute - che di seguito verranno specificate - al fine di ottenere vantaggi personali o in favore di terzi, ovvero di ottenere il compimento, da parte di pubblici ufficiali o soggetti incaricati di pubblico servizio, di atti del proprio ufficio o la omissione (di) o il ritardo nell'esecuzione di atti del proprio ufficio o - ancora - il compimento di atti contrari ai propri doveri di ufficio, come previsto e disciplinato dagli artt. 318, 319, 320 e 321 c.p.; il tutto, con riferimento allo svolgimento dell'attività istituzionale di A.M.I.U. S.p.A..

Tra gli strumenti di corruzione vanno evidenziati, sempre a titolo esemplificativo e non esaustivo

- denaro;
- omaggi;
- atti di ospitalità;
- oggetti preziosi;
- spese;
- favori reciproci;
- favori sessuali;
- finanziamenti a partiti politici;
- incarichi e assunzioni, anche in favore di parenti ed affini;
- qualsiasi altro beneficio o corrispettivo diretto o indiretto.

A.M.I.U. S.p.A. vieta categoricamente qualsiasi condotta finalizzata a dare o promettere denaro o altra utilità agli Amministratori, Direttori, Dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, Sindaci e Liquidatori, nonché a soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza, appartenenti ad altra società o ente, al fine di far compiere od omettere atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio (corruzione tra privati).

È quindi espressamente vietato nei rapporti con i terzi, offrire denaro, omaggi o benefici di qualsiasi natura tendenti ad ottenere indebiti vantaggi.

In particolare, eventuali omaggi, spese di ospitalità e rappresentanza offerti a soggetti pubblici o privati devono in qualsiasi circostanza:

- rispettare le disposizioni di legge vigenti, regolamenti e procedure applicabili;
- essere conformi alle normali prassi commerciali, di valore modico e comunque tali da non potere ingenerare nei terzi, l'impressione che siano finalizzati ad acquisire indebiti vantaggi o ad esercitare un'influenza illecita sull'attività e/o sulle decisioni del terzo;
- non consistere in un pagamento in contanti. Inoltre è fatto divieto ad ogni dipendente di A.M.I.U. S.p.A., di accettare alcuna forma di condizionamento e pratica corruttiva da parte di terzi, per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

In ogni caso, qualsiasi tipo di spesa di rappresentanza deve essere sempre prevista, autorizzata e documentata, secondo le regole aziendali.

c. Oneri a carico dei dipendenti e dei collaboratori

- i dipendenti e i collaboratori di A.M.I.U. S.p.A. segnalano eventuali situazioni d'illecito di cui siano venuti a conoscenza;
- A.M.I.U. S.p.A., fuori dei casi di calunnia e diffamazione, tutela l'anonimato del dipendente che ha segnalato l'illecito e lo protegge da potenziali discriminazioni e da ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

* * *

5.2. REGOLE COMPORTAMENTALI FINALIZZATE ALLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA E DELL'AMBIENTE.

PREMESSA

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della tutela della sicurezza dei lavoratori e della salubrità dei luoghi di lavoro, nonché del bene primario Ambiente, si impone non solo ai fini della prevenzione dei reati previsti ex D.lgs.vo n. 231/2001 e richiamati nei modelli organizzativi adottati e attuati, ma per assicurare l'intera funzionalità aziendale, costituendo un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

La Società è impegnata a tutelare la salute dei lavoratori, approntando tutte le misure necessarie ed opportune, secondo le migliori conoscenze tecnico - scientifiche, in vista della garanzia della assoluta conformità dei luoghi di lavoro ai più elevati standard in materia di igiene e sicurezza.

La Politica per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro prevede - tra gli altri - i seguenti impegni prioritari:

- provvedere a ricercare costantemente il miglioramento degli standard di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e assicurare ai collaboratori una adeguata informazione e formazione in materia di sicurezza sul lavoro e il necessario addestramento in campo;
- effettuare i necessari investimenti e la continua manutenzione impiantistica;
- garantire il costante miglioramento delle condizioni di prevenzione e sicurezza sul posto di lavoro e di salute nell'ambiente lavorativo;
- mettere a disposizione dei propri collaboratori tutti gli strumenti di protezione previsti dalle norme e dalle migliori pratiche esistenti e supervisionarne l'utilizzo;
- promuovere e favorire il costante miglioramento e sviluppo delle pratiche e dei comportamenti in materia di sicurezza sul lavoro, nonché incoraggiare iniziative e ricerche volte a migliorare le condizioni di salute dei propri collaboratori in relazione all'attività lavorativa;
- favorire la diffusione e lo sviluppo di una cultura della sicurezza per aumentare il coinvolgimento e la partecipazione dei lavoratori e ottenere comportamenti sicuri.

La Società svolge un'attività di monitoraggio non soltanto sugli infortuni sui luoghi di lavoro ma anche sulle malattie professionali e sulle attività di sorveglianza sanitaria, adottando specifiche politiche di prevenzione e di salvaguardia.

La Società (anche e soprattutto in considerazione della mission aziendale) è impegnata a rispettare le norme e i regolamenti vigenti in materia ambientale, proponendosi di contribuire fattivamente ad uno sviluppo sostenibile, attraverso la riduzione ed il controllo degli impatti sull'ambiente delle attività svolte in un'ottica di continuo miglioramento delle proprie prestazioni.

Nella Politica Ambientale sono definiti i seguenti impegni prioritari:

- assegnare a dirigenti, responsabili e preposti il compito di garantire l'efficace gestione ambientale dei servizi e delle attività e la prevenzione dell'inquinamento, anche integrando le azioni di prevenzione per la protezione del clima e dell'ambiente nelle strategie aziendali;
- garantire l'impegno e la partecipazione del personale, a tutti i livelli, per l'attuazione delle direttive e dei principi di tutela ambientale;
- effettuare i necessari investimenti e la continua manutenzione degli impianti per garantire il costante miglioramento delle prestazioni ambientali in linea con le migliori tecniche disponibili;
- adottare, ove previsto, un Sistema di Gestione Ambientale conforme ai principi ed ai requisiti della norma internazionale ISO14001;
- assicurare il necessario addestramento di tutti i collaboratori direttamente coinvolti nella gestione delle tematiche ambientali e promuovere attraverso la realizzazione di specifici programmi di coinvolgimento, informazione e formazione, la diffusione di una cultura dell'ambiente forte ed una chiara definizione delle responsabilità;
- comunicare in maniera trasparente i risultati ottenuti dalla gestione ambientale, misurando e monitorando il livello delle prestazioni attraverso lo sviluppo, ove necessario, di uno specifico sistema di indicatori di prestazione ambientale;
- riesaminare periodicamente la Politica Ambientale anche per definire nuovi obiettivi ed impegni in relazione a nuove esigenze ambientali e per decidere ulteriori azioni di miglioramento.

Per conseguire gli impegni definiti, la Società ha adottato un **sistema di gestione ambientale** a fronte del quale orienta le proprie scelte in modo da considerare la corretta gestione delle tematiche ambientali alla stregua delle altre variabili produttive, garantendone in tal modo la compatibilità con l'operatività aziendale.

* * *

Al fine di garantire un elevato livello di qualità dei servizi erogati e, al contempo, ridurre i rischi per la salute dell'uomo, degli animali e dell'ambiente, per la gestione dei servizi di igiene urbana e degli altri servizi previsti nell'oggetto sociale, si stabiliscono i seguenti principi, in linea con la normativa nazionale ed internazionale che disciplina la materia, con riferimento a:

a. Protezione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

A.M.I.U. S.p.A. riconosce la centralità delle persone dei lavoratori come elemento essenziale per il perseguimento delle finalità stabilite dall'oggetto sociale e per lo sviluppo aziendale e pone, pertanto, la massima attenzione per il conseguimento delle aspettative e delle esigenze di qualità e, al contempo di sicurezza dei servizi erogati. La sicurezza dei lavoratori costituisce dunque il riferimento fondamentale al quale devono parametrarsi le scelte, le strategie e le decisioni aziendali.

A.M.I.U. S.p.A., proprio in considerazione della centralità della inderogabile esigenza di sicurezza dei lavoratori e, quindi, della salvaguardia della loro integrità fisica e morale, garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità di ogni singolo dipendente, assicura un ambiente sicuro e salubre, nonché la disponibilità e l'utilizzo dei presidi e degli strumenti adeguati.

Ai fini della corretta applicazione di tali principi, A.M.I.U. S.p.A. si impegna a rispettare la normativa nazionale ed internazionale vigente e ad eliminare i rischi, derivanti dallo svolgimento della propria attività, sulla salute e sulla incolumità dei lavoratori e dei terzi e, ove

ciò non sia possibile, a ridurli al minimo e valutarne la consistenza, in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico.

La Società programma le misure ritenute opportune per garantire il progressivo miglioramento dei livelli di sicurezza; impartisce adeguata informazione ed istruzione ai lavoratori sull'esistenza dei rischi insiti nell'attività lavorativa espletata, nei mezzi e negli strumenti adoperati, nei materiali con i quali gli stessi vengono a contatto, nonché sull'utilizzo dei presidi volti ad eliminarli o ad attenuarne la portata.

La Società applica presso i luoghi di lavoro Sistemi di Gestione della Salute e della Sicurezza sul Lavoro, la maggior parte dei quali certificati da primari Enti.

La tutela della salute e sicurezza sul lavoro è stata altresì inserita tra le iniziative di **formazione specifica** per tutti i dipendenti che, in funzione del proprio ruolo, attuano i principi enunciati nel Codice Etico e nella Politica della Sicurezza, promuovendo azioni mirate al controllo degli effetti della propria attività.

Tutti i dipendenti, collaboratori, fornitori e partner che svolgono le loro prestazioni a favore della Società, nonché tutti i 'Destinatari' del presente Codice Etico devono cooperare al fine di garantire la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro, lavorando nel rispetto di tutte le procedure in materia di prevenzione e sicurezza, utilizzando gli strumenti di protezione forniti, segnalando ogni elemento utile al miglioramento delle condizioni di lavoro ed alla prevenzione dei rischi di incidente.

b. Rispetto dell'Ambiente

A.M.I.U. S.p.A. è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente come bene primario. Tale scopo si fonde, in un'armonica sintonia, con le finalità istituzionali ed imprenditoriali della Società, volte all'incremento dello sviluppo sostenibile del territorio nel quale opera. La Società orienta dunque le proprie scelte imprenditoriali in modo da garantire la compatibilità tra il perseguimento dei propri fini istituzionali e le esigenze ambientali.

A.M.I.U. S.p.A. assume, pertanto, ogni idoneo strumento di cautela al fine di tutelare l'ecosistema, con particolare attenzione alle normative vigenti in materia di gestione, trattamento, smaltimento rifiuti, tutela delle acque, del suolo, del sottosuolo e dell'atmosfera.

Conseguentemente, rifiuta i comportamenti che si discostano dai suddetti principi.

A.M.I.U. S.p.A. è cosciente della incidenza delle proprie attività sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita degli abitanti del territorio di riferimento. La consapevolezza di tale ruolo strategico impone alla Società il rigoroso rispetto delle normative nazionali ed internazionali che regolano la materia.

A.M.I.U. S.p.A. profonde il massimo impegno per limitare l'impatto ambientale - diretto ed indiretto - della propria organizzazione e delle proprie attività, tenendo conto anche dello sviluppo della ricerca scientifica in materia e delle esigenze di tutela della salute dei cittadini (incolumità pubblica) e del territorio.

La Società si impegna a fornire alle Autorità ogni informazione utile e necessaria concernente eventuali rischi ambientali collegati all'espletamento dell'attività istituzionale; sotto questo profilo si impegna a promuovere, adottare ed attuare strategie aziendali volte all'applicazione di strumenti eco sostenibili per il perseguimento dei propri obiettivi imprenditoriali.

A tale scopo, la Società si è dotata di Sistemi di Gestione Ambientale, la maggior parte dei quali certificati da primari Enti.

La tutela ambientale è altresì inserita tra le iniziative di formazione specifica per tutti i dipendenti che, in funzione del proprio ruolo, attuano i principi enunciati nel Codice Etico e nella Politica Ambientale, promuovendo azioni mirate alla prevenzione ed al controllo degli effetti ambientali della propria attività.

A.M.I.U. S.p.A. richiede alle organizzazioni, ai soggetti privati, alle istituzioni, imprese, con le quali stabilisce relazioni nello svolgimento delle sue attività, il rispetto rigoroso degli standard previsti da normative italiane, direttive comunitarie, convenzioni e trattati internazionali in materia di tutela ambientale.

5.3. REGOLE COMPORTAMENTALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DEI REATI SOCIETARI.

A.M.I.U. S.p.A. vieta categoricamente qualsiasi condotta finalizzata ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge e dirette ai soci, ai terzi ed alla società che effettua la revisione contabile.

a. Trasparenza dell’informativa societaria e correttezza delle scritture contabili.

La correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati dovranno essere verificate con la dovuta diligenza da tutti i soggetti chiamati alla loro formazione e compilazione. **I soggetti deputati alla redazione del bilancio ed alle comunicazioni sociali dovranno svolgere la propria attività nel rigoroso rispetto delle procedure previste, conformando il proprio operato ai principi di correttezza e buona fede ed agendo con diligenza. Dovranno altresì evitare situazioni di conflitto d’interesse, anche solo potenziale, nell’ambito dello svolgimento delle funzioni ad essi demandate, delegate e attribuite.**

A.M.I.U. S.p.A. richiede che l’Organo Amministrativo, i dirigenti e i dipendenti osservino una condotta corretta e trasparente nello svolgimento delle loro funzioni, mansioni e ruoli con particolare riguardo alle richieste avanzate da parte dei Soci, del Collegio Sindacale, degli altri organi sociali e della società di revisione nell’esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.

A.M.I.U. S.p.A. vieta qualsiasi condotta finalizzata a ledere l’integrità del patrimonio sociale. È vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, volto ad influenzare la volontà dei componenti degli organi sociali per ottenere la formazione di una maggioranza e/o per incidere indebitamente sulle decisioni.

Ogni fase concernente le riunioni o le assemblee degli organi sociali quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la convocazione e il deposito di ogni documento reputato idoneo all’assunzione delle delibere e delle decisioni, deve essere scrupolosamente controllata.

I soggetti incaricati della trasmissione di documenti ed informazioni, in occasioni di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità competenti, devono conformare il loro comportamento a buona fede e correttezza. Devono inoltre tenere un comportamento ispirato alla massima disponibilità e collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo. **È vietato ostacolare in qualunque modo le funzioni delle Autorità di vigilanza che entrino in contatto con la Società per via delle loro funzioni istituzionali.**

b. Obbligo di riservatezza e divieto di diffusione di notizie false.

A.M.I.U. S.p.A. vieta categoricamente la diffusione di notizie false, sia all'interno che all'esterno della Società, concernenti la Società stessa, i suoi dipendenti, i collaboratori e i terzi che per essa operano. Gli organi amministrativi, i dirigenti, i collaboratori e i dipendenti di A.M.I.U. S.p.A. sono tenuti a mantenere riservate le informazioni e i documenti acquisiti nello svolgimento delle loro funzioni, mansioni e ruoli e a non utilizzarle a vantaggio proprio o di terzi.

c. Obblighi dei 'Destinatari'

I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a:

- a mantenere riservati dati, notizie, informazioni e documenti acquisiti nello svolgimento delle loro funzioni, mansioni e ruoli;
- a non ostacolare in qualunque modo le funzioni delle Autorità di vigilanza;
- i soggetti incaricati alla trasmissione di documenti ed informazioni, in occasioni di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità competenti, sono tenuti a collaborare con le stesse;
- i soggetti deputati alla redazione del bilancio ed alle comunicazioni sociali dovranno svolgere la propria attività nel rigoroso rispetto delle procedure previste, evitando situazioni di conflitto d'interesse, anche solo potenziale, nell'ambito dello svolgimento delle funzioni ad essi demandate, delegate e attribuite; ove dette situazioni di conflitto dovessero realizzarsi in corso di rapporto, sono tenuti a dichiararle a A.M.I.U. S.p.A..

* * *

5.4. REGOLE COMPORTAMENTALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DI CONDOTTE VOLTE ALLA DIVULGAZIONE DI INFORMAZIONI RISERVATE

I dipendenti, collaboratori, dirigenti, i 'Destinatari' del presente Codice Etico e chiunque abbia rapporti o interagisca con A.M.I.U. S.p.A., è tenuto a salvaguardare, secondo il principio della riservatezza, il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, di gestione del personale e dell'attività aziendale e, più in generale, ogni informazione ottenuta in relazione alle mansioni e agli incarichi svolti, riconoscendone la proprietà alla Società.

A.M.I.U. S.p.A. vieta espressamente l'utilizzo di informazioni riservate o privilegiate, apprese in occasione della posizione lavorativa, nonché nello svolgimento delle mansioni, ruoli, incarichi - rispettivamente - assegnate e conferiti dalla Società.

A.M.I.U. S.p.A., fermi restando gli obblighi imposti dalla normativa vigente in materia di informativa societaria, vieta altresì la diffusione delle informazioni su produzioni, strategie aziendali, programmi commerciali, esperienze sulle applicazioni tecnico industriali.

* * *

5.5. REGOLE COMPORTAMENTALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DEI REATI CONTRO IL PATRIMONIO

Il patrimonio aziendale di A.M.I.U. S.p.A. è costituito da **beni fisici materiali** (quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo: automezzi, autovetture, impianti, computer, stampanti, attrezzature, immobili, infrastrutture, mezzi semplici e complessi) e da **beni immateriali** (quali a

titolo esemplificativo ma non esaustivo: informazioni riservate, know-how, conoscenze tecniche sviluppate dai dipendenti di A.M.I.U. S.p.A.)

a. Utilizzo dei beni aziendali.

I dipendenti potranno utilizzare i beni indicati solo ed esclusivamente nell'interesse di A.M.I.U. S.p.A. e limitatamente a quanto necessario per lo svolgimento delle proprie mansioni e comunque nel rispetto degli scopi autorizzati dalla Società. Al fine della salvaguardia degli interessi aziendali, ciascun dipendente o, comunque, detentore e utilizzatore dei beni della Società è direttamente e personalmente responsabile della protezione e conservazione dei beni, fisici ed immateriali e delle risorse, siano esse materiali o immateriali, affidategli per espletare i compiti o assolvere gli incarichi attribuiti, nonché dell'utilizzo degli stessi in modo conforme all'interesse sociale.

5.6. REGOLE COMPORIMENTALI FINALIZZATE ALL'ANTIRICICLAGGIO E ANTITERRORISMO.

A.M.I.U. S.p.A. si uniforma ai principi ed ai valori costituzionali e, dunque, riconosce il primario valore dei principi di ordine democratico e di ordine pubblico dell'Ordinamento nazionale.

È categoricamente vietato qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato ad attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico dello Stato o che possa costituire o essere collegato a reati, anche transnazionali, afferenti l'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, nonché afferenti l'associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri e al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, alla attività organizzata per il traffico di rifiuti ovvero ancora afferenti a possibili violazioni delle disposizioni contro le immigrazioni clandestine e relative al traffico di armi.

a. Correttezza e lealtà negli affari.

A.M.I.U. S.p.A. garantisce, pertanto, la massima trasparenza, correttezza e buona fede nelle transazioni commerciali, predisponendo ed applicando ogni strumento finalizzato al contrasto dei reati previsti dal Codice Penale e, nello specifico, dagli artt. 648 (ricettazione), 648 bis c.p.(riciclaggio), 648 ter c.p. (impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita) e 648 ter.1 c.p. (autoriciclaggio).

b. Professionalità ed integrità.

A.M.I.U. S.p.A. si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di riciclaggio e finanziamento al terrorismo. Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con partner in relazioni d'affari di lungo periodo, è tenuta ad assicurarsi circa l'integrità morale e la reputazione del soggetto terzo interessato.

La Società verifica la correttezza degli incarichi conferiti a soggetti terzi, la regolarità dei pagamenti e dei flussi finanziari nonché degli adempimenti fiscali, della selezione dei soggetti offerenti i beni e servizi che la Società intende acquisire, della fissazione dei criteri di valutazione delle offerte e verifica altresì tutte le informazioni relative alla attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner.

* * *

5.7. REGOLE COMPORTAMENTALI FINALIZZATE AL CONTRASTO DELLE MOLESTIE E DISCRIMINAZIONI.

Tutti i dipendenti di A.M.I.U. S.p.A. hanno diritto ad essere trattati con pari dignità e rispetto. Tutti i lavoratori devono essere trattati esclusivamente in base alle loro capacità e competenze professionali, è vietata ogni forma di discriminazione.

A.M.I.U. S.p.A. pertanto garantisce e assicura un ambiente di lavoro ispirato alla tutela della dignità e dell'inviolabilità della persona e a principi di rispetto e correttezza nei rapporti interpersonali.

A.M.I.U. S.p.A. non tollera alcuna forma di discriminazione o di molestia.

La Società riconosce come valore primario e inderogabile il rigoroso rispetto della normativa vigente sul contrasto a qualsiasi forma ed espressione di razzismo, xenofobia e discriminazione.

A.M.I.U. S.p.A., pertanto, ripudia e vieta categoricamente qualunque attività che possa comportare la propaganda di idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico, l'istigazione a commettere o la commissione di atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, l'istigazione a commettere o la commissione di violenza o atti di provocazione alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali, religiosi, anche quando tali comportamenti si manifestino con la negazione, la minimizzazione in modo grave o l'apologia della *Shoah* o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra, di razzismo, di xenofobia.

A.M.I.U. S.p.A. vieta pertanto ogni forma di discriminazione diretta o indiretta.

a. Definizioni.

Al fine di rendere maggiormente intelligibili i principii e le regole sopra menzionati, si forniscono le seguenti definizioni:

a) discriminazione diretta quando, per religione, per convinzioni personali, per disabilità, per età o per orientamento sessuale, una persona è trattata meno favorevolmente di quanto sia, sia stata o sarebbe trattata un'altra in una situazione analoga;

b) discriminazione indiretta quando una disposizione, un criterio, una prassi, un atto, un patto o un comportamento apparentemente neutri possano mettere le persone che professano una determinata religione o ideologia di altra natura, le persone diversamente abili, le persone di una particolare età o di un orientamento politico, sindacale o sessuale in una situazione di particolare svantaggio rispetto ad altre persone.

Nel luogo di lavoro sono considerate discriminazioni anche le molestie, intese come reiterate e persistenti condotte ostili, con finalità persecutorie, suscettibili di violare la dignità della persona e di creare un clima intimidatorio, degradante, umiliante, ostile od offensivo. È considerata molestia anche ogni forma di ritorsione contro chiunque denunci molestie o vi si opponga.

A.M.I.U. S.p.A. esige che, nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio, la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di

singoli dipendenti o gruppi di dipendenti, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli e impedimenti alle prospettive professionali altrui.

Per '**luogo di lavoro**' va considerato sia il luogo in cui si compie l'attività lavorativa abituale sia il luogo comunque collegato all'attività di lavoro.

In particolare, per molestia sessuale si intende ogni atto o comportamento indesiderato a connotazione sessuale, espresso in forma fisica, verbale o non verbale in ambito lavorativo e che arrechi offesa alla dignità e alla libertà della persona che lo subisce.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, sono considerate **molestie sessuali** e dunque vietate:

- ogni atto o comportamento a connotazione sessuale, anche sotto forma di intimidazioni, ancora più grave se da parte di superiori, anche se non direttamente sovraordinati nella scala gerarchica, o di persone che comunque possano influire sulla costituzione, lo svolgimento e l'estinzione del rapporto di lavoro;
- attenzioni a connotazione sessuale o richieste esplicite o implicite di prestazioni sessuali;
- il ricorso a contatti fisici indesiderati, impropri o sconvenienti e/o l'utilizzo esplicito di frasi o comunicazioni scritte o anche atteggiamenti a connotazione sessuale, che risultino indesiderati e quindi offensivi da chi ne è oggetto.

A.M.I.U. S.p.A. pertanto non ammette molestie sessuali, intendendo come tali anche la subordinazione delle possibilità di crescita professionale o di altro vantaggio alla prestazione di favori sessuali e ogni altro comportamento a connotazione sessuale o fondato sull'appartenenza di genere, indesiderato da una delle parti e lesivo della dignità della persona.

5.8. REGOLE COMPORTAMENTALI VOLTE A PREVENIRE L'ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE E STUPEFACENTI.

I dipendenti dell'A.M.I.U. SPA devono astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti, o che sortiscano analogo effetto e di consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa. Saranno equiparati ai casi precedenti gli stati di dipendenza cronica da alcool e stupefacenti, che abbiano incidenza sulla prestazione lavorativa e che possano turbare il normale svolgimento della stessa.

CAPITOLO VI

RISORSE UMANE

6.1 Tutela della persona

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza della Società. L'etica dei comportamenti, la promozione delle competenze e del merito e la tutela dei diritti dei lavoratori rientrano tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Società.

La Società è impegnata a garantire piena dignità e ad offrire pari opportunità di lavoro, senza alcuna distinzione basata su etnia, religione, opinioni personali, nazionalità, sesso, condizioni fisiche, età, condizioni, sociali o economiche, in conformità a quanto previsto dalla Carta

Costituzionale, dalle Dichiarazioni e Patti delle Nazioni Unite e dalle Convenzioni dell'organizzazione Internazionale del Lavoro.

La Società si impegna a tutelare l'integrità morale di tutti i dipendenti e collaboratori, garantendo loro il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e il pieno esercizio dei diritti sindacali e politici.

La Società salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica o di mobbing e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni ed inclinazioni.

È fatto, in particolare, assoluto divieto di fare ricorso, nelle relazioni di lavoro, a molestie di qualsiasi natura o di porre in essere comportamenti idonei a compromettere il sereno svolgimento delle funzioni assegnate o comunque lesivi della dignità del lavoratore.

6.2 Selezione del personale e rapporto di lavoro.

Nell'ambito delle politiche di selezione, la Società opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando discriminazioni o favoritismi di ogni sorta ed ispirando la propria scelta esclusivamente a criteri di professionalità, competenza e merito.

A.M.I.U. S.p.A. non consente e non tollera l'instaurazione di rapporti di lavoro in violazione delle normative in materia di lavoro minorile, femminile e di immigrazione, così come ogni forma di discriminazione, anche con riferimento alla selezione del personale, quali, tra le altre, quelle basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

6.3 Sviluppo delle professionalità

La Società cura la formazione tecnica e professionale dei dipendenti e collaboratori in modo tale che gli stessi possano esprimere ed aumentare le proprie qualità, sulla base del riconoscimento dei meriti e delle pari opportunità, prevedendo specifici programmi volti all'aggiornamento ed all'acquisizione di maggiori competenze.

La Società si impegna a offrire a tutti i lavoratori, nel pieno rispetto della normativa di legge e contrattuale, le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento normativo e retributivo equo basato esclusivamente su criteri di merito e di competenza.

* * *

6.4. OBBLIGHI E DOVERI.

A. I Dipendenti

Il presente Codice Etico si pone il fine di individuare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i **dipendenti di A.M.I.U. S.p.A.** sono tenuti ad osservare, in ossequio alle norme di legge e di contratto vigenti in materia.

Le previsioni del presente Codice costituiscono principi di comportamento e integrano, senza sostituire, sia la normativa dettata dal C.C.N.L. dei Servizi Ambientali - Utilitalia, del 10/7/2016, come parzialmente rettificato dal Verbale di Accordo del 3/5/2017 ed eventuali successive modifiche ed integrazioni, applicato da A.M.I.U. S.p.A. a regolamentazione dei rapporti di lavoro alle proprie dipendenze, che il codice disciplinare adottato dalla Società, ponendosi

come ulteriore fonte di obblighi e doveri a carico dei dipendenti, la cui violazione acquisirà rilevanza sotto il profilo disciplinare e verrà sanzionata come oltre indicato.

B. Altri soggetti oltre i dipendenti

Gli obblighi di condotta fissati nel presente Codice Etico e nella presente sezione trovano applicazione anche nei confronti di tutti i 'Destinatari' e, quindi, oltre che nei confronti dell'Organo Amministrativo e di quello di Controllo, anche nei confronti di **tutti i collaboratori e consulenti che, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo intrattengano rapporti con A.M.I.U. S.p.A., nonché nei confronti dei titolari di organi e di incarichi e dei collaboratori - a qualsiasi titolo - di imprese fornitrici di beni o servizi che eseguono attività e servizi in favore della Società, nonché degli ulteriori soggetti individuati e definiti quali Destinatari del presente Codice.**

Pertanto, tutti gli obblighi fissati nella presente sezione, a carico dei 'dipendenti', devono intendersi estesi anche a tutti i Destinatari del presente Codice Etico; ovviamente, nel caso di violazione, il destinatario degli obblighi violati verrà sanzionato sulla base del sistema oltre illustrato.

C. Principi generali.

1. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.

2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, obiettività e trasparenza, e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

3. E' fatto divieto al dipendente di usare le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evitando situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della Società e/o dei terzi, dei cui dati sia venuto a conoscenza.

4. All'atto della assunzione, nonché in costanza di rapporto, il lavoratore è tenuto a dichiarare eventuali condanne di natura penale emesse nei suoi confronti, nonché eventuali carichi pendenti di cui abbia avuto anche solo notizia.

Le suddette informazioni dovranno essere rese alla Società all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro, anche ove già fornite in occasione delle procedure di selezione, nonché, si ribadisce, nella costanza del rapporto di lavoro.

Le condanne per reati che comportano la sanzione accessoria della interdizione dai pubblici uffici, così come per reati riferiti a comportamenti contrari all'etica e al vivere comune, quali reati associativi, delitti aggravati dalla finalità mafiosa o terroristica precludono la assunzione alle dipendenze di A.M.I.U. S.p.A., così come la instaurazione di ogni tipo di rapporto con la stessa.

Al dipendente attinto dalle suddette condanne, in costanza del rapporto di lavoro, anche non passate in giudicato, verrà applicata la sanzione del licenziamento senza preavviso.

D. Regali, compensi e altre utilità

Fermo restando quanto innanzi definito ed esplicitato in relazione alle regole comportamentali da osservare per la prevenzione della corruzione:

1. Il dipendente non chiede, nè sollecita, per sè o per altri, regali o altre utilità.
2. Il dipendente **non accetta**, direttamente o indirettamente, per sè o per altri, da un proprio collega e/o subordinato e/o sovraordinato, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali.
3. Il dipendente **non offre**, direttamente o indirettamente, per sè o per altri, da un proprio collega e/o subordinato e/o sovraordinato, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali.
4. Ai fini del presente articolo, **per regali o altre utilità di modico valore si intendono** quelle di valore non superiore, in via orientativa, a € 150,00, anche sotto forma di sconto, come previsto dalla normativa di riferimento.
5. **I regali e le altre utilità comunque ricevuti** fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione di A.M.I.U. S.p.A. per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.
6. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza per cui il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per se' o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore, a titolo di corrispettivo, per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, nè da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
7. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto, nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

E. Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi - anche potenziale - con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il terzo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

F. Obbligo di astensione.

1. Il dipendente deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il terzo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o

grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente; il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

2. Nella ipotesi in cui si manifesti, anche solo l'apparenza di quanto contemplato al capo che precede, il dipendente dovrà darne comunicazione immediata al Dirigente dell'Area Risorse Umane; verrà valutata, caso per caso, l'effettiva esistenza delle situazioni di incompatibilità con lo *status* di lavoratore.

G. Prevenzione della corruzione.

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione.

2. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e segnala al Dirigente dell'Area di appartenenza, eventuali situazioni di illecito in ambito aziendale, di cui sia venuto a conoscenza.

3. A.M.I.U. S.p.A., fuori dei casi di calunnia e diffamazione, tutela l'anonimato del dipendente che ha segnalato l'illecito e lo protegge da potenziali discriminazioni e da ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

H. Permessi – Permessi ex L. n. 104/1992 – Assenze per malattia

1. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, nonché ai fini e nei limiti sanciti dalla normativa di riferimento.

2. Qualora dovesse essere accertato che, nelle giornate di assenza dal lavoro per malattia o di fruizione dei permessi di cui alla L. n. 104/1992, l'astensione dallo svolgimento dell'attività lavorativa venga indebitamente utilizzata per scopi diversi da quelli assistenziali o comunque previsti dalla Legge e che, con riferimento alla assenza per malattia il lavoratore tenga un comportamento incompatibile con uno stato morbigeno, al punto da appalesarsi la simulazione di malattia, al dipendente verrà applicata la sanzione del licenziamento senza preavviso e si procederà a segnalare tali situazioni alle autorità amministrative e giudiziarie competenti

I. Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente - fermo il legittimo esercizio dei diritti costituzionalmente garantiti di libera manifestazione del proprio pensiero - si astiene da dichiarazioni che possano arrecare offesa alla immagine della società, agli Organi Amministrativi e di Rappresentanza, nonché ai superiori gerarchici.

2. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta.

3. E' assolutamente vietato fornire documentazione e atti in genere, di pertinenza aziendale e/o relativi ai dipendenti, in mancanza di espressa autorizzazione.

L. Prevenzione dei reati societari.

1. È vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, volto ad influenzare la volontà dei componenti degli organi sociali per ottenere la formazione di una maggioranza e/o per incidere indebitamente sulle decisioni.

2. I dipendenti e i collaboratori di A.M.I.U. Sp.a. sono tenuti a:

- a mantenere riservate le informazioni e i documenti acquisiti nello svolgimento delle loro funzioni, mansioni e ruoli;
- a non ostacolare in qualunque modo le funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza;
- i soggetti incaricati della trasmissione di documenti ed informazioni, in occasioni di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità competenti, devono collaborare con gli organi ispettivi e di controllo;
- i soggetti deputati alla redazione del bilancio ed alle comunicazioni sociali dovranno svolgere la propria attività nel rigoroso rispetto delle procedure previste, evitando situazioni di conflitto d'interesse; ove dette situazioni di conflitto dovessero realizzarsi in corso di rapporto, sono tenuti a dichiararle a A.M.I.U. S.p.A..

M. Divieto di diffusione informazioni riservate

1. I "Destinatari" del presente Codice Etico e chiunque abbia rapporti o interagisca con A.M.I.U. S.p.A., è tenuto a salvaguardare ogni informazione ottenuta in relazione alle mansioni e agli incarichi svolti, riconoscendone la proprietà alla Società.

2. E' fatto divieto a tutti coloro i quali sono venuti a conoscenza di informazioni riservate, apprese in occasione del rapporto intercorso o intercorrente con A.M.I.U. S.p.A., di utilizzarle per trarre un vantaggio personale o per farlo conseguire a terzi.

N. Tutela del patrimonio aziendale.

1. Ciascun dipendente o, comunque, chiunque detenga e/o utilizzi beni della società è direttamente e personalmente responsabile della protezione e conservazione di detti beni ed è tenuto ad utilizzarli esclusivamente per il fine per cui il bene è stato affidato, avendone cura.

2. Il dipendente utilizza i mezzi di proprietà della Società esclusivamente per lo svolgimento della mansione demandata, astenendosi dal trasportare terzi.

3. I beni aziendali potranno essere utilizzati solo ed esclusivamente nell'interesse di A.M.I.U. S.p.A. e limitatamente a quanto necessario per lo svolgimento delle proprie mansioni e comunque nel rispetto degli scopi autorizzati dalla Società.

4. E' vietato utilizzare i beni aziendali per esigenze personali incompatibili con le ragioni di servizio, per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre altri alla commissione di reati.

O. Molestie sul luogo di lavoro.

E' fatto assoluto divieto dar luogo a molestie nelle relazioni di lavoro interne ed esterne, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

P. Alcol e stupefacenti.

1. E' assolutamente vietato svolgere l'attività demandata da A.M.I.U. S.p.A. sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti, o che sortiscano analogo effetto e di consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa.

2. Saranno equiparati ai casi precedenti gli stati di dipendenza cronica da alcool e stupefacenti, che abbiano incidenza sulla prestazione lavorativa e che possano turbare il normale svolgimento della stessa.

3. E' assolutamente vietato consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

Q. Prevenzione reati

Tutti i dipendenti, collaboratori, consulenti e tutti coloro che intraprendano un rapporto con AM.I.U. S.p.A. sono tenuti, nello svolgimento dell'attività demandata dalla Società, ad attenersi scrupolosamente a quanto previsto e disciplinato nella sezione relativa alla prevenzione dei reati pagg. 8-17 del presente Codice Etico, cui si rinvia integralmente e la cui violazione sarà severamente sanzionata comportando, nelle ipotesi di maggiore gravità la risoluzione del rapporto in essere con A.M.I.U. S.p.A. con facoltà per la stessa di agire anche a fini risarcitori.

R. Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Ferma restando l'applicazione anche delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti.

2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni proprie del ruolo e dell'incarico conferiti, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

3. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi e i collaboratori.

4. Il Dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

5. Il Dirigente assegna gli incarichi sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua

disposizione; affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

6. Il Dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

7. Il Dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva le procedure adottate in Azienda e, nei casi previsti dalla legge, provvede ad inoltrare tempestiva segnalazione alle Autorità Giudiziarie competenti.

8. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare.

9. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

5. Obbligo di sottoporsi a visita medica.

1. Il lavoratore, a richiesta dell'Azienda, al fine di consentire alla stessa di correttamente espletare la sorveglianza sanitaria, deve sottoporsi in qualsiasi momento a visita medica di accertamento dell'idoneità fisica. Il rifiuto ingiustificato verrà considerato atto di insubordinazione grave, comportante la immediata sospensione non retribuita fino alla effettuazione della visita.

2. Nella ipotesi in cui il lavoratore, in maniera ingiustificata, non si presenti a visita medica per n. 3 volte di seguito, verrà sanzionato con il licenziamento con preavviso.

* * *

6.5. Ufficio Procedimenti disciplinari – Responsabile della prevenzione della corruzione

1. In ogni caso, le attività svolte dall'Ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle previsioni contenute nei piani di prevenzione della corruzione

2. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento in A.M.I.U. S.p.A., il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la relativa comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio.

3. Come previsto l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012.

VIOLAZIONE PRINCIPI ETICI E REGOLE COMPORTAMENTALI SISTEMA SANZIONATORIO

SEZIONE A

SISTEMA SANZIONATORIO - VIOLAZIONI

PREMESSA

L'osservanza delle norme del Codice Etico e delle prescrizioni contenute nel Modello di organizzazione e controllo (di cui il primo costituisce parte integrante) adottato da A.M.I.U. S.p.A. deve considerarsi essenziale delle obbligazioni dei "Destinatari".

La relativa violazione lede il rapporto di fiducia instaurato con A.M.I.U. S.p.A. e potranno derivarne azioni disciplinari, legali o penali; nei casi giudicati più gravi, la violazione potrà comportare il licenziamento (ove la condotta venga posta in essere da un dipendente), ovvero la risoluzione del rapporto (ove posta in essere da un soggetto diverso).

Con riferimento ai dipendenti, si ribadisce che il presente sistema sanzionatorio è complementare e non alternativo o sostitutivo rispetto al sistema regolamentato dal C.C.N.L. vigente ed applicato ai dipendenti in forza a A.M.I.U. S.p.A..

A.1 DESTINATARI

Per una ulteriore precisazione, si ribadisce che le regole di condotta fissate nel presente Codice Etico e il sistema sanzionatorio ivi regolamentato trovano applicazione nei confronti di:

1. lavoratori:

a. subordinati, quindi, legati alla Società da un rapporto di lavoro di natura subordinata: operai, amministrativi, quadri, dirigenti.

Nei confronti dei suindicati soggetti il presente sistema sanzionatorio trova fonte nell'alveo del potere disciplinare di cui è titolare il datore di lavoro, ai sensi degli artt. 2106 cod. civ. e 7, L. n. 300/1970.

Nel caso di violazioni delle regole comportamentali fissate nel presente Codice Etico si avvierà un procedimento disciplinare regolamentato sulla scorta di quanto previsto, in tema, dal C.C.N.L. di categoria e verrà concluso con adozione delle sanzioni oltre indicate, fissate sempre in una disamina comparativa con il contratto collettivo di riferimento;

b. parasubordinati, quindi, legati alla Società dai contratti di lavoro ex D. Lgs.vo n.276/2003 e ss. mm e ii.;

c. autonomi, consulenti, collaboratori esterni, quindi, legati alla Società da contratti che prevedono lo svolgimento di un'attività lavorativa in via del tutto autonoma, senza alcun vincolo di subordinazione, che abbiano rapporti con A.M.I.U. S.p.A. sulla base di qualsivoglia tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo.

Nei confronti dei soggetti indicati **ai capi b) e c) che precedono** il presente sistema sanzionatorio trova fonte in specifiche clausole di natura pattizia che obbligheranno i “Destinatari”, all’atto della insaturazione del rapporto con A.M.I.U. S.p.A., a non adottare comportamenti e condotte in violazione del Codice Etico (quest’ultimo costituirà parte integrante dei contratti).

In ragione di tanto, il potere sanzionatorio della Società in occasione del mancato rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico, nonché delle norme e degli standard generali di comportamento indicati nel Modello, sarà esercitato ai sensi degli artt. 2222 e ss. cod. civ.;

2. titolari di organi e incarichi e collaboratori - a qualsiasi titolo - di imprese fornitrici di beni o servizi in favore di A.M.I.U. S.p.A., quindi legati alla Società da contratti e accordi.

Anche in tal caso, il sistema sanzionatorio troverà la propria fonte in clausole e disposizioni di natura contrattuale che vincoleranno i soggetti terzi all’osservanza del Codice Etico e del Modello Organizzativo, come meglio specificato ai paragrafi che seguono;

3. altri Destinatari

saranno soggetti a sanzioni anche gli Amministratori e tutti i partners che, a vario titolo, intrattengono rapporti con A.M.I.U. S.p.A..

* * *

A.2 CRITERI DI APPLICAZIONE DEL SISTEMA SANZIONATORIO

Ai fini della irrogazione della sanzione disciplinare nei confronti dei dipendenti e/o dell’applicazione di quanto pattiziamente convenuto, assumeranno rilievo i seguenti fattori:

- elemento soggettivo della condotta, a seconda del dolo o della colpa (negligenza, imprudenza, imperizia);
- rilevanza degli obblighi violati;
- livello di responsabilità;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative,
- eventuale condivisione di responsabilità con altri dipendenti che abbiano concorso nel determinare la mancanza,
- recidiva;
- valutazione, nel suo complesso, del comportamento adottato dall’autore della violazione.

L’entità del danno arrecato non sarà dirimente ai fini della applicazione del sistema sanzionatorio.

* * *

A.3. SANZIONI PER I DIPENDENTI

a. Le sanzioni previste di seguito si applicano nei confronti di dirigenti, quadri, impiegati ed operai, alle dipendenze della Società che violino il Codice Etico, nonché nei confronti dei Responsabili che omettano di vigilare sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità, al fine di verificarne le azioni.

b. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso, sulla base dei parametri indicati al capo che precede, oltre che della gravità del comportamento e del pregiudizio, anche morale, derivato al decoro e al prestigio della Società.

Fermi restando i principi fissati in tema dal C.C.N.L. di categoria innanzi citato, il mancato rispetto degli obblighi e delle procedure fissate dal Codice Etico, comporterà la irrogazione dei seguenti provvedimenti disciplinari:

1. richiamo verbale e ammonizione scritta: nei casi di violazione dei principi del Codice Etico nonché del Modello Organizzativo e degli obblighi e delle norme comportamentali ivi fissati per mero errore materiale, ponendo in essere comportamenti privi di rilevanza esterna; il distinguo circa la sanzione da irrogare sarà determinato dalla gravità della violazione.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- errore nella trascrizione di dati o nelle informative rese all'interno dell'Azienda, senza che ne sia derivato alcun danno o errore in altre procedure o settori aziendali collegati;

2. multa non superiore a 4 ore di retribuzione: oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni comportanti l'applicazione del rimprovero scritto e della ammonizione scritta, nei casi di violazione dei principi del Codice Etico nonché del Modello Organizzativo e degli obblighi e delle norme comportamentali ivi fissati, per comportamento negligente, imprudente o imperito del dipendente, tradottosi in comportamenti privi di rilevanza esterna.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- trascrizione di dati e diffusione di notizie, non corretti, all'interno dell'Azienda, per mancata osservanza delle procedure;

3. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione globale sino a 10 giorni: verrà applicata, oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa, nei casi di grave violazione dei principi del Codice Etico, nonché del Modello Organizzativo e degli obblighi e delle norme comportamentali ivi fissati, per comportamento colposo e avente rilevanza esterna. Incide sulla applicazione della sanzione anche il livello di responsabilità gerarchico o tecnico del lavoratore.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- mancata osservanza delle procedure indicate nel Modello e nel Codice Etico, o inadempimenti e negligenze rispetto alle prescrizioni degli stessi;
- omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei superiori gerarchici, di irregolarità commesse da altri dipendenti;
- violazione degli obblighi di cui al capo 6.4, lettere:
 - **E** (partecipazione a organizzazioni ed associazioni) ed **F** (obbligo di astensione) del presente Codice Etico, sempre che la violazione dell'obbligo commessa dal dipendente non abbia influito sull'esito di decisioni, attività e gare;
 - **I** (rapporti con il pubblico), comma 1;
 - **M** (divieto di diffusione informazioni riservate), sempre che tanto non abbia recato danno all'Azienda e/o a terzi;
 - **N** (tutela del patrimonio aziendale), comma 1, sempre che il mezzo aziendale non sia stato utilizzato per la commissione di reati;

S, comma 1.

4. Licenziamento con preavviso: verrà applicata, oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della sospensione, nei casi di grave violazione, dei principi del Codice Etico, nonché del Modello Organizzativo e degli obblighi e delle norme comportamentali ivi fissati, per comportamento scientemente posto in essere, avente rilevanza esterna. Incide sulla applicazione della sanzione anche il livello di responsabilità gerarchico o tecnico del lavoratore.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- **violazione degli obblighi di cui al capo 6.4, lettere:**
E (partecipazione a organizzazioni ed associazioni) ed F (obbligo di astensione) del presente Codice Etico, qualora la violazione abbia influito sull'esito di decisioni, attività e gare;
M (Divieto di diffusione informazioni riservate), qualora tanto abbia recato danno all'Azienda
S, comma 2 (obbligo di sottoporsi a visita medica)
- **eventuale condivisione di responsabilità con altri dipendenti che abbiano scientemente concorso nel determinare la mancanza;**

4. Licenziamento senza preavviso: verrà applicata nei casi di gravi violazioni dei principi del Codice Etico, nonché del Modello Organizzativo e degli obblighi e delle norme comportamentali ivi fissati, con dolo coscienza e volontà, ponendo in essere una condotta contraria all'etica e al vivere comune, di forte impatto sociale e riprovazione, che leda la immagine e la credibilità della Società e dei suoi rappresentanti, nonché qualora il lavoratore venga coinvolto in fattispecie per reati associativi, delitti aggravati dalla finalità mafiosa o terroristica; quindi qualora ponga in essere condotte incompatibili con l'espletamento di un pubblico incarico e lesive del vincolo fiduciario intercorrente con la Società.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- violazione degli obblighi di cui al capo 6.4, lettere:
 - C. Principi generali.
 - D. comma 2, 3, Regali, compensi e altre utilità
 - G. Prevenzione della corruzione.
 - H. Permessi – Permessi ex L. n. 104/1992 – Assenze per malattia
 - L. Prevenzione dei reati societari.
 - N. Tutela del patrimonio aziendale, comma 4
 - O. Molestie sul luogo di lavoro.
 - P. Alcol e stupefacenti.
 - Q. Prevenzione reati
- violazione dolosa di procedure aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti dal D. Lgs.vo n. 231/2001;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere con dolo mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- gravi inadempimenti degli obblighi di legge sulla sicurezza sul lavoro che potrebbero causare direttamente o indirettamente lesioni personali colpose gravi o gravissime o omicidio colposo;

* * *

A.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI.

Anche nei confronti dei dirigenti che attuino comportamenti in violazione delle prescrizioni del presente Codice Etico, verranno adottate le misure più idonee, in linea con quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori e dal C.C.N.L. applicabile.

Tenuto conto della natura fiduciaria del rapporto di lavoro, il mancato rispetto delle disposizioni previste dal Modello e dal Codice Etico, è sanzionato considerando il principio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 del c.c. e valutando, per ciascuna fattispecie, la gravità del fatto oggetto di infrazione disciplinare, il grado di colpa, l'eventuale reiterazione di un medesimo comportamento, nonché l'intenzionalità del comportamento stesso.

I provvedimenti disciplinari applicabili ai dirigenti sono quelli previsti dalle norme contrattuali collettive e dalle norme legislative in vigore per gli impiegati di massima categoria dipendenti dell'azienda cui il dirigente appartiene.

* * *

A.5. MISURE PER I LAVORATORI AUTONOMI

L'inosservanza delle prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico da parte di ciascun lavoratore autonomo può determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà, per AMIU S.p.A., di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti.

La fattispecie verrà regolamentata in contratto, tramite la sottoscrizione di apposite clausole con cui i collaboratori dichiareranno – tra l'altro – di essere a conoscenza, di accettare e di impegnarsi a rispettare il Codice Etico ed il Modello Organizzativo adottati da AMIU e, tra l'altro, di non essere mai stati condannati in procedimenti giudiziari relativi ai reati contemplati nel Modello Organizzativo e di cui al D. Lgs.vo n. 231/2001.

La Società, in caso di violazione di una raccomandazione da parte di un collaboratore o consulente, potrà

- contestare l'inadempimento al destinatario con la contestuale richiesta di adempimento degli obblighi contrattualmente assunti e previsti dal presente Codice di Comportamento (ove possibile) concedendo un termine;
- richiedere un risarcimento del danno pari al corrispettivo percepito per l'attività svolta nel periodo decorrente dalla data dell'accertamento della violazione della raccomandazione all'effettivo adempimento;
- fatta salva la disciplina di legge, secondo la gravità della violazione e sulla base dei parametri innanzi indicati, risolvere automaticamente il contratto, con riserva di risarcimento del danno

* * *

A.6 MISURE NEI CONFRONTI DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO E DI CONTROLLO

Nel caso di violazione del Codice Etico e del Modello Organizzativo, da parte di uno o più componenti dell'organo Amministrativo o dell'organo di Controllo della Società, il Dirigente venuto a conoscenza di tale inadempimento dovrà informare l'Organismo di Vigilanza che informerà il Socio, tramite l'Ufficio Controllo Analogo.

Il Socio, verificata la gravità della violazione procederà ad assumere ogni opportuna iniziativa, proponendo la sanzione da irrogare, anche sulla scorta dei parametri indicati nel presente Codice Etico e, ove ritenga sussistere i presupposti, avvierà le procedure per la rimozione del soggetto interessato

In relazione al danno cagionato da specifici eventi pregiudizievoli strettamente riconducibili al mancato esercizio della dovuta diligenza, potrà correlarsi l'esercizio di un'azione di responsabilità sociale ex art. 2393 c.c. e seguenti a giudizio dell'Assemblea.

SEZIONE B

OBBLIGHI DEI TERZI

Tutti i soggetti terzi e i Destinatari del presente Codice Etico devono garantirne il rispetto, obbligandosi ad adottare tutte le misure necessarie per garantire un ambiente di lavoro sicuro e salutare anche per i propri dipendenti e collaboratori impegnati in prestazioni, lavorazioni e servizi assegnati da A.M.I.U. S.p.A., nel rispetto delle disposizioni di legge nazionali ed internazionali, anche attraverso le implementazioni delle migliori pratiche professionali.

Tutte le società fornitrici di servizi e le appaltate devono obbligarsi al rispetto del presente Codice Etico, anche da parte dei propri dipendenti e collaboratori; in ipotesi di violazione, A.M.I.U. S.p.A., potrà procedere alla risoluzione del contratto e, comunque, sarà facultata a richiedere l'allontanamento e l'estromissione del dipendente e/o del lavoratore e/o del collaboratore che ha violato il Codice Etico da prestazioni, servizi, forniture, appalti, correlati, anche solo in via indiretta, ad A.M.I.U. S.p.A..

SEZIONE C

SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO SEGNALAZIONI

C.1 Governo societario

Il sistema di governo societario adottato da AMIU, oltre a costituire uno strumento essenziale per assicurare l'efficace gestione di tutti i processi aziendali, è orientato: alla qualità del servizio ai cittadini, al controllo dei rischi d'impresa, alla consapevolezza della rilevanza sociale dell'attività svolta e alla necessità di considerare in modo adeguato tutti gli interessi coinvolti. In particolare, in materia di controllo interno, la Società adotta un sistema finalizzato a gestire i diversi processi aziendali in termini di efficacia, efficienza ed economicità, prevenendo il rischio di comportamenti illeciti ed assicurando la conformità delle attività operative alle normative ed alle procedure aziendali.

C. 2 Protocolli di controllo

Allo scopo di garantire l'effettivo ed efficace rispetto delle prescrizioni contenute nel presente Codice Etico, nonché nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. n.231/2001, la Società ha definito, promuove e aggiorna specifici protocolli di controllo che definiscono le modalità operative afferenti i comportamenti ed i controlli da attuare rispetto ad aree o attività aziendali critiche.

La corretta applicazione di tali protocolli permette di identificare i soggetti aziendali responsabili dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento delle varie operazioni.

È pertanto necessario - in linea con il principio di controllo rappresentato dalla separazione dei compiti - che le singole operazioni siano svolte da soggetti diversi, le cui competenze e funzioni siano chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione aziendale, in modo da evitare l'attribuzione di poteri illimitati o eccessivi a singoli soggetti.

I protocolli di controllo disciplinano inoltre lo svolgimento di ogni operazione, di cui devono potersi rilevare i requisiti di legittimità, autorizzazione, coerenza, congruità, corretta registrazione e verificabilità anche sotto il profilo delle risorse finanziarie. È infine garantita la tracciabilità di ogni processo attinente l'attività aziendale, in modo da poter sempre ricostruire le motivazioni poste alla base delle decisioni, i soggetti responsabili ed ogni eventuale dato rilevante ai fini della valutazione della correttezza delle operazioni.

C.3 Segnalazione di violazioni

Tutti i Destinatari sono tenuti a comunicare tempestivamente, secondo le disposizioni previste dalle procedure interne, ogni atto, comportamento od evento di cui siano venuti a conoscenza e che potrebbero determinare una violazione del Codice Etico o che, più in generale, siano potenzialmente rilevanti ai fini del Decreto 231/01.

In particolare, il Destinatario che intenda segnalare potenziali violazioni del Codice Etico potrà utilizzare la casella di posta elettronica codice.etico@amiu.com.

Il Destinatario che intenda segnalare potenziali violazioni del Codice Etico, eventualmente connesse ai principi del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, potrà altresì segnalarlo all'Organismo di Vigilanza della Società, secondo le modalità ivi previste.

Detto obbligo di segnalazione riguarda tutte le strutture aziendali (compresi i Vertici), relativamente ad informazioni di cui siano in possesso o che ricevano mediante eventuale corrispondenza, anche in forma anonima, da parte di soggetti interni o di terzi, dalle quali si possano potenzialmente evidenziare violazioni o altre criticità del Codice Etico e del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001.

A seguito della segnalazione di cui sopra, la Società farà tempestivamente seguire opportune verifiche finalizzate all'accertamento dei fatti e delle eventuali responsabilità, con l'adozione di conseguenti azioni correttive e di adeguate misure sanzionatorie. Il segnalante sarà in ogni caso posto al riparo da ogni possibile ritorsione.

C.4 Gestione delle segnalazioni

Ferma restando la generale responsabilità dell'organo Amministrativo per l'attuazione, la verifica e l'aggiornamento del presente Codice Etico, sono individuati i seguenti soggetti per la gestione delle segnalazioni:

- Il Direttore Risorse Umane e l'Ufficio Procedimenti Disciplinari che svolgono la propria valutazione circa le violazioni del presente Codice Etico oggetto di segnalazione e propongono al Vertice Aziendale le eventuali misure e sanzioni applicabili;
- L'Organismo di Vigilanza, cui compete, tra l'altro, la valutazione delle segnalazioni di violazioni del Codice Etico eventualmente connesse ai principi del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs 231/2001, nonché la predisposizione dell'eventuale informativa al Vertice Aziendale.999

- Il Responsabile della Funzione Compliance ed Audit, il quale svolge, tra l'altro, un'attività di monitoraggio sull'adeguatezza del Codice Etico, fornendo supporto alle funzioni aziendali competenti per la prevenzione dei rischi di non conformità che emergono dalle segnalazioni pervenute, nonché per l'implementazione delle eventuali azioni correttive.

SEZIONE D

EFFICACIA ED ENTRATA IN VIGORE

Il presente Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione, entrerà in vigore a seguito della informativa resa alle OO.SS. e decorsi giorni 30 dalla relativa pubblicazione nel sito:

AMIU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.

Dalla data di entrata vigore revoca e pone nel nulla il precedente Codice Etico e diviene parte integrante del Modello Organizzativo adottato dalla Società ex D. Lgs.vo n. 231/2001.