



**ambiente** s.p.a.  
presente sostenibile

## Codice Etico

Il Codice Etico è stato elaborato per assicurare che i valori etici fondamentali della Società siano chiaramente definiti e costituiscano gli elementi base della cultura societaria, nonché di tutti coloro i quali rappresentano i destinatari naturali del presente documento

Rev. N.	Data	Parte interessata	Descrizione variazione
00	30/12/2014	Intero documento	Prima emissione (Prot. 3583 Attiva S.p.A.)
01	29/12/2022	Intero documento	Adeguamenti all'attuale assetto societario – correzione refusi, adeguamenti organizzativi, modifiche (Prot. 172/23 Ambiente S.p.A.)

## Sommario

1. PREMESSA .....	3
2. DESTINATARI, AMBITO DI APPLICAZIONE E AGGIORNAMENTO .....	4
3. RISPETTO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE .....	4
3.1 Principi di Base .....	4
3.2 Sviluppo della Professionalità .....	5
4. RAPPORTI INTERNI.....	5
5. RAPPORTI ESTERNI.....	6
5.1 Rapporti con organizzazioni politiche, organizzazioni sindacali.....	6
5.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione .....	6
5.3 Autorità Giudiziarie e Autorità di Vigilanza.....	7
5.4 Rapporti con Fornitori/Consulenti e con le Società appaltatrici .....	8
5.5 Rapporti con gli utenti.....	9
5.6 Regali, Benefici e Promesse di Favori.....	10
6. PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO .....	10
7. RAPPORTI CON I SOCI .....	11
8. USO E TUTELA DEI BENI AZIENDALI .....	11
9. CONFLITTO DI INTERESSI.....	12
10. USO E DIVULGAZIONE DELLE INFORMAZIONI .....	12
11. TRASPARENZA NELLA CONTABILITA' .....	13
11.1 Accuratezza e Trasparenza della Documentazione Ufficiale.....	13
11.2 Registrazione e Documentazione delle Transazioni .....	13
11.3 Trasparenza Contabile .....	13
11.4 Controlli interni.....	14
12. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA.....	14
13. TUTELA DELL'AMBIENTE.....	16
14. SISTEMA SANZIONATORIO.....	16

## 1. PREMESSA

Ambiente S.p.A. si occupa della gestione integrata dei servizi di igiene ambientale, di servizi cimiteriali, di gestione del verde urbano e del servizio di pubbliche affissioni.

Uno dei principali obiettivi perseguiti da Ambiente S.p.A., nell'ambito delle proprie competenze, è conservare ma soprattutto migliorare la qualità ambientale dei Comuni Soci serviti. In tal senso, l'attività di raccolta differenziata dei rifiuti, avviata già da diversi anni, grazie anche alla sensibilità dei cittadini, riveste una grande importanza.

A tal fine Ambiente S.p.A. promuove la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica, nella ferma convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo, influenzando su comportamenti che potrebbero sfuggire anche al più sofisticato meccanismo di vigilanza.

Ambiente S.p.A. ha quindi ritenuto opportuno e necessario adottare ed emanare un Codice Etico che espliciti i valori cui deve essere improntata la condotta di tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono a vario titolo con i propri atti allo svolgimento dell'attività sociale (come individuati al par. 2 *Destinatari*).

Tali valori sono principalmente:

- l'integrità morale, l'onestà personale, la lealtà, l'imparzialità e la correttezza nei rapporti interni ed esterni;
- la trasparenza nei confronti degli azionisti, dei portatori di interessi correlati e del mercato;
- il rispetto dei dipendenti e l'impegno a valorizzarne le capacità professionali;
- l'impegno sociale;
- la tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente;

e, più in generale,

- la legalità e soprattutto il rifiuto di ogni condotta che, pur finalizzata al raggiungimento di un risultato coerente con l'interesse di Ambiente S.p.A., presenti aspetti non compatibili con le norme di legge e le regole comportamentali vigenti all'interno della Società.

Ambiente S.p.A. conseguentemente si impegna a vigilare sull'osservanza del Codice Etico, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, ove necessario, con adeguate azioni correttive.

Il presente Codice Etico:

- aderisce ai principi del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, al quale si rimanda per i valori ed i principi di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- costituisce un'appendice del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 adottato da Ambiente S.p.A., in ordine al quale documento (e relativi allegati) di *Corporate Governance* si rimanda per la disciplina integrativa e di dettaglio;
- viene portato a conoscenza dei *Destinatari* (come individuati al par. 2), mediante la sua pubblicazione sul sito internet aziendale (<https://ambientespa.net/>) e la sua disponibilità nella rete *intranet* aziendale nella cartella riservata alla *Corporate Governance*.

## **2. DESTINATARI, AMBITO DI APPLICAZIONE E AGGIORNAMENTO**

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico sono vincolanti per tutti i seguenti Destinatari:

- tutti i dipendenti (organi sociali, dirigenti, impiegati ed operai);
- collaboratori esterni che svolgono, direttamente o indirettamente, prestazioni connesse all'attività aziendale (consulenti, professionisti esterni, ecc.);
- partner, commerciali od operativi, di Ambiente S.p.A. che abbiano un ruolo in progetti ed operazioni;
- tutti gli altri soggetti indicati al paragrafo 2.4 "Destinatari" del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Tutti i Destinatari si impegnano a perseguire i propri obiettivi, nel rispetto dei valori individuati al par. 1 e nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

In caso di necessità ciascuno dei destinatari come sopra individuati ha il diritto/dovere di rivolgersi ai propri superiori, all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01, o al R.P.C.T. per:

- ricevere chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme del Codice Etico;
- riferire qualsiasi notizia/effettuare segnalazioni inerenti possibili violazioni del Codice Etico. Dette segnalazioni devono essere effettuate secondo le procedure descritte nel Codice Disciplinare / Sanzionatorio (Appendice del Modello O.G.C. 231/01), ovvero nelle modalità stabilite per la segnalazione di illeciti (cd. *Whistleblowing*), in relazione alle quali è sempre garantita la riservatezza del segnalante e la sua tutela da azioni ritorsive.

Ex art.6, comma 1, D.Lgs. n. 231/2001, spetta in ogni caso all'O.d.V. un generale controllo di vigilanza sull'applicazione e sul rispetto del Codice Etico.

In questo quadro complessivo Ambiente S.p.A. si impegna comunque a:

- favorire la massima diffusione del Codice Etico, provvedendo al suo approfondimento ed aggiornamento, anche mettendo a disposizione di tutti i dipendenti le politiche e linee guida di gestione definite per ogni ambito di attività;
- assicurare un programma di formazione differenziato e di sensibilizzazione continua circa le problematiche attinenti al Codice Etico;
- svolgere tutte le necessarie verifiche in ordine ad ogni notizia inerente a possibili violazioni, applicando, in caso di accertamento delle stesse, adeguate sanzioni;
- assicurare che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito, in buona fede, notizie di possibili violazioni del Codice Etico garantendo, comunque, il diritto alla riservatezza dell'identità del segnalante.

## **3. RISPETTO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE**

### **3.1 Principi di Base**

Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di ogni impresa. Ambiente S.p.A. riconosce la centralità delle risorse umane, nella convinzione che il più rilevante fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano in un contesto di lealtà e reciproca fiducia.

La Società ha regolamentato l'attività di reclutamento del personale nel rispetto delle

previsioni contenute nell'art.19 del D.Lgs. n.175/2016.

Ambiente S.p.A. offre a tutti i propri dipendenti pari opportunità di lavoro, in funzione delle rispettive caratteristiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione.

Ambiente S.p.A., pertanto, pone particolare attenzione alla valorizzazione, alla tutela ed allo sviluppo delle capacità e delle competenze di tutti i propri dipendenti, affinché essi possano esprimere al massimo livello il proprio potenziale e la propria professionalità.

A tale scopo Ambiente S.p.A., nel rispetto di tutte le leggi, regolamenti e politiche aziendali in vigore e tramite la funzione competente, si impegna a:

- selezionare, assumere, retribuire, formare e valutare i dipendenti in base a criteri di merito, di competenza e professionalità, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso;
- non assumere lavoratori provenienti da Paesi Esteri con permesso di soggiorno non valido e ne scongiura l'utilizzo anche da parte di propri fornitori/consulenti;
- assicurare un ambiente di lavoro in cui i rapporti tra colleghi siano improntati alla lealtà, correttezza, collaborazione, rispetto reciproco e fiducia;
- offrire condizioni di lavoro adeguate dal punto di vista della sicurezza e della salute, nonché rispettose della personalità morale di tutti, in modo tale da favorire rapporti interpersonali liberi da pregiudizi;
- intervenire in caso di atteggiamenti non conformi ai principi sopra esposti;
- combattere, in particolare, qualsiasi forma di intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza o condizionamento, molestia sessuale.

### **3.2 Sviluppo della Professionalità**

Nell'evoluzione del rapporto di lavoro, Ambiente S.p.A. favorisce lo sviluppo del potenziale e la crescita professionale di ciascuna risorsa prevedendo specifici programmi di formazione ed aggiornamento in relazione ai profili professionali ed alle potenzialità di ciascuno.

Al personale è richiesto di sollecitare l'acquisizione di nuove competenze e conoscenze, metodologie di lavoro, informazioni ai propri superiori o dirigenti, mentre ai dirigenti si richiede di prestare la massima attenzione alla valorizzazione delle potenzialità delle persone che gestisce richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle mansioni loro assegnate.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere alle figure subordinate favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione al presente Codice Etico o alle disposizioni legislative applicabili.

## **4. RAPPORTI INTERNI**

Il comportamento dei dipendenti nel perseguimento degli obiettivi e nella conclusione di ogni operazione deve essere ispirato ai valori individuati al par. 1.

La convinzione di agire a vantaggio di Ambiente S.p.A. non può, in alcun modo, giustificare la tenuta di comportamenti in contrasto con i principi dettati dal presente Codice Etico, la cui generalizzata osservanza è di importanza fondamentale per il buon funzionamento ed il prestigio della Società.

Tale impegno deve valere anche per chiunque operi in nome e per conto di Ambiente S.p.A.:-

La Società vieta ai Collaboratori di accettare denaro, altre utilità e prestazioni di favore da Fornitori e di promettere/offrire denaro, altre utilità e prestazioni di favore a Clienti e tenere quindi un comportamento in contrasto con le disposizioni previste dalla legge e dal presente Codice. Esiste al riguardo una politica di tolleranza zero.

L'accettazione/offerta/promessa di denaro, altre utilità e prestazioni di favore, direttamente o attraverso componenti della propria famiglia e/o soggetti terzi privati può rappresentare una forma di corruzione ed è quindi assolutamente vietato. Se rientrante nella consuetudine delle relazioni interpersonali devono avere valore simbolico e non ingenerare alcuna aspettativa di favore. In caso di dubbio è opportuno consultare l'Organismo di Vigilanza.

Inoltre:

- deve essere evitata ogni situazione o attività che possa condurre a conflitti di interesse o che potrebbe interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali;
- le informazioni acquisite dai dipendenti e/o consulenti nello svolgimento delle mansioni assegnate devono rimanere strettamente riservate e non devono essere diffuse all'interno e all'esterno dell'azienda se non nel rispetto della normativa vigente;
- i dipendenti e/o consulenti dell'azienda devono utilizzare i beni dell'azienda esclusivamente in funzione dello svolgimento delle attività lavorative;
- i rapporti con i clienti e con i fornitori devono essere condotti con correttezza, trasparenza ed imparzialità da personale qualificato;
- le decisioni assunte da ciascun dipendente e della Direzione devono essere improntate sui principi di sana e prudente gestione nella consapevolezza che contribuiscono al raggiungimento dei positivi risultati aziendali.

## **5. RAPPORTI ESTERNI**

### **5.1 Rapporti con organizzazioni politiche, organizzazioni sindacali**

Fermo restando il rispetto delle normative specifiche applicabili anche nei rapporti istituzionali, Ambiente S.p.A. non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati, associazione o altri organismi di natura politica o sindacale, né a loro rappresentanti o candidati.

I destinatari del Codice non sono autorizzati a sostenere pubblicamente, in nome della Società, partiti politici, né a partecipare a campagne elettorali, né a prendere parte in conflitti religiosi, etnici o internazionali.

Le attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi sociali, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo, dell'arte e della cultura. In ogni caso nella scelta delle proposte cui aderire la Società presta particolare attenzione a ogni possibile conflitto d'interesse di ordine personale o aziendale.

### **5.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Ai fini del presente Codice per Pubblica Amministrazione (di seguito anche P.A.) si intendono gli Enti Pubblici, gli Enti concessionari di pubblico servizio, le persone fisiche o giuridiche che agiscono in qualità di pubblico ufficiale, incaricato di pubblico servizio,

membro appartenente a un Organo della Comunità Europea, di funzionario delle Comunità Europee o di funzionario di Stato Estero, la magistratura, le autorità di pubblica vigilanza, etc.

Nell'ambito dei rapporti con la P.A., è necessario prestare particolare cura nel non porre in essere atti in violazione delle prescrizioni di legge e del presente Codice Etico. In particolare, è fatto espresso divieto di:

- indurre taluno in errore utilizzando artifici o raggiri ai fini di conseguire un ingiusto profitto in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea. In particolare, si raccomanda il rispetto della legge e della corretta pratica commerciale a fronte di trattative, concessioni, licenze, ecc. e richieste di finanziamenti, contributi, sovvenzioni ed erogazioni dallo Stato o altro soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione;
- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi, ovvero omettere informazioni dovute per l'ottenimento di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concesse o erogate dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea;
- destinare a uso diverso un finanziamento ottenuto dallo Stato, o da altro ente pubblico o dall'Unione Europea;
- procurare indebitamente qualsiasi altro tipo di profitto (licenze, autorizzazioni, sgravi di oneri, anche previdenziali, ecc.) con mezzi che costituiscano artifici o raggiri (per esempio invio di documentazione non veritiera);
- alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico manipolando i dati o i programmi in esso contenuti, ai fini di ottenere un ingiusto profitto e danneggiando lo Stato o altro ente pubblico;
- influenzare in alcun modo le decisioni di rappresentanti della Pubblica Amministrazione in maniera impropria e/o illecita (come, a titolo di esempio, sollecitare e/o accettare e/o corrispondere e/o offrire ai medesimi, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per sé o per la Società). Atti di cortesia commerciale (come, a titolo di esempio, omaggi o forme di ospitalità) sono consentiti solo se non eccedono le normali pratiche commerciali e/o di cortesia e se, in ogni caso (considerati il valore e le modalità del conferimento), sono tali da non compromettere l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione;
- assecondare la condotta inducibile di un pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.

Il presente Codice Etico aderisce ai principi del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" di cui al D.P.R. 16/04/13, n. 62, al quale si rimanda per i valori ed i principi di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

### **5.3 Autorità Giudiziarie e Autorità di Vigilanza**

Ambiente S.p.A. opera nel rispetto della normativa vigente; a tal fine la Società svolge le proprie attività in modo lecito e corretto.

La Società collabora con qualunque pubblico ufficiale che abbia poteri ispettivi e svolga indagini nei suoi confronti.

In occasione di un procedimento giudiziario e/o di un'indagine/ispezione da parte delle

Autorità pubbliche, nessuno deve:

- distruggere/alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi altro tipo di documento,
- mentire o fare/intimare a fare dichiarazioni false alle autorità competenti.

Qualsiasi tentativo di estorsione o di concussione da parte di un pubblico ufficiale deve essere segnalato secondo le modalità richiamate al par. 2.

#### **5.4 Rapporti con Fornitori/Consulenti e con le Società appaltatrici**

La Società riconosce il precipuo ruolo che gioca il fornitore nella creazione del valore del servizio offerto e per questo motivo ritiene necessario instaurare rapporti di fiducia reciproca, definendo contratti che possano garantire ad entrambi il mantenimento della competitività nel tempo.

La scelta dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto di beni e servizi è svolta sulla base di criteri obiettivi e imparziali, fondati in prevalenza sulla valutazione della serietà, affidabilità, qualità, efficienza ed economicità.

La Società nel rispetto della vigente normativa in materia di contratti pubblici, nelle procedure di acquisto:

- assicura una concorrenza adeguata;
- fornisce un'informazione comprensibile e completa che consenta a tutti i concorrenti di presentare un'offerta congrua;
- adotta nella scelta dei fornitori criteri oggettivi e documentabili;
- seleziona i fornitori in base alla valutazione dei livelli di qualità ed economicità delle prestazioni, dell'idoneità tecnico-professionale, del rispetto dell'ambiente;
- verifica il rispetto della normativa in materia di lavoro e salute e sicurezza dei lavoratori.

Inoltre, in qualità di soggetto appaltante, Ambiente S.p.A. stabilisce, ai fini del corretto svolgimento delle gare d'appalto, una serie di modalità comportamentali a cui sono soggette sia le società partecipanti alle gare, sia i propri dipendenti coinvolti nel processo di selezione.

Tutte le società, coinvolte nelle gare di appalto, sono tenute a rispettare una serie di regole:

- rispetto della correttezza professionale nei confronti di Ambiente S.p.A., delle imprese concorrenti, di quelle appaltatrici e delle, eventuali, subappaltatrici;
- divieto di utilizzo di "comportamenti anticoncorrenziali" a scapito del libero mercato;
- nei confronti della stazione appaltante non è possibile avere rapporti con i dipendenti di Ambiente al fine di influenzarne le scelte, offrire vantaggi personali o poter accedere ad informazioni riservate;
- obbligo di segnalare a Ambiente S.p.A. comportamenti scorretti posti in essere, nell'ambito della gara, da concorrenti, oppure richieste anomale avanzate dai dipendenti della Società;
- obbligo per le ditte interessate alle gare di accettare i principi descritti sopra, e di allegare il presente Codice Etico sottoscritto per accettazione ai documenti prodotti in sede di offerta, pena l'esclusione dalla gara;

- rispetto delle proprie norme di *Corporate Governance* applicabili alle fattispecie contrattuali. A tal riguardo, al fine di conformare l'attività di approvvigionamento ai propri principi etici, Ambiente S.p.A. inserisce nei contratti con i propri fornitori/consulenti l'obbligo di accettazione preventiva del Codice Etico e del Modello O.G.C. ex D. Lgs. 231/01 adottati dalla Società e prevede specifiche sanzioni o interruzioni contrattuali in caso di violazione degli stessi.

La violazione, da parte delle ditte interessate, dei suddetti principi di comportamento, determina:

- ✓ l'esclusione dalla gara;
- ✓ la risoluzione del contratto.

La Società si aspetta che fornitori e collaboratori non ricevano alcuna illecita pressione a prestazioni non previste contrattualmente sia in termini di contenuto sia in termini modalità di esecuzione.

Non si possono accettare o ricevere dai fornitori omaggi eccedenti le normali pratiche di cortesia ovvero non in linea con la normale prassi commerciale.

La scelta dei partner (sia in regime di contratti pubblici che in regime "sottosoglia") ricade, quindi, sempre su operatori che rispondono a criteri di eticità, affidabilità, buona reputazione, credibilità nel mercato di riferimento e serietà professionale.

Sono assolutamente vietati favoritismi, comportamenti collusivi, corresponsione di benefici, materiali e immateriali, o altri vantaggi finalizzati ad influenzare o compensare rappresentanti di istituzioni o dipendenti della Società.

## **5.5 Rapporti con gli utenti**

La Società ritiene importante il rapporto con i propri utenti, intendendosi per tali tutti i soggetti, pubblici e privati, che usufruiscono dei suoi servizi e, per tale ragione, si impegna ad improntarlo sui principi di trasparenza, di fiducia e di soddisfazione reciproca, oltre che sui valori di cui al par. 1.

A tal fine il rapporto con gli utenti viene gestito:

- evitando di porre in essere comportamenti discriminanti;
- predisponendo una struttura dei contratti e delle comunicazioni che li renda:
  - ✓ chiari, completi e accurati, in modo da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini delle decisioni dell'utente;
  - ✓ conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- impegnandosi a garantire il massimo livello di qualità nei servizi offerti, non trascurando le obiettive esigenze degli utenti;
- sviluppando un interscambio continuo con gli utenti attraverso il recepimento di suggerimenti e di eventuali reclami, raccolti attraverso adeguati mezzi di comunicazione (ad esempio tramite il servizio di call center o via internet);
- gestendo il rapporto con l'utente in modo trasparente, attraverso una continua informazione su eventuali variazioni e/o opportunità contrattuali.

Ambiente S.p.A. valuta attentamente la fattibilità e la congruità delle prestazioni richieste, evitando di assumere impegni contrattuali che possano arrecare prevedibili

danni economici, patrimoniali e finanziari o portare Ambiente S.p.A. a dover ricorrere a risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro.

Nel rapporto con i committenti, Ambiente S.p.A. si impegna a garantire la massima correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali.

La Società si aspetta anche dagli utenti, debitamente informati da Ambiente S.p.A., comportamenti conformi ai principi contenuti nel presente Codice Etico. Comportamenti diversi possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

### **5.6 Regali, Benefici e Promesse di Favori**

Nel corso della trattativa d'affari o rapporto commerciale sia con la P.A. (in questo caso, in aggiunta a quanto già evidenziato nel par. 5.2), sia con clienti e fornitori, occorre applicare criteri generali di correttezza, trasparenza e integrità. In particolare non devono essere:

- esaminate o proposte o promesse opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della P.A. o clienti/fornitori a titolo personale;
- offerti in alcun modo somme di danaro o altre utilità quali omaggi, dazioni, benefici anche indiretti, beni, servizi e prestazioni o favori non dovuti o che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia;
- sollecitate o ottenute informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti, nonché arrecare benefici diretti o indiretti rilevanti per sé o per la Società;
- intraprese azioni volte a influenzare impropriamente le decisioni della controparte.

Inoltre, dirigenti, dipendenti o collaboratori di Ambiente S.p.A. non devono accettare alcun bene o servizio, regalo, beneficio, prestazione o dazione che travalichi gli ordinari rapporti di cortesia (considerati il valore e le modalità del conferimento).

## **6. PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO**

La Società richiede massima trasparenza nelle operazioni commerciali e nei rapporti con i terzi, nel pieno rispetto delle normative, nazionali e internazionali, in tema di lotta al fenomeno del riciclaggio.

I Destinatari non possono di conseguenza avviare rapporti d'affari per conto della Società con partner o fornitori o terzi che non diano adeguate garanzie di onorabilità e non godano di buona reputazione ovvero il cui nome sia associato a vicende connesse ad attività di riciclaggio.

Tutte le transazioni finanziarie devono trovare adeguata giustificazione nei rapporti contrattuali e devono essere effettuate mediante mezzi di pagamento che ne garantiscano la tracciabilità.

La Società dovrà intrattenere rapporti d'affari esclusivamente con clienti e fornitori di sicura reputazione, che svolgono attività commerciali lecite e i cui proventi derivano da fonti legittime. Ciascuna unità aziendale dovrà dotarsi di misure idonee a garantire che non siano accettate forme di pagamento identificate quale strumento di riciclaggio di denaro illecito. La Società è impegnata al pieno rispetto di tutte le leggi antiriciclaggio

vigenti a livello mondiale, comprese quelle che prescrivono la denuncia di transazioni sospette in denaro contante o di altra natura. In particolare, in quanto società di diritto italiano, Ambiente S.p.A. risulta soggetta, tra le altre norme di legge e regolamentari, alle disposizioni della Legge 197/1991 e del Decreto Legislativo 231/2007 che recepiscono i principi contenuti nelle direttive di riferimento dell'Unione europea in materia di antiriciclaggio e salvaguardia dell'integrità del sistema finanziario.

Sul punto si considera richiamata ogni disposizione contenuta nella procedura di parte speciale del M.O.G.C. per il contrasto ai reati di *Ricettazione*, *Riciclaggio* e *Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita*, nonché *Autoriciclaggio ex art. 25 octies*, D.Lgs. 231/01.

## **7. RAPPORTI CON I SOCI**

Ambiente S.p.A. attribuisce un ruolo di primo piano ai propri Soci che ricoprono il doppio ruolo di finanziatori e di soggetti capaci di influenzare, attraverso le delibere assembleari, le politiche societarie.

Ambiente S.p.A. si impegna, da una parte, a salvaguardare e ad accrescere il valore dell'impresa per garantire una adeguata remunerazione del capitale investito, e, dall'altra, a garantire al socio una conoscenza della vita aziendale che permetta loro di orientarsi nelle decisioni.

## **8. USO E TUTELA DEI BENI AZIENDALI**

Tutti i dipendenti ed i collaboratori devono ricordare che i beni aziendali materiali ed immateriali messi a loro disposizione da Ambiente S.p.A. sono da utilizzare:

- con il massimo scrupolo ed in modo proprio, anche al fine di evitare danni a cose o a persone;
- evitando, per quanto possibile, sprechi, manomissioni od impieghi che possano comprometterne lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento;
- esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa;
- evitando assolutamente - salvo quanto previsto da normative specifiche - l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente.

Tutti i dipendenti ed i collaboratori sono responsabili dell'utilizzo e della custodia dei beni concessi loro da Ambiente S.p.A. e, in conformità al principio del "*neminem laedere*", i danni cagionati saranno risarciti secondo quanto previsto dal Regolamento Interno della Società.

Anche le dotazioni e le applicazioni informatiche devono essere utilizzate nel rispetto di quanto sopra ed in particolare:

- seguendo attentamente le politiche di sicurezza e riservatezza aziendali;
- evitando assolutamente l'acquisizione, l'utilizzo o la trasmissione, in particolar modo se massiva, di informazioni e contenuti non attinenti all'attività lavorativa;
- non alterando le configurazioni *hardware* e *software* fornite da Ambiente S.p.A.

Nel rispetto delle normative di legge vigenti, Ambiente S.p.A. effettua controlli ed attua misure al fine di impedire comportamenti non in linea con quanto citato.

Tutti i dipendenti devono anche operare al fine di ridurre il rischio di furti,

danneggiamenti od altre minacce esterne alle risorse assegnate o presenti in Azienda, informando tempestivamente le Funzioni preposte in caso di situazioni anomale.

## **9. CONFLITTO DI INTERESSI**

Tra Ambiente S.p.A. ed i propri dipendenti a qualsiasi livello sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario del Consiglio di Amministrazione e del dipendente utilizzare i beni dell'impresa e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse societario, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico, che rappresentano i valori cui Ambiente S.p.A. si ispira.

In tale prospettiva, gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo di Ambiente S.p.A. devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale – diretto o indiretto – a quelli dell'azienda o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse dell'impresa.

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 sopra indicati devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che svolgono o ricoprono all'interno della Società.

Eventuali situazioni di conflitto, ancorché potenziale, dovranno essere tempestivamente e dettagliatamente comunicate alla Società – nella figura del proprio superiore gerarchico. Il soggetto in potenziale conflitto dovrà astenersi dal compimento o dalla partecipazione ad atti che possano recare pregiudizio alla Società o a terzi ovvero anche comprometterne l'immagine.

## **10. USO E DIVULGAZIONE DELLE INFORMAZIONI**

Ambiente S.p.A. considera la diffusione di informazioni corrette, complete e veritiere su tutti i fatti aziendali – ed il mantenimento della dovuta riservatezza sugli stessi, quando necessario – quale presupposto per creare e conservare un rapporto di trasparenza e di fiducia con i propri portatori di interessi correlati e del mercato.

L'obbligo di riservatezza si estende, oltre che alle informazioni che riguardano la Società, anche a quelle relative a clienti, fornitori, partner commerciali o agli altri soggetti con i quali si intrattengono rapporti commerciali o comunque qualificati.

Conseguentemente, nella gestione delle informazioni, i dipendenti devono:

- conservare scrupolosamente e con il massimo riserbo tutte le informazioni aziendali di qualunque tipologia acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni;
- richiedere il consenso al trattamento dei dati personali, per le finalità comunicate.

In relazione alle informazioni in genere, i dipendenti devono:

- evitare un uso improprio o strumentale di quelle riservate in proprio possesso, né utilizzarle a proprio vantaggio e/o di quello dei familiari, dei conoscenti e dei terzi in genere;
- proteggerle dall'accesso di terzi non autorizzati, impedirne la diffusione a meno di

specifiche autorizzazioni del Responsabile;

- non ricercare, o cercare di ottenere da altri, quelle non attinenti la propria sfera di competenza o funzioni;
- classificarle ed organizzarle in modo che sia possibile, per i soggetti autorizzati, accedervi in maniera agevole e traendone un quadro completo.

Ai Dipendenti non espressamente autorizzati, nelle forme e nei termini di cui al Regolamento UE 2016/679 (avente per oggetto la tutela delle persone e dei dati personali), è vietato conoscere, registrare, trattare e divulgare i dati personali di altri dipendenti o di terzi.

## **11. TRASPARENZA NELLA CONTABILITA'**

### **11.1 Accuratezza e Trasparenza della Documentazione Ufficiale**

Tutti i documenti ufficiali volti ad illustrare la situazione gestionale della Società, devono essere redatti con la massima cura al fine di garantirne l'accuratezza e veridicità. Devono, inoltre, essere redatti in conformità delle leggi e normative vigenti.

Nella redazione dei predetti documenti, il personale di Ambiente S.p.A. deve prestare la dovuta attenzione e mantenere quei comportamenti improntati a principi di correttezza, onestà e integrità che devono informare lo svolgimento delle attività professionali di propria competenza.

In ogni caso non sarà giustificata né giustificabile la tenuta/redazione di documentazione deliberatamente falsa o artefatta in modo da alterare significativamente la rappresentazione veritiera della situazione di Ambiente S.p.A.

### **11.2 Registrazione e Documentazione delle Transazioni**

Ogni operazione, azione e transazione della Società deve essere adeguatamente registrata e documentata in modo da consentirne la verifica dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Ogni atto od operazione svolta dal personale dovrà essere supportata da documentazione adeguata, chiara e completa da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e l'individuazione dei soggetti che hanno eseguito l'operazione, che hanno concesso le autorizzazioni e che hanno effettuato le verifiche.

### **11.3 Trasparenza Contabile**

Tutte le funzioni aziendali sono tenute a prestare la massima collaborazione al fine di garantire registrazioni contabili corrette e tempestive. Le registrazioni contabili fondate su valutazioni economico-patrimoniali devono rispettare i criteri di ragionevolezza e prudenza.

Per ogni registrazione contabile deve essere conservata agli atti un'adeguata documentazione. Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione. La documentazione di supporto deve essere archiviata e facilmente consultabile.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni o irregolarità nella tenuta della contabilità deve darne immediata comunicazione al proprio superiore.

Inoltre, nello svolgimento delle attività di verifica e controllo da parte del Collegio Sindacale, dei Revisori e dei Soci è necessario agire con trasparenza e prestare la massima collaborazione.

#### **11.4 Controlli interni**

Ambiente S.p.A. diffonde a tutti i livelli una cultura basata su attività di controllo, consapevole del contributo positivo che queste diano in termini di miglioramento dell'efficienza.

Tutti gli attori aziendali (dai dirigenti ai collaboratori) sono quindi responsabili, nell'ambito delle proprie attività, in relazione alla definizione e al corretto funzionamento del sistema di controllo interno.

### **12. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA**

Ambiente S.p.A. attribuisce grande importanza all'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori a condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ad ambienti di lavoro sicuri e salubri; la Società cura, pertanto, la diffusione e il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo del lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

Tutti i destinatari del presente Codice, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano a tale processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi. In particolare, sono messi a disposizione di tutto il personale sia il presente documento, sia il M.O.G.C. (con particolare riferimento alla procedura di parte speciale per il contrasto ai reati di *Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro ex art. 25 septies, D.Lgs. 231/01*), sia il Documento di Valutazione dei Rischi (che si intende qui integralmente richiamato) redatto dalla Società ai sensi della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro (documenti che saranno periodicamente oggetto di revisione, controllo ed aggiornamento), al fine di garantirne una effettiva conoscibilità ed osservanza, attraverso anche un adeguato piano di formazione.

Gli organi sociali della Società devono curare, o fare in modo che terzi che agiscono per conto della stessa curino, il rispetto, da parte della Società e di quanti agiscono in nome e per conto della stessa, delle disposizioni contenute nei Documenti di Valutazione dei Rischi ed in generale delle prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e, in genere, di tutte le norme di legge e regolamentari, vigenti ed applicabili, in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, assicurando l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;

- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Gli organi sociali della Società devono curare, o fare in modo che terzi che agiscono per conto della stessa curino, che la Società disponga di una struttura organizzativa tale da assicurare una chiara suddivisione di compiti e responsabilità in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale della Società e con le prescrizioni regolamentari e di legge, a partire dal datore di lavoro fino al singolo lavoratore.

Tutti i soggetti destinatari, per legge o per provvedimento interno della Società, di particolari e determinati compiti (organi sociali, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, Medico Competente, etc.) in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro ("Responsabili") e ciascuno limitatamente ai compiti assegnati, devono rispettare scrupolosamente ogni obbligo di fare, non fare, controllare, aggiornare, e di ogni altro dovere connesso al proprio ruolo ed alla propria funzione previsto nell'atto di nomina o dalla legge.

Gli organi sociali della Società hanno l'obbligo di supervisionare e controllare, o fare in modo che terzi che agiscono per conto della stessa supervisionino e controllino il rispetto da parte dei Responsabili degli obblighi a ciascuno di essi attribuito.

Al fine di assicurare l'efficacia del sistema adottato dalla Società in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, è fatto obbligo a tutti i lavoratori dipendenti della Società, e a tutti coloro che operano per conto e nell'interesse della Società, di prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle proprie azioni o omissioni, conformemente alla propria formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dalla Società.

In particolare, è fatto loro obbligo di:

- contribuire, insieme alla Società, ai relativi organi sociali, dirigenti e preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dalla Società, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, i mezzi di trasporto, le altre attrezzature e gli strumenti di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente agli organi sociali, al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed all'Organismo di Vigilanza le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di protezione e sicurezza, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti dalla legge o comunque disposti dal medico competente;

- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

In caso di affidamento, da parte della Società, di lavori in appalto e/o subappalto a terzi, gli organi sociali hanno, secondo quanto stabilito dalla legge in materia, l'obbligo di coordinare, o fare in modo che terzi che agiscono per conto della stessa coordinino, in modo appropriato, la compresenza nel luogo di lavoro di diversi lavoratori al fine di eliminare o, almeno, ridurre al minimo i rischi derivanti da eventuali interferenze, nonché di verificare e controllare, o fare in modo che altri verifichino e controllino, il rispetto degli obblighi vigenti in materia di sicurezza sul lavoro da parte degli stessi lavoratori in appalto, affinché operino nel pieno rispetto della normativa tecnica posta a garanzia dell'ambiente di lavoro, in modo formato ed informato.

### **13. TUTELA DELL'AMBIENTE**

Ambiente S.p.A. promuove politiche di gestione raccolta rifiuti che contemperino le esigenze di sviluppo economico e di creazione di valore, proprie delle attività di impresa, con le esigenze di rispetto e salvaguardia dell'ambiente.

Ambiente S.p.A. in particolare, ritiene di primaria importanza la tutela dell'ambiente e lo sviluppo sostenibile del territorio in cui opera, in considerazione dei diritti della comunità e delle generazioni future.

La Società si impegna a considerare, nell'ambito della gestione operativa e delle iniziative di business, le imprescindibili esigenze ambientali e a minimizzare l'impatto negativo che le proprie attività aziendali hanno sull'ambiente.

A tal fine la Società, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia ambientale, presta particolare attenzione ai seguenti aspetti:

- promozione di attività e processi il più possibile compatibili con l'ambiente, attraverso l'utilizzo di criteri e tecnologie avanzate in materia di salvaguardia ambientale e di uso sostenibile delle risorse;
- valutazione degli impatti ambientali di tutte le attività e i processi aziendali;
- collaborazione con gli *stakeholder*, interni (es. dipendenti) ed esterni (es., Istituzioni), per ottimizzare la gestione delle problematiche ambientali;
- perseguimento di standard di tutela dell'ambiente attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di gestione e monitoraggio.

### **14. SISTEMA SANZIONATORIO**

Già dalle premesse del presente Codice Etico emerge con chiarezza il forte richiamo al rispetto preciso e puntuale di tutte le norme di legge da parte di ogni dipendente nello svolgimento della propria attività lavorativa.

La mancata ottemperanza alle stesse non può che comportare l'applicazione nei confronti del dipendente delle procedure sanzionatorie previste dalle norme stesse o da leggi ad hoc.

Il rispetto del Codice Etico, invece, deve nascere più che da un obbligo imposto da

Ambiente S.p.A. nei confronti dei propri dipendenti, dalla condivisione da parte degli stessi dei valori fondamentali che in esso sono enunciati.

Ciò non esclude, peraltro, il diritto/dovere di Ambiente S.p.A. di vigilare sull'osservanza del Codice Etico, ponendo in essere tutte le azioni, di prevenzione e di controllo, ritenute al suddetto fine necessarie od opportune.

La violazione delle norme del Codice Etico costituisce inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro o di collaborazione.

Pertanto, in caso di violazioni accertate o da accertare, Ambiente S.p.A. interviene anche avviando le procedure e applicando le misure (proporzionate alla gravità delle infrazioni commesse) previste nel Codice Disciplinare / Sanzionatorio (Appendice del Modello O.G.C. 231/01), che disciplinano anche le eventuali violazioni provenienti dai *Destinatari* terzi, esterni all'organizzazione aziendale.