

APPENDICE AL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

- CODICE ETICO -

Adottato unitamente al modello di organizzazione e gestione in data 24/10/2022
con Delibera del Consiglio di Amministrazione di ASPM Servizi Ambientali S.r.l.

1. Scopo del documento

ASPM Servizi Ambientali S.r.l. (ASPM) al fine di definire con chiarezza e trasparenza i valori ed i principi aziendali nonché le regole di condotta a cui devono ispirarsi le proprie attività ha predisposto il presente Codice Etico, la cui osservanza è richiesta a tutti coloro che a qualunque titolo cooperano all'esercizio delle attività aziendali.

Il presente Codice Etico pertanto si propone di definire i valori della legalità, i principi cui la Società si ispira nello svolgimento delle proprie attività e nel perseguimento dei propri obiettivi e la cui osservanza è condizione essenziale per preservare e mantenere alta l'affidabilità, la reputazione e l'immagine aziendale.

Esso costituisce parte integrante del Modello di organizzazione e gestione adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 (di seguito il "Modello").

ASPM vigila sull'osservanza del Codice Etico attraverso l'Organismo di Vigilanza (per brevità anche solo OdV) e per quanto attiene i delitti contro la Pubblica Amministrazione anche tramite il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nominato ai sensi dell'art. 1, comma 7, della citata L. 190/12 (il "**Responsabile Anticorruzione**").

2. Principi etici

Il presente Codice Etico intende esplicitare i valori etici fondamentali della Società quali:

2.1 Onestà, correttezza e legalità

ASPM considera il rispetto della normativa vigente, l'onestà e la correttezza nei comportamenti quali valori imprescindibili nella conduzione delle attività aziendali.

Si impegna quindi ad operare nel rispetto della normativa vigente, dell'etica professionale e del Modello. In nessun caso il perseguimento dell'interesse aziendale può giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza, legalità e onestà.

2.2 Lealtà e integrità

Tutti i Destinatari, come definiti nel Modello, devono ispirare la propria attività alla massima lealtà, integrità, agendo con senso di responsabilità e in buona fede.

Tutti i rapporti professionali e commerciali da questi instaurati devono tendere alla valorizzazione e alla tutela del patrimonio aziendale, ispirandosi costantemente ai valori universali di correttezza e buona fede.

2.3 Imparzialità

I Destinatari nell'espletamento delle loro mansioni e funzioni lavorative agiscono in modo imparziale e non usano trattamenti preferenziali nei confronti di nessun soggetto, pubblico o privato.

I Destinatari si attengono scrupolosamente alle corrette modalità di svolgimento dell'attività lavorativa di propria competenza, respingendo ogni illegittima pressione, ancorché esercitata da soggetti ad essi superiori gerarchicamente.

2.4 Equità sociale

In ogni tipologia di relazione, sia essa lavorativa o commerciale, ASPM rifiuta ogni discriminazione che si basi sull'età, l'origine etnica, sulla nazionalità, le opinioni politiche, le credenze religiose, il sesso, la sessualità o lo stato di salute dei suoi interlocutori, impegnandosi ad offrire a tutti i Destinatari pari opportunità di lavoro e di crescita professionale senza differenze.

2.5 Riservatezza

ASPM assicura, in conformità alle disposizioni di legge di volta in volta vigenti, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso impegnandosi a proteggere i dati riservati, sensibili o personali dei Destinatari e Soggetti Terzi, generati o comunque acquisiti, attivando ogni accorgimento utile ad evitarne un uso improprio.

2.6 Tutela del diritto d'autore e della proprietà industriale

ASPM rispetta e tutela i diritti concernenti i segni distintivi, le proprietà industriali e intellettuali di Soggetti Terzi e dei Destinatari riconoscendo ogni diritto morale e patrimoniale di autori e inventori industriali. La Società si avvale in ogni caso esclusivamente di segni leciti e originali.

2.7 Correttezza e concorrenza leale

ASPM intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e di abuso di posizione dominante.

ASPM riconosce il valore della concorrenza ispirato ai principi di correttezza, competizione leale e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato, impegnandosi inoltre a non danneggiare indebitamente l'immagine dei concorrenti e i relativi prodotti.

2.8 Onorabilità

ASPM ripudia ogni forma di associazionismo a scopi delittuosi, rifiutando di instaurare rapporti d'affari con soggetti di non provata o sospetta integrità morale e

riconosce il primario valore dei principi di ordine democratico e di libera determinazione politica su cui si fonda lo Stato italiano.

E' vietato, e del tutto estraneo a ASPM i, qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato ad attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico dello Stato, a reati transnazionali riferiti all'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, la ricettazione, il riciclaggio, l'impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita, l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria e il favoreggiamento personale.

2.9 Protezione dei sistemi informatici

ASPM tutela la protezione dei propri sistemi informatici, impedendo indebite intrusioni e operando in modo da ridurre il rischio di danneggiamento e perdita di dati.

2.10 Rapporti con le Amministrazioni Pubbliche

ASPM promuove ed esige il rispetto di principi comportamentali volti alla trasparenza, alla chiarezza e all'onestà nei rapporti con i Comuni soci e con le altre Amministrazioni Pubbliche e con ogni altro Ente.

2.11 Trasparenza, veridicità e completezza dell'informazione

ASPM promuove la trasparenza, la veridicità e la completezza dell'informazione verbale e scritta al fine di impostare rapporti chiari e mettere in grado i Destinatari e i Soggetti Terzi di prendere decisioni autonome e consapevoli.

La Società si impegna a garantire correttezza, completezza, accuratezza, uniformità e tempestività nella gestione e comunicazione delle informazioni aziendali, evitando comportamenti ingannevoli da cui si possa trarre indebito vantaggio.

2.12 Trasparenza del bilancio e comunicazioni sociali

ASPM assume come valori essenziali i principi di trasparenza, veridicità e completezza riguardo qualunque documento nel quale si evidenzino elementi economici, patrimoniali o finanziari, nel pieno rispetto della normativa vigente.

ASPM condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la trasparenza, correttezza e veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci e ai revisori contabili.

Tutti i fatti di gestione sono adeguatamente documentati da un sistema amministrativo e contabile affidabile, al fine di assicurare, in ogni caso, una rappresentazione che rifletta la natura e la sostanza dell'operazione, secondo le prescrizioni di legge e i principi dettati dagli organismi competenti.

2.13 Professionalità e valorizzazione delle risorse umane

ASPM consapevole dell'importanza strategica che rivestono le risorse umane, ne tutela e promuove il valore, allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun dipendente e collaboratore in genere, studiando e programmando piani di incentivazione e di meritocrazia aziendale.

La selezione, la formazione e la gestione del personale sono assicurate, senza discriminazione alcuna, secondo criteri di merito, competenza e professionalità.

2.14 Salute e sicurezza

ASPM si prefigge di mantenere i più elevati livelli di salute e sicurezza e garantisce l'adozione delle necessarie misure di prevenzione contro infortuni e malattie sul lavoro e si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando consapevolezza e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari.

A questi ultimi e ai lavoratori in generale, la cui integrità fisica e morale sono considerate un valore primario, ASPM garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri.

ASPM gestisce la propria attività ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo degli ambienti e delle condizioni di lavoro del personale, anche mediante l'adozione di adeguati sistemi di gestione e di controllo del benessere dell'ambiente di lavoro.

2.15 Tutela dell'ambiente

ASPM riconosce il valore dell'ambiente come bene primario e ne promuove la tutela.

A tale scopo orienta le proprie scelte al fine di garantire la compatibilità tra l'iniziativa economica e la tutela ambientale, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto dello sviluppo della ricerca tecnica, scientifica e delle migliori esperienze in materia.

ASPM nello svolgimento delle proprie attività persegue ed incentiva iniziative in campo di risparmio e di efficientamento energetico nonché di riduzione dell'inquinamento.

2.16 Conflitto di interesse

Gli Organi sociali, i dipendenti e i collaboratori devono assicurare che ogni decisione sia presa nell'interesse della Società, in linea con i principi di corretta gestione societaria ed imprenditoriale della Società stessa.

ASPM opera evitando di incorrere in situazioni di conflitto di interesse anche soltanto potenziale. Eventuali situazioni di conflitto, ancorché potenziale, dovranno essere tempestivamente e dettagliatamente comunicati alla Società ed il soggetto in conflitto dovrà astenersi dal compimento o dalla partecipazione ad atti che possano arrecare pregiudizio alla Società ovvero comprometterne l'immagine.

Si deve pertanto evitare che i Destinatari perseguano un interesse diverso da quello della Società o si avvantaggino personalmente di opportunità di affari della Società o perseguano un personale interesse utilizzando il proprio ruolo aziendale.

I Destinatari evitano ogni abuso della propria posizione con lo scopo di conseguire indebiti vantaggi per sé o per altri.

3. Le regole di comportamento dei Destinatari

3.1 Criteri Generali

ASPM esige da tutti i Destinatari una rigorosa osservanza delle disposizioni del presente Codice Etico.

Il personale di ASPM deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto nel presente Codice Etico.

Il personale di ASPM è tenuto ad evitare le situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie mansioni.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un potenziale conflitto di interessi il personale di ASPM è tenuto a darne tempestiva segnalazione e comunicazione nei modi e termini definiti nel Modello.

Il personale è tenuto ad utilizzare con la diligenza del buon padre di famiglia i beni affidatigli e ad evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possono essere causa di danno o di riduzione di efficienza o comunque in contrasto con l'interesse di ASPM.

E' fatto divieto al personale di trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche, stupefacenti o di analogo effetto durante l'attività lavorativa.

E' fatto divieto di detenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa nonché di fumare nei luoghi lavoro e sulle auto aziendali.

L'OdV, in coordinamento con il Responsabile Anticorruzione nel caso si tratti di violazioni che potrebbero comportare reati contro la Pubblica Amministrazione, è l'organo competente al fine di supervisionare la corretta applicazione del Codice Etico e per valutare e segnalare la necessità di possibili interventi sanzionatori in caso di violazione da parte dei dipendenti, ai sensi e per gli effetti del Modello.

Qualsiasi violazione è trattata con fermezza.

I Destinatari, pertanto, sono tenuti a:

- far propri i principi e i criteri di condotta del Codice Etico riguardanti la loro specifica mansione, anche partecipando alle attività di formazione aziendali;
- osservare nelle proprie condotte i principi e i criteri del Codice Etico;
- segnalare tempestivamente eventuali violazioni del Codice Etico all'OdV e al Responsabile Anticorruzione.

3.2 Onestà, correttezza e legalità

Nell'ambito dell'attività professionale, tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Modello e relativi allegati nonché le procedure interne.

3.3 Imparzialità

Tutti i Destinatari devono tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza con i Soggetti Terzi.

3.4 Riservatezza

Ogni Destinatario deve adoperare la massima cautela e cura nell'utilizzo di informazioni che non siano di dominio pubblico e derivanti dallo svolgimento delle proprie mansioni.

E' pertanto vietata la loro immotivata comunicazione a terzi, sia all'interno sia all'esterno di ASPM.

Tali informazioni possono essere comunicate solo a chi deve entrarne a conoscenza per lo svolgimento del compito affidatogli, nel rispetto della normativa vigente, delle procedure interne, ovvero previa specifica autorizzazione dei soggetti cui i dati si riferiscono.

Ogni Destinatario che, nell'espletamento della propria attività, acquisisca dati personali (qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente o associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale) o dati sensibili (dati personali idonei a rivelare l'origine etnica, le

convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale) si impegna a trattare gli stessi nel rispetto della normativa di riferimento e delle procedure interne eventualmente adottate.

A tal fine è consentito acquisire e trattare esclusivamente dati personali, sensibili e giudiziari necessari e direttamente connessi alle proprie funzioni assicurando la pertinenza del trattamento con le finalità dichiarate e perseguite. Tali dati devono essere conservati in modo da impedire a terzi di prenderne conoscenza.

Ai Destinatari è vietato utilizzare informazioni riservate e sensibili per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale.

Con riferimento a tutti i dati trattati, i Destinatari sono tenuti inoltre ad assicurarsi che non sussistano vincoli di riservatezza o di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi, garantendo trasparenza nei confronti dei soggetti cui i dati si riferiscono.

I Destinatari sono tenuti altresì ad assicurare la tutela della riservatezza delle informazioni trasmesse all'esterno a fornitori e soggetti terzi in genere. I dati riservati relativi a progetti, strategie, know-how, devono essere trattati con la massima diligenza ed essere custoditi e protetti in maniera adeguata e continua nel tempo.

Le comunicazioni dovranno essere sempre inviate a soggetti terzi per iscritto, previa approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione/Amministratore Delegato.

3.5 Tutela del diritto di autore e della proprietà industriale

Tutti i Destinatari sono tenuti a verificare e riconoscere il rispetto della normativa vigente riguardo la proprietà industriale in genere, il marchio industriale, il diritto d'autore e i brevetti.

I Destinatari non possono installare su sistemi aziendali software presi a prestito o non autorizzati, così come è proibito fare copie non autorizzate di programmi, concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi.

3.6 Correttezza e concorrenza leale

I Destinatari devono valutare le situazioni di conflitto di interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno di ASPM, astenendosi dal compiere azioni che possano creare situazioni di conflitto di interessi anche solo potenziale nell'ambito della propria attività.

3.7 Onorabilità

Tutti i Destinatari devono verificare, in via preventiva, le informazioni disponibili su potenziali Collaboratori e Soggetti Terzi, al fine di appurare l'onorabilità, la rispettabilità e la legittimità dell'attività svolta prima di instaurare rapporti d'affari.

3.8 Protezione dei sistemi informatici

I Destinatari sono tenuti a rispettare tutte le norme, le procedure e le disposizioni interne relative alla gestione e all'utilizzo dei sistemi informatici.

In particolare, i Destinatari sono tenuti a utilizzare i beni e le risorse aziendali di cui abbiano la disponibilità, per motivi inerenti il loro ufficio, in maniera efficiente e nell'osservanza di regole idonee a preservarne il valore, curando in ogni caso la protezione delle password di accesso e assicurandosi di non porre in essere alcun comportamento volto a danneggiare, alterare o compromettere sistemi informatici altrui, pubblici o privati.

In nessun caso i Destinatari potranno accedere a sistemi informatici o telematici altrui se non a ciò espressamente abilitati o autorizzati dal titolare del sistema stesso.

L'accesso ai sistemi informatici, per quanto di competenza, deve cessare con effetto immediato, salvo diversa autorizzazione scritta rilasciata dal Consiglio di Amministrazione/Amministratore Delegato, al momento dell'interruzione del rapporto fra ASPM ed il relativo Destinatario.

3.9 Trasparenza, veridicità e completezza dell'informazione

Tutti i Destinatari sono tenuti a fornire informazioni vere, comprensibili e accurate.

3.10 Trasparenza nel bilancio e nelle comunicazioni sociali

I Destinatari coinvolti nelle attività propedeutiche alla redazione del bilancio e a tutte le comunicazioni previste in ottemperanza a obblighi legislativi in materia societaria, devono assicurare la massima collaborazione attenendosi ai principi di trasparenza, veridicità e completezza.

Le rilevazioni contabili e i documenti che da essa derivano devono essere basati su informazioni precise, esaurienti, riflettere la natura dell'operazione cui fanno riferimento nel rispetto delle norme di legge, dei principi contabili, delle procedure interne e devono essere corredati dalla relativa documentazione di supporto necessaria a consentire analisi e verifiche obiettive degli stessi.

A tal proposito ciascun Destinatario è tenuto a impegnarsi e a concorrere affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente uniformando la propria condotta a quanto previsto dal codice civile, dalla normativa applicabile e dalle procedure interne adottate.

In ogni caso le rilevazioni contabili devono essere atte a consentire di fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa, e frodi in danno dello Stato o di terzi anche sull'utilizzo di finanziamenti pubblici.

ASPM esige che i Destinatari tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, soprattutto riguardo a qualsiasi richiesta avanzata da parte di soci, del collegio sindacale, degli altri organi sociali, dei revisori e dell'OdV nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.

E' vietato porre in essere qualsiasi comportamento da parte degli amministratori volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale (quali a titolo indicativo e non esaustivo l'indebita restituzione dei conferimenti, l'illecita ripartizione degli utili, l'aumento fittizio del capitale, etc.).

E' vietato compiere qualsiasi atto, anche simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà dei membri dell'assemblea dei soci per ottenere l'irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente.

I Destinatari che entrassero a conoscenza di falsificazioni nella contabilità, nella documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, o di altro reato societario, devono riferire la notizia all'OdV ovvero al Responsabile Anticorruzione.

Ogni informazione e altro materiale ottenuto dai Destinatari in ragione del proprio rapporto con ASPM sono di proprietà di quest'ultima. E' vietato divulgare notizie e/o servirsene per trarne un profitto, avute grazie allo svolgimento del proprio lavoro: i Destinatari non possono usare informazioni considerate privilegiate a vantaggio proprio, dei propri familiari, dei conoscenti e, in generale, di terzi.

Le informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti dati, etc. che abbiano il carattere di riservatezza, poiché connesse agli atti e alle operazioni proprie di ciascuna mansione o responsabilità, non devono in ogni caso essere divulgate, usate, né tantomeno comunicate, senza specifica autorizzazione.

3.11 Salute e sicurezza

Tutti i Destinatari che operano per conto di ASPM devono prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella di altre persone presenti sui luoghi di lavoro su cui ricadono gli effetti delle proprie azioni o omissioni.

Tutti i Destinatari devono rispettare attivamente le procedure interne adottate in materia di salute e sicurezza.

3.12 Conflitto di interessi

I Destinatari sono tenuti a considerare gli interessi aziendali una priorità, evitando qualsiasi azione che possa comportare uno svantaggio o un danno a ASPM e, qualora ritenessero di intravedere un potenziale conflitto, sono tenuti a informare il proprio responsabile.

3.13 Omaggi, regalie e spese di rappresentanza

Ai Destinatari non è consentito accettare doni o altre forme di omaggio anche di modico valore, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia e ai principi espressi dal presente Codice Etico. Non potranno inoltre, e in nessun caso, essere accettati doni sotto forma di denaro o di beni facilmente convertibili in denaro. I Destinatari che si trovassero nella condizione di ricevere omaggi o trattamenti di favore, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia e ai principi espressi dal presente Codice Etico, sono tenuti a non accettare o a consultare preventivamente l'OdV e/o il Responsabile Anticorruzione.

Le spese di cortesia per omaggi o regalie in occasione di ricorrenze o attinenti l'immagine aziendale devono rispondere ai criteri di cui sopra.

Le spese di rappresentanza con finalità promozionali o di pubbliche relazioni devono rispondere ai medesimi criteri di ragionevolezza e rispettare la procedura interna adottata.

Nessun Destinatario può, direttamente o indirettamente, accettare, sollecitare, promettere, offrire o corrispondere somme di denaro o altre utilità non in linea con le disposizioni aziendali anche a seguito di pressioni illecite.

3.14 Sponsorizzazioni e donazioni

I Destinatari preposti alla gestione delle attività riguardanti iniziative di sponsorizzazione e donazione devono attenersi ai principi espressi dal presente Codice Etico e dalla procedura interna adottata.

In particolare il requisito di attinenza, espresso nei principi, deve essere immediato, incontrovertibile e dimostrabile: tutte le iniziative devono assicurare la visibilità dei responsabili, dei destinatari del finanziamento, la trasparenza dei flussi di denaro, e la verifica dell'evento oggetto di sponsorizzazione.

3.15 Uso dei beni aziendali

I beni materiali e immateriali di ASPM sono un patrimonio importante e ciascun Destinatario è tenuto ad un uso diligente, un attento controllo e un'accurata custodia contro ogni perdita o abuso dei beni.

Ciascun Destinatario è tenuto a utilizzare i beni affidatigli, in modo appropriato e responsabile.

4. Rapporti con il personale

4.1 Selezione del personale

Essendo ASPM una realtà partecipata la selezione del personale si svolge a mezzo di concorso pubblico. In ogni caso la valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

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

ASPM si impegna a non favorire forme di clientelismo e nepotismo.

4.2 Rapporto di lavoro

Il personale dipendente e in rapporto di collaborazione è assunto con regolare contratto di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare e di sfruttamento.

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

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo di lavoro;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

4.3 Gestione del personale

ASPM evita qualsiasi forma di discriminazione sia in fase di selezione sia in fase di gestione e sviluppo della carriera del personale.

Le condizioni del rapporto di lavoro per il personale dipendente sono quelle indicate dal Contratto Collettivo Nazionale applicato.

ASPM garantisce un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza e salute, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale.

Il personale è tenuto a mettere in atto tutte le misure di prevenzione e sicurezza previste dalla normativa vigente sulle quali abbiano ricevuto adeguata formazione/informazione.

I dati personali che riguardano il personale sono trattati nel pieno rispetto della vigente normativa, con regole idonee ad assicurarne la massima trasparenza ai diretti interessati e l'inaccessibilità a terzi.

ASPM tutela la crescita e lo sviluppo professionale al fine di accrescere il patrimonio di competenze, impegnandosi altresì a salvaguardare l'integrità morale e fisica delle persone e favorisce la creazione dei presupposti per la libera espressione dell'individualità e della creatività.

ASPM assicura ai propri dipendenti un'adeguata formazione in materia di prevenzione della corruzione e sui principi del Modello nonché del presente Codice Etico.

I Destinatari sono tenuti a partecipare ai corsi e agli incontri appositamente organizzati.

5. Rapporti con i terzi

5.1 Rapporti con clienti

I rapporti contrattuali e le comunicazioni con i clienti sono improntati ai principi di correttezza, professionalità e trasparenza. Nei confronti della clientela devono essere adottati comportamenti coerenti con gli impegni presi.

La gestione dei rapporti deve rispettare uno stile di comportamento improntato a efficienza, collaborazione e cortesia.

5.2 Rapporti con fornitori

I rapporti contrattuali e le comunicazioni con i fornitori sono improntati ai principi di correttezza, onestà, professionalità, trasparenza e, comunque, ispirati alla massima collaborazione.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su criteri oggettivi e trasparenti nel rispetto del D.Lgs 50/2016 e s.m.i e del Regolamento per l'acquisto di beni e servizi e per l'esecuzione di lavori, servizi e forniture e per gli acquisti di modico valore.

Il rispetto della normativa in materia di diritto del lavoro, ivi incluso il lavoro minorile, delle donne, la salute e la sicurezza, i diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza sono fattori discriminanti e non prescindibili.

ASPM richiede a tutti i fornitori l'osservanza del Codice Etico.

A tal fine è prevista l'integrazione degli accordi contrattuali con apposita clausola volta a confermare l'obbligo della controparte di conformarsi al Codice Etico, nonché a prevedere una clausola risolutiva espressa in caso di violazione del medesimo Codice.

5.3 Rapporti con collaboratori esterni, consulenti e agenti

Ai consulenti e agli agenti della Società è richiesto di osservare scrupolosamente i principi del Codice Etico, di operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti.

I Destinatari sono tenuti a trasmettere e diffondere a consulenti e agenti che operino sotto il proprio controllo direttivo i principi espressi dal presente Codice Etico.

Consulenti e agenti sono tenuti a segnalare tempestivamente all'OdV qualsiasi comportamento difforme ai principi del Codice Etico.

5.4 Rapporti con partner commerciali

Nello sviluppo delle iniziative e nei progetti di acquisizione e partecipazione, tutti i Destinatari devono attenersi al rispetto dei principi del Codice Etico.

In particolare i Destinatari devono instaurare rapporti esclusivamente con partner che abbiano una reputazione rispettabile, che siano impegnati in attività lecite e che si ispirino a principi etici compatibili con quelli di ASPM.

I Destinatari devono segnalare tempestivamente all'OdV e al Responsabile Anticorruzione qualsiasi comportamento dei partner commerciali che appaia contrario ai principi del Codice Etico.

5.5 Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali

Nessun Destinatario deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi di ASPM, anche a seguito di illecite pressioni, ad esponenti e rappresentanti di forze politiche e di associazioni sindacali o portatrici di interessi.

Fatto salvo quanto sopra, ciascun Destinatario è consapevole che l'eventuale coinvolgimento in attività politiche e/o sindacali avviene su base personale.

5.6 Rapporti con gli organi di informazione

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione e di informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti in conformità alla procedura interna adottata.

La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi di verità, correttezza, trasparenza, prudenza e deve essere volta a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e progetti di ASPM.

5.7 Rapporti con i Soci

ASPM si impegna a fornire ai soci informazioni accurate, veritiere e tempestive e a migliorare le condizioni della loro partecipazione alle decisioni societarie, nel pieno rispetto della normativa vigente e dello Statuto.

6. Rapporti con le Amministrazioni Pubbliche

6.1 Rapporti con i Comuni soci di ASPM

Tutti i rapporti con i Comuni soci devono essere improntati ai principi di correttezza, trasparenza, collaborazione e non ingerenza nel rispetto dei reciproci ruoli.

ASPM consapevole dell'importanza del ruolo rivestito dai Comuni soci si impegna a fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive ed a migliorare le condizioni della sua partecipazione, nell'ambito delle sue prerogative, alle decisioni societarie.

Costituisce impegno di ASPM tutelare e accrescere il valore della propria attività, attraverso la valorizzazione della gestione, la tutela della solidità patrimoniale ed il perseguimento di elevati standard negli impegni produttivi.

6.2 Titolarità nell'assunzione degli impegni

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsivoglia natura, con la Pubblica Amministrazione, da intendersi nell'accezione più ampia, tale da includere anche la Pubblica Amministrazione di Stati Esteri, nonché tutti quei soggetti che possono essere qualificati tali in base alla vigente legislazione ed alle correnti interpretazioni dottrinali e giurisprudenziali, includendo quindi i pubblici ufficiali, i soggetti incaricati di pubblico servizio e gli enti privati incaricati di pubblico servizio, nonché i soggetti privati assoggettati a disciplina pubblicistica, deve avvenire nel rigoroso rispetto delle disposizioni normative vigenti, dei regolamenti applicabili e delle procedure interne adottate.

Le stesse prescrizioni si applicano nelle relazioni con le autorità garanti e di vigilanza.

6.3 Norme etiche di comportamento

Per evitare che possano essere compromesse l'integrità e la reputazione di ASPM è necessario vengano monitorati e documentati i contatti con la Pubblica Amministrazione e con le autorità garanti e di vigilanza, secondo la procedura interna adottata.

Nei confronti degli esponenti della Pubblica Amministrazione e di autorità garanti e di vigilanza:

- non sono ammesse pratiche di corruzione, attiva o passiva, comportamenti collusivi di qualsiasi natura ed in qualsiasi forma, nell'ambito dei rapporti con tali esponenti per la gestione di autorizzazioni, permessi e concessioni o nell'ambito di attività di accertamento ispezione, rendicontazione di qualsiasi natura;
- non sono ammesse pratiche dirette o finalizzate, anche attraverso interposta persona, a influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per sé o per ASPM al fine di conseguire, ad esempio, l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del proprio ufficio;
- non è ammesso offrire denaro o utilità di qualsiasi tipo o compiere atti di cortesia commerciale in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione o di loro parenti, salvo che si tratti di utilità di modico valore ed elargite nel rispetto delle procedure aziendali e comunque previa esplicita autorizzazione del Consiglio di Amministrazione/Amministratore Delegato e sempre che non possano essere in alcun modo essere interpretate quale strumento per influenzarli nell'espletamento dei loro doveri (sia affinché agiscano in un determinato modo od omettano di agire), per ricevere favori illegittimi e/o trarne indebito vantaggio;
- è vietato utilizzare o presentare dichiarazioni false o omettere informazioni, al fine di conseguire un vantaggio, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati e destinare somme ricevute da tali organismi a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti a scopi diversi da quelli cui sono stati concessi.

Alle stesse disposizioni ed ai medesimi principi di cui sopra devono soggiacere tutti i Destinatari e i Soggetti Terzi di cui ASPM si avvale per essere rappresentata, anche indirettamente, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

I Destinatari, in occasioni di verifiche e ispezioni da parte delle Pubbliche Autorità, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo.

7. Violazione del Codice Etico

Le regole comportamentali definite nel Codice Etico costituiscono un riferimento di base cui i Destinatari devono attenersi nei rapporti con i propri interlocutori, tra i quali assumono un rilievo preminente le Pubbliche Amministrazioni.

La violazione delle disposizioni del Codice Etico configura un illecito disciplinare e dà luogo ad un procedimento e, in caso di accertamento della violazione, alle sanzioni previste dal Modello, ciò a prescindere dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui il comportamento stesso costituisca anche reato, secondo la procedura interna adottata.