



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001

Codice Etico



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001



## SOMMARIO

PREMESSA E RATIO	4
<b>1. PRINCIPI ETICI GENERALI</b>	<b>5</b>
1.1. ONESTÀ	5
1.2. RESPONSABILITÀ	5
1.3. CORRETTEZZA	6
1.4. TRASPARENZA	6
1.5. CONCORRENZA	6
1.6. EGUAGLIANZA E IMPARZIALITÀ	7
1.7. RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI	7
1.8. ETICA NELLE INFORMAZIONI E NEI RAPPORTI ECONOMICI	7
1.9. CONFLITTI DI INTERESSE	8
1.10. TUTELA DELL'AMBIENTE	9
1.11. RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY	9
1.12. PROTEZIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO	10
1.13. SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	10
<b>2. PRINCIPI ETICI NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE</b>	<b>11</b>
<b>3. PRINCIPI ETICI NEI CONFRONTI DI TERZI</b>	<b>14</b>
3.1. CLIENTI	14
3.2. FORNITORI	14
3.2.1. <i>SELEZIONE DEI FORNITORI</i>	14
3.2.2. <i>NEGOZIAZIONE DEI RAPPORTI CONTRATTUALI CON I FORNITORI</i>	15
3.3. INFORMAZIONI AGLI UTENTI	15
3.4. RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE	15
3.5. PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	16
3.6. AUTORITÀ GIUDIZIARIA, FORZE DELL'ORDINE, AUTORITÀ CON POTERI	

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001  
Codice Etico

ISPETTIVI E DI CONTROLLO	18
3.7. RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI	19
3.8. ORGANIZZAZIONI PORTATRICI DI INTERESSI	19
<b>4. COMUNICAZIONI SOCIALI</b>	<b>20</b>
4.1. RAPPORTI INFRAGRUPPO	20
4.2. CORRETTEZZA E TRASPARENZA DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE	20
4.3. RELAZIONI CON I SOCI	21
<b>5. MODALITÀ DI ATTUAZIONE</b>	<b>22</b>
5.1. ORGANISMO DI VIGILANZA	22
5.2. ADOZIONE, COMUNICAZIONE E ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO	22
5.3. DIFFUSIONE	23
5.4. CONTROLLO	24
5.5. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO	24
5.5.1 <i>DIPENDENTI</i>	25
5.5.2 <i>ORGANI SOCIALI</i>	25
5.5.3. <i>COLLABORATORI, CONSULENTI E TERZI</i>	25

## **PREMESSA E RATIO**

Il presente Codice Etico (*nel seguito, anche il “Codice”*) esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali della società Ambiente S.p.A. (*nel seguito, anchela “Società”*).

La Società conforma la propria attività a rilevanza interna ed esterna al rispetto dei principi contenuti nel Codice, nel convincimento che l’etica sia un valore da perseguire costantemente nell’assolvimento della propria attività e di quella dei soggetti che operano per suo conto.

Il Codice enuncia l’insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società rispetto a tutti i soggetti con cui entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale.

Pertanto, il Codice costituisce una direttiva le cui regole di condotta devono essere tenute presenti nella quotidianità del lavoro.

I Destinatari del presente Codice sono i membri degli Organi sociali, i Dipendenti, i Collaboratori e, più in generale, ogni altro soggetto che, seppur esterno alla società, operi direttamente o indirettamente nell’interesse della Società stessa.

Tutti i Destinatari suindicati sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice.

In nessuna circostanza la convinzione di agire nell’interesse o a vantaggio della Società giustifica l’adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente Codice.

L’osservanza delle norme del Codice deve, inoltre, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni dettate dall’art. 2104 c.c.

Il Codice deve essere, altresì, considerato un fondamento essenziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 adottato dalla Società, in quanto è finalizzato alla diffusione di una cultura dell’etica e della trasparenza aziendale, ed è elemento essenziale del sistema di controllo.

Pertanto, le regole di comportamento contenute nel presente Codice Etico sono parte integrante del Modello di Organizzativo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 adottato dalla Società.

## 1. PRINCIPI ETICI GENERALI

Il presente Codice contribuisce a garantire che l'operato ed i comportamenti dei Destinatari siano posti in essere nel rispetto di valori quali l'onestà, la responsabilità, il rispetto delle leggi e dei regolamenti, la tutela dell'ambiente, la trasparenza, la riservatezza, la protezione della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro, lo sviluppo delle risorse umane, l'eguaglianza ed imparzialità, così come di seguito esplicitati.

### 1.1. ONESTÀ

Rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività della Società e costituisce l'elemento essenziale della gestione aziendale.

Il perseguimento dell'interesse aziendale non può mai giustificare una condotta contraria al valore dell'onestà; anche per questo è rifiutata qualsiasi forma di beneficio o regalo, offerto o ricevuto, che possa essere inteso come eccedente le normali manifestazioni di cortesia ammesse nella prassi commerciale, o comunque mirate ad ottenere trattamenti di favore nella conduzione degli affari. Tale condotta è particolarmente richiesta nello svolgimento di rapporti con funzionari pubblici, loro parenti e affini.

Le uniche forme di cortesia ammesse devono rientrare nel concetto di modico valore ed essere finalizzate a promuovere l'immagine della Società.

### 1.2. RESPONSABILITÀ

Nella consapevolezza degli effetti dell'operato della Società sul contesto di riferimento e sul benessere generale della collettività, i comportamenti di tutti i Destinatari del presente Codice devono essere ispirati dall'etica della responsabilità.

I Destinatari del Codice sono tenuti al rispetto della normativa vigente; in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse dell'azienda in violazione delle leggi.

Ogni dipendente e/o collaboratore deve agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi contrattualmente sottoscritti ed assicurando le prestazioni richieste. Deve,

altresì, conoscere ed osservare il contenuto del presente Codice, improntando la propria condotta al rispetto, alla cooperazione ed alla reciproca collaborazione.

### 1.3. CORRETTEZZA

Ambiente S.p.A. opera nel rispetto delle normative vigenti, dell'etica professionale e dei regolamenti interni. Il principio di correttezza deve costituire parametro comportamentale di riferimento tanto nei processi interni quanto nei rapporti contrattuali con i soggetti esterni.

I Destinatari devono eseguire i compiti loro assegnati per il raggiungimento degli obiettivi aziendali secondo correttezza, onestà e buona fede.

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti e la Società s'impegna a non sfruttare eventuali situazioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

### 1.4. TRASPARENZA

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione, sia all'interno che all'esterno della Società.

Le evidenze finanziarie, contabili e gestionali ed ogni altra comunicazione della Società devono rispondere ai requisiti di completezza, veridicità ed accuratezza.

Nella formulazione dei contratti la Società elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile.

### 1.5. CONCORRENZA

La Società adotta principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

La Società si impegna, pertanto, alla massima osservanza delle leggi in materia di tutela della concorrenza e del mercato.

Nessun dipendente/collaboratore può essere coinvolto in iniziative o contatti con concorrenti che possano apparire come violazione delle normative a tutela della concorrenza e del mercato.

#### 1.6. EGUAGLIANZA E IMPARZIALITÀ

La Società evita ogni discriminazione basata sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, le credenze religiose, il sesso, l'orientamento sessuale, lo stato di salute dei suoi interlocutori, nonché le condizioni personali e sociali.

#### 1.7. RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI

La Società ha come principio imprescindibile l'osservanza di leggi e regolamenti vigenti in Italia e in tutti gli altri Paesi in cui si dovesse, eventualmente, trovare ad operare.

Ogni dipendente deve, quindi, impegnarsi al rispetto delle normative applicabili all'attività aziendale. In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione delle leggi.

Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la Società, che pertanto non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

I Destinatari, pertanto, devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti normativamente doverosi; qualora insorgano dubbi o necessità di maggiori chiarimenti, è fatto obbligo di interpellare, al riguardo, i propri superiori diretti.

#### 1.8. ETICA NELLE INFORMAZIONI E NEI RAPPORTI ECONOMICI

Le informazioni diffuse dalla Società sono complete, corrette, trasparenti e comprensibili, in quanto ciò consente ai Destinatari di assumere decisioni consapevoli.

In considerazione del fatto che i Soci devono essere posti nelle migliori condizioni per poter

orientare le loro decisioni, la Società promuove la corretta conoscenza, in condizioni di parità, di tutte le informazioni disponibili per i Soci.

La Società condanna qualsivoglia comportamento, da chiunque posto in essere, consistente nel promettere o offrire, direttamente o indirettamente, regali e/o benefici che non siano di valore modico o proporzionati (denaro, oggetti, forme di ospitalità, prestazioni, favori o altre utilità) e che possano essere interpretati come eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolti ad acquisire trattamenti di favore ovvero un indebito o illecito interesse e/o vantaggio per la Società.

I Destinatari che ricevano regali, omaggi o benefici di valore non modico sono tenuti a darne comunicazione tempestiva all'Organismo di Vigilanza, il quale esprimerà all'Amministratore Unico il proprio parere non vincolante circa l'adeguatezza degli stessi e le eventuali determinazioni che la Società dovrà assumere.

#### 1.9. CONFLITTI DI INTERESSE

Nello svolgimento delle attività aziendali, la Società opera per evitare la creazione di situazioni che comportino, anche solo potenzialmente, una situazione di conflitto di interesse per i soggetti coinvolti e, qualora ne verifichi la sussistenza, procede, ove possibile, a rimuoverle.

I Destinatari dovranno pertanto comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza le situazioni di incompatibilità/conflitto di interessi, anche solo potenziali, per consentire alla Società un'adeguata valutazione del caso e l'adozione dei provvedimenti necessari.

La Società non potrà affidare la gestione dei rapporti con la P.A. a soggetti che in passato abbiano subito condanne definitive contro la Pubblica Amministrazione e/o siano stati condannati alla pena accessoria dell'interdizione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese e/o siano stati dichiarati incapaci di contrattare con la Pubblica Amministrazione.

Per situazione di conflitto di interesse deve intendersi ogni caso in cui:

- un Destinatario risulti portatore di un interesse diverso e/o ulteriore rispetto

all'oggetto sociale e tale da pregiudicarne, ritardarne o diminuirne gli obiettivi;

- un Destinatario, ancorché non formalmente portatore di un interesse diverso e/o ulteriore dalla *mission* aziendale, tragga vantaggi per sé o per terzi, a danno di Ambiente S.p.A., da opportunità di affari proprie di quest'ultima.

#### 1.10. TUTELA DELL'AMBIENTE

Ben consapevole delle proprie responsabilità in questo campo, la Società è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente come bene primario. A tale scopo orienta le proprie scelte in modo da garantire la compatibilità tra il perseguimento dei propri fini e le esigenze ambientali.

La Società, conseguentemente, rifiuta i comportamenti che si discostano dai suddetti principi.

La Politica ambientale attesta l'impegno dell'azienda al rispetto delle prescrizioni legali, al miglioramento continuo delle prestazioni ambientali e alla comunicazione interna ed esterna. La Politica ambientale considera gli impatti e gli aspetti ambientali significativi individuati con l'analisi ambientale iniziale e con le successive valutazioni, e periodicamente viene sottoposta ad attenta analisi.

Gli obiettivi e gli impegni contenuti nella Politica ambientale considerano le risorse umane e finanziarie effettivamente disponibili.

La Politica ambientale viene comunicata a tutto il personale ed è resa disponibile alle parti interessate.

La registrazione EMAS del sito della Società è finalizzata a monitorare, migliorare e ridurre gli effetti ambientali conseguenti all'attività produttiva della Società stessa.

#### 1.11. RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY

La Società garantisce la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001  
Codice Etico

della normativa in materia di protezione dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

1.12. PROTEZIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

La salute e la sicurezza sul luogo di lavoro costituisce un principio fondamentale che ispira le scelte e le decisioni della Società e che viene perseguito con fermezza ed assoluto rigore. L'adesione ai principi sopraindicati è altresì garantita dall'adozione di un Sistema di Gestione della Sicurezza, sviluppato per ottemperare alle esigenze dello Standard UNI ISO 45001:2018.

1.13. SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo della Società. Pertanto, la Società ne tutela e ne promuove la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute, anche attraverso continue attività di formazione e di aggiornamento.

## **2. PRINCIPI ETICI NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE**

La selezione del personale è effettuata sulla base delle esigenze aziendali e nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le attività aventi per oggetto la selezione del personale sono regolamentate da imparzialità e oggettività nel pieno rispetto dei soggetti coinvolti e degli interessi della Società.

Le informazioni richieste sono strettamente funzionali alla verifica degli aspetti professionali, psico-attitudinali ed etici dei candidati e ne viene garantito il trattamento nel rispetto delle normative vigenti sulla privacy.

I rapporti di lavoro sono formalizzati con regolare contratto, rifiutando qualsiasi forma di lavoro irregolare. Il lavoratore è tenuto a sottoscrivere il relativo contratto e l'impegno al rispetto di quanto contenuto nel Codice.

La Società si impegna ad informare i propri dipendenti, in modo completo ed esauriente, sin dal momento della loro assunzione, relativamente ai seguenti aspetti:

- caratteristiche delle funzioni e attività da svolgere;
- elementi costitutivi il contratto di lavoro;
- normativa e procedure in vigore nella Società;
- Codice Etico;
- Possibili provvedimenti disciplinari.

La Società favorisce condizioni di lavoro che tutelino l'integrità psico-fisica delle persone, mettendo a disposizione luoghi di lavoro conformi alle normative vigenti in materia di salute e sicurezza. Per questo, essa si impegna a promuovere e diffondere una cultura della sicurezza, sviluppando tra i propri dipendenti la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e mettendo in atto una serie di azioni per preservare la salute e la sicurezza di tutto il personale.

È compito della Società promuovere la crescita professionale dei lavoratori mediante opportuni strumenti e piani formativi.

La Società s’impegna a garantire un ambiente di lavoro che rispetti la dignità personale di tutti i lavoratori e di tutte le persone che interagiscono con la Società; a tal fine è vietata ogni forma di controllo che possa ledere la personalità del singolo e il suo diritto alla privacy.

La Società esige che le relazioni di lavoro interne ed esterne siano orientate al rispetto della sensibilità altrui e non diano luogo a molestie. A titolo esemplificativo, si intendono per molestie atti o comportamenti che:

- creano un ambiente di lavoro ostile, intimidatorio e di isolamento nei confronti di un singolo o di un gruppo di lavoratori;
- operano una ingiustificata ingerenza nell’esecuzione delle mansioni operative;
- offendono l’integrità fisica e/o morale della persona.

Il dipendente deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con la sottoscrizione del proprio contratto di lavoro, dedicando attività assidua e scrupolosa al disbrigo delle mansioni assegnate.

Il dipendente deve attenersi all’ordinamento gerarchico-funzionale dell’azienda nei rapporti attinenti le attività di competenza, come previsto dall’organizzazione dell’azienda stessa.

Il dipendente deve rispettare le leggi e gli standard applicabili in materia di sicurezza e protezione ambientale, attenendosi alle politiche della Società anche nel caso in cui queste impongano requisiti più rigorosi rispetto agli standard di legge.

Il dipendente è tenuto ad aver cura dei macchinari, delle attrezzature, dei veicoli, dei locali di proprietà dell’azienda a lui affidati, operando con diligenza per tutelare i beni aziendali nonché per impedirne l’uso improprio o fraudolenti, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con gli obiettivi e le norme operative predisposte per regolamentarne l’utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

Il dipendente deve rispettare scrupolosamente le norme di legge sulla prevenzione e protezione infortuni nonché le pertinenti disposizioni emanate dall’azienda.

Il dipendente deve aver cura della buona conservazione e dell’utilizzo dei dispositivi di protezione individuale e degli strumenti di lavoro forniti.



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001  
Codice Etico

Il dipendente deve comunicare e giustificare tempestivamente qualsiasi assenza dal servizio, ed osservare l'orario di lavoro prestabilito.

Le presenti direttive rivolte ai dipendenti della Società sono estensibili anche ai collaboratori della stessa, fatto salvo il rispetto dei vincoli caratterizzanti le specifiche forme contrattuali diverse dal lavoro subordinato.



### **3. PRINCIPI ETICI NEI CONFRONTI DI TERZI**

#### **3.1. CLIENTI**

La Società manifesta una costante sensibilità ed attenzione alla qualità della relazione con la clientela ed al suo continuo miglioramento. I Clienti, infatti, costituiscono parte integrante del patrimonio aziendale.

Nei rapporti con i Clienti, ciascun Destinatario del presente Codice rappresenta la Società. A tal fine, i Destinatari sono tenuti a svolgere le proprie attività nei confronti dei Clienti con competenza e professionalità.

I Destinatari favoriscono la massima cortesia e disponibilità nei rapporti con la clientela e promuovono il miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti.

I Destinatari forniscono comunicazioni e contratti trasparenti, evitando formule difficilmente comprensibili e iniziative commerciali illecite o scorrette.

#### **3.2. FORNITORI**

I processi di selezione e scelta dei fornitori sono improntati a principi di legalità, correttezza e trasparenza.

L'adesione ai principi sopraindicati è garantita dall'adozione di apposite procedure interne in materia di selezione e valutazione dei fornitori.

Qualora uno dei Destinatari riceva proposte di benefici da un fornitore per favorirne l'attività, deve immediatamente sospenderne il rapporto ed informare il proprio responsabile aziendale e l'Organismo di Vigilanza.

##### **3.2.1. SELEZIONE DEI FORNITORI**

Il processo di selezione dei fornitori di beni o servizi avviene in osservanza dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità o comunque sulla base di valutazioni obiettive dirette a tutelare gli interessi commerciali di Ambiente S.p.A.. Pertanto, la scelta di un

fornitore sarà improntata ai seguenti principi:

- Ambiente S.p.A. dovrà operare con la massima lealtà e imparzialità, avvalendosi di criteri selettivi che offrano pari opportunità ad ogni fornitore;
- i Destinatari preposti alla scelta di un fornitore sono tenuti a non precludere ad alcuno in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella selezione criteri oggettivi e documentabili.

### 3.2.2. *NEGOZIAZIONE DEI RAPPORTI CONTRATTUALI CON I FORNITORI*

Nelle negoziazioni contrattuali con i propri fornitori, Ambiente S.p.A. agisce in modo corretto, completo e trasparente, evitando di sfruttare situazioni di dipendenza o debolezza della propria controparte.

### 3.3. INFORMAZIONI AGLI UTENTI

Ambiente S.p.A. fornisce agli utenti accurate ed esaurienti informazioni circa i servizi offerti, in modo che questi possano assumere decisioni consapevoli. Nei confronti degli utenti devono essere adottati comportamenti coerenti con le disposizioni dei contratti e dei regolamenti.

Ambiente S.p.A. considera fondamentale mantenere elevati standard di qualità dei propri servizi e massimizzare la soddisfazione della clientela. Le procedure interne utilizzate supportano queste finalità, anche attraverso continue attività di monitoraggio.

Le comunicazioni agli utenti sono fondate sui principi di lealtà, chiarezza e completezza.

### 3.4. RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE

Ambiente S.p.A. s'impegna a collaborare pienamente con gli Organi di Informazione, senza discriminazioni, nel rispetto dei reciproci ruoli e delle esigenze di riservatezza, al fine di rispondere con tempestività, completezza e trasparenza alle loro esigenze informative.

Ambiente S.p.A. osserva i doveri di pubblicità imposti dalla normativa vigente e la pubblicazione di informazioni di interesse generale, anche attraverso il proprio sito web.

È vietata la diffusione di notizie relative a Ambiente S.p.A. da parte di soggetti che non siano espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure o regolamenti adottati dalla Società.

I rapporti con i mass media devono essere improntati al rispetto della Legge, del Codice Etico, dei relativi protocolli e dei principi già delineati con riferimento ai rapporti con le istituzioni e amministrazioni pubbliche e con l'obiettivo di tutelare l'immagine della Società.

### 3.5. PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I Destinatari preposti ai rapporti con le Pubbliche Amministrazioni devono mantenere la massima trasparenza, chiarezza e correttezza.

Tali rapporti non devono indurre le Pubbliche Amministrazioni a interpretazioni falsate, ambigue o fuorvianti.

La Società rifiuta qualsivoglia comportamento che possa essere anche soltanto interpretato come di natura collusiva o comunque idoneo a pregiudicare i suddetti principi.

In particolare è tassativamente vietato erogare o promettere pagamenti o compensi, sotto qualsiasi forma, direttamente o per il tramite di altri, per indurre, facilitare o remunerare una decisione, il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio, della Pubblica Amministrazione.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

Se la Società utilizza un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti

con la Pubblica Amministrazione, si dovrà prevedere che nei confronti del consulente o del soggetto terzo siano applicate le stesse direttive valide anche per i dipendenti dell'ente.

Inoltre, la Società non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto terzo quando si possano creare conflitti d'interesse. Pertanto, la gestione dei rapporti con la P.A. sarà demandata a determinati soggetti espressamente individuati dalla Società, ai quali sarà imposto il rispetto e la corretta applicazione delle specifiche procedure gestionali adottate in azienda.

Ambiente S.p.A. è tenuta a gestire i rapporti con la P.A. nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, nonché dei principi del presente Codice e dei protocolli interni in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti. In tale ottica, la Società non potrà affidare la gestione dei rapporti con la P.A. a soggetti che in passato abbiano subito condanne definitive per reati con la Pubblica Amministrazione e/o siano stati condannati alla pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici, e/o che siano stati dichiarati incapaci di contrattare con la Pubblica Amministrazione.

Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse dell'azienda, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, dall'Unione Europea, da un Ente pubblico.

È vietato indurre chiunque in errore con artifici o raggiri per procurare alla Società un ingiusto profitto con altrui danno. Il profitto ingiusto può comprendere, oltre ai contributi, finanziamenti e altre erogazioni, anche concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

È fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, dall'Unione Europea, da un Ente pubblico per scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

Al fine di disincentivare la possibilità che, attraverso l'offerta di opportunità di lavoro a soggetti che siano stati dipendenti della P.A., vengano perpetrate da parte della Società condotte astrattamente idonee a configurare ipotesi di reato presupposto nei confronti della

P.A. stessa, Ambiente S.p.A. avrà cura di valutare, all'atto dell'assunzione, il profilo professionale già ricoperto dal soggetto designando e la sua rispondenza alla carica aziendale da attribuire.

### 3.6. AUTORITÀ GIUDIZIARIA, FORZE DELL'ORDINE, AUTORITÀ CON POTERI ISPETTIVI E DI CONTROLLO

I Destinatari del presente Codice devono osservare scrupolosamente la normativa vigente.

La Società esige la massima disponibilità e collaborazione nei confronti dei rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria, delle Forze dell'Ordine e del Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi per conto di qualsiasi Pubblica Amministrazione.

I Destinatari del presente Codice sono tenuti ad ottemperare tempestivamente ad ogni richiesta proveniente dalle Istituzioni od Autorità competenti.

È severamente vietato distruggere e/o alterare qualsiasi tipo di documento cartaceo o elettronico, ovvero rendere dichiarazioni false alle Autorità competenti, in previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione.

Non è consentito tentare di persuadere, tramite conferimento d'incarichi professionali, dazioni o promesse di doni, denaro o altri vantaggi (direttamente o tramite interposta persona), chi effettua accertamenti o ispezioni.

Nel caso in cui la Società sia parte in procedimenti giudiziari o stragiudiziali in sede civile, penale, amministrativa e/o tributaria, Ambiente S.p.A. e chiunque agisca in nome e/o per conto della medesima non dovrà in alcun modo adottare comportamenti nei confronti della Autorità Giudiziaria volti ad indurre tali soggetti ad adottare provvedimenti che vadano illegittimamente a vantaggio della Società.

In occasione di verifiche e ispezioni da parte di Autorità di Vigilanza, i Destinatari, nel rispetto dei ruoli e delle competenze, devono tenere un atteggiamento improntato alla massima disponibilità e collaborazione, in modo da non impedire né ostacolare in modo alcuno le funzioni degli organi ispettivi o di controllo. In occasione di tali controlli, Ambiente S.p.A. agirà in modo tale che il rapporto con le Autorità ispettive e di vigilanza venga gestito

e monitorato da più soggetti a ciò delegati, in modo da garantire una condotta trasparente e responsabile di Ambiente S.p.A. nella predisposizione delle segnalazioni o nella trasmissione alle Autorità pubbliche competenti della documentazione eventualmente richiesta.

### 3.7. RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

Ambiente S.p.A. s’impegna a promuovere percorsi di dialogo e comunicazione con le Organizzazioni Sindacali, tenendo conto delle istanze di cui le stesse sono portatrici, comunicando loro le esigenze aziendali e coinvolgendole, ove possibile, nel raggiungimento degli obiettivi aziendali, nell’ambito di una politica di trasparenza e di partecipazione alla vita aziendale.

### 3.8. ORGANIZZAZIONI PORTATRICI DI INTERESSI

La Società intrattiene relazioni con organizzazioni portatrici di interessi (quali: associazioni di categoria, associazioni ambientaliste...) con l’obiettivo di instaurare forme di cooperazione e di presentare e diffondere le proprie posizioni.

La presentazione di posizioni specifiche deve avvenire con il consenso dei vertici aziendali.

La Società è disponibile a fornire contributi e sponsorizzazioni, nel rispetto delle procedure definite, per sostenere iniziative ed eventi a carattere sociale, culturale, sportivo ed artistico, nonché finalizzate alla realizzazione di studi e ricerche aventi ad oggetto tematiche d’interesse collettivo e/o specifico per la Società.

## **4. COMUNICAZIONI SOCIALI**

### **4.1. RAPPORTI INFRAGRUPPO**

Per i rapporti infragruppo si intendono tutti i rapporti fattuali e negoziali intercorrenti tra Ambiente S.p.A. e le Società controllanti e controllate.

Tutti i rapporti infragruppo devono essere gestiti nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché in ossequio ai principi esposti nel presente Codice.

I rapporti infragruppo devono essere improntati ai principi di trasparenza e correttezza, coesione ed opportunità così come attuati attraverso il rispetto dei protocolli di prevenzione.

### **4.2. CORRETTEZZA E TRASPARENZA DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE**

Ambiente S.p.A. condanna qualsiasi comportamento finalizzato ad alterare la veridicità e correttezza dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge e dirette ai Soci, al pubblico e alla Società incaricata della revisione contabile.

Nella predisposizione dei documenti e dati contabili, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge dirette ai Soci, al Pubblico, al Collegio Sindacale, nonché in ogni registrazione attinente l'amministrazione di Ambiente S.p.A., i Destinatari dovranno attenersi ai più rigorosi principi di trasparenza, correttezza e veridicità.

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

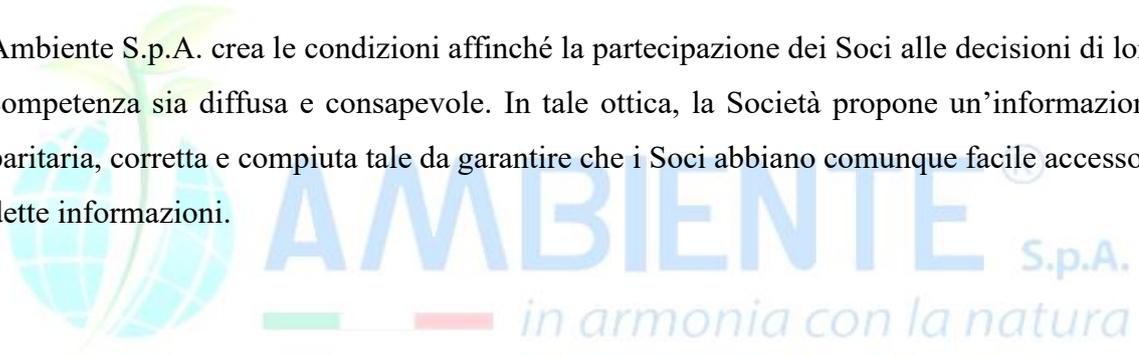
Ogni atto o operazione svolti dai Destinatari devono essere supportati da documentazione adeguata, chiara e completa da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e l'individuazione dei soggetti che hanno eseguito l'operazione, che hanno concesso le autorizzazioni e che hanno effettuato le verifiche. Le registrazioni contabili fondate su valutazioni economiche-patrimoniali debbono rispettare i criteri di ragionevolezza e prudenza, in applicazione dei principi civilistici.

I soggetti tenuti alla formazione dei suddetti atti hanno l'obbligo di verificare, ciascuno per le parti di rispettiva competenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra descritti. Nel caso in cui siano operate valutazioni e/o stime economico-patrimoniali di elementi contabili, tali registrazioni devono essere effettuate secondo criteri di prudenza e ragionevolezza, tenendo chiara traccia della documentazione utilizzata per la determinazione del valore del bene.

È vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà dei membri dell'Assemblea dei Soci, per ottenere una deliberazione in contrasto con le norme di legge.

#### 4.3. RELAZIONI CON I SOCI

Ambiente S.p.A. crea le condizioni affinché la partecipazione dei Soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole. In tale ottica, la Società propone un'informazione paritaria, corretta e compiuta tale da garantire che i Soci abbiano comunque facile accesso a dette informazioni.



## **5. MODALITÀ DI ATTUAZIONE**

### **5.1. ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'Organismo di Vigilanza è il soggetto che procederà alla verifica dell'applicazione e del rispetto del Codice Etico e del relativo aggiornamento, alla valutazione della sua adeguatezza, al riscontro delle eventuali violazioni ed all'adozione, di concerto con i vertici aziendali, delle conseguenti misure sanzionatorie.

L'Organismo di Vigilanza è dotato di autonomi poteri di iniziativa controllo e instaurazione dell'azione disciplinare e soggiace alle leggi ed agli stessi principi del presente Codice; opera con imparzialità, autorità, autonomia, continuità, professionalità.

Qualora siano riscontrate all'interno di Ambiente S.p.A. situazioni illegali o teoricamente scorrette anche solo potenziali, dovrà essere tempestivamente informato l'OdV: tali segnalazioni potranno essere effettuate in forma scritta, orale o in via telematica e verranno raccolte ed archiviate a cura del medesimo OdV.

L'OdV agirà in modo da garantire l'autore della segnalazione contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità dello stesso, fatti salvi gli obblighi di legge.

L'OdV valuterà la segnalazione ricevuta e gli eventuali provvedimenti conseguenti secondo un proprio ragionevole libello di discrezionalità. Nei casi di accertate violazioni del Codice, l'OdV ne darà notizia all'Organo Amministrativo.

L'OdV è libero di accedere a tutte le fonti di informazione ed ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati nonché di effettuare controlli periodici sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo.

### **5.2. ADOZIONE, COMUNICAZIONE E ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO**

Allo scopo di favorire la più ampia e corretta comprensione e diffusione del Codice da parte dei soggetti sopra indicati, Ambiente S.p.A. provvederà:

- a mettere a disposizione una copia del Codice a tutti gli stakeholders;

- a darne pubblicità attraverso le modalità ritenute più idonee;
- ad inserire, altresì, ove possibile, negli eventuali contratti sottoscritti da Ambiente S.p.A. uno specifico richiamo al Codice. Il Codice è portato a conoscenza di tutti gli stakeholders mediante apposite attività di comunicazione. Tutti i soggetti che collaborano con Ambiente S.p.A. senza distinzioni o eccezioni sono tenuti ad osservare ed a far osservare i principi enunciati nel Codice, uniformando i propri comportamenti ai principi in esso di chiamati.

Qualora i Destinatari accettino situazioni, fatti o atti che si pongano in contrasto con le disposizioni del Codice, dovranno darne immediata comunicazione all'OdV affinché quest'ultimo, di concerto con i vertici aziendali, possa tempestivamente adottare i provvedimenti ritenuti più opportuni.

### 5.3. DIFFUSIONE

La Società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico mediante:

- a) affissione in un luogo accessibile a tutti;
- b) pubblicazione con adeguato risalto, nel sito web aziendale;
- c) distribuzione di una copia cartacea agli Organi sociali e ai Dipendenti, con dichiarazione per iscritto di avvenuto ricevimento;
- d) l'introduzione nei contratti con terzi esterni di specifiche clausole e/o la sottoscrizione di apposite dichiarazioni volte a formalizzare l'impegno al rispetto del Codice Etico.

La Società assicura inoltre l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice, nonché la predisposizione di attività di informazione e formazione finalizzate alla migliore conoscenza degli obiettivi del Codice stesso.

#### 5.4. CONTROLLO

Chiunque venga a conoscenza di situazioni (anche solo potenzialmente) contrarie ai principi espressi dal presente Codice Etico deve informare l'Amministratore Unico della Società, in qualità di soggetto su cui ricade la responsabilità ultima di controllo sull'effettiva applicazione del Codice Etico. Parimenti, corre l'obbligo di informare l'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Tali segnalazioni, anche anonime devono essere effettuate in forma scritta (anche mediante email al seguente indirizzo: [greenenegyholdingspa.odv@messaggipec.it](mailto:greenenegyholdingspa.odv@messaggipec.it)).

La Società, conseguentemente, assicurerà:

- lo svolgimento di verifiche in ordine alle notizie di violazione delle norme del Codice;
- la valutazione dei fatti e la conseguenziale azione, in caso di accertata violazione, delle misure sanzionatorie previste;
- che nessuno possa subire conseguenze di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice.

#### 5.5. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i Destinatari, siano essi dipendenti o collaboratori di Ambiente S.p.A. ai sensi e per gli effetti delle normative vigenti.

In caso di violazioni del Codice – nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ciò sia ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente con quanto previsto dal quadro normativo vigente e dal sistema sanzionatorio previsto dal Modello – Ambiente S.p.A. adotta provvedimenti disciplinari, che possono giungere sino all'allontanamento degli stessi responsabili con le conseguenze contrattuali e di legge relative al rapporto di lavoro previste dalle norme vigenti.

#### 5.5.1 *DIPENDENTI*

Il mancato rispetto e/o la violazione di regole di comportamento indicate nel Codice Etico ad opera di lavoratori dipendenti della Società costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dalla Legge, dal C.C.N.L. di riferimento, dai regolamenti disciplinari aziendali.

Tali sanzioni saranno applicate sulla base del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate in base alla loro gravità.

L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali preposte.

#### 5.5.2 *ORGANI SOCIALI*

In caso di violazione, da parte di dirigenti e amministratori, delle regole di comportamento indicate nel Codice, Ambiente S.p.A. valuterà i fatti ed i comportamenti in questione ed assumerà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili ai sensi delle disposizioni di legge e del C.C.N.L. applicabile, tenuto presente che tali violazioni costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti da rapporto di lavoro. In caso di violazione del Codice da parte dell'Amministratore Unico, l'OdV informerà i Soci e il Collegio Sindacale per l'assunzione delle opportune iniziative ai sensi di legge

#### 5.5.3 *COLLABORATORI, CONSULENTI E TERZI*

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente in violazione delle disposizioni delle regole comportamentali contemplate dal Codice Etico potrà determinare la risoluzione del rapporto contrattuale, mediante la previsione di specifiche clausole contrattuali, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni.