

07 CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

CODICE ETICO

Il presente Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche assunti, nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, da Aps Holding Spa, nella sua concretezza di Ente organizzato e composito di risorse umane e materiali, istituzionalmente operante per fornire servizi pubblici locali e servizi di interesse generale alla collettività territoriale.

Il contenuto del Codice Etico raccoglie e si pone quale documento estensivo dei principi e degli obiettivi delineati nel documento di "Politica integrata qualità ed ambiente", deliberato a firma del Direttore Generale, Ing. Umberto Rovini e del Presidente, Dott. Amedeo Levorato, in data 28.03.2008, da intendersi quale "Linee guida" di un processo e programma continuo di miglioramento.

- *Ambito di applicazione e Destinatari del Codice etico*

Il presente Codice Etico si applica a Aps Holding Spa ed i Destinatari del Codice Etico sono pertanto i Soci, gli Amministratori, i dipendenti e i collaboratori della Società, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano e intrattengono rapporti o relazioni con essa (soggetti economici interessati – cd. *stakeholder*).

Il Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di Aps Holding Spa e, pertanto, Aps Holding Spa si impegna alla sua diffusione presso tutti i soggetti interessati, alla corretta interpretazione dei suoi contenuti ed alla messa a disposizione di strumenti che ne favoriscano l'applicazione e l'attuazione, prendendo altresì le necessarie misure al fine di svolgere attività di verifica e monitoraggio dell'applicazione del Codice Etico stesso, prevedendo sanzioni in caso di sua violazione.

I Destinatari hanno, pertanto, nella misura in cui interagiscono con Aps Holding Spa, il dovere di conoscerne le norme, di astenersi da comportamenti ad esse contrari, di rivolgersi ad un superiore o all'Organismo di Vigilanza per chiarimenti, segnalando eventuali violazioni. L'osservanza delle disposizioni del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti ai sensi dell'art. 2104 c.c..

In particolare, al fine di garantire il rispetto delle norme e dei principi espressi, nonché di verificare il funzionamento e l'efficacia del Modello adottato, è istituito un Organismo di Vigilanza per svolgere un'efficace attività di verifica e monitoraggio dell'applicazione del Modello nonché un Sistema Sanzionatorio che prevede e disciplina le ipotesi di commissione di illeciti e prevede l'irrogazione di idonee sanzioni su proposta dell'Organismo di Vigilanza.

- *Regola generale*

Aps Holding Spa assume come propri principi etici e programmatici:

- l'imprescindibile **osservanza delle leggi, delle norme e delle procedure societarie** per eseguire e riportare operazioni di *business*. L'**onestà** rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività di Aps Holding Spa, le sue iniziative, le sue relazioni e le sue comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione aziendale;
- il rispetto, nei rapporti con gli *stakeholder*, di criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproca profittevolezza;
- la finalizzazione dell'attività al conseguimento di risultati in armonia con la politica aziendale; in particolare, le **operazioni commerciali** di Aps Holding Spa vanno sottoposte alle

necessarie autorizzazioni e vanno registrate in modo completo ed accurato nei libri e nei documenti contabili dell'Azienda, nel rispetto delle pratiche contabili generalmente accettate e della politica finanziaria ufficiale dell'Azienda. Le proposte di budget e gli studi finanziari devono presentare in modo imparziale qualsiasi dato che sia pertinente alla decisione che si richiede o si suggerisce;

- l'orientamento della propria attività alla soddisfazione del Cliente, da testarsi mediante indagini periodiche di **Customer Satisfaction**;
 - il rispetto dei processi e dei sistemi di Gestione Qualità e Ambiente;
 - il rispetto imprescindibile dell'**Ambiente** e delle risorse territoriali proprie del contesto sociale di riferimento e non solo, da perseguire anche mediante il perseguimento dell'efficienza energetica, la riduzione delle emissioni inquinanti ed il rispetto del ciclo vitale nella gestione dei rifiuti;
 - la promozione del trasporto pubblico collettivo, da intendersi quale valore caratterizzante l'attività sociale, per dare una risposta alle problematiche via via più pressanti della mobilità della collettività, con particolare attenzione e rispetto alle esigenze degli **Utenti** diversamente abili;
 - l'approntamento di strumenti gestionali di controllo e di misurazione degli impatti ambientali, da ricondursi a verifica ad intervalli prestabiliti;
 - il coinvolgimento dei propri fornitori nel piano di miglioramento aziendale inerenti i Sistemi di Gestione Qualità e Ambiente;
 - il costante miglioramento delle proprie potenzialità attraverso la valorizzazione delle **risorse umane** disponibili, da conseguirsi mediante la formazione, motivazione e sensibilizzazione del personale;
 - il coinvolgimento di tutto il personale nelle problematiche inerenti l'accrescimento della soddisfazione del cliente e nelle conseguenze che la propria attività lavorativa può produrre sull'ambiente;
 - la piena **trasparenza della politica aziendale** nei confronti degli stakeholder, da realizzarsi mediante attività di comunicazione ed informazione periodica di iniziative e risultati aziendali.
- *Azionisti*

Aps Holding Spa si impegna a creare le condizioni affinché la partecipazione dei Soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la completezza di **informazione** e tutela il loro interesse.

Aps Holding Spa si impegna ad un uso oculato del patrimonio dell'Azienda e ad un comportamento imprenditoriale improntato al rispetto delle più rigorose norme legali e deontologiche.

- *Risorse umane*

Aps Holding Spa riconosce la centralità delle Risorse umane (intendendosi per tali i soci, i dipendenti nonché i collaboratori che prestano la loro opera a favore della Società in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato) e l'importanza di stabilire e mantenere con queste relazioni basate sulla **lealtà** e sulla **fiducia** reciproca.

Ogni dipendente/collaboratore della Società è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un **conflitto** con gli **interessi** della Società o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società in linea con gli aspetti tecnici della attività svolta e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico. Deve, inoltre astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata all'Organismo di Vigilanza.

Aps Holding Spa applica una politica dell'impiego fondata sulle **pari opportunità** per tutti i dipendenti (principio di meritocrazia), riconosce il diritto di ognuno alla **riservatezza** della propria vita privata, stimola rapporti reciproci improntati a principi di **dignità** e di rispetto, offre un ambiente di lavoro salubre e sicuro ed un'atmosfera in cui si incoraggia uno scambio d'opinioni franco e leale.

Tutti i dipendenti della Aps Holding Spa sono tenuti a rispettare informazioni riservate e segreti commerciali di clienti e fornitori. I dipendenti si asterranno dal rivelare informazioni riservate relative a clienti e fornitori, salvo autorizzazione in senso contrario da parte della persona o dell'impresa titolari dell'informazione in questione.

Tutti i dipendenti sono tenuti a rispettare le leggi ed i regolamenti vigenti in merito al possesso o l'uso di alcool o di stupefacenti. La politica dell'Azienda proibisce l'uso illegale, la vendita, l'acquisto, la cessione, il possesso o la presenza nell'organismo di stupefacenti nei locali dell'Azienda, eccezion fatta per i farmaci prescritti da un medico. Inoltre, la politica della Aps Holding Spa proibisce l'uso, la vendita, l'acquisto, la cessione o il possesso di bevande alcoliche da parte dei dipendenti dell'Azienda nei locali della medesima, salvo autorizzazione da parte dell'Azienda.

Aps Holding Spa provvede a predisporre dei canali di comunicazione che incoraggino i dipendenti a dialogare e a manifestare le proprie opinioni, attitudini e preoccupazioni.

Ogni dipendente è personalmente tenuto a richiamare l'attenzione del suo superiore diretto su violazioni reali o presunte delle norme di comportamento della Aps Holding Spa.

Aps Holding Spa considera di particolare importanza l'aggiornamento intellettuale dei propri dipendenti e provvede a favorire lo stesso mediante appositi corsi interni di **formazione**.

Ogni dipendente è tenuto ad informare la propria attività al più ampio e completo rispetto della disciplina antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

I Responsabili di settore sono tenuti a verificare sistematicamente il rispetto delle predette normative.

- *Clienti*

I Clienti costituiscono un *asset* fondamentale per Aps Holding Spa e ad essi è rivolto l'obbligo più importante. Aps Holding Spa si impegna a fornire alta **qualità** e valore intrinseco, tariffe eque e un **comportamento** onesto.

- *Fornitori e Partner Commerciali*

Le relazioni con i fornitori e i partner commerciali sono improntate alla ricerca di un giusto vantaggio competitivo, alla concessione delle pari opportunità per i soggetti coinvolti, alla lealtà, all'imparzialità e al riconoscimento della professionalità e competenza dell'interlocutore.

La politica della Aps Holding Spa nell'acquisto di attrezzature, di materiali e di servizi è basata sul valore intrinseco dei medesimi. I fornitori, i prestatori di servizi ed i subappaltatori della Aps Holding Spa vanno trattati con **equità** e **giustizia** e senza discriminazione. Quei dipendenti che hanno rapporti con fornitori esistenti o potenziali si atterranno alla politica ufficiale della Aps Holding Spa riguardo ai **conflitti d'interesse**.

- *Pubblica Amministrazione*

I rapporti tra Aps Holding Spa e le Istituzioni Pubbliche (Enti Pubblici, Autorità di Vigilanza, altri organismi di controllo) sono improntati ai principi di **correttezza, trasparenza e collaborazione**. Viene rifiutata qualsiasi tipologia di comportamento che possa ricondursi a una natura collusiva o idonea a pregiudicare i principi espressi nel Codice o violare le norme di legge.

Aps Holding Spa ricusa ogni comportamento che possa essere interpretato come promessa o offerta di pagamenti, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

- *Concorrenti*

Aps Holding Spa si pone nel mercato in un'ottica di **competitività**, ne accetta le regole di concorrenza e si pone un obiettivo di affermazione basato esclusivamente sulla competitività intrinseca dei servizi offerti, in un'ottica di **trasparenza**.

- *Collettività*

Aps Holding Spa intende porsi, agli occhi della collettività, quale realtà **efficiente**, tecnologicamente **avanzata, solidale**, mirante ad uno sviluppo **ecompatibile** ed integrato con la realtà sociale.

Aps Holding Spa confida che dipendenti e collaboratori si comportino quali cittadini responsabili nelle comunità in cui operano, nel rispetto di tutte le leggi. Aps Holding Spa si pone come obiettivo quello di migliorare la qualità della vita dei dipendenti e della collettività, incoraggiando la partecipazione ad attività civiche e filantropiche.

Aps Holding Spa è tenuta a rispettare tutte le leggi nazionali, statali e locali che regolano la partecipazione delle imprese alla politica, ivi inclusi contributi a partiti politici, a comitati politici nazionali o a singoli candidati alle elezioni.

SISTEMA DISCIPLINARE (estratto dal Modello Organizzativo 231/01 aggiornato il 23.01.19 e approvato dal CdA)

La violazione delle singole regole comportamentali del Codice Etico, dei Protocolli e del Modello costituisce illecito disciplinare, con gli effetti previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva ed aziendale applicabile.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito (o dall'avvio) di un procedimento penale in capo all'Azienda, in quanto tali violazioni ledono il rapporto di fiducia instaurato con APS.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari non pregiudica eventuali conseguenze (penali, amministrative, tributarie) derivanti dallo stesso fatto.

Il presente Sistema Disciplinare è rivolto:

a tutti coloro che rivestono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di APS ovvero ai suoi eventuali liquidatori;

alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione di un'unità organizzata di APS dotata di autonomia finanziaria e gestionale;

alle persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra;

ai collaboratori esterni a qualunque titolo operanti;

alle imprese appaltatrici di gare e servizi, di forniture e in generale di prestazioni/attività nei confronti della società.

Il presente Sistema Disciplinare – caratterizzato dalla graduazione delle sanzioni applicabili, a seconda del livello di pericolosità dei comportamenti adottati, e dal principio di proporzionalità tra infrazione e sanzione – è suddiviso in sezioni, ognuna da riferire alla particolare categoria dei soggetti destinatari, tenuto conto del particolare *status* giuridico dei diversi soggetti.

In particolare, il tipo e l'entità delle sanzioni dipenderanno da vari fattori:

- dall'intenzionalità del comportamento o dal grado di negligenza, imprudenza o imperizia (con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento);
- dal comportamento complessivo della persona coinvolta, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
- dalle mansioni della persona coinvolta;
- da altre particolari circostanze che possono accompagnare l'infrazione.

Si ribadisce che dovrà essere immediatamente comunicata all'Odv ogni violazione del Modello e delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, da chiunque commessa.

1.1.1 A) Dipendenti

Il mancato rispetto del modello organizzativo e gestionale è sottoposto, previa contestazione dei fatti, a sanzioni proporzionali alla gravità dell'inadempimento, di cui agli artt. 41- 45 R.D. 8 gennaio 1931 n. 148 reg. all. A) nonché, per i dipendenti con qualifica di quadro/professionisti assoggettati a sanzioni di cui agli artt. 43 - 45, con la revoca dell'incarico loro attribuito ai sensi e per gli effetti dei relativi Accordi Aziendali e Regolamenti.

In particolare, potranno essere applicate le seguenti tipologie di provvedimenti disciplinari:

- Rimprovero verbale o scritto, in base a quanto previsto dall'Art. 40 R.D. 148/31;
- Multa mediante ritenuta sulla retribuzione, in base a quanto previsto dall'Art. 41 R.D. 148/31;
- Sospensione dal servizio e dalla retribuzione, in base a quanto previsto dall'Art. 42 R.D. 148/31;
- Proroga del termine per l'aumento dello stipendio o della paga, in base a quanto previsto dall'Art. 43 R.D. 148/31;
- Retrocessione in base a quanto previsto dall'Art. 44 R.D. 148/31;
- Destituzione, in base a quanto previsto dall'Art. 45 R.D. 148/31.

1.1.2 B) Direttore generale e dirigenti o quadri

Potranno essere applicate le seguenti tipologie di provvedimenti disciplinari:

- per il direttore generale, dirigenti o quadri, previa proposta del Presidente del CdA, col deferimento al Consiglio di Amministrazione per l'adozione della censura scritta fino al licenziamento per giusta causa senza preavviso;
- per i dirigenti con il deferimento al CdA per l'adozione della censura scritta fino al licenziamento per giusta causa senza preavviso nei casi più gravi, salvo informativa al Consiglio di Amministrazione.

1.1.3 C) Amministratori e Sindaci

Potranno essere applicate le seguenti tipologie di provvedimenti disciplinari:

- per gli amministratori e i sindaci, APS potrà prevedere fin dall'atto di nomina o anche con atto emesso in corso di mandato l'accettazione espressa del modello organizzativo e gestionale ex D.Lgs. n. 231/2001 e le relative sanzioni per il caso di mancato rispetto, fino alla revoca dell'incarico nei casi più gravi.

1.1.4 D) Collaboratori esterni e Partner

Potranno essere applicate le seguenti tipologie di provvedimenti disciplinari:

- per i collaboratori esterni a qualunque titolo operanti, con la revoca dell'incarico;
- per le imprese appaltatrici di gare e servizi, di forniture e in generale di prestazioni/attività nei confronti della società, con applicazione di sanzioni pecuniarie fino alla risoluzione del contratto ed all'esclusione dalle gare nei casi più gravi o nel caso di comportamenti reiterati nei casi meno gravi, salvo comunque il diritto di APS di chiedere il risarcimento del danno, qualora la condotta sia tale da determinare un danno a carico dell'azienda.

APS si atterrà rigorosamente alle disposizioni di cui all'art.3 della legge 136/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

La Società provvederà:

- ad informare il personale non dirigente della sanzionabilità dei comportamenti vietati dal modello organizzativo e gestionale adottato in esecuzione del D.Lgs. 231/2001;
- ad inserire nei contratti con i collaboratori esterni apposita clausola che preveda la revoca dell'incarico;
- a prevedere nel capitolato ed in generale nei contratti con le imprese appaltatrici di gare e servizi, di forniture e in generale di prestazioni/attività, le relative clausole sanzionatorie, fino alla previsione di esplicita clausola risolutiva nei casi più gravi.