

# Codice Etico e di Condotta di AMIU GENOVA SPA

Approvato dal Consiglio di Amministrazione 04 / 03 / 2020 – Rev. 2

# Indice

- 0. Premessa
- 1. Introduzione
- 2. Destinatari
- 2.1 Obblighi per tutti i dipendenti, per i dirigenti ed i responsabili
- 3. Principi etici generali
- 3.1 Legalità
- 3.2 Onestà
- 3.3 Trasparenza
- 3.4 Correttezza
- 3.5 Conflitto d'interesse
- 3.6 Collaborazione tra colleghi e valorizzazione professionale
- 3.7 Prevenzione della corruzione
- 3.8 Diversità
- 4. Controlli interni
- 5. Contabilità e documentazione
- 6. Rapporti con gli stakeholders
- 7. Valore contrattuale del Codice Etico e di Condotta
- 8. Tutela dell'ambiente, sostenibilità e sistemi di gestione
- 9. Rapporti con clienti e committenti
- 9.1 Rapporto con i clienti
- 9.2 Rapporto con i committenti
- 10. Rapporti con i fornitori e con altri interlocutori
- 10.1 Rapporti con i fornitori
- 10.2 Rapporti con consulenti esterni e altri collaboratori
- 11. Criteri di condotta nelle relazioni con il Personale
- 12. Tutela dei dati personali
- 13. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro
- 14. Attuazione, controllo e diffusione del Codice Etico

## 0. Premessa

**O**biiettivo primario del presente Codice Etico e di condotta è rendere comuni e diffusi i valori in cui AMIU GENOVA SPA si riconosce, a tutti i livelli, facendo sì che chiunque ogni qualvolta sia chiamato a prendere una decisione, si ricordi con chiarezza che ad essere in gioco non sono soltanto gli interessi, i diritti ed i doveri propri, ma anche quelli degli altri. In altre parole si deve essere consapevoli che il benessere ed il rispetto di tutti devono essere sempre ed esplicitamente presi in considerazione in ogni fase dell'agire quotidiano.

## 1. Introduzione

**I**l Consiglio di Amministrazione di AMIU GENOVA SPA ha approvato la presente revisione del Codice Etico e di Condotta, la cui adozione costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (di seguito anche solo M.O.G.) ex D.Lgs 8 giugno 2001, n. 231 recante *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica”*.

Il Codice Etico che costituisce lo strumento predisposto da AMIU per evidenziare l'insieme dei valori etici che devono regolare la vita aziendale in tutte le sue componenti, contiene i principi e le regole comportamentali espresse nel M.O.G.

I contenuti del presente Codice sono:

- principi e criteri di condotta etici che devono essere la base e il fondamento dei comportamenti di tutto il personale di AMIU compresi gli amministratori;
- criteri di condotta da seguire nel rapporto con ciascun portatore d'interesse con cui AMIU interagisce.

Tali contenuti hanno lo scopo di contribuire a mantenere e sviluppare una cultura d'integrità, correttezza e responsabilità all'interno dell'azienda; requisiti che sono il fondamento di ogni comportamento che respinge la corruzione e ogni pratica illegale.

Il governo ed il controllo riguardanti il rispetto del presente Codice è affidato all'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs 231 / 01.

## 2. Destinatari

I destinatari del presente Codice sono i rappresentanti degli Organi Societari, i dipendenti della Società, gli stakeholders e tutti coloro che cooperano a vario titolo e con differente responsabilità, direttamente o indirettamente allo svolgimento delle attività aziendali compresi fornitori e collaboratori.

Il comportamento dei destinatari, a qualsiasi ruolo interno ed esterno all'Azienda appartengano, deve essere improntato al rispetto dei principi di onestà, legalità, integrità morale, correttezza, trasparenza, obiettività e rispetto della persona.

Ciascun destinatario, nell'ambito delle proprie competenze, deve agire nel perseguimento degli obiettivi aziendali, nel pieno rispetto della normativa anticorruzione, in coerenza con i valori e i principi enunciati nel Codice Etico e in nessun caso, un operato in contrasto con una condotta onesta può essere giustificato.

### 2.1 Obblighi di applicazione per tutti i dipendenti, per i dirigenti ed i responsabili

Tutti i dipendenti di AMIU hanno l'obbligo di:

- a. conoscere le norme contenute nel Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione e astenersi da comportamenti contrari a tali norme;
- b. rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni interne a ciò deputate, tra cui l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231 / 01 per l'ambito di competenza, per chiedere chiarimenti, in caso di necessità, per l'applicazione delle norme del Codice Etico;
- c. riferire ai soggetti di cui alla lettera b, ogni possibile violazione delle norme del Codice Etico o ogni richiesta di violazione che sia stata loro rivolta;
- d. collaborare con le funzioni interne a ciò deputate, tra cui l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231 / 01 per l'ambito di competenza, per verificare le possibili violazioni di norme del Codice Etico.

## 3. Principi etici generali

La legalità, l'onestà, la trasparenza, la correttezza, la collaborazione con i colleghi e la valorizzazione professionale, il rispetto delle politiche dei sistemi di gestione integrati, rappresentano i principi etici fondamentali a cui si devono attenere, nello svolgimento delle proprie attività, i destinatari del presente Codice, come di seguito esplicitati.

### 3.1 Legalità

Tutti i destinatari sono tenuti al rispetto della legge o degli atti ad essa equiparati. Il rispetto delle leggi e dei regolamenti adottati è vincolante ed è condizione fondamentale per la correttezza del comportamento dei dipendenti AMIU. Non è ammessa alcuna violazione di questo principio, neanche qualora la sua violazione portasse vantaggi alla Società stessa.

### 3.2 Onestà

Il principio dell'onestà è legato direttamente a quello di legalità: tutti i dipendenti e i collaboratori di AMIU sono tenuti a rispettare con diligenza e senso di responsabilità le leggi vigenti, il presente Codice Etico, i regolamenti e le procedure aziendali. In nessun caso, il perseguimento dell'interesse di AMIU può giustificare una condotta non onesta.

### 3.3 Trasparenza

Tutti i soggetti destinatari del Codice si impegnano a fornire in modo chiaro, completo, accurato e tempestivo, le informazioni relative alle condotte inerenti le attività aziendali, compreso il trattamento corretto e trasparente dei dati.

Si impegnano, inoltre, a verificare preventivamente che le informazioni ed i dati comunicati all'esterno e all'interno dell'azienda siano veritieri, complete e chiare e tracciabili.

### 3.4 Correttezza

I destinatari sono tenuti, nella conduzione delle loro attività, al rispetto delle regole professionali, con particolare riferimento ai doveri di diligenza e perizia e al rispetto delle disposizioni aziendali.

Devono essere rispettati, da parte di tutto il personale nell'adempimento delle proprie funzioni, i diritti di ogni soggetto che esplica attività lavorativa e professionale per l'Azienda.

Deve essere bandita ogni discriminazione nei confronti del personale e nella conduzione delle attività lavorative correnti devono sempre essere evitate situazioni che possano creare conflitti d'interesse fra ciascun lavoratore, dirigente o dipendente, e AMIU stessa.

### 3.5 Conflitto di interesse

I soggetti (amministratori, dirigenti, funzionari e dipendenti di AMIU, i loro familiari più stretti o i loro soci in attività di business) devono evitare situazioni che siano, anche potenzialmente, in conflitto d'interesse.

Il conflitto di interesse si manifesta nel caso in cui un destinatario persegua un obiettivo diverso da quello della Società o si procuri volontariamente un vantaggio personale in occasione del compimento di attività svolte nell'interesse della Società e parimenti nel caso in cui i rappresentanti dei consumatori, degli appaltatori, dei subappaltatori, dei fornitori o delle istituzioni pubbliche o private, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

### 3.6 Collaborazione tra colleghi e valorizzazione professionale

La collaborazione tra i dipendenti a tutti i livelli di inquadramento e differenti gradi di responsabilità e tra AMIU e i medesimi, deve essere costante e fruttuosa, mirata a traguardare e condividere gli obiettivi aziendali. Tale comportamento deve essere mantenuto ai fini di promuovere ed accrescere, attraverso le informazioni in campo professionale, le capacità di tutto il personale.

## 3.7 Prevenzione della corruzione

In accordo a quanto riportato nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, le disposizioni aziendali, nel rispetto della normativa anticorruzione, individuano i comportamenti da osservare al fine di rispettare le finalità di conformità aziendali.

I destinatari del presente Codice devono assicurare l'osservanza di pratiche commerciali etiche, trasparenti e uniformi nell'interazione con funzionari pubblici e soggetti del settore privato, in conformità con la normativa vigente.

E' fatto assoluto divieto di offrire, ricevere o sollecitare per sé o per altri, raccomandazioni, incentivi, trattamenti di favore, doni o altre utilità di qualsiasi natura.

Nessuno dovrà pertanto offrire o promettere regali, corrispettivi o vantaggi in circostanze che possono dare l'impressione che, in ragione dell'attività svolta o della carica ricoperta, venga offerto, a un soggetto operante nel settore pubblico o privato, un incentivo o una ricompensa per indurlo ad agire o per aver agito in modo illecito.

E' fatto altresì divieto:

- di porre in essere, istigare, sollecitare o agevolare comportamenti costituenti reato o comunque contrari alla legge anche al fine di favorire o danneggiare una parte in un processo penale, civile o amministrativo. E' vietato produrre falsi documenti, anche informatici, pubblici o privati aventi efficacia probatoria e concernenti atti pubblici o scritture private;
- di porre in essere comportamenti non conformi alle procedure interne, dovendosi intendere per procedure interne anche le procedure adottate in attuazione del M.O.G. e del Codice Etico e di Condotta;
- ai soggetti che non ne abbiano funzione o non ne siano incaricati di intrattenere rapporti lavorativi con la Pubblica Amministrazione in nome o per conto della Società;
- di indurre la Pubblica Amministrazione o i Privati in errore con artifici o raggiri, per procurare alla Società un ingiusto profitto con altrui danno o contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni di altro tipo concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o della comunità europea.

Sono tassativamente vietati pagamenti o compensi sotto qualsiasi forma, offerti, promessi, eseguiti direttamente o per il tramite di persona fisica o giuridica per indurre, facilitare o remunerare:

- una decisione o il compimento di un atto d'ufficio contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione;
- una decisione o il compimento di un atto da parte di un Privato.

Le disposizioni sopra indicate non si applicano a spese di rappresentanza ordinarie o ad omaggi e atti di cortesia di modico valore, secondo quanto indicato nella procedura aziendale di riferimento.

Qualora i soggetti destinatari della sopraccitata procedura ricevano, da parte di persone appartenenti alla Pubblica Amministrazione o Privati, richieste esplicite o implicite per l'ottenimento di benefici di qualsiasi natura, devono immediatamente sospendere ogni rapporto ed informare il Responsabile per la Corruzione, e l'Organismo di Vigilanza.

### 3.8 Diversità

Uno dei valori fondanti di AMIU è costituito dall'affermazione di un modello di impresa sostenibile, innovativo, efficiente e industriale.

A tal fine AMIU è firmataria del "Patto Utilitalia - La Diversità fa la Differenza - Roma 2019", un comune programma di principi e di conseguenti impegni per promuovere il Diversity Management nelle attività aziendali.

AMIU intende sviluppare tale modello agendo sull'organizzazione del lavoro e sulle politiche di selezione e gestione del personale assicurando la crescita e la valorizzazione delle diverse professionalità e delle competenze, passando attraverso una visione strategica che inserisca la diversità in una logica inclusiva. In tale ottica AMIU pone particolare attenzione anche alle problematiche legate alla disabilità ed alla salute sul posto di lavoro.

Il Diversity management, ha infatti come obiettivo, il superamento delle politiche per le pari opportunità, non più protezione della diversità, bensì inclusione delle differenze di genere, età, abilità e cultura e loro adeguata valorizzazione.

Infatti, AMIU ritiene che le politiche di inclusione, diventano essenziali per gestire i propri cambiamenti interni, determinati anche dalla riforma del mondo del lavoro



che impone alle aziende, una efficiente gestione dell'allungamento dell'età lavorativa e dell'aumento dell'anzianità media della forza lavoro con il parallelo ingresso e convivenza delle nuove generazioni.

In questo contesto AMIU ritiene che:

- la diversità rappresenta un valore per l'azienda con rilevanti impatti per il territorio servito e la società civile;
- la diversità produce valore aggiunto e le politiche inclusive migliorano le performance aziendali e favoriscono l'innovazione;
- il settore ambientale ha una profonda vocazione territoriale e sociale e le gestioni inclusive trasferiscono maggiori benefici alle comunità servite e sapendo cogliere più efficacemente i bisogni dei cittadini attirano e sviluppano più talenti creando valore per la comunità locale.

## 4. Controlli interni

**P**er controlli interni si intendono i protocolli e gli strumenti necessari ad indirizzare, gestire e verificare le attività aziendali per assicurare il rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle procedure aziendali. I controlli interni sono anche finalizzati a verificare la correttezza delle informazioni, il raggiungimento degli obiettivi aziendali e l'affidabilità del sistema amministrativo-contabile con la corretta rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria.

L'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231 / 01, il Collegio Sindacale e la società di revisione hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento delle loro attività.

I dirigenti e i dipendenti di AMIU, nell'ambito delle loro funzioni, ciascuno per quanto di propria competenza, sono chiamati ad agevolare il compito dell'Organismo di Vigilanza suddetto e in nessuna circostanza ne devono impedire od ostacolare l'attività.

## 5. Contabilità e documentazione

**O**gni operazione e transazione compiuta o posta in essere a vantaggio di AMIU SPA o nel suo interesse, anche tramite altri soggetti, deve essere:

- ispirata alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla

completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri secondo le norme vigenti; in particolare, i bilanci, le relazioni e le altre comunicazioni sociali previste dalla legge devono essere redatte con chiarezza e rappresentare in corretto, completo e veritiero la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;

- autorizzata, verificabile, coerente e congrua;
- gestita in modo tale da garantire un adeguato livello di segregazione delle responsabilità, per cui la realizzazione di ogni processo dovrà richiedere il supporto congiunto di diverse funzioni aziendali;
- correttamente registrata e supportata da adeguata documentazione; tutta la documentazione interna dovrà essere tenuta in maniera accurata, completa e tempestiva, in modo tale da poter permettere in ogni momento l'effettuazione dei controlli eventualmente necessari in relazione alle operazioni e transazioni compiute.

## 6. Rapporti con gli stakeholders

Il rapporto con gli stakeholders, ovvero con tutti i portatori d'interesse influenzati dagli effetti diretti ed indiretti delle attività di AMIU, è basato sulla fiducia ed ha come elemento imprescindibile il rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle procedure in vigore.

AMIU adottando la procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità consente a tutti gli stakeholders di segnalare, attraverso appositi canali di informazione riservati, ogni violazione del Codice al Responsabile per la prevenzione della corruzione e all'Organismo di Vigilanza che provvedono ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione.

## 7. Valore contrattuale del codice etico e di condotta

L'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale ed integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di AMIU ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104, 2105 e 2016 del Codice Civile<sup>1</sup>.

La violazione delle norme del Codice Etico costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro e può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari secondo quanto previsto dalle leggi, dal CCNL e dal codice disciplinare aziendale anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e può comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Il rispetto del Codice Etico è richiesto anche:

- agli amministratori ed ai sindaci che, in caso di inosservanza, ne rispondono ai sensi degli artt. 2392 e 2407 del Codice Civile<sup>2</sup>;
- a tutti i terzi che intrattengono rapporti contrattuali a pena della risoluzione del contratto stesso (ad esempio i fornitori).

E' fatta salva la facoltà, in capo ad AMIU, di richiedere il risarcimento di tutti i danni cagionati alla medesima in conseguenza della violazione suddetta.

L'applicazione del sistema sanzionatorio è indipendente dall'esito dei procedimenti eventualmente avviati dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri fattispecie di reato.

---

<sup>1</sup> *“Art. 2104 – Diligenza del prestatore di lavoro – Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazioni dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende”.*

<sup>1</sup> *“Art. 2105 – Obbligo di fedeltà – Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.*

<sup>1</sup> *“Art. 2106 – Sanzioni disciplinari – l'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione.”*

\*\*\*

<sup>2</sup> *“Art. 2392 – Responsabilità verso la Società - Gli amministratori devono adempiere i doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle loro specifiche competenze. Essi sono solidalmente responsabili verso la Società dei danni derivanti dall'inosservanza di tali doveri, a meno che si tratti di attribuzioni proprie del comitato esecutivo o di funzioni in concreto attribuite ad uno o più amministratori.*

*In ogni caso gli amministratori, fermo restando quanto disposto dal comma terzo dell'articolo 2381, sono solidalmente responsabili se, essendo a conoscenza di fatti pregiudizievoli, non hanno fatto quanto potevano per impedirne il compimento o eliminarne o attenuarne le conseguenze dannose.*

*La responsabilità per gli atti o le omissioni degli amministratori non si estende a quello tra essi che, essendo immune da colpa, abbia fatto annotare senza ritardo il suo dissenso nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del consiglio, dandone immediata notizia per iscritto al presidente del collegio sindacale.”*

<sup>2</sup> *“Art. 2407 – Responsabilità – I sindaci devono adempiere i loro doveri con la professionalità e la diligenza richieste dalla natura dell'incarico; sono responsabili della verità delle loro attestazioni e devono conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio. Essi sono responsabili solidalmente con gli amministratori per i fatti o le omissioni di questi, quando il danno non si sarebbe prodotto se essi avessero vigilato in conformità degli obblighi della loro carica.”*

## 8. Tutela dell'ambiente, sostenibilità e sistemi di gestione

**A**MIU GENOVA S.p.A. al fine di rispettare, proteggere e salvaguardare l'ambiente, inteso nel senso più ampio, si impegna ad assicurare che le proprie attività siano pienamente compatibili con il territorio e l'ambiente circostante .

In particolare AMIU fonda la sua azione:

- valutando gli aspetti ambientali delle proprie attività per minimizzarne al massimo gli impatti ambientali;
- utilizzando in maniera responsabile e consapevole le risorse naturali;
- operando per istituire un rapporto di collaborazione sia al proprio interno che all'esterno con la collettività e le istituzioni nella gestione delle problematiche ambientali, improntato alla massima trasparenza e fiducia;
- sviluppando e mantenendo indici di tutela dell'ambiente attraverso l'adozione di sistemi efficaci di gestione verificati da soggetti terzi .

## 9. Rapporti con clienti e committenti

### 9.1 Rapporti con i clienti

**A**MIU si interfaccia con i propri clienti, soggetti pubblici e privati che usufruiscono dei suoi servizi, impegnandosi in modo tale da favorire la massima soddisfazione alle loro esigenze garantendo nei rapporti trasparenza e fiducia.

Ai fini di perseguire una reciproca soddisfazione, AMIU opera:

1. evitando di porre in essere comportamenti discriminanti nei confronti dei propri clienti;
2. predisponendo una struttura dei contratti e delle comunicazioni che li renda:
  - a. chiari, completi e accurati, in modo da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini delle decisioni del cliente;

- b. conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette.
3. impegnandosi a garantire il massimo livello di qualità nei servizi offerti, non trascurando le obiettive esigenze dei clienti;
4. sviluppando un interscambio continuo con i clienti attraverso il recepimento di suggerimenti e di eventuali reclami, raccolti attraverso adeguati mezzi di comunicazione (ad esempio tramite il servizio call center o via internet);
5. gestendo il rapporto con il cliente in modo trasparente, attraverso una continua informazione su eventuali variazioni e/o opportunità contrattuali.

Ai sensi dell'art. 17bis del D.Lgs 1992, n. 546 e s.m.i., AMIU ha costituito un organo di mediazione al quale demandare la valutazione, al fine del totale o parziale accoglimento o reiezione delle eventuali proposte di mediazione formulate ad AMIU, di autotutela / adesione e conciliazione giudiziale.

## 9.2 Rapporti con i committenti

AMIU, nel partecipare a gare per l'ottenimento di appalti di contratti di fornitura di beni e servizi, valuta attentamente la fattibilità e la congruità delle prestazioni richieste, evitando di assumere impegni contrattuali che possano arrecare prevedibili danni economici, patrimoniali e finanziari o portare AMIU a dover ricorrere a risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro.

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

## 10. Rapporti con i fornitori e con altri interlocutori

**E'** interesse primario di AMIU S.p.A. che tutti coloro che incorrono in relazioni di affari con la società, svolgano le proprie attività in osservanza dei principi e dei valori contenuti nel Codice Etico e nelle procedure che disciplinano questi rapporti.

### 10.1 Rapporti con i fornitori

Il rapporto con i fornitori nelle fasi di approvvigionamento di beni, servizi e opere è basato sulla ricerca della qualità ed economicità e improntato al riconoscimento di

pari opportunità per ogni fornitore applicando i principi di trasparenza, lealtà, integrità, riservatezza, correttezza, diligenza, professionalità e obiettività di giudizio.

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti ed alle procedure interne previste dalla Società e assicurare la documentazione dell'intera procedura di selezione e di acquisto, tale da consentire la tracciabilità di ogni operazione.

Non sono ammesse ed accettate pressioni indebite, finalizzate a favorire un fornitore a discapito di un altro e tali da minare la credibilità e la fiducia nei confronti di AMIU, in merito alla trasparenza e al rigore nell'applicazione delle leggi.

E' vietato accettare doni o altro tipo di beneficio, al di fuori di quanto previsto dall'Azienda, che possa compromettere l'indipendenza del giudizio nella scelta di fornitori.

I fornitori di AMIU S.p.A. non devono essere implicati in attività illecite e devono assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro basate sul rispetto dei diritti umani fondamentali, delle Convenzioni internazionali, delle leggi vigenti.

Ogni dipendente deve comunicare immediatamente per iscritto al proprio superiore e all'Organismo di Vigilanza qualsiasi interesse finanziario o personale, diretto o indiretto, all'attività del fornitore. In particolare, deve rendere nota qualsiasi relazione presente o passata di tipo finanziario, d'affari, professionale, familiare o sociale tale da poter influire sulla imparzialità della sua condotta nei confronti del fornitore.

## 10.2 Rapporti con consulenti esterni e altri collaboratori

Nell'ambito delle relazioni con i consulenti esterni ed altri collaboratori, gli Amministratori ed i Dipendenti sono tenuti a:

- valutare attentamente l'opportunità di ricorrere alle prestazioni dei consulenti esterni e collaboratori e selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità della prestazione e costo;

- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

## 11. Criteri di condotta nelle relazioni con il Personale

**A**MIU S.p.A. tutela e promuove il rispetto e la valorizzazione delle risorse umane, in modo da favorirne, sulla base di criteri di merito, la piena realizzazione professionale.

AMIU S.p.A. si impegna ad evitare ogni forma di discriminazione ed in particolare qualsiasi discriminazione basata su gruppi etnici di appartenenza, nazionalità, sesso, età, disabilità, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose verso qualunque soggetto interno ed esterno alla Società.

La Società auspica che i propri dipendenti, a qualsiasi inquadramento professionale appartengano, contribuiscano a mantenere, nei luoghi di lavoro, un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno ed interverrà ad impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi, discriminatori o diffamatori.

A tal fine l'Azienda e le organizzazioni sindacali hanno sottoscritto il 19/11/2019 , un accordo sindacale nel quale le parti promuoveranno azioni contro *“le molestie e la violenza nei luoghi di lavoro”*, finalizzate altresì a diffondere e condividere i principi di uguaglianza, di pari opportunità e di non discriminazione nei luoghi di lavoro.

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere così come definite dalla direttiva europea 2002/73/CE:

- molestie: situazione nella quale si verifica un comportamento indesiderato connesso al sesso di una persona, avente lo scopo o l'effetto di violare la dignità di tale persona e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante od offensivo;
- molestie sessuali: situazione nella quale si verifica un comportamento indesiderato a connotazione sessuale, espresso in forma fisica, verbale o non verbale, avente lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una persona, in particolare creando un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo.

Con la Comunicazione di Servizio 89/2019 del 18/11/2019 AMIU ha reso note le modalità per segnalare eventuali molestie o violenze sul luogo di lavoro.

Le politiche di selezione, assunzione, formazione, mobilità professionale, promozione e retribuzione sono strettamente improntate a criteri e competenza e non devono essere in alcun modo influenzate da offerte o promesse di somme di denaro, beni, benefici, facilitazioni o prestazioni di ogni genere.

Nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, la Società richiede che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, vietando ogni comportamento che possa essere ritenuto lesivo della dignità ed autonomia del dipendente.

La Società si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, con ciò intendendosi, oltre alla mera assenza di alcuna regolarizzazione di un rapporto, qualsivoglia tipologia di utilizzo di prestazioni lavorative non coerente con l'assetto contrattuale previsto dalla legge.

La Società tutela la privacy del dipendente ai sensi del Regolamento europeo 679 / 2016 e s.m.i., impegnandosi a non comunicare, né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato.

Le informazioni acquisite dai dipendenti e/o consulenti nello svolgimento delle loro mansioni assegnate, devono rimanere strettamente riservate e non devono essere diffuse all'interno ed all'esterno dell'azienda se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni dipendente deve ricevere accurate informazioni relative a: caratteristiche della funzione di appartenenza, responsabilità del proprio ruolo e mansioni da svolgere, norme disciplinari di fonte legale, contrattuale o regolamentare, elementi normativi e retributivi, norme e procedure da adottare al fine di evitare comportamenti contrari a norme di legge e politiche aziendali.

Nessun dipendente potrà essere licenziato, demansionato, sospeso o discriminato in alcun modo nel trattamento lavorativo, per essersi rifiutato di eseguire disposizioni contrarie al Codice Etico o per essersi rifiutato di corrispondere qualsiasi utilità non



in linea con le disposizioni aziendali, anche se tale rifiuto abbia dato origine alla perdita di un affare o ad altra conseguenza pregiudizievole per la società.

## 12. Tutela dei dati personali

**E'** considerato "dato personale" qualunque informazione relativa a persona fisica o giuridica, ente o associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione.

AMIU assicura la riservatezza dei dati personali in proprio possesso. Amministratori, dipendenti e collaboratori sono tenuti a utilizzare i dati esclusivamente per finalità connesse all'esercizio delle rispettive attività. AMIU garantisce il rispetto della sfera privata delle persone.

I dati personali sono:

- a. trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato («liceità, correttezza e trasparenza»);
- b. raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non siano incompatibili con tali finalità; un ulteriore trattamento dei dati personali a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici non è, conformemente alla vigente normativa, considerato incompatibile con le finalità iniziali («limitazione delle finalità»);
- c. adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono state trattate («minimizzazione dei dati»);
- d. esatti e, se necessario, aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati («esattezza»);
- e. conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati; i dati personali possono essere conservati per periodi più lunghi a condizione che siano trattati esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, conformemente alle vigenti normative, fatta salva l'attuazione di misure

tecniche e organizzative adeguate richieste dal presente regolamento a tutela dei diritti e delle libertà dell'interessato («limitazione della conservazione»);

- f. trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dai danni accidentali («integrità e riservatezza»).

I titolari del trattamento sono competenti per il rispetto dei punti (a. ÷ f.) e in grado di provarlo («responsabilizzazione»).

## 13. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

**A**MIU S.p.A. si impegna a perseguire gli obiettivi di miglioramento continuo della sicurezza e salute dei lavoratori come parte integrante della propria attività e come impegno strategico rispetto alle finalità più generali dell'Azienda.

A tal fine la Società:

- si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e salute sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori;
- svolge una formazione istituzionale, erogata in determinati momenti della vita aziendale del dipendente e una formazione ricorrente rivolta al personale operativo;
- promuove e attua ogni iniziativa diretta a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possono mettere a repentaglio la sicurezza e la salute dei dipendenti, realizzando interventi di natura tecnica e organizzativa, anche attraverso l'introduzione di un sistema di gestione dei rischi, della sicurezza, delle risorse da proteggere, tenendo conto della differenza di genere, dell'età e delle mansioni dei lavoratori.

## 14. Attuazione, controllo e diffusione del Codice Etico

Il controllo circa l'attuazione ed il rispetto del Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza, il quale è tenuto, tra l'altro, anche a:

- vigilare sul rispetto del Codice Etico e di condotta presso i dipendenti AMIU,

i clienti, i fornitori e in genere presso tutti i terzi interessati;

- formulare le proprie osservazioni in merito sia alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali, sia alle presunte violazioni del Codice Etico di cui venga a conoscenza;
- fornire ai soggetti interessati tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste, ivi incluse quelle relative alla legittimità di un comportamento o condotta concreta, ovvero alla corretta interpretazione delle previsioni del Codice Etico;
- seguire e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento o aggiornamento;
- promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle attività di comunicazione e formazione relativamente al Codice Etico.
- segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Codice Etico, proponendo la sanzione da irrogare nei confronti del soggetto individuato quale responsabile, e verificando l'effettiva applicazione delle sanzioni eventualmente irrogate. Ricevuta la segnalazione della violazione, il Consiglio di Amministrazione (o comunque gli organi aziendali indicati nel Sistema disciplinare) si pronuncia in merito, alla eventuale adozione e/o modifica delle sanzioni proposte dall'Organismo di Vigilanza, attivando le funzioni aziendali di volta in volta competenti in ordine alla loro effettiva applicazione. In ogni caso, le fasi di contestazione della violazione, nonché quelle di determinazione ed effettiva applicazione delle sanzioni, sono svolte nel rispetto delle norme di legge e di regolamento vigenti, nonché delle previsioni della contrattazione collettiva e dei regolamenti aziendali, laddove esistenti ed applicabili.

La diffusione del presente Codice Etico avviene attraverso la sua pubblicazione sul sito web [www.amiu.genova.it](http://www.amiu.genova.it) "Amministrazione Trasparente" e sul sito Intranet della Società.