



## CODICE ETICO

Approvato dal C.d'A. del 11 dicembre 2014

## INDICE

1) -	Premesse.....	3
2) -	Responsabilità / Ottemperanza alle leggi .....	4
3) -	Etica professionale.....	5
4) -	Fornitori .....	7
5) -	Dipendenti .....	7
6) -	Pagamenti .....	9
7) -	Conflitto di interessi .....	9
8) -	Notizie, informazioni e documenti aziendali.....	10
9) -	Uso dei sistemi informatici .....	10
10) -	Regali e altre utilità.....	12
11) -	Contributi .....	12
12) -	Tutela e sicurezza sul lavoro .....	12
13) -	Tutela ambientale .....	14
14) -	Tutela del patrimonio aziendale .....	15
15) -	Processi operativi/procedure e Tutela contabile e gestionale .....	15
16) -	Tutela della privacy/ Riservatezza.....	16
17) -	Rapporti con le Autorità amministrative e giudiziarie .....	17
18) -	Rapporti con Parti, Organizzazioni sindacali e Associazioni. ....	17
19) -	Partecipazione a procedure di confronto concorrenziale. ....	18
20) -	Violazioni del Codice Etico – Sistema sanzionatorio.....	18
21) -	Assunzione di responsabilità .....	19
22) -	Disposizioni finali.....	19

## **1) - Premesse**

***Regole quali chiarezza, lealtà, onestà assumono un'importanza particolare e devono essere presenti sia nei comportamenti interni all'azienda che nei comportamenti verso l'esterno dell'azienda. Ne consegue che è opportuno definire delle regole aziendali che coinvolgono tutti i dipendenti.***

Il presente Codice costituisce parte integrante e sostanziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs n. 231/01, allo scopo di prevenire la commissione dei reati ivi contemplati, ed è stato adottato con lo scopo di codificare e stabilire le regole di condotta ed i comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati indicati dal Decreto Legislativo sovra richiamato.

## **L'Azienda**

***Il presente Codice (qui di seguito indicato come "Codice Etico") esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da tutti coloro che operano per conto o nell'interesse della Società AIDA AMBIENTE S.r.l. (di seguito AIDA AMBIENTE) siano essi amministratori, dipendenti, collaboratori a vario titolo, consulenti, controparti e partner commerciali (di seguito Destinatari) e si ispira ai principi enunciati dalla Società Controllante SMAT spa.***

***Il raggiungimento degli obiettivi di SMAT è perseguito, da parte di tutti coloro che operano nell'Azienda, con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.***

Il Codice Etico ha altresì le finalità di indirizzare eticamente l'agire della società e le sue disposizioni sono conseguentemente vincolanti per i comportamenti dei suoi amministratori, dirigenti, dipendenti, consulenti e di chiunque vi instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione o entri in un qualsivoglia rapporto con la società medesima.

**I soggetti sopra richiamati, nel proseguo definiti Destinatari, sono tenuti a conoscere e ad osservare il Codice Etico ed ogni suo aggiornamento.**

**AIDA AMBIENTE** è una Azienda operante nel campo della gestione tecnica ed operativa dell'impianto di depurazione di Pianezza, nonché della gestione del servizio per lo Smaltimento dei rifiuti liquidi non pericolosi. A fine di ottenere il massimo risultato operativo possibile è indispensabile che essa operi nel pieno rispetto delle leggi e dei principi di chiarezza e trasparenza.

AIDA AMBIENTE si pone l'obiettivo strategico di operare costantemente nel rispetto dei

principi di tutela della Salute e Sicurezza dei lavoratori nonché di tutela dell'ambiente.

La corretta applicazione della legislazione vigente e il rispetto della normativa tecnica ad essa connessa rappresentano, per AIDA AMBIENTE, unitamente alla attività di informazione e formazione dei lavoratori, gli strumenti indispensabili per il raggiungimento, mantenimento e miglioramento di condizioni di lavoro e dell'ambiente tali da garantire la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, dei collaboratori e dei terzi, con i quali la società intrattiene un qualsivoglia rapporto di natura contrattuale, anche solo temporaneo.

L'impresa si impegna, altresì, a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati.

Il presente Codice Etico è costituito:

- dai criteri di onestà, imparzialità, correttezza, lealtà, trasparenza e rispetto reciproco, che rappresentano i criteri di fondo a cui deve uniformarsi tutta l'attività aziendale, e improntano i rapporti con e fra tutti i soggetti che interagiscono con AIDA AMBIENTE;
- dai criteri di condotta verso ciascun portatore di interesse (cioè di quelle categorie di individui, gruppi e istituzioni il cui apporto risulti necessario per la realizzazione della missione aziendale e/o i cui interessi siano influenzati direttamente o indirettamente dalla attività dell'azienda), che forniscono le linee guida e le norme alle quali i soggetti destinatari del Codice sono tenuti ad attenersi;
- dai meccanismi di attuazione che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice etico e per il suo continuo miglioramento.

Questi principi di base sono confermati in questo Codice di comportamento etico che viene distribuito a tutti i dipendenti ed integrano il rispetto delle norme civili e penali a cui tutti i cittadini sono tenuti, ivi compresi gli obblighi derivanti dalla contrattazione collettiva nazionale.

Per tale ragione vengono riportati i seguenti concetti generali da considerare come regolamento aziendale per il comportamento di AIDA AMBIENTE.

## **2) - *Responsabilità / Ottemperanza alle leggi***

Nella realizzazione della missione aziendale i comportamenti di tutti i Destinatari del presente Codice devono essere ispirati dall'etica della responsabilità.

L'azienda ha come principio imprescindibile l'osservanza di leggi e regolamenti vigenti in Italia e nell'Unione Europea.

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

L'integrità morale è un dovere costante di tutti coloro che lavorano per AIDA AMBIENTE e caratterizza i comportamenti di tutta la propria organizzazione.

La società si impegna ad assicurare, ai soggetti interessati, un adeguato programma di informazione e formazione continua sul Codice Etico.

Il dipendente di AIDA AMBIENTE rispetta le leggi nazionali ed i regolamenti vigenti nelle località ove presta il servizio aziendale. Agisce utilizzando gli strumenti messi a disposizione dalla normativa e conduce l'attività aziendale rispettando le regole fissate dalla legge. Il comportamento individuale o collettivo di tutti i dipendenti nell'ambito dell'operato aziendale deve essere in sintonia con le politiche aziendali e con quanto riportato nel presente Codice Etico.

Pertanto tutte le attività poste in essere dai destinatari devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale ed i comportamenti ed i rapporti di tutti coloro che a vario titolo operano nell'interesse di AIDA AMBIENTE, all'interno ed all'esterno della stessa, devono essere ispirati a trasparenza, correttezza e reciproco rispetto.

### **3) - Etica professionale**

#### **Etica**

Colui che opera in AIDA AMBIENTE deve in qualunque momento sviluppare il lavoro con diligenza e rapidità, deve dare prova di responsabilità e preparazione specifica e rispettare come si conviene il livello tecnico professionale richiesto.

Inoltre deve in ogni momento ed in ogni circostanza prendere ogni ragionevole precauzione affinché siano evitati a terzi pericoli di morte, ferimenti o danni alla salute nonché danni materiali conseguenti ad una mancanza professionale derivante dal suo lavoro; egli è responsabile dell'organizzazione e dell'esecuzione dei propri incarichi.

#### **Lealtà, Trasparenza e Rispetto della Persona**

Il principio di lealtà impone ai Destinatari del Codice Etico di finalizzare la propria attività esclusivamente al perseguimento degli obiettivi della società.

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

Il rapporto tra AIDA AMBIENTE ed i Destinatari del Codice Etico è improntato a lealtà, trasparenza, rispetto e fiducia reciproca, garantiti anche dall'impegno al pieno rispetto degli obblighi rispettivamente assunti con il contratto di lavoro e con ogni altra forma di rapporto contrattuale nonché del contenuto del presente Codice Etico.

AIDA AMBIENTE pone tra i propri principi quello di Rispetto della Persona. La centralità della persona si esprime attraverso la valorizzazione dei propri collaboratori e colleghi, rispettandone i diritti, l'integrità fisica, culturale e morale; attraverso l'attenzione rivolta ai bisogni

e alle richieste dei clienti e attraverso la correttezza nei confronti di tutti i portatori di interesse.

### **Correttezza**

Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto i profili della *privacy* e delle opportunità, nonché delle leggi vigenti volte a tutelare la personalità individuale di tutti i soggetti che risultino coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale.

Ciò impone anche l'eliminazione di qualsiasi discriminazione e di ogni possibile conflitto di interesse tra i dipendenti e AIDA AMBIENTE.

### **Onestà e spirito di servizio**

L'onestà è uno dei principi fondamentali che deve permeare le attività e tutto l'operato di AIDA AMBIENTE. A tutti i destinatari del Codice è richiesto un agire "etico", ossia improntato ai criteri di lealtà e correttezza verso tutti i collaboratori. Lo spirito di servizio è inteso come condivisione dei valori aziendali da parte di tutti.

### **Concorrenza**

AIDA AMBIENTE intende sviluppare il valore della concorrenza adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

### **Sostenibilità**

Uno dei cardini di AIDA AMBIENTE è mantenere e consolidare una strategia improntata allo sviluppo sostenibile, ossia una strategia in grado di coordinare in modo equilibrato la dimensione economica, ambientale e sociale, con particolare attenzione alla tutela dell'ambiente e alla minimizzazione dei rischi di impatto ambientale.

### **Efficienza**

Il principio dell'efficienza, strettamente connesso con la strategia dell'impresa, presuppone che in ogni attività sia perseguita l'economicità nella gestione delle risorse, nel rispetto delle esigenze del cliente, secondo gli standard qualitativi prefissati.

### **Riservatezza**

Ogni dipendente e collaboratore deve assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

#### **4) - Fornitori**

##### **Scelta del fornitore**

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne dell'impresa all'uopo previste.

Nella selezione AIDA AMBIENTE adotta criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente.

Nella selezione del fornitore la società dovrà, altresì, tenere conto della capacità di garantire l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza.

AIDA AMBIENTE si riserva la possibilità di adottare un albo dei fornitori i cui criteri di qualificazione non costituiscono barriere all'entrata.

##### **Trasparenza**

Le relazioni con i fornitori della società, comprensive dei contratti di consulenza, sono regolate dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte di AIDA AMBIENTE, anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.

##### **Correttezza e diligenza verso i Fornitori**

AIDA AMBIENTE ed il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia.

La società si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti nonché delle aspettative della controparte, tenuto conto delle trattative ed del contenuto del contratto.

L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

#### **5) - Dipendenti**

AIDA AMBIENTE si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo.

E' richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione di ciascuno.

Inoltre al fine di garantire il pieno rispetto della persona, la società è impegnata a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti, fornitori, collaboratori e partner, la normativa vigente a tutela del lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile, attraverso la predisposizione di specifiche clausole risolutive del contratto che prevedono il rispetto del Codice Etico adottato da AIDA AMBIENTE.

Ogni dipendente o collaboratore che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possono favorire la lesione della incolumità personale come sopra individuata, nonché costituire sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona, deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai vertici della società.

### **Selezione del personale**

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti da AIDA AMBIENTE, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati e senza discriminazione alcuna sulla sfera privata e sulle opinioni dei candidati.

AIDA AMBIENTE evita favoritismi e agevolazioni di ogni sorta.

### **Assunzione**

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti. Al personale è garantito un trattamento equo sulla base delle competenze e delle capacità individuali. AIDA AMBIENTE si impegna a promuovere e a tutelare le condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

### **Doveri del personale**

Il personale, ivi inclusi membri del consiglio di amministrazione, si impegna:

- a rispettare gli obblighi previsti nel Codice Etico;
- ad attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede;
- a non effettuare pratiche di corruzione, di ricettazione, di riciclaggio.



## **6) - Pagamenti**

AIDA AMBIENTE non effettua pagamenti illeciti di alcun genere. I pagamenti leciti e debitamente autorizzati devono essere fatti sollecitamente e nelle corrette scadenze. AIDA AMBIENTE non effettua discriminazioni nei pagamenti, favorendo alcuni creditori rispetto ad altri.

## **7) - Conflitto di interessi**

I Destinatari del Codice Etico devono mantenere una posizione di autonomia ed integrità al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto all'attività della società.

Tra AIDA AMBIENTE ed i propri dipendenti sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario del dipendente utilizzare i beni dell'Azienda e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse societario, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico, che rappresentano i valori cui AIDA AMBIENTE si ispira.

Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi e all'immagine dell'impresa.

Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata all'Organo Amministrativo della società.

Pertanto occorre:

- evitare qualsiasi conflitto di interesse, in quanto spesso ai conflitti di interesse corrispondono violazioni delle leggi esistenti;
- evitare la partecipazione ad enti, associazioni od altro che possa creare un conflitto di interessi con l'attività svolta in Azienda;
- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali, anche utilizzando fornitori e/o appaltatori, per esigenze personali che possano avvantaggiare gli amministratori, i dipendenti ovvero i loro parenti o affini entro il quarto grado o conviventi o coniuge;
- astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi;
- non utilizzare fornitori/appaltatori dell'azienda per esigenze private;
- tutte quelle situazioni che in quanto collegate alle nostre relazioni di parentela possano creare dei conflitti di interesse.

In ogni caso dubbio il soggetto interessato è tenuto a consultare la Direzione di Gestione (e nel caso del Direttore di Gestione, l'Amministratore Delegato) per poter chiarire se ci si trova in una situazione che potenzialmente possa causare un conflitto di interessi.

### **8) - *Notizie, informazioni e documenti aziendali***

Ogni informazione ed altro materiale ottenuto dai dipendenti in relazione al proprio impiego/attività è di proprietà della società AIDA AMBIENTE. Tali informazioni possono riguardare sia attività attuali che future. Pertanto occorre evitare di:

- di diffondere notizie o informazioni aziendali che possano essere di beneficio a terzi e dannose per l'azienda;
- fornire a chiunque indicazioni o nozioni tecniche che non siano state debitamente e preventivamente autorizzate;
- mostrare o fornire copia di qualsivoglia documento aziendale se non debitamente e preventivamente autorizzati;
- fornire notizie o informazioni che in qualche modo possano ridurre la sicurezza di funzionamento di opere progettate.

### **9) - *Uso dei sistemi informatici***

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza; in dettaglio ogni dipendente si impegna a non:

- danneggiare o distruggere i sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;
- falsificare documenti informatici pubblici o privati;
- effettuare un accesso abusivo ai sistemi informatici o telematici;
- detenere e/o diffondere abusivamente i codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
- effettuare diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- effettuare intercettazioni, o impedire o interrompere illecitamente le comunicazioni informatiche o telematiche;
- effettuare installazioni di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
- danneggiare informazioni, dati e programmi informatici;
- danneggiare informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità;
- danneggiare sistemi informatici o telematici;

Inoltre ogni dipendente deve prefiggersi come obiettivi fondamentali:

- *la riservatezza*: ogni dipendente deve garantire che i dati informatici di cui è responsabile siano

preservati da accessi impropri e siano utilizzati solo da soggetti autorizzati. Ogni dipendente si impegna a proteggere i dati sia nella fase di trasmissione che di memorizzazione/conservazione;

- *l'integrità*: ogni dipendente si impegna a garantire che i dati aziendali siano realmente quelli originariamente immessi nel sistema informatico e siano stati modificati in modo legittimo. Ogni dipendente deve garantire che le informazioni vengano trattate in modo tale che non possano essere manomesse o modificate da soggetti non autorizzati.

È fatto obbligo ai destinatari del presente Codice Etico di attenersi alle seguenti prescrizioni:

- utilizzare le informazioni, le applicazioni e le apparecchiature esclusivamente per motivi di ufficio;
- non prestare o cedere a terzi qualsiasi apparecchiatura informatica, senza la preventiva autorizzazione del Responsabile preposto;
- in caso di smarrimento o furto delle apparecchiature informatiche, informare tempestivamente il Responsabile preposto e presentare denuncia all'Autorità preposta;
- evitare di introdurre e/o conservare in azienda (in forma cartacea, informatica e mediante utilizzo di strumenti aziendali), a qualsivoglia titolo e per qualsivoglia ragione, documentazione e/o materiale informatico di natura riservata e di proprietà di terzi, salvo acquisiti con il loro espresso consenso nonché applicazioni/software che non siano state preventivamente approvate dal Responsabile preposto o la cui provenienza sia dubbia;
- evitare di trasferire all'esterno e/o trasmettere files, documenti o qualsiasi altra documentazione riservata di proprietà di AIDA AMBIENTE o di altra società correlata a AIDA AMBIENTE, se non per finalità strettamente attinenti allo svolgimento delle proprie mansioni e, comunque, previa autorizzazione del Responsabile preposto;
- evitare di lasciare incustodito e/o accessibile ad altri il proprio PC oppure consentire l'utilizzo dello stesso a terzi (familiari, amici etc.);
- evitare l'utilizzo di password di altri utenti;
- evitare l'utilizzo di strumenti software e/o hardware atti a intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici;
- utilizzare la connessione ad internet per gli scopi e il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività che hanno reso necessario il collegamento;
- rispettare le procedure e gli standard previsti, segnalando senza ritardo alle funzioni competenti eventuali utilizzi e/o funzionamenti anomali delle risorse informatiche;
- impiegare sulle apparecchiature di AIDA AMBIENTE solo prodotti ufficialmente acquisiti dalla società;
- astenersi dall'effettuare copie non specificamente autorizzate di dati e di software;
- astenersi dall'utilizzare gli strumenti informatici a disposizione al di fuori delle prescritte autorizzazioni;

- osservare ogni altra norma specifica riguardante gli accessi ai sistemi e la protezione del patrimonio di dati e applicazioni di AIDA AMBIENTE.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse della società l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine della società.

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

#### **10) - Regali e altre utilità**

Il dipendente non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare quest'ultime, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività della società.

Il dipendente non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a AIDA AMBIENTE.

Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a clienti o fornitori pubblici e privati.

I regali e vantaggi offerti ma non accettati, che eccedano il valore modico, devono essere segnalati per consentire una adeguata valutazione da parte del responsabile di funzione, il quale, secondo le modalità previste, provvederà ad informare l'Organo Amministrativo.

#### **11) - Contributi**

Il denaro dell'Azienda non può essere utilizzato per elargire contributi diretti od indiretti che non rientrino nelle regole o negli accordi aziendali. Il criterio utilizzato è quello della trasparenza. AIDA AMBIENTE non rimborserà quei dipendenti che effettueranno tali spese per ragioni personali ed effettuerà azione di rivalsa verso coloro che erogheranno tali contributi in nome dell'Azienda senza averne acquisito opportuna autorizzazione.

#### **12) - Tutela e sicurezza sul lavoro**

**AIDA AMBIENTE, a dimostrazione dell'interesse della tutela e sicurezza sul lavoro, ha definito le principali linee guida aziendali di sicurezza attraverso la "POLITICA PER L'AMBIENTE E LA SICUREZZA", alle quali si aggiungono i principi espressi nel presente Codice Etico.**

##### **Principi generali**

La presente parte del Codice Etico ha come scopo quello di evidenziare l'obiettivo, che AIDA

AMBIENTE si pone come strategico, di operare costantemente per la tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché di rendere noti i principi di sicurezza e salute che l'azienda pone alla base della propria attività, promuovendone altresì l'osservanza presso tutti i Destinatari del presente Codice Etico.

La corretta applicazione della legislazione vigente e il rispetto della normativa tecnica ad essa connessa rappresentano per la società, unitamente alla attività di informazione e formazione dei lavoratori ed al coinvolgimento degli stessi, gli strumenti indispensabili per il raggiungimento, mantenimento e miglioramento di condizioni di lavoro e dell'ambiente tali da garantire la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, dei collaboratori e dei terzi presenti in azienda.

AIDA AMBIENTE si impegna a diffondere e a far conoscere a tutti i livelli della società il presente Codice Etico ed a fornire, qualora necessario, ogni opportuno chiarimento.

Le decisioni assunte dalla società in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, sono ispirate ai seguenti principi i quali vengono debitamente resi noti a tutti coloro che intrattengano un qualsivoglia rapporto di lavoro con la medesima:

- a) evitare i rischi;
- b) valutare i rischi che non possono essere evitati;
- c) combattere i rischi alla fonte;
- d) adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e ripetitivo e ridurre gli effetti sulla salute;
- e) tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- f) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- g) programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- h) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- i) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

I sopra enunciati principi devono essere osservati dalla società a tutti i livelli, sia apicali che operativi.

Con particolare riferimento alla tutela della salute e sicurezza nei propri impianti, AIDA AMBIENTE promuove il rispetto della specifica disciplina di settore, con particolare riferimento al Titolo IV del D.Lgs. n. 81/08 (Testo Unico Sicurezza), assicurando altresì, tramite le figure competenti, le opportune attività di cooperazione e coordinamento tra i soggetti interessati.

## **Obblighi dei lavoratori**

Al fine di garantire la tutela della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, AIDA AMBIENTE riconosce negli obblighi previsti per i lavoratori dall'art. 20 del D. Lgs. 81/08 gli elementi indispensabili per il conseguimento degli obiettivi aziendali.

Pertanto ogni lavoratore ha l'obbligo di "prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro".

## **Applicazione nei confronti dei terzi**

AIDA AMBIENTE riconosce l'applicazione dei seguenti principi nei confronti dei terzi con i quali intrattenga un qualsivoglia rapporto di natura contrattuale e non:

- i principi di salvaguardia della salute e sicurezza che sono alla base del presente Codice Etico dovranno essere conosciuti e rispettati anche da terzi durante lo svolgimento dell'attività all'interno dell'azienda;
- anche i collaboratori esterni non dipendenti (consulenti, prestatori di servizi) devono attenersi ai principi contenuti nel Codice Etico;
- nei confronti dei terzi saranno predisposte specifiche clausole contrattuali che in aderenza ai principi contemplati dal Codice civile stabiliranno, a seconda della gravità delle violazioni, ovvero della loro reiterazione, l'applicazione degli artt. 1454 c.c. "Diffida ad adempiere" e 1453 c.c. "Risoluzione del rapporto contrattuale per inadempimento".

## **13) - Tutela ambientale**

**AIDA AMBIENTE, a dimostrazione dell'interesse della tutela ambientale, ha definito le principali linee guida aziendali in tema ambientale attraverso la "POLITICA PER L'AMBIENTE E LA SICUREZZA", alle quali si aggiungono i principi espressi nel presente Codice Etico.**

### **Politica ambientale**

La politica ambientale della società nasce dalla consapevolezza del ruolo che la propria missione ha nello sviluppo sostenibile del territorio e che l'ambiente rappresenta un vantaggio competitivo in un mercato sempre più attento alla qualità dei servizi.

AIDA AMBIENTE promuove il rispetto dell'ambiente individuando in esso un elemento qualificante e premiante per ogni tipo di progetto.

Tutte le attività di AIDA AMBIENTE sono gestite nel totale rispetto della normativa vigente in

materia di tutela ambientale. Per garantire il pieno rispetto di tale intendimento la società opera in modo da favorire la diffusione della cultura inerente la tutela ambientale ed attua le necessarie misure per assicurare il rispetto dell'ambiente, la corretta gestione dei rifiuti e la prevenzione da ogni forma di inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali, delle acque sotterranee e dell'aria con l'obiettivo di adottare e mantenere standards operativi adeguati per il rispetto della normativa di settore e di controllo nel breve, medio e soprattutto lungo periodo.

In conformità ai principi già espressi, AIDA AMBIENTE persegue la propria strategia in materia ambientale sulla base dei seguenti principi:

- ottimizzare l'utilizzo delle fonti energetiche e delle risorse naturali;
- minimizzare gli impatti ambientali negativi e massimizzare quelli positivi;
- favorire la diffusione della cultura di un corretto approccio alle tematiche ambientali;
- adottare politiche di acquisto sensibili alle politiche ambientali.

#### **14) - *Tutela del patrimonio aziendale***

Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà della società.

Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni.

AIDA AMBIENTE, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

#### **15) - *Processi operativi/procedure e Tutela contabile e gestionale***

Specifici processi/procedure, volti a prevenire eventi pregiudizievoli e conseguenti potenziali impatti negativi sulla situazione aziendale, sono ispirati dal codice etico e sono predisposti – o opportunamente integrati e modificati - a seguito dell'analisi del contesto aziendale, volta ad evidenziare i rischi gravanti sull'azienda ed il sistema di controllo esistente, nonché la sua effettiva adeguatezza.

Gli amministratori, con particolare riferimento agli amministratori esecutivi e i dipendenti tutti, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza dei processi e procedure. In particolare le procedure aziendali devono regolamentare lo svolgimento di ogni operazione e transazione, di cui devono potersi rilevare la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie.

Coloro ai quali è affidato il compito:

- di tenere le scritture contabili;
  - archiviare la documentazione contabile;
  - inoltrare la documentazione fiscale al soggetto incaricato per la tenuta della contabilità;
- sono tenuti ad effettuare il proprio compito in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione.

Tutte le azioni riguardanti l'attività della società devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Pertanto coloro che direttamente o indirettamente sono coinvolti nella attività di formazione del bilancio o di altri documenti simili sono tenuti ad adempiere al proprio ruolo in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

È vietato ogni comportamento atto ad impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o revisione attribuite ai soci, agli organi sociali, alle autorità pubbliche di vigilanza, alle istituzioni od agli enti nello svolgimento delle rispettive attività e funzioni, verso cui sono garantiti la massima collaborazione e trasparenza.

Chiunque venga a conoscenza di eventuali omissioni, errori o falsificazioni è tenuto a darne notizia al proprio responsabile.

#### **16) - Tutela della privacy/ Riservatezza**

AIDA AMBIENTE tutela la *privacy* dei propri dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene all'interno di specifiche procedure volte a garantire che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza e ad assicurare il pieno rispetto delle norme a tutela della privacy.

#### **Obblighi di informazione**

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al Direttore di Gestione (e nel caso del Direttore di Gestione, l'Amministratore Delegato) ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche,



del Codice Etico o altre disposizioni della società che possano, a qualunque titolo, coinvolgere AIDA AMBIENTE.

I responsabili di funzione devono vigilare sull'operato dei propri dipendenti e devono informare l'Organo Amministrativo di ogni possibile violazione delle predette norme.

### **Obblighi dei collaboratori**

Le disposizioni di cui al §13 "Tutela della privacy / Riservatezza" sono estese a tutti gli eventuali collaboratori, consulenti, agenti e mandatarari dell'azienda.

## **17) - *Rapporti con le Autorità Amministrative e Giudiziarie***

### **Integrità e indipendenza nei rapporti**

I rapporti e le trattative d'affari con le pubbliche amministrazioni centrali e periferiche, gli enti pubblici, gli enti locali, le autorità pubbliche di vigilanza, i pubblici dipendenti, i pubblici ufficiali, gli incaricati di pubblico servizio, i dirigenti ed i funzionari che agiscono per conto della pubblica amministrazione e degli enti pubblici o assimilabili, e, in ogni caso, con gli interlocutori istituzionali, sia italiani che esteri, sono condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di lealtà, correttezza, trasparenza, veridicità e verificabilità delle informazioni fornite e/o assunte.

E' assolutamente vietato promettere, offrire o consegnare alle suddette figure, direttamente o indirettamente, denaro, beni o qualsiasi altra utilità, così come ricercare o instaurare nei loro confronti relazioni personali di favore, influenza o ingerenza.

E' fatto, più in generale, divieto assoluto di interferire in qualsivoglia modo e con qualsivoglia mezzo nelle libere e autonome decisioni dei pubblici ufficiali o degli incaricati di pubblico servizio o, in ogni caso, dei pubblici dipendenti.

I rapporti intercorrenti tra AIDA AMBIENTE e l'autorità giudiziaria, le autorità di vigilanza, le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio che sia titolare di poteri ispettivi e/o investigativi sono improntati a principi di leale collaborazione, correttezza, trasparenza e completezza, veridicità e verificabilità delle informazioni fornite.

I Destinatari del presente Codice Etico non devono ostacolare in alcun modo, anche mediante l'omissione delle comunicazioni dovute, l'esercizio delle funzioni delle suddette Autorità e la corretta amministrazione della giustizia.

## **18) - *Rapporti con Parti, Organizzazioni sindacali e Associazioni***

AIDA AMBIENTE non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, dei movimenti,

dei comitati e delle organizzazioni politiche e sindacali, dei loro rappresentanti e candidati, al di fuori dei casi previsti da normative specifiche.

### **19) - *Partecipazione a procedure di confronto concorrenziale***

Nel partecipare a procedure di confronto concorrenziale, AIDA AMBIENTE valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, facendo rilevare, ove possibile, tempestivamente le eventuali anomalie ed in nessun caso assumendo impegni contrattuali che possano mettere la società nelle condizioni di dover ricorrere ad inammissibili risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro.

### **20) - *Violazioni del Codice Etico – Sistema sanzionatorio***

#### **Segnalazioni**

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare verbalmente o per iscritto (rispetto alla natura della violazione) e in forma non anonima eventuali inosservanze del presente Codice e ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente, al proprio responsabile.

La società tutela gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti e nel mantenerne riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge.

#### **Violazione Codice Etico**

La grave e persistente violazione delle norme del Codice Etico da parte dei suoi destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con l'impresa e comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari (secondo quanto previsto dal CCNL), il risarcimento del danno e nei casi di grave inadempimento la risoluzione del rapporto di lavoro.

Con il termine "gravi inadempimenti" si individuano, ai fini del presente Codice, tutti quei comportamenti persistenti di violazione dai quali derivino sanzioni a carico dell'azienda.

Rispetto ai lavoratori dipendenti l'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del codice civile; il sistema sanzionatorio deve essere conforme con quanto previsto dalla legge 20 maggio 1970 n. 300, dalle specifiche normative di settore, ove esistenti, dalla contrattazione collettiva e dai codici disciplinari aziendali.

Consulenti, collaboratori esterni e ogni altro soggetto che entri in rapporto con la società assumono come obbligazione contrattuale il rispetto delle disposizioni del presente Codice Etico

nonché di quelle che verranno assunte per effetto del D.Lgs. 231/01.

Nei confronti dei terzi potranno essere predisposte, ove necessario, specifiche clausole contrattuali che, in aderenza ai principi contemplati dal Codice civile, stabiliscano, a seconda della gravità delle violazioni, ovvero della loro reiterazione, l'applicazione degli artt. 1454 c.c. "Diffida ad adempiere" e 1453 c.c. "Risoluzione del rapporto contrattuale per inadempimento".

### **21) - Assunzione di responsabilità**

E' importante che i principi esposti in questo documento siano compresi e seguiti dai dipendenti. L'impegno di tutti è fondamentale per raggiungere il massimo livello di comportamento etico. Ciascun collaboratore di AIDA AMBIENTE è tenuto a conoscere e rispettare il Codice Etico. Ogni dipendente che si trovasse nella condizione di voler segnalare un comportamento contrario ai principi enunciati potrà farlo, anche per iscritto, contattando il proprio superiore preposto.

### **22) - Disposizioni Finali**

Il presente Codice Etico, che rappresenta la formalizzazione delle modalità di comportamento già vigenti in AIDA AMBIENTE, è adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 11 dicembre 2014. Il Consiglio di Amministrazione è altresì competente ad apportare ogni modifica, integrazione e/o aggiornamento su indicazione dell'Organismo di Vigilanza ovvero su iniziativa di ciascun Consigliere.