



**D. LGS. 231/2001**  
**A.M.I.U. PUGLIA S.P.A.**

**Codice Etico**

*ai sensi dell'art. 6, 3° comma, del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231*  
*“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche,*  
*delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica “*

PARTE SPECIALE “A”

*Adottato con delibera del*  
*Consiglio di Amministrazione di*  
*AMIU Puglia S.p.A.*  
*in data 20 settembre 2022*

**STORICO DELLE REVISIONI**

Prima edizione: Approvato con delibera del CdA di AMIU Puglia S.p.A. in data 20.9.2022

1^ aggiornamento: approvato con delibera del CdA di AMIU Puglia S.p.A. n. 41 del 03.03.2023

2^ aggiornamento: approvato con delibera del CdA di AMIU Puglia S.p.A. del 31.10.2023

3^ aggiornamento approvato con delibera del CdA di AMIU Puglia S.p.A. del 27.03.2025

## INDICE

<b>Premessa. I valori di AMIU Puglia S.p.A.</b> .....	4
<b>CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI</b> .....	7
1. Ambito di applicazione e destinatari.....	7
2. Obblighi dei dipendenti .....	8
<b>CAPO II – PRINCIPI ETICI</b> .....	9
1. Principi Etici.....	9
2. Legalità.....	9
3. Prevenzione della corruzione .....	9
4. Equità.....	10
5. Trasparenza e correttezza nella gestione delle attività e delle informazioni societarie .....	11
6. Riservatezza delle informazioni e tutela dei dati personali .....	12
7. Tutela dei beni aziendali.....	12
8. Valorizzazione della persona.....	12
9. Sicurezza sul lavoro .....	13
10. Tutela dell'ambiente.....	13
11. Professionalità e affidabilità.....	14
12. Lealtà e buona fede.....	14
13. Prevenzione del conflitto di interessi.....	15
14. Tutela della concorrenza.....	15
15. Contrasto ai fenomeni di riciclaggio .....	15
16. Qualità dei servizi.....	16
17. Tutela della proprietà industriale e intellettuale.....	16
18. Contrasto ai fenomeni di frode fiscale.....	16
19. Efficacia, efficienza ed economicità.....	17
<b>CAPO III – REGOLE DI CONDOTTA. RAPPORTI CON I TERZI</b> .....	18
1. Tutela degli azionisti.....	18
2. Trasparenza verso il mercato .....	18

3. Organo Amministrativo.....	18
4. Collegio Sindacale.....	18
5. Revisione Contabile e certificazione del Bilancio.....	19
6. Rapporti con Pubblica Amministrazione e Autorità Amministrative Indipendenti.....	19
7. Rapporti con fornitori, utenti e partner commerciali.....	20
8. Rapporti con istituzioni e altre organizzazioni.....	20
<b>CAPO IV - REGOLE DI CONDOTTA VERSO DIPENDENTI E COLLABORATORI</b> .....	<b>21</b>
1. Condotta corretta e trasparente.....	21
2. Selezione, valorizzazione e formazione del personale.....	21
3. Sicurezza dei lavoratori e Ambiente di lavoro.....	22
4. Obblighi per tutti i dipendenti.....	22
5. Ulteriori obblighi per i responsabili delle funzioni aziendali.....	23
6. Efficacia esterna del Codice.....	23
7. Uso dei beni aziendali.....	24
8. Conflitto d'interessi.....	24
9. Regalie e benefici.....	24
10. Trasparenza in ogni operazione e attività.....	25
11. Trasparenza della contabilità.....	25
12. Controlli interni.....	26
13. Sistemi informatici.....	26
14. Trasparenza e correttezza delle informazioni.....	27
<b>CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI</b> .....	<b>28</b>
1. Attuazione e controllo.....	28
2. Conseguenze sanzionatorie e rimedi contrattuali.....	29
3. Approvazione del Codice Etico e relative modifiche.....	29

### **Premessa. I valori di AMIU Puglia S.p.A.**

La Società AMIU Puglia S.p.A. (di seguito anche “AMIU” o “la Società”, sensibile all’esigenza di diffondere e consolidare la cultura della trasparenza e dell’integrità, nonché consapevole dell’importanza di assicurare condizioni di correttezza nella conduzione degli affari e nelle attività aziendali a tutela della posizione e dell’immagine propria e delle aspettative degli Enti Soci, ha adottato ed integrato unitamente al “Modello di organizzazione, gestione e controllo” (di seguito “Modello”) in linea con le prescrizioni del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito “Decreto” o “Legge”), anche il presente Codice Etico quali validi strumenti di sensibilizzazione di tutti i dipendenti e di tutti coloro che a vario titolo collaborano con AMIU Puglia S.p.A., al fine di far seguire, nell’espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira nel perseguimento del proprio oggetto sociale, e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto.

La *mission* aziendale di AMIU è quella di garantire servizi qualitativamente ed economicamente validi e di svolgere la propria attività perseguendo quei valori di responsabilità sociale, attenzione all’ambiente e di efficienza economica che ne costituiscono il fondamento, contando continuamente sull’apporto dei suoi dipendenti e sul dialogo partecipativo con tutti gli *stakeholders*.

La Società ha quindi scelto un percorso strategico ed uno stile gestionale costantemente orientati al miglioramento continuo dell’intera organizzazione e del servizio dalla stessa fornito.

Le linee guida che AMIU intende perseguire nel processo di miglioramento continuo sono le seguenti:

- porre il cliente/utente al centro degli obiettivi dell’Azienda;
- progettare ed erogare servizi come adeguata risposta agli strumenti di regolazione del settore (contratti di Servizio e carta dei Servizi) adeguandoli alle necessità ed aspettative degli utenti e del mercato nel rispetto degli obiettivi di budget;
- operare nel rispetto della legislazione ambientale applicabile e della sua evoluzione, degli accordi e degli impegni sottoscritti;
- individuare le modalità operative impegnandosi sia sul fronte del recupero delle risorse materiali ed energetiche che su quello della minimizzazione degli impatti negativi diretti ed indiretti sull’ambiente utilizzando tutte le tecnologie disponibili ed applicabili;
- tendere ad acquisire le parti mancanti nell’intero processo della gestione dei rifiuti applicando le migliori tecnologie disponibili nel proprio settore;

- destinare adeguate risorse umane e finanziarie per il perseguimento della propria politica aziendale attraverso la realizzazione degli obiettivi delineati.

AMIU aspira a mantenere e sviluppare rapporti etici positivi con i suoi portatori di interesse, cioè con quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni che godono di qualsivoglia legittimo interesse o diritti gravitanti attorno all'Azienda.

Sono portatori di interesse le pubbliche amministrazioni ed i cittadini, i clienti, i dipendenti e collaboratori di AMIU, i Comuni Soci, coloro che compiono investimenti connessi alle attività dell'azienda, le Rappresentanze Sindacali, le Associazioni dei Consumatori, i fornitori ed i *partner* di affari e la collettività in generale.

In considerazione del carattere di pubblica utilità ed essenzialità dei servizi erogati, la correttezza, la trasparenza e l'onestà dei rapporti sono elementi che favoriscono gli investimenti degli azionisti, i rapporti con le istituzioni locali, la fedeltà dei clienti, lo sviluppo delle persone che lavorano in azienda e la correttezza e affidabilità dei fornitori e per questo costituiscono la ragion d'essere di AMIU.

Nell'esercizio delle proprie attività, AMIU mira al perseguimento dell'oggetto sociale attraverso un'azione efficace, efficiente e trasparente.

In tale prospettiva, la Società ha ritenuto di implementare il proprio Codice Etico, con l'enunciazione in modo chiaro e trasparente dell'insieme dei valori ai quali la stessa si ispira nell'esercizio delle proprie attività di impresa, sia di importanza centrale per il corretto svolgimento delle attività e per il raggiungimento dei propri obiettivi.

La Società ha ritenuto, quindi, di adottare formalmente, sia al suo interno sia nei rapporti con i terzi, un insieme di regole comportamentali che riconosce, accetta e condivide, e che costituisce l'etica aziendale.

AMIU è inoltre consapevole che l'adozione di un Codice Etico è di primaria importanza nella prevenzione dei reati previsti dal Decreto, che ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa da reato degli enti.

La Società ritiene, pertanto, che l'adozione di un Codice Etico possa integrare le disposizioni del Modello adottato dalla Società ai sensi del Decreto e garantire l'affidabilità della Società, nonché l'integrità della sua reputazione.

Ciò premesso, il presente documento (di seguito il "Codice Etico"), adottato dal Consiglio di Amministrazione di AMIU, enuncia i principi etici ai quali la Società si attiene nello svolgimento delle proprie attività e dei quali pretende la più rigorosa osservanza da parte degli esponenti aziendali, dei suoi dipendenti e, in ogni caso, di tutti coloro che cooperano con essa nel perseguimento della sua missione aziendale.

A tale fine, la Società si impegna a curare la massima diffusione del Codice Etico, a prevedere e irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle violazioni che in concreto dovessero verificarsi e, in ogni caso, in conformità con le disposizioni vigenti in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro e con i contratti collettivi nazionali applicabili.

La violazione delle sue disposizioni configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dalla Società ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 della L. 300/1970 e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati alla Società.

Quanto ai collaboratori, ai consulenti e ai lavoratori autonomi che prestano la propria attività in favore della Società e agli altri soggetti terzi, la sottoscrizione del presente Codice ovvero di un estratto di esso, o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti rappresentano una *conditio sine qua non* della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra la Società e tali soggetti; le disposizioni così sottoscritte o, in ogni caso, approvate, anche per fatti concludenti, costituiscono parte integrante dei contratti stessi.

In ragione di quanto precede, eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi di specifiche disposizioni del Codice, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso da parte della Società dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate ex ante come cause di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ.

In quanto società controllata dal Comune di Bari e dal Comune di Foggia AMIU Puglia S.p.A. si impegna a conformarsi alle indicazioni di tali Enti nelle materie disciplinate dal presente Codice.

Il presente Codice costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dall'art. 6, comma terzo, del Decreto Legislativo 231/2001 in materia di "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche", approvato dal Consiglio di Amministrazione di AMIU in data [•].

## CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

### 1. Ambito di applicazione e destinatari

I principi enunciati, che informano le disposizioni del presente Codice Etico, sono vincolanti per tutti i soggetti che, nell'ambito della Società, ricoprono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società, che cooperano e collaborano con essa – a qualsiasi titolo – nel perseguimento dei suoi obiettivi, per tutti i dipendenti senza eccezione alcuna, e per chiunque intrattenga con la Società rapporti d'affari (di seguito i “**Destinatari**”).

Compete in primo luogo agli Organi sociali e al *Management* dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice Etico.

La Società si attiene rigorosamente ai principi, agli obiettivi e alle regole previste nel presente Codice Etico. Tale impegno è richiesto non solo al personale, ma anche ai collaboratori esterni, ai fornitori e a tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società.

La Società non tollera la violazione di questi principi, lotta contro la corruzione materiale e morale che ne possa minare l'integrità e si dota di strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione dei principi sanciti dal Codice Etico, vigilando sulla loro osservanza e concreta implementazione.

In particolare, la Società si impegna a:

- garantire la massima diffusione del Codice Etico presso i Destinatari;
- assicurare l'aggiornamento costante del Codice Etico, in relazione alla sua concreta efficacia e al mutamento delle esigenze della Società e della normativa vigente;
- garantire ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel presente Codice Etico;
- svolgere verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice Etico, valutando i fatti ed assumendo – in caso di accertata violazione – adeguate misure sanzionatorie;
- garantire da possibili ritorsioni di qualunque genere derivanti dall'aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice Etico.

I principi enunciati, che informano le disposizioni del presente Codice Etico, sono vincolanti per tutti gli organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti, i prestatori di lavoro, anche temporaneo, i consulenti ed i collaboratori a qualunque titolo, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano e intrattengono rapporti o relazioni con AMIU (di seguito i “**Destinatari**”).

I Destinatari del presente Codice sono tenuti ad apprendere i contenuti e a rispettarne i suoi precetti, secondo quanto qui di seguito specificato.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione, nel fissare gli obiettivi aziendali, si impegna ad ispirarsi ai principi contenuti nel Codice e si fa carico dell'effettiva attuazione del Codice e della diffusione dello stesso all'interno e all'esterno della Società.

I dipendenti della Società, oltre al rispetto di per sé dovuto alle normative vigenti e alle disposizioni previste dalla contrattazione collettiva, si impegnano ad adeguare le modalità di prestazione dell'attività lavorativa alle finalità e alle disposizioni previste dal presente Codice; questo, tanto nei rapporti intra aziendali, quanto nei rapporti con soggetti esterni alla Società e, in particolar modo, con le Pubbliche Amministrazioni e le altre Autorità Pubbliche.

Esigenza imprescindibile di ogni rapporto di proficua collaborazione con la Società è rappresentata dal rispetto, da parte dei collaboratori e degli altri soggetti terzi, dei principi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice. In tal senso al momento della stipula di contratti o di accordi con collaboratori o con altri soggetti terzi la Società dota i suoi interlocutori del presente Codice Etico ovvero di un suo estratto significativo.

## **2. Obblighi dei dipendenti**

I dipendenti della Società svolgono le mansioni di loro competenza secondo i principi di onestà, correttezza, impegno e rigore professionale e, nello svolgimento delle attività loro assegnate, operano in conformità alle disposizioni legislative vigenti.

Ogni azione, operazione, negoziazione e, più in generale, qualsiasi attività posta in essere dai dipendenti della Società, deve uniformarsi alle regole di correttezza gestionale, trasparenza, completezza e veridicità delle informazioni.

I criteri di collaborazione, lealtà e rispetto reciproco devono improntare i rapporti tra i dipendenti di qualsiasi livello e tra questi e i terzi con cui essi vengano in contatto in ragione delle attività lavorative svolte.

In particolare, ai dipendenti è fatto obbligo di:

- osservare diligentemente le disposizioni del Codice Etico, astenendosi da ogni comportamento ad esse contrario;
- informare i terzi che entrino in rapporto con la Società o che comunque accedano presso i locali aziendali e intrattengano rapporti con i suoi dipendenti circa le prescrizioni del Codice Etico e richiederne l'osservanza;
- informare tempestivamente la Società di eventuali provvedimenti di rinvio a giudizio relativi a ipotesi di reato riconducibili all'attività lavorativa.

I dipendenti sono tenuti a rispettare altresì le specifiche regole di condotta indicate nel Capo IV.

## CAPO II – PRINCIPI ETICI

### 1. Principi Etici

Per il raggiungimento dei propri obiettivi e nello svolgimento delle attività aziendali, la Società e i Destinatari si ispirano ai seguenti principi etici (di seguito, i “**Principi**”):

- legalità;
- prevenzione della corruzione;
- Equità;
- trasparenza e correttezza nella gestione delle attività e delle informazioni societarie;
- riservatezza delle informazioni e tutela dei dati personali;
- tutela dei beni aziendali;
- valorizzazione della persona;
- sicurezza sul lavoro;
- tutela dell’ambiente;
- professionalità e affidabilità;
- lealtà e buona fede;
- prevenzione del conflitto di interessi;
- tutela della concorrenza;
- contrasto ai fenomeni di riciclaggio;
- qualità dei servizi;
- tutela della proprietà industriale e intellettuale;
- contrasto ai fenomeni di frode fiscale;
- efficacia, efficienza ed economicità.

AMIU rifiuta ogni comportamento che, pur finalizzato al raggiungimento di un risultato coerente con l’interesse della Società, presenti aspetti non compatibili con i Principi.

I Principi, che devono ispirare l’attività della Società e improntare la condotta dei Destinatari, vengono di seguito meglio specificati.

### 2. Legalità

I comportamenti dei Destinatari, nelle attività lavorative svolte per la Società, sono improntati al più rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili, con particolare riferimento al rispetto delle normative, nazionali e internazionali, in tema di lotta al fenomeno della corruzione e del riciclaggio, e sono ispirati a onestà e correttezza.

### 3. Prevenzione della corruzione

AMIU vieta qualunque forma di corruzione, sia diretta sia indiretta, attiva e passiva, nei confronti

di qualsiasi terza parte con cui la Società venga a contatto, sia essa una Pubblica Amministrazione<sup>1</sup> ovvero una Controparte Privata<sup>2</sup> che operi in nome e per conto di società o enti privati. A tal fine, è espressamente vietato l'ingresso, presso i locali aziendali, di soggetti terzi, che non siano previamente identificati e giustificati alla luce dell'attività aziendale e/o che non abbiano assunto l'impegno di osservare le prescrizioni del Codice Etico.

La Società non ammette alcuna forma di pagamento o concessione di vantaggi nei confronti di alcuna Pubblica Amministrazione, al fine di influenzarne impropriamente l'indipendenza di giudizio.

La Società non ammette alcuna forma di pagamento o concessione di vantaggi nei confronti di una controparte privata, che non sia strettamente derivante da un'obbligazione negoziale o da un rapporto d'affari disciplinato da un contratto.

I dipendenti di AMIU possono accettare od offrire omaggi purché in conformità con le buone pratiche commerciali localmente accettate e solo a condizione che gli omaggi siano leciti, offerti in modo trasparente ed esplicito, occasionali o consegnati nelle consuete ricorrenze di scambio di regali, tali da non influenzare potenzialmente o fattivamente l'integrità e l'indipendenza di chi li riceve e, in ogni caso, in via orientativa non superiori a € 150,00.

#### 4. Equità

Nei rapporti con i portatori di interesse, nei contatti con la Collettività e la Pubblica Amministrazione, nelle comunicazioni agli azionisti, nella gestione del personale e nell'organizzazione del lavoro, nella selezione e gestione dei fornitori, AMIU evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alla religione dei suoi interlocutori.

AMIU si impegna, in sintesi, ad operare in modo equo e imparziale, adottando lo stesso comportamento verso tutti gli interlocutori con cui entra in contatto, pur nelle differenti forme di relazione e comunicazione richiesta dalla natura e dal ruolo istituzionale degli interlocutori.

Di fronte a situazioni di svantaggio (stato di bisogno, handicap) la solidarietà è l'indirizzo che garantisce l'equità di trattamento.

Nella gestione delle diverse attività sociali e in tutte le relative decisioni (tra le quali, a titolo meramente esemplificativo, la selezione e la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e gestione dei fornitori, ecc.), i Destinatari devono operare con imparzialità nel migliore interesse della Società, assumendo le decisioni con rigore professionale, trasparenza e secondo criteri di valutazione oggettivi e neutrali.

---

<sup>1</sup> Per "**Pubblica Amministrazione**" o "**Istituzioni Pubbliche**" s'intendono, in qualsiasi Paese, tutte le istituzioni pubbliche, associazioni e pubbliche amministrazioni statali, regionali e locali, nonché, in generale, tutti quei soggetti deputati, in via diretta o indiretta, alla cura di un interesse pubblico ovvero i cui esponenti possono essere qualificati pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio ai sensi della normativa, nazionale o internazionale, vigente. In particolare, il pubblico ufficiale è qualsiasi persona, nominata o eletta, che esercita una funzione legislativa, amministrativa o giudiziaria, qualsiasi persona che esercita una funzione pubblica o per un ente pubblico o per un'impresa pubblica e qualsiasi funzionario o agente di un'organizzazione internazionale pubblica.

<sup>2</sup> Nella categoria delle "**Controparti Private**" rientrano, invece, a titolo esemplificativo e non esaustivo, clienti (potenziali o attuali), fornitori, subappaltatori, consulenti per l'approvvigionamento di beni, servizi e prestazioni professionali, nonché ogni altra controparte privata con la quale la Società intrattienga a qualsiasi titolo rapporti commerciali o istituzionali.

## 5. Trasparenza e correttezza nella gestione delle attività e delle informazioni societarie

AMIU è costantemente impegnata a rispettare tutte le prescrizioni normative e a sviluppare programmi e procedure che ne garantiscano l'applicazione e il controllo.

Nell'ambito della loro attività professionale, gli Amministratori, i Sindaci, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori di AMIU sono tenuti a rispettare con diligenza la Normativa vigente, il Codice Etico, i regolamenti e le disposizioni interne. In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio della Società può giustificare una condotta non onesta.

La Società ritiene che la trasparenza contabile nonché la tenuta delle scritture contabili secondo principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente siano il presupposto fondamentale per un efficiente controllo.

In particolare, ogni azione, operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e i principi contabili applicabili; essa inoltre dovrà essere debitamente autorizzata e risultare verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché i documenti contabili rispondano ai requisiti di verità, completezza e trasparenza, per ogni operazione contabile deve essere conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile;
- l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottese all'operazione medesima;
- l'agevole ricostruzione del processo decisionale, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei livelli di responsabilità.

Il patrimonio sociale della Società è gestito in modo corretto ed onesto; pertanto, tutti i Destinatari concorrono a tutelarne l'integrità in modo che si realizzi la massima salvaguardia dello stesso.

Per quanto di propria competenza, ciascun Destinatario agisce secondo modalità tali per cui ogni dato inerente la gestione sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità.

Nella gestione delle attività sociali, i Destinatari sono tenuti a rendere, anche all'esterno, informazioni trasparenti, veritiere, complete e accurate, astenendosi dal diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate.

Con particolare riferimento alla formazione del bilancio, la Società considera la veridicità, correttezza e trasparenza dei bilanci, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, principio essenziale nella conduzione degli affari e garanzia di equa competizione. Conseguentemente, non è consentito alcun occultamento di informazioni né alcuna rappresentazione parziale o fuorviante dei dati economici, patrimoniali e finanziari della Società da parte del *management* e delle competenti funzioni aziendali. Pertanto, tutti i collaboratori sia interni sia esterni impegnati nel produrre, processare, contabilizzare tali informazioni sono responsabili della trasparenza dei conti e dei bilanci della Società.

## 6. Riservatezza delle informazioni e tutela dei dati personali

La Società riconosce la riservatezza quale regola imprescindibile di ogni condotta. AMIU tutela la confidenzialità delle informazioni che costituiscono patrimonio aziendale o comunque delle informazioni e dei dati personali in proprio possesso, nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente, anche in materia di tutela dei dati personali.

L'obbligo di riservatezza si estende, pertanto, oltre ai dati societari che non siano già pubblici e alle modalità di gestione dei processi aziendali, anche alle informazioni relative a dipendenti, clienti, fornitori e *partner* commerciali. La Società si impegna a tutelare le informazioni relative al proprio personale e ai terzi, prodotte o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni e a garantire la *privacy* degli interessati nel rispetto della normativa applicabile.

Nessun Destinatario può trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, dall'utilizzo di informazioni riservate o di dati personali, acquisiti in occasione delle attività svolte per la Società, né comunicare dette informazioni ad altri o raccomandare o indurre altri all'utilizzo delle stesse.

Nessun Destinatario può fornire notizie a operatori della stampa o di altro mezzo di comunicazione e informazione senza essere stato previamente autorizzato dai responsabili preposti alla comunicazione verso l'esterno.

Nella comunicazione a terzi di informazioni riservate, consentita ai soggetti aziendali debitamente autorizzati per ragioni professionali o d'ufficio, deve essere espressamente dichiarato il carattere confidenziale dell'informazione e richiesta l'osservanza dell'obbligo di riservatezza al terzo.

La riservatezza è garantita anche attraverso l'adozione di adeguate misure di protezione dei dati aziendali custoditi su supporto informatico. Nel caso di accesso a informazioni di tipo elettronico protette da *password*, queste ultime possono essere conosciute esclusivamente dai soggetti assegnatari, che hanno l'obbligo di custodirle accuratamente e di non divulgarle.

## 7. Tutela dei beni aziendali

I beni aziendali devono essere utilizzati con diligenza, responsabilità e al fine di garantire la tutela e l'integrità dei beni stessi, evitandone utilizzi impropri che possano causare danno o che siano in contrasto con l'interesse di AMIU o lesivi della sua reputazione.

È espressamente vietato utilizzare i beni aziendali per esigenze personali o estranee a ragioni di servizio.

## 8. Valorizzazione della persona

Le risorse umane rappresentano per la Società un valore indispensabile e prezioso per il suo sviluppo.

La Società tutela il valore della persona umana. In tale prospettiva, AMIU non consente alcuna condotta discriminatoria, né alcuna forma di molestia e/o di offesa personale o sessuale. La Società si impegna, dunque, a garantire che nell'ambiente di lavoro non possa trovare spazio forma alcuna di discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, lingua, nazionalità, opinioni politiche e sindacali, convinzioni religiose o ad altre caratteristiche personali non attinenti al lavoro.

La Società adotta criteri di merito e di valorizzazione delle capacità, competenze e potenzialità dei singoli individui nelle politiche di selezione e gestione del personale.

La Società non instaura alcun rapporto di lavoro, né alcuna forma di collaborazione con soggetti privi di regolare permesso di soggiorno, né si avvale di società che utilizzino manodopera irregolare o in violazione degli *standard* lavorativi generalmente applicati o previsti dalle norme internazionali. La Società garantisce a tutti i dipendenti pari opportunità, impegnandosi a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitando ogni forma di abuso.

## 9. Sicurezza sul lavoro

La Società promuove e garantisce la salute e la sicurezza sul lavoro dei dipendenti in tutti i luoghi in cui quest'ultimi siano chiamati a svolgere la propria attività lavorativa.

La Società si impegna, inoltre, a garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, anche tramite la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.

Più in particolare, la Società si impegna a:

- diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili;
- ricercare i migliori *standard* di sicurezza disponibili e applicabili alle attività aziendali sulla base di conoscenze scientifiche e tecnologiche consolidate;
- implementare azioni preventive volte a garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori;
- promuovere programmi formativi volti a responsabilizzare tutto il personale aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- coinvolgere e sensibilizzare i soggetti aziendali, a tutti i livelli, nella gestione delle problematiche inerenti la sicurezza sul lavoro;
- assicurare la comprensione, applicazione e mantenimento a tutti i livelli dell'organizzazione aziendale delle corrette procedure operative, delle norme di sicurezza vigenti e delle disposizioni della direzione, nella consapevolezza che una corretta formazione e informazione dei lavoratori costituisce uno strumento fondamentale per migliorare le prestazioni aziendali e la sicurezza nel lavoro.

In quest'ottica, ogni Destinatario è chiamato a contribuire personalmente, nell'ambito della propria attività, al mantenimento della sicurezza dell'ambiente di lavoro in cui opera e a tenere comportamenti responsabili a tutela della salute e della sicurezza proprie e degli altri.

## 10. Tutela dell'ambiente

AMIU, in considerazione delle proprie attività aziendali, ritiene di primaria importanza la tutela dell'ambiente. A tal fine, nella gestione delle attività aziendali, la Società tiene in massima considerazione la salvaguardia ambientale, perseguendo il miglioramento delle condizioni ambientali della comunità in cui opera e avvalendosi delle migliori tecnologie disponibili per la salvaguardia ed efficienza ambientale.

La politica ambientale dell'Azienda nasce dalla consapevolezza del ruolo strategico che la propria

missione ha nello sviluppo sostenibile del territorio e che l'ambiente rappresenta un patrimonio da salvaguardare.

AMIU sviluppa le proprie attività perseguendo la tutela dell'ambiente, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle prestazioni in questo particolare ambito, anche in considerazione degli impatti ambientali derivanti e derivati dall'attività dell'Azienda.

A tale fine AMIU si impegna:

- al rispetto della normativa nazionale e internazionale vigente in materia ambientale;
- ad adottare sistemi di gestione ambientale e di qualità certificati;
- a sensibilizzare il management e i collaboratori sulle tematiche di natura ambientale;
- a gestire le attività produttive minimizzando gli impatti ambientali diretti e indiretti;
- ad adottare un approccio precauzionale in tema di impatti ambientali;
- a promuovere lo sviluppo e la diffusione di tecnologie eco-efficienti;
- a definire specifici obiettivi ambientali e programmi di miglioramento, volti alla minimizzazione degli impatti ambientali significativi;
- a sensibilizzare e formare il personale, affinché sia consapevole degli aspetti ed impatti ambientali connessi alle proprie attività e si impegni ad operare nel rispetto dell'ambiente, contribuendo al raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- a fornire alle autorità locali tutte le informazioni necessarie a comprendere gli eventuali rischi ambientali legati all'attività dell'Impresa.

I principi sopra richiamati costituiscono i riferimenti per la redazione del Bilancio Sociale ed Ambientale di AMIU che sarà pubblicato annualmente dall'Azienda.

AMIU opera attraverso un dialogo aperto alle aspettative legittime di tutti gli interlocutori. In particolare, promuove un dialogo partecipativo con tutti gli Enti Locali, le Istituzioni e le Associazioni dei Cittadini per collaborare al miglioramento della qualità della vita dei Cittadini e alla salvaguardia del patrimonio naturale dei territori in cui opera.

AMIU adotta un modello di gestione aziendale orientato a garantire e promuovere, comportamenti sociali ed ecologici sostenibili; in coerenza con il proprio impegno strategico orientato allo sviluppo sostenibile e ai principi contenuti nella propria politica di gestione della Qualità e Ambiente.

### **11. Professionalità e affidabilità**

Tutte le attività della Società devono essere condotte con il massimo impegno, diligenza, professionalità e affidabilità.

I Destinatari sono chiamati a svolgere le attività di propria competenza con un impegno adeguato alle responsabilità loro affidate, tutelando la reputazione della Società.

### **12. Lealtà e buona fede**

Nello svolgimento dell'attività societaria, si richiedono lealtà e comportamenti secondo buona fede in uno spirito di rispetto e collaborazione reciproca, nonché l'adempimento degli obblighi contrattualmente assunti e delle prestazioni richieste.

### 13. Prevenzione del conflitto di interessi

I Destinatari devono evitare (e comunque sono tenuti a segnalare) situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia degli interessi della Società.

Per conflitto di interessi deve intendersi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il caso in cui il Destinatario persegua un interesse diverso dalla missione aziendale della Società o compia attività che possano interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Società, ovvero si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della stessa.

Più in generale, nei rapporti con terzi, i Destinatari devono agire in maniera corretta e trasparente, con esplicito divieto di ricorrere a favoritismi illegittimi, pratiche collusive o di sollecitazione di vantaggi personali per sé o per altri.

In ipotesi di conflitto di interessi, i Destinatari informano senza indugio il proprio referente aziendale, conformandosi alle decisioni che saranno da questi assunte in proposito.

### 14. Tutela della concorrenza

La Società crede in una sana e leale concorrenza nonché in un mercato competitivo e agisce nel rispetto della normativa di riferimento. Sono pertanto vietati comportamenti ingannevoli, accordi o intese tra concorrenti, attuali o potenziali, che possano integrare forme di concorrenza sleale o violazioni della normativa vigente.

AMIU è impegnata ad osservare scrupolosamente le leggi in materia e a collaborare con le autorità regolatrici del mercato.

Eventuali forme di collaborazione con concorrenti di AMIU relativamente a prezzi, marketing, elenchi e sviluppo di prodotti e servizi, aree e obiettivi di vendita, studi di mercato e informazioni di proprietà esclusiva della Società o, comunque, di carattere confidenziale, possono costituire atto illecito e fonte di responsabilità per la Società ai sensi della disciplina concorrenziale vigente.

E' pertanto proibito ai dipendenti instaurare con i concorrenti, effettivi o potenziali, rapporti non preventivamente approvati dal proprio superiore e previo parere positivo dell'Organismo di Vigilanza.

La Società non pone in essere comportamenti illeciti, o comunque sleali, allo scopo di impossessarsi di segreti commerciali, elenchi clienti o fornitori, o informazioni relative alle infrastrutture o ad altri aspetti dell'attività economica di terzi. La Società, inoltre, non assume dipendenti provenienti da società concorrenti al fine di ottenere informazioni di carattere confidenziale, né induce il personale o i clienti delle società concorrenti a rivelare informazioni che essi non possono divulgare.

### 15. Contrasto ai fenomeni di riciclaggio

La Società richiede massima trasparenza nelle operazioni commerciali e nei rapporti con i terzi, nel pieno rispetto delle normative, nazionali e internazionali, in tema di lotta al fenomeno del riciclaggio. Tutte le transazioni finanziarie trovano adeguata giustificazione in rapporti contrattuali e vengono effettuate mediante mezzi di pagamento che ne garantiscono la tracciabilità.

I Destinatari non possono avviare rapporti d'affari per conto della Società con *partner*, fornitori,

clienti o terzi che non diano garanzie di onorabilità, non godano di buona reputazione o il cui nome sia associato a vicende connesse a fenomeni di riciclaggio.

AMIU vieta ai Destinatari di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da attività illecite, ovvero compiere in relazione ad esse altre operazioni tali da ostacolare l'identificazione della loro provenienza.

La Società non acquista beni che, in ragione delle condizioni di offerta, diano motivo di dubitare della liceità della loro provenienza e non intrattiene rapporti economici con soggetti che diano fondato motivo di ritenere che siano coinvolti in attività illecite.

La Società si impegna a prevenire l'utilizzo del proprio sistema economico-finanziario per finalità di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo (o di qualsiasi altra attività criminosa) da parte dei propri clienti, fornitori, dipendenti e controparti con cui si relaziona nello svolgimento delle proprie attività.

## **16. Qualità dei servizi**

La Società pone particolare attenzione alla qualità dei servizi forniti, nell'ottica di assicurare la soddisfazione degli utenti, in linea con la reputazione che da sempre contraddistingue il suo operato. I Destinatari sono, pertanto, chiamati a fornire informazioni veritiere, precise ed esaurienti agli utenti circa i servizi prestati e ad eseguire adeguati controlli sulla qualità e la professionalità dei fornitori da cui vengono acquistati i beni impiegati nello svolgimento del servizio di igiene urbana e negli altri servizi aziendali.

## **17. Tutela della proprietà industriale e intellettuale**

La Società assicura, in attuazione del principio di legalità, il rispetto delle norme interne, comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà industriale e intellettuale.

I Destinatari sono tenuti a proteggere la proprietà industriale e intellettuale della Società e promuovono il corretto uso, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma, di tutte le opere dell'ingegno, ivi compresi i *software* utilizzati per la gestione della contabilità e della fatturazione, a tutela dei diritti patrimoniali e morali dell'autore.

All'uopo, è fatto divieto di realizzare condotte finalizzate, in generale, alla duplicazione o riproduzione, in qualunque forma e senza diritto, dell'opera altrui.

È fatto divieto di utilizzare *software* e banche dati non autorizzati sui computer delle Società.

## **18. Contrasto ai fenomeni di frode fiscale**

La Società assicura il rispetto di tutte le norme tributarie vigenti.

La Società si impegna a rispettare gli adempimenti fiscali nei termini e con le modalità prescritti dalla normativa o dall'Autorità fiscale competente.

La Società si impegna a rappresentare gli atti, i fatti e i negozi intrapresi in modo da rendere applicabili forme di imposizione fiscale conformi alla reale sostanza economica delle operazioni.

### **19. Efficacia, efficienza ed economicità**

La Società si propone di svolgere la propria attività secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità, usando in modo ottimale le risorse disponibili e cercando di eliminare gli sprechi e gli aggravii indebiti.

La Società si propone di migliorare le capacità professionali dei suoi operatori e pertanto si impegna a svolgere una continua attività formativa ed informativa per accrescere il grado di professionalità. I comportamenti e i rapporti di tutti coloro che a vario titolo operano per conto e nell'interesse della Società, sia all'interno che all'esterno della stessa, devono essere ispirati a trasparenza, correttezza e reciproco rispetto.

## CAPO III – REGOLE DI CONDOTTA. RAPPORTI CON I TERZI

### 1. Tutela degli azionisti

AMIU, consapevole dell'importanza del ruolo rivestito dai Comuni di Bari e di Foggia, azionisti della Società, si impegna a fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive e a migliorare le condizioni della loro partecipazione, nell'ambito delle loro prerogative, alle decisioni societarie attraverso il perseguimento della propria missione e con una gestione socialmente responsabile dei settori in cui opera.

### 2. Trasparenza verso il mercato

AMIU persegue la propria missione assicurando la piena trasparenza – comunicazione corretta ed esauriente – verso l'esterno delle scelte effettuate e delle informazioni sull'andamento della gestione. Pertanto, offre un'informazione completa, corretta, simmetrica, e tempestiva affinché le decisioni degli azionisti e degli investitori possano essere basate sulle scelte strategiche aziendali e sull'andamento della gestione.

Le comunicazioni in quanto corrette e trasparenti, non sono mai finalizzate al conseguimento di un vantaggio o di un interesse indebito per AMIU.

Considerato che un'informazione parziale o diffusa per vie irregolari è nemica della trasparenza, gli Amministratori, i dipendenti ed i collaboratori esterni sono tenuti alla riservatezza di tutte le informazioni riguardanti AMIU.

### 3. Organo Amministrativo

L'Organo Amministrativo svolge le funzioni proprie con professionalità, autonomia, indipendenza e responsabilità nei confronti della Società, della proprietà e dei terzi.

L'Organo di vertice deve avere consapevolezza del proprio ruolo e responsabilità, nonché sensibilità alla propria funzione di esempio di quanti operano nella Società.

Gli Amministratori non devono impedire od ostacolare l'esercizio delle attività di controllo da parte degli organismi preposti. Ciascun amministratore è tenuto ad essere partecipe ed agevolare il funzionamento del sistema di controllo aziendale, sensibilizzando in tal senso il personale dipendente.

Oltre alle proprie competenze, l'Organo Amministrativo ha l'impegno di far rispettare scrupolosamente i valori enunciati dal Codice Etico, promuovendone la condivisione e la diffusione anche nei confronti di terzi.

### 4. Collegio Sindacale

I membri del Collegio Sindacale in carica adempiono alle proprie funzioni con imparzialità, autonomia e indipendenza, al fine di garantire un efficace controllo contabile ed un monitoraggio

costante della situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'Azienda, nonché la conformità e l'adeguatezza dell'assetto organizzativo ed amministrativo assunto.

## **5. Revisione Contabile e certificazione del Bilancio**

AMIU assoggetta il Bilancio di Esercizio a revisione contabile e a certificazione volontaria da parte di Società di revisione, mentre il controllo contabile ex art. 2409 cod. civ. è affidato per scelta statutaria al Collegio Sindacale.

## **6. Rapporti con Pubblica Amministrazione e Autorità Amministrative Indipendenti**

I rapporti con la Pubblica Amministrazione, con i pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e, in ogni caso, qualsiasi rapporto di carattere pubblicistico, devono sempre ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge applicabili, ai principi di trasparenza, onestà e correttezza, e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

La gestione di rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione è riservata esclusivamente ai referenti aziendali a ciò preposti.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari non devono influenzare impropriamente le decisioni della stessa e, in particolare, dei funzionari che trattano o decidono per suo conto.

I Destinatari si astengono da comportamenti contrari ai Principi, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

dare o promettere doni, denaro, o altri vantaggi in modo da influenzare le decisioni dei funzionari che trattano o decidono per conto delle Istituzioni Pubbliche; in deroga a quanto sopra stabilito, sono ammesse liberalità di modico valore e regali di cortesia nei limiti degli usi e consuetudini e purché siano tali da non compromettere l'immagine della Società e da non influenzare l'indipendenza di giudizio del soggetto pubblico;

fornire informazioni non veritiere od omettere di comunicare fatti rilevanti, laddove richiesti dalla Pubblica Amministrazione;

ricevere indebitamente contributi, finanziamenti ovvero altre erogazioni dello stesso tipo in qualunque modo denominate, concessi o erogati da parte delle Istituzioni Pubbliche, tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi o mendaci, o mediante l'omissione di informazioni dovute;

procurare indebitamente alle Società qualsiasi tipo di profitto (e.g., licenze, autorizzazioni, sgravi di oneri anche previdenziali) con mezzi che costituiscono artifici o raggiri;

alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi, contenuti in uno dei suddetti sistemi;

sfruttare relazioni esistenti o asserite con un rappresentante della Pubblica Amministrazione al fine di farsi dare o promettere indebitamente denaro o altro vantaggio patrimoniale come corrispettivo per la mediazione illecita nei confronti del rappresentante della Pubblica Amministrazione, ovvero

per remunerarlo in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio, o anche all'omissione o ritardo di un atto del suo ufficio.

La Società si impegna a dare piena e scrupolosa attuazione alle eventuali richieste provenienti da Pubbliche Amministrazioni, Autorità Amministrative Indipendenti o da Autorità preposte al controllo e al monitoraggio nei settori connessi con la propria attività.

## **7. Rapporti con fornitori, utenti e partner commerciali**

La Società imposta i propri rapporti con clienti, fornitori e partner esclusivamente sulla base di criteri di fiducia, qualità, professionalità, rispetto delle regole e di una leale concorrenza.

La scelta dei fornitori e la determinazione delle relative condizioni d'acquisto sono rimesse alle funzioni aziendali competenti, che agiscono sulla base di parametri obiettivi di qualità, convenienza, prezzo, capacità ed efficienza. In ogni caso, la Società richiede che i fornitori operino in conformità a tutte le leggi applicabili.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con fornitori, attuali e potenziali, deve svolgersi nel rispetto delle disposizioni contenute nel Codice Etico in materia di prevenzione del conflitto di interessi, di cui al CAPO II, paragrafo 13.

Ai clienti deve essere garantita un'informazione esauriente circa i tempi e i modi dei servizi prestati. Nei rapporti con i propri utenti, AMIU garantisce professionalità, disponibilità, tempestività di risposta alle loro esigenze e si impegna a non intraprendere alcuna azione illegale o discriminatoria ai loro danni.

La scelta dei partner commerciali ricade su operatori che rispondono a criteri di eticità, affidabilità, buona reputazione, credibilità nel mercato di riferimento e serietà professionale.

## **8. Rapporti con istituzioni e altre organizzazioni**

La Società non promuove i partiti politici e le organizzazioni sindacali né corrisponde loro contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, ad esclusione di contributi dovuti sulla base di specifiche normative.

La Società non promuove né intrattiene rapporti con organizzazioni, associazioni o movimenti che perseguono, direttamente o indirettamente, finalità vietate dalla legge.

Eventuali sponsorizzazioni, contributi a scopo benefico o altre forme di liberalità sono elargiti sulla base di puro spirito liberale, al fine di promuovere attività sociali ed umanitarie, attività di promozione e tutela dei diritti umani, attività culturali, educative e scolastiche, iniziative di tutela ambientale, sportive e del tempo libero.

Nella valutazione delle offerte cui aderire, la Società verifica che non sussistano potenziali conflitti di interessi di ordine individuale o aziendale.

## CAPO IV - REGOLE DI CONDOTTA VERSO DIPENDENTI E COLLABORATORI

### 1. Condotta corretta e trasparente

I collaboratori (intesi come gli amministratori, i dipendenti e coloro i quali, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto, operano sotto la direzione o vigilanza di AMIU) devono osservare una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della propria funzione, contribuendo così all'efficacia del sistema di controllo interno, a tutela del valore di AMIU. Nel rispetto delle norme di legge, i collaboratori devono mantenere un comportamento improntato a disponibilità nei confronti dei Soci, degli Amministratori, del Collegio Sindacale, degli altri organi sociali, dei revisori contabili e delle autorità di vigilanza.

### 2. Selezione, valorizzazione e formazione del personale

AMIU riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca. Pertanto nella fase di selezione, di assunzione e di avanzamento di carriera del personale, AMIU effettua valutazioni esclusivamente sulla base della corrispondenza tra profili attesi e profili richiesti e a considerazioni di merito trasparenti e verificabili, in coerenza con le procedure definite. La gestione dei rapporti di lavoro è orientata a garantire pari opportunità e a favorire la crescita professionale dei dipendenti.

La Società nell'ambito dei processi di selezione del personale, non compie alcuna discriminazione, diretta o indiretta, fondata su ragioni di carattere sindacale, politico, religioso, razziale, di lingua o di sesso.

La Società si impegna a non favorire in alcun modo candidati segnalati da soggetti terzi, ed in particolar modo facenti parte delle Pubbliche Amministrazioni, ovvero da clienti della Società. In caso di segnalazioni di candidati ai responsabili di Funzioni, ovvero ai dipendenti, da parte di soggetti membri delle Pubbliche Amministrazioni, sarà data immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza, il quale procederà agli accertamenti che riterrà opportuni.

Ad analoga procedura saranno soggette eventuali segnalazioni di candidati da parte di responsabili di Funzioni della Società.

Fermo restando quanto sopra, in caso di selezione del personale non bandite in base ai principi del concorso pubblico qualora i candidati a ricoprire posizioni all'interno della Società dovessero risultare legati da vincoli di parentela affinità con soggetti facenti parte delle Pubbliche Amministrazioni, dovrà essere data immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza, il quale procederà agli accertamenti che riterrà opportuni. La Società, nell'ambito dei processi di formazione del personale provvede ad istituire corsi di formazione ai quali devono partecipare obbligatoriamente i dipendenti selezionati. Tali corsi sono rivolti a fornire al personale una corretta e dettagliata informazione su particolari aree sensibili quali, a mero titolo esemplificativo con riferimento alla sicurezza sul lavoro: la gestione delle emergenze nei luoghi di lavoro, la prevenzione

degli incendi, l'uso dei videoterminali e di altre apparecchiature elettroniche, etc.

La Società consegna a tutti dipendenti tutta la documentazione necessaria a formare il personale sulle tematiche sensibili ed aventi particolare rilievo.

### **3. Sicurezza dei lavoratori e Ambiente di lavoro**

AMIU considera la tutela della sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente di pari dignità rispetto alla attività di *business*. Tutti i collaboratori sono tenuti, nell'ambito delle proprie attività a considerare, oltre agli aspetti della produzione, anche quelli della sicurezza e della tutela dell'ambiente, con la medesima applicazione ed intensità.

Tutti i dipendenti sono coinvolti e quindi chiamati a rendersi parte attiva per migliorare le condizioni di sicurezza sul lavoro e per preservare l'ambiente di lavoro.

Obiettivi primari della Società sono quindi la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle comunità interessate dalle stesse attività, oltreché la riduzione dell'impatto ambientale e ciò anche al fine di preservare l'ambiente in cui AMIU opera.

Le attività della Società devono essere condotte nel pieno rispetto della normativa vigente e delle direttive aziendali in materia di prevenzione e protezione dei lavoratori, in materia di sicurezza sul lavoro ed in materia di tutela dell'ambiente.

Il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro, unitamente alla tutela ambientale, deve essere un costante punto di riferimento nella gestione operativa degli obiettivi aziendali.

I dipendenti, ciascuno nell'ambito delle proprie mansioni, prendono parte al processo di individuazione e prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, colleghi e terzi.

L'ambiente di lavoro deve essere adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale.

AMIU si impegna affinché ciascun dipendente sia trattato con rispetto e tutelato da ogni illecito condizionamento, disagio o pregiudizio.

### **4. Obblighi per tutti i dipendenti**

Ad ogni dipendente è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice o dallo stesso richiamate, nonché delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione e che costituiscono parte integrante della prestazione lavorativa di ciascuno.

Il dipendente che abbia notizia di presunte condotte illecite è tenuto a comunicare le notizie di cui è in possesso in merito a tali condotte solo ai propri superiori e all'Organismo di Vigilanza.

I dipendenti hanno altresì l'obbligo di:

- a) astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme;
- b) rivolgersi ai propri superiori, ovvero all'Organismo di Vigilanza, per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice o delle normative di riferimento;
- c) riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali notizie in merito a possibili violazioni del Codice;
- d) collaborare con la Società in caso di eventuali indagini volte a verificare ed

eventualmente sanzionare possibili violazioni.

Infine, i dipendenti sono tenuti a comunicare immediatamente al datore di lavoro la pendenza a loro carico di qualsiasi procedimento penale non appena ne abbiano notizia. È sanzionata con il licenziamento senza preavviso ogni mancanza che lede irreparabilmente il rapporto di fiducia con l'Azienda, relativa a doveri anche non espressamente richiamati dal CCNL, di entità tale da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro quale, a titolo meramente esemplificativo, la commissione di condotte integranti fattispecie di reato in danno dell'azienda e/o degli organi aziendali o comunque commessi nell'esercizio delle funzioni. È inoltre sanzionata con il licenziamento senza preavviso la condanna definitiva per i seguenti reati: delitti non colposi aggravati dalla finalità mafiosa ai sensi dell'art. 416-bis.1 c.p., per i reati commessi con finalità di terrorismo ai sensi dell'art. 270- sexies c.p., per i delitti associativi previsti e puniti dagli artt. 74 D.P.R. 309/1990, 12 e 12-bis D. Lgs. 286/1998, art 86 D. Lgs. 141/2024, per i delitti previsti e puniti dal Titolo I del Libro Secondo del codice penale, dal Capo I del Titolo II del Libro Secondo del codice penale, dal Capo I del Titolo III del Libro Secondo codice penale, dal Titolo V del Libro Secondo del codice penale, dai Capi I e II del Titolo VI del Libro Secondo del codice penale, dal Titolo VI-bis del Libro Secondo del codice penale, dalle Sezioni I, II e III del Capo III del Titolo XII del Libro Secondo del codice penale, nonché dagli artt. 346-bis, 353, 575, 583-bis, 583-quinquies, 584, 612-bis, 612-ter, 628, 629, 630, 644, 648-bis, 648-ter, 648-ter.1 del codice penale. È altresì sanzionata con il licenziamento senza preavviso la applicazione con provvedimento definitivo di una misura di prevenzione patrimoniale o personale.

## **5. Ulteriori obblighi per i responsabili delle funzioni aziendali**

Ogni Responsabile di Funzione aziendale ha l'obbligo di:

- a) curare l'osservanza del Codice da parte dei propri diretti sottoposti;
- b) rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri sottoposti e collaboratori;
- c) adoperarsi affinché i dipendenti comprendano che le disposizioni contenute nel Codice costituiscono parte integrante della loro prestazione lavorativa;
- d) selezionare dipendenti e collaboratori che si impegnino a rispettare i principi presenti nel Codice;
- e) riferire tempestivamente al Responsabile Risorse Umane ovvero all'Organismo di Vigilanza eventuali segnalazioni o esigenze da parte dei propri sottoposti.

L'inosservanza, da parte dei responsabili di Funzione, degli obblighi di cui al presente articolo potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, incluso il licenziamento.

## **6. Efficacia esterna del Codice**

Chiunque, agendo in nome o per conto della Società, entri in contatto con soggetti terzi con i quali la Società intenda intraprendere relazioni commerciali o sia con gli stessi tenuta ad avere rapporti

di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura, ha l'obbligo di:

- a) informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice;
- b) esigere il rispetto degli obblighi del Codice nello svolgimento delle loro attività;
- c) adottare le iniziative di natura interna necessarie in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice o in caso di mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni contenute nel Codice stesso.

## 7. Uso dei beni aziendali

Ciascun collaboratore è tenuto ad operare con diligenza a tutela dei beni aziendali, osservando comportamenti responsabili ed in linea con le politiche aziendali.

Ciascun collaboratore ha la responsabilità di custodire e preservare i beni di AMIU che gli sono affidati nell'ambito della sua attività e dovrà utilizzarli in modo appropriato e conforme all'interesse sociale, adottando comportamenti che ragionevolmente ne impediscano l'uso improprio da parte di terzi.

## 8. Conflitto d'interessi

Tutti i collaboratori devono assicurare che ogni decisione assunta nell'ambito delle proprie attività sia presa nell'interesse di AMIU.

Tutti i collaboratori (dipendenti, amministratori, dirigenti, etc.) sono tenuti ad evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto fra gli interessi individuali e quelli della Società e, in ogni caso, dovranno conformarsi alle specifiche *policies* adottate dalla Società in materia.

I dipendenti e i collaboratori dovranno astenersi dal trarre vantaggio dalla propria posizione all'interno della Società al fine di favorire se stessi o terzi a danno o a svantaggio della Società. Ad ogni dipendente e collaboratore è fatto divieto di prendere parte, direttamente od indirettamente, a qualsivoglia titolo, ad iniziative commerciali che si pongono, anche solo potenzialmente, in situazione di concorrenza con la Società, a meno che tale partecipazione non sia stata previamente comunicata al CdA ed approvata dallo stesso, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza.

In ossequio al principio della massima trasparenza nei confronti degli “*stakeholders*” è fatto onere a ciascuno dei suddetti soggetti di usare il massimo rigore nella valutazione delle suddette situazioni. Nell'ipotesi in cui siano individuate situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, sia interne che esterne all'attività aziendale, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta in conflitto dandone tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza, al quale compete la valutazione circa la sussistenza, caso per caso, di eventuali incompatibilità o situazioni di pregiudizio.

## 9. Regalie e benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore

nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società. Tale norma – che non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a *partner* commerciali è consuetudine – concerne sia i regali promessi od offerti, sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio. La Società si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici, se noti, delle aziende o degli enti con cui intrattiene rapporti.

In ogni caso, l'offerta di regali da parte della Società – salvo quelli di modico valore – deve avvenire conformemente alle regole di cui al presente articolo:

- a) non è in alcun caso consentita l'offerta di regali ad esponenti della Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali, soggetti incaricati di pubblico servizio o pubblici funzionari;
- b) in caso di regali destinati a soggetti non rientranti nella categoria sub a), l'offerta deve essere:
  - preventivamente comunicata al responsabile della funzione coinvolta;
  - espressamente approvata dal responsabile della funzione coinvolta, previa comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
  - documentata in modo adeguato, al fine di consentire le opportune verifiche.

## 10. Trasparenza in ogni operazione e attività

Ogni operazione e/o attività deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata, verificabile, in conformità al principio di tracciabilità ed alle procedure aziendali, secondo criteri di prudenza e a tutela degli interessi di AMIU:

- le procedure aziendali devono consentire l'effettuazione di controlli sulle operazioni, sui processi autorizzativi e sull'esecuzione delle operazioni medesime;
- ogni collaboratore che effettui operazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili appartenenti alla Società, deve fornire ragionevolmente le opportune evidenze per consentire la verifica delle suddette operazioni.

## 11. Trasparenza della contabilità

La contabilità della Società risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno.

In particolare, i Destinatari del presente Codice si impegnano a collaborare affinché ogni operazione e transazione sia tempestivamente e correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, nonché, se del caso, debitamente autorizzata e verificata.

I Destinatari del presente Codice sono altresì tenuti a conservare e a rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne:

- a) l'accurata registrazione contabile;
- b) l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;
- c) l'agevole ricostruzione formale e cronologica;

- d) la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

I Destinatari del presente Codice che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore ovvero all'Organismo di Vigilanza.

## 12. Controlli interni

La Società promuove ad ogni livello l'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. Una positiva attitudine verso i controlli contribuisce in maniera significativa al miglioramento dell'efficienza aziendale.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti adottati dalla Società allo scopo di indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Ogni livello della struttura organizzativa ha il compito di concorrere alla realizzazione di un sistema di controllo interno efficace ed efficiente. Per tale ragione, conseguentemente, tutti i dipendenti della Società, nell'ambito delle funzioni svolte e delle rispettive mansioni, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo.

La Società assicura ai soci, al collegio sindacale, alla società di revisione contabile e agli altri organi societari titolari di potestà di controllo, nonché all'Organismo di Vigilanza, l'accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.

## 13. Sistemi informatici

Premesso che l'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche aziendali deve sempre ispirarsi ai principi di diligenza e correttezza - atteggiamenti questi destinati a sorreggere ogni atto o comportamento posto in essere nell'ambito del rapporto di lavoro - i Dipendenti ed i Collaboratori assimilati sono in ogni caso tenuti ad adottare le ulteriori regole interne di comportamento comune, dirette ad evitare comportamenti inopportuni e/o scorretti, che possano provocare danni alla Società, agli altri Dipendenti od ai terzi (quali fornitori, partner commerciali e finanziari, controparti negoziali, consulenti, appaltatori, prestatori d'opera e terzi in genere) che hanno rapporti con la Società, nel rispetto delle disposizioni e/o indicazioni fornite dalle funzioni aziendali competenti: il tutto – comunque – nel rispetto della normativa della *privacy* e delle disposizioni relative al segreto d'ufficio.

Il personal computer (fisso o mobile) ed i sistemi di comunicazione mobile ed i relativi programmi e/o applicazioni affidati al Dipendente e/o al Collaboratore assimilato sono, come è noto, strumenti di lavoro e, pertanto, devono essere custoditi in modo adeguato con rispetto, da parte di ogni interessato, delle istruzioni impartite in applicazione di quanto previsto dalla normativa della *privacy* e del segreto d'ufficio nonché dai regolamenti interni per la tutela e la difesa del patrimonio aziendale, e con impegno a segnalare prontamente il furto, danneggiamento o smarrimento di tali strumenti al proprio superiore.

Inoltre ogni comunicazione (interna ed esterna), inviata o ricevuta, che interessi le attività sensibili alla commissione dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001 o che abbia contenuti rilevanti o che contenga impegni per la Società, dovrà essere visionata e firmata, rispettivamente, dai soggetti

responsabili, nei limiti delle deleghe e delle procure conferite.

Poiché in caso di violazioni di norme di natura legislativa, regolamentare e contrattuale, sia la Società, sia il singolo Amministratore o Procuratore o Dipendente o Collaboratore assimilato sono perseguibili con sanzioni, anche di natura penale, la Società verificherà, nei limiti consentiti dalle norme legali e contrattuali, il rispetto delle regole e l'integrità del proprio sistema informatico, avvalendosi, se ritenuto necessario, di specialisti del settore.

La non osservanza di quanto prescritto nel Codice può comportare sanzioni non solo disciplinari, ma anche civili e penali.

Ai Dipendenti e ai Collaboratori assimilati della Società:

- a) non è consentito navigare in siti non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate;
- b) non è permessa la partecipazione, per motivi non professionali a *forum*, l'utilizzo di *chat line*, di bacheche elettroniche e le registrazioni in *guest book* anche utilizzando pseudonimi (o *nickname*);
- c) non è consentita la memorizzazione di documenti informatici di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica;
- d) è severamente vietato in ogni caso collegarsi o comunque accedere a siti i contenuti dei quali possano far configurare reati contro la persona compresi dal Decreto (riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù, prostituzione minorile, pornografia minorile e reati collegati, tratta di persone, acquisto ed alienazione di schiavi).

Nel precisare che anche la posta elettronica è uno strumento di lavoro e che non è consentito l'utilizzo ad uso personale, si ritiene utile segnalare a tutti i Dipendenti ed ai Collaboratori assimilati della Società che:

- a) non è consentito inviare o memorizzare messaggi (interni ed esterni) di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica;
- b) ogni comunicazione (interna ed esterna), inviata o ricevuta, o che contenga impegni per la Società, dovrà avvenire nel rispetto delle procedure interne aziendali;
- c) non è consentito l'utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica aziendale per motivi non professionali.

#### **14. Trasparenza e correttezza delle informazioni.**

I collaboratori devono assicurare, nell'ambito delle proprie conoscenze, veridicità, trasparenza, accuratezza e completezza della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

AMIU condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge e dirette ai soci, agli azionisti, al pubblico, alle Autorità di controllo, al collegio sindacale e ai revisori contabili.

Tutti i soggetti che partecipano alla formazione dei suddetti atti, ed in particolare i componenti del Consiglio di Amministrazione e l'alta direzione di AMIU, sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati e a fornire tali dati e informazioni in modo tempestivo.

AMIU, tramite i suoi organi e i soggetti delegati, assicura la massima trasparenza e attenzione al

rapporto con le società di revisione.

### **15. Riservatezza delle informazioni.**

AMIU garantisce la corretta gestione delle informazioni riservate, assicurando il rigoroso rispetto delle normative vigenti e delle procedure aziendali e richiede ai collaboratori di mantenere il più assoluto riserbo su ogni informazione riservata inerente AMIU di cui venissero a conoscenza nello svolgimento della loro mansione o durante l'espletamento di obblighi contrattuali.

### **16. Tutela dei dati personali.**

AMIU, nell'espletamento della sua attività, tutela i dati personali dei collaboratori e di terzi, evitando ogni uso improprio di tali informazioni, nel rispetto delle normative di riferimento e delle procedure aziendali.

## **CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI**

### **1. Attuazione e controllo**

Tutti i Destinatari sono tenuti ad attuare e a contribuire all'attuazione del Codice Etico, nei limiti delle proprie competenze e funzioni.

La Società si impegna a dare la massima diffusione al presente Codice Etico nei confronti di tutti i Destinatari mediante apposite attività di comunicazione.

La vigilanza sull'osservanza delle previsioni del Codice Etico spetta ai responsabili di funzione e all'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Nell'ambito del monitoraggio sullo stato di attuazione del Codice Etico, il Consiglio di Amministrazione si avvale infatti dell'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del Decreto 231, il quale può venire a conoscenza di comportamenti posti in essere dai Destinatari non in linea con i Principi.

In particolare, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria ove previsto dalla legge, i Destinatari segnalano (anche in forma anonima) all'Organismo di Vigilanza (ovvero al proprio responsabile di funzione, il quale riferisce all'Organo appena menzionato), eventuali situazioni di illecito e/o avvenute o presunte violazioni dei Principi di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito della propria attività lavorativa.

Le segnalazioni vengono trasmesse attraverso i canali di comunicazione istituiti dalla Società e secondo quanto previsto dalla Procedura di Whistleblowing adottata, cui si rimanda.

In ogni caso, il segnalante non subirà alcuna azione ritorsiva (sanzioni disciplinari,

demansionamento, sospensione, licenziamento, etc.) né sarà in alcun modo discriminato nel trattamento lavorativo, a seguito di segnalazioni effettuate in buona fede di avvenute o presunte violazioni del Codice Etico.

## **2. Conseguenze sanzionatorie e rimedi contrattuali**

L'osservanza delle disposizioni del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 cod. civ. L'eventuale violazione delle disposizioni del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alle procedure previste dalla normativa e dal CCNL applicabile, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Il rispetto dei principi del Codice Etico forma parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte da tutti coloro che intrattengono rapporti di affari con la Società. In conseguenza, l'eventuale violazione delle disposizioni ivi contenute potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge con riguardo alla risoluzione del contratto o dell'incarico conferito, e al conseguente risarcimento dei danni derivati.

## **3. Approvazione del Codice Etico e relative modifiche**

Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione di AMIU Puglia S.p.A. in data 20.09.2022, con efficacia immediata a decorrere da tale data.

Il Codice Etico è pubblicato sul sito *web* istituzionale della Società ed è portato a conoscenza di tutti i Destinatari nelle modalità ritenute più opportune.

Eventuali modifiche e/o aggiornamenti dello stesso saranno approvati dal medesimo organo amministrativo e prontamente comunicati ai Destinatari.