

DECRETO LEGISLATIVO 231/2001:

AMIU PUGLIA SPA

CODICE ETICO

INTRODUZIONE

Il presente documento, denominato “Codice Etico” (di seguito, anche “**Codice**”) è un documento ufficiale che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da AMIU PUGLIA S.p.A. (di seguito, anche “**AMIU**” o “**Società**” o “**Azienda**”). Inoltre, esso regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che AMIU assume espressamente nei confronti di coloro con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività.

Il Codice ha altresì lo scopo di introdurre e rendere vincolanti in AMIU i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel D.Lgs. n. 231 dell’8 giugno 2001 (di seguito anche la “**Legge**” o il “**Decreto**”).

Il Codice, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate dalla Società, deve considerarsi parte integrante del Modello Organizzativo, di Gestione e Controllo ai fini del citato Decreto e dei contratti di lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del codice civile.

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.

AMIU è società controllata dai Comuni di Bari e Foggia e in quanto tale si è impegnata a conformarsi alle indicazioni di tale Ente nelle materie disciplinate dal presente Codice.

DESTINATARI

Il Codice Etico è diretto agli organi sociali ed ai loro componenti, ai dipendenti, ai prestatori di lavoro, anche temporaneo, ai consulenti ed ai collaboratori a qualunque titolo, nonché a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano e intrattengono rapporti o relazioni con AMIU (di seguito, anche “**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.

I NOSTRI VALORI

Mission

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.

L'Azienda 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 l'AMIU intende perseguire nel processo di miglioramento continuo sono le seguenti:

1. porre il cliente/utente al centro degli obiettivi dell'Azienda;
2. 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;
3. operare nel rispetto della legislazione ambientale applicabile e della sua evoluzione, degli accordi e degli impegni sottoscritti;
4. 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;
5. tendere ad acquisire le parti mancanti nell'intero processo della gestione dei rifiuti applicando le migliori tecnologie disponibili nel proprio settore;
6. destinare adeguate risorse umane e finanziarie per il perseguimento della propria politica aziendale attraverso la realizzazione degli obiettivi delineati.

Impegno verso i portatori di interesse

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 Soci Comune di Bari e Comune di Foggia, 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.

PRINCIPI GENERALI

Il Codice Etico costituisce un insieme di principi e di linee guida la cui osservanza è di fondamentale importanza per il conseguimento degli obiettivi sociali ed economici, per il regolare svolgimento delle attività, per l'affidabilità della gestione e l'immagine di AMIU. Pertanto, a tali principi si ispirano le operazioni, i comportamenti e i rapporti sia interni che esterni a AMIU.

Rispetto della persona

AMIU si impegna a rispettare i diritti, l'integrità fisica, culturale e morale di tutte le persone con cui si relaziona. La centralità della Persona si esprime in particolare attraverso la valorizzazione dei propri collaboratori (siano essi dipendenti o legati da altro rapporto di lavoro), l'attenzione rivolta ai bisogni e alle richieste dei clienti, la tutela e la trasparenza verso gli azionisti, la correttezza e trasparenza della negoziazione verso i fornitori e la Pubblica Amministrazione, la partecipazione attiva alla vita sociale.

Non sono tollerate e sono sanzionate le richieste, accompagnate da minacce o altre violenze, volte ad indurre Amministratori, dipendenti e collaboratori esterni ad agire contro la Legge ed il Codice Etico.

Equità (imparzialità e solidarietà)

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.

Onestà e correttezza

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.

Efficacia ed efficienza

AMIU si impegna a migliorare costantemente l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali, attraverso la predisposizione e il rispetto di piani per il miglioramento della qualità del servizio e tramite l'adozione di soluzioni tecnologiche e organizzative volte a coniugare la soddisfazione delle esigenze del territorio servito e delle sue comunità con l'efficienza ed economicità della gestione.

Tali principi implicano che ciascun destinatario del codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione della missione aziendale, alla collaborazione con i colleghi ed al perseguimento degli scopi e degli obiettivi aziendali.

Trasparenza

Il principio di trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione ed alla chiarezza della comunicazione sia all'esterno che all'interno dell'Azienda.

Gli Amministratori, i dipendenti e i collaboratori esterni di AMIU si impegnano a fornire informazioni complete, corrette, adeguate e tempestive sia all'esterno (Authority, mercato, utenti) che all'interno dell'Azienda.

Le informazioni sono rese in modo chiaro e semplice, di norma fornite tramite comunicazione scritta.

Il sistema di verifica e risoluzione dei reclami attuato nei confronti dei clienti deve permettere che le informazioni siano fornite attraverso una comunicazione sia verbale che scritta, costante e tempestiva, chiara ed esauriente, entro i tempi di risposta prefissati.

Riservatezza

AMIU assicura la riservatezza dei dati personali e sensibili in proprio possesso, in conformità alla normativa vigente (Legge n. 196/03). Agli Amministratori, dipendenti e collaboratori esterni di AMIU è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria mansione o dei compiti assegnati.

RAPPORTI CON L'AMBIENTE

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.

REGOLE DI CONDOTTA

Le regole di condotta contenute nella presente sezione hanno lo scopo di indicare i comportamenti da osservare nello svolgimento delle varie attività aziendali in conformità ai valori cui si ispira il presente Codice.

Tali regole sono suddivise in relazione ai soggetti con i quali AMIU si relaziona nello svolgimento delle proprie attività.

REGOLE DI CONDOTTA VERSO GLI AZIONISTI

Tutela degli azionisti

AMIU, consapevole dell'importanza del ruolo rivestito dal Comune di Bari e dal Comune di Foggia, soci unici, 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.

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.

Organo Amministrativo

L'Organo Amministrativo svolge le funzioni proprie con professionalità, autonomia, indipendenza e responsabilità nei confronti dell'Azienda, 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.

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.

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.

REGOLE DI CONDOTTA VERSO DIPENDENTI E COLLABORATORI

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.

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 videotermini 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.

Sicurezza dei lavoratori e Ambiente di lavoro

AMIU considera la tutela della sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente di pari dignità rispetto alla produzione. 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.

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 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.

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.

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.

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.

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.

Pratiche concorrenziali

Per AMIU è di primaria importanza che il mercato sia basato su una concorrenza corretta e leale.

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.

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.

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.

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.

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 al socio unico, 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.

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.

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.

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.

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.

REGOLE DI CONDOTTA VERSO I CLIENTI/UTENTI E QUALITÀ DEL SERVIZIO

AMIU considera la soddisfazione dei clienti/utenti come fattore di primaria importanza per la propria immagine e per l'adempimento degli obiettivi aziendali.

Pertanto pone estrema attenzione ai bisogni delle comunità servite, impegnandosi ad assumere un atteggiamento disponibile e garantendo la qualità dei servizi erogati e la sollecita e qualificata evasione degli impegni assunti e dei reclami.

La politica di qualità di AMIU è tesa a garantire adeguati standard ai servizi offerti, sulla base di livelli minimi pubblicati nella "Carta dei Servizi" e/o delineate nel contratto di servizio con il Comune di Bari.

Ogni dipendente e collaboratore esterno di AMIU si impegna ad assicurare il rispetto di tali livelli di servizio.

AMIU si impegna a comunicare con i clienti/utenti in modo chiaro e trasparente, informandoli correttamente e costantemente sulle caratteristiche dei servizi offerti e sugli adempimenti in carico ad AMIU, utilizzando un linguaggio semplice e comprensibile ed assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità con i clienti/utenti.

Tutto il personale operativo sul territorio, a seconda dei casi dipendenti o collaboratori esterni di AMIU, sono tenuti a rapportarsi con i clienti/utenti in modo onesto, corretto, cortese e trasparente secondo le procedure e le disposizioni impartite.

REGOLE DI CONDOTTA VERSO I FORNITORI DI BENI E SERVIZI***Rapporti di collaborazione***

AMIU definisce con i propri fornitori rapporti di collaborazione, nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice, avendo attenzione ai migliori standard professionali, alle migliori pratiche in materia di etica, di tutela della salute e della sicurezza e del rispetto dell'ambiente.

Obiettiva valutazione

Le procedure di selezione dei fornitori della Società – basate su elementi di riferimento oggettivi e verificabili – prenderanno in considerazione, tra gli altri, la convenienza economica, la capacità

tecnica, l'affidabilità, la qualità dei materiali, la rispondenza del fornitore alle procedure di qualità adottate dalla Società, nonché le credenziali dei propri contraenti.

In ogni caso, è fatto obbligo alle funzioni preposte di assicurare – ove possibile - pari opportunità alle aziende fornitrici in possesso dei requisiti richiesti. Nell'ambito delle procedure di scelta dei fornitori, la Società adotta meccanismi di monitoraggio periodico volti a verificare la permanenza nel tempo in capo ai fornitori medesimi dei suddetti requisiti.

Nei rapporti con i fornitori i Destinatari del presente Codice non possono accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore che non rispettino le condizioni indicate precedentemente.

Grava comunque sui Destinatari del presente Codice, l'obbligo di informare il responsabile della funzione coinvolta e/o l'Organismo di Vigilanza delle offerte ricevute in tal senso.

Analogamente, è vietato offrire o corrispondere ai suddetti soggetti omaggi o trattamenti di favore che non rispettino le condizioni previste.

Partner

AMIU, per fronteggiare la crescente complessità del *business*, può promuovere iniziative, come *joint ventures* o partecipazioni in società, congiuntamente a *partner* in affari, che vengono scelti in relazione alla reputazione e all'affidabilità, nonché all'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice.

I rapporti con i *partner* sono basati su accordi trasparenti e su un dialogo costruttivo, finalizzato al raggiungimento degli obiettivi comuni, in coerenza con le normative e i principi del presente Codice.

REGOLE DI CONDOTTA VERSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Correttezza e onestà

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione, AMIU ispira e adegua la propria condotta ai principi di correttezza e onestà.

Le persone incaricate da AMIU di seguire una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, non devono per nessuna ragione cercare di influenzarne impropriamente le decisioni, né tenere comportamenti illeciti, quali l'offerta di denaro o di altra utilità, che possano alterare l'imparzialità di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione.

Fermo restando quanto sopra, è vietata altresì qualsiasi variazione del contenuto delle offerte commerciali rivolte alle Pubbliche Amministrazioni, qualora esse non siano preventivamente autorizzate dal responsabile della funzione coinvolta, previo parere positivo redatto in forma scritta da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Rapporti di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione

Fermo restando quanto disposto nel precedente paragrafo, l'assunzione di ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, che nell'esercizio delle loro funzioni abbiano intrattenuto rapporti con AMIU, o di loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard definite dall'azienda per la selezione del personale.

Anche la definizione di altri rapporti di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, o con loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard.

Sovvenzioni e finanziamenti

Contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente

Pubblico, anche se di modico valore e/o importo, devono essere impiegati per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

Analogamente, in caso di partecipazione a procedure ad evidenza pubblica, i Destinatari del presente Codice sono tenuti ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le Pubbliche Amministrazioni ad operare indebitamente in favore della Società.

Costituisce altresì comportamento illecito il ricorso a dichiarazioni o documenti alterati o falsificati o l'omissione di informazioni o, in generale, il compimento di artifici o raggiri, volti a ottenere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti, contributi da parte dell'Unione Europea, dello Stato o di altro Ente Pubblico.

REGOLE DI CONDOTTA VERSO AUTORITA' PUBBLICHE DI VIGILANZA

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni o Autorità pubbliche di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività.

I Destinatari del presente Codice si impegnano altresì affinché, nell'ambito delle istruttorie intercorrenti con Istituzioni e/o Autorità pubbliche di Vigilanza, non siano presentate istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero di ottenere indebitamente concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità nell'ambito delle rispettive funzioni di vigilanza, fornendo – ove richiesto - piena collaborazione ed evitando comportamenti di tipo ostruzionistico.

REGOLE DI CONDOTTA VERSO FORZE POLITICHE E ASSOCIAZIONI PORTATRICI DI INTERESSE

Rapporti con rappresentanti delle forze politiche e associazioni

AMIU si confronta in modo trasparente con tutte le forze politiche, al fine di rappresentare debitamente le proprie posizioni su argomenti e temi di interesse.

AMIU intrattiene relazioni con associazioni di categoria, sindacati, organizzazioni ambientaliste e associazioni affini, con l'obiettivo di sviluppare le proprie attività, di stabilire forme di cooperazione di reciproca utilità e di presentare le proprie posizioni.

Contributi e sponsorizzazioni

AMIU è disponibile a fornire contributi e sponsorizzazioni, nel rispetto delle procedure definite, dandone adeguata pubblicità, per sostenere iniziative proposte da enti pubblici e privati e da associazioni senza fini di lucro, regolarmente costituite ai sensi della legge e che promuovano i valori cui si ispira il presente Codice.

Le sponsorizzazioni e i contributi possono riguardare eventi ed iniziative a carattere sociale, politico, culturale sportivo e artistico; esse possono essere finalizzate anche alla realizzazione di studi, ricerche, convegni e seminari aventi ad oggetto tematiche di interesse per AMIU.

Mass-Media

I rapporti con i mass-media sono improntati al rispetto del diritto all'informazione.

La comunicazione all'esterno di dati o di informazioni, deve essere veritiera, accurata, chiara, trasparente, rispettosa dell'onore e della riservatezza delle persone, coordinata e coerente con le politiche di AMIU. Le informazioni afferenti a AMIU e dirette ai mass-media potranno essere divulgate solamente dalle funzioni aziendali a ciò delegate, o con l'autorizzazione di queste, nel rispetto delle procedure definite.

MODALITÀ DI ATTUAZIONE E PROGRAMMA DI VIGILANZA

Il Codice Etico è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione di AMIU in **data** 13 maggio 2016.

Comunicazione e formazione

Il presente Codice è portato a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni interessati alla missione aziendale mediante apposite attività di comunicazione e formazione.

Il Codice Etico è pubblicato sul sito www.amiupuglia.it unitamente ad un estratto del Modello di Organizzazione e Gestione. Una copia del Codice Etico, su supporto cartaceo è distribuita ai Soci, agli Amministratori, ai dipendenti, ed a tutte le terze parti che entrino in rapporti contrattuali con AMIU.

Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è deputato al controllo circa il funzionamento, l'applicazione del Modello ed il suo aggiornamento periodico. Vigila altresì sul rispetto del Codice Etico da parte dei soggetti Destinatari del medesimo.

L'Organismo di Vigilanza mantiene i requisiti di autonomia ed indipendenza, assume poteri di indagine e controllo nonché poteri di iniziativa per l'espletamento delle funzioni assegnate.

Compiti e responsabilità dell'Organo di Vigilanza sono definiti nel documento denominato "Statuto dell'Organo di Vigilanza".

Violazione del Codice Etico e Sanzioni

In caso di violazioni del Codice Etico, AMIU adotta, nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali, e compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente e dai contratti di lavoro, provvedimenti disciplinari, che possono giungere sino all'allontanamento dalla Società dei responsabili medesimi, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati dalle violazioni medesime.

L'inosservanza delle norme del Codice Etico da parte di membri degli organi sociali può comportare l'adozione, da parte degli organi sociali competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla legge.

Le violazioni delle norme del Codice da parte del personale dipendente costituiscono un inadempimento delle obbligazioni derivanti da rapporto di lavoro, la violazione delle stesse, pertanto, costituisce illecito disciplinare e comporta l'applicazione dei provvedimenti disciplinari previsti dal CCNL di riferimento e dalle norme di legge applicabili.

Le violazioni commesse da fornitori e collaboratori esterni saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi contratti di fornitura, salvo più rilevanti violazioni di legge.

I soggetti interessati possono segnalare all'Organismo di Vigilanza telefonicamente al numero dedicato o per iscritto, in forma non anonima, all'indirizzo e-mail organismo.vigilanza@amiupuglia.it ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico; l'Organismo di Vigilanza provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione.

AMIU tutela gli autori delle segnalazioni contro eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti e ne mantiene riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge.

DISPOSIZIONI FINALI

Conflitto con il Codice

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

Modifiche al Codice

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

Il presente Codice è - almeno annualmente - fatto oggetto di verifica ed eventuale aggiornamento da parte del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'Organo di Vigilanza, sentito il parere del Collegio Sindacale.