

**CODICE ETICO**

**Approvato con Determina A.U. n. 62 del 28/05/2021**

**INDICE**

1. Premessa.....	3
2. Destinatari.....	3
3. Principi etici di riferimento.....	3
3.1. <i>Correttezza, lealtà ed onestà</i> .....	3
3.2. <i>Valorizzazione delle risorse umane</i> .....	3
3.3. <i>Tutela della privacy</i> .....	3
3.4. <i>Riservatezza</i> .....	3
3.5. <i>Tutela dell'immagine aziendale</i> .....	4
3.6. <i>Qualità dei servizi erogati</i> .....	4
3.7. <i>Integrità</i> .....	4
3.8. <i>Imparzialità</i> .....	4
3.9. <i>La responsabilità individuale</i> .....	4
3.10. <i>Responsabilità sociale</i> .....	4
4. Norme e standard di comportamento.....	5
4.1. <i>Rapporti con i cittadini</i> .....	5
4.2. <i>Rapporti con i fornitori</i> .....	6
4.3. <i>Rapporti con i dipendenti</i> .....	6
4.4. <i>Rapporti con i soci</i> .....	7
4.5. <i>Rapporti con gli organi sociali</i> .....	7
4.6. <i>Rapporti con i collaboratori esterni</i> .....	8
4.7. <i>Rapporti con gli enti locali di riferimento</i> .....	8
4.8. <i>Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni</i> .....	8
4.9. <i>Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali</i> .....	8
4.10. <i>Rapporti verso gli organi di informazione</i> .....	8
4.11. <i>Omaggi e regalie</i> .....	9
5. Controlli interni ed esterni.....	9
5.1. <i>L'Organo di Controllo</i> .....	9
5.2. <i>La società di revisione</i> .....	9
5.3. <i>Comportamenti censurabili</i> .....	9
5.4. <i>Ruolo degli amministratori, dei dirigenti e dei responsabili di funzione</i> .....	9
5.5. <i>Organismo di Vigilanza e Codice Etico</i> .....	10
6. Diffusione del Codice Etico.....	10
7. Formazione.....	10

## 1. Premessa.

Il seguente Codice Etico è stato predisposto da VALORE CITTÀ AMCPS SRL, contestualmente alla progettazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, allo scopo di prevenire i comportamenti che possono essere causa, anche indirettamente, della commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. n. 231/2001, nonché dei comportamenti illeciti o, comunque, di *mala gestio* di cui alla L. n. 190/2012. Il Codice Etico, pertanto, non si limita ad individuare soltanto i comportamenti corretti da seguire per scongiurare il rischio di commissione dei reati, ma vuole ispirare l'agire della società ai principi di correttezza e trasparenza, nell'ottica della salvaguardia degli interessi degli *stakeholders*, nonché dell'immagine e della reputazione sociale.

## 2. Destinatari.

Le disposizioni contenute nel Codice Etico si applicano a tutti i dipendenti e a tutti coloro che direttamente o indirettamente instaurano rapporti con VALORE CITTÀ AMCPS SRL, stabilmente o anche solo temporaneamente, collaboratori, consulenti, agenti, procuratori e a chiunque operi in nome e per conto della stessa.

Tali soggetti, infatti, ognuno nell'ambito delle proprie responsabilità, secondo i principi di sana e prudente gestione e nel rispetto delle leggi, nazionali e comunitarie, nonché delle politiche, piani, regolamenti, e procedure interne, devono contribuire alla missione aziendale.

Devono, inoltre, riferire all'Organismo di Vigilanza istituito contestualmente all'adozione del Modello tutte le informazioni utili su eventuali carenze nei controlli, comportamenti censurabili o fondati sospetti di *mala gestio*.

Il Codice Etico va visto come strumento suscettibile di modifiche ed integrazioni in funzione dei mutamenti esterni e/o interni all'azienda, al fine di garantire coerenza tra quanto enunciato e i comportamenti da tenere.

## 3. Principi etici di riferimento.

Di seguito sono illustrati i principi di riferimento che rappresentano i valori fondamentali cui i destinatari del Codice devono attenersi nel perseguimento della missione aziendale. Le disposizioni ivi contenute hanno valore primario ed assoluto ed in nessun caso la convinzione di agire a vantaggio dell'azienda giustifica comportamenti in contrasto con i principi del Codice stesso.

### 3.1. **Correttezza, lealtà ed onestà.**

La società si impegna a gestire i rapporti con tutte le controparti e con i propri dipendenti secondo principi di correttezza, lealtà ed onestà.

Tutte le attività connesse al conseguimento dell'oggetto sociale della società devono essere svolte nel rispetto dell'imprescindibile principio di onestà, rinunciando al perseguimento di interessi personali o societari a discapito degli interessi qui esposti.

### 3.2. **Valorizzazione delle risorse umane.**

Le risorse umane costituiscono un bene aziendale essenziale. Il loro sviluppo rappresenta un fattore fondamentale per il consolidamento della crescita e della continuità della società, che si impegna ad attuare programmi di aggiornamento e formazione per valorizzare le professionalità, accrescere le competenze acquisite e garantire il miglior servizio ai propri soci.

### 3.3. **Tutela della privacy.**

La società adotta tutti gli strumenti e le modalità necessarie per assicurare la riservatezza dei contenuti delle banche dati e degli archivi personali e si adopera affinché siano osservati gli adempimenti previsti dalle attuali normative in materia di *privacy*.

### 3.4. **Riservatezza.**

La riservatezza è uno dei valori fondamentali da rispettare nella concreta operatività della società, in quanto contribuisce alla reputazione della società stessa.

Tutto il personale, di ogni ordine e grado, e i collaboratori esterni sono tenuti al rispetto di tale principio

anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

In particolare, gli organi sociali, il *management*, il personale dipendente ed i collaboratori esterni devono garantire la riservatezza su informazioni, documenti e dati di cui sono venuti a conoscenza nel corso della propria attività lavorativa e che sono considerati come appartenenti alla società e, come tali, non possono essere utilizzati, comunicati o diffusi senza specifica autorizzazione.

L'obbligo di riservatezza sulle informazioni confidenziali acquisite è imposto anche ai soggetti con cui l'ente intrattenga rapporti contrattuali o di altro genere, mediante specifiche clausole contrattuali o mediante la richiesta di sottoscrizione di patti di riservatezza. Analogamente, la società si impegna a tutelare le informazioni relative al proprio personale e ai terzi, ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni e a garantire la *privacy* degli interessati. A tal fine sono applicate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni. I terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni sono chiamati a sottoscrivere specifici patti di riservatezza.

### **3.5. Tutela dell'immagine aziendale.**

Ciascun destinatario del Codice Etico orienta i propri comportamenti, alla tutela dell'immagine aziendale, nella consapevolezza che la buona reputazione e la credibilità costituiscono irrinunciabili risorse immateriali della società.

### **3.6. Qualità dei servizi erogati.**

La società orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri soci, garantendo che i servizi erogati assicurino il massimo grado di efficacia e di qualità.

### **3.7. Integrità.**

L'integrità è un elemento importante del patrimonio aziendale ed è la più forte garanzia dell'impegno civile dell'impresa nei confronti di tutte le persone che in essa lavorano, di tutti i fornitori, di tutti i soci e di tutti i suoi *stakeholders* in generale.

Il rispetto di tale principio si ottiene applicando la legge e rispettando le regole dell'integrità morale in ogni settore di attività ed in ogni circostanza.

### **3.8. Imparzialità.**

Nelle relazioni con i suoi *stakeholders* (es. procedimenti contenziosi, percorsi di carriera, ecc.), la società evita ogni discriminazione fondata – ad esempio – su età, sesso, sessualità, salute, razza o nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose, non tiene conto di raccomandazioni o suggerimenti di provenienza esterna o interna ed assicura imparzialità ed equità nel rispetto delle regole legali e contrattuali e dei principi sanciti nel presente Codice. Ogni tentativo di contravvenzione a questa regola deve essere comunicato alle strutture aziendali competenti.

### **3.9. La responsabilità individuale.**

La qualità e la forza della società sono il risultato dell'azione di tutto il suo personale.

Ognuno è responsabile delle azioni poste in essere nello svolgimento della propria attività lavorativa.

Inoltre, per coloro che svolgono funzioni direttive si aggiunge anche la responsabilità di sorvegliare l'attività svolta dal personale soggetto alla loro direzione e controllo.

### **3.10. Responsabilità sociale.**

La società considera prioritaria la propria funzione sociale. Pertanto, assume come valori essenziali della sua azione:

#### **a. Lo sviluppo e la tutela della professionalità.**

La società si impegna a sviluppare le capacità e le competenze del proprio personale, perseguendo una politica fondata sulle pari opportunità e sui meriti, considerando la professionalità una garanzia per l'intera collettività ed una condizione determinante per raggiungere i propri obiettivi. Pertanto, ricerca, selezione, assunzione e sviluppo di carriera rispondono soltanto a valutazioni oggettive della qualità lavorativa, senza discriminazione alcuna.

**b. Tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.**

La società adotta tutte le misure necessarie per garantire la sicurezza dei luoghi di lavoro e si adopera affinché venga garantita l'integrità fisica di tutti i prestatori di lavoro, nel rispetto integrale della normativa in materia.

**c. Tutela ambientale.**

La società si impegna ad operare nel rispetto delle normative vigenti in materia ambientale, a promuovere e programmare lo sviluppo delle proprie attività volto a valorizzare le risorse naturali e a preservare l'ambiente per le generazioni future.

Inoltre, la società è fortemente impegnata nell'affrontare e gestire, in modo strutturato, con politiche di medio periodo e programmi formalizzati, le istanze e le problematiche ambientali.

In questo campo gli obiettivi sono, da un lato, il pieno adeguamento dei comportamenti e degli asset aziendali alla legislazione vigente e, dall'altro, la costruzione coordinata di un sistema di gestione che evidenzia, sia le soddisfacenti *performance* attuali dell'azienda, sia gli ulteriori progressi che saranno conseguiti nel tempo.

Tutto il personale della società, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipa al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

**d. La responsabilità negli affari.**

La società assicura che la conduzione degli affari sia improntata al rispetto dei principi di integrità e trasparenza.

In particolare, tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere nella pratica degli affari, devono essere improntati alla massima correttezza, con esclusione di qualsiasi fenomeno di corruzione o favoritismo, alla completezza e trasparenza delle informazioni e alla legittimità, non solo formale, sulla base delle norme vigenti e delle procedure interne.

Gli Organi sociali, il *management*, il personale dipendente ed i collaboratori esterni della società sono tenuti a fornire, nel corso delle trattative, informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che gli *stakeholders* siano in grado di prendere decisioni autonome e siano resi consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

**e. Rispetto della legalità e dei valori democratici.**

La società si impegna a non operare alcuna forma di finanziamento, diretto o indiretto, e a non agevolare in alcun modo gruppi, associazioni o singoli che perseguano finalità illecite, garantendo viceversa il rispetto della legalità e dei valori dell'ordinamento democratico.

**f. Comportamenti nei luoghi di lavoro e all'esterno.**

Il personale della società deve sempre conformare la propria condotta alle disposizioni ed alle procedure aziendali nel rispetto delle regole stabilite dalla legge e dal contratto di lavoro. I comportamenti dirigenziali, in particolare, devono essere sempre improntati alla correttezza ed all'equità, in quanto vengono a costituire dei modelli di riferimento per tutti i collaboratori.

**g. Tutela del capitale sociale e dei creditori.**

Uno degli aspetti centrali che qualificano eticamente la condotta della società, è costituito dal rispetto dei principi di comportamento intesi a garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la stessa, l'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di vigilanza e, in genere, la trasparenza e la correttezza dell'attività della società sotto il profilo economico e finanziario. La società, pertanto, intende garantire la diffusione e l'osservanza di regole di comportamento intese alla salvaguardia dei predetti valori, anche al fine di prevenire la commissione dei reati societari contemplati nel D. Lgs. n. 231/2001.

**4. Norme e standard di comportamento.****4.1. Rapporti con i cittadini.**

I cittadini costituiscono gli *stakeholders* fondamentali dell'azienda. Per consolidare la stima degli utenti è indispensabile che ogni rapporto sia improntato a criteri di lealtà, disponibilità, trasparenza e professionalità.

A tale scopo l'ente ha posto in essere contratti con il Comune di Vicenza per la cura di alcuni servizi di

interesse per la cittadinanza. In tale contesto, Valore Città AMCPS srl si è impegnata a rispettare la Carta dei Servizi cimiteriali adottata dal Comune di Vicenza e fatta propria dalla società, a cui si rimanda e con la quale ha assunto impegni nei confronti dei cittadini nello svolgimento delle proprie attività.

#### **4.2. Rapporti con i fornitori.**

La condotta di VALORE CITTÀ AMCPS SRL nelle fasi di approvvigionamento di beni e servizi è improntata alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità di *partnership* per ogni fornitore, alla lealtà ed imparzialità di giudizio. Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti ed alle procedure interne previste dalla società. Nella scelta dei fornitori, pertanto, non sono ammesse ed accettate pressioni indebite, finalizzate a favorire un fornitore a discapito di un altro e tali da minare la credibilità e la fiducia che il mercato ripone in VALORE CITTÀ AMCPS SRL, in merito alla trasparenza e al rigore nell'applicazione delle norme vigenti ed alle procedure interne aziendali.

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura.

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

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

#### **4.3. Rapporti con i dipendenti.**

##### ***Doveri della società verso i dipendenti.***

Le risorse umane sono un essenziale bene aziendale; il loro sviluppo rappresenta un fattore fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi dell'Azienda.

VALORE CITTÀ AMCPS SRL:

- adotta politiche del personale che si basano sulla valorizzazione del merito e lo sviluppo della professionalità; tali politiche si conformano a criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa al rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori esterni; sono vietate pertanto pratiche discriminatorie nella selezione, assunzione, formazione, gestione e sviluppo e retribuzione del personale, nonché ogni forma di nepotismo e favoritismo;
- informa in maniera esauriente il dipendente appena assunto sulle caratteristiche delle mansioni e della funzione, su elementi normativi e retributivi e sul richiesto rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico;
- richiede ai responsabili di unità operative e a tutti i collaboratori, ciascuno per quanto di competenza, di adottare comportamenti coerenti con i principi di cui al punto precedente.

##### ***Doveri dei dipendenti.***

Fermo restando quanto previsto dalla Legge, dallo Statuto sociale, dai regolamenti e dalla normativa interni, nonché dalle norme contrattuali vigenti, il personale dipendente, nell'espletamento del proprio servizio, deve uniformare la propria azione ai principi espressi dal presente Codice Etico. Tutto il personale di VALORE CITTÀ AMCPS SRL deve in particolare:

- improntare i propri comportamenti sulla osservanza dei principi di tutela e rispetto della persona umana, sulla lealtà, sulla correttezza nei rapporti personali e su logiche operative imposte sull'integrazione e collaborazione interfunzionale, sulla responsabilizzazione delle persone, sullo spirito di squadra e sul rispetto dei rapporti gerarchici e funzionali al fine di perseguire gli obiettivi aziendali;
- evitare di porre in essere operazioni in conflitto d'interesse, informando tempestivamente il diretto superiore di eventuali relazioni di parentela, diretta o indiretta intercorrente con controparti con le quali sta per avviare o gestire rapporti d'affari per conto di VALORE CITTÀ AMCPS SRL;
- trattare con assoluta riservatezza dati, notizie ed informazioni di cui viene in possesso evitandone



la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi, e in ogni caso salvaguardando i principi di lealtà, correttezza e trasparenza innanzi richiamati. Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, nell'ambito delle strutture e degli uffici di VALORE CITTÀ AMCPS SRL, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro;

- dimostrare nei rapporti con qualsiasi interlocutore, con cui viene in contatto per motivi di lavoro, doti d'integrità morale, evitando comportamenti che possano mettere in dubbio tale sua qualità;
- proteggere e custodire i valori e i beni che gli sono stati affidati e contribuire alla tutela del patrimonio aziendale in generale, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sicurezza di detto patrimonio;
- evitare di utilizzare a vantaggio personale, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali di VALORE CITTÀ AMCPS SRL;
- evitare che una situazione finanziaria personale non equilibrata possa avere ripercussioni di ogni genere nell'attività di lavoro;
- rifiutare doni (che non siano di valore assolutamente simbolico), compensi o benefici di qualsiasi tipo da soggetti con i quali VALORE CITTÀ AMCPS SRL intrattenga un rapporto d'affari e che, secondo buon senso, possano essere interpretati come mezzo di pressione.

Tutto il personale è tenuto altresì a dare tempestiva informazione al proprio superiore (e quando le circostanze lo impongano, ovvero nei casi gravi, direttamente all'Organismo di Vigilanza) quando:

- sia a conoscenza di violazioni di norme di legge o regolamenti o del presente Codice Etico in ambito aziendale;
- sia a conoscenza di omissioni, trascuratezza o falsificazione nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- sia a conoscenza di eventuali irregolarità o malfunzionamenti relativi alla gestione e alle modalità di erogazione delle prestazioni;
- siano stati offerti doni o compensi da soggetti con i quali VALORE CITTÀ AMCPS SRL intrattiene rapporti d'affari;
- ha notizia di eventuali ordini ricevuti e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna o il presente Codice Etico, nella certezza che nessun tipo di ritorsione verrà posta in essere nei suoi confronti.

#### **4.4. Rapporti con i soci.**

Nei confronti del socio, VALORE CITTÀ AMCPS SRL si impegna a:

- assicurare l'efficace partecipazione del Socio ai lavori assembleari attraverso la tempestiva informativa sulle materie all'ordine del giorno, al fine di instaurare un proficuo dialogo tra il Socio, l'Organo Amministrativo e l'Organo di Controllo;
- ricercare la massima trasparenza sia nelle comunicazioni sociali che nei rapporti personali.

#### **4.5. Rapporti con gli organi sociali.**

Gli organi sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della Legge, dello Statuto, sono tenuti all'osservanza di quanto contenuto nel presente Codice Etico.

Ai loro componenti è richiesto:

- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia ed indipendenza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche e le forze politiche, fornendo informazioni corrette necessarie per le attività di controllo interne ed esterne;
- di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà, senso di responsabilità nei confronti della società;
- la partecipazione assidua ed informata;
- la consapevolezza del ruolo;
- la condivisione della missione e spirito critico, al fine di garantire un contributo personale significativo;
- di valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno della società.

**4.6. Rapporti con i collaboratori esterni.**

Ai collaboratori esterni è richiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice Etico.

Il personale della società, in rapporto alle proprie funzioni, curerà di:

- rispettare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con collaboratori esterni;
- operare solo con persone e imprese qualificate e di buona reputazione;
- informare tempestivamente il proprio Responsabile, in caso di incertezze relativamente a possibili violazioni del Codice da parte di collaboratori esterni;
- inserire nei contratti di collaborazione esterna l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice, indicando quale sanzione a fronte di eventuali violazioni la risoluzione del contratto e/o azioni di risarcimento danni.

Gli accordi con i collaboratori esterni devono essere redatti nella forma prescritta dalle disposizioni/procedure aziendali e comunque per iscritto.

In ogni caso, il compenso da corrispondere deve essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e, comunque, alle capacità professionali ed all'effettiva prestazione eseguita.

**4.7. Rapporti con gli enti locali di riferimento.**

La società persegue gli obiettivi indicati dall'istituzione pubblica di riferimento e collabora efficacemente con gli organismi della stessa preposti alla attività di regolazione e controllo dei servizi.

L'azienda persegue tali obiettivi coniugandoli con la propria missione e con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico.

**4.8. Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni.**

I comportamenti degli Organi sociali di VALORE CITTÀ AMCPS SRL nei confronti della Pubblica Amministrazione devono ispirarsi alla massima correttezza ed integrità.

Si rifiutano, pertanto, logiche di condizionamento delle decisioni della controparte, in ogni forma espresse o attuate, volte ad influenzare decisioni in favore della società o a richiedere od ottenere un trattamento di favore. È altresì vietato dare corso a richieste da parte di personale della Pubblica Amministrazione tendenti a subordinare decisioni ed atti in favore di VALORE CITTÀ AMCPS SRL a riconoscimenti di qualsiasi genere.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, azioni che possano proporre opportunità d'impiego e/o commerciali dalle quali derivino vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti o affini.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono tenuti dagli esponenti aziendali designati. Tutta la documentazione che riassume le procedure attraverso cui VALORE CITTÀ AMCPS SRL è entrata in contatto negoziale o amministrativo con Pubbliche Amministrazioni deve essere debitamente raccolta e conservata. Al verificarsi di episodi della specie, o di tentativi più o meno espliciti, è dovere darne tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza.

**4.9. Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali.**

I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali sono intrattenuti, con la massima trasparenza e indipendenza, dalle Funzioni all'uopo preposte.

La società non eroga contributi né benefici di qualsiasi genere a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, che possano, in qualche modo, essere ricondotti all'intenzione aziendale di favorirli, tranne quelli eventualmente dovuti in base a normative e pattuizioni specifiche.

**4.10. Rapporti verso gli organi di informazione.**

I rapporti con la stampa e i mass media in generale sono intrattenuti esclusivamente dalla Funzione a ciò deputata da norme interne.

Tutti gli interventi di comunicazione esterna debbono essere preventivamente autorizzati. I dipendenti che dovessero comparire ad incontri, riunioni o manifestazioni pubbliche sono tenuti a farlo a titolo



esclusivamente personale e, comunque, non potranno utilizzare nome e marchio dell'azienda, salvo autorizzazione dell'organo di gestione.

#### **4.11. Omaggi e regalie.**

In nessun caso, neanche in occasione di particolari ricorrenze, è consentito offrire o corrispondere, a soggetti terzi, indebiti compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico e comunque estranei alle normali relazioni di cortesia, nell'intento di favorire illecitamente la società.

Allo stesso modo non è possibile accettare, da soggetti terzi, compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico.

Per valore più che simbolico viene definito l'equivalente di un valore monetario non superiore ad Euro 200,00. Ogni attribuzione superiore al limite fissato deve essere autorizzata dal Direttore referente e, per quest'ultimo, dall'Organo Amministrativo, con rintracciabilità della persona beneficiaria.

### **5. Controlli interni ed esterni.**

#### **5.1. L'Organo di Controllo.**

VALORE CITTÀ AMCPS SRL riconosce la rilevanza legale del ruolo dell'Organo di Controllo, la necessaria trasparenza dei criteri di nomina, nonché l'esigenza del rispetto delle cause di ineleggibilità e di decadenza dettate dalla norma. Richiede ai componenti insediati elevati requisiti morali, professionali e personali, indipendenza, operatività e autorevolezza nello svolgimento dei compiti ad essi assegnati dalla legge.

#### **5.2. La società di revisione.**

La società ravvisa l'importanza della revisione contabile quale garanzia della veritiera e corretta rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società e quale supporto nella valutazione dei rischi inerenti i sistemi di controllo. Richiede alla società designata l'adozione di adeguati modelli di *risk management* interni, un approccio professionale basato sui rischi (*risk approach*), competenza nel settore, professionalità, organizzazione ed indipendenza nello svolgimento del mandato assegnato.

#### **5.3. Comportamenti censurabili**

I destinatari del seguente Codice sono tenuti a riferire tutte le informazioni utili su eventuali carenze nei controlli, comportamenti censurabili o fondati sospetti di *mala gestio* oltre che ai propri superiori diretti, anche all'Organismo di Vigilanza preposto alla sua osservanza.

Un dipendente, un amministratore o un collaboratore impegnato a svolgere un incarico per conto della società deve evitare di porre in essere operazioni in conflitto d'interesse ovvero situazioni che evidenziano un interesse privato ed effettivo che è:

- contrario al miglior interesse della società;
- così rilevante da influenzare il giudizio o il comportamento imparziale che deve essere sempre garantito.

Solo a titolo di esempio, sono da ritenersi casi di "conflitto d'interessi":

- il coinvolgimento del dipendente o amministratore o del collaboratore o di loro familiari nella gestione d'impresa di fornitori o soci;
- l'utilizzo di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi della società;
- l'accettazione di denaro, favori o altri benefici da parte di soggetti che hanno o vorrebbero avere rapporti d'affari con VALORE CITTÀ AMCPS SRL.

#### **5.4. Ruolo degli amministratori, dei dirigenti e dei responsabili di funzione.**

Gli amministratori, i dirigenti e i responsabili di funzione della società hanno una responsabilità prioritaria in relazione al Codice Etico. In tal senso, devono:

- seguire un comportamento in linea con i valori e i principi del Codice tale da costituire un esempio per i propri collaboratori;
- aiutare i collaboratori in modo che percepiscano l'osservanza del Codice Etico come parte

essenziale della qualità del proprio lavoro;

- incoraggiare i collaboratori ad analizzare insieme gli aspetti legati all'applicazione e all'interpretazione del Codice Etico.

Quando un dipendente o un collaboratore non è certo di agire o di poter agire in conformità alle disposizioni del presente Codice, deve sempre tempestivamente consultarsi con i propri superiori.

Allo scopo di garantire l'effettiva applicazione del Codice, la società prevede canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti possono riferire, liberamente, direttamente ed in via riservata, ai vertici aziendali e all'Organismo di Vigilanza.

La società si aspetta da parte di ciascun amministratore, dipendente e collaboratore la segnalazione senza ritardo di ogni comportamento non conforme ai principi del Codice.

### **5.5. Organismo di Vigilanza e Codice Etico.**

Per la completa osservanza ed interpretazione del Codice Etico, i destinatari possono rivolgersi all'Organismo di Vigilanza preposto alla sua osservanza.

L'Organismo di Vigilanza ha infatti, tra gli altri, il compito di:

- gestire, approfondire e verificare il contenuto del Codice Etico, al fine di segnalare la necessità di adeguamenti alla evoluzione delle leggi;
- supportare operativamente nella interpretazione e attuazione del Codice Etico, quale strumento di riferimento costante del corretto comportamento da tenere durante lo svolgimento della propria attività;
- verificare, controllare e segnalare i casi di violazione delle norme scritte, in modo che si possa provvedere nel caso di infrazioni all'adozione delle misure opportune, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti;
- assicurare ed assistere i soggetti che segnalano comportamenti non conformi al Codice Etico, tutelandoli da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni.

L'inosservanza delle norme contenute nel Codice Etico comporta l'applicazione di una delle misure elencate nel sistema disciplinare.

### **6. Diffusione del Codice Etico.**

Il presente Codice sarà portato a conoscenza di tutti i dipendenti e di tutti coloro che instaurano rapporti con la società, mediante apposite attività di informazione e comunicazione.

### **7. Formazione.**

La funzione del personale predispone un piano di formazione per la comprensione dei principi, delle procedure e dei comportamenti espressi nel presente Codice Etico. Lo stesso deve prevedere diversi livelli di formazione in relazione al ruolo aziendale dei partecipanti.