



ALLEGATO A – Codice Etico

Approvato dall'Organo Amministrativo in data 18 novembre 2020

Rev.	Data	Natura della modifica
00	2016	Approvazione del Codice Etico di ASSP S.p.A.
01	18.11.2020	Modifica e integrazione del Codice Etico di ASSP S.p.A. in occasione dell'aggiornamento del Modello Organizzativo

INDICE

PREMESSA	3
1. PRINCIPI GENERALI	5
1.1 Legalità.....	5
1.2 Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse	5
1.3 Trattamento di informazioni riservate	5
1.4 Risorse umane.....	6
1.5 Comportamento della Società nella propria gerarchia.....	7
1.6 Integrità e tutela della persona	7
1.7 Tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.....	7
1.8 Tutela dell'ambiente.....	8
1.9 Trasparenza e completezza nell'informazione societaria	8
1.10 Collaborazione con società di revisione e gli organi di controllo e con le Autorità di vigilanza e di regolazione	8
1.11 Qualità dei servizi e dei prodotti.....	9
1.12 Concorrenza leale.....	9
1.15 Regali, omaggi e altre utilità	10
2. RAPPORTI ESTERNI.....	11
2.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione	11
2.2 Richiesta di fondi pubblici dello stato, dell'Unione Europea, ovvero di altro ente pubblico ...	12
2.3 Partecipazione a procedimenti giudiziari	12
2.4 Rapporti con i clienti	12
2.5 Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali.....	13
2.6 Rapporti con istituzioni, associazioni e comunità locali.....	13
2.7 Relazioni con i fornitori e con i collaboratori esterni.....	14
3. VIGILANZA E SISTEMA SANZIONATORIO	15
3.1 Vigilanza	15
3.2 Violazioni	15

PREMESSA

ASSP S.p.A. – con sede legale in via Garibaldi, 20, 20811, Cesano Maderno (MB) – è una Società che opera nel settore dei pubblici servizi, in un contesto con riflessi istituzionali, economici, sociali e normativi in continua e rapida evoluzione.

In particolare, attualmente ASSP svolge i seguenti servizi:

- gestione delle Farmacie Comunali, di cui 4 nel comune di Cesano Maderno, 1 nel comune di Varedo, 1 nel comune di Meda e 1 nel comune di Limbiate
- gestione cimiteri nel comune di Cesano Maderno
- gestione parcheggi a pagamento nel comune di Cesano Maderno
- gestione del servizio pubblicità e affissioni nel comune di Cesano Maderno.

La Società ha provveduto a redigere il presente Codice Etico con i seguenti obiettivi:

- favorire un approccio partecipativo da parte dei diversi stakeholder (azionisti, collaboratori, clienti, fornitori, ecc.);
- prevenire comportamenti illeciti nel modo di conduzione degli affari aziendali. Sono, infatti, vietati atteggiamenti da parte di qualsiasi dipendente di qualsivoglia qualifica che violino le disposizioni del presente Codice Etico o di qualsivoglia altro atto normativo di fonte primaria o secondaria di natura cogente;
- incrementare la reputazione e l'immagine sociale della Società sia verso l'esterno che verso l'interno.

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione e di Gestione adottato da ASSP SpA ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e contiene le regole volte a garantire che i comportamenti dei soggetti destinatari, siano sempre ispirati a criteri di legalità, correttezza, collaborazione, lealtà, trasparenza e reciproco rispetto, nonché ad evitare che vengano poste in essere condotte idonee ad integrare le fattispecie di reato incluse nell'elenco del D. Lgs. 231/01.

Esso è così articolato:

- a) una prima parte, dedicata ai “principi generali” di comportamento cui debbono attenersi i dipendenti, gli organi sociali, gli agenti, i collaboratori esterni, ed i partner in affari;
- b) una seconda parte dedicata ai “rapporti esterni”, ossia alle regole di condotta nei confronti della Pubblica Amministrazione, dei clienti, delle organizzazioni politiche e sindacali, delle istituzioni, e dei fornitori e collaboratori;
- c) una parte conclusiva dedicata alle modalità attuative del presente Codice Etico da parte dell'Organismo di Vigilanza.

AMBITO DI APPLICAZIONE

Destinatari del Codice sono tutte le persone che operano per e con ASSP: amministratori, sindaci, dirigenti, quadri, dipendenti, collaboratori o in quanto applicabile, fornitori, clienti o coloro che operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque legati alla Società da rapporti giuridici rilevanti.

I Destinatari, devono essere a conoscenza e agire nell'osservanza della Legge e delle disposizioni previste dal presente Codice Etico. In caso di dubbi, sarà possibile rivolgersi all'Organismo di Vigilanza che provvederà ad informare adeguatamente i soggetti interessati.

ADOZIONE, AGGIORNAMENTO E DIFFUSIONE

Il Codice Etico è adottato a cura dell'Organo amministrativo.

L'Organo amministrativo adotta anche gli aggiornamenti del medesimo, da effettuarsi ogniqualvolta le modifiche della realtà aziendale, ovvero della normativa di riferimento, ovvero ancora delle tecnologie e delle esperienze di cui la Società fa uso richiedano una rettifica dei contenuti del Codice, al fine di assicurare piena coerenza tra i valori assunti come principi fondamentali di ASSP e il suo concreto funzionamento.

Il Codice è distribuito a tutti i dipendenti ed è portato a conoscenza di tutti i soggetti con cui ASSP intrattiene relazioni, anche attraverso la pubblicazione sul sito internet aziendale www.assp.it.

VISIONE ETICA

ASSP S.p.A. da oltre vent'anni si impegna ad essere vicina ai cittadini attraverso la fornitura di numerosi servizi pubblici quali: la gestione di farmacie comunali, gestione cimiteri e servizi cimiteriali, parcheggi e pubbliche affissioni.

L'adozione del presente Codice Etico ha lo scopo di definire con chiarezza l'insieme dei valori che la Società riconosce, accetta, condivide e ritiene fondamentali per assicurare il proprio il buon funzionamento e la propria affidabilità e reputazione.

La Società vigila sull'osservanza del Codice Etico, con adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

1. PRINCIPI GENERALI

1.1 Legalità

La Società ritiene elemento fondamentale il rispetto delle leggi e dei regolamenti in tutte le aree aziendali in cui opera.

Pertanto, nell'ambito delle rispettive competenze ed attribuzioni aziendali, i dipendenti, gli organi sociali ed i loro membri singolarmente considerati, procuratori, consulenti interni ed esterni, i fornitori, chiunque abbia rapporti con essa sono tenuti ad osservare scrupolosamente i doveri di legge e quelli contenuti nel presente codice.

In nessuna ipotesi il perseguimento dell'interesse della Società potrà giustificare una condotta non onesta ai sensi del presente paragrafo.

La Società non inizierà né proseguirà alcun rapporto con chi non intenda aderire a questo principio.

1.2 Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse

I Destinatari del Codice Etico, nell'esecuzione della prestazione lavorativa, operano con imparzialità ed assumono decisioni con responsabilità, rigore e trasparenza nel rispetto della legge e delle procedure interne adottate, evitando situazioni che possano anche solo apparire in conflitto di interesse con la Società.

È fatto obbligo, nell'esercizio delle attività aziendali, di evitare situazioni, anche solo potenziali, di conflitto di interesse, ossia di evitare ipotesi in cui un dipendente o un appartenente ad organi sociali, ovvero ai soggetti di cui al precedente paragrafo persegua un interesse diverso da quello della Società, ovvero tragga un personale vantaggio da opportunità d'affari aziendali.

Qualora abbiano la ragionevole convinzione di versare in un'ipotesi di conflitto di interessi, anche solo potenziale, i Destinatari informano prontamente il proprio superiore, conformandosi alle decisioni da questi assunte.

1.3 Trattamento di informazioni riservate

La Società garantisce la riservatezza delle informazioni in suo possesso e si astiene dall'effettuare ricerche di dati riservati, ad eccezione di quelli di cui sia entrata in possesso durante la legittima attività di lavoro aziendale.

In particolare, i Destinatari sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate acquisite nel corso dell'attività della Società con finalità non connesse con l'esercizio della propria attività di lavoro.

A tal proposito, la Società tratta tutti i dati personali, anche particolari, in suo possesso in modo lecito e secondo i principi di correttezza e trasparenza, tutelando i diritti e le libertà degli interessati e precludendo

L'accesso non autorizzato a terzi, nel rispetto del Regolamento Europeo 2016/679, del Codice Privacy come modificato dal D.Lgs. 101/2018 e della normativa applicabile.

1.4 Risorse umane

La Società considera i propri dipendenti una risorsa per il proprio successo economico e, conseguentemente, tutela e promuove il valore delle risorse umane al fine di incrementare e migliorare il patrimonio e la competitività attraverso le competenze di ciascun soggetto dipendente o collaboratore.

In particolare, la Società:

- evita e contrasta pratiche discriminatorie nella selezione, assunzione, formazione, sviluppo e retribuzione del personale, basata sull'età, il sesso, la sessualità, lo stato di salute, l'etnia, la nazionalità, le opinioni politiche e religiose e/o molestia nei confronti del proprio personale; nonché i comportamenti nepotistici o di favoritismo di qualsiasi genere;
- non tollera alcuna forma di lavoro irregolare o forzato e di sfruttamento;
- offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità, in modo che ciascuno possa godere di un trattamento equo e basato su criteri meritocratici;
- cura la selezione e l'assunzione del personale assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità, di merito ed eguaglianza in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei lavoratori ed i CCNL applicabili;
- crea un ambiente lavorativo idoneo alla crescita umana, professionale e personale dei suoi dipendenti;
- assicura la tutela della *privacy* dei dati relativi al personale;
- si impegna a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno irregolare e a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia, di soggetti clandestini;
- si impegna a promuovere la cultura della salute e della sicurezza negli ambienti di lavoro, anche attraverso incontri informativi e formativi diretti al personale, ed il rispetto dell'ambiente.

La Società informa esaurientemente il dipendente assunto di tutte le informazioni necessarie al proprio inquadramento lavorativo, ivi comprese le norme contenute nel Codice Etico.

La Società, inoltre, fa sì che i propri dipendenti adottino comportamenti ispirati ai principi qui esposti.

Il personale ha cura di proteggere i beni aziendali, nonché di rifiutare doni, compensi, benefici di qualsivoglia tipo da clienti o altri soggetti con i quali la Società intrattenga rapporti d'affari. Del pari, è fatto obbligo di astenersi dall'effettuare raccomandazioni in favore di terzi estranei alla Società da parte di soggetti appartenenti alla quest'ultima, ovvero ai propri organi sociali, ovvero al proprio Organismo di Vigilanza.

1.5 Comportamento della Società nella propria gerarchia.

La Società si impegna affinché l'esercizio dell'autorità all'interno di relazioni gerarchiche sia sempre ispirato a criteri di equità e correttezza e non implichi la realizzazione di abusi di alcun genere. In particolare, la Società assicura che l'autorità non si trasformi in esercizio di potere lesivo della dignità ed autonomia dei propri dipendenti o dei soggetti sopra indicati e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei dipendenti e degli altri portatori di interesse.

1.6 Integrità e tutela della persona

La Società si impegna a tutelare l'integrità morale dei propri dipendenti garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

Non sono tollerate distinzioni basate su sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche ovvero condizioni personali e sociali. È fatto assoluto divieto, tanto nei rapporti interni alla Società, quanto nei rapporti verso l'esterno, di realizzare discriminazioni, comportamenti razzisti o xenofobi. Allo stesso modo, la Società rifiuta di svolgere i propri servizi nel caso in cui, per tramite di questi, possano direttamente o indirettamente essere realizzate discriminazioni o diffuse ideologie razziste o xenofobe.

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti e discorsi che possano turbare la sensibilità della persona, anche in relazione ad orientamenti sessuali.

Non sono altresì tollerate le condotte, lesive della personalità individuale, previste dagli artt. dal 600 *bis* al 600 *quinquies* e dall'art. 609 *undecies* del Codice Penale.

Il dipendente o il collaboratore della Società che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati al sesso, all'età, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose può segnalare l'accaduto all'Organo amministrativo, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ed all'Organismo di Vigilanza che valuteranno l'eventuale violazione del presente Codice Etico.

1.7 Tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro

La Società è particolarmente sensibile in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e di tutela dell'ambiente, pertanto si impegna a garantire il pieno rispetto delle vigenti norme in materia, garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, ambienti di lavoro sicuri e salubri nonché lo svolgimento di attività produttive che non abbiano impatti che possano danneggiare la salute degli individui o l'ambiente.

Al fine di evitare i rischi connessi allo svolgimento dell'attività aziendale, la Società esige dal personale il rispetto di tutti gli obblighi di legge richiesti dalle normative di riferimento nonché di tutte le direttive e indicazioni fornite dalla Società.

Essa si impegna, inoltre, a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, della normativa vigente e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori. A tal proposito, la Società indice attività formative ed informative nel rispetto delle prassi operative aziendali e della normativa antinfortunistica vigente ed applicabile.

ASSP attua misure finalizzate alla individuazione, valutazione e monitoraggio dei rischi relativi alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

1.8 Tutela dell'ambiente

La Società considera la salvaguardia ambientale obiettivo primario da garantire nello svolgimento della propria attività, e ne tiene conto quale presupposto fondamentale nelle scelte tecnologiche, programmatiche e strategiche aziendali, al fine di prevenire ogni forma di inquinamento e limitando il più possibile l'impatto ambientale dei servizi offerti.

Tutte le attività svolte e tutti i processi produttivi sono rispettosi della legislazione vigente in materia ambientale.

1.9 Trasparenza e completezza nell'informazione societaria

I dipendenti e collaboratori esterni della Società sono tenuti a fornire informazioni complete, trasparenti, veritiere, al fine di agevolare tutti coloro che all'interno di essa devono adottare delle decisioni.

La Società si obbliga ad effettuare in modo corretto e secondo le norme vigenti le comunicazioni previste dalla legge. In particolare, è fatto divieto ai soggetti ad esse tenuti, di ingannare il pubblico, i soci, gli utenti esponendo fatti non veritieri, ovvero omettendo di esporre informazioni sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria, al fine di trarre in inganno costoro.

Tutte le operazioni e le transazioni effettuate in favore della Società devono essere correttamente registrate, autorizzate, verificabili, legittime, coerenti e congrue.

La Società, nella redazione del bilancio e di tutte le altre comunicazioni sociali previste dalla legge, osserva e chiede ai propri dipendenti di:

- rispettare le norme codicistiche e i principi contabili vigenti in materia;
- rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- accompagnare tutte le scritture e le comunicazioni di natura contabile con documentazione di supporto adeguata, conservata per il tempo necessario, e che menzioni la ragione di ogni operazione e la relativa autorizzazione.

1.10 Collaborazione con società di revisione e gli organi di controllo e con le Autorità di vigilanza e di regolazione

La Società intende instaurare rapporti con le società di revisione e gli organi di controllo (che svolgono attività di controllo/revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali od alle società di revisione) improntati alla lealtà, al rispetto della legge ed a garantire il corretto e completo svolgimento delle attività di controllo e revisione. In questa ottica, è vietato l'occultamento di documenti ovvero l'uso di idonei artifici per impedire, ostacolare, lo svolgimento di attività di controllo e revisione, anche attraverso illecite condotte da parte del responsabile della unità aziendale incaricata di fornire il supporto.

La Società instaura rapporti collaborativi con tutte le Autorità di vigilanza e di regolazione cui essa è soggetta. In tale ottica è fatto obbligo al legale rappresentante ed a tutti i dipendenti da questo richiesti di

collaborare con il personale delle autorità pubbliche predette, evitando di esporre fatti o dati non veritieri, ovvero occultando la loro conoscenza alle stesse.

1.11 Qualità dei servizi e dei prodotti

L'impegno della Società è volto alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti, considerati il proprio patrimonio prevalente. In questa ottica, ASSP tiene in considerazione le richieste della clientela, allo scopo di offrire prodotti e servizi della migliore qualità. In particolare, con riferimento ai prodotti farmaceutici, la Società si rivolge unicamente a fornitori qualificati, al fine di garantire la conformità agli standard AIFA e alla normativa vigente.

1.12 Concorrenza leale

La Società si astiene da comportamenti di tipo collusivo, predatorio, o cagionanti abuso di posizioni dominanti, attenendosi alla normativa nazionale e internazionale sulla tutela della concorrenza, nonché alle indicazioni e alle *best practice* elaborate dalle associazioni di categoria maggiormente rappresentative.

1.13 Uso dell'accesso aziendale alla rete Internet

La Società si impegna ad evitare l'utilizzo aziendale della rete Internet per motivi non strettamente attinenti alle ragioni lavorative e, in particolare, ne vieta l'uso per venire in possesso o per distribuire materiale pornografico anche in relazione a minori di anni 18.

A tale riguardo, si prevede l'adozione di apposite procedure informatiche che mediante appositi filtri impediscano ai propri dipendenti l'accesso a siti con contenuti indecorosi o offensivi.

1.14 Contrasto al riciclaggio, all'autoriciclaggio e alla ricettazione

La Società esige la massima trasparenza nella gestione economica e finanziaria nel pieno rispetto delle normative, nazionali, comunitarie e internazionali, in tema di lotta al fenomeno del riciclaggio.

A tal fine la Società vieta ai Destinatari la sostituzione o il trasferimento di denaro, beni o altre utilità provenienti da attività illecita o il compimento di altre operazioni che ostacolano l'identificazione della loro provenienza, anche qualora il soggetto agente sia lo stesso che ha commesso l'attività illecita.

Ogni operazione e transazione della Società deve essere registrata, anche su supporto magnetico, al fine di consentirne la ricostruibilità. Per ciascuna operazione deve, pertanto, essere possibile ricostruire in ogni momento il dettaglio ed il percorso formativo, in particolare l'individuazione del responsabile di processo cui ciascuna attività sia riferibile.

Allo stesso modo, è proibito l'acquisto di beni o prodotti che, in ragione delle modalità o del prezzo con cui vengono offerte, diano motivo di dubitare della liceità della loro provenienza.

Ai fini di rispettare i suddetti principi, i dipendenti altresì possono avviare rapporti d'affari per conto della Società unicamente con partner, clienti, fornitori o, più in generale, soggetti terzi che diano adeguate garanzie di onorabilità e affidabilità. Tale rapporto deve essere tradotto in un contratto affinché tutte le operazioni finanziarie trovino adeguata giustificazione e rispecchino il requisito della tracciabilità.

1.15 Regali, omaggi e altre utilità

I Destinatari interni non ricevono direttamente o indirettamente (anche, ad esempio per il tramite del proprio nucleo familiare, amici e conoscenti) regali, omaggi, ospitalità o altri vantaggi, salvo che il valore degli stessi sia inferiore ai limiti ascrivibili a normali relazioni di cortesia e di modico valore; e comunque tali da non poter essere interpretati da un terzo come finalizzati ad acquisire qualsiasi tipo di vantaggio in modo improprio. In ogni caso, non devono essere in alcun modo destinati a influenzare o compensare un atto proprio dell'ufficio del destinatario. Per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto.

Oltre ad omaggi in senso stretto vanno considerati come tali anche pagamenti per spese, viaggi e ospitalità, che non devono poter essere interpretati da un osservatore imparziale come atti in grado di creare un obbligo di gratitudine od influenzare successivi comportamenti di favore. Gli omaggi non devono in ogni caso consistere in pagamenti in contanti e non devono essere motivati dal desiderio di esercitare un'influenza illecita.

È fatto particolare divieto di riconoscere qualsiasi utilità a giudici, controparti, legali di controparte ed ogni altro soggetto coinvolto a qualsiasi titolo in procedimenti giudiziari di cui la Società sia parte.

Ogni amministratore, sindaco, dipendente o collaboratore della Società deve astenersi dall'accettare doni o omaggi eccedente le normali prassi di cortesia, nonché dall'accettare, per sé o per altri, ogni altra offerta di beneficio o utilità volta a comprometterne l'indipendenza di giudizio e la correttezza operativa.

L'amministratore, il sindaco, il dipendente o il collaboratore che, in ragione dell'esercizio dell'attività svolta per ASSP, riceva, anche presso la propria abitazione, omaggi o altre forme di beneficio, in contrasto con quanto sopra indicato, dovrà dare immediata informazione al proprio superiore gerarchico o referente per le opportune valutazioni.

1.16 Divieto di attività eversive

La Società vieta e ostacola qualsiasi attività realizzata al proprio interno con finalità di eversione dell'ordine democratico o di terrorismo.

Chiunque abbia fondato sospetto che un proprio collega svolga attività eversiva dell'ordine costituzionale o di terrorismo deve darne immediata comunicazione all'Autorità di pubblica sicurezza, nonché all'Organismo di Vigilanza, il quale adotterà ogni iniziativa utile per collaborare con la suddetta autorità di polizia.

2. RAPPORTI ESTERNI

2.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I comportamenti nei confronti della P.A., ivi compresi gli enti locali territoriali, debbono essere improntati alla massima integrità e correttezza. Sono, quindi, assolutamente vietate logiche di condizionamento, di favoritismo, di dazione di doni o regali di qualsivoglia valore.

Al fine di prevenire i comportamenti rischiosi, forieri di fattispecie delittuose di cui al Decreto legislativo 231/01, si precisa che la Società, anche a mezzo dei propri dipendenti ovvero dei propri membri degli organi sociali, si impegna a:

- non offrire danaro o altra utilità a dipendenti di qualsiasi ordine e grado della P.A, ivi compresi gli appartenenti agli organi elettivi degli enti territoriali locali. La stessa cosa si obbliga a fare nei confronti dei parenti e affini dei soggetti sopra menzionati;
- non influenzare le controparti appartenenti alla P.A. in eventuali trattative di affari, ovvero nella partecipazione a gare pubbliche in qualsiasi forma indette e per qualsiasi obiettivo aziendale;
- non assumere alle proprie dipendenze, ovvero a non richiedere attività di consulenza a soggetti e loro parenti ovvero affini che possano avere qualche interesse all'attività della Società;
- non procurare indebitamente con artifici o raggiri a danno della P.A. qualsiasi altro tipo di profitto;
- non intrattenere rapporti commerciali o di qualunque altro genere con i soggetti coinvolti in qualità di testimoni, periti, esaminati o comunque chiamati a rendere dichiarazioni nei procedimenti penali in cui la Società è parte, al fine di interferire con gli esiti degli stessi;

Inoltre, ASSP vieta ai Destinatari di effettuare o acconsentire ad elargizioni o promesse di denaro, beni o altre utilità ad esponenti della P.A., incaricati di pubblico servizio o a soggetti terzi da questi indicati o che abbiano con questi rapporti diretti o indiretti di qualsiasi natura, al fine di ottenere indebiti vantaggi o benefici in violazione di norme di legge.

In particolare:

- non devono essere recepite eventuali segnalazioni provenienti da esponenti della P.A. ai fini dell'assunzione presso la Società di personale, o comunque dell'interessamento da parte della Società alla assunzione o collocazione di questo presso terzi;
- non devono essere recepite segnalazioni provenienti dalla P.A. relative all'indicazione di consulenti o partner commerciali, affinché la Società se ne avvalga nello svolgimento della sua attività;

- non devono essere prese in considerazione richieste di sponsorizzazioni, contributi elettorali, di trattamenti privilegiati provenienti da esponenti, rappresentanti o funzionari della P.A., in particolare se formulate in occasione di specifici rapporti di affari od operazioni commerciali.

Gli stessi divieti valgono nel caso in cui richieste illecite provengano, direttamente, indirettamente o per il tramite di persona interposta, da Pubblici Ufficiali, incaricati di pubblico servizio, dirigenti, funzionari o dipendenti della P.A. o di loro parenti o conviventi.

Qualsiasi violazione effettiva o potenziale del presente codice deve essere segnalata tempestivamente all'Organo amministrativo ed all'Organismo di Vigilanza.

2.2 Richiesta di fondi pubblici dello stato, dell'Unione Europea, ovvero di altro ente pubblico

La Società si obbliga, nel caso di richiesta di accesso a fondi pubblici ovvero ad erogazioni pubbliche, a procedere in modo corretto, nel rispetto della legge, ed a rispettare le procedure interne, al fine di evitare la commissione dei reati di cui al citato decreto legislativo.

A tale scopo, a puro titolo esemplificativo, è fatto divieto di presentare documenti o attestati che rappresentino falsamente dati, notizie, fatti o altre informazioni che si rendano necessarie per potere avere titolo a percepire i fondi di cui al presente paragrafo. È fatto divieto di dare o anche solo promettere a pubblici ufficiali, ovvero a parenti od affini di costoro danaro o altre utilità in cambio di un atto del proprio ufficio, ovvero al fine di fargli omettere o ritardare il compimento di un atto del proprio ufficio.

È anche vietato indurre in errore con artifici, raggiri, lo stato ovvero altro ente pubblico al fine di acquisire erogazioni e/o fondi di agevolazione, così come alterare sistemi informatici/telematici.

Nel caso di presentazione di una offerta alla P.A. il legale rappresentante della Società e i responsabili di funzione si pongono a disposizione per chiarimenti ed esposizione delle procedure aziendali adottate conformemente al d.lgs. 231/01.

2.3 Partecipazione a procedimenti giudiziari

In caso di partecipazione a procedimenti giudiziari, la Società si impegna a comportarsi secondo correttezza, nel rispetto sia delle disposizioni del Codice Etico, sia della normativa vigente.

I dipendenti della Società, nonché i membri degli organi sociali si impegnano a fornire il massimo supporto alle esigenze della giustizia evitando di porre in essere comportamenti che possano integrare fattispecie di reato.

2.4 Rapporti con i clienti

Le relazioni con i clienti sono regolate dai principi di legalità, imparzialità, correttezza, trasparenza e professionalità.

La comunicazione verso i clienti deve essere completa, accurata, veritiera e idonea a garantire un comportamento consapevole e informato. La Società si impegna nella scelta dei canali di contatto più

idonei alla trasmissione dei contenuti senza avvalersi di eccessive pressioni e sollecitazioni e impegnandosi a non utilizzare strumenti commerciali ingannevoli.

I medesimi principi di accuratezza, verità e correttezza sono applicati nell'ambito di attività di *marketing* e di iniziative pubblicitarie. Il contenuto delle attività promozionali non deve mai dar luogo a impressioni o comportamenti fuorvianti che possano generare nell'interlocutore la sensazione di una conduzione degli affari non in linea con i principi contenuti nel presente Codice. Ogni comportamento contrario ai principi di correttezza e buona fede oltretutto contrario alla legge, è espressamente condannato.

Le prestazioni incluse nei contratti e/o nei capitolati, se esistenti, devono essere eseguite secondo quanto stabilito dalle parti. La Società si impegna a non sfruttare asimmetrie informative o di incapacità delle proprie controparti.

ASSP si impegna altresì a dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami da parte dei clienti e delle associazioni a loro tutela, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi. È cura della Società informare i clienti del ricevimento delle loro comunicazioni e dei tempi necessari per le risposte che, comunque, dovranno essere contenuti.

Prima dell'instaurazione di qualsiasi rapporto commerciale o comunque dotato di rilevanza giuridica, la Società richiede alla controparte o ad un suo procuratore di dichiarare per iscritto di avere preso visione del presente Codice Etico e di conoscerne il contenuto.

2.5 Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali

I rapporti con altri soggetti esterni (ad es. istituzioni, partiti politici e sindacati) sono improntati al massimo rigore, alla trasparenza e alla correttezza.

La Società si impegna a rispettare le normative vigenti nel caso di finanziamento di qualsiasi organizzazione o partito politico ovvero fondazione, anche privata.

Nel caso in cui la Società effettui le attività di cui sopra, essa si obbliga ad informare preventivamente l'Organismo di Vigilanza al fine di consentire la verifica della conformità dell'operazione alle regole espresse dal presente Codice e della vigente normativa.

In ogni caso, è fatto divieto alla Società di compiere qualsiasi operazione che contrasti con le norme ivi previste.

La Società tutela e garantisce la libertà di associazione dei lavoratori e riconosce il diritto alla contrattazione collettiva, nonché il diritto di ognuno dei suoi dipendenti a partecipare alla vita politica. I dipendenti, però, devono sempre specificare di parlare a titolo personale e non per conto dell'azienda e non possono utilizzare risorse aziendali per sostenere partiti politici o candidati a elezioni amministrative o politiche.

2.6 Rapporti con istituzioni, associazioni e comunità locali

ASSP promuove un dialogo costante con le Istituzioni e con le espressioni organizzate della società civile in tutti i luoghi in cui opera, ispirando i rapporti con tali soggetti ai principi di trasparenza, correttezza e leale collaborazione.

2.7 Relazioni con i fornitori e con i collaboratori esterni

La Società basa la scelta dei suoi fornitori su una valutazione di carattere tecnico-economico nonché sulla loro capacità di operare nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di salute e sicurezza dei lavoratori e in materia di tutela ambientale. In ogni caso, la scelta dei fornitori avviene secondo le disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici, al cui rispetto la Società è vincolata.

I rapporti che la Società intrattiene con clienti, fornitori e partner sono sempre fondati sulla buona fede, sulla trasparenza nonché sul rispetto dei valori di equità, imparzialità, lealtà e pari opportunità. A tal fine, i rapporti con i fornitori e con i collaboratori esterni (ivi inclusi i consulenti e gli agenti) devono essere adeguatamente formalizzati e documentati.

La Società vieta qualsiasi comportamento di carattere corruttivo posto in essere per mantenere il rapporto commerciale in danno del cliente o del fornitore.

La Società vieta ai propri dipendenti di effettuare o acconsentire ad elargizioni o promesse di denaro, beni o altre utilità di qualsiasi genere ad impiegati, rappresentanti di società, clienti o fornitori al fine di ottenere favori indebiti o benefici in violazione di nome di legge.

È fatto divieto di favorire, nei processi di acquisto, fornitori, consulenti o collaboratori indicati dalla P.A., senza adeguata giustificazione, ovvero indicati da soggetti terzi dietro compensi in denaro o altra utilità.

Il prezzo dei beni e dei servizi oggetto di fornitura è commisurato alla prestazione indicata in contratto.

ASSP inizia e prosegue rapporti commerciali solo con fornitori e con collaboratori esterni che si impegnano a:

- attenersi ai principi contenuti nel Codice Etico;
- rispettare le condizioni contrattuali;
- soddisfare le esigenze di ASSP, e della sua clientela, in termini di qualità e costi dei prodotti e dei servizi;
- tutelare la protezione dei diritti umani.

3. VIGILANZA E SISTEMA SANZIONATORIO

3.1 Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi del D. Lgs. 231/01, ha anche il compito di promuovere e di vigilare sul rispetto dei contenuti del Codice Etico.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- promuove l'emanazione di procedure di attuazione del Codice;
- propone eventuali aggiornamenti del Codice;
- vigila sulla osservanza delle presenti disposizioni;
- prende in considerazione tutte le segnalazioni di eventuali violazioni del presente Codice Etico;
- redige una relazione annuale per l'Organo amministrativo e per il Collegio Sindacale in cui espone tutte le prospettate violazioni del Codice Etico.

Nell'esercizio dell'attività ispettiva e di controllo l'Organo di Vigilanza potrà richiedere di visionare atti, documenti, informazioni, anche su supporto elettronico, necessarie all'espletamento della propria attività. Esso potrà, inoltre, procedere a richiedere informazioni orali a tutti i dipendenti di ogni ordine e grado della Società, ivi compresi i membri dell'Organo amministrativo e del Collegio Sindacale. L'Organismo di Vigilanza sarà obbligato a mantenere il segreto sulle informazioni, documenti e dati raccolti, fatto salvo l'obbligo di comunicazione previsto dal codice di procedura penale, dalla normativa sulla tutela dei dati (privacy), da ogni altra disposizione di legge applicabile e dal presente Codice Etico.

3.2 Violazioni

Nel caso in cui si accerti una violazione del Codice Etico, ASSP adotta nei confronti dei responsabili delle violazioni, ove si tratti di dipendenti, i provvedimenti disciplinari previsti dal contratto collettivo applicabile, ovvero, in caso di soggetti esterni, le misure ritenute necessarie e/o opportune per impedire il reiterarsi della violazione accertata.

Le misure adottate possono giungere sino all'allontanamento del dipendente o all'interruzione del rapporto commerciale con un fornitore / collaboratore, con obbligo di risarcimento del danno.

Le presunte violazioni del Codice Etico devono essere segnalate per iscritto con le seguenti modalità:

- a mezzo posta indirizzata a Organismo di Vigilanza ASSP S.p.A., Via Garibaldi 20 – 20811 Cesano Maderno (MB);
- via email odv@assp.it