



# **CODICE ETICO**

**Allegato al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo  
ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001**





**ELENCO REVISIONI**

<b>Rev.</b>	<b>Data approvazione</b>	<b>Firma</b>
<b>n. 01</b>		

## CHI SIAMO

A.M.A. S.p.A. è una Società per Azioni del Comune di Paternò costituita per trasformazione della preesistente Azienda Municipalizzata Acquedotto, ai sensi dell'art. 115 della L. 267/2000, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 112 del 24 settembre 2004. Ha sede in Paternò, ed ha il compito di gestire il **servizio idrico integrato**, costituito dall'insieme dei servizi pubblici di captazione, adduzione e distribuzione di acque a usi civili, di fognatura e di depurazione delle acque reflue.

## LA MISSIONE DI AMA S.P.A.

La missione che AMA S.p.A. si prefigge è di:

- valorizzare il patrimonio di impianti e reti e l'esperienza acquisita nell'ambito della gestione del servizio idrico integrato;
- coniugare la capacità di rispondere positivamente alle aspettative del settore al fine di fornire sempre risposte adeguate ai bisogni degli utenti, garantendo la qualità, la continuità e la sicurezza dei servizi, il **rispetto dell'ambiente** ed un rapporto costante con il territorio;
- migliorare la **soddisfazione degli utenti** garantendo che le loro esigenze e le loro legittime aspettative nonché il rispetto dell'ambiente siano individuati e concretizzati in obiettivi pratici da realizzare;
- sviluppare ricerca ed investimenti nei settori istituzionali di attività con particolare riguardo alle innovazioni che privilegiano l'equilibrio ambientale e lo **sviluppo sostenibile**.

## SOMMARIO

<b>1. INTRODUZIONE .....</b>	<b>5</b>
1.1. Finalità .....	5
1.2. Destinatari .....	6
1.3. Validità e diffusione .....	7
1.4. Valore contrattuale .....	8
1.5. Aggiornamenti .....	8
<b>2. PRINCIPI GENERALI .....</b>	<b>9</b>
2.1. Legalità .....	9
2.2. Efficienza ed economicità .....	10
2.3. Prevenzione della corruzione .....	10
2.4. Imparzialità e assenza di conflitti di interesse .....	11
2.5. Tutela dell'ambiente .....	12
2.6. Contrasto alla criminalità organizzata e al terrorismo .....	13
2.7. Trasparenza delle informazioni economiche, patrimoniali e finanziarie della Società. Lotta al riciclaggio .....	13
2.8. Concorrenza .....	14
2.9. Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro .....	14
2.10. Valorizzazione delle risorse umane e integrità della persona .....	16
2.11. Selezione e gestione del personale .....	16
2.12. Riservatezza e tutela della privacy .....	17
<b>3. GESTIONE DEI RAPPORTI DELLA SOCIETÀ .....</b>	<b>19</b>
3.1. Rapporti con il Socio Unico (Comune di Paternò) .....	19
3.2. Rapporti con le Istituzioni, con l'Autorità Giudiziaria e con le Organizzazioni politiche e sindacali. ....	19
3.3. Svolgimento di gare e altre procedure concorsuali .....	20
3.4. Rapporti con i Fornitori .....	20
3.5. Rapporti con gli Utenti .....	21
<b>4. RESPONSABILITÀ E DOVERI .....</b>	<b>22</b>
4.1. Responsabilità del vertice della <i>Governance Aziendale</i> .....	22
4.2. Responsabilità dei Dirigenti e dei Responsabili di funzione .....	23
4.3. Doveri dei Dipendenti e dei Collaboratori .....	24
<b>5. IL SISTEMA DI GOVERNO DELL'AZIENDA .....</b>	<b>26</b>
5.1. Il sistema di controllo interno .....	27
5.2. L'Organismo di Vigilanza: segnalazioni e sanzioni .....	27
5.3. Sanzioni applicabili .....	28
<b>6. ENTRATA IN VIGORE .....</b>	<b>30</b>
<b>7. DISPOSIZIONI FINALI .....</b>	<b>30</b>

## 1. INTRODUZIONE

Il presente **Codice Etico** è una dichiarazione pubblica di AMA S.p.A. (nel proseguo anche "Società" o "Azienda") nella quale sono individuati i principi etici, i doveri morali e le norme di comportamento che improntano l'agire di tutti coloro che cooperano al suo interno o che intrattengono rapporti con l'esterno per conto della stessa.

Il presente Codice Etico, oltre ad essere espressione della politica del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, è parte integrante ed essenziale del sistema di controllo interno previsto dal **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**, adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, ed ha come finalità l'adozione di pratiche e principi virtuosi, allo scopo di prevenire la commissione di qualsiasi forma di illecito.

Con l'adozione del Codice Etico la Società intende definire il **nucleo essenziale dei propri valori e principi**, già insiti nell'agire aziendale, come norme fondamentali di azione dell'attività quotidiana.

Esso costituisce, inoltre, uno strumento con cui l'Azienda, nel compimento della propria missione, si impegna a contribuire allo **sviluppo socio-economico del territorio** e dei cittadini attraverso l'organizzazione e l'erogazione dei servizi pubblici essenziali.

### 1.1. Finalità

Il presente Codice stabilisce i principi guida, le direttive e le prescrizioni fondamentali di comportamento che tutto il personale di AMA S.p.A. deve osservare e promuovere nell'ambito delle rispettive competenze.

Il Codice riveste una funzione integrativa delle disposizioni, dei protocolli e delle procedure contenute nel Modello Organizzativo adottato dalla Società, nonché una funzione precettiva per tutto quanto non espressamente definito al loro interno.

L'Azienda si impegna a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati e a dare al medesimo la maggiore diffusione possibile.

A tal fine, il Codice Etico di AMA S.p.A. è messo a disposizione di qualsiasi interlocutore dell'Azienda.

## 1.2. Destinatari

Il presente Codice Etico si applica a tutti i soggetti che operano all'interno o per conto di AMA S.p.A., ivi inclusi gli Organi del Vertice aziendale ed il Socio Unico (Comune di Paternò), gli Organi di controllo, i Direttori Generali, i Dirigenti, i Responsabili delle Funzioni aziendali, i Dipendenti, i Collaboratori ed i Consulenti esterni, i Fornitori ed i *Partner* commerciali in genere.

In particolare, il presente Codice deve essere osservato da ogni soggetto titolare di contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato o di altro rapporto che comporti prestazioni di opera anche temporanea, svolgimento di attività in nome e per conto della Società ovvero una relazione fiduciaria con essa, ivi compresa l'attività di consulenza.

Analogo obbligo è esteso ai soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione dell'Azienda o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale.

I Responsabili di ciascuna unità organizzativa vigilano sull'osservanza del Codice, forniscono indicazioni ai dipendenti che richiedono chiarimenti in caso di dubbi e, nell'ipotesi di accertata violazione, riferiscono ai diretti superiori.

I Dirigenti predispongono i controlli necessari a garantire l'osservanza del Codice e, qualora vengano a conoscenza di violazioni alle regole in esso stabilite, sono tenuti ad informare tempestivamente l'Amministratore Unico.

AMA S.p.A. aspira a mantenere e ad implementare il rapporto di fiducia con quelle categorie di individui, soci, gruppi o enti, partners, fornitori, dipendenti, collaboratori, utenti, il cui apporto è richiesto per lo svolgimento dell'attività aziendale o che comunque entrano in contatto – diretto od indiretto - con la Società.

I principi del Codice Etico devono ispirare gli Organi Sociali e i Dipendenti in qualsiasi decisione o azione.

Nello svolgimento delle proprie funzioni i Destinatari devono:

- ✓ **astenersi** dal compiere comportamenti contrari alle disposizioni del Codice Etico e del Modello 231 e, più in generale, alle leggi ed ai regolamenti vigenti, ai regolamenti aziendali, nonché ai principi ed ai valori etici cui la Società si ispira;
- ✓ **contribuire** in modo attivo e partecipato all'attuazione del Codice Etico e del Modello 231, segnalando eventuali carenze e/o dubbi interpretativi in ordine alla loro corretta applicazione o, ancora, suggerendo eventuali aggiornamenti;
- ✓ **dare tempestiva segnalazione** di qualsiasi evento relativo a possibili violazioni del Codice Etico e del Modello 231 che potrebbero, anche astrattamente,

integrare le fattispecie delittuose previste dal Codice Penale, dalle leggi speciali e dal D. Lgs. n. 231/2001 comportando eventuali profili di responsabilità a carico della Società;

- ✓ **informare** adeguatamente i terzi che entrano in rapporto con la Società in ordine agli obblighi imposti dall'applicazione del Codice Etico e del Modello 231, pretendendone il puntuale rispetto.

### 1.3. Validità e diffusione

All'atto dell'adozione del presente Codice, la Società ne assicura:

- ❖ la sua **diffusione**, sia all'interno che verso l'esterno, attraverso le più efficaci modalità di informazione e comunicazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo: allegazione documentale ai contratti, pubblicazione sul sito web, bacheche, etc.);
- ❖ il suo costante **aggiornamento** in ragione dell'evoluzione legislativa rilevante in materia e/o di qualsivoglia esigenza dettata dalla mutazione del contesto e/o dell'organizzazione aziendale, promuovendo contestualmente adeguati piani di formazione (diversificati – per frequenza e contenuti – in funzione dei destinatari e dei differenti livelli di responsabilità e di rischio propri delle attività di ciascuno dei destinatari) volti a garantire la conoscenza delle sue disposizioni nonché delle ragioni di opportunità organizzativa e, soprattutto giuridica che ne hanno giustificato l'adozione. Si dà atto che la formazione dovrà essere effettuata in occasione dell'assunzione, del trasferimento o del cambiamento di mansioni del lavoratore, ovvero ogniqualvolta vengano acquistate nuove attrezzature o, ad esempio, adottate nuove tecnologie);
- ❖ la sua **interpretazione** laddove sorgessero dubbi in merito alle disposizioni ivi contenute;
- ❖ la sua **applicazione sanzionatoria** in caso di accertata violazione, preservando da qualsiasi forma di ritorsione tutti coloro che rileveranno e segnaleranno tali violazioni, secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 231/2001.

I contenuti del presente Codice, ferme restando le altre forme di pubblicità che la Società riterrà opportuno adottare, dovranno essere resi noti ai Destinatari secondo le seguenti modalità di **diffusione**:

- **Dipendenti/Dirigenti**: all'atto dell'assunzione mediante la sottoscrizione di apposito modulo informativo. I soggetti con contratti di lavoro già in essere dovranno invece

sottoscrivere specifico documento di accettazione all'atto dell'adozione del presente Codice da parte della Società;

- **Componenti degli Organi Sociali:** all'atto della nomina, mediante la sottoscrizione di apposito modulo informativo. I componenti già in carica dovranno invece sottoscrivere specifico documento di accettazione all'atto dell'adozione del presente Codice da parte della Società;

- **fornitori/consulenti/collaboratori/partner commerciali:** mediante sottoscrizione di specifica clausola nei contratti di nuova stipulazione o mediante sottoscrizione di apposita parte integrativa per i contratti già in essere all'atto dell'adozione del presente Codice da parte della Società).

#### 1.4. Valore contrattuale

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle **obbligazioni contrattuali** dei dipendenti dell'Azienda ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. n. 300/1970 (cd. Statuto dei lavoratori) e/o dai contratti collettivi nazionali di riferimento.

#### 1.5. Aggiornamenti

Qualsiasi modifica, integrazione, aggiornamento del presente Codice Etico dovrà essere adottata con delibera dell'Amministratore Unico, previa consultazione dell'Organismo di Vigilanza (di seguito "O.d.V.") e diffusa tempestivamente a tutti i Destinatari.

Le modifiche entreranno in vigore alla data della delibera.

In particolare:

- ❖ l'O.d.V. riesamina periodicamente il Codice Etico aggiornandolo in base alle modifiche normative e/o societarie e propone modifiche e/o integrazioni;
- ❖ l'Amministratore Unico esamina le proposte dell'O.d.V. e delibera di conseguenza, rendendo immediatamente operative le modifiche approvate.

## 2. PRINCIPI GENERALI

Il Codice Etico racchiude l'insieme dei **principi** e di **valori etici** la cui osservanza è di fondamentale rilievo al fine del conseguimento degli obiettivi societari, del regolare svolgimento delle attività aziendali, dell'affidabilità della gestione e dell'immagine di AMA S.p.A.

**In nessuna circostanza, la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società potrà giustificare l'adozione di condotte illecite o di comportamenti contrari ai principi che seguono.**

Nell'ambito della loro attività, tutti i Destinatari del presente Codice dovranno attenersi ai principi etici generali di seguito illustrati.

### 2.1. Legalità

La Società riconosce nel principio di legalità quale principale strumento di **garanzia** e di coesione sociale.

Nello svolgimento delle attività aziendali è imposto il tassativo **rispetto delle leggi** e dei regolamenti vigenti, quale che sia la loro fonte (locale, regionale, nazionale, comunitaria), nonché delle disposizioni del Modello 231 e del presente Codice Etico.

La Società e tutti i Destinatari del presente Codice non dovranno mai essere implicati o coinvolti in attività illecite e/o porre in essere condotte che possano configurare, anche solo potenzialmente, le fattispecie delittuose previste dal Codice Penale, dalle leggi speciali e dal D. Lgs. n. 231/2001.

I rapporti tra i Destinatari, e quelli tra questi ultimi ed i terzi, devono essere sempre improntati ed ispirati ai valori dell'onestà, della lealtà, della correttezza, della buona fede e della reciproca collaborazione.

Qualsiasi violazione di tali prescrizioni non potrà in alcun modo essere tollerata da parte della Società e dovrà essere puntualmente segnalata, secondo le modalità prescritte, all'O.d.V.

Al fine di perseguire tale obiettivo, la Società promuove un'efficace cultura dei **controlli interni** parallelamente ad una intensa attività di sensibilizzazione, informazione e formazione di tutto il suo personale in materia di legalità.

## 2.2. Efficienza ed economicità

Il rispetto dei principi di efficienza e di economicità richiede il calibrato impiego delle risorse minime indispensabili all'erogazione dei servizi forniti dalla Società, garantendo al contempo ai consumatori elevati *standard* di mercato, definiti dalla Carta dei Servizi. AMA S.p.A. si impegna ad evitare lo spreco delle risorse pubbliche e private e a garantire il **potenziamento della qualità del servizio** offerto mediante l'adozione di soluzioni tecnologiche ed organizzative volte a coniugare la soddisfazione delle esigenze del territorio e della sua Comunità con una gestione efficiente e sostenibile dell'attività di impresa.

## 2.3. Prevenzione della corruzione

AMA S.p.A. vieta qualsiasi forma di corruzione, diretta o indiretta, attiva o passiva nell'ambito dei rapporti con gli organi della Pubblica Amministrazione o nei rapporti tra privati.

Qualsiasi fenomeno corruttivo, anche se manifestatosi in forma tentata, non potrà in alcun modo essere tollerato da parte della Società e dovrà puntualmente essere segnalato, secondo le modalità prescritte, all'O.d.V.

Ai Destinatari che agiscono in nome e per conto della Società è fatto assoluto divieto di autorizzare, sollecitare, offrire, promettere di concedere od offrire, accettare o ricevere direttamente, indirettamente o per interposta persona, pagamenti o utilità a/da funzionari pubblici con l'intento di ottenere, promuovere, mantenere o assicurarsi vantaggi illegittimi o indebiti per la Società.

Allo stesso modo, i Destinatari ai quali i funzionari pubblici dovessero proporre utilità non dovute, direttamente, indirettamente o per interposta persona, devono rifiutare categoricamente ed informare tempestivamente l'O.d.V.

La Società vieta qualsivoglia forma di corruzione tra privati.

È pertanto vietato offrire, promettere, concedere, sollecitare o accettare, sia direttamente, sia indirettamente, qualsiasi vantaggio indebito monetario o di altra natura, a/da qualsiasi soggetto che dirige o lavora, indipendentemente dalla posizione ricoperta, per un'altra entità privata al fine di indurlo ad agire o ad astenersi dall'agire in violazione dei suoi doveri. Qualsiasi condotta di questo tipo non potrà in alcun modo essere tollerata da parte della Società e dovrà essere puntualmente segnalata, secondo le modalità prescritte, all'O.d.V.

In nessun caso i Destinatari del presente Codice Etico potranno offrire o corrispondere a soggetti terzi omaggi, trattamenti di favore e/o regalie di valore più che simbolico e

comunque estranei alle normali relazioni di cortesia, nell'intento di favorire in modo illecito la Società.

Parimenti, i Destinatari non potranno accettare da terzi omaggi, trattamenti di favore e/o regalie di valore più che simbolico.

Qualsiasi comportamento contrario a tali prescrizioni non sarà tollerato dalla Società e dovrà essere tempestivamente segnalato, secondo le modalità previste, all'O.d.V.

È impegno della Società prevedere, accanto ad una severa programmazione di controlli interni, una specifica attività di comunicazione e formazione volta ad esplicitare e garantire ulteriormente, in modo puntuale e netto, che nessuno dei Destinatari del presente Codice possa subire ritorsioni, discriminazioni o azioni disciplinari per segnalazioni fatte in buona fede o sulla base di un ragionevole convinzione, anche solo sospetta, della violazione del principio etico in esame (e, chiaramente, di tutti gli altri qui enunciati), o per essersi rifiutato di impegnarsi in attività corruttive anche e, soprattutto, nelle ipotesi in cui da tale diniego possano derivare o siano derivate gravi perdite aziendali.

I Destinatari, per quanto di competenza, rispettano le prescrizioni contenute nel **Piano Triennale per la prevenzione della corruzione** adottato dalla Società e prestano la loro collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dalla stessa nominato.

#### **2.4. Imparzialità e assenza di conflitti di interesse**

Consapevole del rilievo pubblico ed essenziale dell'attività svolta, AMA S.p.A. impronta la propria azione ai principi di imparzialità e di trasparenza.

Per tale motivo, ogni Destinatario ha l'obbligo di evitare situazioni o comportamenti che possano, in qualsiasi forma, determinare conflitti di interessi diretti o indiretti, propri o di terzi, patrimoniali e non patrimoniali, con quelli della Società o inficiare la capacità di prendere decisioni obiettive ed imparziali.

Tale obbligo di astensione vige sia nel caso in cui il Destinatario persegua un interesse privato diverso dalla missione di impresa o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dell'impresa, sia nel caso in cui intenda agire in contrasto con i doveri fiduciari nei rapporti con AMA S.p.A.

Pertanto, fermo restando quanto previsto dall'art. 2391 c.c. per gli amministratori, tutti i Destinatari sono tenuti, all'insorgere di un attuale o potenziale conflitto di interesse, a darne tempestiva comunicazione al superiore gerarchico o a Responsabile di Funzione

di riferimento (e per conoscenza anche all'O.d.V.), astenendosi dal porre in essere qualsivoglia condotta che sia riconducibile alla situazione precedentemente comunicata. Le violazioni di tali prescrizioni non potranno in alcun modo essere tollerate da parte della Società e dovranno essere puntualmente segnalate, secondo le modalità prescritte, all'O.d.V.

## 2.5. Tutela dell'ambiente

La Società è ben consapevole della incidenza delle proprie attività sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita del delicato ecosistema in cui opera.

Per questa ragione AMA S.p.A., nello svolgimento della propria attività, si impegna a salvaguardare la flora e la fauna locale e a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio.

A tal fine, nella gestione delle attività aziendali, la Società tiene in massima considerazione la tutela dell'ambiente avvalendosi delle migliori tecnologie disponibili e di criteri avanzati di salvaguardia ed efficienza.

La ricerca e l'innovazione tecnologica sono dedicate in particolare alla promozione di attività e di processi compatibili con l'ambiente.

AMA S.p.A. si impegna a:

- ❖ **monitorare e ridurre al minimo gli impatti ambientali**, anche attraverso un sistema periodico di acquisizione (reporting) dei dati ambientali, che assicuri il controllo delle prestazioni delle varie attività industriali;
- ❖ **collaborare** con i soggetti interni (es. Dipendenti) ed esterni (es. le Istituzioni preposte al controllo quali l'ARPA) per ottimizzare la gestione delle problematiche ambientali;
- ❖ promuovere azioni finalizzate alla differenziazione, al riciclo e al corretto smaltimento dei **rifiuti**, prestando particolare attenzione nella scelta dei fornitori di servizi concernenti la gestione degli stessi;
- ❖ svolgere adeguata attività di **formazione**, informazione e sensibilizzazione in materia ambientale, che mirino alla divulgazione interna delle iniziative e ad accrescere le competenze e le professionalità aziendali.

È obbligo di tutti i Destinatari del presente Codice si segnalare tempestivamente all'O.d.V. qualsiasi condotta che possa determinare un pericolo, anche solo potenziale, per l'ambiente e per tutte le specie viventi che lo popolano.

## 2.6. Contrasto alla criminalità organizzata e al terrorismo

La Società condanna con tutti gli strumenti a sua disposizione qualsiasi forma di criminalità organizzata, ivi comprese quella di stampo mafioso nonché quella a carattere transnazionale, adottando un rigoroso sistema di controlli volto ad impedire il rischio, anche solo potenziale, di infiltrazioni e/o coinvolgimenti in attività illecite, promuovendo contestualmente la cultura della piena collaborazione con l’Autorità Giudiziaria, la Polizia Giudiziaria e, più in generale, con tutte le Autorità competenti.

Pertanto, nessun tipo di rapporto diretto o indiretto potrà essere avviato o proseguito con soggetti di cui sia anche solo ragionevolmente sospettata l’appartenenza o la contiguità ad organizzazioni criminali, o che siano sospettati di agevolare in qualsivoglia forma, anche occasionale, l’attività delle predette organizzazioni.

La Società si impegna, altresì, a contrastare con ogni mezzo la promozione, la costituzione, l’organizzazione, la direzione, il finanziamento diretto e/o indiretto di attività che possano avere, anche solo potenzialmente, quale obiettivo e/o scopo il compimento di atti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico.

Qualsiasi violazione di tali prescrizioni non potrà in alcun modo essere tollerata da parte della Società e dovrà essere puntualmente segnalata all’O.d.V.

## 2.7. Trasparenza delle informazioni economiche, patrimoniali e finanziarie della Società. Lotta al riciclaggio

La gestione e l’organizzazione della Società devono essere improntate sul principio della **trasparenza**. AMA S.p.A. verifica la legittimità, la congruità e la coerenza delle transazioni e delle operazioni di natura economica, contabile, fiscale o societaria attraverso sistemi autorizzativi e di controllo a più livelli aziendali. Inoltre, al fine di garantire la chiara e fedele rappresentazione della situazione patrimoniale e finanziaria della Società, tutte le predette operazioni dovranno essere accuratamente registrate e tracciabili.

Le registrazioni dovranno essere tali da consentire, in qualsiasi momento, l’esecuzione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni delle operazioni e/o transazioni nonché l’esatta individuazione di chi le ha eseguite, autorizzate, verificate e registrate.

AMA S.p.A. si impegna a rispettare la normativa vigente in materia di uso di denaro contante e a verificare la regolarità dei pagamenti e degli incassi, segnalando tempestivamente qualsivoglia anomalia o violazione degli espressi principi all’O.d.V.

Ai Destinatari che, a qualunque titolo, siano coinvolti nel processo di formazione e redazione del **bilancio** o di documenti equipollenti atti a rappresentare la situazione economica e finanziaria della Società, è fatto assoluto divieto di esporre fatti non corrispondenti al vero o di omettere dolosamente informazioni necessarie.

## 2.8. Concorrenza

AMA S.p.A. riconosce e tutela il valore della **concorrenza leale** astenendosi dal porre in essere pratiche comportamenti illeciti, diretti ad ottenere indebite posizioni di vantaggio sul mercato, collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante.

Pertanto, fermo restando il tassativo rispetto delle disposizioni di legge rilevanti in materia, ai Destinatari è fatto divieto di intraprendere pratiche anticoncorrenziali o accordi con concorrenti volti a:

- denigrare o estromettere aziende concorrenti;
- manipolare gli appalti;
- ripartire mercati e clienti;
- boicottare fornitori e clienti;
- stornare dipendenti di aziende concorrenti;
- fissare prezzi diversi per diverse controparti (cd. *dumping*).

Qualsiasi violazione di tali prescrizioni non potrà in alcun modo essere tollerata da parte della Società e dovrà essere puntualmente segnalata all'O.d.V.

## 2.9. Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

È obiettivo primario di AMA S.p.A. sviluppare, diffondere e consolidare a tutti i livelli la cultura della **salute** e della **sicurezza** nei luoghi di lavoro, al fine di acquisire la piena consapevolezza dei pericoli e dei rischi aziendali, promuovendo l'adozione di comportamenti responsabili da parte di tutto il suo personale.

La salute e la sicurezza dei Destinatari del presente Codice e di tutti i terzi che, a qualsiasi titolo, accedono nei luoghi di lavoro in cui si svolgono le attività aziendali, possono essere garantiti anche attraverso la definizione di specifiche modalità di accesso, transito ed uscita dai medesimi luoghi.

La Società, pertanto, definisce in maniera chiara ed univoca i ruoli e le responsabilità aziendali in materia di tutela dei lavoratori, garantendo lo svolgimento di apposite attività di formazione ed informazione di tutto il personale che opera al suo interno e, più in generale, l'assolvimento di tutti gli adempimenti richiesti dalla legge.

In linea con quanto previsto all'art. 15 del D. Lgs. n. 81/2008 (cd. Testo Unico in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro), AMA S.p.A. si impegna a:

- ❖ valutare tutti i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori;
- ❖ eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- ❖ sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- ❖ programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;
- ❖ fornire adeguati dispositivi di protezione, dando priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle quelle individuali;
- ❖ impartire adeguate istruzioni ai lavoratori;
- ❖ rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo.

Tutti i Destinatari, in relazione al loro ruolo nell'ambito delle attività, sono tenuti ad adempiere a quanto fissato dalla vigente disciplina regolante la materia o, comunque, contribuiscono ad adempiere a tutti gli obblighi imposti dalle Autorità competenti al fine di tutelare la sicurezza e la salute della propria persona così come degli altri.

Più in particolare:

- le Funzioni aziendali responsabili della sicurezza e della salute dei lavoratori (es. Datore di Lavoro, RSPP, Medico competente, Preposti e Addetti) **vigilano** sul rispetto delle prescrizioni impartite alle risorse umane da loro coordinate. Si adoperano affinché non si verifichino cadute di attenzione nelle attività rischiose. Recepiscono le segnalazioni dei collaboratori per il miglioramento della sicurezza e la salvaguardia della salute;
- i Dipendenti **rispettano** con serietà e scrupolo le disposizioni in materia di sicurezza che li riguardano, sensibilizzano i colleghi inadempienti e segnalano ai Responsabili le eventuali lacune o gli ambiti di miglioramento.

È obbligo dei Destinatari segnalare tempestivamente all'O.d.V. qualsiasi anomalia o violazione, anche sospetta, dei principi qui espressi (nonché nella Parte Speciale del

Modello 231) o delle disposizioni legislative poste a tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

## 2.10. Valorizzazione delle risorse umane e integrità della persona

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo dell'Azienda. Tale convincimento trova piena applicazione nel netto rifiuto di instaurare rapporti lavorativi o professionali che possano, anche solo potenzialmente, offendere o svilire la dignità umana, o ancora, costituire una violazione delle norme a tutela del lavoro minorile e delle libertà e dei diritti dei lavoratori.

Pari divieto vige con riferimento a qualsivoglia collaborazione con i *partner* commerciali che pongano in essere condotte lesive dell'integrità umana.

La Società si impegna a ottimizzare le capacità personali e professionali delle proprie risorse umane, servendosi di strumenti che promuovano lo sviluppo e la crescita dell'individuo e che garantiscano parità di opportunità e di trattamento senza distinzioni dovute a ragioni di sesso, età, nazionalità, origine, religione, orientamento sessuale e politico o di credo personale.

Parimenti, la Società non tollererà in alcun modo, da parte di nessuno dei Destinatari del presente Codice, la diffusione di idee o la realizzazione di comportamenti animati da odio, razzismo, violenza o prevaricazione.

AMA S.p.A. agisce affinché nell'ambiente di lavoro non si verificino episodi di intimidazione, *mobbing* o *stalking*.

Qualsiasi violazione di tali prescrizioni non potrà in alcun modo essere tollerata da parte della Società e dovrà essere puntualmente segnalata, secondo le modalità prescritte, all'O.d.V.

## 2.11. Selezione e gestione del personale

La selezione del personale è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle **esigenze aziendali** e nel pieno rispetto del principio di **pari opportunità**.

A tal fine, l'Azienda adotta opportune procedure finalizzate ad evitare favoritismi nelle procedure di selezione e di assunzione del personale, adottando criteri basati sulla corrispondenza fra profilo atteso e profilo posseduto e sulle competenze personali e professionali possedute.

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro nel **rispetto delle norme previdenziali, assicurative ed assistenziali** di settore. Rifiuta

categoricamente ogni forma di lavoro coatto e non tollera violazioni dei diritti umani, né l'impiego di personale irregolare o in nero.

Nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento è vietata ogni forma di favoritismo o di discriminazione basata sulla razza, sul sesso, sull'età, sulla nazionalità, sulla religione, o su ragioni sindacali o politiche.

AMA S.p.A. si impegna a valorizzare tutte le professionalità aziendali attribuendo compiti, mansioni e responsabilità con oggettività e sulla base delle competenze acquisite, prevedendo strumenti informativi e formativi e momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali rispetto al conseguimento degli obiettivi aziendali.

Dal canto proprio, la Società richiede alle proprie risorse umane di agire con **spirito di servizio**, orientando i propri comportamenti alla condivisione della missione aziendale volta a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità alla collettività.

Qualsiasi violazione di tali principi non potrà in alcun modo essere tollerata da parte della Società e dovrà essere puntualmente segnalata all'O.d.V.

## 2.12. Riservatezza e tutela della privacy

AMA S.p.A. tutela la riservatezza delle **informazioni commerciali e personali** a qualsiasi titolo trattate dalla Società.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione dei dati personali, anche sensibili, avvengono nel pieno rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente in materia (D. Lgs. n. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679 e s.m.i.).

Ogni soggetto interno all'Azienda è tenuto a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni e a divulgarle esclusivamente nei modi e per le finalità previste dalla legge. Tale dovere di riservatezza vige anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro, nel rispetto della normativa sulla *privacy*.

I soggetti esterni alla Società (Consulenti, Fornitori, Collaboratori etc.), potranno essere vincolati alla segretezza delle informazioni assunte mediante specifiche clausole contrattuali o patti di riservatezza.

Sono da intendersi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, informazioni riservate: il *know-how* e le conoscenze tecniche acquisite; i piani strategici economici, finanziari, contabili, gestionali, operativi e commerciali; gli accordi commerciali; le banche dati relative a Utenti e Fornitori; le operazioni societarie; i processi e le procedure aziendali. assicurandone la corretta applicazione e, contestualmente, monitorandone in modo costante l'evoluzione legislativa e giurisprudenziale.



È esclusa qualsiasi indagine o interferenza illecita nella vita privata dei soggetti che operano all'interno della Società o che abbiano rapporti con la stessa.

La Società tutela l'identità dei soggetti (cd. **whistleblower**) che effettuano le segnalazioni delle violazioni del presente Codice Etico o del Modello 231 e vieta l'adozione di azione ritorsiva nei loro confronti.

Qualsiasi violazione di tali principi non potrà in alcun modo essere tollerata da parte della Società e dovrà essere puntualmente segnalata, secondo le modalità prescritte, all'O.d.V.

## 3. GESTIONE DEI RAPPORTI DELLA SOCIETÀ

### 3.1. Rapporti con il Socio Unico (Comune di Paternò)

AMA S.p.A. mantiene un costante dialogo con il suo Socio Unico – il Comune di Paternò – e si impegna a **fornire** al suddetto Ente **informazioni accurate, veritiere e tempestive** in merito a qualsivoglia tipo di azione e/o decisione che questo è chiamato ad assumere.

La Società intende assicurare il regolare e ordinato svolgimento delle assemblee, nel rispetto del contraddittorio e della naturale dialettica delle parti e a rispettare le decisioni assunte in tali sedi.

AMA S.p.A. mira altresì ad accrescere il valore della propria attività a fronte dell'impegno trasfuso dal Socio Unico, attraverso il perseguimento di elevati *standard* produttivi e tutelando la solidità del patrimonio aziendale.

Resta inteso che **nei confronti del Socio Unico è estesa la condivisione dei valori esplicitati all'interno del presente documento nonché del Modello 231.**

Tale atto di adesione dovrà essere esplicitato formalmente, nelle forme che si reputeranno più opportune.

### 3.2. Rapporti con le Istituzioni, con l'Autorità Giudiziaria e con le Organizzazioni politiche e sindacali.

AMA S.p.A. mira a coniugare le esigenze di autonomia organizzativa e gestionale, proprie di qualsiasi operatore economico, con la gestione di un servizio pubblico essenziale.

A tal fine, collabora efficacemente con le Istituzioni Pubbliche presenti sul territorio preposte alla attività di regolazione e controllo del servizio offerto, fornendo tempestivamente – secondo verità e chiarezza - le informazioni e i dati che le sono richiesti.

I rapporti con le Istituzioni sono intrattenuti esclusivamente attraverso referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dal Vertice aziendale e che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.

Nell'ambito dei rapporti intrattenuti a vario titolo con le Istituzioni, con e le Pubbliche Amministrazioni e con l'Autorità Giudiziaria, coloro i quali rappresentano AMA S.p.A. devono operare con la massima trasparenza, chiarezza, correttezza, al fine di non indurre ad interpretazioni parziali, false, ambigue o fuorvianti.

Qualsiasi violazione di tali prescrizioni non potrà in alcun modo essere tollerata da parte della Società e dovrà essere puntualmente segnalata, secondo le modalità prescritte, all'O.d.V.

L'Azienda non contribuisce in alcun modo al finanziamento di movimenti, di comitati e di organizzazioni politiche e sindacali, di loro rappresentanti e candidati, al di fuori dei casi previsti da normative specifiche.

### **3.3. Svolgimento di gare e altre procedure concorsuali**

Nello svolgimento di gare e procedure concorsuali, l'Azienda informa la propria attività al rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, efficienza ed economicità.

AMA S.p.A. valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, facendo rilevare, ove possibile, tempestivamente le eventuali anomalie e/o la necessità di chiarimenti o precisazioni.

AMA ha un comportamento leale nei confronti dei committenti, dei propri *business partner* e dei soggetti con i quali si trova a competere sui mercati, nel caso di gare e aste internazionali o di procedure per aggiudicazione di appalti o concessioni.

Nei rapporti con la committenza AMA S.p.A. assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

Qualsiasi violazione di tali principi non potrà in alcun modo essere tollerata da parte della Società e dovrà essere puntualmente segnalata all'O.d.V.

### **3.4. Rapporti con i Fornitori**

Le modalità di selezione dei Fornitori devono avvenire nel rispetto dei principi di legalità, concorrenza e pariteticità, sulla base di valutazioni obiettive relative sia alla qualità, all'utilità e all'economicità delle offerte, sia alla affidabilità personale e professionale delle controparti.

Ogni procedura di selezione deve essere espletata nel rispetto delle più ampie condizioni di concorrenza ed ogni eventuale deroga a tale principio deve essere autorizzata e motivata.

Sono previsti sistemi di documentazione dell'intera procedura di selezione e di acquisto tali da consentire la ricostruzione di ogni operazione.

La Società redige e rende pubblico il proprio **elenco dei Fornitori**, sulla base di quanto previsto dalla vigente normativa in materia di trasparenza.

La Società intende intrattenere rapporti d'affari solamente con operatori economici che svolgono attività lecite, finanziate con capitali di provenienza legittima. A tal fine, questa potrà effettuare controlli preventivo – anche al di là di espresse previsioni normative e/o di obblighi di legge – mediante la richiesta di apposite certificazioni e dichiarazioni antimafia e antiriciclaggio.

AMA S.p.A. si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva i propri Fornitori dell'adozione del presente Codice Etico e del Modello 231, richiedendo la condivisione dei valori in essi contenuti.

Qualsiasi condotta del Fornitore in grave violazione delle disposizioni e dei principi contenuti nei predetti documenti potrà costituire causa di risoluzione del contratto secondo le leggi civili.

### 3.5. Rapporti con gli Utenti

AMA S.p.A. si impegna a soddisfare tutti i propri Utenti, senza discriminazione alcuna, in adempimento agli obblighi fissati dal Contratto di Servizio e dalle Carte dei Servizi, instaurando con gli stessi un rapporto caratterizzato da elevata professionalità ed improntato alla disponibilità, al rispetto e alla massima collaborazione.

La Società considera il soddisfacimento delle necessità e delle legittime aspettative degli Utenti un obiettivo primario da conseguire attraverso un comportamento affidabile e corretto e garantisce la diffusione di informazioni complete ed accurate sui prodotti e sui servizi offerti utilizzando un **linguaggio semplice e comprensibile**.

Consapevole del rilievo pubblico del servizio offerto, la Società è impegnata a garantire la qualità dei servizi erogati nonché il sollecito e qualificato disbrigo degli impegni assunti nei confronti degli Utenti e delle comunità servite.

Per tali motivi, l'Azienda fornisce immediato riscontro ai suggerimenti e ai reclami da parte dei Utenti e delle Associazioni a loro tutela, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi (quali, ad esempio, servizi di *call center* e indirizzi di posta elettronica), con particolare riguardo alle categorie di Utenti fragili e portatori di *handicap*.

Al fine di realizzare un ascolto sistematico dell'Utente, AMA S.p.A. predispone indagini periodiche di **customer satisfaction**, come fonte di informazione per individuare e verificare gli obiettivi di miglioramento del servizio reso.

## 4. RESPONSABILITÀ E DOVERI

### 4.1. Responsabilità del vertice della *Governance Aziendale*

Le nomine dei componenti degli Organi Sociali e degli Organi di Controllo (ivi compreso l'O.d.V.) devono avvenire mediante procedure e criteri votati alla **trasparenza e obiettività**, nel pieno rispetto della normativa all'uopo applicabile e delle disposizioni statutarie di riferimento.

Gli Organi Sociali agiscono e deliberano con piena cognizione di causa e in assoluta **indipendenza** ed **autonomia**. La loro azione deve essere finalizzata al conseguimento degli obiettivi perseguiti dalla Società nel rispetto dei principi del presente Codice, del Modello 231 e delle leggi vigenti.

Il Vertice aziendale fissa gli obiettivi, propone e realizza i progetti, le azioni e gli investimenti, nel rispetto della legge e dei principi del Codice e del Modello 231, impegnandosi a:

- ❖ assicurare e garantire la piena trasparenza nello svolgimento del proprio incarico;
- ❖ gestire il patrimonio in modo tale da esserne preservata l'integrità, procedendo in modo tale affinché le informazioni sociali siano chiare, veritiere e redatte in ossequio a quanto previsto dalla vigente normativa;
- ❖ realizzare gli indirizzi strategici e operativi formulati dalla Società;
- ❖ non ostacolare in nessun modo lo svolgimento delle attività di controllo, vigilanza o revisione degli altri Organi Sociali e dell'O.d.V.

Agli **Organi Sociali**, agli **Organi di Controllo** e all'**O.d.V.** è categoricamente richiesto di:

- ❖ assumere un comportamento votato all'integrità, alla lealtà e al senso di responsabilità nei confronti della Società;
- ❖ mantenere una condotta ispirata ai principi dell'autonomia, dell'indipendenza e della correttezza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con l'Autorità Giudiziaria, con le Istituzioni e qualsiasi tipo di Autorità anche indipendente, con le associazioni economiche, le forze politiche e di ogni altro operatore economico che intrattiene a qualsiasi titolo rapporti con la Società;
- ❖ assicurare, a meno di legittimo impedimento, una partecipazione costante ed informata alle attività della Società, condividendone con essa missione ed obiettivi;

- ❖ vagliare con estrema perizia le situazioni di conflitto di interessi e/o di incompatibilità di funzioni e/o incarichi all'interno e all'esterno della Società, anche solo potenziali, astenendosi categoricamente dal compiere qualsivoglia attività possa configurare una situazione di conflitto di interessi nell'ambito dell'espletamento del proprio incarico;
- ❖ non utilizzare in alcun modo le informazioni riservate di cui siano venuti a conoscenza in ragione del loro ruolo.

#### **4.2. Responsabilità dei Dirigenti e dei Responsabili di funzione**

I **Dirigenti** ed i **Responsabili di funzione** devono svolgere il proprio lavoro e assumersi le responsabilità correlate al proprio ruolo nel rispetto della legge, dei principi del Codice Etico nonché del Modello 231 e, nel realizzare gli obiettivi aziendali, osservano quanto stabilito dall'Amministratore Unico.

I dirigenti ed i responsabili di funzione devono porre la massima attenzione nel valorizzare ed accrescere la professionalità dei propri collaboratori.

Essi:

- ❖ richiedono prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro;
- ❖ favoriscono le condizioni per lo sviluppo e la crescita delle loro capacità e, ancora, per la realizzazione delle loro potenzialità;
- ❖ collaborano attivamente con gli Organi Sociali e con l'O.d.V., nello svolgimento delle attività di controllo, vigilanza o revisione, fornendo loro i documenti, le informazioni, i dati e le notizie richiesti;
- ❖ segnalano all'O.d.V. qualsivoglia anomalia o violazione, anche solo sospetta, del Codice e del Modello 231;
- ❖ facilitano il coinvolgimento dei collaboratori nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali;
- ❖ nell'esercitare la relazione gerarchica, si attengono ai principi dell'equità e della correttezza, evitando ogni abuso lesivo della dignità umana e lavorativa del collaboratore, nonché della sua autonomia, (a tal proposito, si rappresenta che costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazione, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del Codice e/o del Modello 231).

### 4.3. Doveri dei Dipendenti e dei Collaboratori

Tutti i **Dipendenti** e **Collaboratori** della Società sono tenuti a:

- ❖ orientare il proprio operato ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà, contribuendo con colleghi e superiori al perseguimento della *mission* aziendale, nel rispetto di quanto previsto nel presente Codice;
- ❖ elaborare tutta la documentazione relativa alla propria attività utilizzando un linguaggio chiaro ed esaustivo e a conservarla secondo modalità che ne assicurino l'integrità, la tracciabilità e, ove richiesto, la riservatezza;
- ❖ conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza;
- ❖ non sfruttare il nome e la reputazione della Società o la posizione ricoperta all'interno della stessa per fini personali.

È fatto espresso divieto, in particolare, di perseguire interessi personali a danno di quelli della Società, anche attraverso l'utilizzo improprio di beni aziendali materiali e immateriali. A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituisce conflitto di interessi:

- ✓ la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli di AMA S.p.A.;
- ✓ il perseguimento di affari con soggetti con cui il dipendente o il collaboratore ovvero un suo stretto familiare abbiano interessi oppure da cui potrebbe derivare un interesse personale (ivi incluse le persone giuridiche a cui egli sia comunque interessato, diretta-mente o indirettamente);
- ✓ l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di un terzo in contrasto con gli interessi di AMA S.p.A.;
- ✓ l'accettazione di denaro, favori, utilità da persone o aziende che intendono entrare in rapporti di affari con AMA S.p.A.;
- ✓ lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera e prestazioni intellettuali) presso concorrenti e/o soggetti terzi in contrasto con gli interessi di AMA S.p.A.;
- ✓ l'uso del nome della Società per usufruire di vantaggi personali;
- ✓ avere interessi economici e finanziari in conflitto, o anche potenzialmente confliggenti con AMA S.p.A., alla medesima non dichiarati, anche tramite familiari;

In presenza di situazioni di conflitto attuale o potenziale, i Dipendenti, i Collaboratori e chiunque ne abbia notizia sono tenuti ad astenersi dal compimento di qualsiasi atto in contrasto con gli interessi della Società e a darne tempestiva comunicazione al superiore



gerarchico al quale compete la valutazione circa la sussistenza di eventuali profili di incompatibilità o situazioni di pregiudizio.

Ogni Dipendente e Collaboratore di AMA S.p.A. è tenuto ad operare con **diligenza** per tutelare i beni aziendali che gli sono affidati, utilizzandoli esclusivamente con cura e per le finalità aziendali.

Con particolare riferimento alle **applicazioni informatiche**, ogni Dipendente e Collaboratore di AMA S.p.A. ha l'obbligo di utilizzare le dotazioni *hardware* e *software* di cui abbia la disponibilità esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle proprie mansioni e, comunque, nel rispetto della *policy* aziendale e delle misure di sicurezza informatica approntate dalla Società.

La Società vieta espressamente ogni condotta di alterazione del funzionamento di sistemi informatici o telematici e/o di manipolazione dei dati in essi contenuti.

Qualsiasi violazione di tali principi non potrà in alcun modo essere tollerata da parte della Società e dovrà essere puntualmente segnalata all'O.d.V.

## 5. IL SISTEMA DI GOVERNO DELL'AZIENDA

Il sistema di governo adottato dall'Azienda è volto ad assicurare la massima ed equilibrata collaborazione tra le sue componenti attraverso un temperamento armonico dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo. Allo stato attuale, il sistema di governo di AMA S.p.A. è così costituito:

- Socio Unico (Comune di Paternò);
- Amministratore Unico;
- Collegio Sindacale;
- Revisore Legale;
- Direttore Generale.

Tale sistema risulta orientato a garantire una **conduzione della Società responsabile** e trasparente nei confronti del mercato, nella prospettiva di creazione del valore per l'azionista e del perseguimento delle finalità sociali ed ambientali definite d'intesa con gli Enti locali di riferimento.

I componenti degli Organi aziendali devono uniformare la propria attività ai principi di correttezza ed integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta nell'azienda.

Ai componenti di tali Organi è altresì richiesto un comportamento ispirato ai principi di autonomia, di indipendenza e di rispetto delle linee di indirizzo che AMA S.p.A. fornisce nelle relazioni che intrattengono, per conto della stessa, con le istituzioni pubbliche e con qualsiasi soggetto privato.

È richiesta la loro partecipazione assidua ed informata all'attività dell'Azienda; sono tenuti a fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e non possono avvalersi della loro posizione per ottenere regalie e vantaggi personali diretti od indiretti; ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi e le pratiche di corretta condotta e deve essere volta a salvaguardare le informazioni coperte da riservatezza. Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano tali soggetti anche successivamente alla cessazione del rapporto con l'Azienda.

L'**Amministratore Unico** adempie alle proprie funzioni con professionalità, autonomia, indipendenza, con senso del dovere, di responsabilità e di consapevolezza del proprio ruolo nonché della funzione di esempio per tutti i soggetti che operano nella Società. Non deve impedire od ostacolare l'esercizio delle attività di controllo da parte degli organismi preposti e promuove la condivisione e la diffusione dei principi e dei valori etici della Società anche nei confronti di terzi.

### 5.1. Il sistema di controllo interno

Il sistema dei **controlli interni** è l'insieme delle norme delle procedure, delle deleghe di funzione e dei controlli idonei a garantire una gestione sana e corretta delle attività aziendali ed il soddisfacimento degli obiettivi della Società.

La responsabilità di creare un effettivo ed efficace sistema di controllo interno si impone ad ogni livello operativo.

Il sistema delle deleghe di cui si avvale la Società fa sì che ciascuna attività venga posta in essere solo ed esclusivamente da parte dei soggetti espressamente autorizzati a compierla e muniti di apposito atto di delega che preveda la chiara definizione dei poteri e delle responsabilità aziendali e dei relativi limiti di spesa.

Tutti i Destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, dell'attuazione e del corretto funzionamento dei controlli inerenti alle aree operative loro affidate.

### 5.2. L'Organismo di Vigilanza: segnalazioni e sanzioni

In osservanza a quanto previsto dall'art. 6 comma 1 lett. b) del D. Lgs. n. 231/2001 e contestualmente all'atto di adozione del Modello 231, AMA S.p.A. ha provveduto all'istituzione di un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, cui è demandato il compito di vigilare sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello stesso, nonché sulla sua effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati previsti dal citato Decreto.

Al presente Codice si applicano le medesime modalità di funzionamento definite nella Parte Generale del Modello 231 con riferimento ai compiti, ai poteri, ai requisiti e alle attività inerenti alla vigilanza del Modello Organizzativo, cui esplicitamente si rinvia.

I Destinatari che abbiano il sospetto o che siano venuti a conoscenza di possibili violazioni di una o più delle disposizioni che compongono il Codice hanno l'obbligo di segnalarlo all'O.d.V. utilizzando gli strumenti e le modalità previste dal Modello 231.

Nei confronti dei soggetti segnalatori verranno attivate le tutele più opportune al fine di preservarli da qualsivoglia forma, diretta o indiretta, di ritorsione e/o discriminazione, ferme restando le ulteriori garanzie previste dal D. Lgs. n. 231/2001, così come di seguito riportate:

- ❖ "L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2 *bis* può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante,

anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo" (art. 6, comma 2 *ter* D. Lgs. n. 231/2001);

- ❖ "Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa" (art. 6, comma 2 *quater* D. Lgs. n. 231/2001).

La Società prevede l'applicazione di sanzioni anche nei confronti di chi viola le predette misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Si rappresenta, inoltre, che la mancata segnalazione o la tolleranza delle violazioni del presente Codice o del Modello 231 rappresentano anch'esse infrazioni e, pertanto, verranno sanzionate in relazione al grado di gravità della violazione stessa e al ruolo ricoperto nell'organizzazione da parte del soggetto autore di tale condotta omissiva o connivente.

Ogni violazione del Codice, così come del Modello 231, che sia ascrivibile ad un comportamento doloso o colposo, commissivo o omissivo, dell'autore e che non sia giustificabile da circostanze scriminanti o esimenti, verrà sanzionata ai sensi e per gli effetti del sistema disciplinare contenuto nel Modello 231 cui si fa espresso rinvio.

### **5.3. Sanzioni applicabili**

Le gravi violazioni del Codice Etico e del Modello 231 poste in essere dagli Organi Sociali o dagli Organi di Controllo potranno costituire giusta causa di revoca, con il possibile coinvolgimento nel procedimento decisorio del Socio Unico (Comune di Paternò).

Nei confronti dei soggetti apicali e dei Dipendenti, le violazioni del Codice Etico e del Modello 231 potranno costituire illecito disciplinare in conformità con quanto previsto dallo Statuto dei lavoratori, dal CCNL applicabile e dal Modello Organizzativo e, nei casi più gravi, causa di licenziamento.

Eventuali violazioni commesse da Consulenti esterni, Fornitori, Collaboratori, Partner commerciali e da terzi in genere determineranno, se espressamente previsti e negoziati,



l'attivazione di idonei strumenti di tutela contrattuale quali l'eccezione di inadempimento o la risoluzione del contratto stesso, ferma restando ogni ulteriore conseguenza prevista dalla legge.

Tutti i comportamenti che ledano o inducano discredito alla Società o ai Destinatari, anche se non esplicitamente menzionati nel presente Codice, sono ritenuti inaccettabili e potranno, pertanto, essere passibili di azioni disciplinari.

## 6. ENTRATA IN VIGORE

Il presente Codice Etico entra in vigore a far data dalla sua approvazione da parte dell'Amministratore Unico.

L'O.d.V. cura l'aggiornamento periodico del presente Codice Etico e propone all'Amministratore Unico le modifiche e/o le integrazioni ritenute opportune in ragione dei mutamenti della normativa di riferimento o dell'assetto societario.

Qualsiasi modifica o integrazione dovrà essere adottata dall'Amministratore Unico e diffusa tempestivamente a tutti i destinatari. Le modifiche entreranno in vigore alla data della delibera di approvazione.

## 7. DISPOSIZIONI FINALI

Eventuali conflitti tra le disposizioni del Modello 231, dei regolamenti aziendali, delle procedure interne ed i principi espressi dal presente Codice Etico dovranno essere risolti a vantaggio di questi ultimi in quanto espressione dei supremi valori etici della Società e dell'idea di *good governance* che essa intende perseguire, manifestare e diffondere.

Il presente Codice Etico è stato approvato dall'Amministratore Unico di AMA S.p.A. alla seguente data:

### **Luogo e data di approvazione del presente Codice Etico**

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_