

- ◆ biogas
- ◆ eolico
- ◆ fotovoltaico
- ◆ biomasse
- ◆ cogenerazione

# Codice Etico

Modello Organizzativo Asja

asja

Il presente Codice Etico è stato elaborato per assicurare che i valori etici fondamentali di Asja Ambiente Italia S.p.A. siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento base della politica di comportamento per tutti i dipendenti, collaboratori e consulenti aziendali nella conduzione dei propri affari e attività.



## Indice

1.	Introduzione	4
2.	Criteri di condotta nelle relazioni con il personale e collaboratori	4
3.	Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori	5
4.	Criteri di condotta nelle relazioni con i clienti	6
5.	Criteri di condotta nelle relazioni con le altre aziende	7
6.	Criteri di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	7
7.	Criteri di condotta relativi ad attività di natura contabile, amministrativa o finanziaria	8
8.	Criteri di condotta nell'utilizzo del patrimonio aziendale	9
9.	Tutela della salute e sicurezza sul lavoro	10
10.	Tutela dell'ambiente	10
11.	Osservanza del Codice Etico	10



## 1. Introduzione

Il presente documento definisce i valori ed i principi di condotta rilevanti ai fini del buon funzionamento, dell'affidabilità, del rispetto di leggi e regolamenti nonché della immagine di Asja e delle società controllate e/o collegate alla stessa.

Esso contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità delle parti interessate interne ed esterne alla Società, al di là e indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.

Tutti i soggetti che operano per il conseguimento degli obiettivi aziendali, siano essi soggetti in posizione apicale, oppure dipendenti o collaboratori e consulenti esterni, fornitori e partner commerciali, sono tenuti all'osservanza del presente Codice Etico nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

Essi devono tenere un comportamento improntato al rispetto dei principi fondamentali di onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza, obiettività e rispetto della personalità individuale nel perseguimento degli obiettivi aziendali e in tutti i rapporti con persone ed enti interni ed esterni alla Società e alle relative società controllate e/o collegate.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di Asja può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta. Pertanto Asja si riserva la possibilità di non intraprendere o proseguire alcun tipo di rapporto con chiunque adotti comportamenti difforni da quanto stabilito in questo specifico punto del Codice Etico.

## 2. Criteri di condotta nelle relazioni con il personale e collaboratori

Asja tutela e promuove il valore e lo sviluppo delle risorse umane, anche in quanto importante fattore di successo per l'azienda, in modo da favorirne, sulla base di criteri di merito, la piena realizzazione professionale.

Nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, Asja richiede che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, vietando ogni comportamento che possa essere ritenuto lesivo della dignità ed autonomia del dipendente.

Va evitata ogni forma di discriminazione ed in particolare qualsiasi discriminazione basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose verso qualunque soggetto interno ed esterno a Asja.

Non sono tollerate molestie sessuali o atti di violenza fisica o psicologica. Asja si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.



La privacy del dipendente è tutelata a norma del D. Lgs. 196/03.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni dipendente deve ricevere accurate informazioni relative a: caratteristiche della funzione di appartenenza, responsabilità del proprio ruolo e mansioni da svolgere, elementi normativi e retributivi, norme e procedure da adottare al fine di evitare comportamenti contrari a norme di legge e politiche aziendali.

Il personale deve evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto di interesse – effettivo o potenziale – con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel miglior interesse della Società e nel pieno rispetto dei principi del presente codice.

Il personale in particolare non deve avere interessi finanziari nella scelta del fornitore, in un'azienda concorrente o cliente e non può svolgere attività lavorative che possano comportare l'insorgenza di un conflitto d'interesse.

### 3. Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori

Nei rapporti di appalto, approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi, è fatto divieto, sulla base delle informazioni pubbliche e/o disponibili nel rispetto delle normative vigenti, di instaurare e mantenere rapporti:

- con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse ai reati previsti dal D. Lgs.231/2001 e, comunque, con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- con soggetti che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a non rispettare la dignità umana e la personalità individuale e/o a violare i diritti fondamentali della persona;
- con soggetti che non rispettano la normativa di legge vigente in materia di lavoro - con particolare attenzione al lavoro minorile - e di salute e sicurezza dei lavoratori, nonché in generale i principi previsti dal presente Codice Etico.

E' fatto infine divieto di:

- effettuare in favore dei *partner* prestazioni che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con gli stessi;
- riconoscere compensi in favore di collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione nelle caratteristiche dell'incarico da svolgere.

Il rapporto con i fornitori è improntato a principi di trasparenza, lealtà, integrità, riservatezza, diligenza, professionalità e obiettività di giudizio.

Il personale responsabile e addetto ai processi di acquisto assicura l'osservanza di tutte le disposizioni normative rilevanti.



Asja raccomanda ai propri fornitori di astenersi da offrire beni o servizi, in particolare sotto forma di regali, a collaboratori della società che eccedano le normali pratiche di cortesia e raccomanda altresì ai propri dipendenti di non offrire beni o servizi a personale di altre società o enti che eccedano le normali pratiche di cortesia;

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, deve essere garantita nelle procedure aziendali:

- la separazione dei ruoli tra l'unità organizzativa richiedente la fornitura e l'unità stipulante il contratto;
- un'adeguata ricostruibilità delle scelte adottate;
- la conservazione delle informazioni nonché di tutti i documenti rilevanti nella gestione del rapporto.

## 4. Criteri di condotta nelle relazioni con i clienti

La professionalità, la competenza, la disponibilità, il rispetto e la correttezza rappresentano i principi guida e lo stile di comportamento da seguire nei rapporti con i clienti.

È indispensabile dunque che i rapporti con i clienti siano improntati alla piena trasparenza e correttezza, al rispetto della legge e all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno sia esterno.

I contratti e le comunicazioni alla clientela devono essere:

- chiari e semplici;
- conformi alle normative vigenti;
- conformi alle politiche commerciali aziendali ed ai parametri in esse definiti;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

La comunicazione di Asja deve essere improntata al rispetto del diritto all'informazione e ai principi di chiarezza, trasparenza e tempestività.; in nessun caso è permesso di divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

La Società Asja assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti.

I collaboratori della Società Asja sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività e a non trattare le stesse informazioni in modo difforme a quanto previsto dalle autorizzazioni ricevute o dalle procedure aziendali stabilite.

Tutte le informazioni delle parti interessate sono trattate nel pieno rispetto delle leggi vigenti in materia di protezione dei dati personali.



## 5. Criteri di condotta nelle relazioni con le altre aziende

L'Azienda e i suoi collaboratori devono rispettare i principi e le regole della libera concorrenza e non devono violare le leggi vigenti in materia di concorrenza, antitrust e tutela dei consumatori. È fatto dunque divieto di porre in essere qualsiasi condotta che violi l'esercizio abituale e libero del commercio e dell'industria e che in quanto tale leda la fiducia commerciale e la buona fede nel commercio.

Nell'ambito della concorrenza leale e della tutela del consumatore l'Azienda e i suoi collaboratori si impegnano a non violare diritti di terzi relativi alla proprietà intellettuale e a rispettare le norme poste a tutela dei segni distintivi di opere dell'ingegno o dei prodotti industriali (marchi, brevetti).

## 6. Criteri di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, né esercitare illecite pressioni, a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio, dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo al fine di arrecare un vantaggio diretto o indiretto all'azienda.

Le uniche forme di cortesia ammesse devono rientrare nel concetto di modico valore ed essere finalizzate a promuovere l'immagine della Società o iniziative da questa promosse.

Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi, ovvero omettere informazioni - se richieste - per conseguire, a vantaggio o nell'interesse dell'azienda, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.

E' fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse al Gruppo dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.



## 7. Criteri di condotta relativi ad attività di natura contabile, amministrativa o finanziaria

Ogni operazione o transazione deve essere precisa, verificabile, legittima.

Ciò significa che ciascuna azione ed operazione deve avere una registrazione adeguata e deve essere supportata da idonea documentazione, al fine di consentire l'effettuazione di controlli, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e l'accurata ricostruzione dell'operazione.

A tutti i soggetti che a qualunque titolo, anche quali meri fornitori di dati, siano coinvolti nella formazione del bilancio e di documenti simili, o comunque di documenti che rappresentino la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, nonché in particolare agli amministratori, ai sindaci e chi ricopre posizioni apicali:

- è fatto obbligo di fornire la massima collaborazione per gli aspetti specifici; di garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni;
- è vietato esporre fatti non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni od occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne, in modo da indurre in errore i destinatari dei sopra menzionati documenti.

E' vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, al collegio sindacale, all'Organismo di Vigilanza, alla società di revisione, così come è vietato ostacolare le funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza.

E' altresì vietato, nelle comunicazioni alle predette autorità, esporre fatti non corrispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria del Gruppo, o occultare con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, fatti inerenti la situazione medesima che avrebbero dovuto essere comunicati.

E' vietato determinare la maggioranza in assemblea con atti simulati o fraudolenti.

E' vietato diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri artifici tali da provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari quotati o non quotati.

I soggetti interessati devono evitare ogni comportamento che possa, direttamente o indirettamente, causare fenomeni di insider trading anche da parte di terzi.

I soggetti che hanno accesso ad informazioni riservate, non accessibili al pubblico e tali da influenzare il valore di titoli azionari e - più generale - ogni altro titolo diffuso al pubblico, devono astenersi dall'utilizzare tali informazioni per la compravendita dei suddetti titoli, al fine di garantire la massima trasparenza del mercato.



## 8. Criteri di condotta nell'utilizzo del patrimonio aziendale

I documenti, gli strumenti di lavoro, gli impianti e le dotazioni ed ogni altro bene, materiale ed immateriale (comprese le privative intellettuali ed i marchi) di proprietà di Asja sono utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini istituzionali, con le modalità dalla stessa fissate; non possono essere utilizzati per usi non legittimi, e devono essere utilizzati e custoditi con la medesima diligenza di un bene proprio. Eventuali impieghi illeciti sono sanzionabili, anche in via disciplinare, sia che costituiscano o meno condotte penalmente perseguibili ai sensi di legge.

L'azienda tutela i dati personali di tutti i soggetti che vengono in rapporto con essa, secondo le norme vigenti in materia di Privacy.

Le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, che sono anch'esse bene dell'Azienda, sono soggette alle prescrizioni di legge e al dovere di riservatezza da parte di tutti i "Destinatari". I "Destinatari" devono osservare tali doveri anche dopo la cessazione del rapporto con l'azienda, secondo le prescrizioni della suddetta normativa.

Gli strumenti informatici e telematici (quali telefoni e fax, posta elettronica, internet, intranet ed in genere l'hardware e software forniti) resi disponibili ai "Destinatari" sono strumenti di lavoro e, di conseguenza, patrimonio aziendale.

Naturalmente devono essere impiegati per finalità esclusivamente aziendali: ciò vale tanto per l'utilizzo dei personal computer che di altri strumenti, programmi e servizi.

Purché in limiti assolutamente marginali rispetto al complessivo impiego, è consentito un loro uso a fini privati, fermo restando che eventuali impieghi illeciti sono sanzionabili, anche in via disciplinare, sia che costituiscano o meno condotte penalmente perseguibili ai sensi di legge.

Ogni dipendente è tenuto altresì a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso di strumenti informatici.

In particolare, al personale è vietato:

- l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- la detenzione non autorizzata e la diffusione abusiva di codici d'accesso a sistemi informatici o telematici;
- la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazione informatiche o telematiche;
- il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici e sistemi informatici e telematici.



Il personale non può caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito o non autorizzati, così come è proibito fare copie non autorizzate di programmi concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi.

## 9. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

Asja si impegna a perseguire gli obiettivi di miglioramento della sicurezza e salute dei lavoratori come parte integrante della propria attività e come impegno strategico rispetto alle finalità più generali dell'Azienda e delle proprie società controllate e/o collegate.

A tal fine Asja:

- si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e salute sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori;
- svolge una formazione istituzionale, erogata in determinati momenti della vita aziendale del dipendente e una formazione ricorrente rivolta al personale operativo;
- promuove e attua ogni iniziativa diretta a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possano mettere a repentaglio la sicurezza e la salute dei dipendenti, realizzando interventi di natura tecnica e organizzativa, anche attraverso l'introduzione di un sistema integrato di gestione dei rischi, della sicurezza, delle risorse da proteggere.

## 10. Tutela dell'ambiente

Asja intende assicurare la piena compatibilità delle proprie attività con il territorio e con l'ambiente circostante applicando i principi delle normative in base ai quali è certificata.

## 11. Osservanza del Codice Etico

L'osservanza del presente Codice da parte dei dipendenti e collaboratori ed il loro impegno a rispettare i doveri generali di lealtà, di correttezza e di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede devono considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali anche in base e per gli effetti di cui all'art. 2104 c.c.

È, inoltre, nella responsabilità di ciascun dipendente consultare il proprio superiore per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione delle regole di comportamento contenute nel presente documento.

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti, in violazione delle regole comportamentali o procedurali contenute nel presente codice etico, debbono essere intesi come illeciti disciplinari sanzionabili nel rispetto della normativa applicabile.



Le violazioni commesse da consulenti infine saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi e contratti.

In caso di violazioni commesse dai fornitori si procederà in base a quanto previsto nei contratti in essere.

Le disposizioni del presente Codice si applicano altresì a tutte le società controllate e/o collegate ad Asja, le quali si obbligano ad aderire e a rispettare le disposizioni dello stesso Codice.

