



CODICE ETICO

**AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO
231/2001**

AZIENDA MULTISERVIZI VALENZANA S.P.A.

Approvato dall'organo amministrativo nella seduta del 21 febbraio 2018



CODICE ETICO
ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.

REV.

DATA

CE231

00

31.01.18

REVISIONE/DATA	DESCRIZIONE
00/31.01.2018	

DOCUMENTO	REDAZIONE	VERIFICA	AUTORIZZAZIONE
DOC: CE231 REV: 00 DATA: 31/01/18			<i>Approvato dall'A.U. F.to geom. Marcello Omodeo</i>

INDICE		
1	Codice Etico	03
2	Diffusione del codice	06
3	Destinatari	06
4	Obblighi dei destinatari	07
5	Violazioni del codice	08
6	Mission e valori	09
7	Principi etici	09
7.1	Legalità	10
7.2	Lealtà e correttezza	10
7.3	Qualità dei prodotti forniti e dei servizi erogati	11
7.4	Valorizzazione del risorse umane	11
7.5	La Redditività	11
7.6	L'integrità	12
7.7	Il conflitto d'interessi	12
7.8	Riservatezza e tutela della privacy	13
7.9	Tutela della concorrenza	14
7.10	La responsabilità individuale	14
7.11	Trasparenza della contabilità	14
7.12	Prevenzione della corruzione e trasparenza	15
8	Principi specifici di comportamento	16
8.1	Relazioni con i dipendenti	16
8.1.1	Selezione e scelta del personale	16
8.1.2	Tutela della dignità e dell'integrità del dipendente	16
8.1.3	Salute e sicurezza sul lavoro	17
8.1.4	Ambiente	18
8.1.5	Omaggi e liberalità	19
8.1.6	Antiriciclaggio	19
8.1.7	Trasparenza nelle relazioni e nelle comunicazioni aziendali	20
8.2	Relazioni con i collaboratori esterni	20
8.3	Relazioni con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza e di Controllo	21
8.3.1	Verso la Pubblica Amministrazione	21
8.3.2	Verso le Autorità di Vigilanza e di Controllo	22
8.3.3	Procedimenti legali	22

8.4	Rapporti con i rappresentanti politici e di organizzazioni sindacali	22
8.5	Relazioni con i Fornitori	23
8.5.1	Selezione e scelta dei fornitori	23
8.5.2	Gestione degli acquisti	23
8.6	Relazioni con i Competitors	23
8.6.1	Rispetto della proprietà industriale ed intellettuale	24
8.6.2	Gestione dei brevetti di A.M.V. S.p.A.	24
8.7	Relazioni con i Clienti	24
8.7.1	Correttezza e completezza delle informazioni	24
8.7.2	Coinvolgimento dei Clienti	24
8.8	Rapporti con i mezzi di informazione	25
9	Procedure di attuazione e controllo	25
9.1	Controlli interni	25
9.2	Organismo di vigilanza	26
9.3	Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza	26

1. CODICE ETICO

Il presente Codice Etico (di seguito definito “*Codice*”) è un documento che esprime i **valori** ed i **principi di comportamento** che A.M.V. S.p.A. segue nella gestione delle proprie attività aziendali e nei rapporti con tutti coloro che con essa interagiscono.

Al fine di regolamentare la reciproca collaborazione, nel Codice Etico sono indicati standard comportamentali rivolti ai Destinatari, siano essi interni o esterni alla Società, ossia:

- gli organi sociali (Amministratore Unico, Collegio Sindacale, Assemblea dei Soci...);
- i dipendenti;
- i prestatori di lavoro, anche temporaneo;
- i consulenti ed i collaboratori a qualunque titolo;
- i portatori di interesse in genere (ossia i c.d. *stakeholder*);
- ogni altro soggetto che possa agire in nome e per conto di A.M.V. S.p.A.

Con particolare riferimento al D.Lgs. 231/2001 il presente Codice è altresì finalizzato alla definizione degli **obblighi giuridici**, l’esplicitazione dei **comportamenti conseguenti** ai suddetti obblighi ed infine **l’identificazione delle responsabilità** di ciascun soggetto che collabora a qualunque titolo con A.M.V. S.p.A.

Per tutti coloro che prestano la propria attività in favore di A.M.V. S.p.A. e per tutti i soggetti terzi, l’adesione ai principi etici previsti nel presente Codice rappresenta una condizione necessaria alla prosecuzione del rapporto con la Società stessa: il Codice costituisce parte integrante del contratto sottoscritto. A.M.V. S.p.A. pertanto non instaura né prosegue rapporti d’affari con chiunque si rifiuti espressamente di rispettare i principi del Codice.

Tutti i soggetti che agiscono, operano e collaborano a qualsiasi titolo con A.M.V. S.p.A. hanno l’obbligo di rispettare e di far rispettare ai propri collaboratori e/o interlocutori un comportamento conforme ai principi di onestà, lealtà, buona fede, correttezza e diligenza, oltre che dagli eventuali obblighi specifici che vengono in rilievo in relazione alla specifica situazione.

Altro principio essenziale per A.M.V. S.p.A. è l’imparzialità di trattamento sia nelle relazioni interne che esterne. La società, infatti, a garanzia della tutela dei principi di legalità e trasparenza, ha provveduto all’adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, della Trasparenza e dell’Integrità (PTPCTI). Detto documento contiene la disciplina in materia di trasparenza e le misure ulteriori per la prevenzione della corruzione rispetto al MOG adottato. Il PTPCTI deve essere inteso parte integrante del Codice Etico e dunque deve essere conosciuto ed applicato da ciascun destinatario.

Nessun comportamento contrario alla legislazione o al presente Codice o alle norme interne, anche se motivato dal perseguimento di un interesse della Società, può considerarsi giustificato. Il suo verificarsi comporta l'adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti dei responsabili.

2. DIFFUSIONE DEL CODICE

A.M.V. S.p.A. nel rispetto del D.Lgs. 231/2001, garantisce la diffusione del presente Codice:

- al **personale interno**, mediante l'affissione nei luoghi di lavoro e la sua presentazione in occasione di specifici momenti formativi, per favorire la consapevolezza e la pratica sui comportamenti ivi indicati;
- a **collaboratori esterni, fornitori e altri soggetti terzi** che svolgono attività in nome e per conto di A.M.V. S.p.A., per mezzo di una opportuna e chiara comunicazione informativa, cartacea e/o elettronica, così da mettere il Destinatario nelle condizioni di comprenderne pienamente il contenuto e di sottoscriverlo consapevolmente.

La società A.M.V. S.p.A. inoltre:

- garantisce che ogni successivo aggiornamento del presente Codice sia tempestivamente portato a conoscenza dei Destinatari;
- predispone strumenti utili alla sua interpretazione;
- adotta delle procedure relative alle modalità di segnalazione, investigazione e accertamento di eventuali violazioni;
- verifica con cadenza periodica il rispetto e l'osservanza del Codice;
- garantisce ai soggetti che effettuano le segnalazioni l'anonimato così da evitare ogni eventuale forma di ritorsione.

Per ottenere una massima diffusione del Codice, questo è pubblicato sia sul sito internet di A.M.V. S.p.A., sia nella rete aziendale interna nell'apposita cartella condivisa unitamente al MOG.

3. DESTINATARI

Le norme del Codice Etico si applicano senza eccezione agli amministratori ed ai dipendenti di A.M.V. S.p.A. ed a tutti i soggetti che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione (di seguito "*Destinatari*"), cooperando allo svolgimento della sua attività ed al perseguimento dei suoi fini.

I principi del Codice devono ispirare l'Amministratore Unico in qualsiasi decisione e/o azione relativa alla gestione ambientale; del pari i dirigenti o comunque i responsabili di funzione, sono tenuti a ispirarsi ai medesimi principi, anche al fine di rappresentare un modello di riferimento per i dipendenti e i collaboratori.

4. OBBLIGHI DEI DESTINATARI

A tutti i Destinatari si richiede di **prendere visione** ed **accettare il Codice**, ossia di conoscere e apprendere le norme di comportamento ivi contenute nonché tutte quelle norme comportamentali che regolano le diverse attività aziendali.

I Destinatari interni sono dunque tenuti a:

- rispettare il Codice e il PTPCTI e non assumere iniziative in contrasto ai predetti documenti;
- svolgere la propria attività lavorativa nel rispetto dei valori di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto;
- astenersi dallo svolgimento di attività in concorrenza con quelle della Società;
- evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli della Società o che potrebbero interferire con la loro imparzialità;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni comportamentali (O.d.V. e RPC/RT);
- rivolgersi ai propri superiori, o ai referenti aziendali, in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme contenute nel Codice;
- riferire tempestivamente ai propri superiori, ai referenti aziendali o all'Organismo di Vigilanza (deputato a vigilare sul funzionamento e sull'efficace attuazione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.) qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni oppure tentativi di violazioni comportamentali;
- informare adeguatamente ogni terza parte, con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa, sull'esistenza del Codice e su impegni e obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni.

Inoltre si richiede ad ogni responsabile di funzione aziendale di:

- rappresentare, con il proprio comportamento, un esempio per i diretti collaboratori;
- sottolineare loro che il rispetto del Codice costituisce parte essenziale della prestazione del lavoro;
- svolgere, dove di competenza, una funzione di controllo sulla corretta attuazione del Codice;

- adottare, quando richiesto dal contesto, misure correttive immediate;
- impedire qualunque tipo di ritorsione.

Per quanto riguarda i rapporti con i soggetti terzi, tutto il personale aziendale, in ragione delle responsabilità assegnate, provvederà a:

- dare adeguata informazione circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- attuare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di adeguarsi alle del codice.

5. VIOLAZIONI DEL CODICE

Il Codice costituisce parte integrante del rapporto di lavoro ed esprime il contenuto essenziale del vincolo fiduciario tra la Società ed i suoi Collaboratori. Ciò significa che il rispetto delle norme contenute nel Codice (e nei relativi documenti integrativi), riguardo alle condotte da adottare, devono considerarsi quali obbligazioni contrattuali derivanti dai rapporti di lavoro subordinato, per i lavoratori dipendenti, e dai regolamenti aziendali, per i collaboratori non subordinati.

Pertanto il loro mancato rispetto costituisce un inadempimento del rapporto di lavoro o di collaborazione con ogni conseguenza prevista dalla legge o dallo stesso contratto. In particolare quando una violazione è commessa dai:

- **Dipendenti:** le violazioni commesse dai dipendenti rispetto agli standard comportamentali, alle procedure e alle istruzioni operative, che discendono dagli indirizzi generali formalizzati nel *Codice*, sono sanzionate ai sensi del Sistema Disciplinare di A.M.V. S.p.A. [SD231], redatto nel rispetto delle norme del Diritto del Lavoro ed in particolare ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dei Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro (CCNL) applicabili in Azienda. Una specifica violazione configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguita e sanzionata.
- **Organi Sociali:** la violazione delle norme del Codice e l'inosservanza degli altri principi di comportamento, che da esso discendono, quando perpetrata da parte di componenti degli organi sociali può comportare l'adozione, da parte degli enti competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla Legge.
- **Soggetti terzi:** le violazioni commesse da soggetti terzi saranno, infine, sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali, salvo violazioni di legge di maggiore rilevanza.

A.M.V. S.p.A. si impegna, in ogni caso, a fare tutto quanto sia necessario e consentito al fine di tutelare sé stessa e prendere le dovute distanze da tali comportamenti illeciti.

6. MISSION E VALORI DI AMV S.P.A.

L'Azienda Multiservizi Valenzana S.p.A. è una società per azioni a totale capitale pubblico costituita ai sensi dell'art. 113, comma 5 lettera c) del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 il cui socio di riferimento è il Comune di Valenza.

La società ha per oggetto l'esercizio dell'attività di **gestione** del **servizio idrico integrato** ai sensi della Legge n. 39/1994 e quello relativo alle **soste e ai parcheggi**. A.M.V. S.p.A. gestisce infatti il servizio idrico integrato, comprensivo sia della captazione, adduzione e trattamento delle acque destinate al consumo umano, tecno-logico, civile e produttivo, sia del collettamento delle acque reflue, compreso lo spurgo, la pulizia o il mantenimento di collettori e fognature nonché del trattamento depurativo delle acque reflue, della realizzazione delle opere e degli impianti necessari per la prestazione del servizio.

Nell'esercizio di dette attività A.M.V. S.p.A. garantisce qualità e attenzione alla clientela nel rispetto delle norme vigenti imposte dalle autorità competenti.

Gli obiettivi di A.M.V. S.p.A. sono:

- l'eccellenza in ogni suo aspetto;
- equità e trasparenza, ossia quei valori a cui un'azienda pubblica non può rinunciare;
- l'innovazione basata sulla ricerca scientifica;
- la centralità della persona a prescindere dal ruolo dalla stessa ricoperto;
- il dialogo, l'ascolto ed il confronto, che sono fattori determinanti per la crescita ed il miglioramento dell'attività aziendale;
- offrire ai dipendenti un lavoro gratificante ed opportunità di carriera;
- creare valore per partner e azionisti.
- creare valore per i Clienti attraverso la presenza e la condivisione.

A.M.V. S.p.A. ritiene che la capacità di eccellere sia legata a:

- integrità;
- comportamento etico;
- apertura mentale;
- conoscenza;
- creatività;
- competenza;
- lavoro di gruppo.

A.M.V. S.p.A. esprime i suddetti valori nella quotidiana attività aziendale per ricercare il miglioramento continuo nei processi e nei prodotti.

7. PRINCIPI ETICI

La presente sezione riporta le linee guida di comportamento a cui A.M.V. S.p.A. chiede di attenersi nello svolgimento della propria attività professionale. Dette linee guida si ispirano ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza. Esse sono rivolte a tutti i Destinatari e vanno intese quale parte integrante del rapporto contrattuale in essere con A.M.V. S.p.A.

La società si impegna ad individuare e definire specifiche modalità di gestione trasparente, documentate e tracciabili della propria attività in modo tale da impedire la commissione di reati.

La società A.M.V. S.p.A. pertanto, nel seguire i propri principi etici, si impegna a:

- gestire i rapporti commerciali in conformità a tutte le normative e i regolamenti in vigore;
- agire sempre nel rispetto reciproco;
- attenersi ai propri obblighi morali e sociali;
- adempiere a tutti i regolamenti in materia di protezione, salute e sicurezza delle persone;
- risparmiare risorse e proteggere l'ambiente;
- non utilizzare mai le risorse e/o i beni aziendali per trarne un profitto personale;
- non assumere mai decisioni basate sul tornaconto personale;
- contribuire allo sviluppo delle comunità locali in cui A.M.V. S.p.A. opera, adottando un codice deontologico in grado di assicurare impegno, onestà, correttezza e rispetto delle regole.

7.1 LEGALITÀ

A.M.V. S.P.A. riconosce la legalità come principio fondante per la conduzione di qualsiasi attività ed esorta i propri collaboratori al rispetto del presente *Codice*, della Legge, della normativa vigente e degli specifici regolamenti aziendali: A.M.V. S.P.A. non giustifica alcun comportamento contrario anche se motivato dal perseguimento di un interesse della Società stessa, e sanziona tali comportamenti secondo gli articoli del proprio *Sistema Disciplinare*.

A.M.V. proibisce infatti tutte le pratiche svolte nell'interesse della Società o in proprio come la corruzione, frode, truffa, favoritismi illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni (dirette e/o attraverso terzi) di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

A.M.V. S.P.A. previene l'instaurazione ed il mantenimento, per mezzo di specifici controlli, di qualsiasi forma di rapporto con soggetti il cui comportamento non sia improntato a principi di legalità.

7.2 LEALTÀ E CORRETTEZZA

La condotta del personale di A.M.V. S.P.A. nei confronti delle aziende concorrenti, Competitors, si basa sui principi di lealtà e correttezza, sempre nel rispetto della Legge: A.M.V. S.P.A. disapprova e condanna qualsiasi comportamento che possa costituire impedimento o turbamento all'esercizio di un'impresa o che possa essere comunque volto alla commissione di delitti contro l'industria e il commercio (impossessarsi illecitamente di segreti commerciali, elenchi fornitori ed altre informazioni afferenti l'attività economica di terzi, ...).

7.3 QUALITÀ DEI PRODOTTI FORNITI E DEI SERVIZI EROGATI

La qualità si misura nella soddisfazione del cliente. Prodotti e servizi devono rispondere a richieste rigorose, che possono essere soddisfatte soltanto applicando alti standard qualitativi.

7.4 VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Tutti i collaboratori di A.M.V. S.p.A. contribuiscono a definire, mantenere e migliorare l'immagine della Società stessa e la qualità dei prodotti e dei servizi forniti. Per questo motivo A.M.V. S.p.A. promuove costantemente il valore delle proprie risorse umane, stimolando la collaborazione e il lavoro in equipe e sostenendo azioni di formazione continua e di apprendimento permanente.

Per A.M.V. S.p.A. i dipendenti sono una risorsa strategica. A.M.V. S.p.A. sottolinea l'importanza di attrarre e trattenere i migliori talenti e stimola l'interazione onesta, aperta e costruttiva, la partecipazione e la collaborazione, la condivisione delle informazioni e della conoscenza: regolarmente vengono valutati il grado di soddisfazione e le prestazioni dei dipendenti sulla base dei risultati individuali e collettivi, sul rispetto degli adempimenti e delle norme di comportamento.

A.M.V. S.p.A. valorizza le proprie risorse umane attuando una seria politica di gestione del personale e più precisamente promuovendo il criterio di meritocrazia e il riconoscimento della qualità del lavoro nonché la crescita e lo sviluppo dei collaboratori attraverso attività di formazione.

A.M.V. S.p.A. sa cogliere le potenzialità produttive provenienti dalla collettività e deve porre in essere tutte quelle condizioni che rendono effettivo il diritto al lavoro, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche e di condizioni personali e sociali.

7.5 LA REDDITIVITÀ

La redditività è un valore necessario ed essenziale per garantire autosufficienza, sviluppo e crescita. Questa rappresenta non solo un indicatore della qualità del lavoro svolto e un indice della soddisfazione dei clienti, ma anche la misura della capacità aziendale di operare secondo principi di efficienza ed efficacia.

In ogni caso, il valore della redditività non deve in alcun modo indurre gli Organi sociali, il management, il personale dipendente, i collaboratori esterni ed i partners commerciali alla violazione dei principi etici contenuti nel Codice per ottenere risultati economici positivi.

7.6 L'INTEGRITÀ

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

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

La società A.M.V. S.p.A. non tollera violazioni a questo principio e disincentiva in ogni modo tutte le pratiche di corruzione sia nell'interesse della Società che del singolo. Costituiscono attuazione di tale atteggiamento di A.M.V. S.p.A. le misure ulteriori di prevenzione della corruzione del PTPCTI che integrano il MOG 231.

7.7 IL CONFLITTO D'INTERESSI

Tra A.M.V. S.p.A. ed i propri dipendenti e collaboratori sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario del dipendente e del professionista utilizzare i beni dell'impresa e le proprie capacità lavorative esclusivamente per la realizzazione dell'interesse societario, in conformità ai principi fissati nel presente Codice. In tale prospettiva gli amministratori, i dipendenti, i professionisti ed i collaboratori a vario titolo della Società devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli della Società o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse dell'impresa.

Le situazioni in contrasto con questa norma devono essere immediatamente comunicate ai propri Responsabili o all'Organismo di Vigilanza.

Il verificarsi di situazioni di conflitto di interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice Etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.

I soggetti Destinatari del presente Codice devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che ricoprono all'interno della Società.

In caso di violazione, A.M.V. S.p.A. provvederà a porre in essere le misure idonee per far cessare la situazione.

7.8 RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY

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

Tutto il personale, di ogni ordine e grado, ed i collaboratori esterni sono tenuti al rispetto di tale principio anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro. In particolare, gli Organi sociali, il management, il personale dipendente ed i collaboratori esterni devono garantire la riservatezza su informazioni, documenti e dati di cui sono venuti a conoscenza nel corso della propria attività lavorativa e che sono considerati come appartenenti ad A.M.V. S.p.A. e, come tali, non possono essere utilizzati, comunicati o diffusi senza specifica autorizzazione.

L'obbligo di riservatezza sulle informazioni confidenziali acquisite è imposto anche ai soggetti con cui la Società intrattenga rapporti contrattuali o di altro genere, mediante specifiche clausole contrattuali o mediante la richiesta di sottoscrizione di patti di riservatezza.

A.M.V. S.p.A. si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni "destinatario" dovrà:

- acquisire e trattare solo i dati necessari per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita
- autorizzazione delle funzioni competenti e comunque dopo averne verificato la divulgabilità;
- associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.
- Attenersi agli obblighi di riservatezza stabiliti dal Testo Integrato sulla separazione funzionale nel settore gas (delibera n° 11/2007 Autorità Energia Elettrica e Gas e successive modifiche e integrazioni).

7.9 TUTELA DELLA CONCORRENZA

La società tutela la concorrenza e si astiene da porre in essere atti od azioni volte a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti. La concorrenza leale costituisce un elemento fondamentale della reputazione di A.M.V. S.p.A. e un segno distintivo della stessa.

7.10 LA RESPONSABILITÀ INDIVIDUALE

La qualità e la forza della Società sono il risultato dell'azione di tutto il suo personale. Ognuno è responsabile delle azioni poste in essere nello svolgimento della propria attività lavorativa.

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

7.11 TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ

A.M.V. S.p.A. è consapevole dell'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili e si adopera per disporre di un sistema amministrativo-contabile affidabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione e nel fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa, nonché di frodi a danno della Società.

Le rilevazioni contabili ed i documenti che da essa derivano devono:

- essere basati su informazioni precise, esaurienti e verificabili;
- riflettere la natura dell'operazione cui fanno riferimento nel rispetto dei vincoli esterni (norme di legge e principi contabili), nonché delle politiche, dei piani, dei regolamenti e delle procedure interne;
- essere corredati della relativa documentazione di supporto necessaria a consentire analisi e verifiche obiettive.

Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della Società, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile e legittima.

Le rilevazioni contabili devono consentire di:

- produrre situazioni economiche, patrimoniali e finanziarie accurate e tempestive;
- fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, frodi e rischi di natura finanziaria e operativa;
- effettuare controlli che permettano ragionevolmente di garantire la salvaguardia del valore delle attività e la protezione dalle perdite.

Tutti i dipendenti e i collaboratori sono tenuti ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo-contabile possa conseguire tutte le finalità sopra descritte.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità, ossia chi autorizza, effettua, registra, verifica l'operazione stessa;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni Destinatario far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

I dipendenti ed i collaboratori sono tenuti ad agire con trasparenza verso la Società incaricata della revisione contabile ed i Sindaci, oltre a prestare a questi la massima collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività di verifica e controllo.

Qualora essi venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore o alla funzione competente.

7.12 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

La Società promuove la cultura della legalità anche attraverso l'adozione del PTPCTI quale strumento per la prevenzione della corruzione.

La Società, per garantire l'adeguato livello di trasparenza, ha adottato le seguenti misure:

- nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza con correlata individuazione della struttura di ausilio per la cura ed il monitoraggio dei flussi comunicativi e la cura delle istanze di accesso civico;
- attuazione e aggiornamento costante del PTPCTI ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e gli obblighi correlati;
- adeguamento e aggiornamento costante del sito istituzionale mediante adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013;

- azione di sensibilizzazione del personale aziendale e la cura della presa visione ed accettazione da parte di tutto il personale;

L'inadempimento (o l'adempimento parziale) agli obblighi previsti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (c.d. fattispecie omissive) comporta l'attivazione del Sistema Disciplinare e delle sanzioni previste dal D.Lgs. 33/2013.

8. PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI

A.M.V. S.p.A. struttura e sviluppa la propria attività imprenditoriale applicando i principi etici identificati nel presente Codice e richiede ai suoi Destinatari di conformare il loro comportamento a tale impostazione in ogni circostanza.

8.1 RELAZIONI CON I DIPENDENTI

L'osservanza delle norme contenute nel Codice deve considerarsi parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della Società, ai sensi dell'art. 2104 del codice civile (Diligenza del prestatore di lavoro). Affinché il Codice possa diventare base comportamentale condivisa da tutta l'organizzazione, A.M.V. S.p.A. richiede ai propri dipendenti di conoscere ed osservare lo stesso e di promuoverne la conoscenza presso i dipendenti neo-assunti.

8.1.1. SELEZIONE E SCELTA DEL PERSONALE

Tutte le funzioni aziendali di A.M.V. S.p.A. coinvolte nella selezione e scelta del personale devono assicurare:

- il rispetto di criteri di selezione e scelta trasparenti ed imparziali;
- la verifica della corrispondenza tra i profili dei candidati e le esigenze della Società;
- l'applicazione di forme di lavoro regolari;
- il rispetto del diritto dei lavoratori a condizioni di lavoro fondate sulla dignità della persona.

8.1.2. TUTELA DELLA DIGNITÀ E DELL'INTEGRITÀ DEL DIPENDENTE

A.M.V. S.p.A. riconosce che le risorse umane costituiscono un indispensabile elemento per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo dell'impresa e che la motiva-

zione e la professionalità del proprio personale sono un fattore essenziale per il mantenimento della competitività e la creazione di valore per gli azionisti.

La Società è pertanto impegnata a sviluppare le competenze e stimolare le capacità e le potenzialità dei propri dipendenti affinché trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi.

A.M.V. S.p.A. offre pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti sulla base delle specifiche qualifiche professionali e capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione in quanto la funzione competente seleziona, assume e gestisce i dipendenti in base a criteri di competenza e di merito, senza alcuna considerazione della razza, credo religioso, sesso, età, discendenza, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti in vigore.

I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto alla funzione del Personale e/o al proprio responsabile che procederà a verificare l'effettiva violazione del Codice Etico.

La Società ribadisce l'impegno a preservare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, collaboratori e consulenti.

Le funzioni competenti vigilano affinché l'ambiente di lavoro sia, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale, privo di pregiudizi e che ogni individuo sia trattato con rispetto, senza alcuna intimidazione e nel rispetto della sua personalità morale, evitandone illeciti condizionamenti e indebiti disagi.

8.1.3. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

A.M.V. S.P.A. considera l'ambiente e la natura valori fondamentali e patrimonio di tutti, da tutelare e da difendere. A tal fine la Società, nell'ambito delle proprie attività, è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera, perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle comunità interessate dalle attività stesse e di ridurre l'impatto ambientale.

La Società si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di ambiente, salute, sicurezza. La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate in particolare alla promozione di prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza e alla salute degli operatori.

La Società si impegna a diffondere una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di dipendenti e collaboratori i quali, nell'ambito delle proprie mansioni e funzioni,

partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

Le misure generali per la protezione della salute e per la sicurezza dei lavoratori che A.M.V. S.P.A. si impegna ad adottare sono:

- valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;
- riduzione al minimo dei rischi e limitazione al minimo del numero dei lavoratori esposti al rischio;
- programmazione della prevenzione;
- rispetto dei principi di ergonomia nell'ambiente lavorativo;
- priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici, sui luoghi di lavoro;
- misure igieniche e controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato;
- uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine ed impianti;
- informazione, formazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori ovvero dei loro rappresentanti, sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro;

8.1.4 AMBIENTE

A.M.V. S.p.A. produce e lavora con una visione di ampio respiro: il rispetto per le limitate risorse del pianeta e la consapevolezza del delicato equilibrio tra tecnologia e natura, ha indotto A.M.V. S.p.A. a ricercare sempre nuovi processi di produzione maggiormente compatibili con l'ambiente.

Sviluppando ulteriormente questo approccio A.M.V. S.p.A. si assicura che i suoi prodotti siano duraturi, che risparmino energia e che siano di facile utilizzo, pur fornendo allo stesso tempo prestazioni eccellenti. La missione di A.M.V. S.p.A. è quella di condurre le proprie attività in maniera compatibile con l'equilibrio tra le esigenze economiche e quelle ambientali della comunità in cui essa opera.

La Società promuove, così, strategie orientate a migliorare le prestazioni ambientali dei propri processi e a favorire il risparmio delle risorse: A.M.V. S.p.A. enfatizza la responsabilità di ciascun dipendente in tema di risultati ambientali; assicura che vengano realizzate idonee procedure operative e programmi di addestramento del personale; controlla ogni processo in modo da salvaguardare la centralità del lavoratore, i beni propri e di terzi e la comunità ove si opera.

A.M.V. S.p.A. proibisce qualunque attività che porti all'inquinamento di acque, suolo e sottosuolo e si impegna affinché le attività di manutenzione degli impianti e la gestione dei rifiuti siano svolte nel massimo rispetto dell'ambiente.

Qualora si ravvisassero potenziali fenomeni di inquinamento, A.M.V. S.p.A. si impegna ad intervenire prontamente per gestire l'emergenza e, nel caso, a procedere con interventi di bonifica.

A.M.V. S.p.A. proibisce qualsiasi attività che costituisca traffico illecito di rifiuti e seleziona solo fornitori di servizi ambientali in possesso dei necessari requisiti autorizzativi.

A.M.V. S.p.A. riconosce nelle osservazioni e nei suggerimenti provenienti dai propri stakeholder un importante strumento partecipativo e di coinvolgimento attraverso cui migliorarsi e soddisfare le parti interessate.

Per questo motivo diffonde al suo interno e all'esterno una politica di estrema apertura al dialogo e al confronto, promuovendo e facilitando il raggiungimento di soluzioni equilibrate e limitando l'insorgere di disagi e conflitti.

In tale ottica partecipativa, A.M.V. S.p.A. considera la condivisione e sottoscrizione dei principi del Codice, un requisito essenziale affinché possa avere luogo ed essere mantenuto un qualsivoglia rapporto con gli stakeholder.

8.1.5. OMAGGI E LIBERALITÀ

È fatto divieto di offrire o accettare direttamente o indirettamente denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a dirigenti, funzionari o impiegati di fornitori, collaboratori esterni, partners, enti della pubblica amministrazione, istituzioni pubbliche o altre organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti purché di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

Allo stesso modo i collaboratori non possono dare o ricevere omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore. Qualora un dipendente riceva regali oltre i suddetti limiti deve darne immediata comunicazione al proprio superiore che provvederà immediatamente alla restituzione o all'impiego più opportuno di quanto ricevuto ed a far presente al donatore i principi di A.M.V. S.P.A. in materia.

8.1.6. ANTIRICICLAGGIO

A.M.V. S.P.A. e tutti i suoi collaboratori non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività delittuose in qualsivoglia forma o modo.

La Società e tutti i suoi collaboratori devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, fornitori e terzi in genere, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

A.M.V. S.P.A. deve sempre ottemperare all'applicazione delle normative antiriciclaggio in qualsiasi giurisdizione competente.

8.1.7 TRASPARENZA NELLE RELAZIONI E NELLE COMUNICAZIONI AZIENDALI

La trasparenza nelle relazioni e nelle comunicazioni aziendali che intercorrono tra i dipendenti di A.M.V. S.p.A. è importante presupposto per il raggiungimento degli obiettivi aziendali. Rapporti e comunicazioni trasparenti permettono un miglioramento continuo sia nella qualità del prodotto fornito che nella qualità della vita all'interno dell'Azienda. Trasparenza, chiarezza ed efficacia comunicativa sono altresì elementi che rendono possibile l'attuazione autentica e completa del presente Codice.

I dipendenti sono chiamati, in particolare, a segnalare apertamente e tempestivamente all'Organismo di Vigilanza (O.d.V.) ogni violazione o tentativo di violazione del Codice.

È anche considerata infrazione disciplinare qualunque segnalazione infondata, effettuata in mala fede, al fine di arrecare danno ai colleghi e/o collaboratori.

8.2 RELAZIONI CON I COLLABORATORI ESTERNI

La Società procede all'individuazione ed alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia ed indipendenza di giudizio.

Ai collaboratori esterni (consulenti, studi professionali, intermediari ecc.) è richiesto di osservare i principi contenuti nel presente Codice.

L'A.U. e tutti i dipendenti di A.M.V. S.p.A., in relazione alle proprie mansioni devono:

- valutare attentamente l'opportunità di avvalersi di collaboratori esterni;
- selezionare solo controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- ottenere dal collaboratore esterno l'assicurazione di un costante soddisfacimento del più conveniente rapporto tra livello di prestazione, qualità, costo e tempi;
- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;

- richiedere ai collaboratori esterni di attenersi ai principi del presente Codice e includere nei contratti l'obbligazione espressa di attenervisi;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore o alla funzione competente qualsiasi comportamento del collaboratore esterno che appaia contrario ai principi etici del Codice.

Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

8.3 RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITÀ DI VIGILANZA E DI CONTROLLO

8.3.1 VERSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La Società adotta nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione, con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, la più rigorosa osservanza delle normative comunitarie, nazionali e aziendali applicabili, nonché della corretta pratica commerciale.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i pubblici funzionari devono essere gestiti soltanto dalle funzioni e dal personale a ciò delegato.

I Destinatari hanno il divieto di esercitare illecite pressioni e/o promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici, anche indiretti, a pubblici funzionari con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società.

Nessun Destinatario può eludere le suddette prescrizioni ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, assunzioni, ecc., abbiano invece le stesse finalità sopra vietate.

Omaggi e cortesie nei confronti di rappresentanti di istituzioni pubbliche dovranno essere di modico valore e proporzionati al caso e, comunque, tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire indebiti vantaggi per la Società.

La Società non può assumere ex impiegati della Pubblica Amministrazione o loro parenti di primo e secondo grado che abbiano partecipato personalmente e attivamente alla trattativa di affari effettuata con la stessa Pubblica Amministrazione nei due anni precedenti al momento dell'assunzione.

Il dipendente o il collaboratore che dovesse ricevere indicazioni di operare in violazione dei termini sopra esposti è tenuto a darne immediata comunicazione ai propri eventuali Responsabili o all'Organismo di Vigilanza.

8.3.2 VERSO LE AUTORITÀ DI VIGILANZA E DI CONTROLLO

A.M.V. S.p.A. impronta i propri rapporti con le Autorità di Vigilanza e di Controllo (della Pubblica Amministrazione o di Enti da essa autorizzati) alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

La Società si impegna a fornire tutte le informazioni richieste dai soggetti deputati alla vigilanza ed al controllo, in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva. A tal fine, la Società predispone ed attua le opportune procedure di comunicazione interna e di raccolta, elaborazione e trasmissione delle informazioni richieste da tali soggetti.

8.3.3 PROCEDIMENTI LEGALI

Qualsiasi azione legale deve essere approvata dall'A.U. A.M.V. S.p.A., che deve essere, inoltre, informato di ogni possibile azione legale da parte di terzi nei confronti della Società stessa. La Direzione verifica che gli addetti alla gestione dei procedimenti legali, giudiziali e arbitrali, siano autorizzati alla cura dei documenti fino alla loro archiviazione in particolare per evitare il reato di falsificazione di documenti informatici aventi efficacia probatoria.

La Direzione si assicura, inoltre, che nessuno venga indotto a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, sia in Italia che all'estero.

A.M.V. S.p.A. vieta qualsiasi comportamento che possa influenzare in modo illecito l'esito di procedimenti legali.

8.4 RAPPORTI CON I RAPPRESENTANTI POLITICI E DI ORGANIZZAZIONI SINDACALI

A.M.V. S.p.A. non eroga contributi diretti o indiretti a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti, né li sostiene in alcun modo, se non nelle forme e nei modi previsti dalle normative vigenti.

Le relazioni con le Organizzazioni Sindacali sono improntate a principi di correttezza e di collaborazione nell'interesse aziendale, dei dipendenti e della collettività.

8.5 RELAZIONI CON I FORNITORI

8.5.1 SELEZIONE E SCELTA DEI FORNITORI

La gestione dei fornitori deve essere improntata a criteri di imparzialità, autonomia e indipendenza al fine di:

- evitare qualsiasi forma di discriminazione e consentire a tutti coloro che hanno i requisiti di competere per l'assegnazione dei contratti;
- evitare conflitti di interesse, pratiche illegali e immorali che danneggiano i singoli individui e l'intero sistema aziendale.

A tal fine A.M.V. S.p.A. dispone di specifiche procedure e istruzioni operative interne che regolano le relazioni con i fornitori e in particolar modo la loro selezione, scelta e qualificazione, nonché la gestione documentale e le attività di controllo sugli stessi da parte delle funzioni che si occupano degli acquisti e della qualità del prodotto.

8.5.2 GESTIONE DEGLI ACQUISTI

A.M.V. S.p.A. non accetta la sottoscrizione di commesse che violino il presente Codice o che contrastino con la normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente.

A.M.V. S.p.A. divulga presso i fornitori il presente Codice. Tutti i fornitori sono tenuti a prenderne visione ed accettarlo, consapevoli che A.M.V. S.p.A. considera motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali comportamenti contrari ai principi del Codice.

Si vedano, a tal proposito, le Condizioni Generali di Acquisto di A.M.V. S.p.A.

8.6 RELAZIONI CON I COMPETITORS

La Società riconosce l'importanza fondamentale di un mercato competitivo e rispetta rigorosamente le disposizioni di legge in materia di concorrenza e si astiene dal porre in essere comportamenti ingannevoli, collusivi e, più in generale, qualunque comportamento che possa integrare una forma di concorrenza sleale.

8.6.1 RISPETTO DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE ED INTELLETTUALE

A.M.V. S.p.A. rispetta i propri ed altrui diritti di proprietà industriale ed intellettuale, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento: A.M.V. S.p.A. vieta la riproduzione non autorizzata di programmi informatici, documentazione o altri materiali protetti da diritto d'autore ovvero rispetta le restrizioni indicate nei contratti di licenza.

8.6.2 GESTIONE DEI BREVETTI DI A.M.V. S.P.A.

A.M.V. S.p.A. attiva tutte le modalità necessarie a garantire il rispetto della normativa sui diritti d'autore, nonché sulla tutela dei segni di riconoscimento, quali marchi e brevetti.

La Direzione di A.M.V. S.p.A. è responsabile della gestione dei marchi e dei brevetti.

Tutti i brevetti e i marchi di fabbrica devono essere registrati a nome di A.M.V. S.p.A.

8.7 RELAZIONI CON I CLIENTI

8.7.1 CORRETTEZZA E COMPLETEZZA DELLE INFORMAZIONI

Ai dipendenti si chiede di definire e effettuare comunicazioni ai Clienti:

- chiare, semplici e comprensibili;
- conformi alla normativa vigente, senza ricorrere a pratiche elusive e vessatorie;
- complete, evitando omissioni o esposizioni interpretabili, per permettere al Cliente una decisione pienamente consapevole.

A.M.V. S.p.A. si impegna, inoltre, a comunicare tempestivamente ai propri Clienti, utilizzando il mezzo di comunicazione più consono ed efficace, eventuali modifiche ai contratti e variazioni alle condizioni economiche e tecniche del prodotto.

8.7.2 COINVOLGIMENTO DEI CLIENTI

Porre attenzione alle segnalazioni e alle indicazioni provenienti dal Cliente è essenziale per fornire un prodotto soddisfacente. A tal fine A.M.V. S.p.A. mette a disposizione canali comunicativi diretti tra il cliente e le molteplici professionalità di cui dispone, dai progettisti agli assistenti post vendita.

8.8 RAPPORTI CON I MEZZI DI INFORMAZIONE

La comunicazione ai mezzi di informazione svolge un ruolo importante ai fini della valorizzazione dell'immagine di A.M.V. S.p.A.; pertanto tutte le informazioni riguardanti la Società devono essere fornite in maniera veritiera e omogenea e soltanto dalle persone responsabili della comunicazione ai media.

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

L'informazione verso i media deve essere accurata, coordinata e coerente con i principi e le politiche aziendali; deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale; deve essere realizzata con chiarezza e trasparenza.

È assolutamente vietato divulgare notizie false.

Tutti gli altri soggetti non devono fornire informazioni non pubbliche relative alla Società a rappresentanti dei media, né avere con questi alcun tipo di contatto volto alla diffusione di notizie aziendali riservate, avendo cura di comunicare alla funzione competente qualsiasi domanda posta dai media.

9. PROCEDURE DI ATTUAZIONE E CONTROLLO

9.1 CONTROLLI INTERNI

I Destinatari devono essere consapevoli dell'esistenza di procedure di controllo e coscienti del contributo che queste danno al raggiungimento degli obiettivi aziendali e dell'efficienza.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La responsabilità di creare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello operativo. Conseguentemente tutti i Destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, attuazione e corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative loro affidate.

Costituisce attuazione di tale principio anche la collaborazione nei confronti dell'O.d.V. e del RPC/RT.

Nell'ambito delle loro competenze, i responsabili di funzione sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo aziendale e a farne partecipi i loro collaboratori. Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

9.2 ORGANISMO DI VIGILANZA

A.M.V. S.p.A. ha costituito, ai sensi del citato Decreto Legislativo n. 231/2001, un Organismo di Vigilanza dotato di poteri di controllo.

L'Organismo di Vigilanza dovrà:

- Vigilare sull'osservanza del Codice Etico segnalando tempestivamente, all'Amministratore Unico, le eventuali violazioni dello stesso;
- garantire la massima diffusione del Codice mediante un adeguato piano di informazione e sensibilizzazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle regole ivi contenuti;
- assicurare l'aggiornamento costante del Codice, in relazione alla sua concreta efficacia ad al mutamento delle esigenze aziendali e della normativa vigente;
- svolgere verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice, valutando i fatti ed indicando - in caso di accertata violazione - adeguate misure sanzionatorie;
- garantire da possibili ritorsioni di qualunque genere derivanti dall'aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice.

Le informazioni e le segnalazioni acquisite dall'Organismo di Vigilanza e dalle strutture dallo stesso utilizzate, sono considerate riservate e non possono essere divulgate salvo i casi previsti dalla normativa vigente.

9.3 RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

A.M.V. S.p.A. ha nominato, ai sensi del citato Decreto Legislativo n. 33/2013, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza (RPC/RT).

Al RPC/RT spettano i compiti previsti dalla Legge 190/2012 e dal D.Lgs. n. 33/2013; in particolare il RPC/RT deve verificare l'esercizio delle attività del piano curando che i flussi di comunicazione con il Referente siano puntuali e, sulla base delle informazioni raccolte, deve svolgere i seguenti compiti:

- aggiornamenti del PTPCTI annuali nell'ambito del triennio;

- n. 1 rapporto annuale all'A.U. in ordine allo stato di attuazione del PTPCTI che segnali ogni criticità e attività correlata;
- n.1 rapporto annuale con riferimento all'aggiornamento dei dati relativi alla pubblicazione obbligatoria e all'aggiornamento dei flussi, con previsione, dell'obbligo di comunicazione tempestiva di ogni modifica e variante rispetto all'assetto della trasparenza di ciascun settore di cui al Sistema dei Responsabili di settore;
- n. 1 riunione annuale con il Referente unico e i Responsabili di servizio per l'ottimale pianificazione degli adempimenti di cui al PTPCTI e normativa connessa;
- n. 1 riunione almeno annuale con l'Organismo di Vigilanza;
- verifiche a campione e puntuali con riferimento all'area di competenza del singolo Responsabile di settore;
- possibili sanzioni attraverso il richiamo al Codice Etico circa le condotte del Referente e dei Responsabili di settore;
- ricognizione degli obblighi circa gli adempimenti di cui al D.Lgs. 33/2013 rispettando l'esercizio dell'onere di segnalazione previsto dalla stessa legge;
- l'alta sorveglianza rispetto all'effettuazione degli adempimenti previsti dal PTPCTI e diversi dal rispetto degli obblighi di pubblicazione.