



CODICE ETICO

ASM BRESCIA S.p.A.

12 febbraio 2007

INDICE

1.	INTRODUZIONE	pag. 5
1.1	Il D. Lgs. n. 231/2001	pag. 5
1.2	La mission e gli obiettivi del Gruppo ASM	pag. 6
1.3	Finalità del Codice Etico	pag. 7
1.4	Destinatari del Codice Etico	pag. 8
1.5	Struttura del Codice Etico	pag. 10
1.6	Gli <i>stakeholders</i>	pag. 10
2	PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO	pag. 11
2.1.	Responsabilità	pag. 12
2.2.	Correttezza	pag. 12
2.3.	Imparzialità	pag. 13
2.4.	Onestà	pag. 13
2.5.	Integrità	pag. 13
2.6.	Trasparenza	pag. 13
2.7.	Efficienza	pag. 13
2.8.	Concorrenza	pag. 14
2.9.	Spirito di servizio	pag. 14
2.10.	Relazioni con gli Azionisti	pag. 14
2.11.	Valore delle risorse umane	pag. 14
2.12.	Rapporti con la collettività e tutela ambientale	pag. 15
2.13.	Rapporti con operatori internazionali	pag. 15
2.14.	Ripudio di ogni forma di terrorismo	pag. 15
2.15.	Tutela della personalità individuale	pag. 15
3.	IL SISTEMA DI GOVERNO DEL GRUPPO ASM	pag. 16
3.1.	Il sistema di <i>corporate governance</i>	pag. 16

3.2.	Il sistema di controllo interno	pag.17
4.	RAPPORTI CON I SOCI	pag.18
5.	RAPPORTI CON IL PERSONALE	pag. 19
5.1.	Rapporti con le risorse umane	pag. 19
5.2.	Selezione del personale, costituzione e gestione del rapporto di lavoro	pag.20
5.3.	Tutela della privacy	pag. 20
6.	RAPPORTI CON I CLIENTI	pag.21
6.1.	Imparzialità e qualità dell'informazione ai clienti	pag.21
6.2.	Trasparenza verso i clienti	pag.21
6.3.	Relazioni con i clienti	pag.21
7.	PARTECIPAZIONE ALLE GARE	pag.22
8.	RAPPORTI CON I FORNITORI	pag.22
8.1.	Selezione dei fornitori	pag.23
8.2.	Trasparenza e correttezza nell'esecuzione dei contratti	pag.23
9.	GESTIONE DELLA POLITICA AMBIENTALE	pag.24
10.	RAPPORTI CON ENTI, AUTORITÀ DI REGOLAZIONE, AUTORITÀ AMMINISTRATIVE E ASSOCIAZIONI	pag.24
10.1.	Rapporti con enti locali ed istituzioni pubbliche	pag.24
10.2.	Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici	pag.25
10.3.	Rapporti con operatori internazionali	pag.26

11. NORME DI COMPORTAMENTO	pag.26
11.1. Norme di comportamento per i componenti degli Organi Sociali	pag.27
11.2. Norme di comportamento per il personale di ASM	pag.27
11.2.1. <i>Rispetto delle leggi</i>	
11.2.2. <i>Conflitto di interessi</i>	
11.2.3. <i>Rapporti con pubbliche autorità</i>	
11.2.4 <i>Rapporti con clienti e fornitori</i>	
11.2.5 <i>Riservatezza</i>	
11.2.6 <i>Diligenza nell'utilizzo dei beni del gruppo</i>	
11.2.7. <i>Diligenza nell'espletamento dell'incarico</i>	
11.2.8. <i>Obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza</i>	
11.3. Norme di comportamento per gli altri destinatari	pag.32
11.4. Adempimenti in materia di scritture contabili	pag.32
12. ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO	pag.33
12.1 Compiti dell'Organismo di Vigilanza	pag.33
12.2 Segnalazione di eventuali violazioni del Codice Etico	pag.34
12.3 Gravi violazioni del Codice Etico	pag.35

1. INTRODUZIONE

1.1. Il D. Lgs. n. 231/2001

In data 8 giugno 2001, il legislatore italiano ha emanato il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito, per brevità, "Decreto") recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".

Mediante tale Decreto, è stato superato il principio della irresponsabilità penale degli Enti per i reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, dai dipendenti o dagli altri soggetti indicati nell'art. 5 del Decreto (ad es., amministratori, dirigenti, rappresentanti dell'Ente, nonché soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di questi ultimi).

Nell'ipotesi di commissione, da parte dei soggetti sopra indicati, di uno dei reati ivi elencati, l'Ente è passibile delle sanzioni indicate nel Decreto stesso, fatto salvo il caso in cui dimostri:

- di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, per brevità, "Modello") idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- di aver nominato un Organismo preposto alla vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello ed al suo aggiornamento;
- che l'Organismo abbia effettivamente monitorato sul rispetto del Modello e che il reato sia stato commesso eludendo fraudolentemente le misure ivi previste.

Movendo dal dato normativo, a mente del quale i Modelli possono essere adottati sulla base dei codici di comportamento redatti dalle Associazioni di categoria rappresentative degli enti, queste ultime (tra le quali Confindustria e Confservizi) hanno emanato le proprie Linee Guida, le quali individuano, tra gli elementi costitutivi un efficiente ed efficace Modello, anche la predisposizione di appositi protocolli organizzativi, necessari a garantire un

vero e proprio sistema di controllo dell'attività dell'ente e dei suoi dipendenti. Nel novero di tali protocolli, assume rilevanza l'adozione di un Codice Etico che, da un lato, indichi i principi generali di riferimento, i criteri di condotta ed i meccanismi di attuazione; dall'altro, contenga espressa conferma:

- 1) del principio del rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui la società opera;
- 2) dell'impegno a garantire che ogni operazione e transazione siano correttamente registrate, autorizzate, verificabili, legittime, coerenti e congrue, al fine di poter verificare il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento;
- 3) dei principi di comportamento da tenere nei confronti della Pubblica Amministrazione (di seguito, "PA"), dei pubblici dipendenti e, in caso di enti concessionari di pubblico servizio, interlocutori commerciali privati.

1.2. La mission e gli obiettivi di ASM Brescia S.p.A.

ASM Brescia S.p.A. (di seguito, per brevità, anche solo "ASM" o "Società"), unitamente alle altre Società del Gruppo ASM¹, costituisce uno dei principali operatori italiani nel settore dei servizi.

La mission della Società è produrre e sviluppare servizi nei settori dell'energia, del ciclo idrico integrato e dell'ambiente, operando con una costante attenzione alle attese dei clienti e all'evoluzione del mercato, mantenendo un elevato livello di competitività e di soddisfazione degli azionisti.

In ragione delle proprie dimensioni, degli obiettivi di crescita nel *core business* (energia, ciclo idrico integrato, ambiente), del ruolo di guida nel processo di consolidamento del mercato energetico, della rilevanza delle

¹ Per Gruppo ASM (di seguito, per brevità, anche solo "Gruppo") si intendono l'ASM Brescia S.p.A. e le società controllate ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile e a sensi dell'art. 26 del D. Lgs n° 127/1991

relazioni con la comunità bresciana, italiana ed europea, la Società intende essere fautrice di un approccio “etico” al mercato nazionale ed internazionale, contribuendo per tale via allo sviluppo socio-economico del territorio e dei cittadini, attraverso l’organizzazione e l’erogazione dei servizi di pubblica utilità.

ASM è consapevole che, il perseguimento della propria *mission*, non può prescindere dal rispetto assoluto delle leggi e dei principi di lealtà, correttezza, onestà, integrità e buona fede che devono caratterizzare la propria azione, anche in considerazione del ruolo di soggetto fornitore di servizi di pubblica utilità. Tali principi devono pertanto ispirare i comportamenti da assumere nei confronti di tutti i portatori di interessi (*stakeholders*) verso la Società: clienti, azionisti, cittadini, dipendenti, fornitori, partner commerciali, sia nazionali che internazionali.

1.3. Finalità del Codice Etico

Il presente Codice Etico di Comportamento (di seguito, per brevità, “Codice Etico” o anche solo “Codice”) deve considerarsi parte integrante del Modello adottato da ASM ai sensi del Decreto, contenendo, tra l’altro, i principi generali e le regole comportamentali cui la Società riconosce valore etico positivo ed a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice.

Il Codice ha l’obiettivo di definire i principi etici fondamentali e le norme comportamentali da rispettare nell’ottica di scongiurare il rischio di commissione dei reati previsti nel Decreto, nonché di individuare i presupposti idonei a garantire che l’attività di impresa sia ispirata ai principi di correttezza e trasparenza, onde salvaguardare gli interessi degli *stakeholders* e preservare l’immagine e la reputazione della Società, assicurando nel contempo un approccio “etico” al mercato, con riguardo sia alle attività svolte nell’ambito del territorio italiano, sia a quelle relative a

rapporti internazionali.

I principi etici e le norme comportamentali indicati nel presente Codice devono ritenersi validi, e come tali devono essere rispettati, in seno a tutte le Società del Gruppo ASM, fintantoché queste ultime non si dotino di un proprio Codice Etico, il quale dovrà in ogni caso conformarsi alle previsioni del presente documento.

1.4. Destinatari del Codice Etico

Attesa la finalità di indirizzare eticamente l'attività di ASM, il presente Codice è vincolante per tutti gli amministratori, i dirigenti ed i dipendenti della Società, senza alcuna eccezione, nonché per tutti coloro che, pur esterni alla Società, abbiano, direttamente o indirettamente, rapporti con quest'ultima (es., procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, clienti, di seguito, collettivamente indicati quali "Destinatari").

Tutti i soggetti sopra indicati sono, pertanto, tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice Etico: in nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse della Società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

Il Codice si applica anche alle attività svolte dalla Società all'estero, pur considerando le differenze esistenti sotto l'aspetto normativo, sociale, economico, culturale.

L'osservanza delle norme del Codice deve, inoltre, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del Codice Civile.

La 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 di cui all'art. 7 della legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dei contratti collettivi di lavoro e dei codici disciplinari adottati da ASM.

La Società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico mediante:

- distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali e a tutti i dipendenti;
- affissione in luogo accessibile a tutti;
- messa a disposizione dei Destinatari e di qualunque altro interlocutore sul sito internet della Società e sulla intranet aziendale;
- trasmissione alla Confservizi, associazione cui aderisce la Società.

L'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con il Servizio Personale e Organizzazione, predispone ed effettua iniziative di formazione differenziate secondo il ruolo e la responsabilità.

In occasione dell'instaurazione dei rapporti contrattuali con i fornitori, deve essere acquisita l'accettazione dell'impegno del fornitore al rispetto del Codice Etico.

Nei contratti con i soggetti terzi tenuti al rispetto del presente Codice Etico (ad es. fornitori, collaboratori, agenti ecc.), sono, inoltre, introdotte apposite clausole risolutive espresse e/o applicative di penali, per l'ipotesi di violazione degli impegni assunti da terzi al rispetto dei principi dettati dal Codice Etico.

1.5. Struttura del Codice Etico

Il presente Codice Etico si compone:

- a) dei principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività della Società;
- b) dei criteri di condotta, sia sotto il profilo dei diritti e sia sotto quello dei doveri, che costituiscono le linee guida e le norme alle quali i soggetti destinatari del Codice devono attenersi;
- c) dei meccanismi di attuazione, che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice Etico e per il suo continuo miglioramento.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione, il Codice Etico può essere modificato e integrato, anche sulla base dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

Per le variazioni di carattere solo formale che non incidano sul contenuto sostanziale del Codice, l'Organismo di Vigilanza potrà apportare direttamente le modifiche ritenute opportune.

1.6. Gli *stakeholders*

Il termine *stakeholder* (portatore di interesse) indica quei soggetti coinvolti, direttamente o indirettamente, nell'attività della Società, che hanno un qualche interesse (stake) in relazione alle decisioni, ai progetti ed alle possibili azioni svolte da ASM.

Sono pertanto *stakeholders*, a titolo meramente esemplificativo, i clienti, gli azionisti, i cittadini, i dipendenti, i procuratori, i collaboratori a qualsiasi titolo, i fornitori, i partner finanziari, le istituzioni comunali, provinciali e nazionali, le associazioni di categoria, le associazioni ambientali, e, più in generale, chiunque sia interessato dall'attività di ASM, sia a livello nazionale che internazionale.

Obiettivo primario della Società è di instaurare un clima positivo e corretto nei confronti degli *stakeholders*, di tutti coloro, pertanto, che contribuiscono alla realizzazione della *mission* aziendale ed i cui interessi risentono delle modalità con cui l'azienda persegue il raggiungimento della stessa.

La ricerca di un rapporto corretto e trasparente con gli *stakeholders* risulta fondamentale per garantire e proteggere la reputazione e la credibilità che ASM ha saputo conquistarsi negli ambiti locali, regionali e nazionali in cui opera.

La correttezza nei rapporti con gli *stakeholders* è, quindi, obiettivo irrinunciabile in quanto idoneo a favorire gli investimenti degli azionisti, la fedeltà e la fiducia dei clienti nell'operato di ASM, l'affidabilità dei fornitori, il continuo miglioramento dei rapporti con le risorse umane che prestano la propria attività in seno alla Società, lo sviluppo di un circolo virtuoso con le comunità e le istituzioni locali, sociali e politiche costituito da reciproco rispetto e trasparenza.

Per tale ragione, i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice Etico verso gli *stakeholders* devono essere ispirati alla massima correttezza, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto sostanziale e formale.

2. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

In conformità a quanto previsto nelle Linee Guida delle associazioni di categoria (Confindustria e Confservizi), ASM intende definire i principi etici di riferimento per tutti i soggetti tenuti al rispetto del Codice Etico, ivi inclusi gli amministratori, i dipendenti e gli altri Destinatari.

I principi di seguito elencati sono, peraltro, in linea con quelli contemplati nella “carta dei valori d’impresa”, elaborati dall’Istituto Europeo per il bilancio sociale, e rappresentano i valori fondamentali cui i destinatari del Codice Etico devono attenersi nel perseguimento della *mission* aziendale e, in genere, nella conduzione delle attività sociali.

In nessun caso la convinzione di agire a vantaggio di ASM o di una singola società del Gruppo giustifica comportamenti in contrasto con i principi del presente Codice, ai quali deve riconoscersi valore primario ed assoluto.

2.1. Responsabilità

ASM ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi, dei regolamenti e, in generale, delle normative vigenti in Italia ed in tutti i Paesi in cui si trova ad operare, nonché dell’ordine democratico ivi costituito.

Gli amministratori ed i dipendenti di ASM, nonché gli altri Destinatari, sono pertanto tenuti a rispettare la normativa vigente; in nessun caso, è ammesso perseguire o realizzare l’interesse della Società in violazione di leggi.

Tale principio deve ritenersi operante sia con riguardo alle attività svolte nell’ambito del territorio italiano, sia a quelle connesse ai rapporti intercorrenti con operatori internazionali.

2.2. Correttezza

Il principio di correttezza implica il rispetto dei diritti, nonché delle leggi vigenti, di tutti i soggetti coinvolti nell’attività della Società.

In particolare, gli amministratori ed i dipendenti di ASM, nonché gli altri Destinatari, devono agire correttamente al fine di evitare situazioni di conflitto di interessi, intendendosi per tali, genericamente, tutte le situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse sia in contrasto con gli interessi e la *mission* della Società. Sono, inoltre, da evitare situazioni attraverso le quali

un dipendente, un amministratore o altro Destinatario possa trarre un vantaggio e/o un profitto indebiti da opportunità conosciute durante lo svolgimento della propria attività.

2.3. Imparzialità

ASM disconosce e ripudia ogni principio di discriminazione basato sul sesso, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute e sulle condizioni economiche dei propri interlocutori.

2.4. Onestà

Gli amministratori ed i dipendenti di ASM, nonché gli altri Destinatari, debbono avere la consapevolezza del significato etico delle loro azioni e non devono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti e delle norme del presente Codice.

2.5. Integrità

ASM non approva né giustifica alcuna azione di violenza o minaccia finalizzata all'ottenimento di comportamenti contrari alla legge e/o al Codice Etico.

2.6. Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della Società. Il sistema di verifica e risoluzione dei reclami deve avvenire attraverso una comunicazione, sia verbale che scritta, costante e tempestiva. Nella formulazione dei contratti con l'utenza occorre sempre formulare le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando il mantenimento della condizione di pariteticità con i clienti.

2.7. Efficienza

In ogni attività lavorativa deve essere perseguita l'economicità della gestione e dell'impiego delle risorse aziendali, pur rispettando sempre gli standard qualitativi più avanzati.

2.8. Concorrenza

ASM riconosce il valore della concorrenza quando ispirato dai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato.

2.9. Spirito di servizio

Gli amministratori ed i dipendenti di ASM, nonché gli altri Destinatari, devono orientare la propria condotta, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, al perseguimento della mission aziendale volta a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità per la collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità.

2.10. Relazioni con gli Azionisti

ASM si impegna a fornire agli azionisti, anche potenziali, le informazioni prescritte dalle norme di legge e dai Regolamenti di Borsa Italiana e di Consob, nel rispetto assoluto della parità di trattamento e in modo chiaro, trasparente e pertinente.

ASM si impegna a garantire le condizioni per una partecipazione consapevole degli azionisti alle decisioni aziendali.

2.11. Valore delle risorse umane

Le risorse umane sono riconosciute quale fattore fondamentale ed irrinunciabile per lo sviluppo aziendale.

ASM tutela la crescita e lo sviluppo professionale, al fine di accrescere il patrimonio di competenze possedute nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale.

2.12. Rapporti con la collettività e tutela ambientale

ASM riconosce alla salvaguardia dell'ambiente un'importanza fondamentale nell'assicurare un percorso di crescita coerente e equilibrato, ed è consapevole dell'incidenza delle proprie attività sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita del territorio di riferimento.

Conseguentemente, la Società si impegna a salvaguardare l'ambiente circostante ed a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio, anche mediante un'attenta gestione degli impianti, l'utilizzo delle migliori tecnologie disponibili ed il costante monitoraggio dei processi aziendali.

2.13. Rapporti con operatori internazionali

ASM si impegna a garantire che tutti i propri rapporti, ivi inclusi quelli di natura commerciale, intercorrenti con soggetti operanti a livello internazionale, avvengano nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

2.14 Ripudio di ogni forma di terrorismo

ASM ripudia ogni forma di terrorismo e intende adottare, nell'ambito della propria attività, le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento in fatti di terrorismo, così da contribuire all'affermazione della pace tra i popoli e della democrazia.

A tal fine, la Società si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività di questi.

2.15. Tutela della personalità individuale

ASM riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare

la libertà personale, nonché ogni fenomeno di prostituzione e/o pornografia minorile.

La Società si impegna a promuovere, nell'ambito della propria attività ed *in primis* tra i propri dipendenti, collaboratori, fornitori e partner, la condivisione dei medesimi principi.

3. IL SISTEMA DI GOVERNO DI ASM

3.1. Il sistema di corporate governance

ASM adotta un sistema di *corporate governance* conforme alle norme di legge e alle migliori pratiche internazionali, nonché coerente con i principi contenuti nel codice di Autodisciplina delle Società Quotate emesso da Borsa Italiana.

Obiettivo di tale sistema è di garantire la massima e più equilibrata collaborazione tra le sue componenti, attraverso un temperamento armonico dei diversi ruoli di gestione, indirizzo e controllo, nonché una gestione responsabile e trasparente dell'attività di impresa, nella prospettiva della creazione di valore per i soci e del perseguimento delle finalità sociali e ambientali.

I componenti degli organi aziendali devono informare la propria attività ai principi di correttezza e integrità, astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito dell'attività da loro svolta.

È richiesta ai componenti degli organi una partecipazione assidua e informata all'attività dell'impresa: essi sono tenuti a fare un uso riservato delle informazioni cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio e non possono avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti. Ogni attività di comunicazione verso l'esterno deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta e deve essere atta a

salvaguardare le informazioni *price sensitive* e di segreto industriale.

Ai componenti degli organi sociali è richiesto il rispetto della normativa vigente e dei principi contenuti nel presente Codice.

Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano tali soggetti anche successivamente alla cessazione dalle cariche ricoperte.

La Società adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni che prevede, in termini espliciti e specifici, l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

3.2. Il sistema di controllo interno

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività della Società tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, ASM adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole del presente Codice Etico da parte di qualunque soggetto che agisca in nome o per conto di ASM.

In relazione all'estensione dei poteri delegati, la Società ha adottato il Modello di cui al Decreto, volto a prevenire il rischio di commissione dei reati indicati nel Decreto stesso.

Il Modello, in particolare, prevede:

- l'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'impresa in relazione ai reati da prevenire;
- l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- la nomina di un Organismo deputato a vigilare sull'osservanza del Modello ed a curarne l'aggiornamento;

- obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto del Modello.

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Modello adottato da ASM.

4. RAPPORTI CON I SOCI

ASM si è sempre attivamente adoperata per instaurare un dialogo continuativo con i soci, ivi inclusi gli investitori istituzionali, nel rispetto delle procedure adottate per la comunicazione all'esterno dei documenti e delle informazioni *price sensitive*.

Costituisce, difatti, impegno della Società tutelare ed accrescere il valore della propria attività, a fronte dell'impegno posto dai soci con i loro investimenti, attraverso la valorizzazione della gestione del proprio patrimonio, il perseguimento di elevati standard negli impieghi produttivi e della solidità del patrimonio.

ASM si impegna altresì a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali, nonché a gestire il proprio patrimonio ed i propri capitali adottando tutte le cautele necessarie a garantire il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

È stata, inoltre, istituita la specifica funzione aziendale di "Relazione con gli Investitori" e si è provveduto a realizzare una sezione del sito internet di ASM al riguardo dedicata.

Nel sito della Società sono, tra l'altro, resi disponibili i bilanci e le relazioni periodiche, l'andamento della quotazione, lo Statuto e le informazioni relative

alla *Corporate Governance*, nonché tutte quelle informazioni che sono, o potrebbero essere, di interesse per gli azionisti e la comunità finanziaria in genere.

5. RAPPORTI CON IL PERSONALE

5.1. Rapporti con le risorse umane

ASM, come indicato nei principi generali, riconosce un ruolo centrale allo sviluppo delle risorse umane, al rispetto della loro autonomia e all'importanza della loro partecipazione al perseguimento della *mission* aziendale.

La Società ribadisce il proprio impegno a rispettare la normativa in materia di lavoro minorile, nonché a combattere qualunque tipo di discriminazione sul luogo di lavoro a causa del sesso, della nazionalità, della religione, delle opinioni politiche, sindacali e personali, delle condizioni economiche.

Le risorse che ritengono di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto all'Organismo di Vigilanza che procederà a verificare l'effettiva violazione del Codice Etico.

ASM ribadisce, inoltre, il proprio impegno:

- a preservare l'integrità morale e fisica del proprio personale e, in generale, di tutti gli *stakeholders*, anche mediante l'adozione di tutte le misure di sicurezza volte a garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione;
- a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa con soggetti coinvolti in fatti di terrorismo.

5.2. Selezione del personale, costituzione e gestione del rapporto di lavoro

La valutazione del personale ai fini dell'assunzione è gestita in base alla verifica della corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze espresse dalla Società, nel rispetto delle pari opportunità fra i candidati e della normativa in materia di rapporto di lavoro.

Le informazioni richieste ai candidati sono collegate unicamente alla verifica della rispondenza del profilo ricercato rispetto alla candidatura avanzata.

ASM si impegna a non favorire forme di clientelismo e nepotismo.

Il personale è assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Il candidato deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti il rapporto di lavoro, con specifico riferimento alle caratteristiche della funzione e del lavoro da svolgere, agli elementi retributivi e normativi, alle norme e procedure da adottare in ambito lavorativo.

A seguito della costituzione del rapporto di lavoro, l'accesso a ruoli ed incarichi superiori (promozioni) è legato, oltre che alle norme stabilite dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, ai meriti individuali dei dipendenti.

Anche nei riconoscimenti e nelle promozioni individuali, ASM combatte e rifiuta qualunque ipotesi di discriminazione a causa del sesso, della nazionalità, della religione, delle opinioni politiche, sindacali e personali.

Le procedure attinenti al personale, come le altre procedure aziendali, sono disponibili sul sito intranet aziendale e presso l'Ufficio Analisi Organizzativa.

5.3. Tutela della privacy

ASM si impegna a tutelare la privacy dei propri amministratori e dipendenti,

nonché degli altri Destinatari, nel rispetto delle normative vigenti, nell'ottica di evitare la comunicazione o la diffusione di dati personali in assenza dell'assenso dell'interessato.

L'acquisizione e il trattamento, nonché la conservazione delle informazioni e dei dati personali dei dipendenti avviene nel rispetto di specifiche procedure volte a garantire che persone e/o enti non autorizzati possano venirne a conoscenza. Tali procedure sono conformi alle normative vigenti.

6. RAPPORTI CON I CLIENTI

6.1. Imparzialità e qualità dell'informazione ai clienti

ASM, nel fornire alla clientela prodotti e servizi secondo i migliori standard qualitativi, si impegna a non porre in essere alcuna pratica discriminatoria verso i propri clienti ed a soddisfare le esigenze di questi ultimi, adempiendo ai propri obblighi contrattuali.

Anche a tali fini, sarà periodicamente monitorata la qualità del servizio prestato.

6.2. Trasparenza verso i clienti

Con riguardo ai contratti ed alle comunicazioni intercorrenti con i clienti, ASM si impegna ad utilizzare termini chiari e semplici, così da favorirne la comprensione da parte dei destinatari, nonché clausole conformi alle normative vigenti ed alle indicazioni delle Autorità.

6.3. Relazioni con i clienti

Nell'ottica di garantire un corretto e positivo rapporto con la propria clientela, ASM si impegna ad addivenire alla gestione ed alla tempestiva risoluzione, ove possibile, di eventuali reclami, avvalendosi di adeguati sistemi di comunicazione.

La Società si adopererà:

- al fine di scongiurare eventuali contenziosi giudiziali con i clienti, impegnandosi a farvi ricorso unicamente laddove le proprie legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione;
- al fine di tutelare la privacy dei propri clienti, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di comunicazione e diffusione dei dati personali.

7. PARTECIPAZIONE ALLE GARE

In occasione della partecipazione a procedure di gara, la Società si impegna:

- ad agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- a valutare, nella fase di esame del bando di gara, la congruità e l'eseguitività delle prestazioni richieste;
- a fornire tutti i dati, le informazioni e le notizie richieste in sede di selezione dei partecipanti e funzionali all'aggiudicazione della gara;
- qualora si tratti di appalti pubblici, ad intrattenere, con i pubblici funzionari incaricati, relazioni chiare e corrette, evitando qualsiasi comportamento idoneo a compromettere la libertà di giudizio dei funzionari competenti.

In caso di aggiudicazione della gara, nei rapporti con la committenza la Società si impegna:

- a garantire lo svolgimento dei rapporti negoziali e commerciali in modo chiaro e corretto;
- a garantire il diligente adempimento degli obblighi contrattuali.

8. RAPPORTI CON I FORNITORI

8.1. Selezione dei fornitori

ASM si impegna ad individuare i propri fornitori in modo da garantire agli stessi parità di trattamento e imparzialità.

La Società utilizza criteri oggettivi e trasparenti per la scelta dei fornitori. Tale scelta, nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne, deve avvenire in base a valutazioni oggettive relative alla competitività, alla qualità ed alle condizioni economiche praticate.

Il fornitore sarà selezionato anche in considerazione della capacità di garantire:

- il rispetto del presente Codice Etico;
- l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto;
- la disponibilità di mezzi e strutture organizzative idonei;
- il rispetto della normativa in materia di lavoro, ivi incluso per ciò che attiene il lavoro minorile, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

In ogni caso, ASM si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo o che comunque non siano in grado di assicurare la assoluta legittimità del proprio operato ed il rispetto dei principi etici di riferimento indicati nel presente Codice.

8.2. Trasparenza e correttezza nell'esecuzione dei contratti

ASM si impegna a mantenere al proprio interno una rigida separazione di ruoli fra coloro che avanzano richieste di acquisto e coloro che sono deputati alla stipula e gestione dei contratti.

A tal fine, sono previste apposite procedure funzionali alla documentazione del complessivo *iter* di selezione e di acquisto, nell'ottica di garantire la massima trasparenza delle operazioni di valutazione e scelta del fornitore.

La Società, assieme ai suoi fornitori, opera al fine di instaurare un rapporto collaborativo e di reciproca soddisfazione. Tale rapporto deve essere basato

sulla stima e sulla fiducia fra le parti. A tale riguardo, il fornitore deve essere tempestivamente ed esaurientemente informato in merito alle caratteristiche dell'attività, alle forme ed ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti nonché delle aspettative della controparte, date le circostanze, le trattative ed il contenuto del contratto.

Del pari, il fornitore dovrà adempiere alle proprie obbligazioni contrattuali secondo i principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede, e nel rispetto della normativa vigente e del presente Codice.

9. GESTIONE DELLA POLITICA AMBIENTALE

ASM si impegna a sviluppare la propria *mission* in termini compatibili con la salvaguardia e la tutela dell'ambiente. Per tale ragione, la Società contribuisce alla promozione ed allo sviluppo tecnico e scientifico nella ricerca delle soluzioni industriali di minore impatto ambientale.

Tutte le attività di ASM devono essere svolte in modo da essere conformi a quanto previsto dalle norme in materia ambientale. La ricerca di vantaggi per la Società, qualora comportino o possano comportare la violazione, dolosa o colposa, alle norme in tema ambientale, non è mai giustificata.

10. RAPPORTI CON ENTI, AUTORITÀ DI REGOLAZIONE, AUTORITÀ AMMINISTRATIVE E ASSOCIAZIONI. RAPPORTI CON OPERATORI INTERNAZIONALI.

10.1 Rapporti con enti locali ed istituzioni pubbliche

ASM persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti con le istituzioni pubbliche e, in generale, con la Pubblica Amministrazione, al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali in armonia con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi

operatore economico.

I rapporti con interlocutori istituzionali sono mantenuti tramite i soggetti espressamente a ciò delegati o che, per il ruolo rivestito, ne abbiano la facoltà.

Se ASM utilizza un consulente o un soggetto “terzo” per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, i medesimi saranno tenuti a rispettare le stesse direttive valide anche per i dipendenti della Società.

ASM, inoltre, non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto “terzo” quando si possano creare conflitti d’interesse.

Omaggi e atti di cortesia verso pubblici ufficiali o pubblici dipendenti sono consentiti solo quando, di modico valore, non compromettano in alcun modo l’integrità e l’indipendenza delle parti e non possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi in modo improprio.

ASM collabora con correttezza e trasparenza con le Autorità di regolazione e controllo.

In ogni caso, nel corso di una trattativa o di qualsivoglia altro rapporto con la Pubblica Amministrazione, i dipendenti e gli amministratori di ASM, nonché gli altri Destinatari, devono astenersi dall’intraprendere, direttamente o indirettamente, azioni che possano proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali possano derivare vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della P.A. o ai loro parenti o affini.

10.2. Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici

ASM non eroga contributi, diretti o indiretti:

- per il finanziamento di partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né dei loro rappresentanti o candidati;

- per il finanziamento di soggetti, siano essi persone giuridiche o fisiche, coinvolti in fatti di terrorismo.

La Società, inoltre, non finanzia associazioni né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano la propaganda politica come finalità.

ASM, anche al fine di rafforzare il legame con il territorio in cui opera la società, può riconoscere contributi e liberalità a favore di soggetti aventi finalità sociali, morali, scientifiche e culturali e, ciò, principalmente, tramite assegnazioni annue alla “Fondazione ASM Brescia”.

In tale ambito, è comunque necessario rispettare i limiti eventualmente previsti nello statuto sociale.

10.3. Rapporti con operatori internazionali

ASM si impegna a garantire la massima integrità e correttezza nei rapporti con operatori internazionali (siano essi clienti, fornitori, partner commerciali, soggetti istituzionali), al fine di assicurare la legittimità del proprio operato ed il rispetto delle leggi vigenti.

A tale proposito, la Società si impegna ad adottare tutte le cautele necessarie a verificare l'affidabilità di tali operatori, nonché la legittima provenienza dei capitali e dei mezzi da questi ultimi utilizzati nell'ambito dei rapporti intercorrenti con ASM.

Nei limiti delle proprie possibilità, inoltre, ASM si impegna a collaborare, con correttezza e trasparenza, con le Autorità, anche straniere, che dovessero richiedere informazioni o svolgere indagini in merito ai rapporti intercorrenti tra la Società e tali operatori.

11. NORME DI COMPORTAMENTO

11.1. Norme di comportamento per i componenti degli Organi sociali

Gli Organi sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, dello statuto, della normativa di vigilanza, sono tenuti all'osservanza di quanto contenuto nel presente Codice Etico.

Ai loro componenti è richiesto:

- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia ed indipendenza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro operatore nazionale ed internazionale;
- di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà, senso di responsabilità nei confronti della Società;
- di garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli Organi;
- di garantire la consapevolezza del ruolo;
- di assicurare la condivisione della *mission* e spirito critico, al fine di garantire un contributo personale significativo;
- di valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno di ASM;
- di rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme di comportamento dettate per il personale di ASM.

11.2. Norme di comportamento per il personale di ASM

Il personale dipendente di ASM (di seguito, per brevità, "Personale"), nell'espletamento del proprio servizio, deve uniformare la propria azione ai principi espressi dal presente Codice Etico, nonché alle norme di comportamento di seguito indicate.

11.2.1 *Rispetto delle leggi*

Nell'ambito della propria attività, il Personale deve rispettare le leggi ed i

regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera la Società, informando la propria condotta, sia nei rapporti interni e sia nei confronti degli interlocutori esterni alla Società, ai principi etici generali enunciati nel presente Codice, nonché alle previsioni del Modello e delle procedure interne vigenti.

Con precipuo riferimento al Modello, occorre evitare di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti idonei ad integrare alcuna delle fattispecie di reato richiamate nel Decreto, con particolare riguardo a quelle previste dagli artt. 24, 25, 25 *ter* e 25 *sexies* del D. Lgs 231/01, in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione, reati societari e cd. *market abuse*.

11.2.2 Conflitto di interessi

Il Personale deve utilizzare i beni della Società e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse e della *mission* di ASM, nel rispetto dei principi del presente Codice.

In quest'ottica, il Personale deve evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse - effettivo o potenziale - con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice.

Ogni situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve essere comunicata da ciascun dipendente al proprio superiore gerarchico.

11.2.3. Rapporti con Pubbliche Autorità

Tutti i rapporti attinenti all'attività di ASM ed intercorrenti con soggetti qualificabili come pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del presente Codice Etico, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato della Società e preservare la buona reputazione delle parti.

ASM vieta al Personale di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Eventuali richieste o offerte di: denaro, doni (ad eccezione di quelli di modico valore), di favori di qualunque tipo (fatta eccezione per quelli di modico valore) inoltrate o ricevute dal Personale devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico e da questi all'Organismo di Vigilanza.

11.2.4 Rapporti con clienti e fornitori

Anche in considerazione del ruolo, svolto dalla Società, nell'ambito dei servizi di pubblica utilità, i rapporti con i clienti ed i fornitori di ASM devono essere improntati alla massima correttezza e trasparenza, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del presente Codice Etico, nonché delle procedure interne relative ai rapporti con la clientela e quelle in tema di acquisti e selezione dei fornitori.

In particolare, sono vietate le dazioni, i riconoscimenti, le accettazioni di benefici (sia diretti e sia indiretti, ed anche sotto forma di promessa), gli omaggi, gli atti di cortesia e di ospitalità, salvo che non siano di valore modico e tali da non compromettere l'immagine di ASM e/o essere interpretati come finalizzati ad ottenere o a garantire un indebito trattamento di favore.

Eventuali dazioni e/o benefici e/o utilità di qualunque tipo (fatta eccezione per quelli di valore modico) effettuate dal, o nei confronti del, Personale devono essere tempestivamente portate a conoscenza del superiore gerarchico e da questi all'Organismo di Vigilanza.

Le norme comportamentali sopra indicate sono valide, e come tali devono

essere rispettate, anche in relazione ai rapporti intercorrenti con operatori internazionali.

11.2.5 Riservatezza

Il Personale deve trattare con assoluta riservatezza, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie ed informazioni di cui viene in possesso, evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi. Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, nell'ambito della Società, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.

11.2.6 Diligenza nell'utilizzo dei beni della Società

Il Personale deve proteggere e custodire i valori ed i beni della Società ad esso affidati, e contribuire alla tutela del patrimonio di ASM in generale, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sicurezza di tale patrimonio. Al fine di evitare utilizzi impropri dei beni aziendali, nel rispetto delle norme vigenti ASM utilizzerà sistemi di controllo per impedire un uso distorto dei propri beni.

In ogni caso, il Personale deve evitare di utilizzare a vantaggio personale, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali di ASM.

11.2.7 Diligenza nell'espletamento dell'incarico

Ogni dipendente, nell'ambito delle proprie mansioni e nel rispetto dei limiti fissati dalla vigente normativa, dovrà:

- accrescere con ogni mezzo la propria preparazione e professionalità;
- contribuire alla crescita professionale dei propri collaboratori;
- prendere decisioni ed assumere rischi secondo logiche di sana e prudente gestione, assicurando l'utilizzo economico ed efficiente delle risorse nel rispetto della legge e della normativa interna, nonché il corretto utilizzo delle procedure e del sistema del controllo dei rischi; in particolare, ove

chiamato a gestire il credito e le relazioni di affari in generale, dovrà farlo secondo le deleghe ricevute e salvaguardando in ogni caso il patrimonio aziendale;

- considerare il risultato aziendale come una propria responsabilità e motivo di soddisfazione;
- saper cogliere come opportunità di miglioramento i reclami e/o le segnalazioni della clientela volti a suggerire miglioramenti alle procedure e ai servizi.

11.2.8. Obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza

Il Personale è tenuto a dare tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza (di seguito, per brevità, "OdV"), quando sia a conoscenza di possibili violazioni, nell'ambito dell'attività di ASM, di norme di legge o regolamenti, del Modello, del presente Codice Etico, delle procedure interne.

Dovranno essere altresì comunicati, a titolo esemplificativo:

- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- eventuali irregolarità o malfunzionamenti relativi alla gestione, ivi incluso per ciò che attiene le risorse provenienti dai soggetti che intrattengono rapporti commerciali con la Società, ed alle modalità di erogazione delle prestazioni;
- eventuali offerte di doni (eccedenti il valore modico) o compensi da soggetti con i quali ASM intrattiene rapporti d'affari;
- eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, il Modello o il presente Codice Etico.

In ogni caso, nessun tipo di ritorsione verrà posta in essere a seguito e/o a causa della segnalazione.

11.3. Norme di comportamento per gli altri Destinatari

Oltre che ai componenti degli Organi sociali ed al Personale dipendente, il presente Codice Etico ed il Modello di Organizzazione adottato da ASM si applicano anche agli altri Destinatari, intendendosi con tale qualifica fare riferimento ai soggetti, esterni alla Società, che abbiano, direttamente o indirettamente, rapporti con quest'ultima (a titolo esemplificativo e non esaustivo, procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali).

I Destinatari sono, pertanto, obbligati al rispetto delle disposizioni del Modello e del presente Codice ed, in particolare, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, dei principi etici di riferimento (cfr., par. 2) e delle norme di comportamento dettate per il Personale di ASM (cfr., par. 11.2.).

In assenza dell'impegno espresso a rispettare le norme del presente Codice Etico, ASM non concluderà e/o non proseguirà alcun rapporto con il Destinatario. A tal fine, è previsto l'inserimento, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, di apposite clausole volte a confermare l'obbligo del Destinatario di conformarsi pienamente al presente Codice, nonché a prevedere, in caso di violazione, la risoluzione del rapporto contrattuale e/o l'applicazione di penali.

In alternativa all'integrazione degli accordi negoziali, ed in ogni caso per i rapporti contrattuali già in essere al momento dell'entrata in vigore del presente Codice Etico, ASM provvede a far sottoscrivere al Destinatario un'apposita dichiarazione integrativa avente il contenuto sopra indicato.

È, inoltre, prevista una specifica disciplina per i clienti, che potranno consultare il presente Codice Etico sul relativo sito internet aziendale.

11.4. Adempimenti in materia di scritture contabili

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni ed operazioni devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

12. ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO

12.1. Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Il controllo circa il rispetto del Modello e del presente Codice Etico è affidato all'OdV nominato a mente del Decreto.

Più precisamente, all'OdV sono attribuiti, tra gli altri, i seguenti compiti:

- controllare il rispetto del Modello e del Codice Etico, nell'ottica di evitare il pericolo della commissione dei reati previsti dal Decreto;
- formulare le proprie osservazioni in merito alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali ed alle presunte violazioni del Codice Etico ad esso riferite;
- supportare operativamente nella interpretazione e attuazione del Codice Etico, quale strumento di riferimento costante del corretto comportamento da tenere durante lo svolgimento della propria attività;
- seguire e coordinare la revisione periodica del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento /o aggiornamento;
- predisporre ed approvare il piano di comunicazione e formazione etica;
- segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Modello o del Codice Etico, suggerendo la sanzione da irrogare e verificando l'effettiva applicazione delle misure eventualmente irrogate.

12.2. Segnalazione di eventuali violazioni del Codice Etico

Qualora un soggetto tenuto al rispetto del Modello e/o del presente Codice Etico venga a conoscenza di un fatto e/o di una circostanza idonea a concretizzare il pericolo di una loro violazione, è tenuto a farne tempestiva segnalazione all'OdV.

La Società ha attivato gli opportuni canali di comunicazione dedicati, al fine di agevolare il processo di comunicazione/segnalazione all'OdV da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di distorsioni rispetto al Modello e/o al presente Codice. In particolare, è stata attivata una apposita casella di posta elettronica (organismodivigilanza@asm.it), presso la quale inviare le eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto dei dettami di cui al presente Codice, la quale sarà utilizzata anche per la ricezione di segnalazioni di natura anonima, nelle quali non sia possibile risalire all'identità del mittente.

Ricevuta la segnalazione e svolti gli opportuni accertamenti, l'OdV comunica la propria valutazione al Consiglio di Amministrazione (e/o agli organi aziendali competenti in base al Sistema Disciplinare adottato ai sensi del Decreto), formulando una proposta in merito ai provvedimenti da adottare. Il Consiglio di Amministrazione (o comunque gli organi aziendali competenti in base al predetto Sistema Disciplinare) si pronuncia in merito alla eventuale adozione e/o modifica delle misure proposte dall'OdV ed attiva le funzioni aziendali di volta in volta competenti in ordine alla effettiva applicazione delle misure.

In ogni caso, le fasi di contestazione della violazione, nonché quelle di determinazione ed effettiva applicazione delle sanzioni, sono svolte nel rispetto delle norme di legge e di regolamento vigenti, nonché delle previsioni

della contrattazione collettiva e dei Codici Disciplinari aziendali, laddove applicabili.

L'OdV si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la adeguata riservatezza di tali soggetti (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

12.3. Gravi violazioni del Codice Etico

Fermo restando quanto disposto dal Sistema Disciplinare adottato da ASM, la grave o persistente violazione delle norme del Codice Etico da parte dei suoi destinatari compromette il rapporto di fiducia instaurato con la Società e, conseguentemente, può comportare l'irrogazione delle sanzioni disciplinari più gravi previste nel Sistema Disciplinare adottato dalla Società stessa ai sensi del Decreto, ivi inclusa la risoluzione del rapporto di lavoro.

Con il termine "gravi o persistenti violazioni" si individuano, ai fini del presente Codice, tutti quei comportamenti individuati nel Sistema Disciplinare come rilevanti ai fini del Modello.

Rispetto ai lavoratori dipendenti, l'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del Codice Civile; il sistema sanzionatorio deve essere conforme alle previsioni della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (cd. Statuto dei Lavoratori), dalle specifiche normative di settore, ove esistenti, dalla contrattazione collettiva e dai codici disciplinari aziendali.