 <small>AZIENDA PUBBLICI SERVIZI AOSTA SOCIETÀ PER AZIONI</small>	<b>CODICE ETICO</b> <b>D.LGS. 231/2001</b>	REV.	DATA
	CE231	00	29.11.2012

# CODICE ETICO


AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001



AZIENDA PUBBLICI SERVIZI AOSTA SOCIETÀ PER AZIONI

**APS S.p.A.**


Corso Lancieri di Aosta, 26 - 11100 Aosta  
 Tel. +39.0165.367511 - Fax +39.0165.367515  
 aps@aps.aosta.it - www.aps.aosta.it

 <small>AZIENDA PUBBLICI SERVIZI AOSTA SOCIETÀ PER AZIONI</small>	<b>CODICE ETICO</b> <b>D.LGS. 231/2001</b>	REV.	DATA
	CE231	00	29.11.2012

STATO DEL **DOCUMENTO**: LISTA DELLE REVISIONI


REVISIONE / DATA	DESCRIZIONE
00 / 29.11.2012	Prima emissione

DOCUMENTO	REDAZIONE	VERIFICA	AUTORIZZAZIONE
DOC: <b>CE231</b> REV.: <b>00</b> DATA: <b>29.11.2012</b>	Responsabile Personale (ROC) <b>Paola MARCHETTI</b> Firma: _____	Direttore Generale (DG) <b>Vittorio CANALE</b> Firma: _____	Presidente del CdA (PRE) <b>Guido GRIMOD</b> Firma: _____

	<b>CODICE ETICO</b> <b>D.LGS. 231/2001</b>	REV.	DATA
	CE231	00	29.11.2012

## **INDICE**

<b>1</b>	<b>SCOPO</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>CAMPO DI APPLICAZIONE</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>TERMINOLOGIA</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>RESPONSABILITÀ DELL'APPLICAZIONE E DELL'AGGIORNAMENTO</b>	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>MODALITÀ OPERATIVE</b>	<b>6</b>
5.1	Principi etici generali	6
5.2	Applicazione del Codice Etico	7
5.3	Valore del Codice Etico	7
5.4	Principi generali di comportamento	7
5.4.1	Per i Dipendenti	7
5.4.2	Per i Fornitori di beni e servizi verso APS	8
5.4.3	Verso i Clienti	8
5.4.4	Verso i Fornitori	8
5.4.5	Nelle registrazioni contabili e comunicazioni sociali	9
5.4.6	Verso la Pubblica Amministrazione e gli Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse	9
5.4.7	Verso l'Autorità di vigilanza e di controllo	9
5.4.8	Tutela della Privacy	9
5.4.9	Tutela dei sistemi informatici	9
5.4.10	Trasparenza, attendibilità e completezza dell'informazione	10
5.4.11	Politica ambientale	10
5.4.12	Nei rapporti con le Organizzazioni sindacali	10
5.4.13	Nei rapporti con le Associazioni di Categoria	10
<b>6</b>	<b>OBLIGHI DEI DESTINATARI</b>	<b>11</b>
<b>7</b>	<b>DIFFUSIONE DEL PRESENTE DOCUMENTO</b>	<b>12</b>

 <small>AZIENDA PUBBLICI SERVIZI AOSTA SOCIETÀ PER AZIONI</small>	<b>CODICE ETICO</b> <b>D.LGS. 231/2001</b>	REV.	DATA
	CE231	00	29.11.2012

## 1 SCOPO

Scopo del presente documento è la definizione degli obblighi giuridici e dei valori morali che identificano l'ambito delle responsabilità etiche e sociali di ciascun soggetto che collabora con la Società; da questi principi generali discendono norme e modalità operative che devono essere attuate all'interno di *APS S.p.A.* da parte di tutti i soggetti destinatari del presente documento.

## 2 CAMPO DI APPLICAZIONE

Il Codice Etico si applica a:

- soci;
- amministratori;
- dirigenti;
- sindaci;

e, qualora l'illecito riguardi fattispecie sulle quali le figure dirigenziali hanno potere di vigilanza e controllo, a:


- dipendenti;
- fornitori e subappaltatori;
- consulenti;

e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con *APS S.p.A.* ed operino per perseguirne gli obiettivi.

## 3 TERMINOLOGIA

Nel presente documento i seguenti termini hanno il significato di seguito indicato:

- **Attività sensibile:** attività a rischio di commissione reato ossia attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione di un reato compreso in quelli contemplati dal D.Lgs. 231/01; si tratta di attività nelle cui azioni si potrebbero, in linea di principio, configurare condizioni, occasioni o mezzi, anche in via strumentale, per la concreta realizzazione della fattispecie di reato;
- **Codice Etico:** documento che contiene i principi generali di comportamento a cui i destinatari devono attenersi con riferimento alle attività definite dal presente MODELLO: è un mezzo efficace a disposizione delle imprese per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'azienda, perché introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità etiche e sociali dei propri dirigenti, quadri, dipendenti verso gli azionisti, i collaboratori interni ed esterni, i clienti, fornitori, enti pubblici, ecc..;
- **D.Lgs. 231/2001:** Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 e sue successive modificazioni ed integrazioni (s.m.i.);


 <small>AZIENDA PUBBLICI SERVIZI AOSTA SOCIETÀ PER AZIONI</small>	<b>CODICE ETICO</b> <b>D.LGS. 231/2001</b>	REV.	DATA
	CE231	00	29.11.2012

- **Destinatari:** soci, amministratori, dirigenti, sindaci, dipendenti, fornitori, subappaltatori e tutti quei soggetti con cui la Società può entrare in contatto nello svolgimento di relazioni d'affari;
- **Dipendenti:** tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato;
- **MODELLO:** Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società che in sé raccoglie una mappatura delle attività sensibili dell'Impresa a rischio di commissione del reato specifico, uno schema delle procedure organizzative e gestionali, con le conseguenti azioni di controllo (tipologia, responsabilità e periodicità) a presidio del rischio, una cross reference fra i reati specifici e la struttura documentale presente in Impresa a supporto del MODELLO stesso;
- **OdV:** Organismo di Vigilanza previsto dall'Art. 6 del D.Lgs. 231/2001, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MODELLO, nonché sull'aggiornamento dello stesso;
- **Personale:** tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli "stagisti" ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della Società;
- **Personale Apicale:** i soggetti di cui all'Art 5, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 231/2001, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale: l'intero Consiglio di Amministrazione, gli amministratori dipendenti, tutti coloro (non appartenenti al CdA) in capo ai quali vi sia stato un trasferimento o una delega di funzioni (anche non registrata alla CCIAA), tutti i soggetti che dirigono unità periferiche dotate di autonomia finanziaria e funzionale e di fatto chi opera nei termini di dominio, pilotaggio e capacità di imprimere alla società una determinata politica di partecipazione e affermazione sul mercato;
- **Personale sottoposto ad altrui direzione:** i soggetti di cui all'Art. 5, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 231/2001, o tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale;
- **Principi generali di comportamento:** le misure fisiche e/o logiche previste dal Codice Etico al fine di prevenire la realizzazione dei Reati;
- **Principi specifici di comportamento:** le misure fisiche e/o logiche previste dal MODELLO al fine di prevenire la realizzazione dei Reati;
- **Reati:** i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.;
- **Sistema Disciplinare:** insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione del MODELLO e del Codice Etico;
- **Società o Impresa:** APS S.p.A.

#### 4 RESPONSABILITÀ DELL'APPLICAZIONE E DELL'AGGIORNAMENTO

La responsabilità dell'applicazione è di tutti i Destinatari.

Le modifiche e le integrazioni al Codice Etico sono attuate a cura del Responsabile Personale (ROC); la verifica è cura del Direttore Generale (DG); l'autorizzazione è a cura del Presidente del Consiglio di Amministrazione (PRE). I suggerimenti per modifiche e/o integrazioni possono arrivare dall'Organismo di Vigilanza e da tutti i Destinatari.

	<b>CODICE ETICO</b> <b>D.LGS. 231/2001</b>	REV.	DATA
	CE231	00	29.11.2012

## 5 MODALITA' OPERATIVE

Nel presente capitolo vengono descritte le modalità operative seguite dalla Società per l'applicazione dei principi generali di comportamento dei Destinatari del presente documento.

### 5.1 PRINCIPI ETICI GENERALI

La Società *APS S.p.A.* conduce la propria attività nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e internazionali, respingendo ogni pratica illegale con particolare attenzione ai reati ambientali e ai reati commessi con violazione delle norme antinfortunistiche o sulla tutela dell'igiene e della salute del lavoro.

La Società non giustifica alcun comportamento contrario alla legislazione vigente, al presente Codice Etico o alle normative interne anche se motivato dal perseguimento di un interesse della Società e sanziona tali comportamenti contrari secondo gli articoli del proprio Sistema Disciplinare [SD231].

La Società considera di fondamentale importanza lo svolgimento delle prestazioni professionali da parte dei dipendenti e dei collaboratori della Società secondo diligenza, accuratezza e professionalità anche al fine di fornire ai clienti ed ai soggetti, con i quali si trova ad avere rapporti derivanti dallo svolgimento della propria attività, prestazioni di elevato livello qualitativo.


*APS S.p.A.* ritiene riferimento fondamentale per la Società i seguenti valori: la serietà, la correttezza e l'onestà professionale; l'imparzialità di trattamento nello svolgimento di ogni relazione, sia interna che esterna alla Società.

La Società considera l'individuo, i suoi valori e i suoi diritti, valori intangibili da tutelare; la Società si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, agli orientamenti sessuali, allo stato di salute, all'etnia, alle opinioni politiche e sindacali e alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri interlocutori.

La Società considera, inoltre, la propria immagine e la propria reputazione valori che devono essere tutelati e sviluppati anche attraverso la piena diffusione, condivisione ed osservanza dei principi etici e di comportamento contenuti nel presente codice.

*APS S.p.A.* si impegna a garantire un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro promuovendo comportamenti responsabili e preservando, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

Tutti i dipendenti e i collaboratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute, sicurezza e ambiente, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni ciò al fine di proteggere la propria e la altrui sicurezza.

	<b>CODICE ETICO</b> <b>D.LGS. 231/2001</b>	REV.	DATA
	CE231	00	29.11.2012

### **Politica della sicurezza e pianificazione degli obiettivi**

Nel rispetto del “MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE IN MATERIA DI SICUREZZA ADOTTATO DA APS S.p.A.”, la Direzione aziendale si impegna mettendo a disposizione risorse umane, strumentali ed economiche a perseguire gli obiettivi di perseguimento della sicurezza e salute dei lavoratori come parte integrante della propria attività e come impegno strategico rispetto alle finalità più generali dell’Azienda.

Le risorse economiche sono attribuite al Direttore Generale (DG) della Società (cui è delegata la funzione di Datore di Lavoro ai sensi della sicurezza dei lavoratori) dal Consiglio di Amministrazione della stessa.

La pianificazione degli obiettivi è indicata anno per anno secondo le modalità previste nel Modello suddetto.

## **5.2 APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO**

I principi del Codice Etico si applicano ai Dipendenti e a tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini della Società nell’ambito delle relazioni che essi intrattengono con la Società medesima.

I principi del Codice Etico devono ispirare i componenti del Consiglio di Amministrazione della Società in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione della stessa. Altrettanto devono ispirare i dirigenti nel dare concreta attuazione all’attività di direzione della Società.

I dipendenti e tutti coloro che intrattengono rapporti di collaborazione con *APS S.p.A.*, sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti ai principi del Codice Etico e a non assumere iniziative in contrasto con il codice medesimo.

## **5.3 VALORE DEL CODICE ETICO**


L’osservanza delle norme contenute nel Codice Etico deve considerarsi parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della Società, ai sensi dell’articolo 2104 del codice civile (Diligenza del prestatore di lavoro)<sup>1</sup>.

## **5.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO**

### **5.4.1 Per i Dipendenti**

*APS S.p.A.* provvede alla più ampia diffusione del Codice Etico presso i dipendenti. La Società richiede che i propri dipendenti conoscano e osservino, per quanto di loro competenza, le prescrizioni del Codice Etico e che ne promuovano la conoscenza presso i dipendenti neo-assunti nonché presso i terzi interessati dall’applicazione del Codice Etico con i quali vengano in contatto per ragioni del loro lavoro; particolare attenzione è posta nella diffusione e nella consapevolezza dei valori fondamentali di *APS S.p.A.*: la soddisfazione del cliente, la qualità del lavoro, la collaborazione, l’efficienza e la redditività, i rapporti interpersonali interni ed esterni.

La Società si impegna a tutelare l’integrità psico-fisica dei dipendenti, nel rispetto della loro personalità operando anche per migliorare le condizioni di salute e

	<b>CODICE ETICO</b> <b>D.LGS. 231/2001</b>	REV.	DATA
	CE231	00	29.11.2012

sicurezza sui luoghi di lavoro. I dipendenti sono tenuti a porre in essere una condotta costantemente rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi, dei collaboratori e dei terzi, indipendentemente dalla loro posizione gerarchica all'interno della Società.

Tutti i dipendenti sono tenuti ad operare nel rispetto di norme di legge, ai principi del presente Codice Etico ed ai protocolli interni; in particolare per i Direttori ed il personale delle Farmacie è richiesto il rispetto del Codice deontologico del Farmacista al fine di evitare la commissione di reati fra cui l'Art. 74 del DPR 309/90 (Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope).

I dipendenti sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni violazione del Codice Etico da parte di colleghi, collaboratori e fornitori. La Società considererà infrazione disciplinare qualunque segnalazione infondata effettuata in mala fede al fine di arrecare danno a colleghi e/o collaboratori.

Ogni violazione al presente Codice Etico ed alle Protocolli di Gestione è sanzionata ai sensi del Sistema Disciplinare [SD231].

#### **5.4.2 Per i Fornitori di beni e servizi verso APS**

APS S.p.A. considera i comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico, grave inadempienza ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, nonché motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

Si vedano a tal proposito le CGA (Condizioni Generali di Acquisto) di APS S.p.A.

#### **5.4.3 Verso i Clienti**

APS S.p.A., nello svolgimento della propria attività e nella gestione delle relazioni con i Clienti, si attiene scrupolosamente alle norme di legge, ai principi del presente Codice Etico ed ai protocolli interni, con attenzione specifica alle esigenze del cliente stesso.


#### **5.4.4 Verso i Fornitori**

APS S.p.A. procede all'individuazione ed alla selezione dei fornitori di beni e servizi con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio.

Fra i parametri, scelti dalla Società, per la selezione dei fornitori vi è in particolare la condivisione consapevole dei medesimi principi etici su ambiente, sicurezza e qualità.

APS S.p.A. nei rapporti con i fornitori di beni e servizi, opera nel rispetto della normativa, dei principi del presente Codice Etico e delle procedure interne. I dipendenti addetti alle relazioni con i fornitori devono procedere alla selezione ed alla gestione dei relativi rapporti evitando situazioni di conflitto di interessi anche potenziale con i medesimi, segnalando alla Società (DG, DGA, ROC) l'esistenza o l'insorgenza di tali situazioni. Il mancato avviso di conflitto di interessi da parte di tali dipendenti è sanzionabile ai sensi del Sistema Disciplinare [SD231] adottato da APS S.p.A..



 AZIENDA PUBBLICI SERVIZI AOSTA SOCIETÀ PER AZIONI	<b>CODICE ETICO</b> <b>D.LGS. 231/2001</b>	REV.	DATA
	CE231	00	29.11.2012

#### **5.4.5 Nelle registrazioni contabili e comunicazioni sociali**

*APS S.p.A.* osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili italiani. Inoltre opera comunicazioni sociali nel rispetto dei soci ai sensi degli articoli del Codice Civile.

Nell'attività di contabilizzazione e comunicazione dei fatti relativi alla gestione della Società, gli amministratori, 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, legittima, coerente, congrua e prudentiale.

#### **5.4.6 Verso la Pubblica Amministrazione e gli Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse**

*APS S.p.A.* adotta, nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione e con gli Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse, la più rigorosa osservanza delle normative comunitarie, nazionali e aziendali applicabili.

La Società, e per conto di questa ogni dipendente, collaboratore o consulente, non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata, al fine di ottenere il compimento di atti conformi o contrari ai doveri di ufficio, in particolare offrendo o promettendo, direttamente o indirettamente, doni, denaro, favori o utilità di qualunque genere. Il dipendente o il collaboratore che dovesse ricevere indicazioni di operare in tal senso è tenuto a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

#### **5.4.7 Verso l'Autorità di vigilanza e di controllo**

*APS S.p.A.* impronta i propri rapporti con le autorità di vigilanza e di controllo alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.


#### **5.4.8 Tutela della Privacy**

*APS S.p.A.* tutela la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni e dei dati, appartenenti a dipendenti, collaboratori o a terzi, raccolti in ragione o in occasione dello svolgimento dell'attività lavorativa, ed ogni dipendente e collaboratore è tenuto a conformarsi a tali principi; la gestione del trattamento dei dati personali è in pieno accordo con la normativa vigente in materia.

I Destinatari assicurano la massima riservatezza sulle notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale di *APS S.p.A.* nel rispetto del D.Lgs. 196/2003.

#### **5.4.9 Tutela dei sistemi informatici**

*APS S.p.A.* proibisce qualunque pratica che possa violare la riservatezza dei sistemi informatici propri e di terzi od arrecarvi comunque danno, o tesa a falsificare un documento informatico pubblico e/o avente efficacia probatoria.

 <small>AZIENDA PUBBLICI SERVIZI AOSTA SOCIETÀ PER AZIONI</small>	<b>CODICE ETICO</b> <b>D.LGS. 231/2001</b>	REV.	DATA
	CE231	00	29.11.2012

#### **5.4.10 Trasparenza, attendibilità e completezza dell'informazione**

*APS S.p.A.* si impegna a comunicare, quando necessario e per quanto necessario, informazioni in modo trasparente, attendibile e completo a tutti gli interlocutori che, a giusto titolo, ne faranno richiesta.

#### **5.4.11 Politica ambientale**

*APS S.p.A.* pone la massima attenzione al rispetto degli interessi della collettività e considera dovere di ciascuno collaborare al fine di migliorare la qualità della vita e del vivere civile.

*APS 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, *APS S.p.A.* si impegna ad intervenire quanto prima per gestire l'emergenza e, nel caso, a procedere con interventi di bonifica.

*APS S.p.A.* proibisce qualsiasi attività che costituisca traffico illecito di rifiuti e seleziona i fornitori di servizi ambientali in modo che essi siano in possesso dei necessari requisiti autorizzativi.

La Società considera l'ambiente e la natura valori fondamentali e patrimonio di tutti, da tutelare e da difendere, ed a tal fine pone il massimo impegno nell'orientare la propria attività al rispetto di tali principi.


#### **5.4.12 Nei rapporti con le Organizzazioni sindacali**

*APS S.p.A.* non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, ad organizzazioni sindacali, né a loro rappresentanti o candidati se non nelle forme e nei modi previsti dalle normative vigenti, e impronta le relazioni con le medesime a principi di correttezza e di collaborazione nell'interesse della Società e dei dipendenti.

#### **5.4.13 Nei rapporti con le Associazioni di Categoria**

*APS S.p.A.* partecipa alle seguenti associazioni:

- CONF SERVIZI PIEMONTE - VALLE D'AOSTA e Nazionale;
- Federazione A.S.SO.FARM.: Federazione delle Aziende e servizi socio-farmaceutici;
- FederUtility - Federazione delle Imprese Energetiche e Idriche;
- FEDERCASA - Federazione italiana per la casa;
- AIPARK - Associazione Italiana tra gli Operatori nel settore della Sosta e dei Parcheggi.

 AZIENDA PUBBLICI SERVIZI AOSTA SOCIETÀ PER AZIONI	<b>CODICE ETICO</b> <b>D.LGS. 231/2001</b>	REV.	DATA
	CE231	00	29.11.2012

## 6 OBBLIGHI DEI DESTINATARI

Tutti i Destinatari, compresi gli Enti che a qualunque titolo svolgono la propria attività a favore della Società, sono tenuti a conoscere le norme contenute nel Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta derivanti dalla Legge o da procedure e regolamenti interni.

Tutti i Destinatari devono altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice Etico, nel momento di costituzione del rapporto di lavoro, di prima diffusione del Codice Etico o di sue eventuali modifiche o integrazioni rilevanti.


I Destinatari sono inoltre tenuti a:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice Etico;
- rivolgersi ai propri superiori, ai referenti aziendali o all'OdV in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire (in forma non anonima) tempestivamente ai propri superiori, ai referenti aziendali o all'OdV qualsiasi notizia, di diretta rilevanza o riportata da altri, in merito a possibili violazioni e a qualsiasi richiesta di violazione;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa circa l'esistenza del Codice Etico e gli impegni e obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice Etico.

Ogni responsabile aziendale ha l'obbligo di:

- rappresentare, con il proprio comportamento, un esempio per i propri collaboratori;
- sottolineare ai collaboratori che il rispetto del Codice Etico costituisce parte essenziale della prestazione del lavoro;
- svolgere una funzione di controllo sulla corretta attuazione del Codice Etico per gli ambiti di propria competenza;
- adottare, quando richiesto dal contesto, misure correttive immediate;
- impedire qualunque tipo di ritorsione.

Ogni violazione al presente Codice Etico o alle Procedure ed Istruzioni Operative definite da APS S.p.A. è sanzionata ai sensi del Sistema Disciplinare [SD231] nel rispetto delle norme specialistiche (in particolare dei CCNL applicabili) e dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori<sup>2</sup>.

	<b>CODICE ETICO</b> <b>D.LGS. 231/2001</b>	REV.	DATA
	CE231	00	29.11.2012


## 7 DIFFUSIONE DEL PRESENTE DOCUMENTO

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza dei lavoratori mediante affissione nei luoghi di lavoro accessibili a tutto il Personale.

Oltre al rispetto degli obblighi di affissione, il presente Codice Etico sarà divulgato nel corso di opportune sessioni informative dirette a tutti i Destinatari in forma cartacea e/o elettronica.

Per ottenere la sua massima diffusione, il presente documento, Codice Etico [CE231] (nella sua versione completa e nei suoi estratti e traduzioni), è pubblicato sul sito internet della Società:

[http://www.comune.aosta.it/it/citta-/lAmministrazione/azienda\\_pubblici\\_servizi/](http://www.comune.aosta.it/it/citta-/lAmministrazione/azienda_pubblici_servizi/)

 <small>AZIENDA PUBBLICI SERVIZI AOSTA SOCIETÀ PER AZIONI</small>	<b>CODICE ETICO</b> <b>D.LGS. 231/2001</b>	REV.	DATA
	CE231	00	29.11.2012

## NOTE

- 1. Codice Civile - “Art. 2104: Diligenza del prestatore di lavoro.”** Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e di quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro, impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende”.
- 2. Statuto dei Lavoratori - “Art. 7. - Sanzioni disciplinari.”** Le norme disciplinari relative alle sanzioni alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti. Esse devono applicare quanto in materia é stabilito da accordi e contratti di lavoro ove esistano.

Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Il lavoratore potrà farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

Fermo restando quanto disposto dalla legge 15 luglio 1966, n. 604, non possono essere disposte sanzioni disciplinari che comportino mutamenti definitivi del rapporto di lavoro; inoltre la multa non può essere disposta per un importo superiore a quattro ore della retribuzione base e la sospensione dal servizio e dalla retribuzione per più di dieci giorni.

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possano essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

Salvo analoghe procedure previste dai contratti collettivi di lavoro e ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei venti giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, di un collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'ufficio del lavoro.

La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio.

Qualora il datore di lavoro non provveda, entro dieci giorni dall'invito rivoltogli dall'ufficio del lavoro, a nominare il proprio rappresentante in seno al collegio di cui al comma precedente, la sanzione disciplinare non ha effetto.

Se il datore di lavoro adisce l' autorità giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio.

Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.