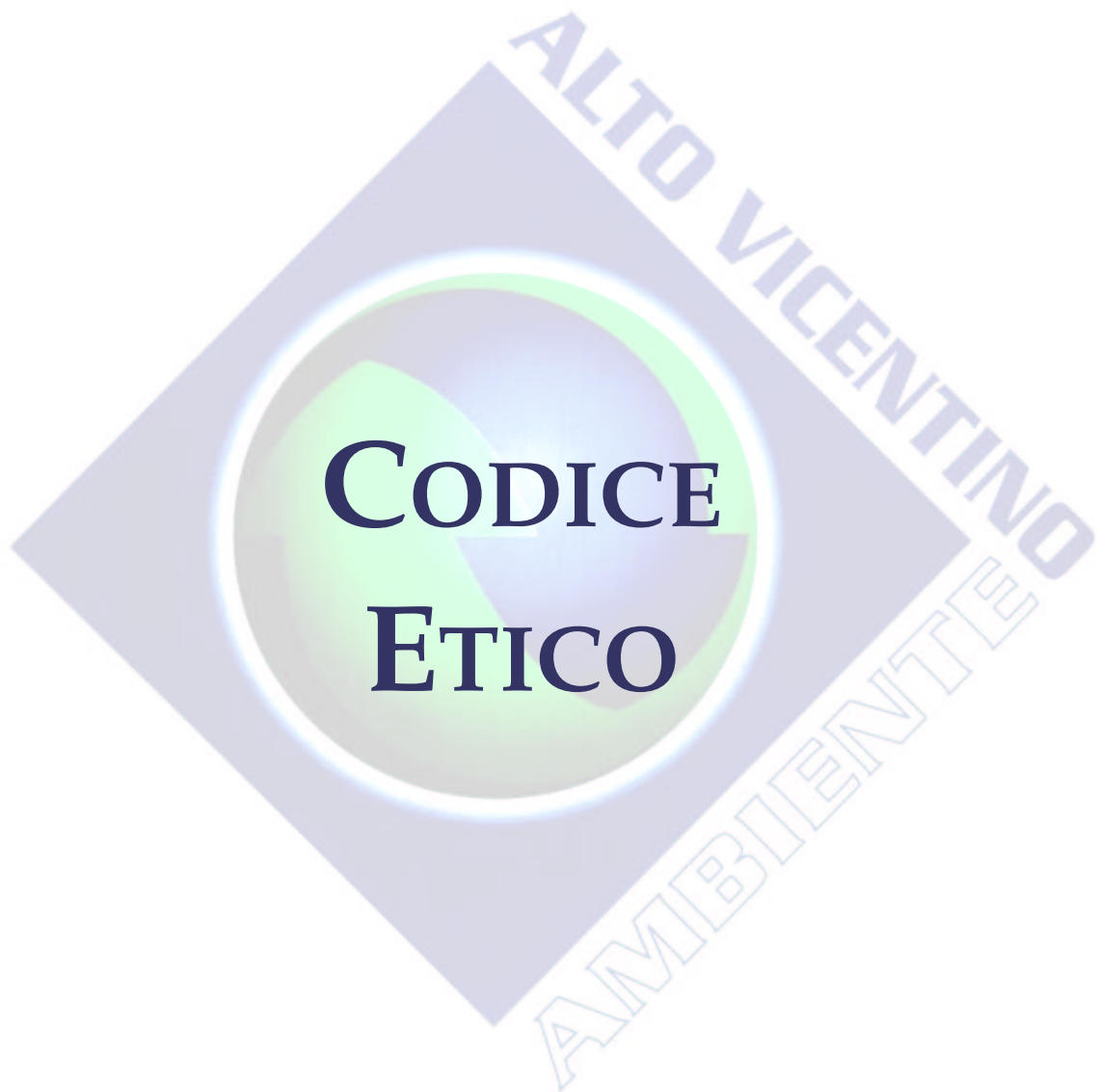


**Alto Vicentino Ambiente S.r.l.**

---



*SEDE LEGALE IN SCHIO (VI), via Lago di Pusiano n. 4  
NUMERO DI CODICE FISCALE 92000020245*

---



## PREMESSA

### CAPO I

#### DISPOSIZIONI GENERALI

1. Ambito di applicazione e destinatari
2. Obblighi dei dipendenti

### CAPO II

#### PRINCIPI ETICI

3. Principi Etici
4. Legalità
5. Imparzialità
6. Trasparenza e correttezza nella gestione delle attività e delle informazioni societarie
7. Riservatezza
8. Valore della persona e delle risorse umane
9. Sicurezza sul lavoro
10. Tutela dell'ambiente
11. Professionalità e affidabilità
12. Lealtà e buona fede
13. Conflitto di interessi

### CAPO III

#### RAPPORTI CON I TERZI

14. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità Amministrative Indipendenti
15. Rapporti con i fornitori
16. Rapporti con i partiti politici e le organizzazioni sindacali
17. Sponsorizzazioni o contributi a scopo benefico

### CAPO IV

#### DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

18. Efficacia del Codice Etico e conseguenze sanzionatorie



## CAPO V DISPOSIZIONI FINALI

19. Approvazione del Codice Etico e relative modifiche



## - PREMESSA -

Alto Vicentino Ambiente S.r.l. (di seguito anche la “Società” o “A.V.A.”) è un’azienda che opera nei servizi ambientali e, in particolare, nella gestione dei rifiuti, servendo diversi Enti locali dell’Alto Vicentino corrispondenti al territorio individuato come Bacino VI2.

La Società svolge le attività di raccolta, trasporto e smaltimento di rifiuti urbani e assimilabili nonché lo smaltimento di alcune categorie di rifiuti speciali. In particolare, la Società è proprietaria e gestisce numerosi centri per la raccolta differenziata dei rifiuti urbani (ecostazioni), un impianto di incenerimento con recupero di energia sito a Schio (Vi), una discarica ed annesso impianto di selezione per rifiuti non pericolosi sito in Asiago Malga Melagon e una discarica per rifiuti inerti (limitatamente alla gestione) sita in Thiene.

Nell’esercizio delle proprie attività, la Società mira al perseguimento dell’oggetto sociale attraverso un’azione efficace, efficiente e trasparente.

In tale prospettiva, la Società ha ritenuto che l’adozione di un Codice Etico, che enunci in modo chiaro e trasparente l’insieme dei valori ai quali la stessa si ispira nell’esercizio delle proprie attività di impresa, sia di importanza centrale per il corretto svolgimento delle attività e per il raggiungimento dei propri obiettivi.

La Società ha ritenuto, quindi, di adottare formalmente, sia al suo interno, sia nei rapporti con i terzi, un insieme di regole comportamentali che riconosce, accetta e condivide, e che costituiscono l’etica aziendale.

A.V.A. è, inoltre, consapevole che l’adozione di un codice di comportamento sia di primaria importanza nella prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito anche solo il “Decreto”), che - come noto - ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano la responsabilità amministrativa delle società, ritenendo, al contempo, che l’adozione di tale codice etico possa garantire l’affidabilità della Società, nonché l’integrità della sua reputazione.

Ciò premesso, il presente documento (di seguito il “Codice Etico”), adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società, enuncia i principi etici ai quali A.V.A. si attiene nello svolgimento delle



proprie attività, e dei quali pretende la più rigorosa osservanza da parte degli esponenti aziendali, dei suoi dipendenti e, in ogni caso, di tutti coloro che cooperano con essa nel perseguimento della sua missione aziendale.

A tale fine, la Società s'impegna a garantire la massima diffusione del presente Codice Etico, organizzando un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione in merito ai suoi contenuti.

\* \* \* \*



## **CAPO I**

### **- DISPOSIZIONI GENERALI -**

#### **1. Ambito di applicazione e destinatari**

- 1.1 Tutte le attività della Società sono improntate al più rigoroso rispetto dei principi di legalità, imparzialità, correttezza, trasparenza, riservatezza, diligenza, lealtà e buona fede.
- 1.2 I principi enunciati, che informano le disposizioni del presente Codice Etico, sono vincolanti per tutti i soggetti che, nell'ambito della Società, ricoprono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società, che cooperano e collaborano con essa - a qualsiasi titolo - nel perseguimento dei suoi obiettivi, per tutti i dipendenti senza eccezione alcuna, e per chiunque intrattenga con la Società rapporti d'affari (di seguito i "Destinatari").
- 1.3 I Destinatari devono essere posti nelle condizioni di poter conoscere i contenuti del Codice Etico e i dipendenti della Società sono inoltre chiamati a contribuire attivamente alla sua scrupolosa osservanza.
- 1.4 A tali fini, il presente Codice Etico sarà portato a conoscenza di tutti i Destinatari, ivi compresi i terzi che ricevano dalla Società incarichi o che abbiano con essa rapporti d'affari stabili o temporanei.

#### **2. Obblighi dei dipendenti**

- 2.1 I dipendenti della Società svolgono le mansioni di loro competenza secondo i principi di onestà, correttezza, impegno e rigore professionale e, nello svolgimento delle attività loro assegnate, operano in conformità alle disposizioni legislative vigenti.
- 2.2 Ogni azione, operazione, negoziazione e, più in generale, qualsiasi attività posta in essere dai dipendenti della Società, deve uniformarsi alle regole di correttezza gestionale, trasparenza, completezza e veridicità delle informazioni.
- 2.3 I criteri di collaborazione, lealtà e rispetto reciproco devono improntare i rapporti tra i dipendenti di qualsiasi



livello e tra questi ed i terzi con cui essi vengano in contatto in ragione delle attività lavorative svolte.

- 2.4 In particolare, ai dipendenti è fatto obbligo di:
- i) osservare diligentemente le disposizioni del Codice Etico, astenendosi da ogni comportamento ad esse contrario;
  - ii) informare i terzi che entrino in rapporto con la Società circa le prescrizioni del Codice Etico e richiederne l'osservanza.
- 2.5 La Società si impegna a curare la massima diffusione del Codice Etico, a prevedere ed irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle violazioni che in concreto dovessero verificarsi e, in ogni caso, in conformità con le disposizioni vigenti in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro e con i contratti collettivi nazionali applicabili.



## CAPO II - PRINCIPI ETICI -

### 3. Principi Etici

Per il raggiungimento dei propri obiettivi e nello svolgimento delle relative attività aziendali, la Società e i Destinatari s'ispirano ai seguenti principi etici (di seguito, i "Principi"):

- i) legalità, attraverso la scrupolosa osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti;
- ii) imparzialità;
- iii) trasparenza e correttezza;
- iv) riservatezza;
- v) rispetto della dignità delle persone e valorizzazione delle risorse umane;
- vi) sicurezza sul lavoro;
- vii) tutela dell'ambiente;
- viii) professionalità e affidabilità;
- ix) lealtà e buona fede;
- x) prevenzione del conflitto di interessi;
- xi) rispetto delle più rigorose regole comportamentali, anche nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni, con cui gli stessi abbiano rapporti.

I Principi, che devono ispirare l'attività della Società e improntare la condotta dei Destinatari, vengono di seguito meglio specificati.

### 4. Legalità

I comportamenti dei Destinatari, nelle attività lavorative svolte per la Società, sono improntati al più rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili, e sono ispirati a onestà e correttezza.

### 5. Imparzialità

Nella gestione delle diverse attività sociali e in tutte le relative decisioni (tra le quali, a titolo meramente esemplificativo, i rapporti con i soci, la selezione e la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e gestione dei fornitori, etc.), i Destinatari devono operare con imparzialità nel migliore interesse della Società, assumendo le decisioni con rigore professionale, trasparenza e secondo criteri di valutazione oggettivi e neutrali.





## 6. Trasparenza e correttezza nella gestione delle attività e delle informazioni societarie

- 6.1 Le azioni, operazioni, negoziazioni e, più in generale, i comportamenti dei Destinatari si ispirano alla massima trasparenza, correttezza e affidabilità.
- 6.2 In particolare, ogni azione, operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e i principi contabili applicabili; essa inoltre dovrà essere debitamente autorizzata, e risultare verificabile, legittima, coerente e congrua.
- 6.3 Affinché i documenti contabili rispondano ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, per ogni operazione contabile deve essere conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:
  - i) l'accurata registrazione contabile;
  - ii) l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottese all'operazione medesima;
  - iii) l'agevole ricostruzione del processo decisionale, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei livelli di responsabilità.
- 6.4 Ciascun dipendente, per quanto di propria competenza, o consulente esterno incaricato agisce secondo modalità tali per cui ogni dato inerente la gestione della Società, sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità.
- 6.5 Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente le risultanze della relativa documentazione di supporto. Sarà, pertanto, necessario che la documentazione di supporto sia adeguatamente custodita, facilmente reperibile e archiviata secondo criteri logici.
- 6.6 Nella gestione delle attività sociali, i Destinatari sono tenuti a rendere, anche all'esterno, informazioni trasparenti, veritiere, complete e accurate, astenendosi dal diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate.

## 7. Riservatezza

- 7.1 La Società riconosce la riservatezza quale regola imprescindibile di ogni condotta. A.V.A. assicura, quindi, la riservatezza delle informazioni in suo possesso e si astiene dall'utilizzare dati riservati, salvo il caso di



espressa e consapevole autorizzazione e, comunque, sempre nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia di tutela dei dati personali.

- 7.2 La comunicazione a terzi delle informazioni deve avvenire esclusivamente da parte dei soggetti aziendali autorizzati e, nella comunicazione a terzi di informazioni riservate consentita solo per ragioni d'ufficio o professionali, dovrà essere espressamente dichiarato il carattere riservato dell'informazione e richiesta l'osservanza dell'obbligo di riservatezza al terzo.
- 7.3 Nell'ambito delle diverse relazioni con la Società e con i suoi interlocutori, i Destinatari devono astenersi dall'utilizzare informazioni riservate e non di dominio pubblico, delle quali siano venuti a conoscenza in ragione del loro ufficio e/o professione, per scopi personali e, comunque, non connessi con l'esercizio dell'attività lavorativa loro affidata o svolta nell'interesse della Società.
- 7.4 Nessun dipendente può trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, personali o patrimoniali, dall'utilizzo di informazioni riservate, né comunicare dette informazioni ad altri o raccomandare o indurre altri all'utilizzo delle stesse.
- 7.5 La riservatezza è garantita anche attraverso l'adozione di adeguate misure di protezione dei dati aziendali custoditi su supporto informatico.

## **8. Valore della persona e delle risorse umane**

- 8.1 Le risorse umane rappresentano per la Società un valore indispensabile e prezioso per il suo sviluppo.
- 8.2 La Società tutela il valore della persona umana. In tale prospettiva, A.V.A. non consente alcuna condotta discriminatoria, né alcuna forma di molestia e/o di offesa personale o sessuale. La Società si impegna, dunque, a garantire che nell'ambiente di lavoro non possa trovare spazio alcuna di discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, razza, lingua, nazionalità, opinioni politiche e sindacali, convinzioni religiose o ad altre caratteristiche personali non attinenti al lavoro.
- 8.3 La Società adotta criteri di merito e di valorizzazione delle capacità, competenze e potenzialità dei singoli individui nelle politiche di selezione e gestione del personale.



- 8.4 La Società garantisce a tutti i dipendenti pari opportunità, impegnandosi a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitando ogni forma di abuso.

## 9. Sicurezza sul lavoro

- 9.1 La Società promuove e garantisce la salute e la sicurezza sul lavoro dei propri dipendenti nei propri uffici e impianti e, più in generale, in tutti i luoghi in cui il proprio personale sia chiamato a svolgere la propria attività lavorativa.
- 9.2 La Società si impegna, inoltre, a garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, anche tramite la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.
- 9.3 In quest'ottica, ogni dipendente è chiamato a contribuire personalmente al mantenimento della sicurezza dell'ambiente di lavoro in cui opera, e a tenere comportamenti responsabili a tutela propria e degli altri.

## 10. Tutela dell'ambiente

- 10.1 A.V.A., in considerazione delle proprie attività aziendali, ritiene di primaria importanza la tutela dell'ambiente. A tal fine nella gestione delle attività aziendali la Società tiene in massima considerazione la salvaguardia ambientale e l'efficienza energetica, perseguendo il miglioramento delle condizioni ambientali della comunità in cui opera.
- 10.2 La ricerca e l'innovazione tecnologica sono dedicate in particolare alla promozione di attività e processi compatibili con l'ambiente.
- 10.3 In particolare, la Società presta attenzione ai seguenti aspetti:
- continuo impegno per la riduzione dell'impatto sull'ambiente;
  - valutazione degli impatti ambientali di tutte le nuove attività e processi aziendali;
  - collaborazione con i soggetti interni (es. dipendenti) ed esterni (es., le Istituzioni), per ottimizzare la gestione delle problematiche ambientali;



- perseguimento di adeguati livelli di tutela dell'ambiente attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di gestione e monitoraggio.

- 10.4 A.V.A. dispone, peraltro, di un sistema di gestione ambientale certificato secondo le norme UNI EN ISO 14001:2004.

## **11. Professionalità e affidabilità**

- 11.1 Tutte le attività della Società devono essere condotte con il massimo impegno, diligenza, professionalità e affidabilità.
- 11.2 I Destinatari sono chiamati a svolgere le attività di propria competenza con un impegno adeguato alle responsabilità loro affidate, tutelando la reputazione della Società.

## **12. Lealtà e buona fede**

Nello svolgimento dell'attività professionale, si richiedono lealtà e comportamenti secondo buona fede in uno spirito di rispetto e collaborazione reciproca, nonché l'adempimento degli obblighi contrattualmente assunti e delle prestazioni richieste.

## **13. Conflitto di interessi**

- 13.1 Nella conduzione delle proprie attività, i Destinatari devono evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interessi.
- 13.2 Per conflitto di interessi deve intendersi il caso in cui il Destinatario persegua un interesse diverso dalla missione aziendale della Società o compia attività che possano, comunque, interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Società, ovvero si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della stessa.
- 13.3 In ipotesi di conflitto di interessi, i Destinatari informeranno senza indugio il proprio referente aziendale, conformandosi alle decisioni che saranno da questi assunte in proposito.



### CAPO III - RAPPORTI CON I TERZI -

#### 14. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità Amministrative Indipendenti

- 14.1 Le relazioni con le Pubbliche Amministrazioni (tra cui, a titolo di esempio, gli Enti locali, gli Enti pubblici, anche economici, gli Enti e/o le società pubbliche locali, nazionali o internazionali, i concessionari di servizi pubblici e/o incaricati di pubbliche funzioni) e con i pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e, in ogni caso, qualsiasi rapporto di carattere pubblicistico, devono sempre ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge applicabili, ai principi di trasparenza, onestà e correttezza, e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.
- 14.2 L'assunzione di impegni e la gestione di rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione o di rapporti aventi comunque carattere pubblicistico, sono riservati esclusivamente al referente aziendale a ciò preposto.
- 14.3 Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, la Società non deve influenzare impropriamente le decisioni della stessa, in particolare dei funzionari che trattano o decidono per suo conto.
- 14.4 La Società si astiene da comportamenti contrari ai Principi del presente Codice Etico, tra cui a titolo esemplificativo e non esaustivo:
- i) chiedere o ricevere omaggi o altre utilità nello svolgimento delle attività di propria competenza, salvo non si tratti di omaggi di modico valore ammessi dalla prassi commerciale;
  - ii) costringere o indurre terzi a dare o promettere, anche in favore di propri familiari, denaro o altre utilità, in particolare allorquando la Società agisce nella veste di stazione appaltante o di ente aggiudicatore;
  - iii) offrire o promettere omaggi o altre utilità, salvo non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore;
  - iv) fornire informazioni non veritiere od omettere di comunicare fatti rilevanti, laddove richiesti dalla Pubblica Amministrazione.



- 14.5 La Società si impegna a dare piena e scrupolosa attuazione alle eventuali richieste provenienti da Autorità Amministrative Indipendenti nei settori connessi con la propria attività.

## **15. Rapporti con i fornitori**

- 15.1 La Società gestisce i rapporti con i fornitori con lealtà, correttezza, professionalità, incoraggiando collaborazioni continuative e rapporti di fiducia solidi e duraturi, in ogni caso in conformità alle modalità stabilite nella procedura aziendale di gestione degli approvvigionamenti redatta secondo i criteri della norma UNI EN ISO 9001:2000 in materia di qualità.
- 15.2 La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto avvengono sulla base di valutazioni obiettive e imparziali, fondate sulla qualità, sul prezzo e sulle garanzie fornite.
- 15.3 L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i fornitori, attuali e potenziali, deve svolgersi nel rispetto della disposizione contenuta nel presente Codice Etico in materia di prevenzione del conflitto di interessi.

## **16. Rapporti con i partiti politici e le organizzazioni sindacali**

- 16.1 La Società non promuove i partiti politici e le organizzazioni sindacali, né corrisponde loro contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, ad esclusione di contributi dovuti sulla base di specifiche normative.
- 16.2 La Società non promuove, né intrattiene rapporti con organizzazioni, associazioni o movimenti che perseguono, direttamente o indirettamente, finalità vietate dalla legge.

## **17. Sponsorizzazioni o contributi a scopo benefico**

- 17.1 Eventuali sponsorizzazioni, contributi a scopo benefico o altre forme di liberalità devono riguardare temi di valore sociale, quali a mero titolo di esempio la solidarietà, la beneficenza, l'ambiente, lo sport e l'arte.
- 17.2 Nella valutazione delle offerte cui aderire, la Società dovrà verificare che non sussistano potenziali conflitti di interessi di ordine individuale o aziendale.



## **CAPO IV**

### **- DISPOSIZIONI SANZIONATORIE -**

#### **18. Efficacia del Codice Etico e conseguenze sanzionatorie**

- 18.1 L'osservanza delle disposizioni del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 cod. civ.
- 18.2 L'eventuale violazione delle disposizioni del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.
- 18.3 Il rispetto dei principi del presente Codice Etico forma parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte da tutti coloro che intrattengono rapporti di affari con la Società.
- 18.4 In conseguenza, l'eventuale violazione delle disposizioni ivi contenute potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge con riguardo alla risoluzione del contratto o dell'incarico conferito, e al conseguente risarcimento dei danni derivati.

## **CAPO V**

### **- DISPOSIZIONI FINALI -**

#### **19. Approvazione del Codice Etico e relative modifiche**

- 19.1 Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società.
- 19.2 Eventuali modifiche e/o aggiornamenti dello stesso saranno approvati dal medesimo organo amministrativo e prontamente comunicati ai Destinatari.