

# Modello Organizzativo D.Lgs. 231/01

*CONSORZIO ASI*  
*Ente Pubblico Economico*

## Codice etico e di comportamento

## INDICE

### 1. INTRODUZIONE E FINALITÀ

1. Premessa
2. Finalità del Codice Etico

### 2. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

### 3. ETICA DELL'ENTE

### 4. PRINCIPI-BASE DI RIFERIMENTO

- 4.1 Onestà
- 4.2 Rispetto della Legge
- 4.3 Correttezza nella gestione societaria e nell'uso delle risorse
- 4.4 Trasparenza e completezza delle informazioni e delle comunicazioni
- 4.5 Tutela e riservatezza delle informazioni
- 4.6 Rispetto della persona
- 4.7 Imparzialità e pari opportunità
- 4.8 Prevenzione della corruzione e dei conflitti di interesse
- 4.9 Tutela del mercato e della libera concorrenza
- 4.10 Tutela della sicurezza e dell'ambiente

### 5. NORME DI COMPORTAMENTO SUPPLEMENTARI

- 5.1 Soci
- 5.2 Rapporti con i Clienti
- 5.3 Rapporti con i Consulenti esterni e fornitori
- 5.4 Risorse Umane
- 5.5 Organi societari
- 5.6 Pubblica Amministrazione
- 5.7 Associazioni e politica

### 6. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

### 7. ORGANISMO DI VIGILANZA

### 8. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

### 9. COLLEGAMENTO CON IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE

## **1. Introduzione e Finalità**

### 1.1 Premessa

Il Consorzio del Porto e dell'Area di Sviluppo Industriale di Brindisi, costituito con D.P.R. n.805 del 28.6.1960, successivamente denominato, ai sensi della Legge Regionale 3 ottobre 1986 n. 31, "Consorzio per lo Sviluppo Industriale e dei Servizi Reali alle Imprese di Brindisi", assume, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della Legge Regionale 8.3.2007 n. 2, la denominazione di "Consorzio per l'Area di Sviluppo Industriale di Brindisi" in forma abbreviata "Consorzio A.S.I. di Brindisi (di seguito Consorzio)". È Ente pubblico Economico, ai sensi dell'art.36, comma quarto, della legge 5 ottobre 1991 n.317.

Ha personalità giuridica di diritto pubblico ed autonomia patrimoniale, amministrativa, organizzativa ed economico-finanziaria. Il Consorzio esplica la sua attività con criteri di efficacia, efficienza ed economicità e i principali compiti sono quelli di gestione delle aree industriali presenti nei territori comunali di Brindisi, Fasano, Francavilla Fontana e Ostuni.

Il Consorzio è amministrato da un Consiglio di Amministrazione eletto dall'Assemblea.

Consortiati sono: Provincia di Brindisi, Comuni di Brindisi, Fasano, Francavilla Fontana, Ostuni e CIAA di Brindisi.

Gli organi di rappresentanza, gestione, direzione e controllo del Consorzio sono:

- Assemblea Generale dei consortiati;
- Consiglio di amministrazione;
- Presidente del Consiglio di amministrazione;
- Collegio dei Revisori.

### 1.2 Finalità del Codice Etico

Il Consorzio ASI ha sempre riconosciuto e riconosce l'importanza dei valori etici e sociali sul lavoro: di conseguenza, si impegna in una gestione sana e responsabile delle attività proprie e degli interlocutori sociali, nel rispetto della collettività di cui fa parte.

Da questo impegno nasce il presente Codice Etico, che ha le seguenti finalità:

- a) definire i principi etici fondamentali del Consorzio;
- b) stabilire le regole comportamentali di riferimento di chi lavora con e per esso;
- c) favorire il dialogo, il coinvolgimento e il consenso di tali soggetti;
- d) indicare le basi di un accordo volontario al fine di regolamentare eticamente i rapporti tra il Consorzio e i suoi interlocutori;

- e) rappresentare l'elemento di base per l'adozione del Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 in materia di responsabilità amministrativa degli enti. In sintonia con le Linee guida di Confindustria per la costituzione dei Modelli Organizzativi 231/01, il Consorzio AI di Brindisi intende seguire le indicazioni in esse contenute per l'adozione di modelli di comportamento ispirati all'autonomia, integrità, eticità, nell'interesse generale del sistema di cui fa parte ed è parte in una realtà industriale qual è quella di Brindisi.

## **2. Destinatari e ambito di applicazione del Codice**

I destinatari del Codice Etico sono i consorziati, i componenti del CDA, i dipendenti tutti e collaboratori, i consulenti esterni e, più in generale, i fornitori del Consorzio, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con esso rapporti o relazioni di lavoro, d'affari, di partnership o che, comunque, ne coinvolgono l'immagine. Il Consorzio ASI si impegna alla diffusione del presente Codice presso tutti i soggetti interessati, alla corretta informazione sui contenuti ed alla messa a disposizione di modalità che ne favoriscano l'applicazione.

Il Consorzio ASI mette in atto, inoltre, le necessarie misure al fine di svolgere attività di verifica e monitoraggio dell'applicazione del Codice stesso ricordato indissolubilmente con il Modello Organizzativo, prevedendo sanzioni in caso di sua violazione, a tali fini è individuato un apposito Organismo di Vigilanza.

## **3. Etica dell'Ente**

Nell'ambito degli scopi statutari, il Consorzio si impegna per:

- organizzare ed attivare l'Ente per valorizzare il lavoro, le capacità professionali e il senso di responsabilità di tutti, contribuendo a realizzare le aspirazioni materiali, etiche e sociali di ciascun lavoratore;
- valorizzare il patrimonio immateriale e materiale dell'Ente;
- costruire proposte imprenditoriali affidabili e innovative che garantiscano successo e prospettive di sviluppo;
- essere promotore consapevole dello sviluppo sostenibile.

Il Consorzio persegue la propria missione nel rispetto dei principi di responsabilità etica e sociale, di tutela della sicurezza e dell'ambiente. Inoltre, aspira a mantenere e sviluppare un rapporto di fiducia con i propri interlocutori sociali e persegue i propri obiettivi ricercando il contemperamento degli interessi coinvolti.

Questo Codice è improntato dunque ad un ideale di reciproco vantaggio delle parti coinvolte.

Sono da considerarsi interlocutori sociali del Consorzio i consorziati, i clienti, i fornitori, le risorse umane, gli organi societari dell'Ente, la Pubblica Amministrazione, e, in senso esteso, tutte le

organizzazioni e istituzioni che sono influenzate dagli effetti diretti e indiretti delle attività del Consorzio.

#### **4. Principi-Base di Riferimento**

##### **4.1 Onestà**

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività del Consorzio, le sue iniziative, i suoi rendiconti e le sue comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione. I rapporti con gli interlocutori sociali sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

##### **4.2 Rispetto della Legge**

Il Consorzio riconosce come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti. Tutte le attività sono pertanto improntate e svolte nel rispetto della legislazione e delle norme vigenti, nonché dei principi e delle procedure a tale scopo preordinate. Il Consorzio esige dunque da chiunque lavori per esso e, in particolare, da chi svolga, a qualsiasi titolo, funzioni di rappresentanza, anche di fatto, non solo il rispetto formale delle suddette leggi, regolamenti e procedure, ma anche comportamenti eticamente corretti, tali da non pregiudicare l'affidabilità morale e professionale dell'Ente.

Il Consorzio ASI di Brindisi s'impegna ad adottare le misure utili ed opportune affinché tale vincolo di rispetto e di eticità comportamentale sia fatto proprio e praticato da componenti dell'assemblea, amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori in genere, nonché da consulenti, fornitori, clienti e da ogni soggetto con cui intrattenga rapporti.

##### **4.3 Correttezza nella gestione delle risorse**

Il Consorzio persegue il proprio oggetto sociale nel rispetto della legge e dello Statuto, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti dei consorziati, salvaguardando del patrimonio e delle risorse a disposizione. L'utilizzo delle risorse del Consorzio è improntato alla massima trasparenza con periodica rendicontazione agli organi di controllo competenti, interni ed esterni.

##### **4.4 Trasparenza e completezza delle informazioni e delle comunicazioni**

Il Consorzio ASI di Brindisi si impegna ad informare in modo chiaro e trasparente gli interlocutori sociali circa la propria situazione ed il proprio andamento, senza favorire illecitamente alcun gruppo d'interesse o singolo individuo.

Le evidenze finanziarie, contabili e gestionali ed ogni altra comunicazione rispondono ai requisiti di veridicità, completezza ed accuratezza.

#### 4.5 Tutela e riservatezza delle informazioni

Il Consorzio ASI assicura la tutela e la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia dei dati personali e ripudia ogni ricerca di dati riservati attraverso mezzi illegali.

Tutte le informazioni a disposizione dell'Ente, comprese quelle di carattere confidenziale di cui si possa addivenire a conoscenza nell'ambito delle proprie attività, vengono trattate nel rispetto della riservatezza dei soggetti interessati ai sensi delle leggi vigenti.

#### 4.6 Rispetto della persona

Il Consorzio promuove il rispetto dell'integrità fisica, religiosa, morale e culturale della persona. Garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri, s'impegna ad applicare ai propri lavoratori e soci la legislazione ed i contratti di lavoro vigenti. Resiste a richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge o contro il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

#### 4.7 Imparzialità e pari opportunità

Il Consorzio proibisce ed evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alla fede religiosa, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri interlocutori sociali.

#### 4.8 Prevenzione della corruzione e dei conflitti di interesse

Il Consorzio opera al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano in conflitto con gli interessi dello stesso Consorzio per questo sono proibite pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali o di carriera per sé o per altri ed altri comportamenti similari.

#### 4.9 Tutela del mercato e della libera concorrenza

Il Consorzio non offre, né accetta denaro o beni, sotto qualsiasi forma per promuovere o favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti. Omaggi di cortesia sono ammessi quando siano di modico valore e non siano apprezzabili come strumento di ricerca di favori o privilegi, in violazione delle norme vigenti.

#### 4.10 Tutela della sicurezza e dell'ambiente

Il Consorzio ASI, applica e diffonde, nell'esercizio delle proprie attività, la cultura della sicurezza e della prevenzione dei rischi sul lavoro, in piena coscienza del valore della vita umana.

Sono promosse azioni preventive atte a diminuire il rischio d'incidente, compresa un'adeguata formazione delle risorse umane, inoltre, tutela l'ambiente e il territorio in cui opera come bene di rilievo, nella consapevolezza che la prevenzione di ogni forma di inquinamento è una delle basi di un futuro più sereno.

### 5. Norme di comportamento supplementari

#### 5.1 Conсорziati

Sono richiesti ai consorzati il rispetto di tutti i principi etici e sociali qui espressi, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza.

#### 5.2 Rapporti con i Clienti

il Consorzio ASI Brindisi persegue la propria missione attraverso l'offerta di servizi e prestazioni di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto delle norme. Il rapporto che il Consorzio instaura con i soggetti che ad esso si rivolgono è regolato da specifici contratti mirati a conseguire la massima chiarezza nella disciplina del rapporto e nella sua equilibrata gestione. Lo stile di comportamento nei confronti di tali soggetti è improntato nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità. È fatto obbligo ai dipendenti del Consorzio di:

- fornire, con efficienza, cortesia e tempestività, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi e prestazioni di qualità;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i servizi offerti;
- attenersi a verità nelle comunicazioni di ogni genere.

#### 5.3 Rapporti con consulenti esterni e fornitori

Si premette che il Consorzio intende con tale categoria tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con esso rapporti o relazioni di lavoro, d'affari, di partnership commerciale o che, comunque, ne coinvolgano l'immagine. Il Consorzio richiede a costoro non solo di rispettare i principi etici qui espressi, ma anche di farsi parte attiva presso le rispettive organizzazioni per promuovere efficacemente la cultura della responsabilità d'impresa.

Il Consorzio ritiene infatti tali aspetti di fondamentale importanza per la instaurazione o la continuazione di un rapporto di lavoro o d'affari. Il Consorzio, quindi, informa compitamente i consulenti esterni e fornitori dell'esistenza del Codice Etico e degli impegni che, ai sensi dello

stesso, sono loro richiesti. All'interno del Consorzio i processi di acquisto di beni e servizi (inclusi gli eventuali appalti di opere e lavori) sono improntati alla ricerca del vantaggio competitivo, inteso come soddisfazione delle esigenze dell'utente finale, alla concessione delle pari opportunità per i soggetti coinvolti, alla lealtà ed all'imparzialità. La selezione dei consulenti esterni e fornitori e la determinazione delle condizioni di contratto sono basate, per quanto applicabile, su criteri di:

- valutazione oggettiva della qualità, delle referenze e della capacità di fornire e garantire beni, servizi e prestazioni di livello adeguato alla prestazione richiesta;
- disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi (anche economici e finanziari), metodologie, strutture organizzative, conoscenze tecniche, capacità e risorse in relazione all'intervento da eseguire;
- professionalità dell'interlocutore;
- etica di condotta ed adozione di principi deontologici.

Il Consorzio non preclude ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere nell'acquisizione del contratto. Il rapporto di fornitura di beni e servizi si basa sull'estrema chiarezza e correttezza reciproca. Dunque è fatto obbligo ai dipendenti e collaboratori del Consorzio di:

- osservare le condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco ed aperto con docenti, consulenti esterni e fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.

#### 5.4 Risorse Umane

Il Consorzio Asi di Brindisi riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca. In questo senso, si intendono primariamente come risorse umane gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori interni che prestano la loro opera a favore del Consorzio ASI in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato. La valutazione delle risorse da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze del Consorzio, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, la persona riceve esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle compiti e della funzione, agli elementi normativi e retributivi, alle regole e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale, alla protezione dei dati, alla riservatezza delle informazioni, alla tutela dell'ambiente.

Il Consorzio opera le proprie scelte organizzative ricercando soluzioni che favoriscano l'obiettivo della tutela occupazionale e consentano di salvaguardare la professionalità delle persone.

Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo del personale sono basate su considerazioni di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle persone. Lo stesso vale per l'accesso a ruoli o incarichi diversi.

Le risorse umane sono valorizzate mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire il loro sviluppo e la loro crescita.



Le funzioni competenti provvedono a:

- selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti e i collaboratori senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni;
- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente o collaboratore.

Per parte loro, le risorse umane devono:

- agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi derivanti dal contratto di lavoro;
- rispettare puntualmente tutte le disposizioni e procedure previste dal Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/01 volto alla prevenzione dei reati;
- mantenere comunque un comportamento diretto a tutelare gli interessi del Consorzio, anche in termini patrimoniali, evitando comportamenti pregiudizievoli per l'immagine, la reputazione, il patrimonio e le finanze dell'Ente, nel rispetto dei doveri di diligenza ed affidamento inerenti al rapporto di lavoro;
- assicurare le prestazioni richieste e rispettare gli impegni assunti, anche nel caso in cui abbiano conoscenza della tenuta di comportamenti difformi rispetto a quelli in esso definiti tenuti da parte di altri soggetti destinatari del Codice.

#### 5.5 Gestione delle informazioni e tutela della Privacy

La Privacy di amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori, consulenti esterni e fornitori è tutelata nel rispetto della normativa di riferimento. È esclusa ogni indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata delle persone. Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti esterni e fornitori sono tenuti a conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche del Consorzio in tema di Privacy e di sicurezza delle informazioni, per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. È obbligo di tutti assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze di lavoro, per ciascuna notizia, dato o informazione appresa in ragione della propria funzione professionale.

#### 5.6 Conflitti d'interesse

Costituisce conflitto di interesse il fatto che un amministratore, dirigente, dipendente, collaboratore persegua o tenti di perseguire per sé o per terzi un obiettivo diverso da quello perseguito dal Consorzio, ovvero si procuri volontariamente o tenti di procurarsi un vantaggio personale in occasione del compimento di attività svolte nell'interesse del Consorzio, o lo procuri o tenti di procurarlo a terzi. Ciascuna figura del Consorzio è tenuta ad evitare tutte le situazioni in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'Ente o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice. E ancora, ogni figura del Consorzio è tenuta ad astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari che

interferiscano e impattino con l'attività del Consorzio e delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. L'Ente riconosce e rispetta il diritto dei propri amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori e consulenti esterni a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quelle svolte nell'interesse del Consorzio e del sistema che ad esso afferisce, purché si tratti di attività consentite dalla legge e dalle norme contrattuali, statutarie, nonché compatibili con gli obblighi assunti in qualità di amministratori, dipendenti, collaboratori. Al Direttore, ai dirigenti ed al personale dipendente è vietato l'esercizio di altro impiego, professione o attività imprenditoriale, nonché, in assenza di esplicita autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, ogni altro incarico presso enti, aziende pubbliche o private o imprese, nel rispetto della vigente normativa e della contrattazione collettiva. L'autorizzazione del CDA deve essere rinnovata periodicamente su richiesta del dipendente, ogni qualvolta questi eserciti il proprio diritto a svolgere attività lavorativa extra consortile.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- svolgimento di funzioni di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) o avere interessi economici o finanziari rilevanti presso fornitori, clienti, concorrenti o partner del Consorzio ASI di Brindisi, anche attraverso i propri familiari;
- utilizzo della propria posizione nel Consorzio o delle informazioni acquisite nella propria funzione e/o incarico in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi dell'Ente;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori;
- accettazione od offerta di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con il Consorzio Asi di Brindisi.

#### 5.7 Utilizzo e salvaguardia dei beni di proprietà

Ogni dipendente o collaboratore è tenuto ad operare con la dovuta cura e diligenza per tutelare i beni di proprietà del Consorzio, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando, ove opportuno, il loro impiego.

Ogni dipendente o collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte riguardo ad eventuali minacce o eventi dannosi per il Consorzio o per i suoi beni.

Per quanto riguarda i beni di proprietà del Consorzio, ogni dipendente o collaboratore è tenuto in particolare a:

- a) evitare usi impropri che possano causare costi indebiti, danni o riduzione di efficienza o comunque usi in contrasto con l'interesse dell'Ente;
- b) adottare scrupolosamente quanto previsto dalle procedure, al fine di non compromettere la funzionalità, la protezione e la sicurezza di sistemi informatici, apparecchiature ed impianti di del Consorzio;
- c) operare sempre nel rispetto delle norme di sicurezza previste dalla Legge e dalle procedure

- interne, al fine di prevenire possibili danni a cose, persone o all'ambiente;
- d) utilizzare tali beni, di qualsiasi tipo e valore, nel rispetto della Legge, delle normative interne e delle istruzioni di uso e manutenzione del costruttore, esercitare la dovuta attenzione agli aspetti ambientali, particolarmente nelle operazioni di ricambio e di fine vita del bene;
  - e) utilizzare tali beni esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa;
  - f) evitare, salvo quando specificamente autorizzato, l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente;
  - g) operare al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce a tali beni, informando in modo tempestivo le funzioni preposte nel caso di situazioni anomale.

#### 5.8 Rispetto delle norme contenute nel Codice Etico

Ogni amministratore, dirigente, dipendente, collaboratore è tenuto a conoscere le norme contenute nel presente Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione, derivanti dalla Legge o da procedure e regolamenti interni. Ogni amministratore, dirigente, dipendente, collaboratore deve altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal Codice Etico.

In particolare, gli amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice;
- rivolgersi ai propri superiori, o all'Organismo di Vigilanza di cui al par. 7, nel caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori, o all'Organismo di Vigilanza di cui al par. 7, qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni e qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle;
- 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 e gli impegni ed 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 nel caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

#### 5.9 Salute, sicurezza sul lavoro, ambiente

Il Consorzio Asi di Brindisi promuove e diffonde la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i lavoratori.

La gestione operativa delle attività è informata a criteri di attenzione alla sicurezza dei lavoratori, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

Tutti i lavoratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla legislazione di riferimento, nonché al rispetto di tutte le misure di salute e sicurezza previste dalle procedure e dai regolamenti interni del Consorzio.

L'Ente è attento, inoltre, alla salvaguardia ambientale e all'efficienza energetica. Amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori, nell'ambito dei rispettivi ruoli e funzioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di loro stessi, dei colleghi e dei terzi.

In particolare, il Consorzio:

- promuove ed attua ogni ragionevole iniziativa finalizzata a minimizzare i rischi ed a rimuovere le cause che possano mettere a repentaglio la sicurezza e la salute delle persone;
- sviluppa una continua opera di informazione, formazione e sensibilizzazione, nella consapevolezza che per il raggiungimento degli obiettivi di sicurezza e salvaguardia ambientale sia determinante il contributo attivo di tutti;
- collabora con i propri interlocutori, sia interni, sia esterni, al fine di ottimizzare la gestione delle tematiche di Salute, Sicurezza e Ambiente;
- valuta in anticipo gli impatti ambientali delle nuove attività.

#### 5.10 Organi societari

Il Consorzio uniforma la tenuta delle scritture contabili, la formazione e redazione del bilancio di esercizio, delle relazioni, dei prospetti, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro richiesto per il suo funzionamento alle disposizioni di legge, ai principi ed alle norme tecniche vigenti.

Il Consorzio favorisce una corretta e tempestiva informazione di quanto sopra specificato a tutti gli organi e alle funzioni interessate. Determina altresì la corretta collaborazione tra i predetti organi e le funzioni aziendali e favorisce i previsti controlli da parte degli organismi e delle funzioni competenti.

#### 5.11 Pubblica Amministrazione

L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni preposte ed autorizzate.

Il Consorzio, formula perentorio divieto ai propri soci, amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori, consulenti esterni, fornitori o rappresentanti di dare o promettere a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o, in genere, dipendenti delle Pubblica Amministrazione o altre Pubbliche Istituzioni, denaro o altre utilità per indurli a compiere, ritardare od omettere atti del proprio ufficio ovvero fare atti contrari ai doveri di ufficio.

E' vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio o a loro familiari, anche attraverso interposta persona, tali da potere influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio al Consorzio.

Omaggi o regalie sono consentiti solo se di valore modesto e, comunque, se non possono essere in

alcun modo interpretati come strumento per ricevere favori illegittimi, e sempre nel rispetto delle procedure interne a ciò preordinate. Qualsiasi socio, amministratore, dirigente, dipendente o collaboratore che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni che configurino simile fattispecie, deve immediatamente riferire all'ODV, se dipendente, ovvero al proprio referente, se soggetto terzo.

Il Consorzio ASI, pertanto:

- a) opera attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori Istituzionali;
- b) rappresenta i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- c) rifugge da falsificazioni e/o alterazioni dei rendiconti o dei dati documentali al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio;
- d) esclude destinazioni di fondi pubblici a finalità diverse da quelle per cui si sono ottenuti. Il Consorzio dà piena e scrupolosa osservanza alle regole emesse dalle Autorità e non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta da tali autorità e dagli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive.

#### 5.12 Associazioni e politica

Il Consorzio può contribuire al finanziamento di associazioni nel rispetto dello Statuto e delle norme vigenti.

## **6. Sistema di Controllo Interno**

Il Consorzio Asi di Brindisi diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo.

La sensibilità verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza.

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

Il sistema di controllo interno nel suo insieme è funzionale a verificare:

- il rispetto delle strategie e delle politiche del Consorzio;
- il rispetto delle leggi vigenti, del Codice Etico, del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/01 e delle relative procedure;
- la tutela dei beni, materiali e immateriali, del Consorzio;
- la tutela dell'ambiente;
- l'efficacia e l'efficienza della gestione;
- l'attendibilità delle informazioni finanziarie, contabili e gestionali interne ed esterne.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace, è comune a ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente, tutte le risorse umane, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

## **7. Organismo di Vigilanza**

Viene appositamente costituito un Organismo di Vigilanza a cui competono i seguenti compiti in merito all'attuazione del Codice Etico:

- monitorare l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati e accogliere eventuali segnalazioni fornite dagli interlocutori interni ed esterni;
- relazionare periodicamente al Consiglio di Amministrazione sui risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni del Codice Etico;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- provvedere, ove necessario, alla proposta di revisione periodica del Codice Etico.

## **8. Comunicazione e Formazione**

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni tramite pubblicazione sul proprio sito internet. Allo scopo di assicurare la corretta interpretazione del Codice Etico, il Consorzio avvia apposite attività di comunicazione per i consulenti esterni e fornitori e di formazione per le persone interne.

## **9. Collegamento con il Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/01**

Il Consorzio ASI ha definito il proprio Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/01 per dare concreta attuazione ai principi sopra enunciati. All'interno del Modello, come richiesto dalla Legge, è definito anche un sistema sanzionatorio adeguato a disciplinare le eventuali violazioni al presente Codice Etico.

Per quanto riguarda i consulenti esterni e i fornitori, tali sanzioni prevedono, nei casi più gravi, la risoluzione del contratto per giusta causa.