



Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Anci Veneto

CODICE ETICO

allegato al

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

e successive integrazioni e modificazioni

Anci SA S.r.l.	Modello di organizzazione gestione e controllo Codice Etico	Versione 01-2017 del 01/12/2017	<i>Pagina 1 di 12</i>
----------------	---	------------------------------------	-----------------------

indice

Presentazione	2
1 - Premesse introduttive	3
1.1 - Destinatari e principi guida.....	3
1.2 - Missione	4
1.3 - Valore della reputazione e dei doveri fiduciari.....	4
1.4 - Valore della reciprocità	4
2 - Principi generali di comportamento.....	5
3 - Criteri di condotta.....	6
4 - Gestione del personale dipendente	6
4.2 - Diritti del lavoratore	8
4.3 - Doveri del lavoratore.....	9
5 - Criteri di condotta nelle relazioni con i clienti.....	9
6 - Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori	10
7 - Criteri di condotta con collettività e istituzioni	11
8 - Attuazione e controllo del Codice Etico.....	12

./././.

Presentazione

Anci SA svolge attività di servizio a supporto degli Enti Locali Comuni, principalmente del Veneto e Friuli Venezia Giulia; marginalmente tali attività vengono svolte a favore di altre Amministrazioni pubbliche e società a capitale privato.

Anci SA è società a capitale totalmente pubblico che opera con modalità cosiddetta “*in house providing*”, per assistere le Amministrazioni pubbliche nello svolgimento dei servizi nell’interesse della collettività.

In tale scenario operativo, è obiettivo primario di Anci SA essere soggetto di irreprensibile riferimento mantenendo ed anzi rafforzando la propria dimensione negli ambiti di riferimento.

Pertanto Anci SA pone l’etica alla base della propria attività imprenditoriale al fine di conquistare e rafforzare la fiducia di soci, clienti e fornitori e, più in generale, di tutti gli interlocutori con i quali l’azienda opera e si confronta.

Per etica si intendono i principi di onestà, imparzialità, lealtà, trasparenza e buona fede e, altresì, rispetto delle leggi.

Il presente Codice Etico è stato quindi predisposto con la finalità di definire con la massima trasparenza i valori

Anci SA S.r.l.	Modello di organizzazione gestione e controllo Codice Etico	Versione 01-2017 del 01/12/2017	Pagina 2 di 12
----------------	---	------------------------------------	----------------

ai quali la società vuole ispirarsi per perseguire i propri obiettivi, con l'intento altresì di prevenire comportamenti commissivi di reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001. Pertanto il presente Codice Etico di Anci SA è parte costitutiva e integrativa del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 di Anci SA.

L'Organo amministrativo di Anci SA ha deciso l'adozione del presente Codice Etico e di condotta (di seguito "Codice Etico" o anche "Codice"), contenente i richiamati principi di onestà, imparzialità, lealtà, trasparenza e buona fede e trasparenza da applicare nei rapporti sia interni che esterni.

Tutti gli organi sociali, i componenti del collegio sindacale e i revisori se nominati, i dipendenti di Anci SA e tutti coloro che a qualsiasi titolo collaborano con quest'ultima, sono tenuti al rispetto del Codice Etico.

La Società a sua volta si impegna a garantire la massima diffusione e a fornire adeguati strumenti di informazione sul contenuto del Codice.

Ogni comportamento contrario allo spirito del Codice e alle sue regole sarà perseguito e sanzionato.

1 - Premesse introduttive

1.1 - Destinatari e principi guida

Destinatari del Codice Etico sono tutti coloro che operano per Anci Sa: i componenti il Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore unico, i lavoratori dipendenti, i Sindaci, gli Organi di Controllo e in genere tutti i collaboratori interni ed esterni (consulenti, intermediari, ecc.), che contribuiscono al conseguimento degli obiettivi di Anci SA.

Tali soggetti sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice e a contribuire alla sua attuazione e diffusione.

Anci SA promuove la diffusione del proprio Codice Etico anche nei confronti di coloro con i quali intraprende e intrattiene relazioni contrattuali, compatibilmente con le modalità ed i contenuti di dette relazioni.

Le regole contenute nel Codice Etico integrano (e non sostituiscono) le leggi, i regolamenti vigenti e le obbligazioni contrattuali collettive e individuali.

I Destinatari del Codice Etico che ne violino le regole, ledono il rapporto di fiducia con Anci SA e sono passibili di applicazione delle sanzioni previste all'apposito paragrafo.

L'applicazione del Codice Etico è demandata all'Organo amministrativo, che opera in azione sinergica e con autonomia, avvalendosi dell'Organismo di Vigilanza per la verifica dell'effettiva attuazione del Codice.

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico, nell'esercizio di attività svolte nell'interesse o a vantaggio della Società e per quanto di loro competenza, debbono attenersi ai principi guida di seguito riportati.

Principi guida

- A. agire in modo informato nel rispetto della legge e dei regolamenti vigenti, in quanto applicabili ai singoli comportamenti;
- B. trattare i clienti, gli azionisti o soci, il personale dipendente, i colleghi, (inclusi i subordinati e i superiori), i

Anci SA S.r.l.	Modello di organizzazione gestione e controllo Codice Etico	Versione 01-2017 del 01/12/2017	Pagina 3 di 12
----------------	---	------------------------------------	----------------

fornitori, la comunità circostante e le istituzioni, i pubblici ufficiali e gli esercenti di pubblico servizio e ogni soggetto terzo con cui sono instaurati relazioni per motivi professionali e istituzionali, con onestà, correttezza, imparzialità e senza pregiudizi;

- C. competere sul mercato con lealtà nei confronti di tutti gli operatori;
- D. tutelare la salute e la sicurezza propria e dei soggetti terzi;
- E. monitorare e, ove del caso, minimizzare gli effetti potenzialmente nocivi delle attività sull'ambiente;
- F. mantenere la riservatezza delle informazioni riguardanti la Società, il suo know-how, i dipendenti, i clienti ed i fornitori e tutti gli interlocutori della stessa;
- G. operare secondo il principio per cui ogni operazione o transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- H. evitare la costituzione di conflitti di interesse con Anci SA o comunicare anticipatamente situazioni di tale tipologia;
- J) utilizzare i beni intellettuali e materiali di Anci SA, inclusi gli strumenti informatici e di lavoro, nel rispetto delle norme generali e della loro destinazione d'uso tutelandone la conservazione e la funzionalità, evitando l'utilizzo in violazione di norme e regolamenti.

1.2 - Missione

La Missione di Anci SA è svolgere servizi di vario genere in favore degli Enti Locali, delle Pubbliche amministrazioni, delle istituzioni ed enti privati, al fine di supportare le attività di pubblico interesse. Le parole chiave a base del servizio sono economia, innovazione, reperimento di risorse cognitive, organizzative e tecnologiche.

1.3 - Valore della reputazione e dei doveri fiduciari

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale per Anci SA.

All'esterno essa favorisce approvazione sociale, attrazione delle migliori risorse umane, soddisfazione degli Enti per cui Anci SA opera, serenità dei fornitori e l'affidabilità verso i terzi in genere.

All'interno, la reputazione declinata in termini di clima relazionale, consente di prendere ed attuare efficacemente le decisioni e di organizzare efficacemente il lavoro, ottimizzando i controlli burocratici.

1.4 - Valore della reciprocità

Questo Codice è improntato su principi di cooperazione e di tutela del reciproco rispetto, nell'interesse delle parti coinvolte nel rischio di commissione dei reati delle specie contemplate dal citato Decreto Legislativo 231/2001.

Tutti coloro che operano per conto di Anci SA o in rapporto con questa, sono tenuti ad agire secondo principi e regole ispirate ad un analogo ideale di condotta etica riportata nel presente Codice Etico e nel pieno rispetto

Anci SA S.r.l.	Modello di organizzazione gestione e controllo Codice Etico	Versione 01-2017 del 01/12/2017	Pagina 4 di 12
----------------	---	---------------------------------	----------------

delle leggi e dei regolamenti vigenti.

2 - Principi generali di comportamento

L'attività di Anci SA è orientata a creare condizioni che comportano il miglioramento continuo del rapporto con Istituzioni pubbliche e società civile; essa è ispirata ai principi riportati nel seguito.

Imparzialità

Le decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri interlocutori (gestione del cliente/utente, organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori, ecc.), sono indipendenti da qualsiasi forma di discriminazione basata su età, sesso, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose dei propri interlocutori.

Trasparenza e completezza informazione

I collaboratori di Anci SA sono tenuti a fornire informazioni complete, trasparenti, proporzionate, comprensibili e accurate, atte a consentire a qualsiasi interlocutore di addivenire, nello sviluppo dei rapporti con Anci SA, a decisioni autonome e consapevoli.

Nella formulazione di qualunque forma di accordo, i collaboratori avranno cura di specificare al contraente, in modo chiaro e comprensibile, i comportamenti da tenere nello svolgimento del rapporto instaurato.

Onestà

Nello svolgimento delle attività e nelle relazioni di qualunque tipo e natura, i collaboratori sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il presente Codice Etico e i regolamenti interni.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di Anci SA può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta imperniata sull'onestà.

Correttezza in caso di conflitto di interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività i collaboratori devono evitare situazioni e circostanze che possano determinare conflitto di interesse con Anci SA.

Riservatezza

Anci SA assicura la riservatezza delle informazioni in possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e comunque, in conformità alle norme giuridiche vigenti. I collaboratori di Anci SA hanno il divieto di utilizzare informazioni riservate di terzi per scopi non connessi all'esercizio della propria attività.

Valore delle risorse umane

I collaboratori di Anci SA costituiscono un indispensabile fattore di successo.

Per questo motivo Anci SA tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di massimizzarne il grado di soddisfazione e di accrescerne il patrimonio delle competenze possedute.

Nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, Anci SA richiede che l'autorità

Anci SA S.r.l.	Modello di organizzazione gestione e controllo Codice Etico	Versione 01-2017 del 01/12/2017	<i>Pagina 5 di 12</i>
----------------	---	------------------------------------	-----------------------

sia esercitata con equità e correttezza; Anci SA vieta ogni comportamento che possa essere ritenuto lesivo di dignità e autonomia del collaboratore.

Qualità dei servizi

Anci SA orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela del proprio cliente/utente oltreché all'apprezzamento della collettività in cui opera.

Per questo motivo Anci SA sviluppa le proprie attività secondo elevati standard di qualità.

Concorrenza sleale

Anci SA intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi e predatori.

Responsabilità verso la collettività

Anci SA è consapevole dell'influenza che le proprie attività possono avere sulle condizioni, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività in cui opera, e agisce per contribuire al miglioramento delle stesse.

3 - Criteri di condotta

Trattamento delle informazioni

Le informazioni personali di tutte le terze parti sono trattate nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati.

Omaggi e regalie

Non è ammessa alcuna forma di omaggio, regalia o promessa di benefici futuri eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, e comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione degli affari.

Tale condotta è particolarmente raccomandata nello svolgimento di rapporti con funzionari pubblici, loro parenti e affini.

Le uniche forme di cortesia ammesse devono rientrare nel concetto di modico valore, ed essere finalizzate a promuovere l'immagine e la reputazione aziendale; le stesse devono comunque essere autorizzate dalla direzione e supportate da idonea documentazione.

Regole analoghe vanno osservate da dipendenti e amministratori, per omaggi che terzi avessero fare loro.

Comunicazione all'esterno

La comunicazione verso gli interlocutori esterni è improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, gli accordi, le pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività.

4 - Gestione del personale dipendente

Principi generali di gestione

Anci SA S.r.l.	Modello di organizzazione gestione e controllo Codice Etico	Versione 01-2017 del 01/12/2017	<i>Pagina 6 di 12</i>
----------------	---	---------------------------------	-----------------------

La gestione del personale avviene con le modalità di seguito descritte.

- **Selezione del personale**

La valutazione delle candidature è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste ai candidati sono strettamente collegate alla verifica del profilo professionale e psicoattitudinale del singolo, nel pieno rispetto della sfera privata e delle opinioni dello stesso.

Nelle fasi di selezione e assunzione, la funzione preposta, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare qualunque forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo.

- **Costituzione del rapporto di lavoro**

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero".

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- relazioni funzionali con superiori e colleghi;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare comportamenti contrari a norme di legge.

Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

- **Gestione del collaboratore**

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei collaboratori, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

Costituisce abuso della posizione di autorità, richiedere come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

È assicurato il coinvolgimento dei collaboratori nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

Il collaboratore deve partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione e indipendenza di giudizio.

- **Valorizzazione e formazione delle risorse umane**

Ogni Responsabile utilizza e valorizza pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori.

In quest'ambito riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei responsabili dei punti di forza e di debolezza del collaboratore, in modo che quest'ultimo possa tendere al miglioramento delle proprie competenze e, in generale del proprio comportamento, anche attraverso una formazione mirata.

Anci SA mette a disposizione di tutti i collaboratori strumenti informativi e formativi con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze ed implementare il valore professionale degli stessi.

È prevista una formazione istituzionale erogata in determinati momenti della vita aziendale del collaboratore;

Anci SA S.r.l.	Modello di organizzazione gestione e controllo Codice Etico	Versione 01-2017 del 01/12/2017	Pagina 7 di 12
----------------	---	------------------------------------	----------------

per i neoassunti è prevista la formazione ai fini del D. Lgs. 231/2001 e una formazione ricorrente a contenuto tecnico rivolta all'espletamento delle mansioni specifiche.

- Gestione delle carriere professionali

Anci SA evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori.

Nell'ambito dei processi di gestione ed organizzazione del personale, le decisioni sono basate sulla corrispondenza tra fabbisogni di ruolo e caratteristiche professionali possedute dai collaboratori.

La valutazione dei collaboratori è determinata col coinvolgimento della funzione del personale, dei responsabili di riferimento e, per quanto possibile, di tutti i soggetti che sono in relazione con il valutato.

4.2 - Diritti del lavoratore

I diritti dei lavoratori sono tutelati come di seguito descritto.

a) Sicurezza e salute sul lavoro

Anci SA si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e salute sul luogo di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

A tal fine realizza interventi di natura tecnica e organizzativa, attraverso l'introduzione di:

- un sistema integrato di gestione dei rischi, della sicurezza e delle risorse da tutelare;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie e degli strumenti di lavoro;
- la prevenzione dagli incidenti,
- interventi formativi e di comunicazione.

b) Tutela della privacy

La privacy del collaboratore è tutelata adottando le norme specifiche di trattamento delle informazioni personali.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, preferenze, gusti personali e, in generale, vita privata dei collaboratori.

Tali norme prevedono il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare o diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato.

c) Tutela della persona

Anci SA si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo Anci SA salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

Il collaboratore che ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose ecc., può segnalare l'accaduto alla direzione del personale che valuterà l'effettiva violazione del presente Codice Etico.

Anci SA S.r.l.	Modello di organizzazione gestione e controllo Codice Etico	Versione 01-2017 del 01/12/2017	Pagina 8 di 12
----------------	---	------------------------------------	----------------

4.3 - Doveri del lavoratore

Di seguito sono riportati i doveri del lavoratore.

a) Criteri di condotta

Il collaboratore deve agire lealmente, nell'osservanza degli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro, dai regolamenti, istruzioni operative, procedure e simili e di quanto previsto dal Codice Etico, assicurando la massima collaborazione. Il collaboratore dovrà assolutamente evitare comportamenti tali da danneggiare i beni aziendali, le relazioni interne e la gestione aziendale, il rapporto con gli interlocutori esterni e l'immagine aziendale.

b) Utilizzo dei beni aziendali

Ogni collaboratore è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con gli obiettivi e le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando quando necessario il loro impiego.

Anci SA si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni e infrastrutture attraverso l'impiego di opportuni sistemi di controllo e l'emanazione di appositi manuali, istruzioni o autorizzazioni all'uso degli stessi.

c) Conflitto di interessi

Tutti i collaboratori di Anci SA sono tenuti a evitare situazioni da cui possano scaturire conflitti di interessi (es. cointeressenze con fornitori o clienti) e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, il collaboratore è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile, il quale, secondo le modalità previste, informa la Direzione che valuterà la situazione caso per caso.

d) Gestione delle informazioni

Il collaboratore deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. Il collaboratore è tenuto a elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

5 - Criteri di condotta nelle relazioni con i clienti

Imparzialità

I servizi e le prestazioni sono normalmente rese da Anci SA a Enti Locali, Amministrazioni pubbliche ed Enti o Associazioni rappresentative degli stessi.

Anci SA si impegna a non discriminare, nello svolgimento della propria attività, i propri clienti/utenti.

Contratti e comunicazioni ai clienti/utenti

I contratti e le comunicazioni alla clientela devono essere:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli

Anci SA S.r.l.	Modello di organizzazione gestione e controllo Codice Etico	Versione 01-2017 del 01/12/2017	Pagina 9 di 12
----------------	---	---------------------------------	----------------

interlocutori;

- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- completi di tutti gli elementi rilevanti ai fini della decisione del cliente.

Scopi e destinatari delle comunicazioni determinano, di volta in volta, la scelta dei canali di contatto più idonei alla trasmissione dei contenuti. Anci SA si impegna a non utilizzare strumenti pubblicitari ingannevoli o non veritieri.

Comportamento dei collaboratori con i clienti/utenti

Lo stile di comportamento dei collaboratori di Anci SA è improntato alla disponibilità, al rispetto delle leggi e dei regolamenti e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo, di elevata professionalità e di massima soddisfazione del cliente.

I collaboratori di Anci SA, siano essi dipendenti, fornitori, partner o consulenti, nell'ambito della produzione e della gestione dei servizi resi alla Pubblica Amministrazione, devono assolutamente adottare comportamenti atti ad evitare il configurarsi di reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001.

Controllo della qualità e della customer satisfaction

Anci SA si impegna a garantire adeguati standard di qualità dei servizi offerti; a tale scopo Anci SA si impegna a svolgere attività di monitoraggio del livello di qualità percepito dall'utilizzatore.

6 - Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori

Scelta del fornitore

I processi di acquisto di beni e servizi sono improntati alla ricerca di elevati ed efficienti standard di servizio, alla concessione delle pari opportunità verso qualsiasi fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

Pertanto ai collaboratori addetti a tali processi è richiesto di non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti e di adottare, nella scelta della rosa dei candidati, criteri oggettivi e documentabili.

Ogniquale volta vi sia la possibilità/necessità, Anci SA ricorrerà al canale della fornitura cosiddetta del MEPA, accessibile all'indirizzo web <https://www.acquistinretepa.it>.

Qualora tale canale non potesse soddisfare le esigenze di fornitura, Anci SA valuterà la fornitura di prestazioni e servizi, sulla base di offerte da parte di un numero conveniente di fornitori, ragionevolmente rapportato alla tipologia della fornitura e del suo valore.

Per alcune categorie di forniture, in funzione della loro tipologia e valore, Anci SA fa uso di un albo di nominativi accreditati i cui criteri di qualificazione in ogni caso, non costituiscono barriera di accesso per i nominativi non accreditati.

Per Anci SA sono requisiti di riferimento, la disponibilità opportunamente documentata di mezzi, di strutture organizzative, di capacità e risorse progettuali, di know-how, e simili.

Integrità e indipendenza nei rapporti

Anci SA S.r.l.	Modello di organizzazione gestione e controllo Codice Etico	Versione 01-2017 del 01/12/2017	Pagina 10 di 12
----------------	---	---------------------------------	-----------------

La stipula di qualunque contratto, accordo, convenzione o partnership deve sempre basarsi su criteri di estrema chiarezza e trasparenza, evitando di ingenerare forme di dipendenza reciproca.

Pertanto

- qualsiasi contratto di importo significativo deve essere costantemente monitorato; sono privilegiati contratti di breve o media durata contenenti, qualora richiesto, clausole di revisione dei prezzi;
- non è ritenuto corretto indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole, sul presupposto ipotetico che successivamente possa essere concluso, con lo stesso, un contratto più vantaggioso.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, Anci SA prevede, in relazione alla specifica situazione, di adottare i seguenti criteri operativi:

- la pubblicazione di apposito bando, tramite il proprio sito web;
- la separazione dei ruoli tra l'unità richiedente la fornitura e l'unità stipulante il contratto;
- un'adeguata ricostruibilità delle scelte adottate;
- la conservazione delle informazioni e di tutti i documenti rilevanti nella gestione del rapporto.

Comportamenti etici nelle forniture

Le violazioni dei principi generali del Codice Etico comportano meccanismi sanzionatori, tesi anche a evitare reati contro la Pubblica Amministrazione.

A tal fine, nel corpo dei singoli contratti, sono previste apposite clausole mirate allo scopo.

7 - Criteri di condotta con collettività e istituzioni

Politica sociale

Anci SA persegue obiettivi coerenti con quelli che ispirano allo sviluppo della collettività e del contesto ambientale in cui opera.

Tale condizione trova fondamento nella consapevolezza che la soddisfazione della collettività rappresenta uno delle finalità di Anci SA, oltre che un vantaggio competitivo.

Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni

Anci SA non finanzia partiti, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica. Inoltre, Anci SA si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta verso esponenti politici, con la finalità di ottenerne benefici o vantaggi.

Rapporti istituzionali

Ogni rapporto con le istituzioni pubbliche locali, nazionali ed internazionali riconducibile alla normale attività amministrativa è orientata a criteri di trasparenza e correttezza, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali, qualora necessiti un referente o intermediario, avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dal vertice di Anci SA.

Anci SA S.r.l.	Modello di organizzazione gestione e controllo Codice Etico	Versione 01-2017 del 01/12/2017	Pagina 11 di 12
----------------	---	---------------------------------	-----------------

8 - Attuazione e controllo del Codice Etico

Comunicazione e formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza dei collaboratori e degli interlocutori esterni mediante apposite attività di comunicazione, anche attraverso la sua pubblicazione tramite il proprio sito web.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione e attuazione del Codice Etico a tutti i collaboratori, la funzione del personale predispone e realizza un piano periodico di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori; inoltre per i neoassunti è previsto un apposito programma formativo iniziale.

Compiti del responsabile del controllo interno

Al responsabile del controllo interno di Anci SA sono attribuiti i seguenti compiti:

- la verifica dell'applicazione e il rispetto del Codice Etico attraverso un'attività di monitoraggio orientata a valutare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito aziendale;
- il monitoraggio della diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico;
- lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica;
- la verifica della attualità del Codice Etico, con lo scopo della sua integrazione in adeguamento al mutare di procedure, assetti organizzativi, relazioni esterne, etc.;
- la ricezione e l'analisi di segnalazioni in tema di violazione del Codice Etico;
- la segnalazione all'Organo amministrativo di violazioni in tema di Codice Etico.

Segnalazioni di stakeholder

Tutti gli interlocutori possono segnalare, per iscritto e in forma anche anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del codice Etico, alla direzione o al responsabile del controllo interno appositamente preposto.

E' dovere della direzione o del responsabile del controllo interno, intraprendere iniziative atte a garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di costituire una forma di discriminazione o penalizzazione. È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Violazioni e revisioni

La direzione e il responsabile del controllo interno hanno il compito di segnalare all'organo amministrativo le violazioni del Codice Etico, emerse in conseguenza di segnalazioni o dell'attività autonomamente svolta, assieme a eventuali suggerimenti.

L'Organo amministrativo ha il compito di:

- prendere decisioni in materia di 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 alla revisione periodica del Codice Etico.

Anci SA S.r.l.	Modello di organizzazione gestione e controllo Codice Etico	Versione 01-2017 del 01/12/2017	Pagina 12 di 12
----------------	---	---------------------------------	-----------------