

IL CODICE ETICO



**Elemento integrante che compone il Modello Organizzativo e Gestionale
adottato ai sensi del D.Lgs.231/2001**

N° di Revisione: 01 - Data: 31/01/2018

N° di Revisione: 02 - Data: 07/02/2019

N° di Revisione: 03 - Data: 26/01/2021

N° di Revisione: 04 - Data: 15/02/2025

INDICE	2
Il valore e il senso del nostro Codice Etico	3
Asbr	3
 PRINCIPI GENERALI	 4
Rispetto della Costituzione	4
Rispetto della Convenzione ONU sui diritti dell'infanzia	4
Principi guida generali	5
 PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO	 6
Rapporti con l'utenza e le famiglie	6
Rapporti con dipendenti e collaboratori	7
Molestie sul luogo di lavoro	8
Rapporti con gli stakeholders	8
Rapporti con i fornitori	8
Rapporti con le Rappresentanze Sindacali	8
Comunicazioni esterne, rapporti con i mass media e relazioni istituzionali	8
Rapporti con la Pubblica Amministrazione	9
Regali, omaggi e benefici	9
Salute e sicurezza dei lavoratori	10
Tutela dell'ambiente	10
Trattamento di informazioni riservate	10
Uso di risorse informatiche	11
Contabilità, fiscalità e acquisti	11
Conflitto di interessi	12
Criteri di gestione	12
 VIOLAZIONI E SEGNALAZIONI	 12
Segnalazioni e Whistleblowing	12
Il controllo e il monitoraggio del Codice Etico	14
Dichiarazione di presa visione e accettazione	14

*Non ci può essere rivelazione più acuta
dell'anima di una società
che il modo in cui tratta i suoi bambini*
Nelson Mandela

Il valore e il senso del nostro Codice Etico

Il presente Codice Etico è lo strumento predisposto dall'Azienda Speciale Servizi Bassa Reggiana (ASBR) per ribadire i principi comportamentali e i valori di etica aziendale che si ritiene di dover condividere con tutti i collaboratori e i soggetti che con ASBR vogliono collaborare.

Pur se inserito nel toolbox previsto dal D. Lgs.231/2001, il Codice Etico non vuole essere solo uno strumento di prevenzione di una responsabilità per eventuali reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda.

Per ASBR l'Etica definisce un modo di stare nel mondo con gli altri: questo Codice Etico ribadisce l'importanza per l'Azienda di rapportarsi con le persone, con l'ambiente, con gli oggetti, con ogni forma vivente, attraverso una relazione rispettosa che vuole essere affermativa.

Si tratta, per ASBR, di assumere e ribadire una particolare postura che caratterizzi la sua attività: un'etica modale che privilegia il "con" in ogni sua dimensione, la relazione orizzontale, il prendersi cura.

Una relazione affermativa perché improntata al rispetto, alla cura, alla solidarietà, al benessere individuale e collettivo, alla sostenibilità e all'accrescimento delle proprie capacità e dei propri desideri.

Anche per questo motivo, i principi generali del presente Codice Etico fanno riferimento innanzitutto alla Costituzione italiana: proprio perché per Etica si intende un modo di stare nel mondo attraverso una relazione, si ritiene che i principi costituzionali siano un riferimento fondamentale.

ASBR

Questo è il Codice Etico dell'Azienda Speciale Servizi Bassa Reggiana (ASBR)

L'Azienda, istituita ex art.114 D. Lgs. 267/2000, è un Ente operante in ambito educativo e in ambito sociale ed è al servizio del territorio degli otto comuni che costituiscono l'Unione Bassa Reggiana.

Per l'Azienda Speciale Servizi Bassa Reggiana, che opera in assenza di lucro, l'etica è una componente essenziale della propria attività: per questo motivo il presente Codice è di fondamentale importanza per il buon funzionamento e la credibilità nei confronti di cittadini, degli utenti e dei fornitori, e, più in generale, verso l'intero contesto sociale nel quale opera.

Il Codice Etico si propone di confermare e fissare in un documento i principi che caratterizzano l'attività dell'Azienda a partire dalla correttezza, dalla lealtà, dalla integrità e dalla trasparenza dei comportamenti, dei modi di operare e della conduzione dei rapporti sia al proprio interno che nei confronti di terzi.

Destinatari del Codice Etico sono tutti coloro che operano per l'Azienda Speciale Servizi Bassa Reggiana: i dipendenti, i componenti del consiglio di Amministrazione, l'organo di revisione contabile, l'Organismo di Vigilanza gli eventuali volontari nonché i collaboratori esterni che contribuiscono al conseguimento degli obiettivi dell'Azienda.

Tali soggetti sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice, a contribuire alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi in esso sviluppati, promuovendone il rispetto anche da parte di tutti coloro con i quali intrattengono relazioni.

Le regole contenute nel Codice integrano il comportamento che i destinatari sono tenuti ad osservare in virtù della Costituzione, delle leggi vigenti, amministrative, civili e penali, e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva e aziendale.

I Destinatari del Codice Etico che ne violino le regole ledono il rapporto di fiducia con l'Azienda e saranno soggetti alle sanzioni previste dal sistema 231.

Il Codice Etico è un insieme di principi di comportamento, sia generali che specifici.

PRINCIPI GENERALI

Rispetto della Costituzione

Chiunque, a qualsiasi titolo, lavori per ASBR si impegna e si obbliga a comportamenti nel rispetto dei principi costituzionali.

Si impegna in particolare a rispettare tutte le relazioni che ne derivano.

L'impegno e l'obbligo sono assunti da tutti gli amministratori, gli apicali, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori, i professionisti, i consulenti e gli interlocutori, che agiscono per conto di ASBR.

In particolare, i principi comportamentali di seguito riportati sono improntati dalle seguenti norme costituzionali, qui indicate in modo sintetico:

Art. 2: diritti inviolabili dell'uomo, solidarietà politica economica e sociale

Art. 3: pari dignità sociale degli individui, nessuna discriminazione per sesso, lingua, razza, religione, opinione politica, condizioni personali e sociali

Art. 6: tutela delle minoranze linguistiche

Art. 9: promozione della ricerca scientifica e tecnica, tutela del paesaggio, dell'ambiente e degli animali

Art. 15: libertà e segretezza della corrispondenza

Art. 32: tutela della salute

Art. 34: obbligatorietà e gratuità dell'istruzione inferiore, pari opportunità scolastiche

Art. 35: tutela del lavoro e cura della formazione

Art. 36: diritto ad una retribuzione proporzionata e a eque condizioni del lavoro

Art. 37: tutela lavorativa dei minori, delle lavoratrici, condizioni di lavoro e famiglia

Art. 41: libertà dell'iniziativa economica privata nel rispetto della salute, dell'ambiente, della sicurezza, della libertà e della dignità umana

Art.53: rispetto della capacità contributiva

Art.54: osservanza di Costituzione e leggi, corretto adempimento delle funzioni pubbliche

Art.97: imparzialità e buon andamento della Pubblica Amministrazione

Rispetto della Convenzione ONU sui diritti dell'infanzia

Allo stesso modo, chiunque, a qualsiasi titolo, lavori per ASBR, per quanto di competenza, si impegna e si obbliga a comportamenti affermativi dei principi contenuti nella Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite per il rispetto dei diritti dell'infanzia del 20 novembre 1989, ratificata in Italia con la L.176/1991.

In particolare, la Convenzione ONU sancisce diritti ineludibili con particolare riferimento ai se-

guenti principi:

Non discriminazione (art. 2): i diritti sanciti dalla Convenzione devono essere garantiti a tutti i minorenni, senza distinzione di razza, sesso, lingua, religione, opinione del bambino/adolescente o dei genitori.

Superiore interesse (art. 3): in ogni iniziativa pubblica o privata e in ogni situazione problematica, l'interesse del bambino/adolescente deve avere la priorità.

Ascolto delle opinioni del minore (art. 12): i bambini hanno diritto ad essere ascoltati in tutti i processi decisionali che li riguardano.

Principi guida generali

I destinatari del presente Codice Etico dovranno attenersi per quanto di loro competenza ai seguenti principi guida:

- considerare e rispettare le relazioni umane e professionali quali elementi imprescindibili dell'organizzazione e dell'attività sociale di ASBR;
- promuovere le pari opportunità in modo diffuso nel rispetto di ogni differenza per condividere esperienze comuni caratterizzate anche da cura e desideri;
- tenere un approccio culturale e pedagogico rispettoso delle persone, delle famiglie, della comunità;
- considerare il confronto e il dialogo quali fattori determinanti nella soluzione di situazioni conflittuali;
- promuovere il valore della formazione quale spazio di crescita comune;
- garantire l'equità di accesso ai servizi di ASBR e l'equità sociale nella loro erogazione;
- agire nel rispetto della legge e dei regolamenti vigenti in Unione Europea, in Italia ed in Regione Emilia Romagna;
- trattare gli utenti, il personale dipendente, i fornitori, i volontari, la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano, nonché ogni terzo con il quale essi entreranno in rapporto per motivi professionali, con onestà, correttezza, imparzialità e senza pregiudizi;
- evitare ogni tipo di discriminazione basata sull'età, sul sesso, sullo stato di salute, sulla nazionalità, sulla razza, sulle credenze religiose, opinioni politiche o stili di vita diversi;
- rifiutare in ogni modo comportamenti che possano favorire o agevolare il compimento di pratiche proprie di qualsiasi cultura o religione che si pongano in contrasto con le norme di ordine pubblico riconosciute dallo Stato e che influiscono sull'integrità fisica delle persone per finalità non connesse al trattamento o, comunque, considerate illecite dalle leggi vigenti;
- tutelare la salute e la sicurezza, proprie e di terzi;
- monitorare e minimizzare gli effetti potenzialmente nocivi delle attività svolte sull'ambiente, conformemente alle direttive nazionali e regionali in materia;

- mantenere la riservatezza delle informazioni riguardanti l'Azienda, il suo Know-how, i dipendenti, gli utenti ed i fornitori, attenendosi nei rapporti con gli utenti e gli ospiti alle norme stabilite dai codici deontologici delle professioni operanti all'interno dell'Azienda nonché alle indicazioni derivanti dall'organigramma deliberato dal Consiglio di Amministrazione;
- evitare o dichiarare preventivamente eventuali conflitti d'interesse con l'Azienda;
- utilizzare i beni intellettuali e materiali dell'Azienda nel rispetto della destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.

PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO

Rapporti con l'utenza e le famiglie

Alla luce della particolare attività di ASBR, i rapporti con gli utenti e le loro famiglie sono improntati a principi che tengono conto, innanzitutto, di situazioni personali che possono essere di particolare fragilità.

In tal senso, il rispetto degli utenti e delle loro famiglie è declinato attraverso un'idea di cura che fa riferimento alla relazione, al "con" che deve caratterizzare l'etica di ASBR e i suoi modi di espressione.

A partire da questo assunto di base, che si radica nella solidarietà sancita dall'art. 2 della Costituzione, si devono condividere alcuni imprescindibili principi:

- rigoroso rispetto delle singole situazioni personali e della differenza di ognuna di loro;
- completezza e tempestività delle informazioni fornite alle famiglie in merito a tutto ciò che riguardi l'interesse degli utenti, con particolare riferimento ai minori;
- professionalità in tutti i rapporti con le famiglie, da mantenersi anche nei momenti di coinvolgimento attivo delle famiglie stesse nella vita del servizio e/o del territorio;
- trasparenza dei processi decisionali e piena garanzia del diritto di accesso nelle forme e limiti previsti dalla disciplina di settore;
- rispetto della disciplina in materia di riservatezza dei dati personali cui occorre attenersi sia nei rapporti formali che in quelli informali: nessuna informazione relativa agli utenti può essere fornita a qualunque soggetto se non per finalità previste dalla vigente normativa e da chi abbia titolo a farlo;
- tutela della immagine e dei profili personali di ogni utente, dei minori che devono essere rispettati nella loro crescita;
- divieto di comportamenti, anche verbali, che manifestino una cultura discriminatoria in relazione all'appartenenza etnica, culturale o religiosa degli utenti;
- obbligo di segnalazione, per tutti i dipendenti e i collaboratori, del mancato rispetto dei principi sopra riportati.

L'Azienda Speciale Servizi Bassa Reggiana orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela degli utenti prestando attenzione alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi.

Per questo motivo, il personale dell'Azienda deve prestare particolare attenzione a prevenire e rimuovere ogni comportamento che contrasti i richiamati principi. I destinatari del Codice sono tenuti a dare informazioni complete e comprensibili ai cittadini e alle famiglie utenti.

Rapporti con dipendenti e collaboratori

Ogni collaboratore è indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo e gli obiettivi di ASBR. Per questo motivo, l'Azienda promuove il massimo rispetto delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere le competenze di chiunque lavori per l'Azienda.

Partendo da quanto sancito dall'art. 3 della Costituzione, ASBR rispetta la dignità e l'integrità morale di ogni dipendente e collaboratore; non tollera richieste o minacce atte a indurre le persone ad agire contro la legge ed in violazione del Codice Etico né atti di violenza psicologica e/o comportamenti discriminatori o lesivi della dignità della persona.

L'Azienda offre pari opportunità di sviluppo e di crescita professionale, di accesso ai percorsi formativi e alle iniziative di aggiornamento e di attribuzione dei ruoli, sin dalla fase di selezione delle candidature, sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità individuali di ciascuno, senza alcuna discriminazione di religione, genere, origine etnica, credo politico o sindacale. L'ambiente di lavoro, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale dei dipendenti, deve favorire la collaborazione reciproca e lo spirito di gruppo, nel rispetto della personalità morale di ciascuno, e deve evitare pregiudizi, intimidazioni, illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

L'ambito educativo e quello sociale che caratterizzano l'attività dell'Azienda richiedono che ci si comporti con un determinato contegno, pertanto è fatto obbligo a tutti i collaboratori di tenere nei confronti degli utenti, dei colleghi, degli amministratori un comportamento improntato al rispetto ed alla correttezza, evitando modi irrispettosi ed espressioni volgari.

Il rispetto per il lavoratore comporta il dovere di astenersi da molestie nei suoi confronti.

Per molestie si intendono, ad esempio:

- un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, umiliante, offensivo, di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- l'interferenza ingiustificata con l'esecuzione dell'attività lavorativa altrui;
- qualsiasi comportamento discriminatorio idoneo a recare lesioni alla dignità e alla libertà personale delle lavoratrici e dei lavoratori;
- tutti i comportamenti indesiderati a connotazione sessuale, espressi in forma fisica, verbale o non verbale, aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo.

Rapporti con gli stakeholders

Obiettivo primario di ASBR è lo svolgimento etico delle attività educative e sociali nell'interesse degli utenti e delle famiglie nel rispetto delle normative in materia, sia nazionale che regionale. L'Azienda è consapevole che dal perseguimento corretto di tale obiettivo primario discende la creazione di valore per la sensibilizzazione di tutti gli stakeholders intendendosi per tali tutti i soggetti pubblici o privati, individui, gruppi, aziende ed istituzioni che abbiano a qualsiasi titolo contatti e/o che comunque abbiano un interesse nelle attività che l'Azienda pone in essere. Ciascun amministratore, dipendente e collaboratore orienterà il proprio operato al perseguimento di tale obiettivo.

Gli amministratori incoraggiano e facilitano la partecipazione più ampia e possibile degli stakeholders individuando opportune forme di coinvolgimento.

Rapporti con i fornitori

L'Azienda si avvale esclusivamente di fornitori che operano in conformità della normativa vigente e dei principi del presente Codice.

Ogni fornitore deve obbligarsi, mediante specifiche clausole contrattuali, a rispettare i principi etici adottati da ASBR nel rispetto e nella cura di ogni utente e di ogni particolare situazione personale.

Agli appalti di lavori, alla fornitura di beni e servizi, alle permuta, locazioni, noleggi ed alle somministrazioni e prestazioni di servizi di cui necessita per il perseguimento dei propri fini, l'Azienda provvede mediante contratti perfezionati mediante il ricorso a procedure aperte, ristrette e negoziali, ai sensi di legge.

ASBR garantisce pari opportunità nella selezione dei fornitori, tenendo conto della loro professionalità, competenza e adeguatezza alle necessità dell'Azienda. In nessun caso un fornitore dovrà essere preferito ad un altro in ragione di rapporti personali, favoritismi o altri vantaggi, diversi da quelli dell'esclusivo interesse e beneficio economico e qualitativo dell'Azienda.

Rapporti con le Rappresentanze Sindacali

Nei confronti delle Rappresentanze Sindacali, l'Azienda è tenuta ad improntare e mantenere un rapporto di collaborazione, in base ai principi di correttezza e trasparenza, nell'ambito delle disposizioni legislative e di quelle contenute nei contratti collettivi, è tenuta ad assicurare il rispetto della normativa in vigore sui diritti del lavoratore e ad assicurare la rapida ed efficace implementazione degli accordi presi. E' tenuta altresì ad evitare discriminazioni basate sull'appartenenza ad un'organizzazione sindacale.

Comunicazioni esterne, rapporti con i mass media e relazioni istituzionali

Le comunicazioni all'esterno dell'Azienda verso l'opinione pubblica sono improntate al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

L'informazione verso i mass media deve essere accurata, coordinata e coerente con i principi e le politiche dell'Azienda, deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale; deve essere realizzata con chiarezza e trasparenza. In ogni comunicazione verso l'esterno le informazioni riguardanti l'Azienda devono essere veritiere, chiare e verificabili.

L'Azienda promuove un costante confronto sia interno che esterno, anche attraverso l'utilizzo dei social media. È fatto divieto di usare i sistemi dell'organizzazione in violazione delle norme di legge, in offesa alla libertà, all'integrità e alla dignità delle persone o in modo tale da creare indebite intrusioni o danni ai sistemi informativi.

L'Azienda consapevole del valore e dell'uso a fine sociale ed educativo dei dati in suo possesso, si adopera affinché la redazione di tutti i documenti destinati all'esterno rispettino il principio di correttezza, competenza e responsabilità rispetto alle informazioni diffuse.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Le relazioni di ASBR con gli Enti Pubblici soci e con tutte le Pubbliche Amministrazioni partono dalla consapevolezza della loro imparzialità, così come recita l'art.97 della Costituzione.

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione (di seguito anche P.A.) l'Azienda Speciale Servizi Bassa Reggiana presta particolare attenzione ad ogni atto, comportamento od accordo, in modo tale che essi siano improntati alla massima trasparenza, correttezza e legalità.

Nel corso delle trattative, richieste o rapporti con la PA, i destinatari non devono tenere, direttamente o indirettamente, comportamenti tali da influenzare in modo non corretto la decisione della controparte. In particolare non è consentito esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della P.A. a titolo personale, o sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti. Durante l'esecuzione dei rapporti l'Azienda dovrà rispettare quanto stabilito nel contratto, evitando modifiche non autorizzate, predisponendo adeguati meccanismi di controllo e salvaguardia e avvalendosi solo della collaborazione di persone competenti ed adeguate. L'Azienda agisce nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamenti relativi all'ambito educativo e sociale con particolare, ma non esclusivo, riferimento agli standard qualitativi e procedurali del servizio socio sanitario, nonché alla rendicontazione delle prestazioni e dei rapporti economici in genere.

La dirigenza e i dipendenti dell'Azienda offrono piena collaborazione all'autorità giudiziaria fornendo in modo veritiero le informazioni richieste e non adottando alcun comportamento che possa alterare lo stato dei fatti. In nessun caso il presunto interesse dell'azienda può essere adottato per ridurre o attenuare gli obblighi di cui sopra.

Regali, omaggi e benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'Azienda. In particolare è vietata in assoluto qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o a loro familiari che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Si precisa che tale norma concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio (oggetti, servizi, partecipazione gratuita a convegni ed eventi, offerte di lavoro ecc..).

Eventuali regali offerti a terzi devono essere di modico valore e documentati in modo adeguato per consentire le opportune verifiche e devono essere segnalati al Consiglio di amministrazione.

I destinatari del presente codice che ricevano regali o benefici non di modico valore sono tenuti a darne comunicazione al Consiglio di Amministrazione il quale ne valuterà l'adeguatezza e provvederà a far notificare al mittente la politica della azienda in materia.

Salute e sicurezza dei lavoratori

La salute dei lavoratori è un bene protetto dall'art. 32 della Costituzione, ed è obbligo del datore di lavoro tutelarla ai sensi dell'art. 2087 c.c.

Per farlo, occorre che l'organizzazione aziendale veda nella relazione quotidiana tra persone e tra persone e cose una dinamica particolare che comporta cambiamenti che richiedono massima attenzione e un particolare "prendersi cura".

L'Azienda tutela l'integrità psico-fisica dei propri collaboratori garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di erogazione di servizi socio sanitari, prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori.

L'Azienda ribadisce l'importanza della salute anche in termini di benessere psicologico e sociale, perché la salute della singola persona comporta conseguenze a livello sociale e organizzativo.

La tutela della sicurezza nei luoghi di lavoro è orientata alla salute della comunità lavorativa considerata nel suo complesso e deve essere espressione del funzionamento generale dell'organizzazione

L'Azienda programma la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri in sé la tecnica, l'organizzazione, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro. L'Azienda si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri dipendenti/collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti anche mediante l'impartire adeguate istruzioni. I destinatari del presente codice contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e tutela della salute e sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e di terzi, fatte salve le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia.

Tutela dell'ambiente

Riconoscendosi nello spirito di quanto previsto dall'articolo 9 e dall' art. 41 della Costituzione, ASBR considera l'ambiente quale bene primario della comunità da salvaguardare.

Tutti i dipendenti e i collaboratori di ASBR, compresi i fornitori di lavori o servizi in appalto o subappalto per quanto di loro competenza, devono rispettare i dettami del D. Lgs.152/2006, del codice penale e di tutte le norme di settore, oltre alle prescrizioni autorizzative in materia ambientale.

Trattamento di informazioni riservate

Ogni informazione ed altro materiale relativo all'attività dell'Azienda, di cui i destinatari vengano a conoscenza od in possesso, in relazione al proprio rapporto di lavoro o professionale, sono strettamente riservati e di proprietà esclusiva dell'Azienda. Tali informazioni possono riguardare attività presenti e future, informazioni e notizie non ancora diffuse, anche se di prossima divulgazione.

Particolare rilevanza assumono, tra le informazioni riservate, le informazioni relative agli utenti, soprattutto se minori di età, e di coloro che a qualsiasi titolo si rapportano con l'Azienda.

L'Azienda, a tal fine, garantisce la riservatezza nel trattamento dei dati dotandosi di apposite misure organizzative definite secondo i dettami del D.Lgs.196/03.

Anche le informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti o dati, che non siano di pubblico dominio e siano connesse agli atti ed alle operazioni proprie e di ciascuna mansione o responsabilità, non devono essere divulgate, né usate e tanto meno comunicate a fini diversi

senza specifica autorizzazione. E' in ogni caso raccomandato un auspicabile riserbo in merito alle informazioni concernenti l'Azienda e l'attività lavorativa o professionale.

In materia di trattamento dei dati, in particolare di natura sensibile, l'Azienda ha cura di provvedere alla specifica formazione degli operatori.

Uso di risorse informatiche

Le risorse informatiche sono uno strumento fondamentale per l'esercizio corretto e per la competitività dell'Azienda, dal momento che assicurano la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi di informazioni necessari all'efficiente gestione ed al controllo delle attività aziendali.

Tutte le informazioni che risiedono nei sistemi informatici e telematici aziendali, posta elettronica inclusa, sono di proprietà dell'Azienda Speciale Servizi Bassa Reggiana e vanno usati esclusivamente per lo svolgimento delle attività aziendali con le modalità ed i limiti indicati dall'azienda. Anche per garantire il rispetto delle normative in materia di privacy individuale si persegue l'utilizzo di strumenti informatici e telematici corretto e legittimo evitandosi ogni uso che abbia per finalità la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati ed informazioni a fini diversi dall'attività dell'Azienda e/o comunque la finalità di danneggiare informazioni, dati, programmi o sistemi informatici o telematici altrui; l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici è soggetto a monitoraggi e verifiche da parte dell'azienda.

L'accesso a sistemi e programmi dovrà avvenire nel rispetto dei diritti di terzi, utilizzando procedure e chiavi d'accesso legittimamente acquisite.

La trasmissione di dati ed informazioni in via informatica e telematica a soggetti pubblici o comunque relativamente a documenti aventi efficacia probatoria, dovrà seguire criteri di trasparenza, verità, esatta corrispondenza ai fatti e alle circostanze rappresentati.

Contabilità, fiscalità e acquisti

ASBR garantisce il pieno rispetto dei principi di trasparenza, congruità e veridicità in ogni operazione aziendale ed in particolare per quanto riguarda la gestione dei flussi finanziari, la tenuta della contabilità, la gestione degli aspetti fiscali e tributari.

In tal senso, l'Azienda riconosce nella fiscalità uno strumento di solidarietà ex art. 53 della Costituzione, che permette di diffondere opportunità di welfare e assistenza a favore di soggetti svantaggiati.

L'attività amministrativa e contabile è attuata con l'utilizzo di aggiornati strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano l'efficienza, la correttezza, la completezza e la corrispondenza ai principi contabili, oltre a favorire i necessari controlli e le verifiche sulla legittimità, la coerenza e la congruità dei processi di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni ed operazioni dell'Azienda

Le registrazioni contabili devono essere trasparenti e basarsi su verità, chiarezza, accuratezza e completezza delle informazioni, nel rispetto delle procedure contabili e finanziarie più opportune per evitare irregolarità, illegittimità e violazione delle normative specifiche, con particolare riferimento a quanto previsto in tema di riciclaggio, autoriciclaggio ricettazione ed utilizzo di denaro o beni di dubbia provenienza.

Ogni acquisto deve essere effettuato da fornitori qualificati nel rispetto delle procedure e della normativa.

Conflitto di interessi

Tutti i soggetti che operano in nome e nell'interesse dell'Azienda Speciale Servizi Bassa Reggiana che si trovino ad avere un interesse attualmente o potenzialmente in conflitto con quello dell'Azienda, devono astenersi dal porre in essere ogni atto in merito e segnalare la sussistenza del conflitto alla Direzione al fine di consentire e facilitare le opportune valutazioni, quali ad esempio, indicare altro dipendente o collaboratore, per lo svolgimento dell'incarico specifico in conflitto, che non si trovi nella stessa situazione.

In ogni caso, del conflitto di interessi e delle determinazioni assunte al proposito, deve essere data comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

Criteri di gestione

La gestione dell'Azienda deve ispirarsi ai criteri dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità nel rispetto degli obiettivi e degli standards qualitativi stabiliti dal piano-programma deliberato dal Consiglio dell'Unione, ai cui indirizzi l'Azienda si conforma.

Attuazione e controllo

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali l'Azienda adotta ed attua un modello organizzativo teso al controllo ed al monitoraggio dei processi garantendo lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento di questo codice.

L'attuazione del Codice Etico avviene a cura del Direttore Generale.

Il controllo e la corretta applicazione del Codice Etico sono demandati all'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D. Lgs.231/2001.

Al presente Codice Etico viene data la massima diffusione nei confronti di tutti i destinatari.

VIOLAZIONI E SEGNALAZIONI

La rilevazione di comportamenti non conformi alle norme di legge e/o aziendali o del presente Codice Etico devono essere prontamente segnalate per iscritto alla Direzione.

Le segnalazioni saranno compiutamente verificate ed in caso di accertata violazione, saranno applicate le sanzioni

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico, tenuto conto della sua intensità ed eventuale recidiva, costituirà illecito disciplinare o inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o funzionale o di collaborazione professionale con ogni conseguente effetto di legge e di contratto, anche ai sensi degli artt. 2104 e 2105c.c.

Darà inoltre diritto all'Azienda di applicare le sanzioni disciplinari previste dal Contratto di Lavoro.

Per i destinatari non dipendenti, l'osservanza del Codice Etico costituisce presupposto per la prosecuzione del rapporto professionale o di collaborazione esistente.

Segnalazioni e Whistleblowing

Per attuare quanto previsto dal D. Lgs. 24/2023 di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio in materia di Whistleblowing, la Azienda ha affidato al RPCT (Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza) la gestione del canale di segnalazione interna.

Il canale è rintracciabile sul sito web di ASBR.

Il RPCT deve essere tempestivamente informato, mediante apposite segnalazioni da

parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Codice Etico, in merito a comportamenti, atti o eventi che possono determinarne una violazione.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari ai principi e alle disposizioni contenute nel Codice Etico rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104-2105 c.c.

Il RPCT valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere, gestendo le stesse secondo le modalità prescritte dalla norma e dalla specifica Procedura adottata, che qui si intende integralmente richiamata e cui è data debita pubblicità.

Il canale di segnalazione interna garantisce la riservatezza dell'identità della persona del segnalante, delle persone coinvolte o menzionate dalla segnalazione, nonché del contenuto e della documentazione alla stessa relativa.

Le segnalazioni interne devono essere effettuate attraverso uno dei seguenti canali alternativi e possono essere rese anche in forma anonima:

- in forma scritta con modalità informatiche tramite accesso alla piattaforma reperibile al seguente link <https://asbr.whistlelink.com>, link disponibile anche sul sito dell'Azienda;
- in forma orale tramite accesso alla piattaforma reperibile al seguente link <https://asbr.whistlelink.com>, selezionando apposita voce "Voglio inviare una segnalazione in formato audio", con registrazione di un messaggio audio;
- mediante incontro diretto con il Gestore a richiesta del segnalante, che può essere richiesto accedendo alla piattaforma reperibile al seguente link <https://asbr.whistlelink.com> e selezionando apposita casella "Incontro diretto con il Gestore della segnalazione".

Il segnalante può effettuare una segnalazione esterna all'A.N.A.C., avvalendosi del canale di segnalazione esterna attivato dall'A.N.A.C., solo se: a) non è prevista, nell'ambito del suo contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dalla legge; b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito; c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione; d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse

Chiunque, tenuto al rispetto del Codice Etico adottato, ostacola o tenta di ostacolare la segnalazione, ovvero viola l'obbligo di riservatezza, è sanzionato ai sensi del Sistema Disciplinare allegato al Modello Organizzativo e Gestionale adottato.

I segnalanti non possono subire alcuna ritorsione in ragione della segnalazione e gli atti assunti, aventi natura ritorsiva, sono nulli.

I lavoratori licenziati a causa della segnalazione hanno diritto a essere reintegrati nel posto di lavoro, ai sensi dell'articolo 18 della legge 20 maggio 1970, n. 300 o dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23, in ragione della specifica disciplina applicabile. I segnalanti possono comunicare a ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) le ritorsioni che ritengono di aver subito, secondo i canali predisposti dalla predetta Autorità. In caso di ritorsioni commesse nel contesto lavorativo di un soggetto del settore privato l'ANAC informa l'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza.

Chiunque, tenuto al rispetto del Modello Organizzativo e Gestionale e del Codice Etico, pone in essere atti ritorsivi nei confronti dei segnalanti, soggiace alle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare allegato al Modello Organizzativo e Gestionale adottato.

Il controllo e il monitoraggio del Codice Etico

L'attuazione ed il rispetto del Codice Etico devono essere continuamente controllati da parte dell'Organismo di Vigilanza che, in particolare, deve:

- verificare il rispetto del Codice Etico da parte dei Destinatari;
- formulare le proprie osservazioni in merito alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali;
- fornire, ai soggetti interessati che ne facciano richiesta, i chiarimenti e le delucidazioni in ordine alla interpretazione del Codice o alla legittimità di un comportamento proprio o di altri;
- stimolare e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento o aggiornamento;
- promuovere e monitorare lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione sul Modello e, in particolare, sul Codice Etico, determinate da ASBR

Dichiarazione di presa visione e accettazione

Io sottoscritto, dichiaro di aver ricevuto e letto la mia copia personale del presente Codice Etico.

Io sottoscritto dichiaro, inoltre di aver compreso, accettato e di voler rispettare i principi e le regole di condotta contenute nel presente Codice.

Io sottoscritto dichiaro, da ultimo, di riconoscere le responsabilità connesse alla violazione delle regole del Codice Etico, e la conseguente applicabilità di sanzioni disciplinari o di clausole di risoluzione contrattuale.