

## **CODICE ETICO AZIENDALE**

Il presente Codice Etico, che individua i principi generali e le regole di comportamento cui viene riconosciuto un valore etico positivo, è uno strumento di deontologia aziendale che ha l'obiettivo di diffondere i principi e gli standard di comportamento alla base delle attività svolte.

Il presente Codice, pertanto, costituisce un primo livello di attuazione dei principi etici della Società. Un secondo livello di recepimento e trasposizione dei principi etici e delle regole di comportamento è contenuto nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi del D.lgs. 81/2008 e s.m.i. e delle Linee Guida Uni INAIL.

Il Codice Etico ha lo scopo di indirizzare l'agire della Società verso comportamenti etici attraverso l'introduzione di un complesso di regole comportamentali il cui rispetto costituisce condizione imprescindibile per il conseguimento della propria missione aziendale.

Il Codice Etico disciplina le condotte rilevanti sotto il profilo etico, con lo scopo di rendere trasparente l'attività della Società e di indirizzarne lo svolgimento.

Il presente Codice Etico detta, in particolare, principi di deontologia aziendale e regole di condotta atti a prevenire, secondo l'ordinamento italiano, la commissione di reati e tutti quei comportamenti in contrasto con i valori che la Società intende promuovere.

Tramite la diffusione del Codice Etico ASP Servizi s.r.l. vuole pertanto:

- i. dichiarare i Valori e i Principi che devono essere alla base della propria attività e dei comportamenti di tutti i suoi Dipendenti e Collaboratori, compreso i rapporti che intercorrono con gli Stakeholders e la collettività;
- ii. ufficializzare agli Stakeholders, l'impegno e il vincolo a comportarsi secondo tali principi.

L'Alta Direzione, inoltre, si assume l'onere di:

- i. diffondere ed assicurare la massima conoscenza del Codice Etico ai Dipendenti, Collaboratori e Fornitori;
- ii. assicurare la conoscenza del Codice Etico a tutti gli Stakeholders con pubblicazione sul sito internet della Società;
- iii. controllare ogni eventuale notizia o presunta segnalazione di sua violazione;
- iv. considerare con obiettività e serenità ogni eventuale accadimento e definire le adeguate sanzioni in caso di fraudolenta violazione.

### **ASP Servizi s.r.l.**

Sede legale: Via Manfredo Fanti, 12 – 10129 Torino (TO)  
Sede operativa: Via Vittime di Bologna, 3 – 10024 Moncalieri (TO)  
Indirizzo PEC: [aspservizisrl@pec.it](mailto:aspservizisrl@pec.it) / Tel. 01186.07.523  
[www.aspservizisrl.com](http://www.aspservizisrl.com)  
REA TO – 1261450 – CCIAA Torino – C.F. e P.IVA 12059990015



## **I VALORI di ASP Servizi s.r.l.**

### **Legalità e promozione della cultura dell'integrità**

La Società attua il proprio oggetto sociale e svolge la propria attività, nel costante rispetto della legge e dei regolamenti, in ottemperanza ai provvedimenti delle Autorità competenti, promuovendo una cultura dell'integrità nell'ambito di tutte le attività aziendali.

Tutti i collaboratori della Società devono osservare le normative internazionali, nazionali, locali e le regole di deontologia professionale relative alle proprie attività, nonché le politiche etiche e di conformità della Società. ASP Servizi s.r.l. riconosce come principio imprescindibile il rispetto di tutte le leggi.

### **Onestà**

L'onestà e l'integrità sono punti fondamentali e devono primeggiare sia nei rapporti interpersonali quanto nelle prassi professionali quotidiane. Nello svolgimento della propria attività lavorativa, i destinatari del Codice, non devono accettare compensi o favori da terzi al fine di agevolare il proprio interesse. Partendo da tale principio, la Società attribuisce la massima importanza all'esemplarità del comportamento dei propri collaboratori.

L'Alta Direzione incoraggia la segnalazione di incidenti etici e nessun collaboratore potrà essere sanzionato per aver utilizzato, in modo disinteressato e in buona fede uno strumento di segnalazione di tali incidenti o per aver rifiutato di compiere un atto che gli sembri contrario ai principi etici della Società.

### **Trasparenza**

Per l'Alta Direzione aziendale il principio della trasparenza si basa sulla veridicità, chiarezza e completezza dell'informazione. L'osservanza del principio indicato implica l'impegno di tutto il personale dipendente di fornire le dovute informazioni, sia all'esterno che all'interno dell'azienda. L'informazione trasmessa deve essere chiara e completa, sia attraverso la parola sia attraverso la comunicazione scritta.

### **Lealtà**

L'Alta Direzione e tutto il personale dipendente destinatario del presente codice etico, si impegnano a realizzare una concorrenza leale, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria, nella consapevolezza che una concorrenza virtuosa costituisce un sano incentivo ai processi di innovazione e sviluppo, tutela altresì gli interessi dei consumatori e della collettività.

### **Correttezza e riservatezza**

Il principio di correttezza implica il rispetto da parte di tutti, nell'espletamento nella propria attività lavorativa e professionale, dei diritti di ciascun soggetto coinvolto, al di là della mera osservanza della legge e del contratto di lavoro.

I Destinatari del presente Codice sono tenuti a non instaurare alcun rapporto privilegiato con terzi che sia frutto di sollecitazioni esterne finalizzate ad ottenere vantaggi impropri. Nello svolgimento della propria attività lavorativa, tutti i componenti del personale aziendale, non devono accettare compensi o favori da terzi al fine di agevolare il proprio interesse.

La privacy di dipendenti e collaboratori è tutelata mediante l'adozione di adeguate regole in relazione alla tipologia di informazioni da richiedere e mediante l'utilizzo di specifiche modalità di trattamento e

conservazione dei dati personali. Il trattamento dei dati personali di dipendenti e collaboratori è ammesso soltanto nel rispetto della legislazione vigente e, comunque, offrendo agli stessi la più ampia informativa ed assistenza.

### **Rispetto per gli altri**

Per quanto riguarda la selezione e la gestione sia del personale sia dei fornitori, nonché nel rapporto con i propri Clienti, l'Alta Direzione evita e ripudia ogni discriminazione concernente l'età, il sesso, la razza, gli orientamenti sessuali, lo stato di salute, le opinioni politiche e sindacali, la religione, la cultura e la nazionalità dei suoi interlocutori.

### **Rispetto per la persona**

ASP Servizi s.r.l. promuove il rispetto della dignità della persona sia per quanto riguarda l'integrità fisica sia per quanto riguarda l'attività culturale. Esso, inoltre, garantisce che il comportamento della Società non sarà mai discriminante verso donne e uomini di nazionalità diverse e non tollererà discriminazioni, molestie sessuali, personali o di un'altra natura nelle aree sottoposte alla sua giurisdizione. È inoltre vietata ogni altra forma di discriminazione, di corruzione, di lavoro forzato o minorile.

### **Sicurezza e salute**

L'Alta Direzione s'impegna a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori, essa opera, inoltre, per tutelare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori nonché l'interesse degli altri stakeholders.

Obiettivo della Società è proteggere le risorse umane, patrimoniali e finanziarie, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo all'interno della ditta stessa, ma anche con i fornitori, con le imprese e con i clienti coinvolti nelle attività di ASP Servizi s.r.l.

La Società si adopera per il miglioramento continuo dell'efficienza delle strutture aziendali, dei processi e delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro.

## **Principi di comportamento aziendali**

I presenti principi di comportamento devono essere applicati in azienda in presenza di un problema di tipo Etico; esse rappresentano delle piccole linee guida che permettono di fronteggiare tali situazioni.

### ▪ **Concorrenza**

ASP Servizi s.r.l. crede nella qualità dei propri servizi e sostiene la concorrenza libera e leale nella quale i singoli concorrenti si misurano sulla base di criteri qualitativi nel rispetto delle disposizioni di legge.

Viene respinta qualsiasi forma di conduzione commerciale scorretta. Di conseguenza, coloro che agiscono nell'interesse della ditta scrivente, a prescindere dalla specifica situazione lavorativa e del mercato, hanno l'obbligo di mantenere un comportamento corretto e lecito. In particolare, ciò significa che non è possibile elargire o accettare regali, favori o promesse di qualsiasi genere, salvo essi siano di modico valore o rientrino nelle consuete regole di cortesia.

### ▪ **Conflitto d'interesse**

Un conflitto d'interesse può verificarsi quando una persona possiede interessi a titolo privato (con "interessi a titolo privato", si intendono gli interessi personali o professionali di un collaboratore), che potrebbero influire o sembrare d'influire sul modo in cui espleta funzioni e responsabilità affidategli dalla Società.

ASP Servizi s.r.l. si impegna a verificare la provenienza dei propri fornitori/collaboratori e si impegna ad accertare ogni situazione in modo da evitare un possibile conflitto d'interesse aziendale.

### ▪ **Autenticità, veridicità e tracciabilità dei documenti**

I documenti elaborati da ASP Servizi s.r.l. devono rispecchiare i fatti, i luoghi e le date in essi riportati. Qualsiasi collaboratore s'impegna a non redigere un falso o falsificare un documento. Chiunque sospetti l'esistenza di tale documento deve avvisarne tempestivamente uno dei Consiglieri Delegati. I documenti, le informazioni, i trattamenti e gli altri registri, informatici o no, devono essere realizzati, scambiati, trasferiti o conservati per la durata e nelle forme richieste dalla legge e dalle norme in vigore e soprattutto nel rispetto delle norme relative al trattamento dei dati personali.

## **Rapporti con gli Stakeholders**

### **Collaboratori/dipendenti**

I dipendenti dell'azienda costituiscono la base del suo successo, pertanto gli interessi legittimi dei collaboratori sono anche interessi fondamentali della società. Si rifiuta qualsiasi tipo di condizione lavorativa indegna o di sfruttamento.

I rapporti reciproci devono basarsi sulla correttezza, onestà e fiducia.

L'Alta Direzione condanna qualsiasi tipo di comportamento discriminatorio (sia esso per motivi di genere, etnia, religione, orientamento politico, per motivi sessuali, legati alla salute, all'età o per altre motivazioni) e applica, all'atto di una nuova assunzione come anche nel rapporto con i dipendenti, esclusivamente criteri equi, obiettivi e comprensibili. La legislazione vigente in materia di lavoro viene considerata come standard minimo e rispettata rigorosamente, laddove la società si impegna anche a offrire ai dipendenti le migliori condizioni lavorative, e a promuovere lo sviluppo professionale e i punti di forza individuali dei singoli collaboratori attraverso una formazione continua.

Di contro, vengono richiesti da parte del dipendente disponibilità e un comportamento corretto, onesto e fondato sul rispetto nei confronti di tutti i colleghi, superiori e della società stessa, come anche sensibilità rispetto alle esigenze dei colleghi e dell'azienda.

I dipendenti rappresentano la società all'esterno, pertanto devono mantenere un comportamento corretto e cortese nei confronti di ogni singolo soggetto terzo.

Essi devono segnalare all'Alta Direzione qualsiasi comportamento scorretto nell'applicazione degli impegni etici della ASP Servizi s.r.l. Spetta al Responsabile di funzione verificare che i propri collaboratori/dipendenti rispettino le regole che devono essere applicate.

### **Clienti**

ASP Servizi s.r.l. ha come obiettivo primario quello di fornire servizi e consulenza della massima qualità e soddisfare al massimo le esigenze della propria clientela.

Questo viene attuato tramite la presentazione di offerte chiare e trasparenti, trasmissione di informazioni chiare e precise, flessibilità di variazioni di progettazione e nel rispetto delle scadenze e in un'assistenza tempestiva e competente verso il cliente.

Nel caso, si presentassero dei reclami, questi verranno gestiti rapidamente ed in modo opportuno.

### **Fornitori e Partner**

La qualità della consulenza fornita da ASP Servizi s.r.l. dipende anche dalla capacità di usufruire di prestazioni da parte dei suoi collaboratori esterni e dei propri fornitori.

Per questo, la loro scelta deve essere rigorosa ed imparziale. L'Alta Direzione si impegna a selezionarli per la loro professionalità, per la loro competitività e per il rapporto di fiducia instaurato.

ASP Servizi s.r.l. ed i propri partner e fornitori si impegnano a rispettare quanto indicato nel presente codice, mantenendo un rapporto di equità ed imparzialità.

### **Contesto Sociale**

ASP Servizi s.r.l. è profondamente radicata nel proprio contesto sociale e locale e mira, a contribuire positivamente allo sviluppo delle realtà economiche e sociali del territorio. Essa mantiene con le pubbliche

autorità ed amministrazioni locali e nazionali un pieno spirito di collaborazione, instaura relazioni di fiducia e di trasparenza al fine di applicare quanto chiesto dalla normativa vigente.

## **Sistema di controllo interno**

### **Violazioni del Codice etico**

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare per iscritto all'indirizzo e-mail aziendale, indicato dall'Alta Direzione, le eventuali inosservanze del Codice Etico, di conseguenza, tutte le indicazioni e le violazioni ricevute verranno rese note a tutti i destinatari del presente Codice.

L'Alta Direzione raccoglie e valuta tutte le predette segnalazioni, comprese quelle provenienti da terzi, ogni informazione verrà conservata all'interno di un'apposita cartella digitale, il cui accesso è consentito solo ai membri dell'Alta Direzione.

L'Organismo agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società e dei terzi, assicurando l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati ed ascoltando quest'ultimo, ove ritenuto opportuno.

### **Sanzioni**

La violazione dei principi e delle previsioni contenuti nel presente Codice Etico da parte dell'Alta Direzione e dei dipendenti dà luogo all'immediata instaurazione di un procedimento disciplinare.

L'Alta Direzione, laddove ravvisi nel comportamento una violazione delle regole di condotta contenute nel Codice Etico assume, i più opportuni provvedimenti, ivi incluse l'avocazione a sé di operazioni rientranti nelle deleghe, la modifica o la revoca delle deleghe stesse.

Nell'ambito dei contratti di collaborazione professionale e fornitura di beni, servizi e lavoro, saranno inserite apposite clausole risolutive espresse in relazione ai comportamenti che siano risultati contrari ai principi ed alle previsioni del presente Codice.

## **Entrata in vigore del Codice Etico**

Il presente Codice Etico entra in vigore in ASP Servizi s.r.l. con effetto immediato; l'Alta Direzione con gli eventuali incaricati da essa nominati, provvederà a verificare, periodicamente, l'attualità e la completezza e, se necessario, introdurrà le opportune modifiche.

ASP Servizi s.r.l. si impegna a far sì che i principi dichiarati in questo documento siano comunicati, compresi e integrati nell'organizzazione e applicati nei comportamenti dei dipendenti, dei collaboratori e di chiunque faccia parte in modo diretto o indiretto dell'Azienda.

L'Alta Direzione conferma il presente codice etico anche per l'anno 2025

L'Alta Direzione