



**A.P.A.M. S.P.A.**

**(AZIENDA PUBBLICI AUTOSERVIZI MANTOVA S.P.A.)**

## **CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO**

*[Approvato con provvedimento dell'Amministratore Unico del 12/02/2021*

*Precedentemente con delibera del Consiglio di Amministrazione del 24 ottobre 2014]*

REVIS.	EMISSIONE/DESCRIZIONE DELLA REVISIONE	REDATTO	CONTROLLATO	VISTO	DATA
0	EMISSIONE	Lavoratore	Lavoratore	Trevenzoli	24.11.2014
1	REVISIONE	Pansera	Spaggiari	Trevenzoli	12.02.2021

## INDICE

1. PREMESSA – BREVE PROFILO DELLA SOCIETÀ' .....	4
2. PRINCIPI GENERALI.....	5
2.1 CONTENUTO E FINALITÀ' DEL CODICE ETICO.....	5
2.2 AGGIORNAMENTO DEL CODICE ALLA LUCE DELLA DELIBERA N. 177/2020 DI ANAC.....	5
2.3 COLLEGAMENTI CON IL CODICE DI COMPORTAMENTO E IL P.T.P.C.....	6
2.4 DESTINATARI DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO.....	7
2.5 PRINCIPI GENERALI ED ISPIRATORI.....	8
3. APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO.....	9
3.1 APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELLA SOCIETÀ'.....	9
4. VIGILANZA, MONITORAGGIO, FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE.....	11
4.1 VIGILANZA.....	11
4.2 MONITORAGGIO.....	12
4.3 DIFFUSIONE.....	12
5. SANZIONI PER IL MANCATO RISPETTO DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO.....	12
5.1 VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DA PARTE DEI DIRIGENTI, AMMINISTRATORI E SINDACI.....	12
5.2 VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DA PARTE DI COLLABORATORI, CONSULENTI E TERZI .....	13
5.3 CRITERI DI COMMISURAZIONE DELLE SANZIONI.....	13
6. TENUTA SCRITTURE CONTABILI.....	14
7. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI E DELLA RISERVATEZZA .....	14

8. TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.....	14
8.1 CONTENIMENTO DAL RISCHIO DI CONTAGIO DA COVID-19 – REGOLE COMPORTAMENTALI.....	15

## 1. PREMESSA – BREVE PROFILO DELLA SOCIETÀ

Azienda Pubblici Autoservizi Mantova S.p.A., in breve A.P.A.M. S.p.A., (di seguito indicata come “*la Società*”), dal 1996 è una società per azioni partecipata interamente da Enti territoriali mantovani; in particolare, è partecipata per il 30% dall’Amministrazione Provinciale di Mantova, per il 28,52% dal Comune di Mantova e per il restante 41,48% da altri 61 Comuni.

La sede legale Societaria si trova a Mantova in Via dei Toscani 3/c.

La Società si occupa principalmente della gestione degli immobili adibiti al servizio di trasporto pubblico locale, anche mediante locazione a terzi, e della gestione indiretta di servizio di trasporto di persone su gomma tramite la Società controllata Apam Esercizio S.p.A.

A.P.A.M. S.p.A., non ha in carico proprio personale dipendente e si avvale del supporto operativo di personale dipendente della Società partecipata Apam Esercizio S.p.A., sulla base di apposito contratto di servizio tra le Aziende per servizi amministrativi, direzionali e di staff (questo in base al disposto di cui all’art. 35 co. 9 della L. n. 448/2001, la quale ha disposto la separazione degli impianti-reti dalla gestione del servizio *tout court*).

La Società Apam Esercizio S.p.A., partecipata per il 55% da A.P.A.M. S.p.A., si occupa dei servizi per la mobilità sul territorio di Mantova e provincia.

Apam Esercizio S.p.A. gestisce, infatti, il trasporto pubblico urbano e interurbano di Mantova e dell’intero territorio provinciale con linee che arrivano a coprire anche parte delle province di Brescia, Verona e Modena, con circa 10.000.000 di vetture per km esercite e oltre 10.000.000 di utenti/passeggeri l’anno.

Oltre alla gestione del trasporto pubblico locale, cura il trasporto scolastico in numerosi comuni della provincia di Mantova e dispone di una flotta di autobus Gran Turismo per i servizi di noleggio.

## **2. PRINCIPI GENERALI**

### **2.1 Contenuto e finalità del Codice Etico**

Il Codice Etico e di Comportamento (di seguito indicato come “*il Codice*”), illustra i principi etici e i valori aziendali rispetto ai quali la Società indirizza la propria attività e ai quali si attiene nel rapporto con i propri collaboratori e con i terzi.

La Società svolge la propria attività nel pieno rispetto delle normative vigenti (nazionali e comunitarie), e richiede l’osservanza dei principi contenuti nel presente documento e dalle procedure dalla stessa adottata, da parte di chiunque agisca in nome e per conto della Società o venga in contatto con essa.

### **2.2 Aggiornamento del Codice alla luce della Delibera n. 177/2020 di ANAC**

Con Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, l’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ha emanato le nuove “*Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*”, con l’intenzione di fornire indirizzi interpretativi e orientativi utili per la predisposizione dei Codici, alle Amministrazioni, ma altresì alle Società partecipate e agli altri enti di diritto privato, affinché questi ultimi con l’adozione di un proprio documento, traducano le prescrizioni generiche contenute nel Codice Nazionale, in prescrizioni specifiche rispondenti alla propria realtà organizzativa, allo scopo di meglio conseguire gli obiettivi di trasparenza e legalità ai quali tale documento risulta asservito.

Gli elementi di novità introdotti dall’Autorità, hanno reso necessario l’aggiornamento, e in parte la revisione, del presente Codice di comportamento.

In particolare, in recepimento delle nuove prescrizioni:

→ si è intervenuti sulla struttura del documento, la quale risulta più lineare rispetto alla precedente versione per consentire un’agevole comprensione da parte dei destinatari;

→ sono state utilizzate tecniche redazionali che privilegiano le formulazioni in senso positivo dei doveri alla cui osservanza i destinatari del Codice sono tenuti, e l’utilizzo di periodi brevi e concisi per rendere i concetti in esso contenuti facilmente comprensibili.

E' stata poi conferita maggiore rilevanza alla descrizione del conflitto di interessi, in particolare alle regole di comportamento cui sono tenuti i soggetti che operano all'interno della Società o per conto per essa.

Nella predisposizione del presente documento, oltre al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il quale ha svolto un ruolo propulsivo e di coordinamento in tale attività, in virtù della stretta connessione sussistente tra il Codice ed il Piano Triennale per la Prevenzione alla Corruzione (in seguito indicato come "*Il Piano*" o "*P.T.P.C.T.*"), (rif. *Par.2.3*), ha altresì concorso al suo aggiornamento l'*Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)*, il quale dopo aver svolto giusta valutazione circa l'idoneità dei doveri di comportamento previsti dal Codice rispetto al raggiungimento degli obiettivi ai quali il Codice risulta asservito, ha espresso parere positivo sul Documento verificando la rispondenza dello stesso a quanto previsto dalle linee guida A.N.A.C. Il Codice così predisposto è stato presentato dal R.P.C.T. per condivisione all'Organismo di Vigilanza, e sottoposto poi all'attenzione dell'Amministratore Unico e del Collegio Sindacale per la sua formale approvazione.

Si specifica che il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 di A.N.A.C. (PNA), ha posto in evidenza la distinzione sussistente tra Codice di Comportamento, il quale stabilisce quali siano i doveri comportamentali di rilevanza giuridica che prescindono dalla personale adesione di tipo morale da parte dei soggetti destinatari del documento (susceptibili di procedimento disciplinare in caso di violazione), e Codice Etico, il quale fissa doveri spesso ulteriori e diversi rispetto a quelli definiti nei codici di comportamento, i quali attengono ad una dimensione per lo più "deontologica-valoriale", e le cui sanzioni in caso di inosservanza vengono irrogate al di fuori di un procedimento di tipo disciplinare. Nonostante tale differenziazione, l'Autorità nelle "*Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*", rileva l'opportunità di predisporre un unico documento nel quale raccogliere tutta la disciplina fondamentale dei doveri di condotta che la Società e i soggetti ivi operanti, sono tenuti ad osservare.

In conformità alle indicazioni di A.N.A.C., A.P.A.M. ha pertanto provveduto ad aggiornare il presente documento mantenendone l'impostazione unitaria.

### ***2.3 Collegamenti del Codice di comportamento con il PTPCT***

Il Codice si configura come una tra le misure principali di prevenzione della

corruzione nella strategia delineata dalla L. 190/2012, unitamente al Modello di gestione e controllo ex D.Lgs. 231 (MOG 231), di cui costituisce parte integrante, e in stretta connessione con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza adottato dalla Società (P.T.P.C.T.),  
Con il P.T.P.C.T., l'Azienda individua le aree di rischio in relazione alla specificità delle attività svolte dell'Ente adottante, attraverso una mappatura dei processi analizzando i possibili rischi correlati, al fine di predisporre le misure atte a neutralizzare o a ridurre gli stessi.

Nel definire tali misure oggettive, come rileva l'Autorità, ai fini dell'effettiva efficacia del Piano, occorre parallelamente individuare i doveri di comportamento che possano contribuire sotto il profilo soggettivo alla piena realizzazione delle stesse. Alla luce di tale considerazione, Piano e Codice pertanto risultano essere strettamente correlati.

Tale connessione è inoltre ravvisabile in diverse analogie sussistenti tra i due documenti:

- per il Codice di Comportamento, la predisposizione, e la cura della diffusione, spetta al R.P.C.T., così come avviene per il P.T.P.C.T.;
- l'attività di integrazione dei doveri di comportamento previsti dal Codice (ulteriori rispetto a quelli generali), segue lo stesso approccio utilizzato per la redazione del Piano (mappatura dei processi cui far seguire l'analisi dei rischi e la predisposizione di misure);
- Piano e Codice sono inoltre trattati unitariamente sotto il profilo sanzionatorio in caso di mancata adozione (ex D.L. 90/2014).

## **2.4 Destinatari del Codice Etico e di Comportamento**

Il Codice di comportamento (considerando che A.P.A.M. S.p.A. non ha personale dipendente), si applica:

- a tutti i soggetti che a vario titolo agiscono all'interno della Società, o per conto di essa (collaboratori, amministratori, membri del Collegio Sindacale, Revisori legali dei conti, procuratori eventualmente nominati);
- a tutti i soggetti terzi che in qualunque modo entrino in contatto con la Società (fornitori, partner commerciali, committenti, appaltatori, Enti Pubblici e Pubblica Amministrazione);

## 2.5 Principi generali ispiratori

I principi generali cui la Società uniforma il proprio operato e che ne ispirano l'attività sono:

- **legalità:** l'attività societaria deve rispettare ed essere conforme alle vigenti normative nazionali e comunitarie, nonché alle leggi dei Paesi Stranieri eventualmente interessati dalla sua attività;
- **diligenza:** gli amministratori e i collaboratori, ed in genere, chiunque a vario titolo entri in contatto con la Società, sono chiamati a svolgere le mansioni loro affidate nel rispetto delle norme, delle istruzioni e dei compiti loro affidati ed entro i poteri a loro riconosciuti, con cura, meticolosità e rigore, rispettando e salvaguardando i valori etici e patrimoniali aziendali;
- **correttezza:** l'operato dei collaboratori nei confronti della Società stessa e di tutti i terzi, deve essere improntato alla massima correttezza, al rispetto reciproco e alla buona fede;
- **equità:** la condotta dei collaboratori dovrà essere ispirata ad un criterio di giustizia e obiettività;
- **trasparenza:** le informazioni relative alla Società devono essere portate a conoscenza dei terzi in conformità a quanto previsto dalle normative vigenti, con completezza, chiarezza e comprensibilità;
- **tracciabilità:** i processi decisionali adottati dagli organi amministrativi e di controllo, devono essere supportati da idonea documentazione che consenta di ripercorrere il percorso logico induttivo che ha portato all'adozione di determinati provvedimenti/decisioni;
- **riservatezza:** tutte le informazioni e i dati relativi all'attività svolta dalla Società devono essere custoditi nel rispetto delle regole della riservatezza e trattati secondo quanto richiesto dalla legge sulla privacy (D.Lgs. 196/03 – Regolamento UE 679/2016);
- **etica professionale:** viene richiesto a tutti gli Amministratori, Sindaci, collaboratori e terzi operanti all'interno della Società o per conto di essa, di

eseguire le attività loro affidate con scrupolosità, efficienza, competenza e professionalità;

- **responsabilità:** ogni attività posta in essere in nome o per conto della Società dovrà rispettarne e mantenerne integra la reputazione, l'immagine e l'onorabilità;

- **pari opportunità:** la Società rifiuta qualsiasi forma di discriminazione, diretta o indiretta, di qualunque genere e promuove azioni positive per le pari opportunità.

### 3. APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

#### 3.1 Applicazione del Codice Etico e di Comportamento all'interno della Società

##### *a) Comportamento dei collaboratori*

I collaboratori della Società sono tenuti all'osservanza delle disposizioni di cui alle normative vigenti, nazionali e comunitarie, delle eventuali procedure interne adottate dalla Società, ovvero delle prescrizioni contenute nel presente Codice Etico, operando nel rispetto e in applicazione dei principi di correttezza, diligenza, professionalità, espressi nello stesso documento.

Sono inoltre tenuti ad evitare qualunque situazione di conflitto di interessi con la Società o tra la Società e terzi; ove si ravvisi la sussistenza di un'ipotesi di conflitto di interessi, questa deve immediatamente essere portata a conoscenza della Società, mediante comunicazione all'Organo Amministrativo o all'Organismo di Vigilanza.

Il conflitto di interesse, secondo le indicazioni di cui PNA 2019 di ANAC, va inteso in un'accezione ampia, attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che possa minare il corretto agire da parte dei soggetti che a vario titolo operano all'interno della Società o per conto di essa, e compromettere, anche solo potenzialmente, l'imparzialità di azione di questi ultimi.

Il conflitto d'interesse può essere:

- **attuale:** presente al momento dell'azione
- **potenziale:** astrattamente configurabile
- **diretto:** comporta il soddisfacimento di un interesse del soggetto tenuto al rispetto del Codice;
- **indiretto:** attiene a individui diversi dal soggetto tenuto al rispetto

del Codice ma allo stesso collegati.

In particolare, i soggetti destinatari del codice:

- sono tenuti ad astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere interessi propri, di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o convivente, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti ed organizzazioni con cui questi o il coniuge abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti o organizzazioni di cui siano tutori, curatori, procuratori o agenti, ovvero enti o associazioni anche non riconosciute, di cui siano amministratori.

L'astensione è richiesta in ogni altro caso in cui sussistano gravi ragioni di convenienza;

- sono tenuti a comunicare all'Organo Amministrativo della Società o all'Organismo di Vigilanza l'eventuale adesione o l'appartenenza ad associazioni o organizzazioni i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio e, quindi, generare un potenziale conflitto;
- sono tenuti ad evitare di accettare o offrire a terzi qualunque forma di beneficio, beni, doni o altre utilità che possano condizionarne l'indipendenza; sono ammessi unicamente gesti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità di modico valore, che comunque non costituiscano vantaggi impropri o possano apparire come tali;
- fuori dalle ipotesi sopra enucleate, sono tenuti a segnalare eventuali violazioni del codice etico o delle normative vigenti di cui siano venuti a conoscenza nel corso del proprio operato, con particolare riferimento alle attività ritenute a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001, all'Organo Amministrativo della Società, al R.P.C.T. e/o all'Organismo di Vigilanza.

#### **b) Rapporti con i terzi, i fornitori e Pubbliche Amministrazioni**

La Società rispetta le norme di legge nello svolgimento della propria attività e nella gestione delle relazioni con i terzi, siano essi committenti, clienti o fornitori, e si attiene scrupolosamente alle normative, ai principi di trasparenza e di

correttezza, e in genere, a tutti i principi espressi nel presente Codice Etico e nelle proprie procedure interne.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione la Società rispetta ed osserva le prescrizioni di legge dettate dalle normative vigenti;

Tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione, ovvero con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o comunque di rapporti aventi carattere pubblicistico, sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e/o autorizzate dall'Amministratore Unico.

c) Rapporti con le autorità di vigilanza e di controllo

La Società assicura la massima disponibilità e collaborazione alle autorità di pubblica sicurezza, alle autorità di vigilanza e a qualunque organismo in genere preposto all'esecuzione di controlli sul rispetto e l'applicazione delle normative vigenti, fornendo tutte le informazioni e i dati richiesti, e dando concreta e sollecita applicazione a qualunque prescrizione, ordine o suggerimento dalle stesse formulato.

## **4. VIGILANZA , MONITORAGGIO, E DIFFUSIONE DEL CODICE**

### **4.1 Vigilanza**

Un'efficace strategia di prevenzione richiede lo svolgimento di un'effettiva attività di vigilanza, svolta con la cooperazione di una pluralità di soggetti che a diversi livelli esercitano forme di controllo al fine di garantire in concreto il rispetto degli obblighi e dei doveri indicati nel codice.

La vigilanza sull'applicazione del Codice compete:

- Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
  - all'Organismo Di Vigilanza (OdV), nominato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/01, il quale esercita un'attività di controllo sulla corretta applicazione del presente Codice Etico, ne verifica l'opportuna diffusione e ne cura il costante aggiornamento;
  - all'Organismo di Valutazione (Oiv), il quale svolge attività di supervisione sull'applicazione del Codice, riferendone nella relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni in Azienda;
- A.N.A.C. mantiene un potere generale di vigilanza, e rimane riservato ad essa il

potere sanzionatorio per omessa adozione dei Codici di Comportamento.

## **4.2 Monitoraggio**

All'attività di vigilanza risulta strumentale una periodica e attenta attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel Codice, in analogia con le attività di verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste dal P.T.P.C.T, attività che compete principalmente al R.P.C.T.

In particolare, quest'ultimo verifica annualmente il livello di attuazione del Codice attraverso:

- la rilevazione del numero e del tipo di violazioni accertate e sanzionate;
- la comunicazione dei dati ricavati dal monitoraggio all'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- la formulazione di interventi volti a correggere i fattori che hanno contribuito a determinare le cattive condotte;
- l'aggiornamento del Codice;

Ulteriore soggetto al quale viene demandato il monitoraggio del Codice è l'O.d.V., il quale deve attraverso tale attività garantire la coerenza di quest'ultimo con i contenuti di cui al Modello Organizzativo 231, e l'efficacia delle misure in esso previste.

## **4.3 Diffusione**

La Società diffonde il contenuto del codice etico presso i suoi collaboratori e i professionisti e consulenti esterni incaricati di attività o compiti specifici, consegnandone copia all'atto dell'instaurazione del rapporto, e ponendolo sempre a disposizione degli interessati mediante la pubblicazione sul sito internet aziendale, nella sezione "Amministrazione trasparente", percorso *Altri contenuti – Dati Ulteriori*.

I soggetti interessati vengono portati a conoscenza di eventuali modifiche e aggiornamenti del Modello per mezzo di apposite comunicazioni debitamente pubblicizzate.

Tale politica di conoscenza del Codice di comportamento viene altresì favorita e curata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.) e dall'Amministratore Unico, i quali, diffondono e promuovono i principi etici in esso contenuti, al fine di scongiurare il verificarsi di eventi corruttivi all'interno della realtà Societaria.

## **5. SANZIONI PER IL MANCATO RISPETTO DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO**

## **5.1 Violazioni del Codice Etico e di comportamento da parte di Amministratori e Sindaci**

Eventuali violazioni del Codice Etico riscontrate a carico di Amministratori e membri del Collegio Sindacale della Società, saranno portate a conoscenza rispettivamente nel primo caso del Collegio Sindacale, nel secondo degli altri membri del Collegio e dell'AU per l'adozione delle misure sanzionatorie ritenute più opportune ai sensi di legge, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità in funzione della gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo riscontrato.

Nei casi più gravi verrà coinvolta, se necessario, anche l'Assemblea dei soci.

## **5.2 Violazioni del Codice Etico e di comportamento da parte di collaboratori, consulenti e altri terzi.**

Eventuali violazioni del Codice Etico commesse da collaboratori, consulenti o terzi aventi un rapporto contrattuale con la Società potranno determinare, in base alla gravità e secondo le valutazioni dell'Organo Amministrativo e di Controllo della Società, causa di risoluzione dei rapporti contrattuali in essere con i predetti soggetti, o l'eventuale instaurazione di procedimenti giudiziari nei loro confronti, ove ne ricorrano i presupposti, nonché il diritto dell'Azienda di chiedere e ottenere il risarcimento dei danni subiti per la lesione della sua immagine, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

## **5.3 Criteri di commisurazione delle sanzioni**

La gravità dell'infrazione verrà valutata sulla base dei seguenti elementi:

- tempi e le modalità concrete di realizzazione ;
- intenzionalità;
- entità del danno o del pericolo arrecato all'Azienda e ai portatori di interesse della Società;
- prevedibilità delle conseguenze;
- circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

La recidiva costituisce un'aggravante e comporta l'applicazione di una sanzione più grave.

## **6. TENUTA DELLE SCRITTURE CONTABILI**

La Società rispetta le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione dettate dalla normativa vigente in materia fiscale e nel rispetto dei principi contabili.

I collaboratori devono attenersi, al fine di consentire la più corretta e completa registrazione dei dati contabili, al rispetto di quanto previsto nelle procedure interne, con riferimento alla registrazione, alla verifica dei dati contabili e alle autorizzazioni alle spese.

## **7. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI E RISERVATEZZA**

La Società rispetta scrupolosamente la normativa vigente in materia di privacy, e informa periodicamente gli Organi Sociali, i collaboratori e i terzi che operino all'interno della Società o per conto di essa, in merito alle relative prescrizioni e alle procedure adottate dalla Società per la tutela della riservatezza di dati e informazioni.

Gli Amministratori, i Sindaci, i collaboratori, e chiunque a vario titolo entri in rapporti con la Società, ovvero agisca in nome e per conto di quest'ultima, sono tenuti tutti a trattare ogni dato e/o informazione loro affidati per l'esecuzione delle rispettive mansioni nel rispetto dei principi del D.Lgs. 196/03, del Regolamento UE 679/2016 in ogni caso, con la massima riservatezza, essendo agli stessi vietato diffondere qualunque informazione relativa alla Società, alla sua attività o alla sua organizzazione.

L'attività di comunicazione sociale, in virtù del contratto di collaborazione sussistente tra APAM e Apam Esercizio S.p.A., viene svolta da personale dipendente di quest'ultima a ciò preposta.

In ogni caso, la diffusione di dati o il rilascio informazioni riguardanti la Società, salvo quelle di pubblico dominio, devono essere previamente autorizzate dall'Amministratore Unico.

## **8. TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

La Società riconosce ed afferma come valore primario la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione, anche nei confronti di terzi titolari di incarichi professionali o di contratti di appalto.

## **8.1 Contenimento del Rischio da contagio Covid-19 – norme comportamentali**

A seguito della diffusione sul territorio nazionale dell'epidemia da Covid-19 nel corso del 2020, in ottemperanza, ai vari D.P.C.M. emessi in materia contenenti misure di prevenzione, e in ossequio al Protocollo d'intesa sottoscritto tra Governo e Parti sociali in data 14 marzo 2020 ss.mm.ii., la Società partecipata Apam Esercizio S.p.A. ha adottato un proprio *“Protocollo di Sicurezza”* interno, le cui prescrizioni e procedure sono volte a intervenire sulla condotta dei dipendenti, e dei terzi che entrino in contatto con la Società, al fine di prevenire il rischio di contagio da Virus Covid-19 sul luogo di lavoro.

Le disposizioni in esse contenute, unitamente alle successive circolari interne emesse ad integrazione dello stesso, devono intendersi qui integralmente richiamate, e per quanto compatibili, trovano piena applicazione ai destinatari del presente Codice.

L'inosservanza o violazione delle stesse, costituisce pertanto comportamento perseguibile e sanzionabile.

Di seguito, si riportano sommariamente talune misure previste dal documento:

- 1) è necessario osservare le disposizioni aziendali in materia di distanziamento sociale, da intendersi quale rispetto della distanza interpersonale di almeno 1 metro (ovvero utilizzare mascherine protettive FFP2 ove il rispetto di tale misura non sia possibile per ragioni di servizio/urgenza);
- 2) è necessario utilizzare presso i siti e all'interno dei locali Aziendali (salvo nelle situazioni di isolamento continuato), negli spazi comuni e durante le interazioni con altri soggetti, la mascherina protettiva a totale copertura di naso e bocca;
- 3) è necessario igienizzare le mani tramite frequenti lavaggi/utilizzo di gel disinfettanti;

4) è necessario rimanere presso il proprio domicilio e non recarsi presso i siti Aziendali in presenza di febbre (temperatura oltre 37,5°), o altri sintomi influenzali, avendo cura di chiamare il proprio medico di famiglia, ed informare tempestivamente l'Azienda in caso di contatti diretti/indiretti con soggetti risultati positivi al Covid-19 nei 14 giorni antecedenti, qualora in tale lasso temporale tali soggetti abbiano operato all'interno della Società;

Le prescrizioni anticontagio contenute nel predetto documento, si intendono applicabili a prevenzione di ogni altro rischio biologico, ove compatibili.