

Codice Etico

(integrato con le disposizioni del “Codice di Comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni”, previsto ai sensi dell’art.1 comma 44 della Legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della Corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”)



Luglio 2024

INDICE

PREMESSA	4
Principi di riferimento	4
Destinatari	5
Struttura	5
Attuazioni e sistema di controllo interno (Organismo di Vigilanza)	6
Violazione del Codice Etico e del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001	7
PRIMA SEZIONE – PRINCIPI FONDAMENTALI	9
ART. 1 – PRINCIPIO DI LEGALITÀ	9
ART. 2 – PRINCIPI DI INTEGRITÀ	10
Sistema di governance.....	10
Sistema di gestione del rischio	10
Sistema di controllo interno	11
Internal audit	11
Trasparenza	11
ART. 3 – PRINCIPI DI IMPARZIALITA’ UGUAGLIANZA E NON DISCRIMINAZIONE	11
ART. 4 – PRINCIPI DI PROFESSIONALITA’ ONESTA’ ED EQUITA’	12
Rapporti con i fornitori	13
Rapporti con i consulenti e collaboratori.....	13
Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	13
Rapporti con le società controllate e/o partecipate	13
Doni, Omaggi e Regalie.....	14
Contributi e finanziamenti	14
Utilizzazione dei sistemi informatici	15
ART. 5 – PRINCIPI DI CORRETTEZZA E LEALTÀ	15
Diligenza ed accuratezza nell’esecuzione dei compiti	15
Salvaguardia del patrimonio.....	16
Comunicazione aziendale	16
Tutela della riservatezza	16
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	16
Obbligo di comunicazione preventiva in caso di instaurazione di rapporti di lavoro o assunzione di incarichi professionali	17
Privacy	17
Trasparenza e correttezza nella gestione delle attività e nell’informazione, registrazione e verificabilità delle operazioni	18
Tutela del capitale sociale, dei creditori e del mercato.....	18
Diligenza e correttezza nella negoziazione ed esecuzione dei contratti	18
Concorrenza sleale	19
Qualità dei prodotti e dei servizi	19
Responsabilità verso la collettività	19
Rispetto della normativa in materia di diritto d’autore	19

Rapporti con organi di stampa	19
SECONDA SEZIONE – CRITERI DI CONDOTTA DEL PERSONALE.....	21
Risorse umane	21
Disposizioni particolari per i Dirigenti.....	22
Disposizioni particolari per i Dipendenti	22
Sviluppo e valorizzazione delle professionalità	22
Tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.....	22
Comportamento nei luoghi di lavoro e all'esterno.....	23
Divieto di operazioni finalizzate alla ricettazione, al riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	24
Trasparenza nella contabilità e controlli interni	25
Partecipazione ad associazioni ed organizzazioni	26
Aspetti di prevenzione delle frodi e della corruzione.....	27
Riservatezza e protezione dei dati personali.....	27
Valore delle risorse umane ed integrità della persona.....	28
Collaborazione, reciproco rispetto nei rapporti di lavoro	28
TERZA SEZIONE – OSSERVANZA DEL CODICE ETICO E SISTEMA SANZIONATORIO	29
Applicazione del Codice Etico	29
Segnalazioni.....	29
Sanzioni.....	29
Disposizioni finali	30

PREMESSA

Autostrade dello Stato S.p.A., istituita in forza del DPCM del 9 aprile 2024 in attuazione dell'articolo 2 *sexies* e *septies* del D.lg. n. 121 del 2021 (il “**D.lg. 121**”) convertito con modificazioni dalla Legge 9 novembre 2021, n. 156 (la “**L. 156**”), interamente partecipata dal Ministero dell'economia e delle finanze (il “**MEF**”) costituisce società *in house* ai sensi dell'art. 16 del D.lgs. 19 agosto 2016 n. 175 (il “**TUSPP**”) ed è soggetta al controllo analogo del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti con i contenuti e secondo le modalità definiti dal Decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti da adottarsi, di concerto con il MEF, ai sensi dell'art. 2, comma 2-*octies*, del D.lg. 121 (la “**Società**” o “**AdS**”).

Ai sensi dello Statuto, la Società svolge l'attività di gestione e, ove previsto da norma di legge, di costruzione delle autostrade statali in regime di concessione. In via strumentale può compiere tutte le operazioni ritenute necessarie o utili per il conseguimento dell'oggetto sociale e svolgere ogni attività strumentale, complementare e connessa, direttamente o indirettamente, ad esso.

Principi di riferimento

Per l'importanza delle attività svolte, la Società riveste un ruolo rilevante nell'ambito del quadro Istituzionale italiano è quindi indispensabile che il suo *modus operandi* sia ispirato ai principi di chiarezza, trasparenza e di legittimità nel rispetto delle leggi nazionali e comunitarie.

Per tale ragione è stato predisposto il presente documento la cui osservanza da parte di tutto il personale coinvolto nel processo di gestione e costruzione delle autostrade statali in regime di concessione costituisce patrimonio imprescindibile per il conseguimento dell'oggetto sociale (il “**Codice Etico**”).

Il Codice Etico rappresenta il principale strumento di implementazione dell'etica all'interno dell'azienda che, in modo speculare ed in sinergia con il bilancio sociale, supporta i comportamenti e favorisce il raggiungimento dell'obiettivo sociale.

Il Codice Etico rappresenta, altresì, uno strumento di management che consente la gestione equa ed efficace delle transazioni e delle relazioni umane e che sostiene la reputazione dell'impresa, in modo da creare fiducia dall'interno e verso l'esterno.

Il presente Codice Etico ha la finalità di definire l'insieme dei principi e delle regole etiche e morali che ispirano ogni comportamento, azione, operazione, decisione intrapresi dalla Società nel perseguimento della propria *mission*. Tutti coloro che, a qualunque titolo, concorrono allo svolgimento delle attività aziendali, al perseguimento degli scopi sociali ovvero intrattengono rapporti con la Società, si impegnano a conoscere e ad osservare i suddetti principi e regole.

Il Codice Etico di AdS:

- ripropone il nucleo dell'identità aziendale (missione, visione, valori-guida);
- è strumento di gestione della cultura;
- è parte integrante dell'assetto di governance e organizzativo;
- è funzionale alle alleanze strategiche;
- è strumento di politica verso gli interlocutori sociali;

è, quindi, un mezzo efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto della Società, in quanto introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità etiche e sociali dei propri destinatari.

Destinatari

I principi e le disposizioni del Codice Etico costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, imparzialità, correttezza, lealtà e buona condotta che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative ed il comportamento nell'ambiente di lavoro e sono vincolanti per i Destinatari della Società.

Per Destinatari devono intendersi:

- Organi di Amministrazione e di Controllo;
- Dirigenti;
- Dipendenti;
- Fornitori;
- Collaboratori e Consulenti;
- Tutti gli altri soggetti coinvolti, a qualsiasi titolo, nell'attività produttiva/sociale della Società nonché ogni soggetto che, a qualsiasi titolo, collabora, intrattiene rapporti o progetta di intrattenere rapporti di affari con la Società.

Struttura

Il presente Codice Etico è strutturato in tre sezioni:

- la **Prima Sezione denominata Principi Fondamentali**, stabilisce i valori etici fondamentali ai quali si orienta la Società nell'operatività quotidiana e nel rapporto con i dipendenti e con i soggetti esterni;

- la **Seconda Sezione denominata Criteri di Condotta del personale**, definisce le regole alle quali si devono conformare il personale e, per quanto applicabile, i Destinatari del Codice Etico, andando a precisare i loro diritti, doveri e tutele, il divieto di operazioni finalizzate alla ricettazione, al riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, la gestione delle risorse e degli adempimenti fiscali, finanziari e tributari, la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
- la **Terza Sezione denominata Osservanza del Codice Etico e Sistema Sanzionatorio**, descrive le modalità di applicazione del Codice Etico, il compito dell'Organismo di Vigilanza di vigilare sull'attuazione e sul rispetto del presente Codice Etico e le sanzioni previste in caso di violazione.

Attuazioni e sistema di controllo interno (Organismo di Vigilanza)

Per sistema di controllo interno, si intende l'insieme degli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività della Società, orientandola verso il raggiungimento dei propri obiettivi e contrastando adeguatamente i rischi incombenti.

Il sistema di controllo nel suo insieme deve assicurare il rispetto delle leggi, delle procedure interne, il rispetto delle strategie e delle politiche aziendali, il conseguimento degli obiettivi prefissati, la tutela del patrimonio della Società, la gestione aziendale secondo criteri di efficacia ed efficienza e la corretta gestione amministrativo contabile.

Gli organi preposti a verificare la presenza, l'efficacia e la funzionalità del sistema di controllo interno aziendale sono:

- l'Organismo di Vigilanza ("**OdV**");
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ("**RPCT**");
- il Collegio Sindacale;
- ciascuna Direzione Aziendale, nell'ambito delle proprie responsabilità;
- la Direzione Internal Audit;
- il Magistrato della Corte dei Conti;
- la Società di Revisione;
- il Responsabile della Protezione dei Dati Personali ("**RPD**" o "**DPO**").

Oltre a realizzare, aggiornare e mantenere il sistema di controllo interno, la *management aziendale* è tenuto a diffondere la "*cultura della responsabilità*" alimentandone la sensibilità nei dipendenti,

collaboratori, e consulenti ognuno dei quali avrà le conseguenti responsabilità legate al ruolo svolto in azienda.

Con riguardo all'attuazione di quanto previsto dal Decreto Legislativo 231/2001, la Società ha istituito la funzione dell'Organismo di Vigilanza con il compito di:

- comunicare le modalità operative della propria funzione;
- monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni e suggerimenti;
- esprimere pareri vincolanti in merito all'eventuale revisione del Codice Etico o delle più rilevanti policies e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico stesso;
- segnalare le eventuali violazioni del Codice Etico di significativa rilevanza;
- presentare al Consiglio di Amministrazione una relazione annuale sull'attuazione del Codice Etico.

Nello svolgimento dei suoi compiti, l'OdV si avvale delle strutture aziendali competenti.

[Violazione del Codice Etico e del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001](#)

I dipendenti che vengano a conoscenza di notizie relative a presunte condotte illecite inerenti violazioni del Codice Etico e/o del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001 (il "**Modello**") hanno l'obbligo di informarne l'OdV e il RPCT.

L'OdV svolge una propria istruttoria in ordine alle segnalazioni pervenute ovvero a qualunque circostanza dovesse rilevare in merito a violazioni del Codice Etico e/o del Modello.

L'istruttoria potrà svolgersi coinvolgendo, ove necessario e per quanto di competenza, il RPCT e le competenti Direzioni Aziendali.

L'istruttoria è svolta sulla base della preventiva contestazione al soggetto interessato della e delle controdeduzioni da quest'ultimo presentate, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 7 della Legge n. 300 del 20 maggio 1970 "*Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale, nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento*" e nel contratto collettivo applicato al rapporto di lavoro.

A conclusione dell'istruttoria, ove ritenga accertata la violazione, l'OdV sottopone la questione alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione con una propria relazione esplicativa, proponendo a quest'ultima la sanzione da comminare al dipendente.

La decisione finale in merito all'irrogazione della sanzione spetta al Consiglio di Amministrazione.

PRIMA SEZIONE – PRINCIPI FONDAMENTALI

Le attività della Società devono essere svolte nel rispetto dei principi di legge, di imparzialità, onestà, correttezza e buona fede e degli altri principi etici affermati nel presente Codice Etico, nei confronti dei clienti, dipendenti, azionisti, partner commerciali e finanziari, nonché delle pubbliche amministrazioni e delle collettività con cui la Società ha rapporti per lo svolgimento delle sue attività istituzionali e/o strumentali.

Tali principi, che definiscono i valori etici e morali di riferimento nell'attività della Società e a cui la stessa si ispira, sono:

- il principio di legalità;
- il principio di integrità;
- i principi di imparzialità, uguaglianza e non discriminazione;
- i principi di professionalità, onestà ed equità;
- i principi di correttezza e lealtà.

ART. 1 – PRINCIPIO DI LEGALITÀ

La Società intende il principio di legalità come il rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in Italia e nelle Nazioni in cui si trova ad operare, nonché l'osservanza delle procedure, regolamenti e policies di cui si è dotata.

Sono vietati tutti gli atti ed i comportamenti che violano le disposizioni richiamate e che, nonostante non siano configurabili come reato, pregiudicano la corretta amministrazione e l'imparzialità della Società.

Per quanto sopra, la Società richiede ai Destinatari del Codice Etico di conformarsi sostanzialmente e formalmente al principio di legalità nello svolgimento delle proprie attività e nel perseguimento degli interessi aziendali risolvendo i rapporti con quei soggetti che non si uniformano o cessano di uniformarsi al principio di legalità.

ART. 2 – PRINCIPI DI INTEGRITÀ

Per principio di integrità¹ la Società intende l'adozione e il rispetto di una buona governance unitamente all'osservanza dei valori etici volti a garantire il raggiungimento degli obiettivi istituzionali.

In conformità a tale principio, la Società vieta pratiche e comportamenti preordinati al compimento di frodi e al raggiro dei sistemi di controllo interno ed esterno, nonché omissioni, falsificazioni, negligenze e deviazioni dalle procedure e dai processi amministrativo-contabili. Qualora fossero ravvisati detti comportamenti, nei casi previsti dalla normativa vigente e su ogni circostanza ritenuta di interesse la Società procederà a darne informativa al MEF e alle competenti Autorità.

Il principio di integrità si sostanzia nei seguenti aspetti di *accountability*:

- Sistema di governance;
- Sistema di gestione del rischio;
- Sistema di controllo interno;
- Internal audit;
- Trasparenza.

Sistema di governance

La Società adotta un sistema di governance adeguato ed efficace inteso come l'insieme dei processi e degli strumenti implementati per informare, dirigere, gestire e monitorare le attività dell'organizzazione per il raggiungimento dei suoi obiettivi².

Tale sistema è finalizzato a prendere decisioni efficaci nel rispetto dei principi e valori etici garantendo l'*accountability* a tutti i livelli aziendali, nonché le comunicazioni e il coordinamento tra Organi di Vertice e attori del controllo, interni ed esterni.

Sistema di gestione del rischio

La Società adotta un adeguato ed efficace sistema di gestione del rischio³, ossia un processo per

¹ Anche in riferimento alla Recommendation on Public Integrity del 2017 dell'OCSE.

² Si fa riferimento al *Committee of Experts on Public Administration, Definition of basic concepts and terminologies in governance and public administration* (E/C.16/2006/4) emanate da United Nations Development Programme nel 2016.

³ Si fa riferimento allo Standard 2120 – *Risk Management* dell'Institute of Internal Auditors del 2016.

l'identificazione, la valutazione e la gestione dei rischi significativi, nonché la comunicazione tempestiva delle informazioni rilevanti alle Direzioni Aziendali interessate.

Sistema di controllo interno

La Società adotta un adeguato ed efficace sistema di controllo interno⁴ ovvero un processo per la strutturazione delle misure di mitigazione e controllo dei rischi rilevati, così da garantire la compliance normativa. Inoltre, la Società non deve in alcun modo e in nessuna circostanza essere implicata in vicende attinenti alla ricettazione e riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, in conformità alle disposizioni normative e regolamentari vigenti, nazionali ed internazionali, in materia di antiriciclaggio.

Internal audit

La Società adotta un adeguato ed efficace processo di internal audit⁵ per valutare e migliorare, mediante un approccio sistematico e disciplinato, i processi di governance, la gestione del rischio ed il controllo interno, al fine di supportare il raggiungimento degli obiettivi.

La Società pone attenzione ai potenziali rischi di frode relative alle attività svolte. Il processo di internal audit valuta sempre i rischi di frode, a vantaggio o a danno della Società, nell'assessment dei controlli al fine di individuarne le opportunità di accadimento.

Trasparenza

La Società rispetta il principio di trasparenza inteso come libertà di accedere alle informazioni dell'organizzazione, alla gestione e all'utilizzo delle risorse aziendali. A tal fine, la Società si impegna a rendere conoscibile il proprio operato garantendo il pieno rispetto degli adempimenti sulla trasparenza e le forme di accesso ai cittadini previste dalle disposizioni vigenti.

ART. 3 – PRINCIPI DI IMPARZIALITA' UGUAGLIANZA E NON DISCRIMINAZIONE

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi *stakeholder* (rapporti con l'azionista, gestione del personale ed organizzazione del lavoro, scelta dei clienti, selezione e gestione dei fornitori, rapporti con la comunità e le istituzioni che la rappresentano), la Società evita ogni discriminazione.

In particolare, la Società tutela e promuove i diritti e la dignità della persona umana, che non deve essere in alcun modo discriminata direttamente o indirettamente in base all'età, al sesso, alla razza, al colore, alla lingua, all'orientamento sessuale, alla disabilità fisica o mentale e stato di salute, alla

⁴ Si fa riferimento allo Standard 2130 – *Control* dell'International Institute of Internal Auditors del 2016.

⁵ Si fa riferimento allo *Standard 2100 – Nature Work* dell'Institute of Internal Auditors del 2016

nazionalità, alle opinioni politiche, sociali e sindacali e alle credenze religiose⁶ dei suoi interlocutori.

La Società richiede ai Destinatari del Codice Etico di agire nel rispetto della parità di trattamento e di utilizzare criteri di valutazione della persona obiettivi e non discriminatori.

ART. 4 – PRINCIPI DI PROFESSIONALITA' ONESTA' ED EQUITA'

Nell'ambito della propria attività, la Società promuove i principi di professionalità, onestà ed equità nelle molteplici relazioni che intrattiene con i soggetti esterni in termini di obiettività, buona fede ed imparzialità, bilanciando gli interessi tra le parti.

In tali rapporti, la Società vieta e persegue pratiche di corruzione, intese anche come *maladministration*, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni di vantaggi, corresponsione di benefici materiali e immateriali nonché altri vantaggi con tali soggetti.

Nello svolgimento delle attività, la Società evita qualsiasi situazione in cui i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Con ciò si intende, sia il caso in cui i/il Destinatario/i persegua/no un interesse diverso dalla missione di impresa e dal bilanciamento degli interessi degli *stakeholder* o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dell'impresa, sia il caso in cui i rappresentanti dei clienti, dei fornitori o delle istituzioni pubbliche agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale in azienda per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Società;
- l'utilizzazione delle informazioni acquisite in ragione od in occasione del proprio lavoro a vantaggio proprio o di terzi;
- la conclusione di contratti o l'avvio di trattative riferibili alla Società, che abbiano come controparte familiari o soci dei Destinatari del Codice Etico.

La Società richiede al proprio personale Dirigente e non Dirigente di operare sempre con diligenza e rispettare le leggi ed i regolamenti vigenti nonché di osservare scrupolosamente le procedure

⁶ Facendo riferimento all'art. 2 di *Universal Declaration of Human Rights*, promosso da United Nations General Assembly, del 1948.

aziendali e i regolamenti interni, il Codice Etico e le altre policies di tempo in tempo adottate dalla Società.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non onesta.

Rapporti con i fornitori

Il rapporto della Società con i fornitori è fondato sulla parità di trattamento, sul senso di responsabilità e sul reciproco rispetto e si estrinseca in comportamenti precontrattuali e contrattuali leali e trasparenti.

I processi di acquisto sono conformi alle prescrizioni di legge, ai regolamenti e alle procedure interne, nonché improntati al vantaggio competitivo.

Essi garantiscono che la selezione e la gestione dei fornitori siano fondati su criteri oggettivi e misurabili con riscontro documentato.

In nessuno caso la pressione dovuta al raggiungimento dei risultati nei tempi ristretti e tassativi richiesti può costituire motivo di deroga al rispetto dei principi fondamentali stabiliti dal Codice Etico e dalle procedure aziendali interne.

Rapporti con i consulenti e collaboratori

Nella selezione dei consulenti e dei collaboratori, la Società adotta i criteri di competenza, professionalità, indipendenza, economicità, affidabilità, trasparenza, capacità organizzativa e idoneità alla puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati conformemente alla relativa procedura aziendale interna.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione collegati all'attuazione dell'attività e dei programmi della Società sono riservati esclusivamente ai soggetti a ciò delegati i quali si coordinano con il vertice aziendale per la valutazione preventiva della qualità degli interventi da porre in atto per la condivisione delle azioni, per la loro attuazione e per l'opportuno monitoraggio e sono improntati al rispetto della legalità e correttezza.

Rapporti con le società controllate e/o partecipate

I rapporti con le eventuali società controllate sono gestiti nel rispetto dei vincoli giuridici afferenti al controllo o alla partecipazione.

Ciascuna società controllata in via totalitaria, persegue gli obiettivi aziendali nel rispetto dei principi

della corretta gestione societaria e imprenditoriale, nonché del presente Codice Etico. In particolare, la Società estende l'osservanza del presente Codice Etico alle imprese di cui detiene il controllo integrale, in forza dell'attività di direzione e coordinamento esercitata ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2497 Codice civile.

La Società e le eventuali società da essa controllate e/o partecipate definiscono i propri sistemi di deleghe e le proprie procedure al fine di prevenire i potenziali conflitti di interesse e condizionamenti relativamente alle operazioni reciproche.

Doni, Omaggi e Regalie

È fatto divieto ai Destinatari del presente Codice Etico di chiedere/sollecitare, dare/offrire e/o accettare/ricevere, per sé o per altri, direttamente o indirettamente, regali, omaggi, regalie e/o qualsiasi altra utilità verso rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti con l'obiettivo di ottenere benefici ovvero trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività connessa alla Società.

Tali divieti non sono applicabili qualora i doni, gli omaggi e le regalie siano di modico valore, riconducibili alle normali relazioni di cortesia o nell'ambito delle consuetudini locali o internazionali, e comunque, tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

In ogni caso, questo tipo di spese deve essere autorizzato e documentato nel rispetto delle vigenti procedure.

Contributi e finanziamenti

È fatto tassativo divieto indurre lo Stato od un Ente Pubblico in errore, con artifici o raggiri, per procurare alla Società un ingiusto profitto con altrui danno. Il profitto ingiusto può essere diretto o indiretto e comprendere anche contributi, finanziamenti, altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dalla Comunità Europea.

Ai sensi del presente Codice Etico per "artificio o raggiro" s'intende qualsiasi simulazione o dissimulazione posta in essere per indurre in errore, comprese le dichiarazioni menzognere, l'omessa rivelazione di circostanze che si ha l'obbligo di riferire, o il semplice silenzio maliziosamente serbato su alcune circostanze che si ha il dovere di fare conoscere, etc.

È altresì fatto tassativo divieto di:

- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero

omettere informazioni dovute, per conseguire contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dalla Comunità Europea;

- destinare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dalla Comunità Europea, ad iniziative diverse da quelle dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse per il quale sono state ottenute.

Utilizzazione dei sistemi informatici

È tassativamente vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinente a danno dello Stato o di un Ente Pubblico.

Per “sistema informatico” s’intende un complesso di apparecchiature destinate a compiere una qualsiasi funzione utile alle persone, attraverso l’utilizzazione (anche parziale) di tecnologie informatiche.

ART. 5 – PRINCIPI DI CORRETTEZZA E LEALTÀ

La Società riconosce i principi di correttezza e lealtà e ne richiede il rispetto nello svolgimento dei propri doveri, con rigore morale e impegno professionale al fine di fornire servizi ad alto valore aggiunto.

I Destinatari devono evitare atti e comportamenti caratterizzati da animosità o conflittualità, agendo con spirito di collaborazione e preservando la fiducia e l’affidabilità.

Diligenza ed accuratezza nell’esecuzione dei compiti

I Destinatari del Codice Etico sono tenuti ad assolvere i propri compiti con diligenza, accuratezza e buona condotta.

In particolare, sono tenuti a:

- conoscere le procedure aziendali ed agire in linea con le stesse;
- compiere atti in nome e per conto della Società nel pieno rispetto formale e sostanziale del principio di legittimità;
- operare in conformità ai principi di professionalità e discrezione per contribuire attivamente al perseguimento degli obiettivi aziendali;

- non sfruttare, per fini personali, la posizione ricoperta all'interno della Società e, analogamente, non utilizzare il nome e la reputazione della Società per scopi privati.

Salvaguardia del patrimonio

I Destinatari del Codice Etico sono tenuti a salvaguardare il patrimonio aziendale e a gestirlo nel rispetto delle finalità d'uso e destinazione stabilite dalla Società.

Sono altresì tenuti a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative e le direttive aziendali predisposte per regolamentarne l'utilizzo.

In particolare, è richiesto di utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni loro affidati e di evitarne un utilizzo improprio che possa cagionare danno alla Società o ridurne l'efficienza ovvero che possa comunque apparire contrario ai principi che ne governano l'operatività.

Comunicazione aziendale

Le informazioni attinenti alla Società diffuse e comunicate verso l'esterno, nonché ai *mass media*, devono essere veritiere, aggiornate ed accurate. La divulgazione e la comunicazione di tali informazioni deve essere previamente acconsentito dai Vertici aziendali.

Tutela della riservatezza

I Destinatari del Codice Etico sono tenuti a tutelare la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni attinenti alla Società apprese in ragione delle proprie funzioni o mansioni.

In particolare, tutti i documenti, le notizie ed i dati relativi alla Società acquisiti, direttamente o indirettamente, nello svolgimento dei propri compiti, non possono essere utilizzati o comunicati a terzi in assenza di esplicita autorizzazione.

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Per conflitto di interessi si intendono situazioni, condizioni o insieme di circostanze che, in presenza di propri interessi privati di qualsiasi natura (anche potenziali o apparenti), del coniuge o del convivente, ovvero di parenti e affini entro il secondo grado, determinano o accrescono il rischio di compromettere gli interessi societari⁷.

Tra la Società e i Destinatari del Codice Etico sussiste un rapporto di piena fiducia, in virtù del quale ciascun Destinatario nello svolgimento delle proprie mansioni è obbligato a dare tempestiva comunicazione alla Società in caso di sussistenza del reale, apparente o potenziale conflitto di interesse.

⁷ Anche in riferimento alle *Linee guida per gestire conflitti di interesse nel servizio pubblico* promosse dall'OCSE, nel 2003

La Società adotta strumenti e procedure per rilevare e gestire i conflitti di interesse.

In particolare, i Dipendenti e i Dirigenti sono tenuti a comunicare, tempestivamente e senza indugio, al RPCT, la presenza di circostanze di diritto o di fatto che possono comportare conflitti di interesse.

Il RCPT valuta gli impatti e riferisce al livello aziendale le decisioni di competenza.

In particolare, è fatto divieto:

- a) di assegnare incarichi ed effettuare affidamenti diretti a terzi nei casi in cui il personale che richiede o autorizza tale incarico/affidamento abbia prestato la propria attività lavorativa o professionale verso il terzo nei 18 mesi precedenti l'assunzione;
- b) di far parte di commissioni giudicatrici in procedure tra i cui partecipanti siano presenti fornitori per cui il componente della commissione abbia prestato la propria attività lavorativa o professionale nei 18 mesi precedenti l'assunzione;
- c) di far parte di commissioni di selezione per l'assunzione del personale nei 18 mesi successivi all'assunzione nella Società.

La Società assicura inoltre la rotazione degli incarichi nelle commissioni, la presenza di un congruo periodo temporale tra l'assegnazione di incarichi successivi al medesimo soggetto ovvero l'assenza di assegnazione di incarichi continuativi, ancorché non successivi, in capo ai medesimi soggetti.

Obbligo di comunicazione preventiva in caso di instaurazione di rapporti di lavoro o assunzione di incarichi professionali

Al di fuori delle fattispecie sopra riportate e fermi restando gli obblighi di trasparenza ed i divieti di legge a tutela dell'imparzialità della funzione pubblica e dell'incompatibilità tra incarichi pubblici e privati, i Dipendenti e i Dirigenti sono tenuti, in ogni caso, a comunicare, preventivamente e senza ritardo, alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione, l'intenzione di instaurare rapporti di lavoro, di assumere incarichi professionali ovvero, di collaborazione o consulenza di qualunque natura e tipologia, con soggetti terzi.

Privacy

La Società si uniforma alle prescrizioni in materia di protezione dei dati personali previste dalle norme comunitarie e nazionali vigenti.

Con riguardo al trattamento dei dati personali, ciascun responsabile, dipendente e collaboratore, per quanto di competenza, si impegna a trattare i dati in modo lecito, corretto, esatto, pertinente e non eccedente, garantendo i diritti dell'interessato e mettendo in atto le specifiche e adeguate cautele.

Trasparenza e correttezza nella gestione delle attività e nell'informazione, registrazione e verificabilità delle operazioni

Tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere improntati alla massima correttezza gestionale, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale ed alla chiarezza e verità dei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e le procedure interne e devono essere assoggettabili a verifica.

Tutti i Destinatari del Codice Etico sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che gli *stakeholder* siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

Tutte le azioni e le operazioni della Società devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa. Il Dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Tutela del capitale sociale, dei creditori e del mercato

La Società svolge la propria attività nel rispetto della normativa societaria intesa a garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la propria struttura, il regolare andamento del mercato e, in genere, la trasparenza e la correttezza dell'attività della Società sotto il profilo economico e finanziario.

Al fine di garantire la tutela del capitale sociale e degli interessi degli *stakeholders* è fatto altresì divieto di aumentare o formare il capitale sociale in maniera fittizia mediante il compimento di qualsiasi azione od attività.

Diligenza e correttezza nella negoziazione ed esecuzione dei contratti

Nella formulazione dei contratti da concludere, la Società avrà cura di specificare in modo chiaro e comprensibile alla controparte i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste.

I contratti con i terzi e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. La Società si impegna a non sfruttare eventuali lacune di informazioni e conoscenze o condizioni di debolezza economica delle proprie controparti.

Non è tollerato che chi opera in nome e per conto della Società cerchi di approfittare di lacune contrattuali o di eventi imprevisi per rinegoziare il contratto, al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali la controparte si sia venuta a trovare.

Concorrenza sleale

La Società intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti ingannevoli, collusivi e di abuso di posizione dominante.

Qualità dei prodotti e dei servizi

La Società orienta la propria attività ad elevati standard di qualità dei propri prodotti e servizi.

Responsabilità verso la collettività

La Società è consapevole dell'influenza, anche indiretta, che le proprie attività possono avere sulle condizioni, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza dell'accettazione sociale da parte delle comunità in cui opera.

Per questo motivo, la Società intende condurre la propria attività, gestire le informative e comunicazioni in maniera corretta, trasparente, ambientalmente sostenibile e rispettosa delle leggi vigenti in materia di diritto alla salute, sostenere iniziative di valore culturale e sociale al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e accettazione sociale.

Rispetto della normativa in materia di diritto d'autore

La Società si attiene agli accordi stipulati e alla normativa vigente in tema di tutela del diritto d'autore, vietando la riproduzione di contenuti, documenti, software o qualsiasi altro materiale soggetto a copyright.

Rapporti con organi di stampa

La Società impronta i rapporti con i soggetti Destinatari delle comunicazioni esterne ai principi di veridicità, trasparenza e chiarezza garantendo che le informazioni comunicate rispecchino l'attività

svolta e programmata dalla Società, nonché la coerenza e l'accuratezza delle stesse.

È fatto divieto ai soggetti che acquisiscono informazioni riguardanti la Società, di rilasciare asserzioni destinate alla comunicazione al pubblico. È fatta salva l'ipotesi di autorizzazione al rilascio di dichiarazioni.

SECONDA SEZIONE – CRITERI DI CONDOTTA DEL PERSONALE

Risorse umane

Le risorse umane rappresentano una componente indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo della Società.

La Società è impegnata a sviluppare le capacità e le competenze dei propri dipendenti, affinché la professionalità e l'impegno che essi approfondono diventino valori determinanti per il conseguimento degli obiettivi dell'impresa ed affinché il loro potenziale di energia e creatività sia valorizzato in termini di crescita professionale.

La Società offre a tutti i lavoratori pari opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo sulla base delle competenze e delle capacità, senza discriminazione alcuna provvede inoltre al reclutamento e alla gestione del personale attraverso criteri oggettivi e modalità fondati sul principio di trasparenza, pubblicità ed imparzialità ai sensi delle disposizioni normative vigenti.

Le funzioni preposte alla gestione del personale dovranno:

- individuare ed implementare i criteri basati sul merito e sulla competenza e di natura strettamente professionale per qualunque decisione inerente l'attività dei propri dipendenti;
- sviluppare un sistema di selezione, assunzione, formazione e gestione di percorsi professionali dei dipendenti tale da impedire qualsiasi discriminazione;
- creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali non possano costituire il presupposto per discriminazioni politiche, religiose, razziali, linguistiche o di sesso;
- assicurare l'osservanza della legge.

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

La Società raccomanda ai propri Destinatari, di collaborare al fine di mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno, intervenendo per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori.

Disposizioni particolari per i Dirigenti

I Dirigenti sono tenuti a rispettare ed ispirare il proprio operato ai principi del presente Codice Etico, nonché a svolgere con la massima diligenza le funzioni ad essi conferiti, perseguendo gli obiettivi assegnati e adottando un comportamento organizzativo adeguato.

Inoltre, sono tenuti ad assumere comportamenti esemplari ed imparziali nei rapporti con colleghi, collaboratori e sottoposti, nonché nelle relazioni esterne, favorendo la diffusione delle buone prassi ed il buon esempio.

In particolare, ciascun Dirigente cura le risorse assegnate al proprio ufficio per finalità aziendali, favorendo l'instaurazione di rapporti cordiali e rispettosi per favorire il benessere organizzativo, l'inclusione e la valorizzazione delle professionalità, tenendo presente le capacità e le attitudini del personale assegnato.

Disposizioni particolari per i Dipendenti

I Dipendenti sono tenuti a rispettare ed ispirare il proprio operato ai principi del presente Codice Etico, a svolgere i propri compiti con la massima diligenza.

Sviluppo e valorizzazione delle professionalità

Il rispetto per il lavoro e per il contributo professionale è un fattore indispensabile per il successo della Società.

La Società mira al continuo miglioramento e sviluppo del patrimonio di conoscenze e competenze dei dipendenti, promuovendo le aspirazioni dei singoli, le aspettative di apprendimento e di crescita professionale e personale al fine di valorizzare le capacità di ciascuna risorsa ed affinché ciascuno possa esprimere il proprio potenziale.

Tutela della salute e sicurezza dei lavoratori

L'ambiente è un bene primario che la Società si impegna a salvaguardare; a tal fine, programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni future, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

Nell'ambito delle proprie attività, la Società è impegnata a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi ed utilizzando tutte le risorse necessarie per garantire la sicurezza e la salute dei Dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle collettività in cui opera.

In particolare, assicura l'adeguata gestione degli ambienti e dei luoghi di lavoro nel pieno rispetto

delle disposizioni di cui all'art. 2087 del Codice civile, del Testo Unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e delle altre norme applicabili.

I Destinatari, nell'ambito delle proprie mansioni, contribuiscono a rendere effettiva ed efficace la prevenzione degli infortuni sul luogo di lavoro e la salvaguardia della propria sicurezza rispettando le norme e gli standard previsti, sensibilizzando i colleghi a fare altrettanto e segnalando ai responsabili le eventuali lacune o gli ambiti di miglioramento.

I Responsabili aziendali devono diffondere la consapevolezza dei rischi e la conoscenza delle misure preventive con adeguate iniziative e con la massima accessibilità della documentazione, mantenendo aggiornate le procedure di prevenzione e fornendo istruzioni operative chiare e comprensibili.

La Società si impegna a far rispettare nei luoghi di lavoro il divieto di fumo come previsto dalla legge vigente.

Comportamento nei luoghi di lavoro e all'esterno

Il rispetto della dignità individuale si estrinseca nella protezione dell'integrità fisica e morale del personale e nella sua considerazione e realizzazione.

La Società si impegna a rimuovere le barriere fisiche che compromettono l'accesso alle proprie sedi e le possibilità lavorative di persone con disabilità.

Non è ammesso in alcuno modo creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile e discriminatorio nei confronti dei lavoratori o di particolari categorie o gruppi di lavoratori.

La Società richiamandosi alla Raccomandazione 92/131 CEE sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro, garantisce a tutti coloro che lavorano nella e per la società un ambiente sereno in cui i rapporti interpersonali siano improntati alla correttezza, all'eguaglianza e al reciproco rispetto della libertà e dignità della persona.

Garantisce altresì il diritto alla tutela da qualsiasi atto o comportamento che produca un effetto pregiudizievole o che discrimini, anche in via indiretta, le lavoratrici o i lavoratori.

La Società si impegna ad attuare progetti di prevenzione e di formazione relativi alle tematiche in commento, con particolare attenzione alla formazione dei Dirigenti, che dovranno promuovere e diffondere la cultura del rispetto della persona volta alla prevenzione delle molestie sessuali e morali. A titolo esemplificativo ma non esaustivo, sono vietati:

- comportamenti di offesa e violenza psicologica o fisica;
- le molestie sessuali, intendendo per tali ogni comportamento indesiderato a connotazione sessuale o qualsiasi altro tipo di discriminazione basata sul sesso che offenda la dignità delle donne

e degli uomini nell'ambiente di lavoro, ivi inclusi atteggiamenti di tipo fisico, verbale o non verbale. Le molestie sessuali, in quanto discriminazioni fondate sul sesso, violano il principio della parità di trattamento fra uomini e donne.

I seguenti comportamenti possono costituire esempi di molestia sessuale: a) richieste implicite o esplicite di prestazioni sessuali offensive o non gradite; b) affissione o esposizione di materiale pornografico nell'ambiente di lavoro, anche sotto forma elettronica; c) adozione di criteri sessisti in qualunque tipo di relazione interpersonale; d) promesse, implicite o esplicite, di agevolazioni e privilegi oppure di avanzamenti di carriera in cambio di prestazioni sessuali; e) minacce o ritorsioni in seguito al rifiuto di prestazioni sessuali; f) contatti fisici indesiderati e inopportuni; g) apprezzamenti verbali sul corpo oppure commenti su sessualità o orientamento sessuale ritenuti offensivi.

- le molestie morali che si estrinsecano in comportamenti ostili, fisicamente o psicologicamente persecutori, diretti contro un individuo e caratterizzati da ripetizione, protratta e sistematica, suscettibile di creare un ambiente non rispettoso, umiliante o lesivo dell'integrità psicofisica della persona;
- comportamenti ingiustificati e volontari che interferiscano negativamente con l'esecuzione di prestazioni lavorative di altri lavoratori o che facciano da intralcio rispetto alle prospettive di carriera di altri lavoratori;
- allusioni o riferimenti, discriminatori od offensivi, a disabilità, menomazioni o a qualunque forma di diversità.

Ciascun lavoratore deve astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti, o altre sostanze che sortiscano analogo effetto, e di consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa. Sono equiparati ai casi precedenti gli stati di dipendenza cronica da alcool e stupefacenti che abbiano incidenza sulla prestazione lavorativa e che possano turbare il normale svolgimento della stessa.

Divieto di operazioni finalizzate alla ricettazione, al riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia di Antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti.

La Società ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni della ricettazione, del riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio.

Il personale non deve mai svolgere o essere coinvolto in attività tali da implicare il riciclaggio di introiti

da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

I Dipendenti, inoltre, non devono compiere operazioni tali da implicare l'autoriciclaggio, quali l'impiego, la sostituzione o il trasferimento in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, di denaro, beni o altre utilità provenienti da altro reato, ovvero da illeciti connessi al rispetto della legislazione fiscale o tributaria.

La Società nella scelta dei soggetti esterni con i quali porre in essere operazioni attuative dei piani aziendali, predispone mezzi idonei a verificare la correttezza della controparte ponendo particolare attenzione ad assicurare il più alto grado di trasparenza e correttezza nelle operazioni al fine di contrastare i reati di ricettazione, riciclaggio ed autoriciclaggio. Essi sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi, le policies e le procedure aziendali in qualsiasi transazione economica che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio ove applicabili.

Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il Dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.

Il Dipendente non conclude contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, a eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile.

Nel caso in cui la Società concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il Dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

Trasparenza nella contabilità e controlli interni

La Società riconosce che la trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun Destinatario è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;

- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. I Dipendenti e i collaboratori che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti all'OdV.

La gestione delle risorse finanziarie, pertanto, deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, liceità e tracciabilità delle operazioni.

Nella scelta e gestione dei fornitori e nell'acquisto di beni o servizi, tutti i Destinatari sono tenuti ad attenersi alle procedure interne che individuano i meccanismi di selezione e di affidamento degli incarichi o di acquisto dei beni.

Per evitare di dare o ricevere qualunque pagamento indebito, tutti i Dipendenti e collaboratori, in tutte le loro trattative, rispettano i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti di valuta fatti dalla/alla Società anche dall'/all'estero, devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate;
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli, e non devono essere istituiti fondi segreti o non registrati, e neppure possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti alla Società;
- non deve essere fatto nessun uso non autorizzato dei fondi, delle risorse, oppure del personale della Società.

Partecipazione ad associazioni ed organizzazioni

Nel rispetto del diritto di associazione, il Dipendente comunica tempestivamente al responsabile della Direzione Aziendale di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio.

Tale previsione non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati. Il Dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine,

promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Aspetti di prevenzione delle frodi e della corruzione

I Dipendenti sono tenuti al rispetto delle misure necessarie alla prevenzione degli illeciti in materia di frodi e corruzione adottate dalla Società.

In particolare, tutti i Dipendenti ed i collaboratori nell'ambito delle proprie competenze e delle proprie mansioni ed incarichi svolti a qualsiasi titolo sono tenuti ad eseguire le attività nel rispetto del presente Codice Etico, del Modello, dei regolamenti e procedure aziendali e del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

I Responsabili delle Direzioni Aziendali sono tenuti a monitorare l'adeguatezza e l'efficacia dei controlli e delle misure di prevenzione nelle attività di competenza, attuare eventuali interventi correttivi, nonché effettuare le segnalazioni ritenute opportune o necessarie in caso di non conformità.

Gli Organi di Vertice sono tenuti a conoscere i principali rischi che impattano l'organizzazione, gli obiettivi definiti in materia di anticorruzione, nonché le principali risultanze delle attività di controllo e le azioni da intraprendere. Il RPCT gestisce e monitora il processo di prevenzione della corruzione individuando le necessità di aggiornamento e integrazione, supportando il *management* nella attività di assessment, verificando che le azioni correttive siano realizzate ed effettuando verifiche.

Riservatezza e protezione dei dati personali

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati personali, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e di conformità alle norme giuridiche vigenti. Inoltre, i Destinatari del Codice Etico sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate sulla Società per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

Nessuna informazione riservata relativa alla Società, acquisita od elaborata dai Destinatari nello svolgimento od in occasione della loro attività può essere utilizzata, comunicata a terzi o diffusa per fini diversi da quelli istituzionali.

L'obbligo di riservatezza rimane in vigore anche dopo la cessazione del rapporto con la Società, in conformità alla normativa vigente.

La Società, nello svolgimento delle proprie attività, tratta i dati personali comuni nel rispetto della normativa vigente. A tal riguardo, pone in essere gli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali ed adotta misure che consentano il controllo dei rischi derivanti dal trattamento stesso.

In particolare, per quanto riguarda i trattamenti di dati su supporto cartaceo e tramite l'utilizzo di strumenti informativi, la Società adotta misure di sicurezza necessarie a prevenire il rischio di intrusioni

esterne, quali, controllo sull'accesso ai locali, password, codice identificativo personale, salva schermo. Le misure di sicurezza sono disposte dal Titolare del trattamento dei dati, o da soggetti muniti di specifiche deleghe.

Al fine di garantire la tutela dei dati personali, la Società si impegna a trattare gli stessi nel rispetto della normativa di riferimento e, in particolare, secondo i seguenti criteri:

- trasparenza nei confronti dei soggetti cui i dati si riferiscono. Gli interessati hanno diritto di conoscere finalità e modalità del trattamento;
- liceità e correttezza;
- pertinenza del trattamento con le finalità dichiarate e perseguite. I dati personali non devono essere utilizzati per fini secondari senza il consenso dell'interessato, salvo che non si tratti di un'ipotesi richiesta dalla legge

Valore delle risorse umane ed integrità della persona

I Dipendenti ed i collaboratori sono un fattore indispensabile per il successo della Società, per questo motivo, la stessa tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare, attraverso l'organizzazione del lavoro e della gestione delle risorse umane, l'espressione delle competenze possedute da ciascuno ed il riconoscimento ed accrescimento del potenziale individuale, in previsione di un modello di sviluppo delle risorse umane.

La Società garantisce, altresì, l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti, collaboratori e consulenti, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e delle convinzioni ed opinioni personali ed ambienti di lavoro sicuri e salubri.

Collaborazione, reciproco rispetto nei rapporti di lavoro

I rapporti tra il personale, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

I rapporti di lavoro secondo l'ordine gerarchico/funzionale saranno esercitati nel pieno rispetto delle previsioni del vigente CCNL. Inoltre, le scelte di organizzazione del lavoro salvaguarderanno e consentiranno l'espressione del valore, anche potenziale, dei singoli apporti.

TERZA SEZIONE – OSSERVANZA DEL CODICE ETICO E SISTEMA SANZIONATORIO

Applicazione del Codice Etico

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico presso tutti i Destinatari, nonché il suo aggiornamento e revisione.

La Società richiede ai Destinatari interni di prendere visione del Codice Etico e di rispettare i comportamenti attesi nell'ambito delle attività di ciascuno, cooperando affinché venga rispettato in tutta l'azienda.

La Società richiede ai Destinatari esterni di rispettare i principi e le norme di comportamento previste dal Codice Etico nelle loro relazioni con la Società, prendendone visione nel sito internet istituzionale e/o attraverso apposite clausole contrattuali.

L'OdV, ai sensi del D.lgs. 231/2001, ha il compito di vigilare sull'attuazione e sul rispetto del Codice Etico.

La Società adotta policies e procedure per la declinazione dei principi del Codice Etico.

Segnalazioni

La Società adotta una procedura e un applicativo dedicato per effettuare segnalazioni *whistleblowing* accessibile dal sito internet a tutti gli interessati che, in conformità a quanto previsto dal d.lgs. n. 24/2023 (attuativo della Direttiva UE 1937/2019), garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, del segnalato e delle informazioni contenute nella segnalazione, fatti salvi gli obblighi di legge.

La Società si impegna a adottare tutti gli strumenti necessari al fine di tutelare i soggetti segnalanti, il soggetto segnalato e i soggetti comunque coinvolti nella segnalazione, da qualsiasi tipo di ritorsione. Ogni forma di ritorsione o condizionamento deve essere riferita senza indugio agli Organi di Controllo, all'OdV e al Consiglio di Amministrazione.

Le attività di accertamento sono svolte dalla Direzione Internal Audit in modo imparziale e senza condizionamenti.

Sanzioni

L'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali e dei doveri d'ufficio previsti per i Destinatari sulla base delle disposizioni generali dell'art. 2104 del codice civile e, comunque, nel rispetto delle declaratorie professionali previste dal vigente CCNL.

La violazione dei principi e dei criteri di condotta fissati nel presente Codice Etico compromette il rapporto instaurato con la Società.

Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del Dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio della Società.

Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dal CCNL applicabile, incluse quelle espulsive. Il CCNL può prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente Codice Etico. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare previsti da norme di legge e dai regolamenti aziendali.

La Società, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice Etico.

È fatto salvo, in ogni caso, il diritto della Società alla richiesta di risarcimento qualora dalla violazione del Codice Etico siano derivati danni alla stessa, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

Disposizioni finali

In caso di aggiornamenti, revisioni e tutte le volte in cui sia opportuno, l'OdV e il RPCT dovranno trasmettere al Consiglio di Amministrazione l'indicazione delle modifiche da apportare al Codice Etico corredandole di una breve relazione illustrativa. Le modifiche al Codice Etico saranno diffuse e pubblicizzate in conformità alle disposizioni di cui al presente documento.

Il presente Codice Etico (al pari di ogni eventuale modifica o aggiornamento) entra in vigore con effetto immediato dalla data della sua pubblicazione sul sito istituzionale della Società.