



**PALAZZO DEL
GOVERNATORE**

PALAZZO DEL GOVERNATORE S.R.L. unipersonale

CODICE ETICO

**PER LA DISCIPLINA DELLA RESPONSABILITÀ
AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE
AI SENSI DEL D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231**

Palazzo del Governatore s.r.l. unipersonale

Codice Etico – D.Lgs 231/2001

INDICE

- I. DISPOSIZIONE PRELIMINARI
 - 1.1 Premessa
 - 1.2 Definizioni
 - 1.3 Ambito di applicazione ed efficacia del Codice
 - 1.4 Efficacia del presente Codice nei confronti di terzi

- II. SOCIETÀ SOTTOPOSTE AD ATTIVITÀ DI DIREZIONE, COORDINAMENTO E CONTROLLO

- III. PRINCIPI GENERALI
 - 3.1 Legalità
 - 3.2 Moralità
 - 3.3 Dignità ed eguaglianza
 - 3.4 Professionalità

- IV. RAPPORTI ESTERNI
 - 4.1 Doni, benefici o altre utilità
 - 4.2 Rapporti con i soggetti richiedenti e fruitori di contributi e finanziamenti
 - 4.3 Rapporti con i fornitori
 - 4.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

- V. RISORSE UMANE
 - 5.1 Selezione, valorizzazione e formazione etica e professionale
 - 5.2 Ambiente di lavoro
 - 5.3 Utilizzo di attrezzature e strutture della Società

- VI. CONFLITTO DI INTERESSI

- VII. CONTABILITÀ, BILANCIO E CONTROLLI INTERNI
 - 7.1 Registrazioni contabili, rapporti informativi e riservatezza
 - 7.2 Controlli interni

- VIII. SISTEMA SANZIONATORIO

- IX. DISPOSIZIONI ATTUATIVE
 - 9.1 Divulgazione e formazione etica
 - 9.2 Organismo di Vigilanza

ALLEGATI

- A) Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

I. DISPOSIZIONI PRELIMINARI

1.1 Premessa

Con l’emanazione del D.Lgs. n. 231/2001, recante la “disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, il legislatore ha introdotto nell’ordinamento un complesso ed innovativo sistema sanzionatorio che prefigura forme di responsabilità amministrativa degli enti per reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, da soggetti che rivestono una posizione apicale nella struttura dell’ente medesimo ovvero da soggetti sottoposti alla vigilanza di questi ultimi.

La norma trae origine da una serie di provvedimenti comunitari ed internazionali che spingono verso una responsabilizzazione della persona giuridica, con l’obiettivo di contrastare comportamenti delittuosi che favoriscono la criminalità economica.

La complessità delle situazioni in cui la Società si trova ad operare rende necessario e importante definire con chiarezza l’insieme dei valori che la Società riconosce, accetta e condivide nonché l’insieme delle responsabilità che la stessa assume verso l’interno e verso l’esterno.

A tal fine è stato predisposto il presente Codice Etico che ha lo scopo di indicare i principi generali di comportamento, la cui osservanza da parte dei Destinatari (esponenti della Società, dipendenti, collaboratori e consulenti esterni) è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l’affidabilità e la reputazione della Società.

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del presente Codice sarà sanzionato in conformità con quanto previsto dal Codice medesimo.

E’ necessario che ciascun Destinatario, nell’ambito delle responsabilità connesse al ruolo ricoperto, svolga con impegno, diligenza e professionalità le attività assegnate, contribuendo in maniera concreta al raggiungimento degli obiettivi della Società, nel rispetto dei principi sanciti dal Codice.

1.2 Definizioni

Nel presente Codice, le seguenti espressioni avranno il significato qui di seguito indicato:

“*Codice*”, significa il presente codice e gli eventuali allegati, come di volta in volta integrati o modificati;

“*Collaboratori*”, significa i soggetti che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione coordinata e continuativa prevalentemente personale e senza vincolo di subordinazione (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, lavoro a progetto, lavoro somministrato, inserimento), i soggetti che intrattengono rapporti di lavoro occasionale, nonché qualsiasi altra persona sottoposta alla direzione o vigilanza di qualsiasi soggetto in posizione apicale, per tale intendendosi qualsiasi persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;

“*Destinatari*”, significa i soggetti a cui si applicano le disposizioni del presente Codice e, in particolare, i Dipendenti, i Responsabili, i Collaboratori e gli Esponenti della Società. Il presente Codice è altresì divulgato nei confronti dei Rappresentanti Legali delle società detenute con partecipazione di controllo, estendendo altresì le responsabilità ed i doveri ad esso ispirati alle entità giuridiche sottoposte ad attività di direzione, coordinamento e controllo della Società;

“*Dipendenti*”, significa i soggetti che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato, inclusi i lavoratori a termine o a tempo parziale nonché i lavoratori in distacco;

“*Responsabili*”, significa ciascun dirigente o quadro direttivo responsabile di una o più unità organizzative della Società, in conformità all’organigramma e al regolamento dei servizi come di volta in volta vigente;

“*Incaricato di Pubblico Servizio*”, significa il soggetto che è chiamato a svolgere attività di carattere pubblicistico delegata dalla Pubblica Amministrazione.

“*Esponenti Della Società*”, significa, come di volta in volta in carica, il presidente, i membri del consiglio di amministrazione (fra i quali rientra anche il Consigliere Delegato), del collegio sindacale, nonché qualsiasi altro soggetto in posizione apicale, per tale intendendosi qualsiasi persona che rivesta

funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;

“*Organismo di Vigilanza*”, significa l’organismo di vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo in conformità alle disposizione del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;

“*Pubblica Amministrazione*”, significa qualsiasi ente pubblico, agenzia amministrativa indipendente, persona fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio ovvero in qualità di membro di organo delle Comunità europee o di funzionario delle Comunità europee o di funzionario di Stato estero. Nella definizione di Ente Pubblico sono compresi quei soggetti privati che, per ragioni preminenti di ordine politico-economico, adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali, come ad esempio gli enti gestori dei mercati regolamentati.

1.3 Ambito di applicazione ed efficacia del Codice

Le disposizioni del presente Codice si applicano ai Destinatari, salvo quanto diversamente previsto dal Codice stesso e fatta comunque salva l’applicazione delle norme inderogabili di legge e di contratto (inclusa la contrattazione collettiva nazionale, locale e della Organizzazione) di volta in volta applicabili ai loro rapporti con la Società.

Il presente Codice si applica altresì ai terzi con i quali la Società intrattiene rapporti, in conformità alla legge ovvero agli accordi con essi stipulati e nei limiti stabiliti dal presente Codice.

L’osservanza del presente Codice costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 2104 codice civile “*Diligenza del prestatore di lavoro. – Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall’interesse dell’impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l’esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall’imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende*”.

La violazione del presente Codice costituisce inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare e, se del caso, può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti alla Società da tale violazione, in conformità alla vigente normativa ed ai contratti collettivi come di volta in

volta applicabili.

I Destinatari hanno l'obbligo di osservare le disposizioni di cui al presente Codice sia nei rapporti tra loro (cd. rapporti interni), sia nei rapporti con i terzi (cd. rapporti esterni). In particolare:

- a) gli Esponenti Della Società, nell'ambito delle loro funzioni di amministrazione e di controllo, si ispirano ai principi del presente Codice;
- b) i Responsabili informano la propria condotta ai principi previsti nel presente Codice e ne esigono il rispetto da parte dei Dipendenti e Collaboratori. A tal fine, la condotta dei Responsabili costituisce modello esemplare. Ai fini del presente Codice, ciascun Responsabile controlla l'operato dei collaboratori sottoposti alla sua direzione e vigila per prevenire violazioni del presente Codice. In particolare, ciascun Responsabile ha l'obbligo di:
 1. comunicare ai propri collaboratori in maniera inequivocabile che, oltre a disapprovare eventuali violazioni del presente Codice, queste ultime possono costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare, in conformità alla normativa vigente, ed essere quindi sanzionabili;
 2. riferire tempestivamente al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza le proprie rilevazioni nonché le eventuali notizie a lui riferite dai propri collaboratori in merito a potenziali o attuali violazioni del presente Codice da parte di qualsiasi Dipendente o Collaboratore;
- c) i Dipendenti ed i Collaboratori informano la propria condotta ai principi previsti nel presente Codice ed alle comunicazioni dei propri Responsabili.

Senza pregiudizio delle funzioni attribuite all'Organismo nei confronti dei Dipendenti, Collaboratori ed Esponenti Della Società, l'adempimento da parte di ciascun Responsabile delle sue funzioni e degli obblighi ad esse correlati è compiuto in conformità alle disposizioni del presente Codice, nonché alle conseguenti raccomandazioni o istruzioni dell'Organismo, ed alle procedure di attuazione e controllo di volta in volta adottate dalla Società.

Per quanto necessario, la Società promuove l'applicazione del presente Codice ai Destinatari anche mediante inserzione, nei rispettivi contratti, di apposite clausole che stabiliscono l'obbligo di osservare le disposizioni del presente Codice.

1.4 Efficacia del presente Codice nei confronti di terzi

Il Destinatario che, nell'esercizio delle sue funzioni, entri in contatto con i terzi, dovrà:

- informare, per quanto necessario, il terzo degli obblighi sanciti dal Codice;

- esigere l'osservanza degli obblighi derivanti dal presente Codice che riguardano direttamente l'attività dello stesso;
- nel caso del Dipendente o del Collaboratore, riferire al proprio Responsabile o direttamente all'Organismo e, nel caso del Responsabile o dell'Esponente della Società, riferire all'Organismo qualsiasi condotta di terzi contraria al presente Codice o comunque idonea ad indurre i Destinatari a commettere violazioni del presente Codice.

La Società promuove l'applicazione dei principi fondamentali di cui al presente Codice e, tenuto conto dell'ordinamento giuridico, sociale, economico e culturale di riferimento, delle norme del presente Codice da parte dei terzi con i quali la Società intrattiene rapporti.

L'Organismo vigila sull'attuazione di quanto precede.

II. SOCIETÀ SOTTOPOSTE AD ATTIVITÀ DI DIREZIONE, COORDINAMENTO E CONTROLLO

Oggetto della divulgazione del presente Codice Etico adottato dalla Società sono le società (eventualmente) partecipate da Palazzo del Governatore s.r.l., nei confronti delle quali viene esercitata attività di controllo.

III. PRINCIPI GENERALI

3.1 Legalità

Il rispetto della legge, nonché delle norme del proprio Statuto, è principio fondamentale per la Società.

Nell'ambito delle proprie funzioni, i Destinatari sono tenuti a rispettare le norme dell'ordinamento giuridico (nazionale e sovranazionale) in cui essi operano e devono, in ogni caso, astenersi dal commettere violazioni delle leggi, siano esse soggette o meno a pene detentive, pecuniarie o sanzioni amministrative o di altra natura.

A tale scopo, ciascun Destinatario si impegna per acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come di volta in volta vigenti.

Ciascun Destinatario osserva, oltre ai principi generali di diligenza e

fedeltà di cui all'art. 2104 codice civile riportato in precedenza, anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi ad esso applicabili.

3.2 Moralità

La qualità e l'efficienza dell'organizzazione nonché la reputazione della Società costituiscono un patrimonio inestimabile e sono determinate in misura sostanziale dalla condotta di ciascun Destinatario. Ogni Destinatario è quindi tenuto, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia di tale patrimonio e, in particolare, della reputazione della Società, sia nei luoghi di lavoro che al di fuori di essi.

In particolare, nello svolgimento delle proprie funzioni e nei rapporti con soggetti esterni (siano privati o enti pubblici) ciascun Destinatario tiene una condotta ispirata all'integrità morale, tenuto conto dei vari contesti sociali, economici, politici e culturali di riferimento e, in particolare, ai seguenti valori:

- (i) onestà, correttezza e buona fede, assumendosi le responsabilità che ad esso competono in ragione delle proprie mansioni;
- (ii) trasparenza, trattando le informazioni in suo possesso con tempestività ed attuando processi di comunicazione ed informazione ispirati a chiarezza, completezza, precisione e condivisione.

3.3 Dignità ed eguaglianza

Ciascun Destinatario riconosce e rispetta la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo.

Ciascun Destinatario lavora con donne e uomini di nazionalità, culture, religioni e razze diverse.

Non sono tollerate discriminazioni, molestie o offese sessuali, personali o di altra natura.

3.4 Professionalità

Ciascun Destinatario svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnatigli e svolgendo con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento.

Qualsiasi ricorso a personale esterno per attività di consulenza sarà effettuato nel rispetto dei fondamentali requisiti di specchiata onorabilità dei consulenti esterni invitati a collaborare con l'organizzazione della Società.

IV. RAPPORTI ESTERNI

I Destinatari debbono tenere un comportamento improntato alla massima correttezza ed integrità in tutti i rapporti con persone ed enti esterni alla Società.

In particolare, nell'avviare relazioni di natura istituzionale, legale o commerciale con soggetti esterni e nella gestione delle relazioni già in essere, è necessario, sulla base delle informazioni pubbliche e/o disponibili nel rispetto delle normative vigenti, evitare di:

- (i) intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse al traffico d'armi e di sostanze stupefacenti, al riciclaggio e al terrorismo e, comunque, con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- (ii) mantenere rapporti finanziari con soggetti che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad es. sfruttando il lavoro minorile, favorendo il turismo sessuale, la pedopornografia, ecc.).

4.1 Doni, benefici o altre utilità

Nell'ambito delle proprie funzioni, è fatto divieto ai Destinatari di offrire o concedere a terzi nonché accettare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, anche in occasioni di festività, doni, benefici o altre utilità (anche sotto forma di somme in denaro, beni o servizi di vario genere) non autorizzati, fatta eccezione per regalie di modico valore direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia in ambito professionale e, comunque, tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire dalla Società o concedere alla Società indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità.

Il Destinatario che riceva doni, o offerte di doni, non conformi a quanto precede deve immediatamente informare, nel caso di Dipendente o Collaboratore il proprio Responsabile, nel caso di Responsabile o di Esponente della Società l'Organismo, per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

E' comunque vietato al Destinatario sollecitare l'offerta o la concessione, ovvero l'accettazione o la ricezione, di doni di qualsiasi genere, anche se di modico valore.

Qualsiasi Destinatario che, nell'ambito delle proprie funzioni, stipula contratti con terzi deve vigilare affinché tali contratti non prevedano o implicino doni in violazione del presente Codice.

4.2 Rapporti con i fruitori esterni dei Servizi della Società

I rapporti con i fruitori dei servizi offerti dalla Società devono essere impostati, da parte di ciascun Destinatario, nel rispetto dei principi generali sanciti dal Codice.

A tal fine, i Destinatari sono tenuti a svolgere le proprie attività con competenza, precisione, prudenza, saggezza, dedizione ed efficienza, nonché con correttezza, onestà, lealtà, disponibilità e trasparenza.

I Destinatari devono fare riferimento alle modalità operative stabilite dai relativi regolamenti interni e dai manuali operativi, evitando comportamenti disomogenei o in contrasto con le procedure e le disposizioni approvate dagli Organi Direttivi e devono fornire informazioni accurate, precise ed esaurienti, relativamente ai servizi prestati.

4.3 Rapporti con i fornitori

La Società persegue la selezione equa ed imparziale dei propri fornitori e, conseguentemente, i Destinatari si attengono alle procedure di selezione e aggiudicazione dei fornitori al fine di avviare la collaborazione con soggetti di primaria affidabilità.

In particolare, nei rapporti di appalto, somministrazione, approvvigionamento o fornitura di beni o servizi alla Società, i Destinatari, nell'ambito delle proprie funzioni, devono osservare le seguenti norme:

- a) ciascun Dipendente o Collaboratore deve comunicare al proprio Responsabile, e ciascun Responsabile o Esponente deve comunicare all'Organismo, l'esistenza di eventuali rapporti personali con i fornitori nonché qualsiasi interesse personale nell'espletamento delle proprie funzioni che possa comportare l'insorgenza di un conflitto di interessi;
- b) in caso di offerte in concorrenza, i fornitori non devono essere favoriti od ostacolati e devono comunque essere comparati in maniera corretta e leale, adottando all'uopo criteri di valutazione e selezione oggettivi e con modalità trasparenti;
- c) a nessun Destinatario è consentito conferire a soggetti, con i quali intrattiene rapporti professionali, ordini personali dai quali potrebbe ricavare indebiti vantaggi. Questo vale in particolare quando il Destinatario

può influenzare direttamente o indirettamente il conferimento di un incarico a tale fornitore da parte della Società.

4.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono tenuti dagli Esponenti dell'organizzazione a ciò autorizzati ovvero dalle persone da essi delegate, nel rispetto delle norme del presente Codice, nonché dello Statuto della Società, delle leggi speciali, e dei regolamenti interni, avendo particolare riguardo ai principi di trasparenza ed efficienza, tenuto conto anche dell'interesse pubblico correlato all'oggetto sociale della Società.

Non è ammesso, né direttamente né indirettamente, esercitare illecite pressioni, sotto qualsiasi forma, a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi, allo scopo di indurre al compimento di un atto contrario ai rispettivi doveri d'ufficio, ritenendo tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo arrecando un vantaggio diretto o indiretto alla Società.

Ciascun Dipendente o Collaboratore deve comunicare al proprio Responsabile, e ciascun Responsabile o Esponente deve comunicare all'Organismo, l'esistenza di richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione e deve sospendere immediatamente ogni rapporto con essi.

Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse della Società, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dalla Pubblica Amministrazione.

A tale proposito occorre rispettare una procedura di controllo in termini di correttezza, completezza, accuratezza ed inerenza con l'attività correlata della documentazione prodotta, operando di concerto con consulenti di specchiata onorabilità e professionalità, nelle procedure di richiesta di finanziamenti, contributi o altre erogazioni.

E' vietato indurre chiunque in errore, con artifici o raggiri, per procurare alla Società un ingiusto profitto con altrui danno. La violazione di tale divieto è ancora più grave se ad essere indotto in errore è la Pubblica Amministrazione. A tale proposito l'ingiusto profitto può essere diretto o indiretto e comprendere, oltre ai contributi, finanziamenti e altre erogazioni concesse dalla Pubblica Amministrazione, anche concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

E' inoltre fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse alla Società dalla Pubblica Amministrazione per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

E' vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, sulle informazioni e sui programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno. Il divieto è rafforzato se ad essere danneggiato è la Pubblica Amministrazione.

E' vietato falsificare, detenere, spendere o comunque mettere in circolazione banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo contraffatti o alterati. Per carte di pubblico credito si intendono, oltre quelle che hanno corso legale come moneta, le carte e cedole al portatore emesse dal governo.

Chi riceve banconote o monete o carte di pubblico credito sospette di falsità o rubate deve informare il suo superiore diretto, affinché provveda all'opportuna denuncia.

V. RISORSE UMANE

5.1 Selezione, valorizzazione e formazione etica e professionale

Le risorse umane costituiscono elemento centrale su cui la Società basa il perseguimento dei propri obiettivi.

Nella selezione e nella gestione del personale la Società adotta criteri di merito, competenza e valutazione delle capacità e potenzialità individuali, valorizzando e favorendo lo sviluppo delle competenze e delle capacità di ciascun Destinatario, anche attraverso l'organizzazione di attività di formazione e di aggiornamento professionale. Ciascun Destinatario svolge con diligenza le suddette attività e segnala le eventuali ulteriori esigenze al fine di consentire l'adozione delle necessarie iniziative da parte della Società.

I Destinatari curano le proprie competenze e professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi e assumono un atteggiamento costruttivo e propositivo.

Le decisioni assunte da ciascuno devono basarsi su principi di sana e prudente gestione, valutando in modo oculato i rischi potenziali, nella consapevolezza che le scelte personali contribuiscono al raggiungimento di positivi risultati della Società.

Tutte le operazioni e transazioni devono essere ispirate alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e le procedure interne applicate.

E' fatto obbligo, a ciascun Dipendente o Collaboratore, di segnalare al Responsabile eventuali istruzioni ricevute contrastanti con la legge, i contratti di lavoro, o il presente Codice Etico. Qualora l'ordine ritenuto illegittimo sia impartito da detto Responsabile o da un Esponente della Società, la segnalazione va indirizzata direttamente all'Organismo.

I Destinatari che, nello svolgimento dell'attività lavorativa, si trovassero ad assumere la qualifica di incaricato di pubblico servizio non devono:

- (i) abusare della loro qualità o dei loro poteri per costringere o indurre qualcuno a compiere atti illeciti contrari ai principi sanciti dal Codice;
- (ii) omettere o ritardare un atto d'ufficio o compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio.

5.2 Ambiente di lavoro

E' obiettivo della Società creare un ambiente di lavoro caratterizzato dall'assenza di discriminazioni razziali, culturali, ideologiche, sessuali, fisiche, morali, religiose o di altra natura e di offrire ai Destinatari pari opportunità a parità di condizioni e, pertanto, la Società esige che nelle relazioni di lavoro interne non si verificano episodi di molestie o intolleranza.

Tutti i Destinatari sono tenuti a collaborare per il raggiungimento di tale obiettivo.

5.3 Utilizzo di attrezzature e strutture della Società

I Destinatari devono rispettare e salvaguardare i beni di proprietà della Società, nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio.

I beni e, in particolare, gli impianti, le attrezzature situate nei luoghi di lavoro sono utilizzati per ragioni di servizio, ai sensi della normativa vigente. In

nessun caso è consentito utilizzare tali beni e in particolare le risorse informatiche e di rete per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'odio razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione di diritti umani.

A nessun Destinatario è consentito effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche di documenti della Società, salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

Le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate debbono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate se non nel rispetto delle procedure e della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

VI. CONFLITTO DI INTERESSI

I Destinatari, nell'espletamento delle proprie funzioni, evitano situazioni di conflitti d'interesse. A titolo esemplificativo, conflitti di interesse possono essere determinati dalle seguenti situazioni:

- (i) assunzione di interessi economici e finanziari del Destinatario o della sua famiglia in attività di fornitori o soggetti terzi fruitori dei servizi della Società (quale, a titolo esemplificativo, assunzione di partecipazioni qualificate, dirette o indirette, al capitale sociale di tali soggetti);
- (ii) partecipazione a decisioni che riguardano affari con soggetti da cui potrebbe derivare un interesse personale per il Destinatario o per un suo familiare stretto, influenzando l'autonomia decisionale di altro soggetto mandato a definire rapporti commerciali con o per la Società.

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi, o comunque a pregiudicare la capacità del Destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse della Società, deve essere immediatamente comunicata dal Dipendente o dal Collaboratore al proprio Responsabile, ovvero dal Responsabile o dall'Esponente della Società all'Organismo e determina, per il Destinatario in questione, l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione.

E' fatta salva la disciplina in materia di conflitti di interesse dei membri

degli organi di amministrazione e controllo ai sensi di legge.

VII. CONTABILITÀ BILANCIO E CONTROLLI INTERNI

7.1 RegISTRAZIONI contabili, rapporti informativi e riservatezza

La trasparenza contabile nonché la tenuta delle scritture contabili secondo principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente è il presupposto fondamentale per un efficiente controllo.

Per ogni operazione deve essere conservata in atti adeguata documentazione di supporto, tale da consentire un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.

Ciascun Destinatario è tenuto a collaborare alla corretta e tempestiva registrazione in contabilità di ogni attività di gestione.

La circolazione delle informazioni deve essere gestita secondo criteri di verità, accuratezza e tempestività. A tale fine i rapporti informativi, destinati sia all'interno (colleghi, collaboratori, azionisti) sia a relazioni esterne (soggetti fruitori di contributi e finanziamenti, fornitori, interlocutori istituzionali) devono essere redatti in modo scrupoloso ed in conformità a tali principi.

La Società, inoltre, adempie agli obblighi di legge, ivi inclusi quelli in materia di comunicazioni, nei confronti delle competenti autorità, con particolare riferimento alle autorità di vigilanza e controllo, e collabora con tali autorità nello svolgimento delle loro funzioni in conformità alla normativa vigente.

Ai Destinatari che a qualunque titolo siano coinvolti nella formazione del bilancio e di documenti simili o, comunque, di documenti che rappresentino la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, è vietato esporre fatti non rispondenti al vero ovvero omettere informazioni od occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne, in modo da indurre in errore i destinatari dei sopra menzionati documenti.

L'eventuale condotta illecita sarà considerata come commessa in danno della Società stessa.

E' vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ai revisori, all'Organismo.

E' vietato, anche mediante condotte dissimulate, intraprendere operazioni di particolare rischiosità e suscettibili di recare ingenti danni al patrimonio della Società.

A tutti i Destinatari che hanno rapporti con le autorità pubbliche di vigilanza è vietato ostacolarne le funzioni o occultare, in tutto o in parte, fatti o notizie che avrebbero dovuto essere comunicate inerenti l'attività svolta dalla Società.

Nessuna informazione riservata, acquisita o elaborata dal Destinatario nello svolgimento o in occasione della sua attività può essere utilizzata, comunicata a terzi o diffusa per fini diversi da quelli istituzionali.

Nella nozione di informazioni riservate rientrano tutti i dati, le conoscenze, gli atti, i documenti, le relazioni, gli appunti, gli studi, i disegni, le fotografie e qualsiasi altro materiale attinente all'organizzazione ed ai beni della Società, ai metodi di lavoro, alle operazioni commerciali e finanziarie, alle attività di ricerca e sviluppo, nonché a procedimenti giudiziari ed amministrativi.

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

Qualsiasi informazione riservata deve essere conservata in luoghi inaccessibili a persone non autorizzate.

E' vietato diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri artifici, tali da provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari quotati o non quotati o da incidere, in modo significativo, sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale della Società.

I Destinatari che hanno accesso ad informazioni riservate non accessibili al pubblico e tali da influenzare il valore di titoli azionari, obbligazioni e, più generale, ogni altro titolo diffuso tra il pubblico, devono astenersi dall'utilizzare tali informazioni per la compravendita dei suddetti titoli, al fine di garantire la massima trasparenza del mercato.

7.2 Controlli interni

La competitività della Società, la sua stabilità di medio e lungo periodo, la possibilità stessa che sia garantita una gestione sana e prudente, non possono prescindere dal buon funzionamento del sistema dei controlli interni.

Per garantire una sana e prudente gestione è necessario coniugare nel

tempo l'economicità della Società, con un'assunzione dei rischi consapevole e compatibile con le condizioni economico-patrimoniali, nonché con una condotta operativa improntata a criteri di correttezza.

A tal fine è indispensabile l'adozione di adeguati sistemi di rilevazione, misurazione e controllo dei rischi, coerentemente con la complessità e le dimensioni delle attività svolte.

Il sistema dei controlli interni è costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie e il conseguimento delle seguenti finalità:

- efficacia ed efficienza dei processi operativi;
- salvaguardia del valore delle attività e protezione dalle perdite;
- affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali;
- conformità delle operazioni con la legge, la normativa di vigilanza nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne.

VIII. SISTEMA SANZIONATORIO

8.1 Principi generali

In nessun caso un comportamento illecito o comunque in violazione di disposizioni del presente Codice può essere giustificato o considerato meno grave, anche se compiuto nell'interesse o a vantaggio della Società.

Al contrario, stante la drastica, inequivoca, insuperabile e priva di eccezioni volontà della Società di non intendere in alcun caso avvalersi di siffatti "*interessi*" o "*vantaggi*", tale intento costituirà uno degli specifici campi di intervento del presente sistema disciplinare.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dai modelli di organizzazione gestione e controllo e dal Codice sono adottate dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dal reato che eventuali condotte possano determinare.

Sono altresì sanzionati gli atti od omissioni diretti in modo non equivoco a violare le regole stabilite dalla Società, anche se l'azione non si compie o l'evento non si verifica per qualsivoglia motivo.

L'organo competente, a seconda della gravità dell'attività illecita realizzata dal soggetto risultato coinvolto in una delle attività illecite previste dal presente Codice, dovrà prendere i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'autorità giudiziaria.

8.2 Individuazione e applicazione delle sanzioni

L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni dovrà tenere conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata, nel rispetto delle norme di legge e contrattuali tempo per tempo vigenti.

Nell'irrogazione delle sanzioni l'organo competente dovrà tenere conto, fra l'altro, dei seguenti elementi:

- a. delle circostanze in cui si sono svolti i comportamenti illeciti;
- b. della tipologia dell'illecito perpetrato;
- c. della gravità della condotta tenuta;
- d. dell'eventualità che i comportamenti integrino esclusivamente un tentativo di violazione;
- e. dell'eventuale recidività del soggetto.

I comportamenti in disprezzo del presente Codice potranno costituire relativamente:

- (i) agli Esponenti, giusta causa per revoca del mandato con effetto immediato;
- (ii) ai Dipendenti, un grave inadempimento rilevante anche ai fini del licenziamento;
- (iii) a lavoratori autonomi, ai collaboratori esterni e, comunque, ai lavoratori parasubordinati, causa della la risoluzione anticipata del rapporto;
- (iv) ai rappresentanti legali di società sottoposte a direzione, coordinamento e controllo della Società, i provvedimenti sanzionatori che verranno ritenuti più opportuni.

In queste ipotesi la Società ha diritto al risarcimento dei danni eventualmente patiti e delle spese indebitamente sostenute, a causa della condotta illecita realizzata.

Ai fini del rispetto dei principi generali sanciti dal Codice eventuali comportamenti di soggetti facenti parte del personale dirigente che dovessero risultare dolosi, colposi o comunque contrari alla legge o ai doveri fondamentali propri della funzione o carica rivestita saranno valutati tenuto conto della particolarità del detto rapporto di lavoro, della spiccata fiduciarità del

medesimo, della mancanza per quei soggetti di un sistema di sanzioni conservative, della particolare esigenza per la Società di affidarsi alla loro professionalità, disponibilità e competenza.

Le procedure di contestazione delle violazioni e l'irrogazione delle sanzioni conseguenti avverranno nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 e successive modifiche, tenendo conto altresì della vigente contrattazione collettiva applicabile e delle norme interne vigenti in materia.

Analoghi principi valgono per qualsiasi altro rapporto anche di collaborazione autonoma e verso qualsiasi altra persona investita di cariche riferibili alla Società.

Qualora previsto ed esplicitato all'interno dei contratti di collaborazione o prestazione di servizi da parte di soggetti terzi nei confronti della Società, saranno applicate le sanzioni illustrate all'interno dei contratti stessi.

Fermo quanto precede, si precisa quanto segue:

- (i) ogni deliberata, o comunque dolosa, commissione di reati di cui al D. Lgs. 231/01, ovvero violazione dei doveri fondamentali propri della funzione o carica o qualifica rivestita, comporterà l'adozione di un opportuno sistema di sanzioni (ivi compresa anche la risoluzione del rapporto di lavoro), a prescindere dal danno economico che detti comportamenti abbiano oppure no eventualmente determinato;
- (ii) ogni colposa o imprudente o negligente o omissiva condotta o comportamento in violazione del D. Lgs. 231/01, potrà comportare la medesima sanzione, in relazione alla gravità della vicenda o alle conseguenze pregiudizievoli (non necessariamente solo economiche) cagionate; a tale proposito si terrà conto anche della eventuale recidiva, dell'impatto sull'ambiente interno e, in relazione all'importanza dei principi o delle procedure violate, delle ricadute sulla fiducia e sulla affidabilità circa i futuri comportamenti;
- (iii) nei casi di minore importanza, anche se privi di ricadute pregiudizievoli, saranno comunque adottati provvedimenti disciplinari conservativi graduati secondo l'importanza e la serietà dell'accaduto.

Particolare rigore sarà osservato in ordine ai casi di responsabilità per omesso controllo da parte di persone investite, in generale o in casi particolari, delle relative funzioni.

IX. DISPOSIZIONI ATTUATIVE

9.1 Divulgazione e formazione etica

Al fine di perseguire il rispetto dei principi di cui al presente Codice, la Società assicura:

- (i) la massima diffusione e conoscibilità del presente Codice;
- (ii) l'interpretazione e l'attuazione uniforme del presente Codice;
- (iii) lo svolgimento di verifiche in merito a notizie di violazione del presente Codice e l'applicazione di sanzioni, in caso di violazione delle stesse, in conformità a quanto stabilito dal Codice stesso;
- (iv) la prevenzione e repressione di qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di coloro che contribuiscano all'attuazione del presente Codice;
- (v) l'aggiornamento periodico del presente Codice, sulla base di esigenze che di volta in volta si manifestino anche alla luce delle attività sopra indicate.

Ferme restando le attribuzioni assegnate agli organi sociali ai sensi di legge, nonché quelle dell'Organismo, tutti i Destinatari sono tenuti ad attuare e a collaborare all'attuazione del Codice, nei limiti delle proprie competenze e funzioni.

Sarà cura dell'Organismo promuovere un maggior livello di consapevolezza in merito alle diverse fattispecie di reato contemplate dalla Legge 231/2001, tramite la divulgazione di materiale formativo e tecniche di autoformazione nonché attraverso la sistematica attività ricognitiva di mappatura dei relativi rischi nelle diverse aree operative.

9.2 Organismo di Vigilanza

E' istituito l'Organismo di Vigilanza (l'"Organismo"), a cui sono attribuite le seguenti funzioni, che l'Organismo può espletare anche avvalendosi di esperti indipendenti (l'attività svolta con riferimento al Codice si intende svolta nell'ambito dei più ampi poteri in capo all'Organismo di Vigilanza relativi al monitoraggio sulla corretta applicazione del Modello Organizzativo ex Dlgs. 231/01):

- (i) vigilare sull'osservanza, sull'attuazione e sull'adeguatezza del presente Codice;
- (ii) effettuare indagini in merito alle notizie di potenziali o attuali violazioni del presente Codice e comunicare al Consiglio di Amministrazione ovvero agli altri organi competenti, a seconda del caso, i relativi esiti per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori;
- (iii) a seguito dell'attività di vigilanza ed indagine di cui sopra proporre al

- Consiglio di Amministrazione l'adozione delle iniziative necessarie od opportune per l'aggiornamento o l'adeguamento del presente Codice;
- (iv) presentare al Consiglio di Amministrazione, con cadenza almeno annuale in occasione della redazione del bilancio d'esercizio, una relazione sull'attività svolta e sull'attuazione del presente Codice.

L'Organismo è nominato dal Consiglio di Amministrazione, il quale ne definisce la composizione, la durata in carica e l'eventuale remunerazione.

Fermo restando il rispetto di ogni tutela prevista dalla normativa o dai contratti collettivi vigenti e fatti salvi gli obblighi di legge, l'Organismo è legittimato a ricevere richieste di chiarimenti, reclami o notizie di potenziali o attuali violazioni del presente Codice.

Qualsiasi richiesta di chiarimenti, reclamo o notizia sarà mantenuta strettamente riservata in conformità alle norme di legge applicabili.

L'attività dell'Organismo di Vigilanza è normata da apposito Regolamento (allegato al Modello Organizzativo della Società).