

# **PARMA GESTIONE ENTRATE S.p.A.**

## **CODICE ETICO**

**All. 1 Modello Organizzazione Gestione e Controllo  
ex D.Lgs. 231/01**

## **ALLEGATO 1 – CODICE ETICO PARMA GESTIONE ENTRATE**

### **1. INTRODUZIONE**

Parma Gestione Entrate S.p.A. (di seguito la “Società”) si è dotata del presente Codice Etico al fine di regolare il comportamento del proprio personale orientando lo stesso alla legalità, in particolar modo al fine di prevenire la commissione di reati nell’interesse o a vantaggio della Società stessa nonché per prevenire condotte di corruzione o comunque contrarie ai principi di imparzialità e buon andamento.

Il presente documento è vincolante per i soci, per il Consiglio di Amministrazione, per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato alla Società (“Dipendenti”) e per tutti coloro che operano per la Società, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa (“Collaboratori”, “Consulenti” o “Fornitori” ovvero “Soci”). Gli Amministratori, i Dipendenti, i Collaboratori, i Consulenti, i Fornitori ed i Soci sono di seguito definiti congiuntamente “Destinatari” o “persone della Società”.

Il Codice è reso disponibile ai predetti soggetti unitamente al Modello di Organizzazione Gestione e Controllo cui è allegato e gli stessi dovranno prestare dichiarazione di adesione ai principi e canoni di comportamento ivi enunciati.

I principi e le disposizioni del Codice intendono favorire e promuovere il rispetto, oltre che dei valori etici della Società, degli obblighi generali di equità, integrità, trasparenza, indipendenza, imparzialità, nonché di diligenza, correttezza e lealtà che debbono qualificare il comportamento nell’ambiente di lavoro, gli adempimenti delle prestazioni di lavoro e di opera, le attività di negoziazione, assunzione ed adempimento delle obbligazioni da parte della Società o verso la Società.

I suddetti principi e disposizioni devono essere osservati dai Destinatari per affrontare e risolvere determinate problematiche connesse alle attività che la Società si trova quotidianamente ad affrontare. Il Codice Etico costituisce altresì l’insieme dei principi generali di comportamento che sono alla base del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 in materia di responsabilità amministrativa degli Enti dipendente da reato (il “Modello 231”).

Il presente Codice Etico tiene altresì conto degli obblighi di comportamento previsti dalla vigente normativa Anticorruzione in capo ai dipendenti delle società partecipate pubbliche così come chiarito dalla determinazione n. 8/2015 ANAC.

La mancata osservanza dei principi di comportamento elencati nel Codice Etico sarà punita come illecito disciplinare e/o contrattuale con l’applicazione delle relative sanzioni.

Nei rapporti con i terzi, la mancata accettazione dei valori esposti nel Codice, potrà determinare la mancata finalizzazione dell’accordo contrattuale, così come il loro successivo mancato rispetto potrà determinare la risoluzione del rapporto.

### **2. PREMESSE**

La Società svolge la propria attività nel rispetto dei principi indicati nel presente Codice.

Tale obiettivo viene perseguito nel rispetto dei principi etici di correttezza, buona fede, onestà, legalità, equità, uguaglianza, imparzialità, parità di trattamento, diligenza, trasparenza, riservatezza, tutela della persona, tutela ambientale e sicurezza delle condizioni di lavoro.

L'efficacia delle procedure di controllo interno rappresenta un altro elemento fondamentale che consente il rispetto dei principi etici a cui è ispirato il presente documento ed è garanzia del rispetto delle norme interne.

Alcuni rischi collegati alla mancanza di integrità e valori etici sono rappresentati ad esempio dalle attività finalizzate al raggiungimento di fini personali, quelle che privilegiano risultati di breve termine, l'attività economica che possa sfociare in concorrenza sleale, il riciclaggio, la corruzione ed altre condotte delittuose nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, l'omessa applicazione delle misure antinfortunistiche e di sicurezza ed igiene del lavoro, l'utilizzo della strumentazione informatica in violazione delle leggi vigenti e delle specifiche procedure interne aziendali.

Tali rischi possono essere mitigati dalla diffusione di una cultura aziendale tesa alla promozione ed alla condivisione di valori etici. Il presente Codice ed i suoi eventuali aggiornamenti vengono definiti ed approvati dal CdA della Società.

### **3. CANONI DI CONDOTTA**

#### **CANONE I – Rispetto della legge applicabile**

Nell'ambito della propria attività i Destinatari devono osservare con correttezza e diligenza le leggi ed i regolamenti vigenti nonché le prescrizioni contenute in questo documento e nelle procedure interne, inclusi, in particolar modo, i protocolli e le procedure operative a presidio del Modello 231 e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottati dalla Società.

La mancata conoscenza delle norme o delle procedure non esonera i Destinatari da alcuna responsabilità.

I Destinatari dovranno astenersi dall'iniziare o mantenere alcun rapporto con terzi se emerge che la controparte esplicitamente evidenzia che non intende osservare gli impegni di cui sopra.

In nessun caso, il perseguimento dell'interesse o il raggiungimento di un vantaggio della Società può giustificare una condotta contraria alle norme applicabili, quale che ne sia il rango o la fonte, e più in generale ai principi di correttezza e onestà.

#### **CANONE II – Risorse umane e rapporti con le organizzazioni sindacali**

La Società riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo sia costituito dal contributo professionale e personale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà, condivisione degli obiettivi e fiducia reciproca.

La Società, in aggiunta al rispetto dei principi applicabili in materia di diritto del lavoro, favorisce lo sviluppo della professionalità di ciascuna risorsa, che rappresenta parte del "capitale umano" della Società, attraverso:

- il rispetto, anche in sede di selezione, della personalità e della dignità di ciascun individuo;
- il divieto e la prevenzione di discriminazioni e abusi di ogni tipo, basati, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, sulla nazionalità, le opinioni politiche, le appartenenze sindacali, le credenze religiose, l'origine razziale ed etnica, il sesso, l'orientamento sessuale, l'età o lo stato di salute;
- una formazione adeguata alla posizione di ciascuno;
- la definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni tali da consentire una trasparente ed efficace ripartizione delle competenze, nonché da garantire ad ogni dipendente di assumere le decisioni che gli competono nell'interesse della Società;

- un esercizio prudente, equilibrato ed obiettivo dei poteri connessi alla delega ricevuta;
- la valorizzazione dello spirito innovativo, nel rispetto dei limiti delle responsabilità di ciascuno;
- una comunicazione interna chiara, precisa e veritiera;
- un uso corretto e riservato dei dati personali;
- luoghi di lavoro adeguati alla sicurezza e alla salute di chi li utilizza.

In particolare, la Società assicura che la selezione e l'assunzione del personale viene effettuata in base a criteri di oggettività, competenza, merito e professionalità, nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna, inoltre non è tollerata alcuna forma di lavoro contraria alla legge o di lavoro minorile.

Fermo restando quanto sopra, è sancito il divieto di assumere o comunque di impiegare soggetti extracomunitari privi del permesso di soggiorno, ovvero la cui permanenza in Italia sia irregolare.

Nei rapporti con i colleghi ogni risorsa deve comportarsi in base a principi di correttezza, civile convivenza, in spirito di piena collaborazione.

La Società impronta il confronto con le Organizzazioni Sindacali in senso responsabile e costruttivo, favorendo un clima di reciproca fiducia e dialogo, nella continua ricerca di proficue relazioni sindacali.

La Società si impegna a promuovere iniziative formative rivolte ai Dipendenti sui principi di cui al presente Codice Etico così da favorire la conoscenza e il rispetto delle regole di comportamento in esso contenute tra tutti i colleghi e/o collaboratori.

### **CANONE III – Tutela dei beni della Società**

Ciascuno è direttamente e personalmente responsabile della protezione e della conservazione dei beni affidatigli per espletare i propri compiti nonché dell'utilizzo degli stessi nel rispetto delle norme stabilite in tema di conservazione, tutela ed utilizzo dei beni.

Le risorse della Società devono essere impiegate secondo i principi di economicità, efficacia ed efficienza per il raggiungimento esclusivo dei fini dell'attività della Società medesima e, in caso di utilizzo di risorse finanziarie, rendicontando e documentando l'uso.

Per quanto riguarda la connessione ad internet eventualmente resa disponibile, nonché il telefono, compreso quello cellulare, e la posta elettronica aziendale eventualmente messi a disposizione dalla Società, questi dovranno essere utilizzati esclusivamente per scopi connessi agli obblighi lavorativi e/o di servizi e comunque nei limiti delle normative e procedure adottate.

L'eventuale utilizzo di autovetture aziendali e di tutti i beni ed i servizi di cui i Destinatari abbiano eventualmente ottenuto la disponibilità in ragione delle funzioni loro affidate dalla Società è rigorosamente limitato alle necessità di servizio secondo le procedure interne alla Società e secondo quanto stabilito dalle normative che ne regolano specificatamente l'uso.

### **CANONE IV – Politica della sicurezza, della salute e dell'ambiente**

La Società ritiene la tutela della salute e della sicurezza del proprio personale una responsabilità prioritaria e un impegno costante, volto a contribuire al miglioramento dei processi e delle prestazioni. È convinzione, quindi, della Società che lo sviluppo economico non possa prescindere da un'accorta gestione della Salute, della Sicurezza e dell'Ambiente nelle proprie attività e nei propri servizi.

La Società svolge le proprie attività tenendo in considerazione l'esigenza di protezione dell'ambiente conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente in materia ambientale.

La Società opera in piena conformità con il quadro normativo vigente e si assume l'impegno di mettere a disposizione adeguate risorse umane, professionali, strumentali ed economiche per garantire il rispetto delle normative, sviluppando parallelamente uno sforzo orientato al miglioramento continuo.

La Società adotta una Politica di Salute, Igiene, Sicurezza e Ambiente ispirata ai seguenti principi:

- effettuare una valutazione dei rischi specifici in relazione alle attività svolte dalla Società ed adottare ogni necessaria misura di prevenzione e protezione, vigilando costantemente su tali attività con l'obiettivo di ridurre incidenti, infortuni, malattie professionali ed impatti ambientali, adottando in generale ogni misura necessaria alla prevenzione dei reati commessi con violazione delle norme in materia di sicurezza e di salute ed acquisendo la documentazione e le certificazioni obbligatorie ai sensi di legge;
- organizzare metodologie e procedure, in funzione della specifica tipologia e complessità dei processi aziendali, in grado di garantire la piena rispondenza della propria realtà all'evoluzione delle normative ed agli obiettivi strategici;
- incrementare i livelli di sicurezza, di salute, di ergonomia e di benessere psico-fisico dei lavoratori;
- diffondere all'interno della Società la cultura della sicurezza e del rispetto dell'ambiente attraverso opportune azioni informative e formative nei confronti di tutto il personale ai diversi livelli dell'organizzazione;
- garantire e richiedere ai propri fornitori, nell'ambito dei servizi di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti l'osservanza degli obblighi normativi e contrattuali in tema di gestione dei rifiuti ordinari e speciali;
- rendere il personale consapevole dell'importanza rappresentata dallo svolgere il proprio lavoro in maniera corretta, sistematica, pianificata, con la massima efficienza e nel rispetto delle problematiche di sicurezza e della salvaguardia dell'ambiente.

#### **CANONE V – Tutela dell'incolumità e della personalità individuale**

La Società ha come valore imprescindibile la tutela dell'incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale. Essa pertanto ripudia qualunque attività che possa comportare una lesione di tali valori, incluso l'uso di pratiche e comportamenti in violazione dei diritti della persona tra cui, in particolare, lo sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona. La Società ripudia altresì ogni possibile forma di finanziamento di terzi (anche indiretto mediante la conclusione di rapporti contrattuali) che possa favorire o alimentare l'espletamento di tali pratiche.

La Società attribuisce, altresì, primaria rilevanza alla tutela dei minori ed alla repressione dei comportamenti di sfruttamento di qualsiasi natura posti in essere nei confronti dei medesimi. A tal fine è, pertanto, vietato e del tutto estraneo alla Società un utilizzo non corretto degli strumenti informatici della stessa e, in particolare, un utilizzo dei medesimi volto a porre in essere o anche solo ad agevolare possibili condotte afferenti il reato di pornografia minorile, eventualmente avente ad oggetto anche immagini virtuali.

#### **CANONE VI – Collaboratori, consulenti e partners**

La selezione dei collaboratori, dei consulenti e dei *partners* (inclusi i fornitori) viene effettuata ispirandosi a criteri e parametri di concorrenza, lealtà, meritevolezza, economicità, trasparenza, professionalità, integrità ed imparzialità.

La Società, inoltre, pone in essere ogni azione utile a verificare l'attendibilità ed onorabilità di nuovi fornitori (a titolo esemplificativo e non esaustivo, attraverso la richiesta dei certificati antimafia e delle visure dei casellari giudiziari e carichi pendenti dei principali fornitori, ovvero dei loro legali rappresentanti).

Attraverso i propri comportamenti, i collaboratori, i consulenti ed i partners sono tenuti a:

- tutelare la rispettabilità e l'immagine dell'Azienda;
- preservare l'integrità del patrimonio della Società;
- soddisfare i clienti garantendo gli standard qualitativi previsti;
- ispirarsi sempre a principi di lealtà, correttezza e buona fede nei rapporti con la Società;

I collaboratori, i consulenti ed i partner istituzionali della Società dovranno, inoltre, conformare la loro adesione ai principi del presente Codice Etico anche nelle loro relazioni con i propri stakeholders (ad esempio, clienti, dipendenti e fornitori).

I rapporti con i summenzionati soggetti sono improntati a correttezza e buona fede e devono essere documentati e ricostruibili.

La Società si riserva di risolvere il rapporto contrattuale con i collaboratori, i consulenti, o i partner istituzionali che adotteranno comportamenti incompatibili con i valori ed i principi espressi nel presente Codice Etico.

Con particolare riferimento ai fornitori, le condizioni a cui la fornitura viene effettivamente erogata devono essere quelle pattuite contrattualmente, oltre a basarsi sul principio di equità di tutti i compensi, sulla base di valutazioni obiettive ed imparziali, nonché sul principio di adeguata tracciabilità della documentazione relativa alle offerte e alle valutazioni comparative.

#### **CANONE VII – Operazioni istituzionali e registrazioni contabili.**

Ogni operazione e transazione deve essere legittima, correttamente autorizzata, registrata, verificabile e coerente con gli obiettivi della Società. In particolare, deve essere possibile verificare in ogni momento l'iter di decisione, autorizzazione e successivo svolgimento dell'operazione o transazione stessa.

Un'accurata documentazione delle operazioni e transazioni della Società è di fondamentale importanza. Ogni operazione deve risultare da adeguato supporto documentale che consenta di procedere al controllo delle caratteristiche e delle motivazioni dell'operazione medesima, nonché di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato la stessa.

I dipendenti ed i soggetti che agiscono per conto della Società debbono operare, anche negli acquisti, con diligenza e nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità.

La predisposizione di qualsiasi documentazione, ivi compresa quella contabile, va effettuata secondo le procedure aziendali, fedelmente agli accadimenti storici ivi rappresentati e secondo buona fede.

In particolare, le scritture contabili devono essere redatte secondo i principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, affidabilità, ricostruibilità e devono consentire la redazione di un quadro economico, finanziario e patrimoniale attendibile e fedele. Tutti i dipendenti coinvolti nell'attività di formazione del bilancio e delle altre scritture contabili dovranno prestare la massima collaborazione, fornire informazioni veritiere, complete e trasparenti, elaborazioni e dati accurati, nel rispetto della corretta segregazione dei compiti, segnalando la presenza di eventuali conflitti di interessi.

Le scritture contabili devono essere tenute dai soggetti competenti in conformità alla legge ed ai principi tecnici, in aderenza alle procedure contabili.

### **CANONE VIII – Rapporti con gli organi di controllo**

Nei rapporti con gli organi di controllo della Società (Collegio Sindacale, OdV, RPC, RT), ciascuna struttura o funzione della Società, nonché ciascun Destinatario, si attiene, tra l'altro, alle disposizioni del Codice, nel rispetto dei rispettivi ruoli istituzionali.

Le richieste di informazioni, adempimenti e di documentazione devono essere evase tempestivamente, con chiara assunzione della responsabilità circa le veridicità, completezza e accuratezza delle informazioni fornite. I dati ed i documenti richiesti devono essere resi disponibili in modo puntuale ed esauriente. Le informazioni così fornite devono essere accurate, complete, fedeli e veritiere, evitando – e comunque segnalando nella forma e nei modi idonei – situazioni di conflitto d'interessi. La mancata puntuale e tempestiva collaborazione con gli organi di controllo della Società comporta illecito disciplinare e potrà essere pertanto soggetta alle sanzioni del caso.

### **CANONE IX – Rispetto della normativa a tutela della concorrenza.**

I Destinatari sono tenuti ad astenersi da atti o comportamenti contrari alle norme comunitarie e nazionali a tutela della concorrenza, nei rapporti con i concorrenti, nonché con fornitori, clienti e partner.

I Destinatari sono tenuti ad astenersi, a titolo esemplificativo, dal porre in essere contatti o accordi aventi carattere anticoncorrenziale (es. accordi di cartello), dall'effettuare o ricevere qualsiasi scambio di informazioni aziendali riservate, dal partecipare a riunioni o incontri informali aventi oggetto o finalità anticoncorrenziali, anche se organizzate o proposte dalle associazioni di categoria cui la Società aderisce.

### **CANONE X – Regole generali in tema di omaggistica, contributi e sponsorizzazioni**

L'omaggistica utilizzata a supporto del corrente svolgimento delle attività è volta esclusivamente a promuovere l'immagine della Società e non può eccedere, per valore e/o quantità, le normali prassi di marketing e di cortesia o, comunque, compromettere l'indipendenza di giudizio, la correttezza operativa, l'integrità e la reputazione del destinatario.

È fatto divieto ai Destinatari di accettare da fornitori, consulenti esterni, collaboratori, partner istituzionali, doni, benefici o vantaggi, diretti o indiretti, di qualunque genere o tipo, ove non di modico valore.

Il valore è considerato modico se non superiore alla misura di € 150,00.

L'omaggistica da parte della Società è consentita nei limiti precedentemente approvati dal CdA e/o dagli organi delegati da quest'ultimo e comunque in conformità alle procedure interne.

Le erogazioni devono essere mosse da spirito liberale, al fine di promuovere l'immagine della Società. L'attivazione di ciascuna erogazione è subordinata alla garanzia di congruità, adeguatezza e documentabilità della stessa.

È fatto divieto ai Destinatari di erogare, in forma diretta o indiretta, contributi in favore di organizzazioni e/o enti con i quali potrebbe ravvisarsi un conflitto di interessi.

Non è consentita l'erogazione, in forma diretta o indiretta, di donazioni, contributi, sponsorizzazioni, sovvenzioni e/o altri finanziamenti comunque denominati, a partiti politici, comitati e organizzazioni pubbliche, candidati alle elezioni amministrative o politiche, fondazioni politiche e/o sindacati.

**CANONE XI – Rapporti con Istituzioni, enti pubblici, pubbliche amministrazioni e loro dipendenti, pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio, concessionari di servizi pubblici, Autorità di Vigilanza e di controllo nazionali, sopranazionali ed estere (qui di seguito: "Pubblica Amministrazione").**

Comportamenti considerati già censurabili nei normali rapporti di natura economico-finanziaria (quali, ad esempio, offrire beni e servizi anche sotto forma di omaggi e regalie, organizzare intrattenimenti, praticare sconti al di fuori delle normali condizioni economiche, fornire qualsiasi altro bene o servizio di un certo valore) possono addirittura costituire violazione di legge, qualora tenuti nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

Non è consentito ricevere, promettere od offrire direttamente o indirettamente (anche su induzione), denaro, doni, regali o altra utilità di qualsiasi natura da/a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, anche di altri paesi, o a loro parenti, che abbiano rapporti con la Società, qualunque sia il fine, salvo che si tratti di doni di modico valore, nel rispetto della relativa procedura aziendale.

Non sono consentiti, e saranno severamente puniti, atti o tentativi di corruzione nei confronti di soggetti pubblici (pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio) e comunque nei confronti di soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, sia se commessi direttamente da dirigenti e funzionari della Società ovvero da dipendenti e collaboratori, sia se commessi tramite soggetti terzi che agiscono per conto della Società.

E' fatto divieto alla Società assumere come lavoratori dipendenti soggetti che abbiano esercitato nei tre anni precedenti, quale dipendente pubblico, poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni nei confronti di PGE.

Non è consentito destinare contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico, a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi ed è fatto assoluto divieto di servirsi di artifici e/o raggiri per ottenerli.

**CANONE XII – Rapporti con il pubblico, con gli organi di informazione e i media**

Nei rapporti con il pubblico e con i terzi in genere i Destinatari devono improntare il proprio comportamento ai principi del presente Codice etico e in particolare a correttezza, trasparenza, fermezza e cortesia, agendo in maniera imparziale nei confronti di tutti i soggetti nel pieno rispetto delle procedure aziendali.

I rapporti con gli organi di informazione ed i mass-media sono improntati al rispetto del diritto all'informazione. La comunicazione all'esterno di dati o di informazioni, deve essere veritiera, accurata, chiara, trasparente, rispettosa dell'onore e della riservatezza delle persone, coordinata e coerente con le politiche della Società.

Le informazioni afferenti alla Società e dirette ai mass-media potranno essere divulgate solamente dalle funzioni a ciò delegate, o con l'autorizzazione di queste, nel rispetto delle procedure definite.

**CANONE XIII – Conflitto di interessi**

Un conflitto di interessi nasce quando gli interessi o le attività personali condizionano, realmente o potenzialmente, la capacità di operare nel totale interesse della Società. Deve essere evitata qualsiasi forma di collaborazione che comporti un conflitto con le responsabilità assunte nei confronti della Società.

Tra le situazioni che possono creare un conflitto di interessi sono comprese, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) Instaurare rapporti lavorativi con familiari o affini.

- b) Avere interessi finanziari in un'altra organizzazione del settore.
- c) Svolgere un secondo lavoro non autorizzato.

È dovere dei dipendenti rendere noti tutti i conflitti di interessi, reali o potenziali, e discuterli con la propria Area di afferenza, astenendosi dal prendere parte alle decisioni in cui tali interessi sono coinvolti. Ciascuna attività svolta nonostante un conflitto di interessi reale o apparente deve essere documentata e, se non si tratta di attività vincolata, adeguatamente motivata.

### **Componenti della famiglia**

Un conflitto di interessi può sorgere non solo se i propri familiari lavorano o collaborano con un fornitore, un cliente o un concorrente della Società, ma anche se possiedono un "significativo interesse finanziario" nell'attività di un fornitore, cliente o concorrente della Società. Esiste un "significativo interesse finanziario" se:

- a) Il dipendente o un "familiare" possiede più dell'1% del capitale sociale;
- b) L'investimento rappresenta più del 5% del patrimonio totale del dipendente o di un "familiare".

Prima di partecipare ad attività con organizzazioni in cui un proprio familiare lavora o ha un significativo interesse finanziario, il dipendente deve informare la Società e fornire la documentazione necessaria.

Tra i "familiari" sono compresi parenti e affini entro il secondo grado.

### **Impiego esterno**

Qualsiasi attività esterna, sia essa secondo impiego o lavoro autonomo, è vietata e, ove espressamente autorizzata, in casi eccezionali, deve essere totalmente separata dal lavoro aziendale.

In ogni caso non è consentito impiegare, a beneficio di attività esterne, l'orario di lavoro aziendale o l'attività di altri dipendenti.

### **Partecipazione in altre attività**

Gli investimenti personali possono causare un conflitto di interessi. Non bisognerebbe possedere, direttamente od indirettamente, un significativo interesse finanziario in una Organizzazione che abbia rapporti con la Società. Anche un investimento nelle attività di un concorrente o di potenziali collaboratori della Società può portare ad un conflitto di interessi.

### **Partecipazione in consigli di amministrazione, commissioni permanenti, enti governativi o enti locali**

Dirigere un'altra Società od essere membro di commissioni permanenti in determinate organizzazioni, come ad esempio enti governativi o enti locali, può creare un conflitto di interessi. Un conflitto d'interessi incorre sia nel caso in cui la partecipazione a consigli di amministrazione, commissioni permanenti, enti governativi o enti locali, rientra nella sfera del proprio lavoro, sia se non ha alcuna relazione con esso.

### **CANONE XIV – Rispetto della normativa in materia di antiriciclaggio**

Nell'ambito della propria attività, il personale della Società non deve porre in essere comportamenti consistenti nell'utilizzazione, trasformazione od occultamento di capitali di provenienza illecita. Con riferimento a tali comportamenti costituisce reato la sostituzione o il

trasferimento di denaro, beni od altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero il compimento, in relazione a tali beni, di altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

La Società conforma le proprie procedure interne per ottemperare agli obblighi di sorveglianza e controllo, con particolare riferimento ai rapporti con nuovi fornitori e *partners*, e ciò anche attraverso apposita valutazione preventiva dei fornitori.

#### **CANONE XV – Rispetto della normativa in materia di antiterrorismo e di lotta ai reati transnazionali**

La Società riconosce l'alto valore dei principi di ordine democratico, di libertà e solidarietà sociale cui si ispira la Repubblica. È, pertanto, vietato e del tutto estraneo allo spirito della Società qualsiasi comportamento che possa favorire o propagandare attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico dello Stato, o che possa costituire o essere collegato a reati transnazionali afferenti la Società per delinquere, anche di tipo mafioso, il riciclaggio, l'impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita, l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, il favoreggiamento personale.

#### **CANONE XVI – Privacy e riservatezza**

Fermo restando il rispetto della normativa specifica in materia di tutela e trattamento dei dati personali, i Destinatari sono tenuti a trattare i dati personali di cui vengano a conoscenza nell'ambito della loro attività, nel rispetto della riservatezza, identità, dignità e immagine delle persone cui i dati appartengono. In particolare, ai destinatari non espressamente autorizzati è vietato utilizzare, registrare, comunicare e divulgare i dati personali di dipendenti, collaboratori, agenti, consulenti, partner, istituzionali o di terzi.

I Destinatari che, nell'esercizio delle loro attività, acquisiscono documenti, studi, progetti di lavoro (compresi i piani economici), processi tecnologici, dati e informazioni di qualsiasi tipo relativi, direttamente o indirettamente, alle attività della Società, hanno l'obbligo di custodirle e proteggerle in maniera adeguata. In particolare, le informazioni personali raccolte devono essere trattate (cioè raccolte, registrate, organizzate, conservate, consultate, elaborate, modificate, selezionate, estratte, raffrontate, utilizzate, interconnesse, bloccate, comunicate, diffuse, cancellate, distribuite) secondo i principi affermati nel Codice Privacy in modo coerente ed adeguato alle finalità della raccolta. È, in ogni caso, fatto obbligo di astenersi dalla ricerca di dati ed informazioni riservate che non siano funzionali all'esercizio delle loro funzioni nonché di utilizzare qualsiasi informazione assunta in ragione del proprio ufficio per finalità differenti da quelle proprie del servizio.

#### **CANONE XVII – Rispetto della normativa in materia di lotta alla criminalità informatica**

La strumentazione informatica della Società deve essere utilizzata nel pieno rispetto delle leggi vigenti e delle specifiche procedure interne aziendali.

È pertanto vietato e del tutto estraneo alla Società un utilizzo non corretto degli strumenti informatici della Società dal quale possa derivare la commissione di condotte integranti l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico di terzi, l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici privati o anche utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità e il danneggiamento di sistemi informatici o telematici sia privati che di pubblica utilità.

Inoltre, è altresì assolutamente vietato l'uso di software in violazione della normativa sul diritto d'autore, la detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico, nonché l'installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche.

### **DISPOSIZIONI SANZIONATORIE**

L'osservanza del presente Codice Etico forma parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104 e 2105 cod. civ.

Le violazioni del presente Codice costituiscono inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro e potranno comportare il risarcimento dei danni eventualmente cagionati.

Il rispetto dei valori del presente Codice Etico, formalizzato nei relativi accordi contrattuali, costituisce parte essenziale delle obbligazioni assunte da tutti coloro che intrattengono rapporti di collaborazione, di lavoro dipendente e/o rapporti contrattuali in genere con la Società. In conseguenza, l'eventuale violazione potrà costituire causa di inadempimento contrattuale con ogni conseguenza di legge e di eventuali procedimenti disciplinari e sanzionatori.

Tutti i dipendenti, collaboratori, amministratori, fornitori e soci della Società nel caso in cui vengano a conoscenza di presunte violazioni del presente Codice Etico o di comportamenti non conformi alle regole di condotta, devono informarne senza indugio l'Organismo di Vigilanza attraverso gli strumenti appositamente istituiti in base alle procedure vigenti.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Codice Etico è approvato dal CdA della Società.

Eventuali modifiche e/o aggiornamenti dello stesso saranno approvati dal medesimo Organo e prontamente comunicati ai soci, agli organi di controllo, ai dipendenti e agli *stakeholders*.