



# **CODICE ETICO**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 31/03/2018

## Codice etico Castellabate Servizi S.r.l.

### INDICE

1. Premessa e modalità di attuazione.....	3
2. Destinatari ed ambito di applicazione .....	4
3. Principi etici generali.....	5
4. Regole di condotta e rapporti con gli stakeholder.....	9
4.1. Principi etici nei confronti della <i>corporate governance</i> .....	9
4.2. Principi etici nelle relazioni con il personale.....	10
4.3. Principi etici nei confronti di terzi.....	11
4.3.1. Cittadini / utenti.....	11
4.3.2. Fornitori .....	11
4.3.3. Pubblica Amministrazione ed Enti Pubblici.....	12
4.3.4. Intermediari finanziari .....	12
4.3.5. Forze politiche e associazioni portatrici d'interessi.....	13
5. Diffusione e informazione.....	13
6. Violazioni del Codice e sistema sanzionatorio.....	13
6.1 Dipendenti .....	13
6.2 Amministratori .....	13
6.3 Collaboratori, consulenti e terzi.....	14

## 1. Premessa e modalità di attuazione

Il Codice etico (o di comportamento) definisce un complesso di norme etiche e sociali al quale gli esponenti aziendali si devono attenere. Si rivela inoltre come una motivazione forte per il rispetto di regole di qualità, stimola azioni correttive al fine di migliorare i rapporti tra aziende. Il codice etico esprime quindi gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai soggetti che operano all'interno di Castellabate Servizi S.r.l. (di seguito anche la Società).

La Società rispetta le aspettative legittime dei propri stakeholder, ovvero quei soggetti (cittadini, amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti, collaboratori, finanziatori, clienti, fornitori, Pubblica Amministrazione, partner, ecc.) che intrattengono con l'azienda relazioni significative e i cui interessi sono a vario titolo coinvolti nella sua attività in modo coerente con la propria mission.

La Società aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con gli stakeholder di riferimento e cerca di perseguire la propria mission, che si realizza nel soddisfacimento degli interessi dei cittadini relativamente alla gestione dei diversi servizi affidati dall'Ente socio alla Società. I rapporti con tali soggetti, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. Questo codice è improntato, dunque, ad un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte.

Il Codice non si sostituisce e non si sovrappone alle leggi e alle altre fonti normative esterne ed interne. Esso rappresenta, invece, un documento che integra e rafforza i principi contenuti in tali fonti, con specifico riferimento al profilo etico dei comportamenti aziendali.

La struttura del codice etico è articolata nel seguente modo:

- § ambito di applicazione e destinatari;
- § principi etici generali di riferimento;
- § regole di condotta e rapporti con gli stakeholder;
- § comunicazione e formazione ai destinatari interni ed esterni;
- § disciplina delle sanzioni in caso di violazione del codice.

Allo scopo di creare i presupposti per un atteggiamento sempre più rispettoso e socialmente responsabile, atto ad instaurare un patto di fiducia tra l'azienda e la collettività, la Società - ai sensi del D. Lgs. 231/2001 - ha scelto di dotarsi di uno strumento di indirizzo etico - comportamentale che definisca i valori di riferimento e gli impegni aziendali, disciplinando in concreto le condotte rilevanti di coloro che operano a servizio della Società e precisandone regole e comportamenti, cui viene riconosciuto un valore etico positivo. Il Codice rappresenta, quindi, una dichiarazione pubblica dell'impegno della Società a perseguire i massimi livelli di eticità nel compimento della mission aziendale, individuando standard operativi e regole comportamentali, anche nel rispetto della prevenzione dei reati contemplati nel D. Lgs. 231/2001.

## 2. Destinatari ed ambito di applicazione

Le norme del Codice si applicano, senza alcuna eccezione:

- ai soci;
- al Consiglio di Amministrazione e al Sindaco Unico
- a dirigenti, dipendenti, consulenti, fornitori, clienti, partner e collaboratori;
- ad ogni altro soggetto, privato o pubblico, che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaura, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni con la Società.

Tali soggetti (di seguito definiti "Destinatari"), nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adegueranno le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal presente Codice.

La Società mantiene un rapporto di fiducia e di lealtà con ciascuno dei Destinatari. Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai Destinatari del presente Codice nello svolgimento delle attività di propria competenza devono essere improntati ai principi e ai valori di riferimento richiamati dallo stesso.

Tutti i Destinatari, nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne, devono fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e agire in modo da tutelare il prestigio e l'immagine della Società.

Gli Amministratori della Società devono agire nella piena condivisione dei valori societari ed adempiere ai loro doveri di ufficio mantenendo piena riservatezza interna ed esterna sugli atti assunti e in generale sulla documentazione societaria di cui siano per qualsiasi ragione venuti a conoscenza, costituendo comportamento contrario ai valori e alle specifiche norme del codice la diffusione non preventivamente autorizzata di opinioni e documenti all'interno o all'esterno della Società.

I medesimi principi devono far parte del "codice deontologico" di cui il Sindaco Unico si avvale per esercitare in autonomia ed indipendenza le sue funzioni di controllo.

I dipendenti della Società, oltre che adempiere i doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle della Società, rispettare le regole aziendali e attenersi ai precetti del Codice, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui alle norme vigenti.

Ad ogni Destinatario viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione. Tali soggetti devono assumere, anche nei comportamenti privati, condotte che in nessun modo possano nuocere alla Società, anche in termini di immagine. In particolare, essi hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali norme ed esigerne il rispetto;
- rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni a ciò deputate in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori o alle funzioni delegate;
- riportare qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili

violazioni delle norme del Codice;

- riferire qualsiasi richiesta di violazione delle norme che sia stata loro rivolta;
- collaborare con le strutture incaricate a verificare le possibili violazioni.

Qualora un Destinatario venga a conoscenza di situazioni illegali o contrarie ai principi espressi dal presente Codice Etico che, direttamente o indirettamente, vadano a vantaggio della Società o siano commesse nell'interesse della stessa, deve informare direttamente, oltre che il proprio diretto superiore, anche l'organo amministrativo e/o il Sindaco Unico.

Gli amministratori si impegnano ad esaminare le segnalazioni ricevute senza ritardo e a trattarle garantendo, in ogni caso, l'anonimato del segnalante. La Società può assoggettare a sanzione la mancata osservanza del dovere di informazione; i rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati alla correttezza, alla collaborazione, alla lealtà ed al reciproco rispetto. Pertanto, è sanzionabile l'abuso del dovere di informazione disciplinato dal presente capitolo a scopo di ritorsione o meramente emulativo.

Ogni Responsabile di funzione ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i dipendenti;
- promuovere l'osservanza delle norme del Codice da parte dei dipendenti;
- operare affinché i dipendenti comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e della propria attività;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- adoperarsi per impedire, nei limiti delle proprie competenze e attribuzioni, possibili ritorsioni. Dal canto suo, la Società assicurerà, anche attraverso l'eventuale individuazione di specifiche funzioni interne:
- la massima diffusione del Codice presso i Destinatari e presso coloro che entrano in rapporti con essa;
- l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice;
- lo svolgimento di verifiche in ordine alle notizie di violazione delle norme del Codice;
- la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, delle misure sanzionatorie previste;
- che nessuno possa subire conseguenze di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme ivi richiamate.

### **3. Principi etici generali**

La Società garantisce che le attività ed i comportamenti dei soggetti destinatari siano posti in essere nel rispetto di valori quali l'uguaglianza ed imparzialità, la continuità, la trasparenza e partecipazione, l'efficienza ed efficacia, il coordinamento, l'onestà, la riservatezza delle informazioni, la sicurezza, la correttezza negoziale ed il rispetto dell'ambiente. In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente Codice.

Di seguito si esplicitano i sopra menzionati principi, alcuni dei quali già esplicitati anche nella carta servizi relative al servizio di gestione dei parcheggi a pagamento.

- **Eguaglianza**

Castellabate Servizi S.r.l. garantisce a tutti i cittadini l'accessibilità ai servizi, senza alcuna discriminazione nei confronti di particolari categorie o fasce sociali. L'erogazione del servizio pubblico deve essere ispirata al principio di uguaglianza dei diritti degli utenti. Le regole riguardanti i rapporti tra utente e servizio pubblico e l'accesso al servizio pubblico devono essere uguali per tutti. Nessuna distinzione nell'erogazione del servizio può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, lingua, religione ed opinioni politiche. Va inoltre garantita la parità di trattamento, a uguale condizione di servizio prestato, fra le diverse aree geografiche di utenza (anche qualora le stesse non siano agevolmente raggiungibili) e tra le diverse categorie o fasce di utenti. L'eguaglianza deve essere intesa come divieto di ogni ingiustificata discriminazione e non quale uniformità delle prestazioni sotto il profilo delle condizioni personali e sociali. A tal fine sono privilegiati gli adeguamenti delle modalità di prestazione dei servizi alle esigenze dei portatori di handicap;

- **Imparzialità**

Castellabate Servizi S.r.l. si impegna ad avere nei confronti degli utenti comportamenti ispirati a criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità. In funzione di tale obbligo si interpretano le singole clausole delle condizioni generali e specifiche di erogazione del servizio e le norme regolatrici del settore;

- **Continuità del servizio**

Castellabate Servizi S.r.l. si impegna a garantire il servizio in modo continuativo e regolare e a ridurre la durata e il numero di eventuali disservizi. In particolare l'Azienda è attenta ad assicurare un'erogazione dei Servizi in affidamento continua, regolare, secondo l'orario pubblicato e diffuso e senza interruzione, fatta eccezione per le interruzioni dovute a causa di forza maggiore, caso fortuito, fatto del terzo, stato di necessità indipendenti dalla volontà dell'Azienda ed, in ogni caso, conforme alla normativa regolatrice di settore. Si impegna, altresì, ad adottare, nei casi di funzionamento irregolare o di interruzione del servizio, tutte le misure necessarie, comprese quelle di tipo informativo, volte ad arrecare agli utenti il minor disagio possibile.

- **Partecipazione**

Castellabate Servizi S.r.l. vuole mantenere e sviluppare un rapporto costante e continuo con i propri Clienti, impegnandosi a favorire la loro partecipazione e comunicazione con l'azienda. A tal fine l'Azienda fornisce tutte le notizie utili e riconosce il diritto di accesso alle informazioni che interessano l'utenza. In particolare, è riconosciuto all'utente il diritto di produrre memorie e documenti, prospettare osservazioni, formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio, inoltrare reclami. L'Azienda, poi, acquisisce periodicamente le valutazioni dell'utenza circa la qualità del servizio erogato. La partecipazione del cittadino alla prestazione del servizio pubblico deve essere garantita per tutelare il diritto alla sua corretta erogazione e favorirne la sua

collaborazione. L'utente ha il diritto di accedere alle informazioni che lo riguardano. Deve essere assicurata agli utenti ogni informazione relativa alle modalità di esecuzione dei servizi e le condizioni tecniche ed economiche per la loro esecuzione, attraverso la pubblicazione di avvisi e di opuscoli.

- **Efficacia ed efficienza**

Castellabate Servizi S.r.l. si impegna ad erogare un servizio adeguato e il più possibile rispondente alle esigenze del Cliente adottando le più opportune soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali, riducendo gli sprechi e cercando di contenere i costi.

- **Chiarezza e comprensibilità della comunicazione**

Castellabate Servizi S.r.l. garantisce l'adozione, nei rapporti con la clientela, di un linguaggio scritto o verbale improntato alla chiarezza, alla semplicità ed all'efficacia. Al fine di razionalizzare e rendere conoscibili gli atti relativi alla disciplina ed alla prestazione dei Servizi in affidamento, l'Azienda si impegna a provvedere ad una riduzione e semplificazione delle procedure adottate e ad assicurare la più ampia informazione all'utenza circa le modalità di prestazione dei vari servizi.

- **Onestà**

Rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività della Società, le sue iniziative, i suoi rendiconti e le sue comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione aziendale. La Società si impegna a rispettare tutte le leggi, i codici, le normative, le direttive nazionali ed internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute. Nessun obiettivo aziendale può essere perseguito né realizzato in violazione delle leggi vigenti.

- **Riservatezza delle informazioni**

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

- **Centralità della persona e sicurezza**

La Società promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona. Essa tutela e promuove, inoltre, il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle capacità possedute da ciascun componente dell'organico aziendale.

- **Tutela delle risorse aziendali**

La Società si impegna a conservare e proteggere il patrimonio fisico e assicurare la protezione del proprio patrimonio intellettuale istruendo i propri esponenti aziendali all'uso corretto dei beni, delle risorse e delle informazioni a loro affidati per l'esercizio delle attività.

- **Correttezza negoziale e concorrenza leale**

La Società si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza, di incapacità, di dipendenza o di debolezza delle proprie controparti. S'intende tutelare il valore della concorrenza

leale astenendosi da comportamenti collusivi.

- **Rispetto e protezione dell'ambiente**

Ben consapevole delle proprie responsabilità in questo campo, la Società pone il massimo impegno nella protezione dell'ambiente e nella prevenzione dell'inquinamento; contribuisce in maniera costruttiva alla sostenibilità ecologica in tutte le proprie attività e per le proprietà ad essa affidate, in considerazione dei diritti delle generazioni future.

- **Omaggi e regalie**

Verso tutte le parti interessate non è ammessa alcuna forma di omaggio, regalia, promessa di benefici futuri che possa essere, anche solo indirettamente, interpretata come eccedente le normali manifestazioni di cortesia ammesse nella prassi commerciale, o comunque mirate ad ottenere trattamenti di favore nella conduzione degli affari. Tale condotta è particolarmente richiesta nello svolgimento di rapporti con funzionari pubblici, loro parenti e affini. Le uniche forme di cortesia ammesse devono rientrare nel concetto di modico valore ed essere finalizzate a promuovere l'immagine della Società o iniziative da questa promosse: le stesse devono comunque essere autorizzate dalla direzione e supportate da idonea documentazione. Le stesse regole risultano applicabili a omaggi e regalie ricevute da dipendenti, dirigenti o dall'amministratore della Società.

- **Responsabilità verso la collettività**

La Società è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, e pone attenzione all'importanza dell'accettazione sociale delle comunità in cui opera. Per questo motivo, intende erogare i propri servizi nel rispetto delle comunità locali e nazionali, al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e legittimazione ad operare.

- **Norme e standard di comportamento**

Tutti i soggetti terzi che hanno rapporti con la società vengono assoggettati alle stesse regole di comportamento. Tutte le informazioni a disposizione della Società vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati. A questo proposito, saranno definite e mantenute in continuo aggiornamento delle specifiche procedure per la protezione delle informazioni. Inoltre, Castellabate Servizi S.r.l. vieta al personale dipendente, ai soggetti in posizione apicale, ai consulenti ed ai terzi che operano in nome e per conto della Società di:

- esporre fatti materiali non rispondenti al vero;
- omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società;
- occultare dati o notizie in modo da indurre in errore i destinatari degli stessi;
- impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci e ad altri organi sociali.

La Società, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e concussione. In particolare, non consente che siano versate somme di denaro o esercitate altre forme



di corruzione allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti all'azienda stessa. Tutti gli esponenti aziendali devono evitare ogni situazione che possa generare conflitto con gli interessi della Società; in particolare, deve essere evitato qualsiasi conflitto di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni ricoperte nell'ente di appartenenza. Questo vale sia nel caso in cui un dipendente o collaboratore persegua un fine diverso dalla mission d'impresa o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dell'impresa, sia nel caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione. Ciascun soggetto che ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto tra l'interesse personale, per suo conto o per conto di terzi, e gli interessi della Società, deve darne comunicazione immediata all'Amministratore, nonché al Sidaco Unico. Le evidenze finanziarie della Società devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili e riflettere la natura dell'operazione di cui si tratta, nel rispetto della struttura gerarchica e organizzativa. Nessuna scrittura contabile falsa o artificiosa può essere inserita nei registri contabili della Società per alcuna ragione. Coerentemente con i principi di trasparenza e completezza dell'informazione, la comunicazione della Società verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso gli esponenti aziendali si prestano a divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

#### **4. Regole di condotta e rapporti con gli stakeholder**

##### **4.1. Principi etici nei confronti della *governance* aziendale**

Le nomine dei componenti degli Organi Sociali devono avvenire mediante procedure trasparenti. Gli Organi Sociali agiscono e deliberano con cognizione di causa e in autonomia, perseguendo l'obiettivo della creazione di valore per la Società ed i suoi stakeholder nel rispetto dei principi di legalità e correttezza. Le decisioni dei componenti gli Organi Sociali devono essere autonome, ovvero basarsi sul libero apprezzamento e perseguire l'interesse della Società. L'indipendenza del giudizio è un requisito delle decisioni degli Organi Sociali, pertanto, i loro membri devono garantire la massima trasparenza nella gestione delle operazioni in cui abbiano interessi particolari. In tali circostanze dovranno rispettarsi le norme di legge e la normativa aziendale in materia.

La Società, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, promuove la trasparenza e l'informazione periodica nei confronti dell'Ente socio, al quale sarà garantita una corretta e costante informativa in merito a qualunque operazione o scelta che possa avere effetti o conseguenze nei confronti dei suoi investimenti. Gli interessi del socio unico vengono promossi e tutelati rifiutando il perseguimento di qualunque interesse particolare o di parte.

La Società favorisce:

- la regolare partecipazione dell'organo amministrativo alle assemblee;
- il regolare funzionamento delle assemblee nel rispetto del diritto del Socio di ottenere precisazioni, esprimere la propria opinione e formulare proposte.

Sarà compito della Società promuovere la massima riservatezza delle informazioni inerenti operazioni straordinarie, nonché tutelare e accrescere il valore dell'impresa con l'obiettivo di premiare il rischio assunto dal socio unico nell'investimento dei propri capitali. Inoltre, la Società si propone di diffondere con la massima trasparenza, affidabilità ed integrità le informazioni inerenti alla contabilità aziendale.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Tutte le azioni ed 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.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o negligenze sono tenuti a riferire i fatti agli amministratori o al Sindaco Unico.

I Destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, dell'attuazione e del corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative o le attività loro affidate.

#### **4.2. Principi etici nelle relazioni con il personale**

La Società promuove il rispetto dei principi di eguaglianza e di pari opportunità nelle attività di selezione e reclutamento del personale, rifiutando qualunque forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo. La valutazione del personale è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali. I rapporti di lavoro sono formalizzati con regolare contratto, rifiutando qualunque forma di lavoro irregolare. I Destinatari favoriscono la massima collaborazione e trasparenza nei confronti del neoassunto, affinché quest'ultimo abbia chiara consapevolezza dell'incarico attribuitogli.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, infatti, il dipendente o collaboratore deve ricevere esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione di riferimento, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale. Egli deve altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice Etico.

La Società favorisce condizioni di lavoro che tutelino l'integrità psico-fisica delle persone, mettendo a disposizione luoghi di lavoro conformi alle vigenti normative in materia di salute e sicurezza. Per questo, essa si impegna a promuovere e diffondere una cultura della sicurezza, sviluppando tra i propri dipendenti e collaboratori la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e mettendo in atto una serie di azioni, soprattutto preventive, per preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale. Il dipendente, d'altro canto, dovrà rispettare tutte le leggi e gli standard applicabili in materia di sicurezza e protezione ambientale ed attenersi alle politiche della Società nei casi in cui queste impongano requisiti più rigorosi rispetto agli standard di legge. Sarà compito della Società, inoltre, promuovere la crescita professionale dei collaboratori mediante opportuni strumenti e piani formativi.

La Società vuole essere per i suoi dipendenti un luogo di lavoro esente da discriminazioni o molestie di carattere fisico e/o psicologico. Pertanto, saranno offerte pari opportunità a tutti i dipendenti e a coloro che cercano impiego presso l'azienda, in linea con le disposizioni di legge applicabili, e non saranno tollerate molestie o condotte suscettibili di creare un'atmosfera ostile sul luogo di lavoro. Il dipendente o collaboratore che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati alla sfera sessuale, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose, o qualunque altro motivo non giustificato sulla base di criteri oggettivi e ragionevoli, può segnalare l'accaduto al Sindaco Unico, che valuterà attentamente l'effettiva violazione del presente Codice Etico e comunicherà i

risultati alla funzione competente.

Nella gestione dei rapporti gerarchici, gli esponenti aziendali si impegnano a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitando ogni abuso. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente codice.

Il dipendente o collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti dal proprio contratto di lavoro e da quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni che gli sono richieste. Nel caso il dipendente o collaboratore appartenga ad una categoria professionale già dotata di un proprio codice di comportamento o deontologico (ad es. ingegneri), egli è tenuto a comportarsi nel pieno rispetto di tali codici.

Tutti i collaboratori/dipendenti sono tenuti ad evitare situazioni da cui possano scaturire conflitti di interessi (es. cointeressenze con fornitori o clienti) e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Ogni dipendente è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali nonché per impedirne l'uso fraudolento o improprio, attraverso comportamenti responsabili e in linea con gli obiettivi e le norme operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

### **4.3. Principi etici nei confronti di terzi**

#### **4.3.1. Cittadini / utenti**

I rapporti con i clienti/utenti della Società sono improntati alla massima collaborazione e trasparenza, in un'ottica di mutuo vantaggio per tutte le parti coinvolte. La Società definisce rapporti contrattuali secondo correttezza e buona fede, nel rispetto di valori comuni. I Destinatari promuovono la massima imparzialità e rifiutano qualunque forma di discriminazione nei rapporti con la clientela; essi, inoltre, forniscono ai consumatori finali messaggi, comunicazioni e contratti trasparenti, evitando formule difficilmente comprensibili e iniziative commerciali illecite o scorrette.

#### **4.3.2. Fornitori**

I processi di selezione e scelta dei fornitori, oltre che sul rispetto dell'apposito Regolamento, sono improntati a principi di legalità, correttezza, trasparenza e rotazione. La scelta del fornitore si basa su criteri oggettivi ed imparziali in termini di qualità, livello innovativo, costo, servizi aggiuntivi rispetto a quelli normalmente offerti, al fine di evitare ogni possibile discriminazione e consentire la più ampia partecipazione di operatori economici, garantendo alla Società le migliori condizioni in termini di prezzo e qualità dei prodotti/servizi offerti. I Destinatari devono evitare comportamenti che possano arrecare danno, anche indirettamente, alla Società attraverso favoritismi ingiustificati nei confronti di alcuni fornitori rispetto ad altri.

Per ciò che concerne la selezione dei fornitori, essa deve essere improntata alla massima trasparenza, in modo da consentire la ricostruzione della procedura seguita e dei criteri adottati per la scelta del soggetto affidatario. La violazione dei principi suddetti costituisce giusta causa di risoluzione dei rapporti con i fornitori.

I Destinatari che ricevano da un fornitore proposte di benefici per favorirne l'attività devono immediatamente sospendere il rapporto con quest'ultimo e segnalare il fatto ai soggetti

competenti.

#### 4.3.3. Pubblica Amministrazione ed Enti Pubblici

Ai fini del presente Codice Etico, per Pubblica Amministrazione si deve intendere, oltre a qualsiasi ente pubblico, altresì qualsiasi 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 della Comunità Europea. Sempre ai sensi del presente Codice Etico, 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 gli enti gestori dei mercati regolamentati. Non è ammesso, né direttamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio, o a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio, dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo al fine di arrecare un vantaggio diretto o indiretto all'azienda. Inoltre, chi riceve richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione, come sopra definiti, dovrà immediatamente:

- sospendere ogni rapporto con essi;
- informare il Sindaco Unico ed il proprio responsabile aziendale.

Nel caso si instaurino rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale. 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 dell'azienda, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.

È 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 lo Stato o un ente pubblico. Il "profitto ingiusto" può essere diretto o indiretto e comprendere, oltre ai contributi, finanziamenti e altre erogazioni concesse dallo Stato, da un ente pubblico e dall'Unione Europea, anche concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

È fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

È vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno.

#### 4.3.4. Intermediari finanziari

La Società instaura con gli Istituti finanziari rapporti fondati su correttezza e trasparenza, nell'ottica della creazione di valore per tutti gli stakeholder di riferimento. Perciò gli intermediari finanziari vengono scelti anche in relazione alla loro reputazione e per l'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice.

#### 4.3.5. Forze politiche e associazioni portatrici d'interessi

La Società intrattiene relazioni con associazioni di categoria, sindacati, organizzazioni e associazioni affini, con l'obiettivo di sviluppare le proprie attività, di stabilire forme di cooperazione di reciproca utilità e di presentare all'esterno le proprie posizioni. La presentazione di posizioni specifiche con forze politiche e/o con altri soggetti deve avvenire con il consenso del vertice o delle funzioni preposte.

Inoltre, la Società è disponibile a fornire contributi e sponsorizzazioni, nel rispetto delle procedure definite, dandone adeguata pubblicità, per sostenere iniziative proposte da enti pubblici e privati e da associazioni senza fini di lucro, regolarmente costituite ai sensi della legge, che promuovano i valori cui si ispira il presente Codice. Le sponsorizzazioni ed i contributi possono riguardare eventi ed iniziative a carattere sociale, politico, culturale, sportivo ed artistico; esse possono essere finalizzate anche alla realizzazione di studi, ricerche, convegni e seminari aventi ad oggetto tematiche d'interesse collettivo e/o specifico per la Società.

### 5. Diffusione e formazione

La Società s'impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice mediante:

- distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali e a tutto il Personale;
- affissione in luogo accessibile a tutti;
- messa a disposizione dei terzi Destinatari sul sito internet della Società.

Nei contratti con i Terzi Destinatari, inoltre, è prevista l'introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del Codice Etico, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale, per l'ipotesi di violazione di tale impegno.

### 6. Violazioni del Codice e sistema sanzionatorio

#### 6.1 Dipendenti

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate nel Codice ad opera di lavoratori dipendenti della Società costituisce inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dalla Legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile. Tali sanzioni saranno applicate sulla base del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate in base alla loro gravità. L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali preposte.

#### 6.2 Dirigenti e Amministratori

In caso di violazione, da parte di dirigenti, qualora in futuro saranno coperte posizioni dirigenziali, delle regole di comportamento indicate nel Codice Etico, la Società valuterà i fatti e i comportamenti in questione e assumerà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili ai sensi delle disposizioni di legge e di Contratto Collettivo Nazionale applicabile, tenuto presente che tali violazioni costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro. In caso di violazione del Codice da parte degli Amministratori, Il Sindaco Unico

provvederà ad informarne l'assemblea, affinché quest'ultima assuma le opportune iniziative ai sensi di legge.

### 6.3 Collaboratori, consulenti e terzi

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente in violazione delle previsioni del Codice Etico potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società e ciò anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.