



“CODICE ETICO”

**Approvato con Determinazione dell'Amministratore Unico
n. 07/12 del 06/04/2012**

CODICE ETICO – PRINCIPI GENERALI

L’Azienda, intesa come contesto sociale e produttivo, necessita di regole comportamentali che consentano, attraverso le procedure interne ed i rapporti con gli interlocutori esterni, il rispetto dei principi di trasparenza, correttezza nei rapporti e rispetto delle individualità, per il raggiungimento della missione aziendale.

Il Codice Etico definisce le regole ed i comportamenti finalizzati alla salvaguardia dell’immagine, dell’affidabilità ed alla ottimale organizzazione gestionale dell’Azienda, al fine del raggiungimento delle proprie finalità istituzionali.

Destinatari del Codice

Le norme del codice etico si applicano:

- agli organi sociali e alle strutture della Società;
- ai dipendenti dell’Azienda di ogni ordine e grado, compresi i dirigenti;
- a tutti coloro che intrattengono rapporti e/o collaborazioni con la Società (a questo proposito i contratti di collaborazione stipulati dalla Società dovranno includere l’obbligazione espressa di attenersi ai principi del codice).

Principi generali di comportamento nei rapporti esterni

I rapporti della Società, dei componenti dei propri organi societari e dei propri dipendenti, con soggetti esterni devono essere improntati al rispetto, alla cortesia, alla correttezza e alla chiarezza.

La Società si impegna a migliorare costantemente l’efficacia e l’efficienza dei processi aziendali, attraverso l’adozione di soluzioni tecniche e organizzative mirate a conseguire sia la soddisfazione della clientela che l’efficienza e l’economicità della gestione.

La Società agisce in modo responsabile e in conformità alla normativa vigente riguardo ai dati sensibili di cui viene a conoscenza.

Le strutture aziendali assicurano la riservatezza delle informazioni in proprio possesso ai sensi della normativa vigente (D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.) e attuano procedure che ne impediscano l’accesso a terzi attraverso procedure irregolari e non autorizzate.

Si considerano informazioni riservate:

- a) i piani strategici ed economici/finanziari, i documenti contabili, commerciali gestionali, operativi;
- b) i progetti e gli investimenti;
- c) i dati relativi al personale quali assenze, presenze, ferie, malattie e retribuzioni;
- d) i parametri aziendali di produzione nei singoli comparti ed uffici;
- e) gli accordi societari, gli accordi ed i contratti commerciali, i documenti aziendali di ogni genere;
- f) il “*know how*” relativo alla produzione, allo sviluppo ed alla commercializzazione di servizi, processi ed eventuali brevetti;
- g) i manuali aziendali;
- h) le banche dati relative a fornitori, clienti, destinatari;

- i) le banche dati relative alle utenze ed alle prestazioni;
- j) qualunque giudizio, valutazione, decisione o scelta, prima della loro adozione o comunque rientrante nei punti precedenti.

I destinatari devono operare nel rispetto di quanto previsto dal comma precedente e uniformare il proprio comportamento alla massima riservatezza anche al di fuori dell'orario di lavoro, al fine di salvaguardare il "know how" tecnico, finanziario, legale, amministrativo e commerciale dell'azienda, nonché informazione e dati del personale.

La Società s'impegna a non sfruttare eventuali condizioni di ignoranza, di incapacità, di dipendenza o di debolezza di destinatari e fornitori ed intende tutelare il valore della concorrenza leale nel mercato astenendosi da comportamenti collusivi. Per questo motivo conduce i suoi investimenti nel pieno rispetto delle regole di mercato al fine di ottenere un miglioramento della reputazione dell'Azienda o dell'Azionista.

L'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.

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 della comunità in cui opera.

La Società pone il massimo impegno nella protezione dell'ambiente e nella prevenzione dell'inquinamento e contribuisce in maniera costruttiva alla sostenibilità ecologica in tutte le proprie attività in considerazione dei diritti delle generazioni future.

La Società si impegna ad informare, in modo chiaro e trasparente, tutti gli "stake holders" circa la propria situazione patrimoniale ed il proprio andamento economico, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo.

Le evidenze finanziarie, contabili e gestionali ed ogni altra comunicazione sociale devono rispondere ai requisiti di completezza ed accuratezza.

Principi generali di comportamento nei rapporti interni all'azienda, nell'organizzazione aziendale e nelle procedure

La Società, i componenti degli organi societari, i dipendenti, improntano la propria attività ed i rapporti interni nel rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona ed il rispetto della corretta relazione interpersonale.

La Società ed i dirigenti aziendali esercitano il principio di autorità ed applicano le regole gerarchiche in modo non lesivo dei diritti, della dignità e della professionalità dei dipendenti e collaboratori.

Nell'ambito della loro attività professionale, i destinatari del presente codice sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il presente codice, i regolamenti interni e, ove applicabili, le norme di deontologia professionale.

I destinatari del presente codice sono tenuti all'uso corretto dei beni, delle risorse e delle informazioni loro affidati per l'esercizio delle attività aziendali.

I destinatari del presente codice uniformano il proprio comportamento alla massima riservatezza, anche fuori dall'orario di lavoro, al fine di salvaguardare il "know how" tecnico, finanziario, legale, amministrativo e commerciale dell'Azienda, nonché le informazioni e ai dati sensibili in loro possesso. Tale comportamento deve essere perseguito anche dopo la cessazione del rapporto con l'Azienda.

I rapporti tra i destinatari del presente codice sono improntati a criteri e comportamenti di educazione, correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

La diligenza, e gli obblighi previsti dagli artt. 2104 e 2105 del codice civile, sono requisiti irrinunciabili per lo svolgimento del rapporto con l'azienda, in quanto il rapporto fiduciario costituisce requisito indispensabile per il rapporto di lavoro, ed è particolarmente significativo nei casi in cui la prestazione lavorativa riveste caratteristiche di particolare delicatezza.

Tutti i destinatari del presente codice espletano la propria attività nel rispetto della legge perseguendo esclusivamente gli interessi dell'Azienda.

In particolare i dipendenti:

- a) assicurano la quantità di tempo e di energie, manuali ed intellettuali, idonee allo svolgimento delle mansioni assegnate, tendendo al miglioramento continuo delle proprie capacità professionali e, conseguentemente, delle prestazioni professionali fornite;
- b) assicurano la continuità e la regolarità della prestazione lavorativa, nel rispetto delle norme contrattuali e dei regolamenti interni relativi al controllo delle presenze e alla comunicazione delle assenze dal servizio;
- c) adeguano la prestazione professionale alle responsabilità assegnate;
- d) tutelano, nei comportamenti e nelle prestazioni professionali, l'immagine dell'Azienda;
- e) svolgono i compiti assegnati conformemente alle responsabilità attribuite, in applicazione delle procedure e delle direttive ricevute;
- f) improntano il rapporto con i superiori nel rispetto del principio di subordinazione contrattualmente sancito;
- g) riferiscono puntualmente ai propri superiori qualunque notizia in merito a possibili violazioni delle norme del presente codice;
- h) operano per mantenere alta la qualità del servizio in conformità con gli standard definiti dall'Azienda;
- i) perseguono la continua crescita della propria professionalità anche attraverso lo studio individuale e l'autoformazione;
- j) pongono particolare attenzione alla sicurezza durante lo svolgimento della propria attività, rispettando puntualmente la normativa in materia e le disposizioni aziendali al riguardo;
- k) usano e custodiscono con cura i beni aziendali e non utilizzano a fini privati attrezzature, strumenti e supporti loro affidati;
- l) non utilizzano le linee telefoniche aziendali a fini privati, salvo casi di urgenza;
- m) utilizzano i mezzi di trasporto dell'Azienda solo per lo svolgimento dei compiti istituzionali e non trasportano, di norma, persone estranee all'Azienda;
- n) non si impegnano in attività politiche o di propaganda politica nei luoghi di lavoro;
- o) sono obbligati a partecipare alle iniziative di miglioramento, qualificazione, aggiornamento individuate dalla Società per l'arricchimento delle competenze professionali;
- p) non chiedono, per sé o per altri, né accettano, neanche in occasione di festività, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, da soggetti che abbiano tratto o comunque possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti il proprio rapporto con l'Azienda.

Tutti i destinatari del presente codice devono evitare comportamenti contrari all'etica che si riflettono negativamente sull'immagine e sulla reputazione della Società.

In particolare è vietato:

- prestare servizio sotto gli effetti dovuti all'abuso di sostanze alcoliche, stupefacenti o sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere illegalmente sostanze stupefacenti;
- effettuare commerci privati all'interno dei luoghi di lavoro;
- compiere insulti o aggressioni nei confronti di persone fisiche, salvi casi di legittima difesa previsti dalla legge;
- diffondere notizie e/o giudizi sulla vita privata di altri soggetti che ne possano ledere l'onorabilità e l'affidabilità;
- costringere altri ad aderire ad associazioni, partiti, sindacati, né indurli a tale scelta promettendo vantaggi di vario genere.

E' inoltre fatto divieto ai destinatari del presente codice di costituire situazioni di incompatibilità o di conflitto di interesse con la Società.

A tal fine si intende per conflitto di interesse l'adozione di comportamenti o decisioni che possano recare vantaggi, benefici o altre utilità patrimoniali e non, per se stessi, familiari, parenti, conviventi o terzi collegati, con pregiudizio per l'Azienda.

La situazione di incompatibilità si verifica qualora un dipendente della Società assuma altro impiego alla dipendenze di soggetti pubblici o privati, svolga qualsiasi attività speculare, concorrente, o in contrasto con quella resa per l'Azienda, eserciti attività professionale abituale e sistematica, eserciti attività commerciali, industriali o imprenditoriali o assuma cariche in società costituite a fine di lucro.

Conseguenze della violazione del codice

Il mancato rispetto e/o la violazione delle norme di comportamento definite dal presente codice ad opera dei dipendenti della Società costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 c.c. e illecito disciplinare da sanzionarsi sulla base delle norme contrattuali vigenti.

Il mancato rispetto e/o la violazione delle norme di comportamento definite dal presente codice da parte degli altri destinatari del codice medesimo, darà luogo, per i collaboratori, alle sanzioni derivanti dalle specifiche clausole inserite nel rapporto contrattuale e, per gli amministratori, alla informazione dell'Assemblea nonché alle opportune iniziative previste da disposizioni di legge.

Applicazione, aggiornamento e vigilanza

Il soggetto cui compete la diffusione, l'applicazione e l'aggiornamento del Codice è individuato nella figura del Direttore Generale.