



CODICE ETICO E NORME COMPORTAMENTALI

Premessa

Il presente documento, denominato “Codice Etico”, intende fissare i diritti, i doveri e le responsabilità che la Società Sopran Spa (di seguito anche la “Società” e/o “Ente” assume espressamente nei confronti del contesto territoriale nel quale opera e di tutti i portatori d’interesse con i quali si trova quotidianamente ad interagire, nonché della collettività in generale.

L’insieme di questi principi deve ispirare tutti coloro che operano per la Società ed in nessun caso sarà giustificato un comportamento in violazione di tali principi, anche se adottato con l’intenzione di agire per il bene della Società stessa.

Le norme del Codice Etico costituiscono parte integrante delle obbligazioni contrattuali del personale ai sensi degli articoli 2104 e 2105 del Codice Civile.

L’adozione di alcuni comportamenti specifici, con particolare riferimento ai rapporti con la Pubblica Amministrazione, è manifestazione dell’impegno della Società alla prevenzione delle condotte sanzionate dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (responsabilità amministrativa delle persone giuridiche dipendente da reato).

In quest’ottica, la Società si adopera affinché siano poste in essere tutte le misure necessarie ad evitare la commissione di comportamenti illeciti da parte dei Destinatari del presente Codice.

Destinatari

I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per gli Amministratori, i dipendenti, i docenti, i tutor, i consulenti, in generale tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con la Società (“Dipendenti”) e per tutti coloro che operano per e con la società qualsiasi sia la relazione d’affari intercorrente con la stessa (“Collaboratori”).

Tutti questi soggetti sono di seguito definiti “Destinatari”.

Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni professionali secondo i sopraindicati principi di diligenza, efficienza e correttezza, impegnandosi a perseguire gli obiettivi fissati dalla Società.

Il Codice sarà portato a conoscenza di terzi che ricevano incarichi dalla Società o che abbiano con essa rapporti dotati di stabilità.

Art. 1

Principi generali

I principi e le disposizioni contenute nel presente Codice etico (di seguito “Codice”) costituiscono una illustrazione esemplificativa degli obblighi di diligenza, correttezza e lealtà che qualificano l’adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nell’ambiente di lavoro.

La Società Sopran Spa (di seguito anche la “Società” e/o “Ente”), nello svolgimento delle proprie attività rispetta le leggi e i regolamenti vigenti in Italia e negli altri Paesi in cui opera.

La Società ripudia ogni discriminazione delle persone basata sul sesso, sulla razza, sulla nazionalità, sulla lingua, sulle condizioni personali e sociali, sul credo religioso e politico.

La Società nel caso in cui partecipi a qualsiasi titolo a Consorzi, ATI, ATS, raggruppamenti temporanei di impresa, si attiverà affinché la capogruppo e le singole società consorziate adottino analoghe regole comportamentali, ispirate ai medesimi principi generali.

Il codice costituisce un insieme di principi la cui applicazione e osservanza è di fondamentale importanza per una regolare e corretta gestione della Società. A tali principi si richiamano gli atti, le condotte, le operazioni, i comportamenti e i rapporti, sia interni alla società che esterni.

Art. 2 **Diffusione**

La società provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, raccomandandone (pena l'irrogazione di specifiche sanzioni) l'osservanza.

In particolare, la Società, d'intesa con l'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs 231/01, e nel rispetto delle relative rispettive competenze, provvede:

- alla diffusione del Codice presso i Destinatari ed alla formazione degli stessi in merito alle problematiche sottese al Codice stesso;
- all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni;
- alla verifica dell'effettiva osservanza;
- all'aggiornamento delle disposizioni qualora si renda necessario.

Art. 3 **Utilizzo dei beni aziendali**

Le azioni, le operazioni ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della funzione o dell'incarico sono ispirati ai principi di legittimità e correttezza e di tutela della Società, sia sotto l'aspetto formale che sostanziale, nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne.

I Destinatari si impegnano a non utilizzare per scopi personali informazioni, dati, beni e/o attrezzature nella loro disponibilità a cagione della funzione ricoperta e/o dell'incarico ricevuto.

Art. 4 **Riservatezza**

I Destinatari risultano vincolati al principio di riservatezza in relazione a dati, elementi e/o informazioni relativi sia al patrimonio che all'attività sociale, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, regolamenti e delle procedure interne alla Società.

Art. 5 **Conflitto di interessi**

Gli Amministratori si astengono dal porre in essere operazioni in pregiudizio dei Soci e si astengono dal porre in essere comportamenti comunque in conflitto di interessi con la Società.

Art. 6

Principio di legalità

La Società opera nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti in vigore nel territorio in cui svolge la propria attività, in particolare delle normative nazionali e regionali, ed, in specifico, delle linee guida regionali, nonché del presente Codice Etico e delle Procedure Interne.

Tale principio è vincolante per chiunque operi in nome e per conto della Società.

Art. 7

Concorrenza leale

La Società riconosce che una concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per lo sviluppo dell'impresa e del mercato. Ciò a maggior ragione alla luce della particolare attività erogata a favore del contesto sociale ed economico nel quale si trova ad operare.

Ciascun Destinatario si impegna a non porre in essere atti e/o comportamenti contrari o elusivi del sopraindicato principio di regolare competizione tra le imprese.

Art. 8

Tutela della persona e dell'utenza

Le risorse umane e la loro professionalità costituiscono il patrimonio fondamentale della Società.

La Società è impegnata pertanto a sviluppare le competenze e stimolare le capacità e le potenzialità dei propri dipendenti, affinché trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi posti.

In questo senso, la Società offre pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti sulla base delle specifiche qualifiche professionali e capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione.

La Società si adopera affinché l'ambiente di lavoro sia, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale nel rispetto delle leggi vigenti e dei diritti dei lavoratori, privo di pregiudizi e che ogni individuo sia trattato senza alcuna intimidazione e senza illeciti condizionamenti.

Tali principi valgono, in quanto applicabili, anche rispetto all'utenza e all'accesso della stessa all'attività di formazione erogata dalla Società.

Art. 9

Onestà e imparzialità

Nei rapporti con i clienti e con l'utenza la Società non deve compiere favoritismi o accettare raccomandazioni di alcun tipo ed è tenuta a comportarsi in modo chiaro, leale e rispettoso.

La Società evita ogni discriminazione basata su sesso, età, salute, razza, nazionalità, opinioni politiche o religiose.

Art. 10

Tutela delle risorse informatiche

La Società assicura l'uso lecito e corretto delle risorse informatiche e telematiche utilizzate nell'esercizio dell'attività ed in particolare nelle comunicazioni alle piattaforme pubbliche.

Le informazioni ivi collocate devono essere utilizzate esclusivamente per lo svolgimento della attività lavorativa.

Il caricamento dei dati sui portali della Regione e/o dei fondi interprofessionali relativi all'attività di formazione svolta dalla Società deve essere effettuato in modo corretto, veritiero, tempestivo ed esclusivamente da soggetti autorizzati.

Non è consentito alcun comportamento diretto a danneggiare il sistema informatico dell'azienda o di terzi, né l'utilizzo del materiale informatico al di fuori dei limiti e delle modalità previste dalla Società. L'utilizzo del materiale informatico e degli accessi telematici deve essere costantemente monitorato da parte della Società.

Art. 11

Rapporti con i fornitori con i terzi

La selezione e la determinazione delle condizioni d'acquisto o fornitura di beni e/o servizi sono basate su una valutazione della qualità e del prezzo del bene o servizio improntata a criteri di oggettività, nonché delle garanzie di assistenza offerte dal fornitore.

Art. 12

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti della Società nei confronti delle istituzioni pubbliche nazionali e/o comunitarie, e/o di enti territoriali diversi (Regione, Provincia, Comune), nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, componenti, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche, di carattere locale, nazionale o internazionale ("Pubblici Funzionari") sono intrattenuti da ciascun Amministratore e da ciascun Dipendente, quale che sia la funzione o l'incarico, o, se del caso, da ciascun Collaboratore, nel rispetto della normativa vigente, e sulla base dei principi generali di correttezza e di lealtà.

Qualora il Destinatario riceva da parte di un Pubblico Funzionario richieste esplicite o implicite di benefici e/o vantaggi illeciti, salvo omaggi di normale uso commerciale e di modesto valore, dovrà informare immediatamente il proprio superiore gerarchico o il soggetto cui sia tenuto a riferire per le iniziative del caso.

Nel corso dello svolgimento di una qualsiasi relazione di affari, richiesta e/o tipo di rapporto con la Pubblica Amministrazione, è fatto espresso divieto ai Destinatari di influenzare in modo inappropriato le decisioni dei "Pubblici Funzionari" che assumono decisioni e/o formulano pareri vincolanti per conto della Pubblica Amministrazione. Nei confronti di detti soggetti è fatto divieto di eventualmente assumerli alle proprie dipendenze all'esito della risoluzione dei loro rapporti di impiego, come altresì di assumere alle dipendenze della Società soggetti legati da vincolo di parentela e affinità con i medesimi.

Nel caso di partecipazione di qualsiasi tipo di gara pubblica la Società si impegna e, a tale scopo vincola i Destinatari, ad operare nel pieno rispetto di leggi e regolamenti e di una corretta pratica commerciale.

Nello specifico caso in cui la Società si avvalga dell'operato di un consulente o di un soggetto terzo per essere rappresentato nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, questi sarà considerato Destinatario e per tale motivo sarà sottoposto al rispetto del presente Codice Etico, anche sotto il profilo dell'eventuale sussistenza di un conflitto di interesse che dovrà essere

comunicato agli Amministratori della Società affinché adottino i provvedimenti che si rendano opportuni e/o necessari.

La Società, qualora lo ritenga opportuno, può sostenere programmi di enti pubblici intesi a realizzare utilità e benefici per la collettività, nonché le attività di fondazioni e associazioni, sempre nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del Codice.

Art. 13

Ambiente e sicurezza

Nell'ambito dello svolgimento dell'attività sociale la Società si ispira ai principi di tutela e salvaguardia dell'ambiente e della sicurezza dei luoghi di lavoro al fine di tutelare la salute dei Destinatari.

La Società si impegna a garantire, nei confronti di tutti i destinatari del presente Codice Etico, condizioni di lavoro sicure negli ambienti di lavoro, nel pieno rispetto della normativa vigente e dei regolamenti interni in materia di sicurezza sul lavoro ed in materia di tutela dell'ambiente.

L'attività è svolta nel rispetto degli standard tecnici e organizzativi idonei ad evitare rischi per i lavoratori previsti dal D.lgs. 81/08.

Art. 14

Principi contabili

Tutti gli Amministratori, i Dipendenti, i Soci ed i Collaboratori, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di rendicontazione, di formazione del bilancio, nonché di altre comunicazioni o relazioni previste dalla legge in tema di trasparenza contabile, sono tenuti al rispetto delle norme e dei regolamenti inerenti la veridicità e la chiarezza dei dati e delle valutazioni.

Tutti gli organi della Società devono prestare la massima e tempestiva collaborazione ai funzionari della Regione/Provincia/Comuni e agli altri organismi di controllo che legittimamente chiedono loro informazioni e documentazione circa l'amministrazione della stessa.

Ogni operazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

L'attività di rendicontazione deve essere effettuata in modo corretto, veritiero e in piena collaborazione con gli organi pubblici deputati al controllo.

Ogni registrazione contabile deve essere effettuata in modo tempestivo e completo e nel rispetto della normativa civilistica e fiscale; tale registrazione deve essere supportata da idonea documentazione giustificativa.

Chiunque venga a conoscenza di omissioni, errori, falsificazioni, deve riferirle tempestivamente al proprio responsabile e all'O.d.V.

Art. 15

Sanzioni

Le presenti disposizioni sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari, o dai soggetti aventi relazioni e/o rapporti d'affari con la Società.

La violazione delle norme del presente Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine (nei casi più gravi) alla risoluzione

del contratto o dell'incarico e fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni.

I provvedimenti disciplinari per queste violazioni saranno adottati in conformità con le leggi vigenti e con i contratti di lavoro in essere.

Art. 16

Approvazione e diffusione

Il presente Codice è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione/Assemblea dei Soci della Società.

Il Codice sarà soggetto, con le medesime modalità di approvazione e diffusione interna ed esterna, a quei processi di revisione che si renderanno necessari e/o opportuni al fine di mantenere la validità ed efficacia dello stesso.

Sopran Spa