

Allegato C

Codice etico

1. APPROVATO da: CdA in data 27 marzo 2015
2. VERIFICATO da: Organismo di Vigilanza in data
3. SCOPO: fondare, all'interno dell'Ente STPS SpA) e dei suoi processi, il documento fondamentale di 'Politica dei comportamenti' con l'obiettivo di realizzare un'etica positiva condivisa e radicata e, per tale tramite, contribuire in modo significativo alla prevenzione di illeciti.
4. RESPONSABILITA': Presidente del CdA [A.D.] che deve garantire la conoscenza, la promozione e l'applicazione del presente Codice nell'organizzazione dell'Ente, nei comportamenti esterni, nel coinvolgimento dei fornitori e dei terzi interessati ed assicurare in merito un'informativa ed un collegamento continuo con l'OdV di STPS SpA.
5. CAMPO DI APPLICAZIONE: tutte le attività ed i comportamenti dell'Ente, sia all'interno sia all'esterno.

1. Premessa

1.1 L'adozione di principi etici ('Politica dei comportamenti') in azienda rileva in modo significativo ai fini della prevenzione dei reati e costituisce un elemento essenziale del controllo preventivo.

Il Codice etico individua le regole comportamentali alle quali è riconosciuto valore nell'organizzazione dell'Ente sia nei rapporti interni sia esterni e costituisce strumento tramite il quale STPS SpA si impegna a contribuire, nel compimento della propria missione e nel perseguimento dei propri fini statutari, allo sviluppo socio-economico del territorio e dei suoi cittadini oltre che dell'azienda.

Il Codice etico è costituito dall'insieme dei principi generali e delle regole di comportamento, comunque conformi alle leggi, idonee a fondare il comportamento etico dell'Ente e a prevenire le fattispecie di reato previste dal d. lgs. 231/2001 che l'Ente ha deciso di mettere sotto controllo.

L'Ente adotta formalmente il proprio Codice e per questo tramite persegue lo scopo di integrare il quadro legislativo vigente applicabile alle proprie attività con i principi comportamentali del Codice medesimo costituendo un articolato e più facilmente interpretabile e fruibile complesso normativo al quale -come soggetto

collettivo- intende conformarsi e far conformare i suoi aventi causa, ai sensi e per gli effetti degli articoli 6 e 7 del d. lgs 231/2001.

Il **Codice etico** ha quindi il fine di indirizzare in modo etico positivo i comportamenti dell'Ente e il suo rispetto costituisce condizione imprescindibile per la realizzazione della missione aziendale.

Come tale, il Codice è vincolante per tutti coloro che operano nell'Ente o per l'Ente a qualsivoglia titolo secondo la definizione dell'art. 5 del d. lgs. 231/2001¹. Destinatari del Codice sono pertanto, per esempio, i suoi soci, rappresentanti, amministratori, direttori, sindaci, revisori, dirigenti/quadri, dipendenti e altri collaboratori tutti indipendentemente dal titolo giuridico della collaborazione (consulenti, *partners*, agenti e rappresentanti, fornitori *etc*).

I destinatari sono tenuti ad osservare le norme del Codice e, per quanto a ciascuno compete, farle osservare.

1.2 Il puntuale rispetto del **Codice etico** costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i collaboratori di qualsiasi livello, dipendenti e non, dell'Ente e all'uopo l'Ente è impegnato a realizzarne la più ampia conoscenza ad ogni livello e in tutti i rapporti contrattuali.

In particolare la conformità al Codice integra condotta rilevante ai fini del corretto assolvimento degli obblighi di fedeltà, diligenza e buona fede richiesti dalla natura dei rispettivi incarichi per adempiere ai doveri imposti dalla legge, dallo statuto e dai contratti individuali e collettivi per le posizioni sia apicali sia sottoposte e del più generale obbligo di buona fede comunque esigibile anche dai collaboratori a qualsivoglia altro titolo e dai fornitori.

L'inosservanza delle prescrizioni del Codice etico è sanzionata, come previsto nel sistema disciplinare e meccanismi sanzionatori vigenti (Procedura **ALLEGATO E**) adottato dall'Ente, a seconda delle condizioni.

¹ *Art. 5 d. lgs. 231/2001: L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio: a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).*

Obiettivo della conformità dei comportamenti al Codice etico è che l'etica di STPS SpA sia riscontrabile, oltre che nella documentazione, anche e specialmente nella pratica quotidiana.

Non deve quindi l'etica essere solo una componente (ancorché importante ed obbligatoria) che fa parte del modello di organizzazione e gestione (MOG) dell'Ente ai sensi del d. lgs. 231/2001 e dei contratti, ma un orientamento consapevole e condiviso che riflette nei comportamenti reali il suo modo di essere e di agire.

1.3 Il Codice etico è stato adottato -e sarà aggiornato- al più elevato livello dell'Ente (mediante delibera del 27 marzo 2015) e realizza quindi la concreta volontà attuativa da parte anzitutto del C.d.A, del Presidente, poiché anche l'etica, come la qualità della gestione e le buone prassi, promana dal vertice.

1.4 I principi volti alla messa a punto del Modello (MOG), e quindi del presente Codice, sono stati individuati con obiettivi connessi al perseguimento di una ampia e generalizzata legittimità dei comportamenti delle persone che operano, ciascuno per la propria competenza, per STPS SpA e, segnatamente, necessari ai fini della prevenzione dei reati individuati *ex d. lgs. 231/2001*.

2. Contenuti del Codice etico

2.1) Principi generali

Sono principi generali di STPS SpA: spirito di servizio, trasparenza, correttezza, efficienza, collaborazione.

2.1.1 Spirito di servizio: condivisione della missione aziendale, cioè fornire un servizio del maggior valore sociale ed utilità possibile all'azienda e alla collettività destinataria dei servizi prodotti da STPS SpA.

2.1.2 Trasparenza: dare un'informazione o comunicazione chiara, completa e veritiera, cioè adottare modalità di comunicare, sia all'interno e da/verso STPS SpA sia all'esterno verso i terzi, informazioni che siano previamente verificate quanto alla loro fondatezza e veridicità ed espresse in termini di normale comprensibilità in rapporto all'interlocutore (enti pubblici committenti, clienti/utenti, controparti contrattuali, colleghi *etc*). In caso sia necessario

mantenere riservatezza, è responsabilità del livello che dichiara la riservatezza gestirla con la dovuta attenzione ed essere comunque in grado di motivarla.

2.1.3 Correttezza: rispettare, nell'espletamento delle proprie attività professionali e lavorative, le persone degli interlocutori e i loro diritti e legittime aspettative sia all'interno e da/verso STPS SpA sia all'esterno verso i terzi, cioè mantenere condizioni paritetiche, evitare discriminazioni o condizioni per possibili conflitti d'interesse, rispettare la privacy.

2.1.4 Efficienza: porre la maggiore attenzione e qualità possibile nella propria prestazione, cioè tendere al miglior rapporto fra quanto si realizza o produce e il costo necessario nella prospettiva, ognuno per la propria competenza, di perseguire economicità di gestione e di evitare ogni spreco.

Allo scopo ciascuno è tenuto a operare con diligenza nella tutela dei beni aziendali con comportamenti responsabili e in linea con le disposizioni aziendali.

2.1.5 Collaborazione: realizzare comportamenti, a tutti i livelli e ognuno per la propria competenza, volti ad agevolare reciprocamente la miglior prestazione, cioè considerare l'importanza sostanziale delle risorse umane, sia interne sia esterne, nella convinzione che ogni promozione di crescita o miglioramento professionale accresce il patrimonio di conoscenze a disposizione dell'Ente e risulta un vantaggio per l'azienda, per i suoi collaboratori, per i terzi.

2.2) Principi speciali

2.2.1) Rispetto delle leggi e dei regolamenti

Il **rispetto delle leggi e dei regolamenti** è formalmente sancito come regola senza eccezioni in relazione a tutti i luoghi e i tempi nei quali STPS SpA opera (Regione Lombardia, Provincia, Comuni, Italia, estero) ed a tutti i soggetti, collettivi (pubblici o privati come istituzioni, pubbliche amministrazioni, consorzi e comunità, imprese, associazioni *etc*) o singoli con i quali si interfaccia.

- 1) Tutte le attività devono avvenire nel rispetto delle vigenti norme (leggi di ogni grado, regolamenti, atti e documenti prescrittivi provenienti² dalle Istituzioni e dagli Uffici regionali, provinciali, comunali, dalle PP.AA. *etc*).
- 2) L'Ente richiede che soci, amministratori, direttori, sindaci/revisori, dirigenti/quadri, dipendenti, rappresentanti anche di fatto, collaboratori siano

² Salvo il diritto dell'Ente di formalmente impugnare o ricorrere, nelle competenti sedi pubbliche, avverso eventuali provvedimenti considerati illegittimi.

puntualmente e consapevolmente impegnati nel rispetto delle norme di cui in 1).

- 3) L'Ente richiede il medesimo impegno a **collaboratori esterni, consulenti, fornitori** ed a **chiunque abbia rapporti contrattuali, anche di fatto**, con l'Ente stesso. Esso non dà inizio o prosecuzione ad alcun rapporto con chi non accetti formalmente di adottare il medesimo principio.
- 4) L'Ente richiede a tutti i soggetti di cui sopra in 2) e in 3) di realizzare comportamenti eticamente corretti in materia di conformità legislativa e regolamentare al fine di tutelare STPS SpA dalla responsabilità amministrativa da d. lgs. 231/2001 ed inoltre d'incrementare le proprie buone prassi comportamentali, la correttezza, la reputazione e credibilità imprenditoriale e professionale (scopo diretto).
- 5) In tale modo confida anche di essere in grado (scopo indiretto) di innescare con l'esempio e la promozione, al proprio esterno, per il tramite dei soggetti con i quali mantiene rapporti una relazione progressiva virtuosa in serie di causa-effetto.

2.2.2) Gestione dell'Ente

- 1) L'Ente persegue il rispetto dei **principi di veridicità, di completezza e di correttezza** nella predisposizione di tutti i documenti giuridicamente rilevanti che contengano dati economici, patrimoniali, finanziari, giuridici.
- 2) L'Ente persegue i principi del **corretto funzionamento** degli organi sociali, della **corretta tenuta** dei libri sociali e della **corretta informazione** ai soci, agli organi ed alle funzioni competenti (con particolare attenzione verso quelli esterni) circa i fatti significativi della gestione.
- 3) Allo scopo tutte le **azioni** e le **operazioni** rilevanti dell'Ente devono avere una **registrazione** adeguata e deve essere sempre possibile la **verifica del processo di decisione, autorizzazione ed attuazione** di ciascuna.
- 4) Per ogni azione/operazione rilevante vi deve essere un **supporto documentale** adeguato (cartaceo o informatico) affinché si possa procedere, ogniqualvolta sia opportuno, ad effettuare **controlli** circa le caratteristiche, la rintracciabilità ed i motivi dell'operazione medesima nonché ad **individuare chi ha deciso, autorizzato, attuato, registrato e verificato l'operazione**.
- 5) Analogamente rispetto dei **principi di veridicità, di completezza e di correttezza** è attuato nelle pubbliche relazioni e nei rapporti con i *media* come anche nella predisposizione di tutti i documenti e/o le azioni (presentazioni/interviste/

interventi/promozioni delle attività dell'Ente, progetti, relazioni/articoli/trasmissione di dati e notizie, sintesi *etc*) nei quali si esprimono comunque e/o si comunicano le attività dell'Ente.

2.2.3) Rapporti con i terzi interlocutori

- 1) L'Ente non **offre né accetta** denaro e/o beni e/o servizi e/o favori e/o altra utilità³, sotto qualsiasi forma (ad eccezione dei cosiddetti “doni di cortesia”, caratterizzati da un obiettivo modico valore e tali comunque da non poter essere intesi come strumento nemmeno indiretto per il conseguimento di favori o privilegi).
- 2) L'**offerta e l'accettazione** di cui in 1) sono illecite sia se realizzate **direttamente** sia se realizzate **per il tramite** di soggetti terzi che agiscono per conto, anche di fatto, dell'Ente, in Italia ed all'estero.
- 3) L'Ente persegue l'obiettivo della massima trasparenza e correttezza nei rapporti con le Istituzioni e con la Pubblica Amministrazione oltre che con ogni altro soggetto⁴. In particolare i rapporti sia con le Istituzioni sia con la PA sono tenuti esclusivamente per il tramite dei soggetti a questo incaricati. Ove siano, anche parzialmente, coinvolti soggetti terzi (consulenti, professionisti *etc*), gli stessi, compresi i loro eventuali collaboratori, sono contrattualmente tenuti alla puntuale osservazione dei disposti del presente Codice.
- 4) Non è consentito, salva l'eccezione di cui in 1), offrire o promettere doni o favori o servizi o altra utilità a soggetti delle Istituzioni o della Pubblica Amministrazione od a loro parenti ed affini, in Italia ed all'estero.
- 5) Non è consentito offrire o promettere doni o favori o servizi o altra utilità per cercare di ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con Istituzioni o Pubblica Amministrazione o soggetti privati.
- 6) Nel corso di rapporti (contatti, richieste, trattative, istruttorie *etc.*) con Istituzioni o Pubblica Amministrazione non è consentito al personale incaricato, interno od esterno, di STPS SpA di cercare di **influenzare** impropriamente le decisioni della controparte o esercitare comunque forme di pressione, anche indiretta. Non costituisce ovviamente influenza impropria

³ Con particolare riguardo alla recente legge di riforma dei reati contro la P.A. n. 190/2012 (c. d. 'anticorruzione').

⁴ Con particolare riguardo alla corruzione tra privati ai sensi dell'art. 2635 del codice civile come modificato dalla lettera b) del comma 77 dell'art. 1, L. 6 novembre 2012, n. 190.

l'esercizio dei propri diritti o interessi legittimi derivanti da leggi, contratti di servizio, concessioni, atti amministrativi *etc.*

- 7) Nel corso di gare con Istituzioni o Pubblica Amministrazione si deve operare nel rispetto delle **norme** e delle corrette pratiche commerciali, rispettando le regole della **concorrenza**.
- 8) L'Ente non può farsi rappresentare, nei rapporti con Istituzioni o Pubblica Amministrazione, da soggetti propri o terzi (consulenti *etc.*) quando si possano creare **conflitti di interesse** o realizzare rapporti fra **parti correlate**.
- 9) Nel corso di rapporti (contatti, richieste, trattative, istruttorie, gare, ispezioni, pratiche *etc.*) con Istituzioni o Pubblica Amministrazione è obbligo operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi istituzionali, mentre **non è consentito** intraprendere, direttamente o indirettamente, azioni che possano agevolare ipotesi di comportamenti illeciti quali:
 - quelle descritte in 1), 2), 4), 5), 6);
 - esaminare o proporre opportunità di lavoro e/o commerciali e/o di altra utilità che possano coinvolgere o avvantaggiare, anche indirettamente, soggetti delle Istituzioni o Pubblica Amministrazione o loro parenti od affini;
 - sollecitare, cercare od accedere ad informazioni riservate;
 - compiere atti che possano compromettere la reputazione o l'integrità di una o di entrambe le parti;
 - accettare favori, doni, vantaggi, promesse di utilità da parte di soggetti di Istituzioni o Pubblica Amministrazione o di terzi. Nel caso questo si verifichi, il soggetto destinatario è tenuto ad astenersi dal darvi seguito e ad informare senza ritardo l'OdV di STPS SpA.
- 10) Nei casi in cui l'Ente sia concessionario/affidatario di pubblico servizio, i comportamenti sopra indicati verso Istituzioni o Pubblica Amministrazione valgono -analogamente- nei rapporti dell'Ente STPS SpA con i propri interlocutori collettivi o singoli, pubblici e privati, commerciali e non, e con i propri clienti.
- 11) Possono sussistere divieti circa la realizzazione di rapporti di lavoro, in qualsiasi forma, fra l'Ente ed *ex* dipendenti (o loro parenti ed affini) delle Istituzioni o Pubblica Amministrazione che abbiano partecipato direttamente a trattative di affari intervenute con l'Ente medesimo: in tali casi l'instaurazione dell'eventuale rapporto deve essere preventivamente autorizzato dal CdA e comunicato all'OdV.

2.2.4) Rapporti con Committenti

1. STPS SpA valuta la fattibilità delle prestazioni richieste, l'accettabilità delle condizioni normative e contrattuali e la congruità dei corrispettivi e/o contributi in modo da rilevare eventuali anomalie o criticità che possano dare luogo a rapporti squilibrati o in perdita di gestione.
2. Se per ragioni valutate necessarie si decide di procedere ugualmente deve essere ottenuta l'autorizzazione preventiva da parte del CdA e avvertito senza ritardo l'OdV.
3. In ogni caso non possono essere realizzati risparmi sulla sicurezza del lavoro, degli impianti e del materiale rotabile, sulla parte obbligatoria dei contratti nazionali di lavoro.

2.2.5) Rapporti con i fornitori

1. La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi materiali e immateriali è regolata da apposita procedura aziendale -nell'ambito del sistema di gestione per la qualità certificato- nella quale i criteri di qualificazioni sono improntati ad obiettività dei requisiti e non mai a barriere d'ingresso non giustificate sotto il profilo tecnico e/o professionale.
2. I principi che sovrintendono alla scelta del fornitore sono concorrenza, trasparenza, parità di condizioni e assenza di discriminazioni, valutazioni obiettive in ragione di qualità e competitività delle offerte valutata nel suo insieme (vale a dire non unicamente sotto il profilo economico).
3. STPS SpA si riserva in ogni caso di non concludere accordi, indipendentemente dai contenuti dell'offerta, con fornitori dei quali abbia, a suo insindacabile giudizio, ragionevole motivo di dubitare quanto a comportamenti di legittimità o che non siano disposti ad accettare formalmente il Codice etico.
4. Analogamente STPS SpA si riserva di interrompere il contratto, ai sensi della apposita clausola che sarà inserita nel contratto pertinente, se la controparte contravviene agli obblighi di conformità verso il Codice etico.
5. I dipendenti e collaboratori di STPS SpA si astengono dal conferire, a titolo privato e al di fuori dei rapporti di lavoro, incarichi o commesse a fornitori, professionisti, imprese che hanno rapporti contrattuali in corso con STPS

SpA o ne hanno avuti nell'ultimo biennio ovvero dal ricevere prestazioni da parte dei suddetti.

In caso di necessità a superare la disposizione di cui sopra deve essere richiesta la previa autorizzazione da parte di AD che ne informa OdV.

Ogni caso di eventuali rapporti di ordine privato o personale intercorrente con i soggetti di cui al primo comma deve essere senza ritardo comunicato a **AD** e all'OdV dell'Ente.

6. Ogni eventuale deroga deve ottenere l'autorizzazione preventiva da parte del CdA e comunicata senza ritardo all'OdV.

2.2.6) Rapporti con i collaboratori (dipendenti e non)

- 1) A ciascun collaboratore è richiesto, nell'ambito della propria funzione⁵, di conoscere, condividere e applicare il Codice, anche promuovendone la consapevolezza con l'esempio, nell'ambito dei doveri di fedeltà, diligenza e buona fede verso STPS SpA.
- 2) In caso di incertezze o di necessità di chiarimenti, sia d'interpretazione del Codice sia di scelta comportamentale, è richiesto di fare riferimento senza ritardo a AD per ottenere l'opportuna indicazione.
- 3) A ciascun collaboratore è richiesto di segnalare senza ritardo a AD o allo OdV qualsiasi violazione del Codice di cui venga a conoscenza come anche qualsiasi richiesta gli sia avanzata di agire in violazione o in aggiramento delle norme del Codice.
- 4) Alla segnalazione in buona fede è garantita da parte di STPS SpA riservatezza e assenza di ritorsioni.
- 5) Gli apicali (dipendenti e non) sono tenuti all'osservanza del Codice al pari di ogni altro collaboratore ed inoltre a costituire, con il proprio comportamento, esempio per tutti.
Essi hanno, tra l'altro, il compito di promuovere la conoscenza e l'osservanza del Codice e di impedire eventuali ritorsioni sotto qualsiasi forma.
- 6) La selezione del personale da assumere o da incaricare avviene in base alla corrispondenza fra i profili e le competenze dei candidati con le esigenze e le aspettative aziendali, nel rispetto delle pari opportunità e a seguito di valutazioni quanto più possibilmente obiettive in termini professionali, tecnici ed organizzativi.

⁵ Ai superiori anche di fare applicare il Codice etico ai propri sottoposti.

7) Nei limiti delle informazioni disponibili è comunque da evitare qualsiasi forma di favoritismo o clientelismo. In particolare coloro che realizzano processi di selezione non possono avere legami di parentela o affinità⁶ col candidato e, nel caso, dichiararlo ed astenersi. Se si reputa opportuno per STPS SpA procedere comunque all'assunzione o all'incarico di persona che sia nelle condizioni di cui sopra, deve intervenire l'autorizzazione preventiva da parte del CdA e di tanto va fatta comunicazione all'OdV.

8) Non sono ammesse forme di lavoro irregolari, sia dipendenti sia autonome.

9) Prima della formalizzazione di qualsiasi assunzione o incarico al candidato è richiesto un formale atto di consenso informato riguardante il contenuto della prestazione (funzione, mansione, localizzazione organizzativa e gerarchica), i contenuti economici e normativi contrattuali (sia collettivi sia individuali) del rapporto instaurando, le norme e procedure obbligatorie in materia di sicurezza sul lavoro, ambiente, privacy, il Codice etico e il modello di organizzazione e gestione da d. lgs. 231/2001, la formazione obbligatoria.

Il consenso informato è richiesto per assicurare STPS SpA che l'accettazione dell'impiego o incarico sia basata su di un'effettiva comprensione dei contenuti e degli obblighi, oltre che dei diritti, costituenti elementi del rapporto.

10) Allo scopo della maggior valorizzazione di tutte le risorse umane e delle loro capacità, anche -se possibile- in prospettiva del loro miglioramento, STPS SpA crede nella formazione che, ove attivata, costituisce un obbligo contrattuale per il collaboratore il quale è impegnato ad usufruirne al meglio partecipandovi in modo consapevole e responsabile.

L'Ente ha il diritto di verificare, nelle modalità più opportune in rapporto alla formazione medesima, l'efficacia e i risultati della formazione erogata.

11) STPS SpA, nell'ambito della generale cultura di conformità alle leggi che ispira il modello di organizzazione e gestione d. lgs. 231/2001 (MOG), diffonde e consolida in particolare una cultura e un'attenzione verso le tematiche della salute e sicurezza sul lavoro, della tutela dell'ambiente, della sicurezza delle informazioni, della tutela della riservatezza e della tutela della persona come tale.

12) Per quanto, in particolare, riguarda la tutela della persona, STPS SpA realizza condizioni di lavoro rispettose della dignità di ciascuno.

Non sono ammesse pratiche di *mobbing*, violenza psicologica o fisica o molestie sessuali o comportamenti suscettibili di turbare la normale sensibilità di una persona.

⁶ V. note 8 e 9.

Non sono ammesse discriminazioni riferibili a età, religione, politica, stato di salute, sesso, razza, nazionalità.

13) Tutti i collaboratori, ciascuno nell'ambito della propria competenza, sono tenuti all'osservanza delle disposizioni aziendali (procedure, istruzioni, ordini di servizio, atti dei sistemi di gestione, MOG compreso).

14) Conflitto d'interesse: esso è costituito dalla possibilità di avvantaggiarsi personalmente per il tramite o nell'ambito di opportunità di cui si viene a conoscenza nello svolgimento del proprio lavoro o incarico.

Tutti sono tenuti ad evitare situazioni o condizioni che possano dar adito al conflitto d'interessi.

Esemplificativamente: A) avere interessi economici⁷ (diretti o per il tramite di familiari o parenti) con fornitori, clienti, concorrenti, istituzioni, pubbliche amministrazioni *etc.* B) Accettare utilità o loro promesse (dirette o per il tramite parenti⁸ o affini⁹) da parte di soggetti individuali o collettivi che aspirano a entrare in relazione con STPS SpA ovvero dare utilità o promesse a soggetti esterni per promuovere il loro interesse verso l'Ente.

In caso si manifesti un conflitto d'interesse, anche potenziale, il soggetto coinvolto è tenuto a dichiararlo al proprio superiore o al CdA che ne valuteranno, caso per caso, l'effettiva esistenza e i conseguenti comportamenti (compresa, se del caso, un'autorizzazione a procedere nonostante il dichiarato conflitto se ritenuto comunque utile o possibile nell'interesse dell'azienda). Di tanto va data comunicazione all'OdV.

I collaboratori sono altresì tenuti a comunicare a STPS SpA eventuali attività che, svolte al di fuori del rapporto di lavoro¹⁰, possano comunque essere, o apparire, causa di conflitto d'interessi con l'azienda.

15) Parti correlate: sono tali i soggetti che, per la loro posizione o situazione, non possono essere considerate controparti indipendenti. In genere ogni soggetto (collettivo o individuale) che intrattenga rapporti con l'Ente e che abbia la possibilità d'influenzarne le decisioni in modo che questi non sia più nelle condizioni di perseguire a pieno e liberamente il suo interesse. Le cause possono essere personali (parentela, affinità, matrimonio) ovvero organizzative o di sistema (controllante, controllato, collegato, consociato).

⁷ Ad esempio: possesso di partecipazioni o azioni, stato di socio (anche se di minoranza), incarichi, attività, situazioni di impiego o di collaborazione di familiari o parenti presso enti pubblici, amministrazioni *etc.*

⁸ Parentela: è il vincolo tra le persone che discendono da uno stesso stipite (art. 74 codice civile).

⁹ Affinità: è il vincolo tra un coniuge e i parenti dell'altro coniuge (art. 78 codice civile).

¹⁰ Sul piano giuslavoristico esiste già -di norma- un obbligo contrattuale del dipendente di comunicare al datore di lavoro sue eventuali altre occupazioni. La comunicazione circa il conflitto d'interessi è quindi un'informazione ulteriore.

L'identificazione delle parti correlate da parte di STPS SpA non è ostativa alla continuazione del rapporto in corso o instaurando, ma una precauzione circa l'opportunità di una maggiore attenzione al merito della gestione del rapporto in parola e alle sue transazioni.

La gestione delle eventuali parti correlate avviene come quella dei conflitti d'interesse (sopra: 14, comma 4).

Per approfondimenti circa la definizione delle parti correlate e le eventuali cautele si può fare riferimento, in analogia, a pubblicazioni ufficiali in argomento¹¹.

2.2.7) Rapporti istituzionali con la politica, organizzazioni sindacali, enti no-profit

- 1) L'Ente comunica con tutti gli interlocutori istituzionali ai vari livelli senza discriminazione.
- 2) L'Ente rappresenta, tutela e promuove i propri diritti, interessi e posizioni in maniera legittima ed evita prassi o atteggiamenti di natura collusiva o non trasparente. Allo scopo i contatti con gli interlocutori istituzionali sono tenuti soltanto da persone (interne o esterne) che ne abbiano avuto incarico dal CdA/Presidente e si realizzano con le modalità espresse nel mandato o incarico e comunque sempre conformi al Codice etico.
- 3) L'Ente può contribuire al finanziamento di partiti politici, comitati, organizzazioni o candidati politici purché nel rispetto della normativa vigente e comunque formalmente dichiarati e rendicontati per il tramite di apposite registrazioni.
- 4) Del pari i rapporti con i movimenti e le organizzazioni sindacali sono ispirati a principi di trasparenza, correttezza e rispetto delle norme.
- 5) Eventuali sponsorizzazioni possono essere disposte a favore di soggetti collettivi dotati di regolari statuti o atti costitutivi e senza fine di lucro che siano impegnati in attività di elevato valore culturale, sociale o benefico.
Se il soggetto beneficiario è individuale, il pertinente progetto di sponsorizzazione deve contenere, nel caso, dati e informazioni sostanzialmente analoghe a quanto previsto per i soggetti collettivi.

¹¹ Ad esempio, per quanto serve, il regolamento Consob n. 1721 del 12-03-2010 o l'Appendice di aggiornamento al principio contabile dell'Organismo Italiano di Contabilità OIC 12 del Marzo 2010.

6) In ogni caso, particolare attenzione va riservata a eventuali conflitti d'interesse¹² o parti correlate¹³.

3) Realizzazione degli obiettivi del Codice etico

3.1) L'Ente attribuisce rilevanza giuridica contrattuale ed efficacia obbligatoria ai comportamenti ed alle prescrizioni contenute nel presente Codice. La loro violazione vulnera il rapporto del soggetto, dipendente o non, con l'Ente e può dare luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'instaurazione di un processo disciplinare o di un meccanismo sanzionatorio ai sensi di quanto sotto disposto ai punti 3.5) e 3.6) indipendentemente da eventuali procedimenti in sede giudiziaria.

3.2) L'Ente è impegnato ad adottare le più opportune iniziative affinché l'obiettivo del rispetto dei contenuti del presente Codice etico, unitamente al rispetto dei protocolli interni (procedure) allo scopo predisposti nel Modello (MOG), sia compreso ed attuato da soci, amministratori, sindaci/revisori, dirigenti/ quadri, dipendenti, rappresentanti anche di fatto, oltre che da collaboratori esterni, consulenti, fornitori e da chiunque abbia rapporti con l'Ente stesso.

3.3) Qualora insorgano dubbi circa i processi o i comportamenti o le interpretazioni, ciascuna parte interessata è tenuta a segnalarlo all'OdV e l'Ente è tenuto ad una conseguente e coerente opera di informazione/formazione tale da appianare i dubbi e, se occorre, alle conseguenti integrazioni formali del Codice.

3.4) L'Ente realizza un piano di **sensibilizzazione, comunicazione e formazione** adeguato circa i contenuti del Codice etico e, analogamente, su quegli aspetti che sorgessero nell'ambito della sua applicazione.

3.5) L'Ente ha determinato uno specifico **sistema disciplinare e meccanismi sanzionatori** adeguati, per rendere effettivamente esigibile nei confronti di chiunque collabori il rispetto dei principi e dei valori di cui al presente Codice etico. Il mancato rispetto del Codice etico comporta quindi **l'applicazione delle sanzioni disciplinari e dei meccanismi sanzionatori** previsti nella regolamentazione interna di cui alla Procedura **Allegato E**.

¹² Vedi: 2.2.6, 14).

¹³ Vedi: 2.2.6, 15).

3.6) Inoltre, l'Ente si rivale nei confronti dei soggetti responsabili (interni ed esterni), in accordo con la normativa legale/contrattuale, per quanto attiene a pagamenti, sanzioni e danni (materiali e immateriali) in genere, conseguenti al compimento di trasgressioni al presente Codice o comunque al compimento di fatti illeciti da parte dei soggetti medesimi.

3.7) E' altresì necessario considerare che la **realizzazione degli obiettivi del Codice etico** è condizionata da alcuni comportamenti fondamentali:

- **consentire e richiedere il controllo** dei processi e delle attività individuate come sensibili o a rischio dell'Ente da parte dell'**OdV**;
- **consentire e richiedere il controllo** della documentazione connessa ai processi e attività sensibili dell'Ente da parte dello **OdV**;
- **consentire e richiedere il controllo** dei flussi finanziari dell'Ente da parte dello **OdV**;
- mantenere ed assicurare la **trasparenza** delle attività e la loro **tracciabilità**;
- **rispettare il budget** e **rispettare il sistema di autorizzazione/approvazione** vigente per l'adozione delle decisioni (sul piano operativo, amministrativo, giuridico, economico, finanziario);
- **informare** tempestivamente lo **OdV** di eventuali notizie (circa atti, eventi, omissioni, provvedimenti *etc.* collegabili all'area del d. lgs. 231/2001) o di comportamenti non conformi o di commissioni di irregolarità *et similia* di cui si venga a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni, **indipendentemente** dalla effettività del danno.

3.8) Le **segnalazioni** allo **OdV**, attuate in buona fede, sono da considerare espressione di senso civico e di appartenenza all'organizzazione della quale si condividono i principi etici compendati nel presente **Codice**.

REV: 23 marzo 2015