

**CODICE SPECIALE DI
COMPORTAMENTO DELLA S.P.E.I. -
SOCIETA' PER LA PROMOZIONE DELLO
SVILUPPO ECONOMICO
DELL'IMPERIESE S.R.L. IN
LIQUIDAZIONE**

INDICE

Premessa.....	3
1. Rispetto delle norme di legge e della disciplina interna.....	3
2. Rapporti con gli enti locali soci e con le altre Pubbliche Amministrazioni.....	4
3. Rispetto reciproco nei rapporti di lavoro.....	5
4. Protezione delle risorse aziendali.....	5
5. Rapporti con fornitura e partner.....	5
6. Gestione delle informazioni.....	6
7. Uso degli strumenti informatici e telematici e salvaguardia del patrimonio aziendale.....	7
8. Protezione del software, delle banche dati e di tutto il materiale tutelato dal diritto d'autore.....	7
9. Sanzioni.....	7

PREMESSA

Il presente codice individua il complesso di principi, valori, diritti e doveri nonché le norme di comportamento e le responsabilità cui SPEI, i suoi amministratori e dipendenti (di seguito indicati come “destinatari”) si attengono nello svolgimento della loro attività e nei confronti dei portatori di interessi, con i quali si trovano quotidianamente ad interagire.

Gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, nonché collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano attività o servizi in favore di SPEI. A tal fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, devono essere inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice.

Il Codice costituisce elemento essenziale del Piano di Prevenzione della Corruzione.

1. Rispetto delle norme di legge e della disciplina interna

I destinatari del presente codice sono tenuti, nell’ambito delle rispettive competenze, a conoscere e osservare con diligenza:

- le leggi e i regolamenti che disciplinano l’attività aziendale, essendo consapevoli che il loro rispetto costituisce condizione imprescindibile al perseguimento degli obiettivi aziendali;
- il presente codice etico, garanzia di un ambiente aziendale improntato allo spirito di collaborazione, di trasparenza, di correttezza e professionalità;
- le procedure che disciplinano il comportamento da tenere nello svolgimento dell’attività coniugando il rispetto dei vincoli normativi e dei principi etici con l’efficienza, l’efficacia e la qualità dell’azione.

I destinatari del presente codice devono altresì tenere un comportamento improntato al rispetto dei principi fondamentali di onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza, obiettività e rispetto della personalità individuale nel perseguimento degli obiettivi aziendali e in tutti i rapporti con persone ed enti esterni alla società stessa.

Le violazioni delle norme vigenti, del codice etico e delle procedure si considerano tanto più gravi quanto più siano attuate a vantaggio o nell'interesse di SPEI. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di SPEI può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta e rispettosa delle leggi e dei regolamenti vigenti.

2. Rapporti con gli enti locali soci e con le altre Pubbliche Amministrazioni.

I rapporti con gli enti locali soci e con le altre Pubbliche Amministrazioni sono improntati alla massima trasparenza e correttezza. In particolare, SPEI intrattiene necessarie relazioni, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge, nonché in spirito di massima collaborazione con gli enti locali soci e le altre Pubbliche Amministrazioni.

Nei rapporti con gli enti locali soci e con le altre Pubbliche Amministrazioni SPEI si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali;
- rappresentare gli interessi e le posizioni proprie in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- agire nel rispetto dei principi definiti dal presente Codice nello svolgimento delle proprie attività.

I destinatari del presente codice debbono astenersi da:

- porre in essere comportamenti a danno della Pubblica Amministrazione, centrale e locale;
- offrire, anche per interposta persona, denaro o altra utilità (ad esempio opportunità di lavoro o commerciali), al funzionario pubblico o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati;
- ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto con la pubblica amministrazione;
- impiegare erogazioni pubbliche per finalità diverse da quelle per cui sono state concesse.

3. Rispetto reciproco nei rapporti di lavoro.

I rapporti con e tra i destinatari del presente Codice sono improntati al rispetto reciproco dei diritti e della libertà della persona. Non sono tollerate discriminazioni, molestie o vessazioni in qualsiasi forma si manifestino.

4. Protezione delle risorse aziendali.

I destinatari del presente Codice sono responsabili della protezione delle risorse aziendali a loro affidate ed hanno il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi per SPEI. In particolare, ognuno è tenuto ad adottare i seguenti comportamenti:

- operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso modalità responsabili e in linea con le politiche aziendali;
- evitare utilizzi impropri o manomissioni dei beni aziendali che possono essere causa di rischi di sicurezza sul lavoro, di danno o riduzione di efficienza o comunque in contrasto con l'interesse di SPEI.

5. Rapporti con fornitura e partner.

La selezione di fornitori e partner è subordinata al rispetto della normativa in materia.

I rapporti con i fornitori e partner sono improntati a correttezza e lealtà, oltre che al puntuale rispetto della normativa che disciplina la materia.

Ogni amministratore, dipendente e collaboratore di SPEI è tenuto ad adottare i seguenti comportamenti:

- osservare e rispettare nei rapporti di fornitura le disposizioni di legge applicabili e le condizioni regolamentari approvate da SPEI;

- osservare diligentemente le procedure relative alla selezione e alla gestione dei rapporti con i fornitori nonché i principi di trasparenza e completezza di informazione;
- evitare di subire qualsiasi forma di condizionamento da parte di terzi estranei a SPEI per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa;
- astenersi da sollecitare e/o ricevere, anche per interposta persona, denaro o altra utilità da fornitori. L'amministratore, il dipendente e il collaboratore esterno che riceva omaggi, o altra forma di beneficio, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio altra forma di beneficio ed informare il proprio diretto superiore.

6. Gestione delle informazioni.

I destinatari del presente codice sono tenuti a:

- conservare tutta la documentazione aziendale nel rispetto delle procedure prescritte;
- scambiare informazioni corrette e veritiere all'interno dell'azienda;
- collaborare alla corretta redazione del bilancio aziendale;
- considerare riservate le informazioni acquisite nello svolgimento dell'attività, che debbono essere utilizzate, comunicate o divulgate all'esterno, solo dalle persone autorizzate e nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali (piani commerciali, strategici, industriali, operativi etc.), i dati relativi ai dipendenti, le informazioni relativi ai dipendenti, le informazioni relative a clienti e fornitori, piani di acquisizione, partecipazione, fusione e accordi societari;
- consentire l'esercizio dell'attività di verifica e controllo da parte degli organi deputati sia interni che esterni fornendo loro informazioni adeguate, corrette e veritiere;
- riferire ai propri diretti responsabili notizie rilevanti relative all'eventuale violazione delle norme vigenti, del codice etico e delle procedure;
- fornire tutte le informazioni eventualmente richieste dall'autorità giudiziaria ed astenersi da qualsiasi comportamento che induca terzi a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci della stessa.

7. Uso degli strumenti informatici e telematici e salvaguardia del patrimonio aziendale.

I destinatari del presente codice sono tenuti ad utilizzare gli strumenti informatici e telematici messi loro a disposizione per gli scopi aziendali nel rispetto delle misure di sicurezza e delle procedure d'uso stabile.

8. Protezione del software, delle banche dati e di tutto il materiale tutelato dal diritto d'autore.

I destinatari del presente codice sono tenuti a rispettare i diritti altrui sul software, sulle banche dati e comunque su tutto il materiale protetto dal diritto d'autore sia quando essi sono impiegati nello svolgimento delle mansioni lavorative, sia per la realizzazione di prodotti o servizi, sia, infine, in ambiti promozionali e dimostrativi.

9. Sanzioni.

I comportamenti contrari alle norme vigenti, al presente codice etico e alle procedure si intendono pregiudizievoli dell'interesse dell'azienda e determinano l'applicazione delle sanzioni previste dalla vigente normativa.