

**S.I.P.A. S.p.A.**

**CODICE ETICO**

**3 gennaio 2017**

## INDICE

### PARTE GENERALE

#### Capitolo 1 - Principi Etici

- 1.1 Principi ispiratori dell'attività di SIPA
- 1.2 Il Codice Etico

#### Capitolo 2 - Principi generali

- 2.1 Rispetto delle leggi e della normativa
- 2.2 Imparzialità
- 2.3 Onestà, integrità, lealtà
- 2.4 Rispetto e tutela della persona
- 2.5 Riservatezza
- 2.6 Conflitto di interessi
- 2.7 Concorrenza sleale
- 2.8 Corruzione
- 2.9 Ambiente
- 2.10 Diffusione ed osservanza del Codice Etico

#### Capitolo 3 – Regole di condotta

- 3.1 Regole di condotta nei rapporti con i Collaboratori
  - 3.1.1 Politiche di selezione dei Collaboratori
  - 3.1.2 Trattamento dei Dipendenti
  - 3.1.3 Salute e sicurezza del luogo di lavoro
  - 3.1.4 Comportamento sul luogo di lavoro
  - 3.1.5 Rispetto della normativa in materia di *privacy*
  - 3.1.6 Doveri dei Collaboratori
  - 3.1.7 Tutele nel rapporto di lavoro
- 3.2 Regole di condotta nei rapporti con i *Partners* e altri soggetti terzi
  - 3.2.1 Concorrenza sleale
  - 3.2.2 Omaggi e benefici
  - 3.2.3 Scelta dei *Partners*
- 3.3 Regole di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi
  - 3.3.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione
  - 3.3.2 Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali
  - 3.3.3 Rapporti con la stampa e gli altri mezzi di comunicazione

#### Capitolo 4 – Conflitto di interessi

- 4.1 Conflitto di interessi
- 4.2 Prevenzione del conflitto di interessi
- 4.3 Divieto di concorrenza

#### Capitolo 5 - Gestione delle informazioni

- 5.1 Obbligo di riservatezza

- 5.2 Trasparenza e veridicità dei dati informativi
- 5.3 Documenti e scritture contabili
- 5.4 Conservazione dei documenti

## **Capitolo 6 - Disposizioni di attuazione**

- 6.1 Effettività del Codice Etico
- 6.2 Violazioni del Codice Etico
- 6.3 Aggiornamento del Codice Etico

## **1. Principi Etici**

### **1.1 - Principi ispiratori dell'attività di SIPA**

SIPA da sempre opera con integrità, nel rispetto non solo delle leggi e delle normative vigenti, ma anche dei valori morali che sono considerati irrinunciabili da chi ha come scopo finale quello di agire sempre e comunque con equità, onestà, rispetto della dignità altrui, in assenza di qualsivoglia discriminazione delle persone basata sul sesso, sulle razze, sulle lingue, sulle condizioni personali e sul credo religioso e politico.

In questa prospettiva, SIPA intende aderire ai principi di cui al D.Lgs. n. 231/2001 mediante l'adozione del Modello che trova il momento di più alta espressione nel presente Codice Etico, che del Modello costituisce, dunque, parte integrante.

### **1.2 - Il Codice Etico**

Nel presente Codice Etico sono contenuti i principi fondamentali a cui si ispira SIPA nella conduzione delle proprie attività istituzionali.

Questi principi costituiscono specificazioni esemplificative dei doveri e degli obblighi di diligenza, integrità, correttezza e lealtà che caratterizzano l'operato dell'Ente, sia nei rapporti con i terzi sia nell'ambiente interno di lavoro.

Per questa ragione, le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per tutti coloro che siano legati ad SIPA da rapporti di *partnership*, di lavoro, sia subordinato - a qualsiasi livello - sia parasubordinato, o che, comunque, agiscano nell'interesse o in nome e per conto dell'Ente, di seguito definiti "Collaboratori".

SIPA si impegna a portare a conoscenza di tutti i Collaboratori, con mezzi adeguati allo scopo, i principi contenuti nel presente Codice Etico.

SIPA chiede, inoltre, ai soggetti terzi con cui opera di tenere una condotta in linea con quanto stabilito nel presente Codice Etico, impegnandosi a far conoscere e diffondere anche presso Clienti, Fornitori e terzi in genere il contenuto del Codice Etico.

## **2. Principi generali**

### **2.1 - Rispetto delle leggi e della normativa.**

SIPA opera nel rispetto delle leggi e delle normative tempo per tempo vigenti.

I Collaboratori devono pertanto astenersi dal tenere condotte che violino leggi e regolamenti e nell'agire devono sempre considerare che è un dovere di tutti coloro che collaborano con SIPA comportarsi con integrità.

Nei casi dubbi è fatto obbligo ai Collaboratori di assumere le necessarie informazioni al fine di assicurarsi che la loro attività sia conforme alla legge.

Ove non sia possibile avere certezza circa la legalità del proprio operato, ci si deve astenere dall'agire.

I Collaboratori sono tenuti anche all'osservanza di tutte le procedure organizzative e gestionali interne applicate e delle loro implementazioni ad essi debitamente comunicate dall'Ente.

### **2.2 - Imparzialità**

SIPA opera secondo il principio dell'imparzialità.

I Collaboratori devono pertanto sempre ispirare il loro operato al principio dell'imparzialità.

È fatto divieto di adottare condotte che risultino o possano anche solo apparire discriminatorie nei confronti di altri soggetti.

### **2.3 - Onestà, integrità, lealtà**

SIPA tramite i propri Collaboratori conduce la propria attività con integrità ed in conformità alla migliore pratica esistente in tali campi, con particolare riguardo ai rapporti finanziari e alle trattative con soggetti terzi.

Tutte le attività lavorative di quanti operano nell'interesse dell'Ente devono essere svolte con onestà, integrità e lealtà, sia nei confronti dei terzi che nei confronti degli altri Collaboratori dell'Ente.

Non sono ammesse, per nessuna ragione, condotte che risultino non conformi a questi principi, neppure qualora l'autore di tali condotte invochi a sua giustificazione l'aver agito nell'interesse di SIPA.

### **2.4 - Rispetto e tutela della persona**

SIPA pone al centro della sua attività il rispetto della persona.

In questa prospettiva, garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi Collaboratori, che devono essere liberi di agire secondo i principi ispiratori del presente Codice Etico.

È dunque proibita qualunque forma di pressione, violenza, minaccia per indurre le persone ad agire difformemente da quanto previsto dalla legge e dai principi contenuti nel Codice Etico.

SIPA richiede ai propri Collaboratori che nelle relazioni con gli altri Collaboratori, così come nel trattare con i *Partners* si attengano alla più rigorosa correttezza professionale ed etica.

I Collaboratori sono inoltre considerati responsabili della *performance* e della reputazione di correttezza commerciale ed operativa dell'Ente ed è loro espressamente e rigorosamente richiesto di astenersi da ogni comportamento che in tal senso possa risultare dannoso.

### **2.5 - Riservatezza**

Tutte le informazioni relative a: (i) proprietà, (ii) *Partners*, (iii) strategie e programmi; (iv) organizzazione; (v) gestione ed operazioni finanziarie e/o (vi) comunque connesse all'attività di SIPA sono di proprietà esclusiva di quest'ultimo.

È fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per ragioni diverse da quelle concernenti lo svolgimento del proprio lavoro.

I Collaboratori devono comunque mantenere la riservatezza sui dati da loro appresi nell'ambito dell'attività lavorativa svolta per l'Ente, la cui diffusione e comunicazione, fatte salve le norme legislative stabilite in materia, è consentita solo dietro espressa autorizzazione.

I Collaboratori sono inoltre tenuti ad adottare ogni misura e/o cautela al fine di prevenire l'indebito utilizzo delle informazioni da parte di soggetti terzi.

### **2.6 - Conflitto di interessi**

È fatto obbligo ai Collaboratori di evitare situazioni di concreto o anche solo potenziale conflitto di interessi.

I Collaboratori devono parimenti evitare di trattare con soggetti che versino in conflitto di interesse rispetto alla parte in nome e per conto del quale agiscono, se tale situazione è loro nota.

### **2.7 – Concorrenza sleale**

Nell'ambito di una linea di azione ispirata al rispetto dell'integrità dei comportamenti, SIPA ritiene che il valore della libera e leale concorrenza debba essere tutelato senza riserve. Per questa ragione, i Collaboratori di SIPA devono astenersi da condotte e comportamenti che possano essere qualificati in termini di concorrenza sleale.

## **2.8 – Corruzione**

È vietato offrire o indurre a offrire denaro, doni o compensi di qualsiasi genere (inclusi l'assunzione o l'attribuzione di incarichi di consulenza e le promesse di assunzione o di incarichi, ovvero sconti o più favorevoli condizioni di acquisto su prodotti SIPA) che possano ragionevolmente essere interpretati come eccedenti le normali pratiche di cortesia, esercitare illecite pressioni, promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o di enti concessionari di pubblico servizio o a loro stretti parenti o conviventi, sia italiani sia di altri paesi.

Qualora la Società utilizzi un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione o i concessionari di pubblici servizi, si dovrà prevedere che tali soggetti accettino per iscritto tutte le regole del Codice.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o concessionari di pubblici servizi, la Società non dovrà farsi rappresentare da Collaboratori che potrebbero avere un conflitto di interessi con i suddetti.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione o concessionario di pubblico servizio, è vietato sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una o di entrambe le parti.

È severamente vietato presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici, nazionali o internazionali, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

È fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici, nazionali o comunitari, a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

È vietato alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto.

## **2.9 – Ambiente**

SIPA si impegna a perseguire la tutela dell'ambiente, avendo come obiettivo il miglioramento continuo dei propri prodotti, processi e delle proprie prestazioni ambientali ed energetiche.

A questo fine gli impegni perseguiti da SIPA includono:

- il rispetto della legislazione e della normativa dei paesi in cui opera nonché di quella comunitaria sia per quanto riguarda la performance ambientale dei suoi processi produttivi sia relativamente alle prestazioni ambientali e di sicurezza dei propri prodotti;
- l'attuazione ed il potenziamento del Sistema di Gestione Ambientale;
- la prevenzione dei rischi di inquinamento e la riduzione degli impatti ambientali ed energetici del prodotto e dei processi produttivi;
- il perseguimento dell'innovazione delle tecnologie impiantistiche e tecniche atte a ridurre le influenze sull'ambiente;
- la diffusione di una cultura ambientale.

SIPA incoraggia e stimola, anche attraverso l'informazione e la formazione, la partecipazione attiva all'attuazione di questi principi da parte dei Dipendenti e di tutti i Destinatari del Modello.

In particolare, ogni Dipendente:

- per le attività di propria competenza, è responsabile della corretta applicazione delle leggi, della normativa, delle procedure aziendali e delle istruzioni impartite;

- sul lavoro deve finalizzare il proprio comportamento e le decisioni ad evitare, nei limiti del possibile, situazioni di rischio per sé, per altre persone o per l'ambiente.

## **2.10 - Diffusione ed osservanza del Codice Etico**

SIPA diffonderà il proprio Codice Etico, promuovendone la conoscenza di ogni sua parte tra tutti coloro che collaborano con l'Ente attraverso l'invio di apposita e-mail o pubblicazione sul sito [www.zoppasindustries.com](http://www.zoppasindustries.com) dell'informativa sull'approvazione dello stesso. I Collaboratori sono pertanto tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico, a chiedere informazioni in merito al suo contenuto in caso di dubbi interpretativi, a collaborare nella sua diffusione e attuazione, nonché a segnalare le eventuali carenze e violazioni del Codice Etico di cui siano venuti a conoscenza.

## **3. Regole di condotta**

### **3.1 Regole di condotta nei rapporti con i Collaboratori**

#### **3.1.1 Politiche di selezione dei Collaboratori**

La selezione dei Collaboratori viene effettuata esclusivamente sulla base delle competenze e delle capacità professionali dei candidati, avuto riguardo ai ruoli che, secondo le esigenze di SIPA, necessitano di idonea copertura. In quest'ottica, SIPA procede alla selezione dei Collaboratori nel pieno rispetto del principio delle pari opportunità, senza discriminazioni di alcun genere ed evitando qualsiasi forma di favoritismo o clientela nel rispetto della normativa applicabile vigente.

Ciascun Collaboratore è tenuto ad aggiornarsi professionalmente al fine di acquisire sempre maggiori competenze e conoscenze che gli consentano di svolgere il proprio ruolo nel modo più proficuo per sé stesso e per l'Ente.

Ciascun Collaboratore è tenuto a prendere cognizione delle procedure interne e dei protocolli esistenti in SIPA.

#### **3.1.2 Trattamento dei Dipendenti**

Nel rapporto di lavoro con i propri Dipendenti, SIPA predispone e si adopera per mantenere integre tutte le condizioni necessarie affinché le capacità e le competenze professionali di ciascuno possano costantemente arricchirsi ed evolvere in meglio.

L'Ente seleziona e distribuisce gli incarichi ai Dipendenti in base alle loro qualifiche e competenze, senza discriminazione alcuna tra gli stessi.

Questa politica si applica a ogni provvedimento riguardante i Dipendenti, compresi il reclutamento, l'assunzione, l'inquadramento, le promozioni, la cessazione del rapporto di lavoro, la gestione delle gratifiche, la formazione, i programmi educativi, sociali e ricreativi.

#### **3.1.3 Salute e sicurezza del luogo di lavoro**

SIPA si impegna a creare e mantenere un ambiente di lavoro che tuteli l'integrità fisica dei propri Collaboratori mediante l'osservanza della legislazione vigente in tema di sicurezza e rischi sul lavoro. A questo fine, SIPA effettua un costante monitoraggio sulle condizioni di sicurezza e salubrità del luogo di lavoro, realizzando gli opportuni interventi di natura tecnica e organizzativa che si dovessero rendere necessari per garantire le migliori condizioni di lavoro.

### 3.1.4 Comportamento sul luogo di lavoro

Conformemente ai principi etici che informano la sua attività, SIPA tutela l'integrità morale dei propri Collaboratori, garantendo a questi stessi condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questa ragione SIPA:

- non tollera che sul luogo di lavoro siano tenuti comportamenti violenti, minacciosi, di prevaricazione psicologica o comunque lesivi dell'altrui sfera morale;
- non tollera che sul luogo di lavoro siano tenuti comportamenti di molestia sessuale, di qualunque grado, natura e gravità essi siano;
- non ammette che sul luogo di lavoro siano tenuti comportamenti offensivi dell'altrui dignità motivati da ragioni di razza, etnia, preferenze sessuali, età, fede religiosa, ceto sociale, opinioni politiche, stato di salute.

### 3.1.5 Rispetto della normativa in materia di *privacy*

SIPA si impegna a tutelare il rispetto della *privacy* in merito alle informazioni attinenti la sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri Collaboratori e, più in generale, di quanti interagiscono con l'Ente.

Il rispetto della *privacy* è garantito, oltre che dal rispetto dalla normativa vigente in materia, dal divieto di esercitare sui Collaboratori qualunque forma di controllo che possa essere ritenuta lesiva della persona.

Le informazioni personali raccolte da SIPA sui Collaboratori per motivi attinenti l'attività aziendale non sono comunicabili o diffondibili senza il consenso dell'interessato, fatti salvi i casi previsti dalla normativa vigente in materia di Tutela dei Dati Personali.

### 3.1.6 Doveri dei Collaboratori

Ogni Collaboratore è tenuto a salvaguardare il patrimonio di SIPA da abusi e inutili sprechi.

I Dipendenti devono attenersi a quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendale, utilizzare la posta elettronica per fini strettamente aziendali, non usufruire della navigazione su *internet* in maniera difforme dalle disposizioni aziendali tempo per tempo vigenti e, comunque, non accedendo per nessuna ragione a contenuti generalmente considerati osceni o comunque poco ortodossi.

Nessun Collaboratore può effettuare registrazioni fotografiche, video o audio presso SIPA o un Cliente salvo i casi in cui questo rientri nel normale svolgimento dell'attività lavorativa o previa autorizzazione.

È consentito esclusivamente l'uso del *software* previamente autorizzato da SIPA.

Non è, altresì, consentita l'utilizzazione di copie di *software* prive di licenza o illegali. La politica aziendale è ispirata al pieno rispetto del *copyright* altrui e all'utilizzazione del *software* concesso ad SIPA in base ai termini e alle condizioni stabiliti nella licenza d'uso.

### 3.1.7 Tutele nel rapporto di lavoro

Tutte le attività di SIPA devono essere condotte nel rispetto dei diritti umani, della salute e della sicurezza delle persone e del benessere delle comunità locali in cui SIPA opera.

Nessun dipendente di SIPA tollererà il lavoro infantile o, in ogni caso il lavoro forzato, discriminazioni di genere culturale, etnico o sessuale, maltrattamenti fisici, psicologici, sessuali o verbali.

Le retribuzioni dovranno essere pari o superiori al livello prescritto dalla legislazione applicabile.

Gli orari di lavoro saranno determinati nel pieno rispetto della normativa e dei contratti



collettivi tempo per tempo vigenti ed in ogni caso nel rispetto di un giusto equilibrio tra ore di lavoro e tempo libero.

Tutti i dipendenti saranno liberi di esercitare il loro diritto di costituirsi o di associarsi in sindacati od altre organizzazioni per la contrattazione collettiva, così come di astenersi dall'associazione a tali organizzazioni.

### **3.2 Regole di condotta nei rapporti con i *Partners* e altri soggetti terzi**

#### **3.2.1 Concorrenza sleale**

SIPA compete sul mercato in modo leale, rispettando le leggi *antitrust* e i regolamenti che hanno come scopo quello di favorire lo sviluppo della libera concorrenza. Ogni Collaboratore è quindi tenuto a osservare con il massimo scrupolo le regole in materia di concorrenza leale e *antitrust*.

Nel caso in cui il Collaboratore nutra dei dubbi circa la conformità della propria condotta ai principi della libera concorrenza, deve chiedere informazioni ad SIPA, informare il proprio responsabile ed astenersi dall'agire sino a quando non vi sia certezza che non vi è pericolo di ledere il gioco della libera concorrenza sul mercato.

#### **3.2.2 Omaggi e benefici**

SIPA persegue i propri obiettivi imprenditoriali esclusivamente attraverso la qualità dei servizi resi e la capacità imprenditoriale. In questo senso, l'Ente non ammette che i Collaboratori offrano o ricevano a/da soggetti con cui intrattengono rapporti nell'ambito dell'attività lavorativa per conto di SIPA regali o omaggi che, per valore o per le circostanze del caso concreto in cui intervengono, possano anche solo originare il dubbio di essere finalizzati a distorcere la corretta pratica commerciale.

È comunque sempre vietato fare omaggi a Dipendenti pubblici, pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio.

Il Collaboratore non può mai sfruttare la propria posizione professionale per acquisire dal Cliente o dal Fornitore benefici personali.

Ogni richiesta/offerta di denaro o di vantaggio improprio, deve essere immediatamente respinta e portata dai Collaboratori a conoscenza degli organi preposti da SIPA.

#### **3.2.3 Scelta dei *Partners***

Nella scelta dei *Partners*, SIPA si ispira al principio del massimo vantaggio competitivo unitamente a quello della massima qualità, evitando qualsiasi forma di discriminazione e concedendo a ogni partner in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di concorrere alla stipula di contratti con l'Ente.

SIPA si riserva di non intrattenere rapporti con *Partners* che nello svolgimento dell'attività dovessero adottare comportamenti non in linea con quelli previsti nel presente Modello.

### **3.3 Regole di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi**

#### **3.3.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

I rapporti di lavoro intrattenuti dai Collaboratori di SIPA con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, siano essi pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, devono essere improntati alla massima trasparenza e all'osservanza delle leggi, dei

principi fissati nel Modello, ivi compreso il Codice Etico, delle procedure interne e dei protocolli di SIPA.

È vietato in ogni caso fare regali a pubblici Dipendenti o accettare omaggi dagli stessi.

SIPA non può farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da soggetti terzi che versino in conflitto di interessi.

### **3.3.2 Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali**

SIPA non favorisce né discrimina alcuna organizzazione politica o sindacale.

SIPA non fornisce contributi economici né di altro genere, direttamente o indirettamente, a partiti, organizzazioni politiche, sindacati, né a loro rappresentanti.

### **3.3.3 Rapporti con la stampa e gli altri mezzi di comunicazione**

I Collaboratori di SIPA devono astenersi dal rilasciare dichiarazioni riguardanti l'azienda ai rappresentanti della stampa o degli altri mezzi di comunicazione.

Qualsiasi comunicazione di interesse pubblico relativa ad SIPA agli organi di informazione è effettuata esclusivamente dagli organi a ciò preposti da SIPA.

## **4. Conflitto di interessi**

### **4.1 Conflitto di interessi**

Tutti i Collaboratori di SIPA devono evitare ogni situazione che possa determinare un conflitto di interessi rispetto all'Ente. In questa prospettiva, si ricorda che l'esistenza, anche solo potenziale, di conflitti di interesse non solo danneggia l'immagine e la reputazione di SIPA, ma anche la capacità dei Collaboratori di assumere decisioni nell'interesse dell'Ente.

Un conflitto di interessi si verifica quando sussiste un interesse esterno che sia contrapposto, anche in minima parte, agli interessi di SIPA. Esso può scaturire, in via esemplificativa, da qualsiasi tipo di rapporto, accordo o situazione che riduca o interferisca con la capacità dei Collaboratori di SIPA di prendere decisioni nell'interesse dell'Ente.

Segnatamente i Collaboratori sono tenuti a non avere nessun interesse economico che possa risultare in conflitto con le loro mansioni e/o cariche nell'ambito dell'organizzazione di SIPA e a non ricercare alcun indebito vantaggio per sé o per altri mediante l'abuso dello svolgimento della suddetta posizione, l'offerta o l'accettazione di vantaggi anche tramite i o da parte dei membri della propria famiglia o di persone comunque ad essi collegate.

Fatta eccezione per attività limitate nell'ambito di organizzazioni a scopo sociale (comitati scolastici, associazioni sportive locali, o di proprietari) le eventuali offerte ai Collaboratori di cariche direttive con mansioni anche non esecutive o in veste di supervisore di iniziative commerciali o di enti *no-profit* devono essere sottoposte all'esame ed alla approvazione degli organi preposti all'interno di SIPA.

### **4.2 Prevenzione del conflitto di interessi**

Al fine di prevenire situazioni di conflitto di interessi tutti i Collaboratori di SIPA sono tenuti a segnalare ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza l'esistenza di situazioni effettive o potenziali di conflitto di interessi.

### **4.3 Divieto di concorrenza**

Non è consentito ai Dipendenti di SIPA assumere incarichi dirigenziali, Dipendenti o consensuali nell'interesse di Enti concorrenti, se non nei limiti stabiliti dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva e individuale tra l'Ente ed ogni singolo Dipendente.

## **5. Gestione delle informazioni**

### **5.1 Obbligo di riservatezza**

I Collaboratori di SIPA hanno l'obbligo di non utilizzare, diffondere o comunicare a terzi notizie, dati, informazioni relative alla Ente, nonché a Clienti e Fornitori di SIPA, la cui cognizione è stata resa possibile o agevolata dalla attività lavorativa svolta nell'interesse dell'Ente.

SIPA chiede ai propri Collaboratori di mantenere la riservatezza anche su notizie, dati e informazioni acquisite nel corso o in occasione di precedenti impieghi, che, per il loro carattere riservato e/o confidenziale, non devono essere utilizzate nell'interesse dell'Ente.

### **5.2 Trasparenza e veridicità dei dati informativi**

I dati informativi di SIPA, siano essi funzionali ai rapporti interni all'Ente, siano essi destinati all'esterno, devono essere veritieri, accurati, completi e chiari.

In quest'ottica, la rilevazione e registrazione dei dati contabili deve avvenire in modo tempestivo ed essere supportata da idonea documentazione.

Chi dovesse venire a conoscenza dell'avvenuta falsificazione di dati informativi o contabili è tenuto ad informarne il proprio superiore e l'Organismo di Vigilanza.

### **5.3 Documenti e scritture contabili**

Le scritture contabili e la relativa documentazione di supporto devono accuratamente descrivere e riflettere la natura della operazione cui fanno riferimento.

SIPA è tenuta a conformarsi alle regole e procedure contabili definite dalla Regione e dalla normativa di settore.

Pertanto nelle suddette scritture non devono essere riportate registrazioni false o che si rivelino comunque ingannevoli.

Ai revisori contabili, ed ai commercialisti della cui assistenza SIPA si avvale ed al cui controllo SIPA sottopone la propria attività, deve essere pertanto Fornita piena ed integrale informazione.

### **5.4 Conservazione dei documenti**

I documenti utilizzati nell'espletamento dell'attività nell'interesse di SIPA vanno conservati e archiviati.

I Collaboratori di SIPA non devono mai distruggere o modificare arbitrariamente documenti utilizzati nell'attività lavorativa.

Nel caso in cui vi siano dubbi in merito alle modalità di trattamento e conservazione dei documenti i Collaboratori devono chiedere informazioni alle funzioni preposte.

## **6. Disposizioni di attuazione**

### **6.1. Effettività del Codice Etico**

SIPA promuove la diffusione e la conoscenza del Codice Etico presso tutti i propri Collaboratori e Consorziati e chiede agli stessi di rendersi a loro volta promotori nel portare a conoscenza di *Partners* e terzi in genere i principi contenuti nel Codice.

SIPA tutela tutti i propri Collaboratori che contribuiscono all'attuazione del presente Modello.

SIPA vigila affinché nessun Collaboratore possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per aver attuato i principi del Codice Etico, averne portato a conoscenza altri soggetti o avere segnalato all'Organismo di Vigilanza l'avvenuta

violazione dei contenuti del Codice Etico o delle procedure interne.

SIPA garantisce la piena effettività delle disposizioni contenute nel Codice Etico. A questo scopo, ove vengano segnalate o riscontrate possibili violazioni del Codice Etico, SIPA avvierà immediatamente le opportune verifiche e, in caso di riscontro positivo, le adeguate misure sanzionatorie, sopra descritte.

Nell'ambito della sua funzione ispettiva e repressiva, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a monitorare costantemente il rispetto delle regole e dei principi contenuti nel Codice Etico.

## **6.2 Violazioni del Codice Etico**

L'accertata violazione dei principi e delle regole contenute nel Codice Etico viene perseguita da SIPA in modo tempestivo e adeguato, con le idonee sanzioni del caso commisurate e proporzionali alla gravità della infrazione commessa, a prescindere dalla circostanza che sia sorto un procedimento penale per i casi in cui le condotte che violino il Codice Etico costituiscano reato.

I Collaboratori, i *Partners* e, più in genere, chi ha comunque rapporti con SIPA deve essere ben cognito del fatto che SIPA reprime con le adeguate misure del caso, sopra descritte, i comportamenti che non rispettano le regole e i principi del Codice Etico. A questo fine, l'Ente provvede a diffondere la conoscenza dei contenuti del presente Codice con ogni mezzo ritenuto adeguato.

SIPA si riserva di non intrattenere rapporti con Collaboratori, *Partners* e terzi in genere che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente, e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti dal Codice Etico.

## **6.3 Aggiornamento del Codice Etico**

SIPA cura l'aggiornamento periodico del presente Codice, al fine di garantirne la piena effettività e rispondenza alle concrete situazioni in cui si trovano ad operare i suoi Collaboratori. L'Organismo di Vigilanza è tenuto a verificare che i risultati raggiunti nell'applicazione del Codice Etico siano adeguati rispetto agli obiettivi segnalando prontamente agli Organi competenti la necessità o anche soltanto l'opportunità degli adeguamenti che si dovessero rendere necessari.

Si evidenzia, da ultimo, come per tutto quanto non espressamente previsto nelle disposizioni contenute nel Modello e dalle procedure aziendali richiamate nell'applicazione le previsioni contenute nel Codice Etico. In ogni caso, nel caso di conflitto solo dei precetti del Codice Etico entri in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure aziendali, il Codice Etico deve ritenersi prevalente.