

---

## **CODICE ETICO e COMPORTAMENTALE**

---

## INDICE

<b>CAPITOLO I.....</b>	<b>4</b>
<b>DISPOSIZIONI PRELIMINARI E PRINCIPI ETICI GENERALI.....</b>	<b>4</b>
<b>Titolo I – Disposizioni preliminari .....</b>	<b>4</b>
<b>Titolo II – Principi Etici generali .....</b>	<b>4</b>
<b>CAPITOLO II.....</b>	<b>7</b>
<b>NORME DI COMPORTAMENTO.....</b>	<b>7</b>
<b>Titolo I – Azionisti .....</b>	<b>7</b>
<b>Titolo II - Personale .....</b>	<b>7</b>
<b>Titolo III - Pubblica Amministrazione e Autorità di Controllo .....</b>	<b>8</b>
<b>Titolo IV - Fornitori e Collaborazioni con altri soggetti.....</b>	<b>9</b>
<b>Titolo VI – Clienti.....</b>	<b>9</b>
<b>Titolo VII - Gestione Informazioni .....</b>	<b>9</b>
<b>Titolo VIII - Gestione Infrastrutture .....</b>	<b>10</b>
<b>Titolo IX - Gestione Amministrativa .....</b>	<b>10</b>
<b>Titolo X - Gestione Tesoreria.....</b>	<b>11</b>
<b>Titolo XI - Gestione Sicurezza, Tutela e Salute .....</b>	<b>11</b>
<b>Titolo XII - Protezione dell’Ambiente.....</b>	<b>11</b>
<b>CAPITOLO III.....</b>	<b>12</b>
<b>ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE .....</b>	<b>12</b>

**Revisioni**

N° Rev.	Data	Note
1.0	02/02/2017	Prima emissione
1.1	21/12/2018	Modifica Art. 33 lett. a)
2.0	20/09/2019	Modifica art. 2 Metodo d'azione, art. 5 Destinatari del Codice, art. 13 Valorizzazione del Merito, art. 15 Prevenzione e Disciplina del Conflitto d'Interessi, art. 21 Rapporto della società con personale e collaboratori, art. 22 Personale e collaboratori, art. 33 Pubblicità e attuazione del Codice Etico e Comportamentale, art. 36 Attivazione del Procedimento, art. 42 Sanzioni nei confronti del Personale, dei Fornitori e dei Destinatari dei contributi; Eliminato art. 44 Norma transitoria
3.0	22/09/2020	Modifica art. 7 Obbligo di correttezza; art. 35 Sistema disciplinare; art. 39 Principio del contraddittorio
4.0	31/03/2023	Modifica art. 5 Destinatari del Codice, art. 7 Obbligo di Correttezza, art. 8 Doveri di Riservatezza, art. 9 Comunicazione interna ed esterna, art. 13 Valorizzazione del Merito, art. 16 Tracciabilità delle Attività Economiche, art. 18 Tutela del Patrimonio Culturale, art. 19 Tutela dei Beni immateriali, art. 20 Divieto di Patrocinio e Sponsorizzazione; Eliminato art. 34 Competenze dell'Organismo di Vigilanza, art. 37 Verifica Preliminare, art. 38 Proporzionalità delle Sanzioni, art. 39 Principio del Contraddittorio, art. 40 Tipologia delle Sanzioni a carico degli Organi, art. 41 Competenza in materia di Sanzioni a carico dei Componenti degli Organi

## **CAPITOLO I**

### **DISPOSIZIONI PRELIMINARI E PRINCIPI ETICI GENERALI**

#### **Titolo I – Disposizioni preliminari**

##### **Art. 1 Scopo**

La Società è “Impresa strumentale” della Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo ai sensi dell’art. 1, comma 1 lettera h) del Decreto Legislativo 17 maggio 1999 n. 153 e successive modificazioni e integrazioni ed è soggetta a direzione e coordinamento della Fondazione medesima che ne detiene il controllo.

##### **Art. 2 Metodo d’Azione**

La Società opera in modo trasparente, valorizza le proprie risorse e il proprio personale, rispetta l’ambiente, ne promuove la tutela e opera in modo socialmente responsabile.

##### **Art. 3 Ambito d’Azione**

La Società svolge la propria funzione in modo prevalente, ma non esclusivo, nel territorio delle province di Padova e Rovigo.

##### **Art. 4 Contenuti del Codice Etico e Comportamentale**

Il Codice etico e comportamentale definisce regole di comportamento funzionali all’affermazione dei valori che ispirano la Società, detta norme strumentali alla prevenzione di comportamenti illeciti e costituisce parte integrante del “Modello di organizzazione, gestione e controllo”, ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n.231 recante “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”.

Il presente Codice è adottato dalla Società nell’esercizio della propria autonomia gestionale, in coerenza e sulla base dei principi e delle regole di comportamento definiti dalla Fondazione controllante, adeguati, ove necessario, alle proprie attività caratteristiche.

##### **Art. 5 Destinatari del Codice**

Sono tenuti a rispettare il Codice:

- a) i componenti degli organi della Società;
- b) il personale della Società, inteso come lavoratori dipendenti, lavoratori con contratto di somministrazione e stagisti;
- c) coloro che forniscono beni e servizi alla Società;
- d) coloro che ricevono beni e servizi dalla Società;
- e) coloro che a qualsiasi titolo operano per la Società.

#### **Titolo II – Principi Etici generali**

##### **Art. 6 Principio di Legalità**

I destinatari del Codice devono operare nel rispetto della legge, dello statuto, dei codici, dei regolamenti e delle norme organizzative interne.

##### **Art. 7 Obbligo di Correttezza**

I destinatari del Codice non devono trarre vantaggio da notizie e informazioni acquisite nello svolgimento delle proprie funzioni per la Società, o raccolte in virtù del rapporto con persone che operano per la Società e/o per la Fondazione controllante.

I destinatari del Codice non devono accogliere o formulare raccomandazioni che alterino il corretto funzionamento della Società.

Coloro che operano per la Società non devono accettare favori o beni di valore da parte di soggetti che intrattengono rapporti con la Società stessa o con la Fondazione controllante e con enti e società partecipate, né devono farne offerta al fine di procurare alla Società ingiusto vantaggio, fatta eccezione per doni di cortesia di modico valore.

I componenti degli Organi non debbono ottenere vantaggi, anche indiretti, dalle attività della Società o della Fondazione controllante.

#### **Art. 8 Doveri di Riservatezza**

I destinatari del Codice sono vincolati alla riservatezza in merito alle informazioni in proprio possesso e raccolgono e utilizzano dati personali solo se autorizzati dal Titolare del trattamento e in conformità alle norme vigenti.

Coloro che operano per la Società hanno il dovere di astenersi dal divulgare informazioni non rese pubbliche che riguardino la Società stessa, ove non siano stati espressamente autorizzati dal presidente o dall'amministratore delegato, qualora nominato.

#### **Art. 9 Comunicazione interna ed esterna**

La comunicazione deve essere veritiera, accurata e trasparente.

Coloro che operano per la Società intrattengono eventuali rapporti con i mezzi di comunicazione e informazione per quanto possibile attraverso la competente funzione della Fondazione controllante, in coerenza con la politica di comunicazione adottata dalla Fondazione stessa.

#### **Art. 10 Divieto di Discriminazione**

I destinatari del Codice devono rispettare i divieti di discriminazione sanciti dalla legge.

#### **Art. 11 Partecipazione Attiva**

I componenti degli organi sono tenuti a partecipare alle attività della Società in modo attivo e consapevole, sulla base delle informazioni ricevute, per contribuire al raggiungimento degli obiettivi della Società e, suo tramite, della Fondazione controllante.

#### **Art. 12 Tutela dell'Identità della Società**

L'utilizzo del nome e del simbolo della Società, qualora adottato, da parte dei destinatari del Codice deve essere collegato in via esclusiva al perseguimento delle attività istituzionali e deve essere autorizzato dal presidente o dall'amministratore delegato, qualora nominato.

#### **Art. 13 Valorizzazione del Merito**

Coloro che operano per la Società hanno il dovere di agire in modo imparziale, valorizzando il merito quale criterio di gestione del personale nonché di coloro che a vario titolo collaborano con la Società.

Nella selezione dei fornitori di beni e servizi, coloro che agiscono per la Società privilegiano soggetti che adottano buone pratiche di responsabilità sociale.

La designazione dei componenti degli organi di eventuali società controllate o partecipate è effettuata dal consiglio di amministrazione della Società sulla base del criterio della competenza in funzione del ruolo da ricoprire, tenuto conto degli indirizzi della Fondazione controllante.

#### **Art. 14 Sostenibilità Ambientale**

I componenti del consiglio di amministrazione assumono deliberazioni valutando anche il possibile impatto ambientale delle scelte effettuate.

#### **Art. 15 Prevenzione e Disciplina del Conflitto d'Interessi**

I destinatari del Codice devono evitare le situazioni in cui si possono verificare conflitti di interesse.

Vi è conflitto d'interessi quando un soggetto destinatario del Codice è portatore anche di un interesse personale, o di terzi, che interferisce o può interferire con l'interesse della Società.

Al fine di evitare pregiudizio alla Società, gli amministratori devono comunicare cariche o altre situazioni che possano dare origine a conflitto d'interessi con la Società stessa ai sensi dell'art. 2391 del codice civile.

Il direttore generale, qualora nominato, che si trovi in conflitto d'interessi con la Società deve comunicare tale circostanza al consiglio di amministrazione.

Nel caso in cui il personale, i fornitori di beni o servizi e coloro che a qualsiasi titolo operano per la Società versino in una situazione di conflitto di interessi devono comunicare tale circostanza all'amministratore

delegato o al direttore generale – qualora nominati – in coerenza con le specifiche deleghe o, in mancanza, al presidente del consiglio di amministrazione.

**Art. 16 Tracciabilità delle Attività Economiche**

I destinatari del Codice non possono ricevere compensi o somme di denaro dalla Società se non nei casi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti, dalle delibere degli organi competenti e dai contratti in opera.

Le movimentazioni finanziarie effettuate dalla Società, o a favore della Società, devono essere sempre supportate da adeguata documentazione e tracciate attraverso le piattaforme informatiche dedicate.

**Art. 17 Tutela del Patrimonio finanziario**

Nell'attività di gestione del patrimonio finanziario della Società, i componenti del consiglio di amministrazione, tenendo comunque conto della natura della Società quale "Impresa strumentale" della Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo, devono attenersi ai principi di conservazione e devono osservare criteri prudenziali di redditività ed economicità della gestione.

I componenti del consiglio di amministrazione hanno il dovere di effettuare impieghi del patrimonio coerenti con la natura della Società.

Sono vietati investimenti in entità che risultino avere collegamenti, diretti o indiretti, con organizzazioni di natura criminosa o illecita.

Coloro che operano per la Società non devono impiegare il patrimonio della Società stessa in titoli o altri strumenti finanziari offerti da imprese di gestione del risparmio, non partecipate direttamente o dalla Fondazione controllante, che siano amministrate o dirette da soggetti che fanno parte degli organi della Società o della Fondazione.

Coloro che operano per la Società non devono effettuare investimenti, diretti o per interposta persona, che trovino la loro fonte in notizie privilegiate.

**Art. 18 Tutela del Patrimonio culturale**

Coloro che operano per la Società assicurano la protezione, la custodia e la vigilanza del patrimonio culturale della Società stessa.

Tutte le attività relative al patrimonio culturale devono essere gestite nel rispetto delle normative vigenti in materia di tutela del patrimonio culturale.

**Art. 19 Tutela dei Beni immateriali**

Coloro che operano per la Società gestiscono i beni immateriali nel rispetto della normativa vigente in materia dei diritti di proprietà intellettuale.

**Art. 20 Divieto di Patrocinio e di Sponsorizzazione**

Coloro che operano per la Società non possono sponsorizzare né concedere patrocinii a eventi, manifestazioni e iniziative in genere, promosse da terzi.

## **CAPITOLO II**

### **NORME DI COMPORTAMENTO**

#### **Titolo I – Azionisti**

##### **Art. 21 Rapporto con la Fondazione controllante**

Coloro che operano per la Società devono:

- a) intrattenere rapporti improntati a massima trasparenza, correttezza e collaborazione con la Fondazione;
- b) rispettare le linee e gli indirizzi definiti dalla Fondazione.

Coloro che operano per la Società non devono tenere i seguenti comportamenti, elencati in via esemplificativa:

- c) indurre in errore, mediante artifici o raggiri, la Fondazione controllante;
- d) fornire alla Fondazione controllante falsa documentazione od omettere informazioni dovute;
- e) celare o ritardare informazioni richieste e dovute;
- f) ostacolare lo svolgimento delle attività fornendo informazioni e/o dati non veritieri.

#### **Titolo II - Personale**

##### **Art. 22 Rapporti interni della Società**

I componenti del consiglio di amministrazione della Società devono:

- a. creare un ambiente di lavoro sicuro e salubre;
- b. individuare i rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale allo scopo di prevenirli;
- c. promuovere comportamenti responsabili ai sensi della normativa in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;
- d. prevenire molestie nei confronti di chi opera all'interno dell'organizzazione;
- e. reprimere comportamenti discriminatori;
- f. definire e rendere conoscibili le regole organizzative;
- g. scegliere il personale in base alla piena rispondenza dei profili professionali dei candidati rispetto a quelli richiesti dalla Società e alle esigenze della stessa;
- h. assumere il personale con regolare contratto di lavoro;
- i. assegnare al personale dotazioni e dispositivi adeguati per la conduzione delle attività;
- j. corrispondere erogazioni economiche a titolo di retribuzione, rimborso spese e spese di rappresentanza solo se dovute;
- k. favorire la crescita professionale;
- l. adottare criteri di valutazione orientati al riconoscimento delle competenze;
- m. garantire pari opportunità di carriera.

##### **Art. 23 Doveri del Personale**

Il personale della Società deve:

- a. comunicare all'amministratore delegato o al direttore generale - qualora nominati – in coerenza con le specifiche deleghe o, in mancanza, al presidente del Consiglio di amministrazione le situazioni di conflitto di interessi in cui versi ai sensi dell'art. 15 del Codice e astenersi da qualsiasi tipo di attività relativa alla pratica in cui si evidenzia la situazione di conflitto;
- b. rispettare le procedure relative alla sicurezza sul lavoro ed evitare i rischi di infortuni;
- c. eseguire le disposizioni impartite dal superiore gerarchico;
- d. presentare, nei rapporti esterni alla Società, la propria posizione professionale in modo corretto e veritiero;
- e. evitare di indirizzare la propria corrispondenza personale presso la Società;
- f. proteggere e conservare i beni materiali e immateriali della Società e utilizzare responsabilmente le risorse messe a disposizione per lo svolgimento dell'attività;
- g. operare nel rispetto dei principi di efficienza e di ottimizzazione dell'utilizzo degli impianti e delle attrezzature;

- h. consultare i soli documenti cui sono autorizzati ad accedere, facendone uso conforme alle proprie attività e consentendone l'accesso solo a coloro che ne abbiano titolo, in conformità alle prescrizioni impartite;
- i. prevenire l'eventuale dispersione di dati osservando le misure di sicurezza impartite, custodendo con ordine e cura gli atti affidati ed evitando di effettuarne copie, salvo i casi in cui tale attività rientri nel normale svolgimento delle funzioni affidate;
- j. archiviare e conservare adeguata documentazione delle operazioni effettuate, al fine di consentire i controlli da parte dei soggetti legittimati.

Il personale della Società non deve:

- a. eseguire ordini contrari alla legge o alla normativa interna della Società;
- b. svolgere attività incompatibili o in concorrenza con quelle della Società e di natura personale durante l'orario di lavoro, salvo le eccezioni espressamente consentite dalla normativa interna della Società;
- c. fornire beni e servizi retribuiti a soggetti destinatari di contributi della Fondazione controllante qualora tali beni o servizi siano diretti alla realizzazione di progetti sostenuti dalla Fondazione medesima;
- d. divulgare notizie attinenti alla Società o farne uso pregiudizievole per la stessa o per la Fondazione controllante, anche dopo la cessazione del rapporto con la Società;
- e. appropriarsi né diffondere atti e documenti riservati o confidenziali;
- f. portare materiale e documenti della Società all'esterno della sede di lavoro, se non per motivi strettamente connessi all'adempimento di doveri professionali;
- g. esporre i terzi a rischi e pericoli che possano provocare danni alla salute e all'incolumità fisica.

### **Titolo III - Pubblica Amministrazione e Autorità di Controllo**

#### ***Art. 24 Rapporto della Società con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità di controllo***

Coloro che operano per la Società devono:

- a. intrattenere rapporti improntati a massima trasparenza, correttezza e collaborazione con le autorità pubbliche;
- b. impiegare contributi, sovvenzioni o finanziamenti pubblici unicamente per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi, a prescindere dall'entità economica del contributo;

Omaggi e gesti di cortesia e di ospitalità verso titolari di organi politici, pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio e pubblici dipendenti sono ammessi quando di valore modesto e comunque tali da non pregiudicare l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati a ottenere vantaggi impropri. In ogni caso tali tipologie di spesa devono essere autorizzate e devono essere documentate in modo adeguato.

Coloro che operano per la Società non devono tenere i seguenti comportamenti, elencati in via esemplificativa:

- a. indurre in errore, mediante artifici e raggiri, gli agenti della pubblica amministrazione, per ottenere favori o agevolazioni, né in alcun modo cercare di trarre dal rapporto con la pubblica amministrazione ingiusto vantaggio;
- b. offrire denaro o ogni altra utilità a dirigenti, funzionari o dipendenti della pubblica amministrazione o a loro parenti, salvo che non si tratti di atti di cortesia di modico valore;
- c. offrire o accettare la richiesta di un pubblico ufficiale relativamente a qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore illeciti o comunque estranei al rapporto giuridico sussistente nei suoi confronti in ragione dell'attività svolta in relazione alla Società;
- d. fornire alla pubblica amministrazione falsa documentazione od omettere informazioni dovute;
- e. celare o ritardare informazioni richieste e dovute all'autorità pubblica;
- f. ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo previste dalla legge, fornendo informazioni e dati non veritieri.



#### **Titolo IV - Fornitori e Collaborazioni con altri soggetti**

##### **Art. 25 Rapporto con fornitori e collaborazioni con altri soggetti**

Coloro che operano per la Società hanno il dovere di:

- a. avvalersi di fornitori in possesso dei requisiti di legge e rispettosi degli obblighi normativi, in particolare in materia di sicurezza sul lavoro e in materia contributiva;
- b. assicurarsi periodicamente del permanere in capo ai fornitori dei requisiti previsti dalla legge;
- c. attivare collaborazioni con soggetti che siano in possesso dei requisiti normativi e rispettosi degli obblighi di legge.

#### **Titolo V - Gestione Patrimonio**

##### **Art. 26 Patrimonio**

Coloro che operano per la Società non devono:

- a. formare o aumentare fittiziamente il patrimonio della Società;
- b. effettuare riduzioni del patrimonio, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge, di statuto e della normativa interna;
- c. effettuare operazioni illecite su azioni o quote di partecipazione;
- d. effettuare ripartizioni o distrazioni dei beni e del patrimonio della Società;
- e. effettuare operazioni che possano cagionare danno ai creditori;
- f. in caso di scioglimento, effettuare indebite ripartizioni dei beni della Società.

#### **Titolo VI – Clienti**

##### **Art. 27 Rapporto con i clienti**

Coloro che operano per la Società devono:

- a. intrattenere rapporti con clienti rispettosi degli obblighi normativi, in particolare in materia di sicurezza e salute sul lavoro e in materia contributiva;
- b. stipulare contratti con i clienti e attivare ogni comunicazione improntando il rapporto a criteri di trasparenza, correttezza e completezza evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole e/o scorretta;
- c. assicurare l'applicazione di "politiche commerciali" in linea con le condizioni di mercato, tenendo peraltro conto della natura della Società quale soggetto "strumentale" della Fondazione controllante.

#### **Titolo VII - Gestione Informazioni**

##### **Art. 28 Informazioni**

Coloro che operano per la Società devono:

- a. valutare i rischi relativi alla sicurezza dei dati e delle informazioni personali adottando adeguate misure organizzative finalizzate a ridurre il rischio di danni alla Società ed ai terzi;
- b. individuare le strutture interne preposte al trattamento dei dati;
- c. indicare le misure minime di sicurezza da adottare;
- d. individuare le fattispecie in cui il trattamento, la comunicazione e la diffusione dei dati devono essere precedute dall'acquisizione del consenso dell'interessato;
- e. individuare presidi organizzativi al fine di ridurre il rischio di trattamento non autorizzato, perdita o distruzione dei dati;
- f. garantire l'operatività delle regole per l'esercizio dei diritti dei soggetti passivi del trattamento di dati.

Coloro che operano per la Società non devono:

- a. divulgare documenti, notizie e informazioni inerenti a fatti non di dominio pubblico e idonee, se rese pubbliche, a influenzare sensibilmente il prezzo degli strumenti finanziari dei soggetti emittenti di cui la Fondazione controllante detenga partecipazioni o nomine di rappresentanza;
- b. divulgare documenti, notizie e informazioni inerenti a fatti non di dominio pubblico e idonee, se rese pubbliche, a influenzare sensibilmente l'andamento del mercato azionario.

## **Titolo VIII - Gestione Infrastrutture**

### **Art. 29 Infrastrutture**

Coloro che operano per la Società devono:

- a. assicurare che gli immobili utilizzati come ambienti di lavoro, le attrezzature, i macchinari e gli impianti impiegati rispettino i requisiti, le certificazioni, gli standard tecnici e di sicurezza richiesti dalla normativa di riferimento e siano sottoposti alla verifica e manutenzione periodica, e straordinaria, necessarie al fine di tutelare salute e ambiente;
- b. rinnovare periodicamente, e comunque secondo la frequenza obbligatoria, le attestazioni di conformità;
- c. gestire i siti informatici e i portali dei progetti promossi dalla Fondazione controllante secondo i principi declinati nel Codice;
- d. eliminare situazioni che rendano indisponibili dati e servizi, a seguito di analisi e valutazione dei rischi in materia di sicurezza informativa.

Coloro che operano per la Società non devono:

- a. utilizzare gli strumenti assegnati, postazioni di lavoro o i supporti digitali per attività illecite, e comunque non autorizzate dal superiore gerarchico o dal soggetto competente in seno all'organizzazione;
- b. alterare o tentare di alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico, nonché manipolare o tentare di manipolare con attività improprie i dati, le informazioni e i programmi in esso contenuti;
- c. procurare, riprodurre o rendere disponibili apparecchiature, dispositivi o programmi informatici senza autorizzazione;
- d. intercettare, impedire o interrompere comunicazioni intercorrenti tra i sistemi informatici o telematici;
- e. distruggere, cancellare o alterare dati e informazioni che costituiscano elemento probatorio;
- f. violare i diritti altrui su *software* e banche dati.

## **Titolo IX - Gestione Amministrativa**

### **Art. 30 Amministrazione**

Coloro che operano per la Società devono:

- a. adempiere agli obblighi amministrativi e contrattuali in modo tempestivo e nel rispetto delle normative vigenti;
- b. porre in essere operazioni e transazioni con registrazione contabile corretta e tempestiva e rendere possibile la ricostruzione del processo decisionale;
- c. supportare le transazioni con appropriata documentazione;
- d. astenersi dall'effettuare scritture non veritiere o artificiose nei conti della Società;
- e. dare preciso riscontro delle condizioni pattuite e delle altre transazioni nella documentazione contabile e nei libri sociali;
- f. fornire informazioni corrette, complete e tempestive al collegio sindacale e ai revisori;
- g. cooperare con il collegio sindacale e i revisori, ottemperando tempestivamente a ogni legittima richiesta proveniente da tali soggetti, evitando comportamenti omissivi e ostruzionistici;
- h. effettuare le denunce, le comunicazioni e i depositi a carattere obbligatorio previsti per l'esercizio delle attività;
- i. conservare certificazioni e dichiarazioni effettuate ai sensi della lettera precedente.

Coloro che operano per la Società non devono predisporre operazioni che possano comportare la possibilità di coinvolgimento della Società in ricettazione, riciclaggio, impiego di beni o denaro di provenienza illecita nonché evasione fiscale.

## **Titolo X - Gestione Tesoreria**

### **Art. 31 Tesoreria**

Coloro che operano per la Società devono:

- a. attivarsi affinché le operazioni e i servizi di tesoreria siano realizzati secondo il principio di separatezza organizzativa;
- b. utilizzare forme di pagamento standard;
- c. assicurare che i movimenti finanziari siano tracciabili, legati a causali dichiarate e riconciliabili con il sistema contabile della Società;
- d. garantire che la gestione delle operazioni e dei servizi di tesoreria sia supportata da processi autorizzativi coerenti con il sistema delle deleghe e poteri e con i ruoli organizzativi definiti dai soggetti competenti;
- e. astenersi dal gestire contante o altre risorse finanziarie in fondi non registrati o irregolari;
- f. operare controlli sul corretto funzionamento del servizio.

## **Titolo XI - Gestione Sicurezza, Tutela e Salute**

### **Art. 32 Sicurezza, Tutela e Salute**

Coloro che operano per la Società devono:

- a. promuovere la sicurezza sul lavoro, coinvolgendo e consultando le rappresentanze dei lavoratori, al fine di attivare, sulla base degli esiti della valutazione dei rischi, misure volte a prevenire pericoli e danni alle persone;
- b. attribuire incarichi a soggetti che posseggano i requisiti tecnico-professionali richiesti in materia di sicurezza;
- c. garantire informazione e formazione in tema di sicurezza e salute dei lavoratori;
- d. adottare le misure di prevenzione specificatamente previste dalla normativa in materia e prevenire l'inosservanza delle indicazioni che possano recare conseguenze pericolose per l'incolumità delle persone;
- e. partecipare al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi;
- f. segnalare tempestivamente qualsiasi infrazione o rischio per la sicurezza al soggetto competente all'interno della struttura;
- g. in relazione alle proprie competenze, verificare periodicamente la conformità delle misure di prevenzione e di emergenza adottate.

## **Titolo XII - Protezione dell'Ambiente**

### **Art. 33 Rispetto dell'Ambiente**

Coloro che operano per la Società devono:

- a. perseguire soluzioni volte a ottimizzare il consumo di risorse naturali ed energetiche nella conduzione operativa della Società;
- b. rispettare le norme in materia di raccolta, trasporto, smaltimento, scarico dei rifiuti ed emissioni.

### **CAPITOLO III**

#### **ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE**

##### **Art. 34 Pubblicità e attuazione del Codice Etico e Comportamentale**

Il Codice etico e comportamentale è divulgato tramite pubblicazione su specifica sezione del portale della Fondazione controllante.

L'amministratore delegato o il direttore generale, qualora nominati, ovvero, in mancanza, il presidente del consiglio di amministrazione cura:

- a. la messa a disposizione del Codice ai destinatari;
- b. la formazione sul Codice attraverso iniziative rivolte agli specifici destinatari delle disposizioni.

Nei contratti con il personale, i fornitori ed i clienti è inserita apposita clausola che stabilisce l'obbligo di osservare le disposizioni del Codice.

##### **Art. 35 Sistema disciplinare**

La violazione del Codice può comportare l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel sistema disciplinare che costituisce parte integrante della Parte Generale del "Modello di organizzazione" ai sensi del D.Lgs.n.231/2001.

##### **Art. 36 Segnalazioni**

Le segnalazioni relative alle violazioni del Codice etico e comportamentale sono indirizzate all'organismo di vigilanza di cui all'art.6 del D.Lgs.n.231/2001

- con posta raccomandata indirizzata a: Ufficio del Presidente dell'Organismo di Vigilanza di Auxilia S.p.A., il cui recapito postale è esposto nella sezione relativa ad Auxilia del sito internet della Fondazione controllante;
- con posta elettronica certificata PEC indirizzata a: segnalazioni@pec.auxiliaspa.it

##### **Art. 37 Sanzioni nei confronti del Personale, dei Fornitori e dei Clienti**

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale degli obblighi del personale, dei fornitori e dei clienti.

La violazione delle norme del Codice può costituire inadempimento degli obblighi contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro.

##### **Art. 38 Aggiornamento del Codice**

Il consiglio di amministrazione provvede all'aggiornamento del Codice in relazione all'evoluzione giuridica, nonché in relazione alle segnalazioni pervenute dall'organismo di vigilanza.