

CODICE ETICO DI SANTERIA S.P.A.

INDICE

1. PREMESSA	PAG. 1
2. DESTINATARI	PAG. 3
3. VALORI FONDAMENTALI DI SANTERIA	PAG. 3
4. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO	PAG. 4
5. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON IL PERSONALE	PAG. 8
6. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON SOGGETTI PUBBLICI	PAG. 14
7. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON FORNITORI	PAG. 17
8. PRINCIPI DI CONDOTTA CON ALTRI INTERLOCUTORI	PAG. 19
9. TRACCIABILITA', CONTROLLO E TRASPARENZE CONTABILI	PAG. 21
10. MODALITA' E ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO	PAG. 22
11. ENTRATA IN VIGORE	PAG. 25

1. PREMESSA

Il presente Codice esprime i “principi etici”, intesi come l’insieme di valori, principi e regole di comportamento, nella conduzione degli affari e delle attività aziendali espressamente assunti da esponenti aziendali, dipendenti e collaboratori di Santeria S.p.A. (di seguito anche la “Società” o “Santeria”), siano essi soci, amministratori o dipendenti in ogni accezione, nei confronti dei portatori di interesse con i quali si trova quotidianamente ad interagire nell’ambito dello svolgimento della propria attività.

È convincimento della Società che l’etica, nella conduzione della propria attività, sia condizione indispensabile per il suo successo, strumento di promozione della propria immagine e rappresenti un patrimonio essenziale della Società. A tal fine, Santeria S.p.A. ha deciso di adottare un proprio Codice Etico che, in linea con i principi di correttezza, lealtà e onestà già condivisi dall’azienda, è volto a regolare, attraverso norme comportamentali, l’attività dell’azienda stessa.

Un’impresa adotta un comportamento etico, quando opera in piena conformità alle disposizioni di legge vigenti e quando fa propri i valori sociali alla base della nostra civiltà. Essa instaura relazioni corrette con tutte le parti interessate e svolge un ruolo positivo verso il contesto sociale ed economico in cui è inserita.

Al Codice vengono attribuite le seguenti funzioni:

- preventiva: la codificazione dei principi etici di riferimento e delle regole di comportamento basilari cui tutti i portatori di interesse devono uniformarsi, costituisce l’espressa

dichiarazione dell'impegno serio ed effettivo della Società a rendersi garante della legalità della propria attività, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti;

- cognitiva: il Codice, attraverso l'enunciazione di principi astratti e generali e di regole di comportamento, consente di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;
- di legittimazione: il Codice esplicita i doveri e le responsabilità della Società nei confronti dei portatori di interesse affinché questi ultimi possano ritrovare in esso un riconoscimento delle loro aspettative;
- di incentivo: il Codice, imponendo l'osservanza dei principi e delle regole in esso contenute, contribuisce allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza la reputazione della Società ed il rapporto di fiducia con i portatori di interesse.

L'insieme dei principi etici e dei valori espressi nel Codice, dovrà ispirare l'attività di tutti coloro che operano nella Società e per la Società, tenendo conto dell'importanza dei ruoli, della complessità delle funzioni e delle responsabilità loro affidate per il perseguimento degli scopi della Società.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- i componenti degli organi della Società si ispirano ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi;
- coloro che rivestono ruoli apicali e direttivi danno concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo;
- i dipendenti, gli artisti e i collaboratori esterni su base continuativa o occasionale, nel dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adeguano le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice.

L'orientamento all'etica è approccio indispensabile per l'affidabilità dei comportamenti della Società verso i portatori di interesse¹ e, più in generale, verso l'intero contesto civile ed economico in cui la Società opera.

L'adozione di alcuni principi di comportamento specifici, da osservare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i terzi è manifestazione di impegno della Società anche in relazione alla prevenzione dei reati di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni.

¹ Il termine indica quei soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività della Società che hanno un qualche interesse in relazione alle decisioni, alle iniziative strategiche ed alle possibili azioni svolte dalla Società medesima. Rientrano, pertanto, tra i portatori di interesse, a titolo meramente esemplificativo, i dipendenti, gli artisti, gli spettatori, i soci, i cittadini, i procuratori, i collaboratori a qualsiasi titolo, i fornitori, i partner finanziari e/o commerciali, le istituzioni comunali, provinciali e nazionali, le associazioni di categoria, le associazioni ambientali e, più in generale, chiunque sia interessato dall'attività della Società.

Per le ragioni che precedono, è importante definire con chiarezza l'insieme dei valori che la Società riconosce, accetta e condivide. A tali esigenze risponde la predisposizione del presente Codice Etico, che costituisce un Codice Etico la cui osservanza da parte di tutti gli esponenti aziendali è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società.

Per l'efficacia e l'obbligatorietà del Codice Etico, si provvederà alla pubblicazione sul sito Internet della Società (<http://www.santeria.milano.it>); esso sarà disponibile e accettato da tutti gli stakeholder della Società.

2. DESTINATARI

Le disposizioni del presente Codice si applicano ai membri degli organi della Società, ai dipendenti (ivi inclusi i dirigenti), agli artisti ed altri collaboratori, ai fornitori e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano per la Società.

Tali soggetti, ognuno nell'ambito delle proprie responsabilità, secondo i principi di sana e prudente gestione e nel rispetto delle leggi, nazionali e comunitarie, nonché delle politiche, piani, regolamenti e procedure interne, devono contribuire alla gestione etica della Società e all'applicazione dei suoi principi e criteri di autoregolamentazione.

Il Codice prevede, altresì, misure idonee a sanzionare eventuali comportamenti non conformi alle sue previsioni e proporzionate alla gravità degli stessi.

I principi e le regole espressi nel presente Codice Etico devono essere interpretati in coerenza con la normativa di legge vigente e, a livello aziendale, vengono attuati attraverso le politiche, i protocolli e le procedure aziendali, comprese quelle del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/01.

3. VALORI FONDAMENTALI DI SANTERIA

3.1. Valorizzazione delle persone e dell'ambiente di lavoro

Santeria riconosce la centralità e l'importanza delle persone che ogni giorno, con il loro lavoro ed il loro impegno, apportano il loro fondamentale contributo per lo sviluppo dell'azienda ed il raggiungimento degli obiettivi prefissati. Santeria considera essenziale, in ogni momento della sua attività, il rispetto dei diritti fondamentali di ogni persona e della sua integrità fisica, culturale e morale, riconoscendo nelle diversità delle culture e dei talenti un valore fondamentale e garantendo a tutti pari opportunità senza distinzione di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche e sociali. Valorizzare le persone per Santeria significa:

- creare un ambiente di lavoro capace di garantire, a tutti coloro che ne fanno parte, condizioni di lavoro rispettose della dignità personale e nel quale le caratteristiche dei singoli non possano dare luogo a discriminazioni, condizionamenti o limitazioni;
- favorire lo sviluppo dei talenti e delle competenze di ciascun dipendente o collaboratore;

- premiare il merito e l'impegno di ciascuno, in modo imparziale e leale, senza favoritismi.

3.2. Fiducia

La fiducia nelle persone e tra le persone è un elemento fondamentale della storia di Santeria che ha potuto nascere, crescere e svilupparsi grazie:

- alla fiducia di coloro che hanno creduto in un progetto artistico e culturale innovativo mettendo a disposizione capitali, passione, ingegno, caparbietà e fatica;
- alla fiducia di coloro che, anche oggi, continuano a credere nei progetti della Società, garantendo le risorse necessarie al suo sviluppo e mettendo a disposizione le proprie competenze e capacità;
- alla fiducia di tutti i clienti che hanno frequentato e continueranno a frequentare gli spazi e le iniziative di Santeria.

Per Santeria il rapporto di fiducia fra la società, gli amministratori, i dirigenti, il personale ed i collaboratori finalizzato ad utilizzare capacità, risorse e informazioni è un bene fondamentale e necessario per la realizzazione degli obiettivi e degli interessi dell'azienda.

3.3. Territorio e comunità locale

Santeria S.p.a è fortemente radicata nella città di Milano e si sta radicando e consolidando anche nelle nuove realtà locali di Parma e di Lido di Camaiore dove svolge le proprie attività; per tali ragioni Santeria stabilisce relazione e rapporti di collaborazione con le istituzioni, gli enti e le associazioni espressione della società civile sul territorio, operando in modo tale che la crescita aziendale comporti anche un miglioramento della propria reputazione ed apprezzamento sociale ed un arricchimento del patrimonio economico, intellettuale e sociale della comunità.

4. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

4.1 Legalità

La Società adotta come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti nel territorio nel quale si trova ad operare, nonché del presente Codice e delle procedure aziendali, applicandole con rettitudine ed equità. Conseguentemente, ogni destinatario del Codice deve impegnarsi a rispettare tali elementi.

4.2 Valorizzazione delle risorse umane e integrità della persona

La Società sostiene l'assoluta centralità delle risorse umane nell'ambito della propria organizzazione e ritiene, pertanto, essenziale che ciascuno possa esprimersi a pieno la propria identità individuale e lavorativa e accrescere il proprio patrimonio di competenze.

La Società reputa, infatti, che le qualità personali e professionali delle persone costituiscano patrimonio indispensabile al conseguimento dei fini statutari e al progresso complessivo dell'intera organizzazione.

Pertanto, la Società assicura condizioni di lavoro improntate al puntuale rispetto dell'integrità morale e fisica dei singoli, nonché della loro identità culturale.

La Società garantisce, altresì, ambienti di lavoro idonei a salvaguardare la salute e sicurezza delle persone ai sensi della normativa vigente.

4.3. Onestà e correttezza

Il perseguimento dell'interesse della Società non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza e onestà.

I rapporti con i portatori di interesse sono improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

4.4. Etica degli affari

La Società sviluppa le proprie attività seguendo logiche di efficienza e di apertura al mercato, preservando il valore di una leale concorrenza con gli altri operatori ed astenendosi da qualsiasi comportamento collusivo e abusivo a danno dei clienti e partner in generale, o dal perseguire un interesse a proprio vantaggio.

4.5. Protezione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

Consapevole della centralità delle conoscenze, competenze e professionalità del nostro personale, per il raggiungimento degli obiettivi prefissati, la società è costantemente impegnata nel garantire ai lavoratori un ambiente di lavoro sicuro e salubre.

Tutelare la salute e sicurezza dei lavoratori, significa:

- mettere a disposizione le risorse necessarie al miglioramento continuo del parco macchine e del processo produttivo e al costante incremento della consapevolezza e competenza dei lavoratori;
- monitorare e misurare costantemente le proprie performances dal punto di vista salute e sicurezza, eliminando, ove possibile, i rischi e riducendo i pericoli;
- coinvolgere i lavoratori nei processi decisionali che li riguardano più da vicino e nel monitoraggio delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro;

La responsabilità di ciascun Destinatario nei confronti dei propri collaboratori e colleghi rende obbligatoria la massima cura per la prevenzione dei rischi. A tal fine, la pianificazione tecnica dei luoghi di lavoro, delle attrezzature e dei processi deve essere improntata al più alto livelli delle vigenti normative in materia di sicurezza e igiene sul lavoro.

Ciascun Destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.

4.6. Tutela dell'ambiente

La società è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente. A tale scopo, orienta le proprie scelte in modo da garantire compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

Salvaguardare l'ambiente significa, in particolare:

- monitorare l'impatto ambientale generato dai propri processi e prodotti lungo tutto il loro ciclo di vita;
- utilizzare sapientemente ed efficientemente le risorse naturali;
- monitorare e misurare costantemente le proprie performances ed impatti sull'ambiente, adottando politiche e *best practices* finalizzate a incrementar le une e ridurre gli altri;
- coinvolgere e sensibilizzare i lavoratori e i clienti quali elementi fondamentali per il raggiungimento degli obiettivi sulle tematiche ambientali.

4.7. Riservatezza

Tutte le informazioni ottenute dai Destinatari in relazione al proprio rapporto di lavoro e di collaborazione sono di proprietà della Società. Per informazioni di proprietà della Società si intendono:

- Dati personali di Destinatari e di terzi, ovvero qualsiasi informazione relativa a persona fisica o giuridica, ente o associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione;
- Informazioni riservate, ovvero qualunque notizia di natura confidenziale inerente alla Società che, se divulgata in maniera non autorizzata e/o involontaria, potrebbe causare danni alla Società e agli enti dalla stesa controllati o partecipati.

La Società garantisce, in conformità alle disposizioni di legge – Privacy inclusa - la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e richiede a tutti i Destinatari l'utilizzo delle stesse per scopi esclusivamente connessi all'esercizio delle proprie attività professionali.

4.8. Trasparenza

La Società si impegna ad informare in modo chiaro, puntuale e trasparente, tutti i portatori di interesse in relazione alla propria situazione ed al proprio andamento economico e gestionale, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo, in modo che i portatori di interesse siano in condizione di prendere decisioni autonome e consapevoli.

4.9. Lotta alla corruzione e ai conflitti di interesse

La Società, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e di conflitto di interesse.

Tale ultimo fenomeno si configura sia quando un dipendente o collaboratore cerca di realizzare un interesse diverso dall'equa ripartizione degli interessi dei portatori di interesse o di trarre vantaggio "personale" da opportunità d'affari della Società sia quando i rappresentanti dei fornitori, di partner della Società o delle istituzioni pubbliche agiscono in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

Inoltre, non è consentito che siano versate o accettate somme di denaro, esercitate altre forme di corruzione o fatti o accettati doni o favori a terzi o da parte di terzi allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Società stessa.

Relativamente all'insorgenza di possibili conflitti di interesse, gli Amministratori, i soci, i dipendenti e collaboratori della Società sono tenuti ad evitare le situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interesse e a non avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- avere interessi economici e finanziari, anche attraverso familiari, con fornitori;
- accettare denaro, regali, favori, utilità o altro beneficio di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la Società. In caso di indizione di gare, ad esempio, il dipendente non deve chiedere, né accettare, per sé o per altri, regali, prestazioni in denaro o altre utilità offerti da fornitori o appaltatori
- strumentalizzare la propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi personali, siano o meno contrastanti con quelli della Società;
- concludere, perfezionare o avviare proprie trattative e/o contratti - in nome e/o per conto della Società - che abbiano come controparte propri familiari o soci.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, il soggetto coinvolto è tenuto a darne comunicazione al proprio superiore gerarchico, il quale procederà alla risoluzione del conflitto di interesse, assegnando l'operazione ad un altro soggetto all'interno dell'organizzazione della Società.

In ogni caso è necessario:

- evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si può manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la capacità di assumere in modo imparziale decisioni, nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del Codice;
- in senso generale, adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità assegnate dalla Società.

4.10. Correttezza nella gestione dei contratti

Con riferimento ai rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto della Società deve evitare di prendere spunto da eventuali lacune contrattuali o da situazioni impreviste per rinegoziare il

contratto sfruttando la posizione di dipendenza o di inferiorità in cui si sia venuto a trovare l'interlocutore.

La Società si adopera affinché i contratti e gli incarichi di lavoro siano eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente e liberamente dalle parti.

4.11. Imparzialità

La Società garantisce imparzialità e obiettività ed evita ogni forma di disparità di trattamento nei riguardi di tutti i portatori di interesse.

In particolare, nei confronti delle persone, la Società assicura il rispetto del principio delle pari opportunità e bandisce qualunque discriminazione basata su razza, origine etnica, religione, convinzioni personali, handicap, età, orientamento sessuale.

Al contempo, nei confronti degli enti giuridici, la Società assicura di astenersi da trattamenti preferenziali e comportamenti arbitrari, anche nel rispetto del principio di divieto di conflitto di interessi.

5. PRINCIPI DI CONDOTTA E RAPPORTI CON IL PERSONALE

5.1. Politiche del personale

Il rispetto e la valorizzazione delle persone che lavorano nella Società sono un valore primario dell'azienda. La Società si impegna:

- a mettere in atto tutte le iniziative che permettono di valorizzare e accrescere le competenze, la creatività e la partecipazione attiva del personale, per aumentarne la motivazione e favorirne la crescita professionale e la realizzazione personale. L'aggiornamento delle conoscenze personali e aziendali e lo sviluppo delle competenze sono un valore essenziale per l'azienda;
- a riconoscere quali criteri determinanti per gli sviluppi retributivi e di carriera le prestazioni di lavoro e le potenzialità professionali. Le politiche di selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione sono strettamente improntate a criteri di merito e di competenza, con valutazione esclusivamente professionale, senza discriminazione alcuna;
- a tutelare i propri dipendenti sia nelle condizioni di lavoro, sia nella protezione della loro integrità psico-fisica, sia nel rispetto della personalità morale;
- affinché tutti i dipendenti contribuiscano a mantenere un clima aziendale di collaborazione e di fiducia, di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno;
- ad evitare che i dipendenti subiscano illeciti condizionamenti e disagi nell'ambito dell'attività lavorativa, intervenendo per impedire atteggiamenti ingiuriosi e diffamatori;
- a tutelare l'integrità morale del suo personale, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità e delle potenzialità della persona. Per questa ragione salvaguarda i lavoratori da atti di

violenza psicologica o mobbing, e contrasta qualunque atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue inclinazioni.

A tal fine, nella gestione dei rapporti con i dipendenti e collaboratori, la Società si ispira, oltre a quanto già rappresentato, ad alcuni principi primari di seguito indicati.

5.2. Divieto di discriminazioni sul luogo di lavoro

La Società previene e condanna fermamente ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, basata sui c.d. “fattori di discriminazione” quali, tra gli altri: razza, origine etnica, nazionalità, religione, convinzioni personali e politiche, affiliazione sindacale, handicap, età, sesso, orientamento sessuale, identità di genere, esigenze di cura personale o familiare, stato di gravidanza, di maternità o paternità (anche adottive), titolarità ed esercizio dei relativi diritti.

La discriminazione consiste in una disposizione, un criterio, una prassi, un atto, un patto o un comportamento discriminante o nell’ordine di discriminare.

Si ha una “discriminazione diretta” quando una persona, per uno dei fattori di discriminazione, è trattata meno favorevolmente di quanto sia, sia stata o sarebbe trattata un’altra persona in una situazione analoga.

Si ha una “discriminazione indiretta” quando un comportamento apparentemente neutro produce l’effetto di mettere una persona, a causa dei fattori di discriminazione, in una posizione di particolare svantaggio rispetto ad un’altra persona.

La Società è consapevole di come tali comportamenti siano spesso non riconosciuti o sottovalutati e, pertanto, intende fornire al personale gli strumenti utili per identificarli nella loro effettiva gravità.

Detti comportamenti, del resto, possono essere diretti sia a candidati in fase di selezione che ai lavoratori già assunti e possono, quindi, riguardare diversi momenti della vita lavorativa quali, tra gli altri, l’assunzione, le condizioni di lavoro, la retribuzione, le modifiche organizzative, le progressioni di carriera e la cessazione del rapporto.

Occorre, in ogni caso, considerare che non costituiscono discriminazioni quelle differenze di trattamento dovute a caratteristiche che costituiscono un requisito essenziale e determinante allo svolgimento dell’attività lavorativa e che rispondano, pertanto, ai principi di proporzionalità e di ragionevolezza.

Obiettivo della Società è quello di rendere effettivo il principio della parità di trattamento, garantendo l’eguaglianza, sia formale che sostanziale, in ogni fase del rapporto di lavoro.

5.3. Divieto di molestie sul luogo di lavoro

Sono considerate discriminazioni anche le molestie e le molestie sessuali.

La Società, pertanto, rifiuta ogni forma di molestia e di molestia sessuale all’interno della propria organizzazione, nonché ogni altro atteggiamento violento o lesivo della dignità e della salute della persona, in grado di comprometterne lo spirito di fiducia e motivazione rispetto al lavoro.

Per “molestia”, si intende un comportamento:

- indesiderato (contrario alla volontà del destinatario);
- posto in essere a causa di uno dei “fattori di discriminazione”, quali tra gli altri: razza, origine etnica, religione, convinzioni personali, handicap, età, orientamento sessuale, ragioni connesse al sesso;
- avente lo scopo o l’effetto di violare l’altrui dignità, nonché di determinare un ambiente intimidatorio, ostile, degradante, umiliante e offensivo.

Di conseguenza, rientrano nei comportamenti non tollerati, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti comportamenti (a prescindere dal fatto che siano esternati in forma scritta, orale o in altre modalità): barzellette, epiteti, ingiurie, stereotipi, minacce, intimidazioni, atti ostili, calunnie, diffamazioni, insulti, aggressioni, derisioni, divulgazioni di informazioni riservate, limitazioni della libertà di espressione, formazione di materiale scritto o grafico (incluse mail e messaggi inoltrati via sms o con canali elettronici), allusioni, decisioni e ogni altra condotta denigratoria o che denoti intento discriminatorio, dannoso od offensivo.

Per “molestia sessuale” si intende un comportamento:

- indesiderato (contrario alla volontà del destinatario);
- con connotazione sessuale, ossia che lede la libertà di autodeterminazione della vittima nella propria sfera sessuale;
- espresso in forma fisica, verbale o meno;

con lo scopo o l’effetto di violare la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo.

La molestia sessuale può quindi essere realizzata, a titolo esemplificativo, attraverso le seguenti condotte, a prescindere da quali siano le intenzioni di chi le commette:

- azioni compiute contro la volontà del destinatario, anche se intese dall’autore come scherzo o normale comportamento, tra cui: toccare, pizzicare, accarezzare, baciare, abbracciare, afferrare, sfiorare o colpire il corpo altrui;
- avances o proposte sessuali indesiderate (espresse in modo esplicito od implicito) che inducano il destinatario ad accettarle nella prospettiva di ottenere ricompense o vantaggi rispetto al lavoro o alla carriera;
- gesti, espressioni verbali, rumori, osservazioni con allusioni sessuali;
- racconto di barzellette, esperienze o riferimenti ad inclinazioni sessuali;
- apprezzamenti, offese o commenti riguardanti l’aspetto fisico;
- atti ostili contro un individuo, sia egli omosessuale, transessuale, bisessuale o intersessuale, in ragione dell’orientamento, dell’identità sessuale o del genere;
- esibizione o pubblicazione di materiale (foto, manifesti, calendari, graffiti, etc.), anche in formato digitale, a contenuto sessuale.

5.4. Abuso di sostanze alcoliche o utilizzo di stupefacenti

La Società richiede che ciascun dipendente contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità altrui. Sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

Gli stati di dipendenza cronica da sostanze di tale natura, quando incidono sull'ambiente di lavoro, saranno – per i riflessi contrattuali – equiparati ai casi precedenti.

La Società si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla contrattazione collettiva.

5.5. Fumo

In attuazione delle normative in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, nei luoghi e nei locali di Santeria vige il divieto di fumo all'interno di tutti gli edifici aziendali indipendentemente dall'attività lavorativa ivi svolta.

5.6. Sicurezza ed ambiente

La Società promuove il miglioramento della qualità di vita nell'ambiente lavorativo.

Tutti i dipendenti della Società sono tenuti, nell'ambito delle proprie funzioni, a partecipare al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza propria, di colleghi e di terzi.

Le attività della Società sono gestite nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia di prevenzione e protezione dagli infortuni e di sicurezza sul lavoro.

Per la Società il rispetto dell'ambiente rappresenta un valore di base per la soddisfazione di una delle esigenze primarie del singolo cittadino e dell'intera comunità.

La Società si impegna a svolgere tutte le attività nel pieno rispetto della legislazione e regolamentazione ambientale applicabile, assicurando la salvaguardia delle risorse e alla riduzione dell'impatto ambientale delle attività e dei rischi connessi. La Società organizza le attività adeguando il lavoro all'uomo per quanto riguarda la concezione dei posti di lavoro, la scelta delle attrezzature e i metodi di lavoro e di produzione, al fine di ridurre gli effetti sulla salute. In particolare, la Società si impegna a tener conto del grado di evoluzione della tecnica e a sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o che è meno pericoloso e ad impartire adeguate istruzioni ai lavoratori al fine di renderli edotti in merito ai rischi derivanti dalla propria attività lavorativa.

I principi relativi al rispetto e alla tutela della salute, sicurezza e igiene sul lavoro si applicano a tutti i livelli e a tutte le attività aziendali.

5.7. Selezione e gestione del personale

L'assunzione del personale è decisa in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali. Pertanto, la ricerca e la selezione del personale sono effettuate unicamente in base a criteri di oggettività, equità e trasparenza, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi forma di favoritismo, nepotismo e clientelismo.

Le informazioni richieste sono quelle necessarie e sufficienti alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Le decisioni prese nell'ambito dei processi di gestione e di sviluppo del personale, così come in fase di selezione, sono basate sulla effettiva conformità tra profili attesi e profili posseduti dai dipendenti e su oggettive considerazioni in merito relative alle prestazioni attese e a quelle registrate.

5.8. Diligenza e buona fede

Ogni dipendente e collaboratore della Società deve agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro ed assicurando le prestazioni richieste e portando il suo contributo personale di idee, proattività ed entusiasmo, apporti indispensabili per lo sviluppo armonico e duraturo dell'impresa. Deve, altresì, conoscere ed osservare le norme deontologiche contenute nel presente Codice, improntando la propria condotta al rispetto reciproco ed alla cooperazione e reciproca collaborazione.

5.9. Tutela del patrimonio aziendale

Ogni membro degli organi della Società, dirigente, dipendente e collaboratore è tenuto a operare per la tutela dei beni aziendali.

È responsabile, altresì, della protezione delle risorse aziendali a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi per la Società.

5.10. Utilizzo dei Sistemi informatici

La Società sancisce il divieto assoluto in capo ai destinatari del presente Codice di alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in uno dei suddetti sistemi.

In particolare, tutti i dipendenti e i collaboratori sono tenuti:

- a rispettare tutte le disposizioni normative in vigore e le condizioni dei contratti di licenza sottoscritti dalla Società
- ad osservare le procedure aziendali vigenti in materia di gestione dei sistemi informativi;
- a porre in essere un comportamento corretto e trasparente nell'utilizzo di qualsiasi mezzo o sistema informatico;
- ad astenersi da qualunque attività che possa determinare la modificazione, soppressione o creazione fraudolenta di documenti informatici, pubblici o privati, che potrebbero avere valenza probatoria e,

comunque, astenersi dall'accedere abusivamente al sistema informatico o telematico aziendale al fine di modificare o sopprimere dati, documenti ed informazioni ivi conservate;

- ad astenersi dal porre in essere qualunque attività che possa determinare il danneggiamento o l'interruzione di un sistema informatico o telematico di Terzi, pubblici o privati, nonché dal diffondere apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare od interrompere un sistema informatico o telematico;

- ad astenersi dal porre in essere qualunque attività abusiva di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni informatiche o telematiche, nonché dall'installare apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;

- ad astenersi dal porre in essere qualunque attività che possa determinare il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici di Terzi, siano essi pubblici o privati;

- a non accedere a siti non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate, a non partecipare, per motivi non professionali a Forum, a non utilizzare chat line/ bacheche elettroniche e a non registrarsi in guest book anche utilizzando pseudonimi (o nickname);

- ad evitare di diffondere la propria password e il proprio codice di accesso al PC;

- ad utilizzare sempre e soltanto la propria password e il proprio codice di accesso in quanto sia il codice identificativo che la password sono strumenti strettamente personali, il cui uso è rimesso alla responsabilità di ciascun utente;

- a non riprodurre copie non consentite di programmi su licenza per uso personale, aziendale o a favore in terzi.

5.11. Gestione e tutela dei diritti d'autore

La Società sancisce il divieto assoluto in capo ai destinatari del presente Codice di utilizzare in qualsiasi forma e/o modo ed a qualsiasi scopo anche per uso personale, opere dell'ingegno e/o materiali protetti dai diritti di autore e/o connessi, nonché da ogni diritto di proprietà intellettuale e/o industriale (tra cui, in particolare, i diritti di marchio, disegno e modello, brevetto per invenzione e modello di utilità, e sulle informazioni segrete), ivi compresi i diritti di immagine ed il diritto al nome, senza il consenso dei titolari dei diritti e/o di coloro che ne hanno la legittima disponibilità. I destinatari del presente Codice sono tenuti ad adoperarsi al fine di chiedere il necessario consenso per l'utilizzazione di opere e materiali protetti.

5.12. Tutela della riservatezza

Il dipendente e collaboratore, al fine di tutelare la riservatezza delle informazioni comunicate dalle imprese che entrano in contatto con Santeria S.p.a.:

- si astiene dal diffondere e dall'utilizzare, a scopo personale, le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, fermo restando il rispetto delle norme e dei regolamenti posti a tutela del diritto di informazione e di accesso;

- mantiene, con particolare cura, la riservatezza circa l'intera procedura di gara e sui nominativi dei concorrenti fino all'aggiudicazione;
- non incontra, se non espressamente autorizzato in tal senso, le imprese partecipanti durante lo svolgimento della gara; eventuali richieste di informazioni gli dovranno essere inoltrate per iscritto, e fornirà, stesso mezzo, i chiarimenti all'impresa richiedente e alle Associazioni Datoriali.

5.13. Antiriciclaggio

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto delle disposizioni valutarie e delle normative antiriciclaggio vigenti nei Paesi in cui opera e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità.

La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di riciclaggio. Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con terzi, i destinatari sono tenuti ad assicurarsi circa la reputazione della controparte.

A tal fine i dipendenti ed i collaboratori devono evitare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza. In particolare, i dipendenti ed i collaboratori si impegnano a verificare in via preventiva le informazioni disponibili relative alle controparti commerciali al fine di verificare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività; gli stessi si impegnano altresì ad operare in maniera tale da evitare implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria.

Per evitare di dare o ricevere pagamenti indebiti e simili i dipendenti e collaboratori, in tutte le loro trattative, devono rispettare i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da o a favore della Società devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate dalla Società;
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli e non devono essere istituiti fondi occulti o non registrati e, neppure, possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti alla Società;
- non deve essere fatto alcun uso non autorizzato dei fondi o delle risorse della Società;
- non deve essere fatto alcun pagamento in contanti o con mezzi di pagamento al portatore superiori a euro 1.000,00.

6. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON SOGGETTI PUBBLICI

La Società si impegna a soddisfare i soggetti pubblici in adempimento agli obblighi fissati dalle Convezioni e dai Contratti con essi stipulati. La Società instaura con i soggetti pubblici con cui abbia

contatti un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione.

In occasione della partecipazione a trattative commerciali, la Società si impegna:

- ad agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- a valutare, nella fase di esame del bando di gara, la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste;
- a fornire tutti i dati, le informazioni e le notizie richieste in sede di selezione dei partecipanti e funzionali all'aggiudicazione della gara;
- ad intrattenere, con i pubblici funzionari incaricati, relazioni chiare e corrette, evitando qualsiasi comportamento idoneo a compromettere la libertà di giudizio dei funzionari competenti.

In caso di aggiudicazione della gara, nei rapporti con la committenza la Società si impegna:

- a garantire lo svolgimento dei rapporti negoziali e commerciali in modo chiaro e corretto;
- a garantire il diligente adempimento degli obblighi contrattuali.

Relativamente al rapporto con i soci, la Società si impegna a fornire ad essi informazioni accurate, veritiere e tempestive e a migliorare le condizioni della loro partecipazione, nell'ambito delle loro prerogative, alle decisioni della Società.

Costituisce impegno della Società tutelare e accrescere il valore della propria attività, a fronte dell'impegno posto dai soci con i loro investimenti, attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento di elevati standard negli impieghi produttivi e della solidità del patrimonio.

La Società si impegna altresì a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali.

6.1 Principi di condotta nei rapporti istituzionali

I rapporti della Società con le istituzioni locali, nazionali o internazionali sono improntati alla massima trasparenza e correttezza.

Tutti i rapporti con le Istituzioni Pubbliche, italiane e straniere, sono improntati a principi di correttezza, trasparenza, collaborazione e non ingerenza, nel rispetto dei reciproci ruoli.

Le relazioni con funzionari delle istituzioni pubbliche sono limitate alle funzioni aziendali preposte e regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione locale, nazionale, comunitaria e internazionale, o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico (a titolo esemplificativo: gestione dei rapporti con le principali autorità, amministrazioni locali e organi regolatori e/o di vigilanza; attività relative alla gestione dei rapporti con gli enti locali per l'ottenimento delle autorizzazioni necessarie per l'esercizio delle attività aziendali; gestione delle verifiche/ispezioni in materia di sicurezza e igiene sul lavoro svolte dalle autorità competenti e cura dei relativi adempimenti; gestione delle verifiche/ispezioni in materia previdenziale svolte dalle autorità competenti e cura dei relativi

adempimenti, ecc.), devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili nonché dei principi generali di correttezza e di lealtà come sopra declinati e delle procedure aziendali.

L'assunzione di impegni e la gestione di rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione e/o di rapporti aventi carattere pubblicistico sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e regolarmente autorizzate.

Fermi restando tutti gli obblighi imposti dalla vigente normativa in materia, la Società si asterrà, nel caso di appalti o gare, dall'intraprendere (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- privilegiare in alcun modo o proporre opportunità di impiego e/o commerciali al personale della Pubblica Amministrazione coinvolto, nel rapporto o nei controlli/ispezioni/verifiche, o a loro familiari;
- offrire o in alcun modo fornire, accettare o incoraggiare omaggi, regali o qualsivoglia utilità a personale della Pubblica Amministrazione, o a loro familiari, salvo il caso in cui si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore, conforme agli usi e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti o che comunque violino la parità di trattamento e le procedure di evidenza pubblica attivate dalla P.A.;
- porre in essere i presupposti per qualsiasi situazione di conflitto di interessi con la Pubblica Amministrazione;
- aderire a qualsiasi richiesta di contributi e sponsorizzazioni, che possono influenzare la Pubblica Amministrazione o favorire la Società in caso di controlli/ispezioni/verifiche da parte delle Autorità di Vigilanza;
- negare, nascondere o ritardare alcuna informazione richiesta dalle Autorità di Vigilanza e agli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive, e collabora attivamente nel corso di eventuali procedure istruttorie.

In particolare, le richieste di contributi, collaborazioni e patrocinii verranno valutati solo se proposte da enti e associazioni senza scopo di lucro, oppure che siano di elevato valore culturale o benefico (a titolo esemplificativo contributi e patrocinii possono riguardare iniziative in ambito sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo, della cultura, dell'arte). In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, verrà prestata particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

Chiunque e a qualsiasi titolo, durante lo svolgimento di compiti e attività per conto della Società, dovesse ricevere richieste o offerte, esplicite o implicite, è tenuto a darne tempestiva informazione al

proprio superiore o referente e per conoscenza all'Organismo di Vigilanza, nonché a sospendere ogni rapporto con i terzi interessati, fino al ricevimento di specifiche istruzioni.

6.2 Principi di condotta con le Autorità di Vigilanza

La Società si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle Autorità di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi con la propria attività, fornendo la massima collaborazione e trasparenza.

La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dalle Autorità di Vigilanza e agli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive, e collabora attivamente nel corso di eventuali procedure istruttorie.

La Società condanna qualsiasi comportamento volto a conseguire, da parte di Autorità di Vigilanza o altro Ente Pubblico qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

È proibito distrarre o destinare con tempistiche e/o a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti da Autorità di Vigilanza o altro Ente Pubblico, anche se di modico valore e/o importo.

I soggetti deputati alla gestione delle attività finanziarie, degli investimenti e/o finanziamenti ricevuti dalla Pubblica Amministrazione o da Enti pubblici esteri, dovranno improntare il loro operato a principi di correttezza e trasparenza, osservando, altresì, gli obblighi d'informazione nei confronti degli organi amministrativi e di controllo della Società. A tal fine dovrà rendere disponibile ed accessibile ogni documentazione ed ogni operazione, anche non economica, eseguita nell'ambito dei compiti e delle funzioni assegnate.

7. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON FORNITORI

7.1 Doveri del personale di Santeria S.p.a. nei rapporti con fornitori terzi

La Società impronta la propria condotta nei rapporti con i fornitori di beni e servizi, inclusi i consulenti, a principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza.

In particolare, i dipendenti devono:

- osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i fornitori;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare il soddisfacimento delle esigenze in termini di qualità, sicurezza e tempi di consegna dei beni o di prestazione dei servizi;

- osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza fornitori;
- evitare di subire qualsiasi forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla Società per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

In particolare, è fatto divieto di inviare ai membri degli organi della Società e ai dipendenti di ogni categoria e livello, anche all'indirizzo privato degli stessi e per qualsiasi ragione, doni, regalie, omaggi in qualsivoglia occasione, ivi compresa ogni festività, salvo il caso in cui si tratti di atti di cortesia di modico valore, conformi agli usi e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti.

La Società privilegia un approccio rispettoso del fornitore valutando tutte le conseguenze che la sua azione può determinare sulla filiera. Il principio della Società è di garantire rapporti corretti e costruttivi lungo tutta la filiera.

Nella scelta dei fornitori da cui approvvigionarsi, la Società, ferma la valutazione sulla convenienza dell'offerta, sulla rispondenza della stessa alle esigenze aziendali e sull'affidabilità generale dei fornitori, terranno conto:

- dell'impegno dell'azienda fornitrice a rispettare le disposizioni del presente Codice;
- della capacità di far fronte agli obblighi previsti dalla legge (sicurezza sul lavoro, privacy, rispetto ambientale, rispetto dei diritti di proprietà intellettuale).

Nei rapporti con fornitori i responsabili della Società debbono attenersi a principi di correttezza, professionalità, efficienza, serietà ed affidabilità. Debbono essere disponibili a ricercare soluzioni amichevoli ai problemi che dovessero insorgere, nella prospettiva di superare le posizioni divergenti e di addivenire ad una loro conciliazione.

La Società porta a conoscenza dei fornitori il contenuto del presente Codice. Le controparti contrattuali dovranno sottoscrivere dichiarazioni di conoscenza dei principi del presente Codice, impegnandosi a non porre in essere alcun comportamento che induca in qualsiasi modo la Società o i suoi dirigenti, dipendenti o collaboratori a violare i propri principi, specificati nel Codice stesso.

7.2 Principi di condotta nel corso delle gare di appalto indette da Santeria S.p.a

7.2.1 Dovere di correttezza

L'impresa concorrente, appaltatrice o subappaltatrice, agisce secondo i principi di buona fede, lealtà e correttezza professionale, sia nei confronti di Santeria, che delle altre imprese concorrenti, appaltatrici o subappaltatrici.

7.2.2 Concorrenza

Le imprese partecipanti alle gare di appalto sono tenute al rispetto delle "Norme per la tutela della concorrenza e del mercato" e si astengono dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali.

Ai fini del presente codice, si intende per "comportamento anticoncorrenziale" qualsiasi comportamento - o pratica di affari - ingannevole, fraudolento o sleale, contrario alla libera

concorrenza, in forza del quale l'impresa pone in essere gli atti inerenti al procedimento concorsuale. In particolare, e sempre che il fatto non costituisca autonomo reato, è vietato qualsiasi accordo illecito volto a falsare la concorrenza, quale:

- la promessa, l'offerta, la concessione diretta o indiretta ad una persona, per se stessa o per un terzo, di un vantaggio nell'ambito della procedura per l'affidamento di un appalto;
- il silenzio sull'esistenza di un accordo illecito o di una concertazione fra le imprese;
- l'accordo ai fini della concertazione dei prezzi o di altre condizioni dell'offerta;
- l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché questi non concorrano alla gara di appalto o ritirino la propria offerta o che, comunque, condizionino la libera partecipazione alla gara medesima.

7.2.3 Principi di condotta nei rapporti con la stazione appaltante

L'impresa coinvolta in procedure per l'affidamento di appalti pubblici promosse dalla Società si astiene da qualsiasi tentativo volto ad influenzare i dipendenti della stazione appaltante che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione, o che esercitano, anche di fatto, poteri di gestione e di controllo, ovvero le persone sottoposte alla direzione ed alla vigilanza dei suddetti soggetti. Non è consentito proporre opportunità di impiego e/o commerciali che comportino vantaggi personali per il dipendente; sono vietate le offerte di denaro o doni ai dipendenti ed ai loro parenti, così come non è consentito il tentativo di porre in essere tali condotte.

All'impresa concorrente non è permesso accedere, in fase di gara, agli uffici della stazione appaltante ai fini della richiesta di informazioni riservate; l'accesso agli atti sarà consentito in conformità alla normativa vigente.

7.2.4 Doveri di segnalazione

L'impresa ha l'obbligo di segnalare alla Società:

- qualsiasi tentativo effettuato da altro concorrente, o interessato, atto a turbare il regolare svolgimento della gara di appalto e/o dell'esecuzione del contratto;
- qualsiasi anomala richiesta o pretesa avanzata dai dipendenti della stazione appaltante o da chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara o alla stipula del contratto ed alla sua esecuzione.

8. PRINCIPI DI CONDOTTA CON ALTRI INTERLOCUTORI

8.1 Responsabilità verso la collettività

La Società, nello svolgimento della sua attività, assume le proprie responsabilità nei confronti della collettività, ispirandosi ai valori della solidarietà e del dialogo con le parti interessate. La Società mantiene e sviluppa un rapporto di fiducia e un dialogo continuo con i portatori di interesse cercando, ove possibile, di informarli e coinvolgerli nelle tematiche che li riguardano.

Nell'ambito della propria attività la Società si ispira anche al principio di tutela e salvaguardia del patrimonio culturale e della salute pubblica.

Infine, la Società promuove lo sviluppo sociale, economico ed occupazionale nel rispetto degli standard e dei diritti internazionalmente riconosciuti in materia di tutela dei diritti fondamentali, non discriminazione, tutela dell'infanzia, divieto di lavoro forzato, tutela dei diritti sindacali, salute e sicurezza sul luogo di lavoro, orario di lavoro e retribuzione.

8.2 Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni

I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali sono tenuti dagli esponenti aziendali a ciò autorizzati, ovvero dalle persone da essi delegate, nel rispetto delle norme dello statuto della Società, del presente Codice e delle leggi speciali, avendo particolare riguardo ai principi di imparzialità e indipendenza, a livello nazionale e Internazionale.

La Società non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'Estero, a esclusione dei contributi dovuti sulla base di specifiche normative.

La Società si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta su esponenti politici o sindacali, attraverso i propri dipendenti o collaboratori.

Gli amministratori e i dipendenti, a loro volta, non possono svolgere attività politica durante l'orario di lavoro, o utilizzare beni o attrezzature della Società a tale scopo; dovranno inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche da loro espresse a terzi sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, l'opinione e l'orientamento della Società stessa.

Nei rapporti con associazioni portatrici di interessi (es. associazioni di categoria, organizzazioni ambientaliste, ecc.) nessun amministratore, dipendente o collaboratore deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi della Società.

8.3. Relazioni esterne

I rapporti con la stampa, la televisione ed in generale con i mezzi di comunicazione di massa, sia nazionali che stranieri, sono tenuti esclusivamente dagli esponenti aziendali a ciò autorizzati o dalle persone da essi delegate. A salvaguardia della sua immagine e della correttezza delle informazioni rilasciate, la Società si aspetta che:

- nessun dipendente o collaboratore rilasci a soggetti esterni non qualificati ovvero giornalisti accreditati, interviste o qualsiasi tipo di dichiarazione o di informazioni riguardanti la Società e dal cui rilascio possa derivare un danno per la Società stessa;
- ogni dipendente o collaboratore che venisse sollecitato da soggetti esterni non qualificati ovvero giornalisti accreditati a rilasciare dichiarazioni o informazioni riguardanti la Società e dal cui rilascio possa a questo derivare un danno, rinvii i richiedenti agli organi preposti.

9. TRACCIABILITA', CONTROLLO E TRASPARENZE CONTABILI

I documenti attestanti l'attività di registrazione contabile devono poter consentire la celere ricostruzione dell'operazione contabile, l'individuazione dell'eventuale errore, nonché del grado di responsabilità all'interno del singolo processo operativo.

È obbligo dei destinatari, sempre nell'ambito delle rispettive funzioni e mansioni, controllare la correttezza e veridicità delle registrazioni contabili e rendere noti, a chi di competenza, eventuali errori, omissioni e/o falsificazioni delle stesse.

La Società istruisce i propri dirigenti, dipendenti e collaboratori affinché siano costantemente garantite verità, completezza, chiarezza e tempestività di informazioni, sia all'interno che all'esterno della Società, nonché la massima accuratezza nell'elaborazione di dati e informazioni.

A tal fine, ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, deve essere conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile di ciascuna operazione;
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;
- l'agevole ricostruzione formale dell'operazione, anche da un punto di vista cronologico;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo;
- l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, è compito di ciascun dipendente o collaboratore a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici ed in conformità alle disposizioni e alle procedure aziendali.

Nessuno può effettuare qualunque tipo di pagamento nell'interesse della Società in mancanza di adeguata documentazione di supporto. È fatto espresso divieto a chiunque di utilizzare, in mancanza di autorizzazione, i fondi della Società e in ogni caso di costituire e detenere fondi, anche esteri, non risultanti dalla contabilità ufficiale.

I dipendenti di Santeria S.p.a. che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne

tempestivamente al proprio superiore. Qualora la segnalazione non dia esito, ovvero nel caso in cui il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, il dipendente ne riferisce all'Organismo di Vigilanza.

La Società ribadisce l'assoluto divieto di occultare o distruggere in tutto o in parte i documenti di cui è obbligatoria la conservazione al fine di evadere le imposte.

I dipendenti della Società sono tenuti a garantire la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti che possono essere chiamati ad intrattenere con il Collegio dei Revisori, la Società di revisione e la Corte dei Conti, relativamente alle attività di controllo da questi esercitate.

10. MODALITA' E ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

10.1. Comunicazione e revisione del Codice

La Società informa tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, raccomandandone l'osservanza.

In particolare, provvede:

- Alla diffusione del Codice presso i Destinatari;
- All'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni;
- Alla verifica dell'effettiva osservanza;
- All'aggiornamento delle disposizioni con riguardo alle esigenze che di volta in volta si manifestano

La Società procede alla diffusione del Codice presso i destinatari, con le modalità di seguito individuate:

- trasmissione tramite e-mail e/o posta e/o consegna brevi manu ai membri degli organi della Società, ai dipendenti e ai collaboratori su base continuativa (con la indicazione relativa alla circostanza che il Codice è da ritenersi vincolante per tutti i dipendenti) che sottoscriveranno apposita dichiarazione;
- pubblicazione sul sito internet e disponibilità sulla rete aziendale;
- affissione mediante messa a disposizione in un luogo accessibile a tutti i dipendenti e collaboratori, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7, comma 1, della legge 300/19702;
- informativa a collaboratori occasionali e fornitori relativamente all'esistenza del Codice;
- inserimento, nei contratti stipulati, di una clausola volta a informare i terzi dell'esistenza del Codice.

La revisione del Codice è approvata dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza. La proposta è formulata tenuto conto della valutazione dei portatori di interesse con riferimento ai principi e contenuti del Codice, anche promuovendone il contributo attivo e la segnalazione di eventuali carenze.

10.2. Efficacia del Codice Etico e conseguenze delle sue violazioni

E' fatto obbligo a chiunque di osservare e di fare osservare il presente Codice.

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della Società, ai sensi dell'articolo 2104 del Codice civile, nonché per i collaboratori dello stesso.

La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro.

L'osservanza delle disposizioni del Codice Etico rientra nelle obbligazioni contrattuali cui sono soggetti anche fornitori, agenti, clienti e qualsiasi soggetto esterno che presti o riceva a qualunque titolo attività da/per Santeria. Le violazioni del Codice Etico saranno considerate quale inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge e di contratto, compresi, ove ne ricorrano i presupposti, la risoluzione del rapporto in corso.

La Società s'impegna a prevedere ed irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

Allo scopo di garantire l'effettività del presente Codice, la Società predispone canali e modalità di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno della Società possano riferire, liberamente, direttamente e in maniera assolutamente riservata alla funzione preposta.

La Società si adopera affinché gli enti da essa controllati e/o partecipati si attivino per adottare equivalente procedura informativa in favore dei rispettivi organi amministrativi e di controllo.

E' obbligo di ciascun Destinatario segnalare, senza ritardo, ogni comportamento non conforme ai principi del Codice.

E' cura della Società assicurare la riservatezza circa l'identità del segnalante nonché tutelarne l'incolumità, fisica e morale, da ritorsioni, illeciti, condizionamenti, disagi e discriminazioni di ogni genere in ambito lavorativo, conseguenti alla segnalazione.

10.3. L'Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti:

- verificare periodicamente l'applicazione e il rispetto del Codice;
- verificare il contenuto del Codice, al fine di segnalare la necessità di adeguamenti alla evoluzione delle leggi;
- intraprendere attività per la diffusione del Codice;
- proporre all'organo amministrativo modifiche e integrazioni al Codice;
- ricevere le segnalazioni di violazioni del Codice e svolgere indagini in merito;
- assicurare ed assistere i soggetti che segnalano comportamenti non conformi al Codice, tutelando da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni;

- predisporre annualmente una relazione relativa all'attività svolta da sottoporre all'organo amministrativo.

Tutti i Destinatari del Codice possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, attraverso appositi canali di informazione riservati, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza della Società, che provvede a un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione.

Tutti i dipendenti e i collaboratori della Società sono tenuti a collaborare con l'Organismo di Vigilanza, eventualmente fornendo la documentazione aziendale necessaria allo svolgimento delle attività di competenza dello stesso.

In caso di dubbio sulla liceità di un determinato comportamento, sul suo disvalore etico o sulla contrarietà al Codice, il destinatario potrà rivolgersi al proprio superiore e/o all'Organismo di Vigilanza.

La Società a tal fine mette a disposizione i seguenti canali di comunicazione:

- tramite posta elettronica all'indirizzo: odv@santeriamilano.it e whistleblowing@santeriamilano.it
- Tramite compilazione del web form anonimo sul sito istituzionale di Santeria S.p.a. nella sezione specifica dedicata alle segnalazioni (Whistleblowing)
- tramite canale cartaceo, all'indirizzo: c.a. Organismo di Vigilanza di Santeria S.p.a. c/o Santeria S.p.a - Via Ettore Paladini, 8 - 20133 MILANO, con la dicitura "riservata-non aprire".
- tramite cassetta anonima posizionata all'interno della sede legale della società.
- tramite telefono al n. 02 36798120 all'attenzione del referente del personale.

In base alla natura della segnalazione, qualora quest'ultima riguardi la violazione di procedure o linee guida aziendali per attività che esulano dall'ambito di applicazione del D. Lgs. 231/01 e del Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza potrà valutare di inoltrare la segnalazione alla Direzione competente in materia.

Il segnalante sarà sempre essere tutelato contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione legata all'aver effettuato la segnalazione.

L'Organismo di Vigilanza della Società e le Direzioni eventualmente coinvolte nella gestione della segnalazione, garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante, fatta eccezione per i casi in cui il segnalante esprima il proprio consenso alla divulgazione e fatti salvi gli obblighi di legge.

Le segnalazioni relative a eventuali violazioni dell'Organismo di Vigilanza potranno essere indirizzate al Consiglio di Amministrazione affinché questo deleghi uno dei suoi membri a svolgere le indagini ritenute necessarie e/o opportune.

Sulle segnalazioni ricevute verrà mantenuto il più stretto riserbo.

11. ENTRATA IN VIGORE

Il presente Codice e le sue successive integrazioni e modifiche sono adottate dal Consiglio di Amministrazione della Società, con efficacia a far data dall'iscrizione delle relative delibere nel libro delle adunanze consiliari.