

CODICE ETICO

Approvato in data 1° dicembre 2016

Aggiornato in data 27/02/2020

Aggiornato in data 30/07/2024

Sommario

1	INTRODUZIONE AL CODICE ETICO E AMBITO DI APPLICAZIONE.....	3
2	PRINCIPI E NORME DI RIFERIMENTO.....	4
2.1	PRINCIPI GENERALI	4
2.2	PRINCIPIO DI LEGALITÀ E ONESTÀ.....	4
2.3	PRINCIPIO DI TUTELA E REGOLE COMPORTAMENTALI	4
3	RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	5
4	RAPPORTI CON I TERZI IN GENERE	6
5	RAPPORTI CON I FORNITORI.....	7
6	TRASPARENZA	8
6.1	TRASPARENZA CONTABILE	8
7	TUTELA DELLE INFORMAZIONI	8
8	UTILIZZO DI STRUMENTI INFORMATICI.....	9
9	VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO, WHISTLEBLOWING E SISTEMA SANZIONATORIO	9

1 INTRODUZIONE AL CODICE ETICO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Codice Etico (di seguito anche “**Codice**”) è stato elaborato al fine di promuovere ed evidenziare i principi deontologici, di diligenza, correttezza, lealtà e trasparenza a cui la società Finanziaria Sviluppo Utilities S.r.l (di seguito “**Società**” o “**FSU**”) si ispira con riferimento non solo alla conduzione della propria attività sociale, ma anche con riferimento ai rapporti intrattenuti con altri individui e/o organizzazioni.

Il Codice identifica ed esprime gli impegni e le responsabilità etiche che la Società assume nella conduzione degli affari e delle attività assunte da tutti i partecipanti della Società medesima.

Il Codice rappresenta l’insieme di quei principi sostanziali la cui osservanza è di fondamentale importanza per il perseguimento degli obiettivi, l’affidabilità della gestione, la reputazione e l’immagine della Società.

I suddetti principi, che saranno esposti in modo dettagliato negli articoli a seguire, sono vincolanti per i membri del Consiglio di Amministrazione, per i soci di FSU, per i collaboratori a vario titolo e per tutti coloro che operano con la Società (di seguito anche “**Destinatari**”). A costoro è richiesta, pertanto, l’accettazione delle responsabilità, degli assetti e delle regole previste dal Codice.

Il Codice è presupposto e strumento di riferimento per l’applicazione del Modello di Organizzazione, gestione e controllo previsto ai sensi dell’art. 6 del D.Lgs. 231/2001 (di seguito anche “**Modello organizzativo**”), nonché per la disciplina in materia di prevenzione della corruzione (L.190/2012).

La Società, alla luce di quanto esposto, si impegna a promuovere la diffusione, la conoscenza e l’osservanza del presente Codice Etico tra tutti i Destinatari, richiedendo che i principi di seguito esposti, siano accettati e seguiti con diligenza, responsabilità e professionalità.

In caso di inadempienza saranno previste sanzioni di tipo disciplinare e/o contrattuale.

2 PRINCIPI E NORME DI RIFERIMENTO

2.1 PRINCIPI GENERALI

La Società orienta la propria attività, in maniera inderogabile, ai principi contenuti nel presente Codice Etico e al rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle norme previste dalla Legislazione Italiana e da tutti i Paesi dove esso opera.

Gli organi della Società, i dipendenti e tutti gli eventuali collaboratori sono tenuti al rispetto del presente Codice Etico.

Sono tenuti al rispetto dei suddetti principi anche i clienti, i fornitori e altri soggetti terzi che collaborano e operano con FSU.

2.2 PRINCIPIO DI LEGALITÀ E ONESTÀ

I rapporti con i soci, amministratori e i terzi sono orientati al rispetto delle leggi e delle normative vigenti, del presente Codice Etico e dei Regolamenti interni della Società, con imparzialità, incorruttibilità, integrità ed equità.

L'onestà è principio cardine per lo svolgimento di tutte le attività della Società ed è un elemento inderogabile della gestione aziendale.

Il perseguimento dell'interesse della Società non giustifica in alcun modo l'adozione di comportamenti e/o procedure non onesti.

2.3 PRINCIPIO DI TUTELA E REGOLE COMPORTAMENTALI

FSU riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per lo sviluppo delle proprie attività. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna di esse nel quadro generale dell'attuale normativa. In osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro e della legislazione vigente a tutela delle condizioni di lavoro, FSU si impegna a rispettare, senza alcuna deroga, i diritti umani fondamentali.

In particolare, FSU:

- si impegna al rispetto della normativa vigente in materia di orario di lavoro, di retribuzione e di diritto dei lavoratori di aderire ai sindacati, in coerenza e nel rispetto della legge e del contratto di lavoro;
- evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del proprio personale e offre a tutti i

lavoratori le medesime opportunità, in modo che ciascuno possa godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna;

- non tollera la propaganda di idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico, ovvero l'istigazione o l'incitamento a compiere atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi;
- cura la selezione ed assunzione del personale dipendente assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità ed eguaglianza in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei lavoratori ed i CCNL applicabili;
- crea un ambiente lavorativo in cui le caratteristiche personali del singolo lavoratore non diano vita a discriminazioni;
- assicura la tutela della privacy del personale ed il diritto dello stesso a lavorare senza subire illeciti condizionamenti;
- vigila affinché nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a riduzione o mantenimento in stato di soggezione mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona;
- non instaura alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno e non svolge alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia, di tali soggetti, operando nel rispetto delle specifiche disposizioni di legge vigenti e di concerto con le Autorità Competenti;
- verifica la regolarità della presenza in Italia del candidato all'assunzione;
- promuove la cultura della sicurezza nel lavoro, anche attraverso incontri informativi e formativi diretti al personale;
- promuove la cultura del rispetto dell'ambiente.

3 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Gli impegni assunti nei confronti della Pubblica Amministrazione e delle Istituzioni devono essere caratterizzati dal rigoroso rispetto della legge e dei regolamenti applicabili.

Gli organi della Società e i collaboratori sono tenuti ad adeguare la loro condotta al fine di non adottare comportamenti che possano in alcun modo influenzare le decisioni e l'indipendenza di giudizio dei Pubblici Ufficiali e, di conseguenza, ottenere per la Società illeciti vantaggi o interessi.

La Società richiede che si presti la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque svolga ispezioni, indagini o controlli per conto delle autorità pubbliche.

È fatto divieto di fornire ingannevoli o false informazioni alle autorità competenti, di non rendere dichiarazioni e di rendere dichiarazioni mendaci alle Autorità Giudiziarie.

Coloro che saranno oggetto di indagini e ispezioni o riceveranno mandati di comparizione e/o coloro ai quali verranno notificati altri provvedimenti giudiziari dovranno informare tempestivamente il Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza (istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001) e il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito anche "RPCT").

È vietata qualsiasi tipologia di elargizione di doni, denaro, omaggi o qualsiasi altra forma di beneficio, volta a determinare un indebito e/o illecito vantaggio per la Società.

È consentito ricevere doni o atti di cortesia commerciale, unicamente se di modico valore, tali da non compromettere l'immagine, l'integrità e la reputazione della Società e da non poter essere interpretati come atti finalizzati ad ottenere un trattamento di favore o di vantaggio in modo improprio.

Una particolare attenzione alla prevenzione delle attività corruttive "*lato sensu*" è dovuta al fatto che la Società è un "ente controllato" da enti pubblici (come previsto dallo Statuto).

La Società, in caso di partecipazione a procedure ad evidenza pubblica, impronta la propria condotta ai principi di concorrenza leale e di correttezza.

4 RAPPORTI CON I TERZI IN GENERE

Tutti i soggetti terzi (i.e. fornitori, consulenti, collaboratori esterni) devono basare il proprio operato sui principi di legalità, integrità, lealtà e trasparenza. Devono altresì rispettare il presente Codice Etico, il Modello Organizzativo e il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (di seguito anche "PTPC") adottati dalla Società.

Nei contratti e negli accordi stipulati fra la Società e i soggetti di cui sopra, saranno inserite delle specifiche clausole (a tutela degli interessi della Società) che prevedano la risoluzione del contratto, in caso di comportamenti ritenuti lesivi dei principi contenuti nel presente Codice Etico, nel Modello Organizzativo (tali da comportare la commissione di uno dei reati presupposto previsti dal D.Lgs. 231/2001) nonché nel PTPC.

Ogni decisione operativa e di gestione, adottata dagli organi della Società, dai suoi membri e dai collaboratori, deve essere presa nel mero interesse della Società medesima. È necessario, comunque, evitare quelle situazioni nelle quali è potenzialmente configurabile un conflitto di interesse, che potrebbe causare danni all'immagine e all'integrità della Società.

Il rapporto con i diversi *stakeholders* è fondato sui principi imprescindibili di efficienza, qualità dei servizi resi, imparzialità, trasparenza, correttezza professionale e onestà. Obiettivo primario deve essere il pieno soddisfacimento delle loro aspettative e necessità.

È indubbio che, per il perseguimento dell'obiettivo sopra citato, non sono ammesse azioni o comportamenti illeciti che violino quanto disposto dal presente Codice Etico, le norme nonché i regolamenti vigenti.

5 RAPPORTI CON I FORNITORI

Il rapporto con i fornitori e i collaboratori esterni è fondato sui principi imprescindibili di reciproca lealtà, trasparenza, correttezza, imparzialità, collaborazione.

La selezione dei fornitori (e/o dei collaboratori esterni) e la determinazione delle condizioni di acquisto deve avvenire seguendo i principi del presente Codice Etico e delle procedure interne dettate e derivanti dal Regolamento acquisti (di seguito anche "**Regolamento**") della Società, ovvero sulla valutazione obiettiva della qualità, della convenienza, del prezzo, dell'efficienza e della capacità di fornire e garantire adeguati servizi. Tutti i membri del Consiglio di Amministrazione ed eventuali altri soggetti che operano per conto della Società sono pertanto tenuti a:

- 1) rispettare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori e con i collaboratori esterni dettate e derivanti dal Regolamento;
- 2) informare tempestivamente il RPCT e/o l'Organismo di Vigilanza in caso di incertezze relative a possibili violazioni del presente Codice Etico da parte dei fornitori.

Ogni operazione di acquisto deve essere autorizzata, documentata, registrata ed in ogni momento verificabile.

Tutti coloro che agiscono in nome e per conto della Società devono rispettare i principi di trasparenza, correttezza, economicità, qualità e di liceità.

6 TRASPARENZA

La Società si impegna a garantire la trasparenza dell'attività alla luce di quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

Tutti i Destinatari, per l'implementazione della sezione del sito internet "Società trasparente", saranno tenuti a rispettare quanto previsto dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e in particolare della parte dello stesso che disciplina gli adempimenti in materia di trasparenza.

6.1 TRASPARENZA CONTABILE

La trasparenza contabile è necessaria al fine di garantire la veridicità, l'accuratezza, la completezza e la chiarezza delle informazioni per garantire ai soci e ai terzi un'immagine chiara e veritiera della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società.

La contabilizzazione di tutte le transazioni e delle operazioni effettuate deve avvenire nel rispetto dei principi contabili di ragionevolezza e prudenza, deve altresì essere presente adeguata documentazione di supporto.

Deve essere possibile, tramite l'adeguata documentazione di supporto, effettuare controlli che certifichino le caratteristiche e le motivazioni delle scritture contabili, nonché l'individuazione di chi ha autorizzato l'operazione, chi l'ha effettuata, registrata e infine verificata.

7 TUTELA DELLE INFORMAZIONI

La Società garantisce la riservatezza delle informazioni in suo possesso e l'osservanza della normativa in materia di trattamento dei dati personali, nonché nel rispetto della privacy degli interessati.

Ogni Destinatario dovrà:

- 1) acquisire e trattare unicamente i dati necessari all'espletamento delle sue funzioni;
- 2) conservare la documentazione in modo che soggetti terzi non ne prendano visione;
- 3) provvedere alla divulgazione dei dati solo previa autorizzazione della persona titolare dei suddetti dati;

4) indicare la natura confidenziale e riservata delle informazioni a sue mani.

8 UTILIZZO DI STRUMENTI INFORMATICI

La comunicazione e informativa verso l'esterno, attraverso l'uso di strumenti informatici (quali il sito Internet e la casella di posta elettronica della Società) deve avvenire nel rispetto dei principi di veridicità e trasparenza in modo da fornire informazioni conformi con l'immagine e l'attività svolta dalla Società.

Qualora la gestione dei suddetti mezzi di comunicazione e informativa verso l'esterno sia data in gestione a terzi, è previsto l'inserimento di una specifica clausola contrattuale che attesti l'accettazione da parte del gestore delle norme vigenti in tema di privacy. Nel caso di contratti già in essere sprovvisti della suddetta clausola, viene richiesta una certificazione da parte del gestore, che attesti il suo operato nel pieno rispetto delle norme vigenti in tema di privacy.

L'accesso e l'utilizzo di dati informatici deve avvenire nel rispetto delle normative vigenti, delle procedure interne e della privacy dei soggetti eventualmente coinvolti a garanzia delle informazioni.

È fatto divieto di utilizzare gli strumenti informatici per fini diversi da quelli consentiti, quali la modifica, copia o cancellazione di informazioni che potrebbero avere valenza probatoria, la divulgazione di informazioni o credenziali per l'accesso al sistema informatico senza la preventiva autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

Non sono ammesse manipolazioni e/o alterazioni di alcun genere di dati, informazioni o programmi informatici fatte al fine di procurare direttamente o indirettamente un vantaggio o altra utilità alla Società o a terzi.

È fatto divieto di installare qualsiasi tipologia di software che non sia stato autorizzato e installato dal Consiglio di Amministrazione della Società e che non sia inerente e/o funzionale all'attività della Società medesima.

9 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO, WHISTLEBLOWING E SISTEMA SANZIONATORIO

L'osservanza delle norme e dei principi esposti nel presente Codice Etico sono da considerarsi quale elemento essenziale per il corretto espletamento delle attività e per il corretto comportamento che la Società deve avere.

Tutti coloro che operano all'interno della Società hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente l'insorgere di situazioni che potrebbero in qualsiasi modo costituire una violazione del presente Codice Etico, delle norme di legge previste dalla Legislazione Italiana e/o da qualsiasi altro Paese col quale la Società operi o intenda operare, del PTPC e infine, del Modello organizzativo.

A tale fine FSU, in conformità al D.lgs. 24/2023 in materia di whistleblowing, mette a disposizione un canale di segnalazione interna per effettuare le predette segnalazioni, le quali verranno gestite secondo la Procedura Whistleblowing approvata dall'ente.

FSU si impegna a far sì che non vengano posti in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Le azioni che violino il presente Codice Etico, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, il Modello Organizzativo e le disposizioni normative previste dalla Legislazione Italiana saranno scoraggiate e verranno adottati provvedimenti di tipo disciplinare in base alla gravità della violazione stessa.

Sono soggetti a provvedimenti disciplinari anche gli amministratori qualora siano a conoscenza di una violazione e non agiscano in maniera tempestiva a segnalare, impedirle o a correggerla e gli amministratori che ordinino o approvino le violazioni.