Codice Etico e di Comportamento

di Puglia Sviluppo S.p.A. S.B.

Sommario

La missione di Puglia Sviluppo 3
Valori aziendali e principi etici 4
Adozione del Codice Etico e di Comportamento 6
Principi generali 6
4.1 Etica d'impresa 7
4.2 Rispetto di leggi e regolamenti 7
4.3 Trasparenza, correttezza e lealtà 8
4.4 Rispetto del lavoro e dei lavoratori 8
Rapporti con pubblici dipendenti, Pubbliche Amministrazioni e interlocutori privati 9
5.1 Omaggi e regali 9
5.2 Rapporti esterni con esponenti della PA 10
5.3 Rapporti con gli utenti 11
5.4 Rapporti con i fornitori 12
Conflitto di interessi e obbligo di astensione 12
Rispetto del divieto di pantouflage 14
Tutela della riservatezza e dei dati personali 14
Tutela dell'ambiente e della sicurezza sul lavoro 15
Rapporti con i mass media e la collettività 16
Rispetto della normativa in materia di antiterrorismo, antiriciclaggio e di lotta ai reati transnazionali 17
Rispetto della normativa in materia di tutela della incolumità e personalità individuale 18
Rispetto della normativa in materia di lotta alla criminalità informatica 18
Comunicazioni sociali e illeciti in materia societaria 19
14.1 Divieto di formazione fittizia del capitale 20
14.2 Divieto di impedire controlli 20
14.3 Divieto di illecita influenza sull'Assemblea 20
14.4 Divieto di ostacolare l'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza 20
14.5 Divieto di eseguire operazioni illecite sulle azioni proprie 21
14.6 Divieto di compiere operazioni in pregiudizio dei creditori 21
14.7 Obbligo di comunicazione del conflitto di interessi 21
14.8 Divieto di indebita restituzione dei conferimenti 21
14.9 Divieto di illegale ripartizione degli utili e delle riserve 21
14.10 Divieto di accordi corruttivi tra privati 21
Rispetto della normativa tributaria 22
Comunicazione, informazione del Codice 22
Corretta osservanza del Codice 22
Obblighi di informazione di presunte violazioni del Codice 23

La missione di Puglia Sviluppo

Puglia Sviluppo S.p.A., che ha perfezionato ad aprile 2026 la propria trasformazione in Società Benefit, assumendo la nuova denominazione: Puglia Sviluppo S.p.A. - Società Benefit, in forma abbreviata Puglia Sviluppo S.p.A. S.B. (di seguito, anche, "Puglia Sviluppo" o "Società") ha la missione di promuovere, nel territorio della Regione Puglia, la nascita di nuove imprese e lo sviluppo delle imprese esistenti, accelerare e diffondere lo sviluppo produttivo e imprenditoriale della Regione Puglia, sviluppare la domanda di innovazione e dei sistemi locali di impresa, anche nei settori turistico e del commercio.

La Società è soggetta alla direzione e coordinamento del Socio Unico Regione Puglia.

In particolare, l'attuale formulazione dello Statuto della Società di aprile 2026 prevede che la Società ha per oggetto esclusivo l'esecuzione di attività "*unicamente in favore, per conto e su richiesta del socio unico Regione Puglia. In ogni caso, almeno l'80% (ottanta per cento) del fatturato della Società deve essere effettuato nello svolgimento dei compiti a essa affidati dal Socio unico e la produzione ulteriore rispetto al suddetto limite di fatturato è consentita a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della Società*".

"*La Società non può svolgere prestazioni a favore di altri soggetti pubblici o privati, né in affidamento diretto né con gara*".

La Società si occupa, pertanto, di quanto segue:

- la realizzazione di attività di interesse generale a supporto della Regione Puglia;
- la promozione, nel territorio della Regione Puglia, della nascita di nuove imprese e dello sviluppo delle imprese esistenti;
- lo sviluppo della domanda di innovazione e dei sistemi locali di impresa, anche nei settori turistico e del commercio;
- la progettualità dello sviluppo.

Inoltre, in quanto Società Benefit persegue specifiche finalità di beneficio comune:

- la promozione di un modello di crescita economica regionale che integri innovazione industriale e sostenibilità sociale, favorendo la transizione ecologica e il sistema produttivo locale e valorizzando le diverse vocazioni territoriali;

- il sostegno all'imprenditorialità diffusa e alla creazione di occupazione, con attenzione alle categorie svantaggiate e all'imprenditoria femminile e giovanile, operando quale presidio di legalità e trasparenza nella gestione delle risorse pubbliche;
- l'attrazione di investimenti e lo sviluppo di filiere strategiche che generino un impatto sociale positivo misurabile, elevando il livello tecnologico e di conoscenza del tessuto imprenditoriale pugliese;
- la massimizzazione degli impatti sociali generati prodotti dall'impiego degli strumenti finanziari gestiti e messi a disposizione, anche attraverso la creazione e il rafforzamento di sinergie stabili tra istituzioni, imprese e mondo della ricerca.

In merito alle attività affidate dalla Regione Puglia, queste sono svolte da Puglia Sviluppo in qualità di organismo intermedio per l'attuazione di specifici regimi di aiuto sulla base di apposite convenzioni; inoltre la Società svolge attività in qualità di soggetto delegato dalla Regione Puglia per la gestione degli strumenti di ingegneria finanziaria.

La gestione dei suddetti Fondi è regolamentata da Accordi di finanziamento tra la Società e la Regione Puglia (redatti ai sensi dell'art.43 del Regolamento (CE) n. 1828/2006 e ss.mm.ii).

Valori aziendali e principi etici

La Società, nell'adempimento della missione attribuitagli, persegue il raggiungimento dei propri obiettivi attraverso un'azione d'impresa e aziendale svolte nel rispetto della legalità e dei diritti fondamentali della persona, improntata a regole chiare e trasparenti e in sintonia con l'ambiente esterno e con gli obiettivi istituzionali della Regione Puglia.

In qualità di Società Benefit, Puglia Sviluppo svolge, in particolare, attività riconducibili alla gestione di servizi di interesse generale, per conto della Regione Puglia, operando "*in modo responsabile, sostenibile e trasparente nei confronti di persone, comunità, territorio ed ambiente, beni ed attività culturali e sociali, enti, associazioni ed altri portatori di interessi*".

Il presente Codice etico e di comportamento (in prosieguo per brevità anche "Codice") è parte integrante del "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" di Puglia Sviluppo S.p.A. S.B., adottato sia ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma a norma dell'articolo 11 della

legge 29 settembre 2000, n. 300" che, per la sezione documentale relativa alle "Misure integrative del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in ottica di prevenzione della correzione e della trasparenza" (per brevità anche "Misure Integrative"), ai sensi della legge del 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Esso costituisce, pertanto, sia una misura del sistema di controllo per la prevenzione della commissione dei reati di cui al d.lgs. 231/2001, sia una delle misure di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione adottate dalla Società.

Il Codice Etico recepisce, inoltre, i principi di etica della Pubblica amministrazione sanciti nel Codice di comportamento nazionale di cui al D.P.R. n. 62/2013 (aggiornato con le integrazioni del D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81), e nelle Linee Guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche adottate dall'ANAC con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, per quanto applicabili alla realtà organizzativa di Puglia Sviluppo.

Le prescrizioni contenute nel presente Codice sono, inoltre, conformi, a quanto disciplinato dalla Legge Regionale 24 luglio 2017, n. 30 "Disciplina dell'attività di lobbying presso i decisori pubblici", che sancisce l'obbligo, per le Società controllate dalla Regione Puglia, di perseguire, nell'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 "*i principi di eguaglianza, non discriminazione e proporzionalità delle decisioni pubbliche, nonché di trasparenza e partecipazione democratica ai processi di formazione della decisione pubblica*".

Il Codice Etico e di Comportamento individua pertanto i valori d'impresa e aziendali e i principi etici promossi dalla Società ed evidenzia l'insieme dei diritti e dei doveri di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano nella Società, indicando le norme di comportamento da osservare nei confronti di tutti gli interlocutori quali l'Azionista Unico Regione Puglia, i lavoratori, i collaboratori, i consulenti, la Pubblica Amministrazione e, in generale, tutti i soggetti legati da un rapporto di collaborazione con la Società.

Con specifico riguardo ai doveri comportamentali rispetto all'azione amministrativa svolta da Puglia Sviluppo S.p.A. S.B. e dal suo personale, il Codice Etico e di Comportamento costituisce una tra le principali misure di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato, contenendo norme che regolano in senso eticamente corretto il comportamento dei dipendenti nell'esercizio dell'attività amministrativa.

L'adozione del presente Codice è espressione di un unico contesto imprenditoriale e aziendale nel quale l'obiettivo primario è quello di soddisfare le necessità e le aspettative degli interlocutori, tutti, della Società attraverso un elevato standard di professionalità e attraverso il divieto di quelle condotte che si pongono in contrasto con le disposizioni di legge e con i valori e i principi che la Società intende promuovere.

Ogni lavoratore, collaboratore e portatore d'interessi della Società, si dovrà pertanto attenere alle regole contenute nel Codice Etico e di Comportamento che, unitamente alle previsioni normative in materia sia civile che penale, rappresentano l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità agli stessi attribuiti.

In nessun caso, il perseguimento dell'interesse o del vantaggio della Società può giustificare una condotta non in linea con il presente Codice.

La Società assicura a tutti i lavoratori e collaboratori un'adeguata informativa, in relazione al contenuto del Codice e alle problematiche a esso attinenti.

Adozione del Codice Etico e di Comportamento

Al fine di una tutela sempre più concreta della propria immagine positiva, la quale rappresenta certamente un valore primario ed essenziale, la Società ha deciso di adottare un Codice Etico e di Comportamento che, in linea con i principi di lealtà e onestà di comportamento che le sono già propri, è volto a regolare attraverso norme comportamentali le attività d'impresa e aziendali.

Inoltre, il Codice è stato elaborato prendendo in considerazione - laddove pertinente con le attività di Puglia Sviluppo - la disciplina di cui al Regolamento recante il codice di comportamento, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 6 novembre 2012, n. 190 (DPR 16 aprile 2013, n. 62) e le disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Puglia, in merito ai doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta, cui il personale è tenuto nell'esercizio dell'attività lavorativa.

Il presente Documento fa parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, di cui al Decreto Legislativo 231/01, e si intende efficace e vincolante nei confronti di tutti i lavoratori, anche con contratto di somministrazione, collaboratori e fornitori della Società.

Principi generali

4.1 Etica d'impresa

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività di Puglia Sviluppo e l'elemento essenziale della gestione d'impresa e aziendale. I rapporti a tutti i livelli, devono essere improntati su criteri e comportamenti di correttezza, coerenza, lealtà e reciproco rispetto. La Società dialoga in modo chiaro, trasparente, accurato e tempestivo, con tutte le componenti organizzative, i collaboratori esterni, gli utenti e i fornitori.

La Società ritiene che la propria attività, per potersi qualificare come eticamente responsabile, debba perseguire modelli che rispettino e salvaguardino i diritti umani e il benessere della comunità, promuovendo lo sviluppo umano in modo equo.

4.2 Rispetto di leggi e regolamenti

Puglia Sviluppo reputa il rispetto delle normative nazionali e internazionali come condizione vincolante e imprescindibile del proprio agire. Si impegna, pertanto, anche con attenta opera di prevenzione sulla consumazione di illeciti, a rispettare tali normative.

Tale principio trova applicazione anche nei casi in cui la Società, in nome e per conto della Regione Puglia, è chiamata a operare in altri Paesi, con riferimento alle normative negli stessi vigenti.

Ogni lavoratore, collaboratore e chiunque abbia rapporti con la Società deve impegnarsi al rispetto delle leggi vigenti, nonché delle prescrizioni contenute in questo Documento e nei Regolamenti interni.

Tale impegno dovrà valere anche per i tirocinanti, collaboratori, consulenti, fornitori, utenti e per chiunque abbia rapporti con la Società. Quest'ultima non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tale principio.

La mancata conoscenza delle leggi non esonera da alcuna responsabilità.

I lavoratori e i collaboratori devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti; qualora esistessero dei dubbi su come procedere la Società dovrà informare e formare adeguatamente i propri lavoratori e collaboratori.

L'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico e di Comportamento deve considerarsi parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i lavoratori della Società, ai sensi dell'art. 2104 del c.c. ("diligenza del prestatore di lavoro").

Tale osservanza deve considerarsi, inoltre, parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i collaboratori non subordinati. La Società

sanziona con coerenza, imparzialità e uniformità le violazioni al Codice Etico e di Comportamento.

4.3 Trasparenza, correttezza e lealtà

Tutte le azioni e le operazioni della Società - in qualità di Società Benefit - devono essere legittime e devono avere una registrazione adeguata. In particolare, deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento delle operazioni stesse.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale che consenta di procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione medesima e individuino chi ha effettuato, registrato, verificato e autorizzato la stessa.

La predisposizione di qualsiasi documentazione, ivi compresa quella contabile, va effettuata con chiarezza e trasparenza. I dati relativi andranno riportati in modo accurato, obiettivo e veritiero.

I lavoratori e i soggetti che agiscono per conto della Società devono operare, anche negli acquisti, con diligenza e nel rispetto dei principi di liceità, economicità, qualità e correttezza.

I dipendenti ed i collaboratori si impegnano a mantenere una condotta personale integra, equilibrata e rispettosa dell'individualità altrui e ispira i propri comportamenti a principi di onestà, correttezza, trasparenza e buona fede nello svolgimento delle proprie attività.

Gli Amministratori, nonché i Dirigenti e Responsabili di area sono tenuti ad essere d'esempio per integrità, trasparenza e lealtà e a disincentivare atteggiamenti non in linea con i valori della Società.

4.4 Rispetto del lavoro e dei lavoratori

La Società è impegnata a garantire la professionalità e la competenza dei propri lavoratori e collaboratori, i quali rappresentano un valore assoluto per il prestigio e la credibilità della stessa.

Nel garantire il valore primario delle risorse umane, la Società non consente alcuna forma di discriminazione nei confronti dei propri lavoratori e collaboratori.

Le assunzioni si basano sulle qualifiche individuali e sulle competenze legate ai requisiti professionali. In nessun caso, la Società impiegherà lavoratori stranieri privi

del permesso di soggiorno, ovvero con permesso di soggiorno scaduto.

Il personale e i collaboratori della Società, nell'ambito lavorativo e nei limiti delle competenze e responsabilità affidatele, devono improntare il proprio comportamento a reciproca correttezza, nel massimo rispetto della dignità e personalità morale di ciascuno.

Inoltre, i dipendenti e i collaboratori, anche in considerazione della missione attribuita alla Società, sono tenuti a svolgere la propria attività di ufficio, improntata alla cortesia e alla trasparenza, con senso di responsabilità, assoluta diligenza e spirito collaborativo nei confronti dei colleghi e dei terzi.

I dipendenti e i collaboratori, al fine di offrire, a tutti coloro con i quali vengono in contatto per ragione del proprio ufficio, i massimi livelli di qualità, partecipano altresì attivamente alla vita aziendale e valorizzano la propria crescita professionale, acquisendo sempre nuove competenze e capacità.

I Dirigenti e i Responsabili di Area, nonché i Project Manager e i Responsabili di commessa, che ricoprono ruoli di gestione e coordinamento delle commesse della Società, instaurano con i propri collaboratori rapporti improntati al rispetto reciproco e a una profonda cooperazione e devono essere, con i propri comportamenti, di esempio alle risorse assegnate. Si impegnano, pertanto, a favorire l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, nonché di relazioni, interne ed esterne alla struttura, basate su una leale collaborazione e su una reciproca fiducia e assumere iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

Ciascun Dirigente/ Responsabile di area sostiene la crescita professionale delle risorse assegnate, tenendo in considerazione le attitudini di ciascuna nell'attribuzione dei compiti, valorizzando qualitativamente le persone, rispettandole e sviluppando le loro competenze, favorendone le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo, onde realizzare reali efficienza ed efficacia in ambito operativo.

Ciascun Dirigente/Responsabile di area assegna i compiti lavoratori sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione; affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

Rapporti con pubblici dipendenti, Pubbliche Amministrazioni e interlocutori privati

5.1 Omaggi e regali

Non è consentito ai lavoratori e ai collaboratori e a chiunque agisca per conto della Società offrire denaro, doni o altre utilità a rappresentanti o dipendenti della Pubblica Amministrazione o ad altri interlocutori istituzionali, o a loro parenti, sia italiani che di altri Paesi, salvo che siano oggetti di irrilevante valore economico e siano offerti occasionalmente, nell'ambito di normali relazioni di cortesia.

Neppure è consentito ai lavoratori e ai collaboratori e a chiunque agisca per conto della Società ricevere, per sé o per altri, denaro, doni o altre utilità da qualsiasi soggetto con il quale la Società intrattenga rapporti riconducibili ad attività aziendali, salvo che siano oggetti di irrilevante valore economico e siano accettati occasionalmente, nell'ambito di normali relazioni di cortesia.

È fatto, inoltre, divieto di offrire o di ricevere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore, per ottenere o concedere un trattamento più vantaggioso, in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione, nonché in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con interlocutori istituzionali pubblici e/o privati.

Il dipendente a cui pervengano denaro, doni o altre utilità, vietati sulla base delle disposizioni sopra citate, ha il dovere di informarne immediatamente il proprio Responsabile di Area.

Le regole, qui indicate in tema di omaggi e regali, fanno riferimento alle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Puglia, ai sensi dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 6 novembre 2012, n. 190.

5.2 Rapporti esterni con esponenti della PA

In corso di rapporti o trattative con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato dalla Società non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni delle parti.

Se la Società utilizza un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentata in rapporti o trattative con la Pubblica Amministrazione, nei confronti del consulente e del suo personale e nei confronti del soggetto terzo sono applicate le stesse direttive valide per i lavoratori e i collaboratori della Società.

Inoltre la Società non dovrà farsi rappresentare in rapporti o trattative con la Pubblica Amministrazione da un consulente o da un soggetto terzo, quando questi possano creare conflitti d'interesse.

Nel corso di qualsiasi rapporto o trattativa non è consentito avanzare o esaminare

proposte di possibilità d'impiego dipendente o di altra forma di collaborazione, offrire o ricevere omaggi e regali, offrire o ricevere informazioni riservate e attuare ogni altra attività che possa avvantaggiare a titolo personale i partecipanti al rapporto o trattativa, i rappresentanti della Pubblica Amministrazione o qualunque altro interlocutore istituzionale pubblico e/o privato.

Tutte le predette regole di comportamento relative a rapporti o trattative con la Pubblica Amministrazione o con qualunque altro interlocutore istituzionale pubblico e/o privato devono essere osservate anche nei rapporti o trattative con i rappresentanti dell'Unione Europea e degli Stati esteri.

Non è consentito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi i contributi, le sovvenzioni o i finanziamenti ottenuti dallo Stato, dalla Regione, da altro ente pubblico o dalla Unione Europea; è fatto altresì divieto di utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero omettere informazioni dovute e, comunque, porre in essere alcun artificio o raggiro al fine di conseguire le predette erogazioni o qualunque ingiusto profitto a danno dello Stato, della Regione, di Enti pubblici o altri.

I fatti riportati e la documentazione presentata per l'ottenimento di finanziamenti, contributi, sovvenzioni o agevolazioni devono essere veritieri, accurati e completi.

È fatto divieto a tutti i lavoratori e ai collaboratori della Società che, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente accedono a sistemi informatici o telematici della Pubblica Amministrazione, di alterarne in qualsiasi modo il funzionamento, intervenendo senza diritto e con qualsiasi modalità su dati, informazioni e programmi.

5.3 Rapporti con gli utenti

Sono di primario interesse della Società:

- la piena soddisfazione delle esigenze degli utenti, con cui si intrattengono relazioni;
- la creazione di una giusta comunicazione di qualità con gli utenti, ispirata alla cortesia e alla correttezza, per ottenere qualità, efficienza ed efficacia.

Nell'espletamento dei propri compiti, la Società antepone il rispetto della legge agli interessi privati; ispira le proprie decisioni e i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico, che gli è affidato.

Il comportamento dei dipendenti che hanno rapporti con l'utenza deve essere tale da stabilire un rapporto di fiducia e di collaborazione nei confronti della Società. Nei rapporti con gli utenti, i dipendenti devono sempre dimostrare la massima disponibilità

e non devono ostacolare le legittime richieste e l'esercizio dei diritti riconosciuti. Devono favorire l'accesso alle informazioni a cui gli utenti abbiano titolo e, nei limiti in cui ciò non sia vietato, devono fornire tutte le notizie e informazioni necessarie, per valutare correttamente le decisioni della Società e i comportamenti del personale.

Salvo il diritto di dare notizie e informazioni come sopra indicato, i dipendenti si astengono da affermazioni o pubbliche dichiarazioni, che vadano a detrimento dell'immagine della Società. Il dipendente tiene informato il proprio superiore circa gli eventuali suoi contatti con gli organi di stampa.

I lavoratori che gestiscono i rapporti con l'utenza non devono, inoltre, farsi influenzare impropriamente nell'adozione di decisioni che coinvolgono la Società; non è consentito loro prendere impegni né fare promesse in ordine a decisioni, azioni proprie o altrui inerenti l'ufficio, se ciò possa generare sfiducia nella Società o nella indipendenza e responsabilità della organizzazione sociale.

5.4 Rapporti con i fornitori

Nei rapporti di fornitura di beni e di prestazione di servizi, la Società opera nel rispetto della normativa, dei principi del presente Codice e delle procedure interne.

Nella selezione dei fornitori, la Società utilizza criteri oggettivi e trasparenti: pertanto, i dipendenti impegnati nelle attività in oggetto devono utilizzare, nella scelta, i suddetti criteri e basarsi esclusivamente su parametri di qualità del bene o servizio, prezzo, garanzie di assistenza, equità e correttezza, evitando ogni possibile pressione indebita, tale da mettere in dubbio l'imparzialità posta nella scelta dei fornitori stessi.

In sede di stipula dei contratti per conto della Società, i dipendenti non ricorrono a mediazione o ad altra opera di terzi, né corrispondono o promettono ad alcuno qualsivoglia utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto (in particolare, laddove l'accordo stipulato riguardi una commessa e/o un incarico affidato dalla Pubblica Amministrazione).

Conflitto di interessi e obbligo di astensione

Quando gli interessi particolari del personale e degli incaricati della Società condizionano la capacità di operare nel totale e distinto interesse della Società stessa e del Socio Unico Regione Puglia, si ha un conflitto di interessi.

Nella conduzione di qualsiasi attività societaria, devono essere sempre prevenute ed evitate le situazioni in cui il personale e gli incaricati della Società possano trovarsi in conflitto di interessi.

Il personale e gli incaricati della Società nell'esercizio delle proprie attività operative e strategiche, devono mantenere una posizione di indipendenza e di imparzialità, al fine di prevenire e di evitare ogni situazione di conflitto di interessi. Pertanto, per non incorrere in provvedimenti disciplinari o in legittime misure per la tutela societaria, il personale e gli incaricati della Società devono astenersi dal partecipare e dal prendere decisioni in merito a quelle attività societarie, in cui si possano ravvisare o generare conflitti di interesse.

Il conflitto di interessi è collegabile anche a terzi esterni, ad es. attraverso legami o rapporti parentali, patrimoniali e economici in genere, nonché attraverso qualsiasi altro legame o rapporto che possa determinare indebite pressioni sul personale e sugli incaricati della Società.

I dipendenti e i collaboratori della Società, collocati nella organizzazione gerarchica interna, che si trovino in condizione di conflitto di interessi o anche ne ravvisino l'eventualità potenziale, hanno l'obbligo di comunicare tale circostanza al Dirigente dell'Area di appartenenza.

L'obbligo di segnalazione vige anche in caso di attribuzione al personale dipendente di specifici ruoli (ad es. RUP/DEC) per le procedure di gara dove la Società opera in qualità di Stazione Appaltante. In questi casi, i soggetti interessati sono tenuti a redigere la dichiarazione di assenza di conflitti di interessi ed aggiornarla in occasione dell'assunzione di ciascun incarico attribuito in sede di procedura di gara.

Il Dirigente, ove ritenga che sussista il conflitto di interessi, prende gli opportuni provvedimenti, anche sostituendo il dipendente o il collaboratore già individuato nella posizione.

Alle stesse regole sono sottoposti, per quanto compatibili, anche i soggetti esterni ed i componenti delle Commissioni di valutazione e di gara, così come i funzionari incaricati di attività di controllo. Detti soggetti sono tenuti a rendere una dichiarazione preventiva di assenza di cause di incompatibilità, astensione o conflitto di interessi. In caso contrario, sono tenuti a comunicare tempestivamente l'insorgenza del conflitto, attivando la procedura di astensione e sostituzione.

In definitiva, il personale, gli incaricati ed i soggetti terzi che operano in favore della Società – seguendo le regole operative di cui alla "Policy per la gestione del conflitto di interessi e regolamentazione delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità" adottata dalla Società – non devono svolgere alcuna attività in contrasto con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio, devono garantire terzietà e competenza nell'operato e devono comunque salvaguardare l'immagine e la reputazione della Società.

Rispetto del divieto di pantouflage

Coloro che all'interno della Società esercitano poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto contrattuale con la Società, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta attraverso i medesimi poteri (divieto di pantouflage).

Osservando tale divieto, i soggetti interessati (nello specifico, coloro che svolgono incarichi amministrativi di vertice o incarichi dirigenziali o coloro che svolgono attività legate all'attribuzione ad enti privati, di incarichi, all'assegnazione di benefici e agevolazioni) garantiscono l'imparzialità delle decisioni assunte nell'esercizio dei poteri autoritativi o negoziali attribuiti e, nello stesso tempo, si riduce il rischio che gli enti privati, con la prospettiva di una futura assunzione o assegnazione di incarichi una volta che i soggetti interessati saranno cessati dal servizio, possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei loro compiti istituzionali.

Pertanto i soggetti suindicati si impegnano a fornire, entro la conclusione del rapporto contrattuale con la Società, una dichiarazione con cui prendono atto del divieto di pantouflage e assumono l'impegno di non svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'azione amministrativa svolta attraverso i suddetti poteri.

Tutela della riservatezza e dei dati personali

I lavoratori, collaboratori e chiunque abbia rapporti con la Società devono salvaguardare, secondo il principio della riservatezza, la tutela del know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, di gestione del personale e delle attività d'impresa e aziendali e, più in generale, ogni informazione ottenuta in relazione alle attività e agli incarichi svolti, riconoscendone la proprietà alla Società.

Specifiche prescrizioni sono dettate da Puglia Sviluppo in tema di utilizzo delle tecnologie informatiche nello svolgimento dell'attività lavorativa per evitare che un uso non corretto dei dispositivi e degli strumenti informatici forniti in dotazione dalla Società possa compromettere la sicurezza o la reputazione della Società.

Idonee prescrizioni interne sono definite anche in caso di accesso ai sistemi di social network (ad es. Facebook, Linkedin, Skype e similari) da parte dei dipendenti della Società: è fatto divieto a ciascun dipendente di divulgare o diffondere per ragioni estranee al rapporto di lavoro la Società e in difformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo 13 marzo 2013, n. 33, e alla legge 7 agosto 1990, n. 241, documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità.

Inoltre, ciascun dipendente deve fare in modo che le opinioni espresse sui sistemi di

social network e i contenuti ivi pubblicati, non siano in alcun modo attribuibili alla Società o possano, in alcun modo, lederne il prestigio o l'immagine; in ogni caso è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine della Società.

Parimenti, è vietato ai collaboratori di Puglia Sviluppo, che, in ragione del rapporto intercorso o intercorrente con la Società, siano venuti a conoscenza di informazioni riservate e notizie aziendali, comunicare notizie di qualsiasi genere riguardanti Puglia Sviluppo e i suoi interessi, tramite i sistemi di social network.

Dipendenti e collaboratori sono tenuti al rispetto di tutte le prescrizioni e le regole comportamentali dettate di volta in volta dalla Società sulle tematiche qui esaminate-

La Società garantisce che le informazioni e i dati acquisiti e gestiti dal personale e dai collaboratori nell'esercizio della propria attività lavorativa ed eventualmente inseriti in apposite banche dati vengono utilizzati nei limiti stabiliti dalle procedure aziendali e nel rispetto della normativa europea e nazionale a tutela dei dati personali.

La Società si impegna, altresì, a proteggere le informazioni relative ai propri lavoratori e collaboratori, evitandone ogni uso improprio.

Tutela dell'ambiente e della sicurezza sul lavoro

La Società - in qualità di Società Benefit - conduce la propria attività e persegue i propri obiettivi nel rispetto dell'ambiente e della legislazione vigente in tale materia, riconoscendo a questo orientamento un ruolo preminente, in ogni decisione relativa alle attività aziendali.

La Società promuove il rispetto dell'ambiente individuando in esso un elemento qualificante e premiante per ogni tipo di progetto.

La Società è altresì impegnata ad assicurare ai propri lavoratori e collaboratori luoghi di lavoro idonei a salvaguardarne la salute, la sicurezza e l'integrità fisica e morale, in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti anche, in particolare, allo specifico fine di impedire i delitti di cui agli artt. 589 e 590, terzo comma, del codice penale (omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime), commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, le decisioni, di ogni tipo e a ogni livello, sia apicale che operativo, sono assunte e attuate sulla base dei seguenti principi e criteri fondamentali:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;

- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando a un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dalla Società per assicurare le misure necessarie per la protezione, sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento della organizzazione implementare e dei mezzi necessari.

Rapporti con i mass media e la collettività

La cura dei rapporti con i mass media è improntata sui principi di veridicità, trasparenza e chiarezza.

Tale attività è di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione e del Direttore Generale; essi garantiscono che le informazioni prodotte siano coerenti, accurate e sempre conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

I dipendenti e i collaboratori devono, pertanto, astenersi, salva espressa autorizzazione, dal rilasciare dichiarazioni riguardanti le attività della Società agli organi di stampa o attraverso altri mezzi di comunicazione pubblica e di massa.

In ogni caso, i dipendenti e i collaboratori devono astenersi da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti della Società o che possano nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine della Società stessa.

La Società considera le esigenze degli Enti rappresentativi di interessi collettivi e riconosce l'importanza del confronto e della collaborazione con gli stessi, al fine di stabilire il giusto rapporto e garantire questi interlocutori istituzionali, con le attività

svolte.

Rispetto della normativa in materia di antiterrorismo, antiriciclaggio e di lotta ai reati transnazionali

La Società riconosce il primario valore dei principi di ordine democratico e di libera determinazione politica, cui si informa lo Stato.

È pertanto vietato e del tutto estraneo qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato ad attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico dello Stato o che possa costituire o essere collegato a reati transnazionali afferenti l'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, nonché afferenti l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria e il favoreggiamento personale.

È inoltre vietato qualsiasi comportamento che possa integrare i reati di ricettazione, riciclaggio, l'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e l'autoriciclaggio e che sia eseguito in violazione di quanto prescritto dal D. Lgs. 231/07, in materia di antiriciclaggio.

Ogni lavoratore e collaboratore che, nello svolgimento della propria attività, e/o nel dare attuazione alle regole operative della "Policy in materia di prevenzione dei rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo", adottata da Puglia Sviluppo in ottemperanza agli obblighi di legge, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti, che possano costituire attività di criminalità o di aiuto o finanziamento a tali attività, deve darne immediata notizia ai propri superiori, all'Organismo di Vigilanza, al Responsabile della prevenzione dalla corruzione e al Gestore della funzione antiriciclaggio.

È fatto divieto a ciascun lavoratore e collaboratore di coinvolgere la Società nell'acquisizione di beni o altra utilità proveniente da attività illecite (realizzate da terzi o dal lavoratore/collaboratore stesso, direttamente o in concorso con terzi) o in transazioni effettuate con denaro proveniente (o che si sospetti provenire) da operazioni illecite (realizzate da terzi o dal lavoratore/collaboratore stesso, direttamente o in concorso con terzi).

Ogni operatore è tenuto, pertanto, a utilizzare e impiegare unicamente risorse economiche e finanziarie di cui sia stata verificata la provenienza e solo per operazioni che risultino adeguatamente registrate e documentate.

Rispetto della normativa in materia di tutela della incolumità e personalità individuale

La Società ha come valore imprescindibile la tutela della incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale. Essa pertanto ripudia qualunque attività che possa comportare una lesione dell'incolumità individuale e ogni possibile forma di finanziamento, che possa favorire o alimentare l'espletamento di tali pratiche, nonché ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona.

La Società attribuisce altresì primaria rilevanza alla tutela dei minori e alla repressione dei comportamenti di sfruttamento di qualsiasi natura, posti in essere nei confronti dei medesimi.

A tal fine, è pertanto vietato e del tutto estraneo un utilizzo non corretto degli strumenti informatici della Società, volto, in particolare, a porre in essere o anche solo ad agevolare possibili condotte afferenti il reato di pornografia minorile, eventualmente avente a oggetto anche immagini virtuali.

Inoltre, onde garantire la persona, la Società è impegnata a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti, fornitori, collaboratori e partner, la normativa vigente a tutela del lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile, attraverso la predisposizione di specifiche clausole risolutive del contratto, che prevedono il rispetto del Codice Etico e di Comportamento.

Rispetto della normativa in materia di lotta alla criminalità informatica

La strumentazione informatica della Società deve essere utilizzata nel pieno rispetto delle leggi vigenti e delle specifiche procedure interne.

È pertanto vietato e del tutto estraneo alla Società un utilizzo non corretto degli strumenti informatici della Società, dal quale possa derivare la commissione di condotte integranti l'accesso abusivo a un sistema informatico o telematico di terzi, l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici privati o anche utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità e il danneggiamento di sistemi informatici o telematici sia privati che di pubblica utilità.

Inoltre, è altresì assolutamente vietata la detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico, nonché l'installazione di apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche.

Comunicazioni sociali e illeciti in materia societaria

In conformità all'assoluto rispetto delle norme di legge vigenti in materia, si raccomanda la piena osservanza dei principi di veridicità e correttezza in relazione a qualunque documento giuridicamente rilevante, nel quale si evidenzino elementi economici, patrimoniali e finanziari relativi alla Società.

Tutti i lavoratori e i collaboratori coinvolti nelle attività contabili devono assicurare la massima completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni.

Nella gestione della contabilità, tutti i dipendenti della Società devono garantire sempre e comunque, la veridicità, la completezza e la tempestività delle informazioni contabili; che ogni operazione o transazione sia autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua; l'accurata registrazione contabile e tracciabilità di ciascuna operazione.

Tutti i lavoratori e i collaboratori sono, inoltre, obbligati a tenere un comportamento corretto, trasparente e disponibile, nel rispetto delle norme di legge, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, alla formalizzazione di deliberazioni di operazioni societarie rilevanti, alla ripartizione degli utili di esercizio, delle riserve e restituzione dei conferimenti, al fine di fornire ai soci e ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

È fatto, pertanto, divieto di:

- rappresentare o trasmettere, in ogni fase dei processi contabili, finanziari e elaborazione e rappresentazione in bilancio o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere dati e informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

La Società previene la creazione di registrazioni false, incomplete o ingannevoli e vigila affinché non vengano istituiti fondi segreti o non registrati o depositati fondi in conti personali o emesse fatture per prestazioni inesistenti.

La Società garantisce un'attività di formazione di base nei confronti dei Responsabili di Area, dei Project Manager e dei Responsabili di Commessa affinché conoscano le principali nozioni in tema di bilancio.

14.1 Divieto di formazione fittizia del capitale

È fatto espresso divieto, attraverso qualsiasi condotta, di alterare la documentazione societaria o evitare qualsiasi controllo sulla conformità degli adempimenti di legge, al fine di porre in essere atti volti ad aumentare fittiziamente il capitale sociale.

Nello stesso senso, è fatto divieto di formare o aumentare fittiziamente il capitale della Società mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio della Società nel caso di trasformazione.

14.2 Divieto di impedire controlli

È fatto espresso divieto, attraverso qualsiasi condotta, di impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, agli altri organi sociali o alle Società di revisione.

14.3 Divieto di illecita influenza sull'Assemblea

È fatto divieto a chiunque di porre in essere una condotta simulata o fraudolenta finalizzata a determinare la maggioranza in assemblea allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

È vietato l'utilizzo di informazioni riservate nelle operazioni in valori mobiliari da parte del personale e dei collaboratori della Società nonché la diffusione di informazioni relative a titoli e strumenti finanziari quotati in borsa.

Le informazioni interne devono essere divulgate solo al personale e ai collaboratori della Società, che abbiano effettivamente necessità di conoscerle, e non devono essere comunicate a terzi.

14.4 Divieto di ostacolare l'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza

È fatto altresì divieto di esporre alle autorità pubbliche di vigilanza, nelle comunicazioni previste in base alla legge e al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, fatti materiali non rispondenti al vero sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, ovvero di occultare con altri mezzi fraudolenti fatti che dovrebbero essere comunicati.

Tale principio va osservato anche in relazione a informazioni relative a beni posseduti o amministrati dalla Società per conto di terzi.

Non si può, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità pubbliche di vigilanza, consapevolmente ostacolare le funzioni delle

medesime.

14.5 Divieto di eseguire operazioni illecite sulle azioni proprie

Al di fuori dei casi consentiti dalla legge, è fatto divieto di acquistare o sottoscrivere azioni o quote sociali cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

14.6 Divieto di compiere operazioni in pregiudizio dei creditori

È fatto inoltre divieto di effettuare, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, cagionando danno ai creditori stessi.

14.7 Obbligo di comunicazione del conflitto di interessi

Il Consiglio di Amministrazione deve dare notizia all'Assemblea e al Collegio Sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della Società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata.

14.8 Divieto di indebita restituzione dei conferimenti

Al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, è fatto divieto di restituire, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o di liberare i medesimi dall'obbligo di eseguirli.

14.9 Divieto di illegale ripartizione degli utili e delle riserve

È vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

14.10 Divieto di accordi corruttivi tra privati

I rapporti con gli interlocutori di Società terze (Società di settore, fornitori), devono essere improntati a criteri e comportamenti di assoluta correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

È fatto divieto, pertanto, di offrire beni o servizi o altre utilità a qualsiasi interlocutore terzo perché ponga in essere atti che possano nuocere all'azienda di appartenenza e

favorire, invece, la Società.

È altresì vietato accordarsi, previa promessa o dazione di danaro o altra utilità, con esponenti di Società concorrenti, che con il loro operato possano influenzare negativamente il regime di concorrenza tra operatori del settore.

Rispetto della normativa tributaria

La Società è consapevole dell'importanza che i flussi finanziari derivanti dal pagamento delle imposte hanno per il benessere collettivo e pertanto anche in materia fiscale adotta un comportamento coerente con i principi di trasparenza, onestà, correttezza e buona fede previsti dal Codice Etico e di Comportamento.

Per questi motivi la Società si impegna ad assolvere a tutte le imposte dovute in modo coerente con il dettato normativo, ma anche con lo spirito delle leggi in vigore.

A tale scopo, Puglia Sviluppo si impegna a effettuare, con completezza e trasparenza, tutti gli adempimenti tributari previsti a suo carico dalla normativa vigente e a collaborare, ove previsto, con l'Amministrazione finanziaria.

Le dichiarazioni fiscali e il versamento delle imposte rappresentano, infatti, per la Società comportamenti non solo obbligatori sotto un profilo giuridico ma anche ineludibili nell'ambito della responsabilità sociale dell'azienda.

I destinatari del presente Codice non devono in alcun modo commettere o concorrere con altri a commettere violazioni della normativa tributaria pro tempore vigente.

Comunicazione, informazione del Codice

Il Codice Etico e di Comportamento è portato a conoscenza di tutto il personale e i dirigenti, dei collaboratori e dei collegati con cui la Società ha rapporti continuativi e, comunque, di chiunque entri in contatto con la stessa.

I predetti soggetti sono tenuti al rispetto dei principi contenuti nel presente Documento. È necessario, pertanto, fare espressa menzione di quanto sopra nei contratti conclusi con gli stessi e fornire loro copia del Codice.

Corretta osservanza del Codice

I dirigenti responsabili di ciascun area – d'intesa con il Responsabile per la prevenzione dalla corruzione e con l'Organismo di Vigilanza - vigilano sull'applicazione del presente Codice.

L'ufficio dei procedimenti disciplinari cura l'esame delle segnalazioni di violazione dello

stesso, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate.

Il Responsabile della prevenzione dalla corruzione cura l'aggiornamento del presente Codice Etico e di Comportamento e la sua diffusione, nonché il monitoraggio annuale sull'attuazione. Provvede, inoltre, a comunicarlo all'Organismo di Vigilanza e ne dispone la pubblicazione sul sito web istituzionale della Società, nella sezione "Società Trasparente".

Per i lavoratori, la mancata osservanza del presente Codice Etico e di Comportamento comporta il rischio di un intervento disciplinare da parte dei competenti organi della Società, in linea con quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, in riferimento al sistema disciplinare adottato.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni nei confronti dei dipendenti e del personale in genere della Società, saranno applicate in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Nei confronti dei terzi, tenuti al rispetto del presente Codice Etico e di Comportamento in virtù di apposite clausole, l'eventuale mancato rispetto dei principi e delle norme di cui al presente documento, comporta l'irrogazione delle sanzioni espressamente inserite nei relativi contratti.

Obblighi di informazione di presunte violazioni del Codice

Tutti i lavoratori sono tenuti a segnalare, qualunque violazione, realizzata in ambito aziendale, di norme di legge, regolamento, nonché comportamenti non in linea con quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e dal Codice Etico e di Comportamento adottati dalla Società, di cui siano venuti a conoscenza nel contesto lavorativo, attenendosi alle regole operative descritte nella "Procedura per la gestione delle segnalazioni degli illeciti (whistleblowing) ai sensi del d.lgs. del 10 marzo 2023 n. 24".

Tutte le attività collegate alle segnalazioni pervenute avvengono nel rispetto delle misure previste dal d.lgs. del 10 marzo 2023 n. 24.

L'obbligo di segnalazione, peraltro, rientra nel più ampio dovere di diligenza e fedeltà del prestatore di lavoro; il suo adempimento non potrà dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari e viene garantita la riservatezza a chi segnala eventuali violazioni al fine di eliminare la possibilità di ritorsioni.

In particolare, in ogni fase del procedimento di segnalazione, deve essere garantita – da parte dei soggetti eventualmente coinvolti - la riservatezza non solo della persona segnalante, ma anche degli altri soggetti eventualmente coinvolti nella segnalazione (ad es. la persona segnalata nonché le persone menzionate nella segnalazione).

L'identità di colui che effettua la segnalazione di una presunta violazione del Modello o del Codice non viene rivelata senza il suo consenso. Qualora la segnalazione sia fondata, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, previa (i) comunicazione scritta alla persona segnalante delle ragioni della rivelazione dei dati riservati e previo (ii) consenso espresso della persona segnalante.

Nessun soggetto che abbia segnalato comportamenti che abbiano determinato una presunta violazione del Modello o del Codice, può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione. La tutela da misure ritorsive non è, invece, garantita, laddove si accerti nei confronti del segnalante la responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati connessi alla denuncia, ovvero la sua responsabilità civile, per aver riferito informazioni false riportate intenzionalmente con dolo o colpa.

Chiunque compia violazioni della normativa in tema di whistleblowing (comprese la violazione della riservatezza del segnalante, eventuali atti discriminatori adottati nei confronti del segnalante medesimo ovvero pressioni o discriminazioni volte ad ostacolare la segnalazione o ad influenzare l'istruttoria) o forme di abuso della Procedura di segnalazione (quali segnalazioni che si rivelino false, infondate, effettuate con dolo o colpa grave, ovvero quelle manifestamente opportunistiche, con contenuto diffamatorio o comunque effettuate al solo scopo di danneggiare la Società, il denunciato o altri soggetti, nonché ogni altra ipotesi di utilizzo improprio degli strumenti previsti nella Procedura) è sottoposto a provvedimenti sanzionatori in sede disciplinare.