



Codice Etico

Documento Pubblico

Le informazioni contenute nel presente documento possono essere acquisite ed utilizzate dal personale aziendale e non aziendale con ordinaria diligenza.

INDICE

1. OBIETTIVI DEL CODICE ETICO	4
1.1 AMBITO DI APPLICAZIONE	4
2. PRINCIPI DI CONDOTTA	6
PRINCIPIO 1 – RISPETTO DELLA LEGGE APPLICABILE	6
PRINCIPIO 2 – INTEGRITÀ, LEALTÀ, TRASPARENZA E IMPARZIALITÀ	6
PRINCIPIO 3 – LAVORO E RISORSE UMANE	6
PRINCIPIO 4 – TUTELA DELL'INCOLUMITÀ E DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE.....	7
PRINCIPIO 5 – RAPPORTI CON GLI ASSISTITI	8
PRINCIPIO 6 – RAPPORTI CON CONSULENTI E PARTNER	8
PRINCIPIO 7 – RAPPORTI CON PUBBLICI DIPENDENTI, PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, INTERLOCUTORI COMMERCIALI PRIVATI CONCESSIONARI DI PUBBLICI SERVIZI (QUI DI SEGUITO: "PUBBLICA AMMINISTRAZIONE")	9
PRINCIPIO 8 – RAPPORTI CON PARTITI POLITICI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI ED ASSOCIAZIONI.....	10
PRINCIPIO 9 – CONFLITTO DI INTERESSI.....	10
PRINCIPIO 10 – CONTROLLO E TRASPARENZA CONTABILE.....	10
PRINCIPIO 11 – CONTRASTO AL RICICLAGGIO	11
PRINCIPIO 12 – CONTRASTO AL TERRORISMO E LOTTA AI REATI TRANSNAZIONALI E DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA.	11
PRINCIPIO 13 – TUTELA DEI DATI PERSONALI	12
PRINCIPIO 14 – TUTELA DEI BENI AZIENDALI.....	12
PRINCIPIO 15 – LOTTA ALLA CRIMINALITÀ INFORMATICA.....	12
PRINCIPIO 16 – LOTTA AI DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO E IN MATERIA DI DIRITTO D'AUTORE ...	13
PRINCIPIO 17 – REGALI, OMAGGI E SPONSORIZZAZIONI	13
PRINCIPIO 18 – TUTELA DELL'AMBIENTE.....	13
3. MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO	14
3.1 DIFFUSIONE ALL'INTERNO DELLA CASSA.....	14
3.2 RAPPORTI CON TERZI.....	14
3.3 VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO	14
3.4 SEGNALAZIONI	15
3.5 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	15

PREMESSA

Con l'adozione del presente Codice Etico, CASPIE SERVIZI (di seguito, per brevità, CS) intende manifestare l'insieme dei valori di cui si fa portatore e le linee guida che devono ispirare l'operato di tutti coloro che svolgono attività per conto della CS e cui devono attenersi nel perseguimento dell'oggetto sociale.

Nel creare valore sociale, CS pone al centro della propria *mission* la salute e la tutela dei propri assistiti ai quali ritiene doveroso rispondere con sempre maggiore efficienza e trasparenza.

In quanto organizzazione responsabile sotto il profilo etico e sociale, CS ritiene fondamentale per la propria reputazione instaurare rapporti improntati a liceità e correttezza con i propri Soci, i Dipendenti, i Collaboratori, gli Assistiti, i Fornitori ed i *Partner*, le Istituzioni e il pubblico.

Per questa ragione, tutte le attività della CS devono essere orientate al rispetto dei principi richiamati all'interno del presente documento e devono garantire un impegno condiviso e costante per accrescere i propri valori di riferimento.

A ciascuno viene richiesto di verificare l'aderenza dei propri comportamenti e delle proprie azioni ai valori sociali, quale prima condizione per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

1. OBIETTIVI DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico (nel seguito anche “Codice”) è approvato dal CDA e rappresenta il principale strumento di *governance* con il quale la CS assume nei confronti di tutti i portatori di interesse, sia verso l'interno sia verso l'esterno.

Il presente documento, inoltre, deve considerarsi di riferimento per tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano con la CS, rendendo esplicito l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità gravanti su ciascuno.

Lo spirito del Codice è di combinare i principi propri dell'etica con i principi della gestione economica e di definire linee guida e norme comportamentali al fine di prevenire comportamenti illeciti, immorali e comunque contrari a norme di legge.

In particolare, il presente Codice Etico promuove i seguenti principi:

- ✓ etica e conformità alle leggi;
- ✓ integrità, lealtà, trasparenza e imparzialità nei confronti dei soggetti che intrattengono, a qualsiasi titolo, rapporti con la CS;
- ✓ professionalità e valorizzazione delle risorse umane;
- ✓ tutela dell'incolumità e della personalità individuale;
- ✓ prevenzione e gestione dei conflitti di interesse;
- ✓ controllo e trasparenza contabile;
- ✓ contrasto al riciclaggio, al terrorismo e alla criminalità organizzata;
- ✓ riservatezza e tutela dei dati personali;
- ✓ tutela dei beni aziendali;
- ✓ lotta alla criminalità informatica e alle condotte che integrano delitti contro l'industria e il commercio ed in materia di diritto d'autore;
- ✓ disciplina in materia di regali, omaggi e sponsorizzazioni;
- ✓ tutela dell'ambiente.

1.1 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Codice Etico si applica, senza eccezioni, ai seguenti Destinatari:

- CDA, nel fissare gli obiettivi da perseguire, nel processo decisionale e gestionale;
- Membri del CDA, nel farsi carico di dare concreta attuazione alle linee guida e di diffondere i principi del presente Codice all'interno e all'esterno della CS;
- Dipendenti e Collaboratori, cui è chiesto di impegnarsi nel dare il proprio apporto al perseguimento dell'oggetto sociale adeguando le modalità di prestazione dell'attività lavorativa, nei rapporti interni e con soggetti esterni, alle finalità e alle disposizioni previste dal Codice;
- Fornitori e *Partner*, ovvero persone fisiche o giuridiche, con cui la CS addivenga ad una qualunque forma di collaborazione “passiva” contrattualmente regolata;

- Terzi, intesi quali soggetti che intrattengano rapporti di qualsiasi natura e durata con la CS e che operano per il conseguimento degli obiettivi sociali.

Gli organi sociali, in rapporto di stretta collaborazione e ciascuno per la parte di competenza, garantiscono:

- la massima diffusione del Codice Etico a tutti i livelli della CS mediante un adeguato Piano di Informazione e Sensibilizzazione;
- il tempestivo aggiornamento del Codice per una sua sempre maggior efficacia applicativa, nonché per effetto del mutamento delle esigenze della CS e/o della normativa vigente;
- la produzione di idonei strumenti conoscitivi ed interpretativi delle norme contenute nel Codice;
- un corretto e tempestivo flusso reciproco di informazioni.

2. PRINCIPI DI CONDOTTA

PRINCIPIO 1 – RISPETTO DELLA LEGGE APPLICABILE

Nell'ambito della propria attività professionale svolta nell'interesse o a vantaggio di CASPIE SERVIZI, i Destinatari devono osservare con correttezza e diligenza le leggi ed i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui la CS svolge attività, nonché le prescrizioni contenute in questo documento e nella normativa aziendale.

La mancata conoscenza della legge non esonera da alcuna responsabilità.

Tutti i rapporti intrattenuti dalla CS devono, pertanto, essere condotti nel rispetto della legge evitando comportamenti che, direttamente o indirettamente, siano finalizzati a ottenere favori o vantaggi di qualsiasi natura. Per tali ragioni sono vietate espressamente l'effettuazione o l'accettazione di pagamenti personali di qualsiasi tipo o da qualsiasi soggetto al fine di perseguire, in modo improprio, un qualsiasi interesse o vantaggio.

PRINCIPIO 2 – INTEGRITÀ, LEALTÀ, TRASPARENZA E IMPARZIALITÀ

Nello svolgimento delle attività poste in essere dai Destinatari, CS si ispira ai più elevati principi di integrità, lealtà, trasparenza e imparzialità e aderisce ad un elevato *standard* di etica nella conduzione delle attività sociali.

In nessun caso il perseguimento di un legittimo interesse della CS può giustificare una condotta non onesta o sleale.

Nei confronti dei propri interlocutori, siano essi pubblici o privati, CS evita ogni discriminazione basata sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, le appartenenze sindacali, la lingua, il sesso, l'orientamento sessuale, gli *handicap* e le credenze religiose e si adopera affinché vengano tenuti comportamenti leciti e onesti, e condanna ogni forma di corruzione.

Nell'ambito dei rapporti con i Terzi, la CS è tenuta a non instaurare né proseguire rapporti economici con chiunque rifiuti espressamente di rispettare, o comunque non osservi, le disposizioni del presente documento.

PRINCIPIO 3 – LAVORO E RISORSE UMANE

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro. Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero". Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni lavoratore riceve accurate informazioni relative a:

- inquadramento contrattuale e categoria lavorativa di appartenenza ex art 2095 c.c.;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate al lavoratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione dei suoi contenuti.

La definizione dei criteri di trattamento economico deve essere chiara e oggettiva. È inoltre richiesto l'utilizzo responsabile delle risorse impiegate per lo svolgimento delle attività di competenza.

La CS si impegna altresì a non impiegare, alle proprie dipendenze, lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo o sia stato revocato o annullato.

CS, in aggiunta al rispetto dei principi applicabili in materia di diritto del lavoro, favorisce lo sviluppo della professionalità di ciascuna risorsa attraverso:

- il rispetto, anche in sede di selezione, della personalità e della dignità di ciascun individuo;
- il divieto e la prevenzione di discriminazioni e abusi di ogni tipo;
- la definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni tali da consentire una trasparente ed efficace ripartizione delle competenze, nonché da garantire ad ogni dipendente di assumere le decisioni che gli competono nell'interesse di CS;
- un esercizio prudente, equilibrato ed obiettivo dei poteri connessi alla delega ricevuta;
- la valorizzazione dello spirito innovativo, nel rispetto dei limiti delle responsabilità di ciascuno;
- una comunicazione interna chiara, precisa e veritiera;
- un uso corretto e riservato dei dati personali;
- luoghi di lavoro adeguati alla sicurezza e alla salute di chi li utilizza.

In particolare, nei rapporti con i colleghi, ogni risorsa deve comportarsi in base a principi di correttezza, e civile convivenza e con spirito di piena collaborazione.

Riguardo la sicurezza ed igiene dell'ambiente lavorativo la CS assicura un sistema aziendale idoneo a salvaguardare la salute dei lavoratori. A tal fine, la CS garantisce:

- il rispetto degli *standard* tecnico-strutturali di legge relativi ai luoghi di lavoro, attrezzature, ecc.;
- la puntuale e concreta attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- un'attività di natura organizzativa, quali emergenze, pronto soccorso, riunioni periodiche di sicurezza, consultazione con i rappresentanti dei lavoratori;
- una efficiente attività di sorveglianza sanitaria;
- la periodica e costante attività di formazione ed informazione dei lavoratori;
- la vigilanza sul rispetto delle procedure di sicurezza da parte dei lavoratori;
- la corretta acquisizione di documentazione e certificazioni richieste dalla legge;
- periodiche verifiche del rispetto delle procedure adottate.

Le citate attività sono poste in essere attraverso un'articolazione di funzioni aziendali che assicura il rispetto di competenze tecniche e poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello e/o nel presente Codice.

PRINCIPIO 4 – TUTELA DELL'INCOLUMITÀ E DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

La CS 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, quali le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili ed 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 CS attribuisce, altresì, primaria rilevanza alla tutela dei minori ed 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 alla CS un utilizzo non corretto degli strumenti informatici della stessa e, in particolare, un utilizzo dei medesimi volto a porre in essere o anche solo ad agevolare possibili condotte afferenti al reato di pornografia minorile, eventualmente avente ad oggetto anche immagini virtuali.

Inoltre, al fine di garantire il pieno rispetto della persona, la CS è impegnata a rispettare e a far rispettare ai Destinatari la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile ed a quanto disposto dalla legge in tema di salute e sicurezza.

PRINCIPIO 5 – RAPPORTI CON GLI ASSISTITI

L'eccellenza dei servizi di CS si fonda sull'attenzione agli assistiti e sulla disponibilità a soddisfarne le richieste.

L'obiettivo perseguito è quello di garantire una risposta immediata, qualificata e competente alle esigenze degli assistiti, con comportamenti corretti e professionali.

La CS intende mantenere con i propri assistiti rapporti improntati ai più elevati *standard* di disponibilità e correttezza in un'ottica di collaborazione e assistenza continua volti a garantire soddisfazione e fiducia degli stessi.

Le comunicazioni agli assistiti devono essere:

- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- complete, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione dell'assistito;
- tempestivamente comunicate e adeguatamente supportate da idonea documentazione nel caso si verificassero eventuali variazioni delle condizioni economiche, normative o tecniche di erogazione dei contributi sanitari;
- chiare nella formulazione e non vessatorie.

Lo stile di comportamento nei confronti dei propri assistiti deve essere improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

La CS si impegna a garantire adeguati ed elevati *standard* di qualità dei servizi sulla base di livelli predefiniti e a monitorare sistematicamente il corretto funzionamento del proprio sistema di qualità aziendale certificato UNI EN ISO 9001:2015.

Il sistema di gestione per la qualità di CS è realizzato con l'obiettivo di perseguire e migliorare nel tempo la capacità di fornire servizi che ottemperino ai requisiti dell'assistito e a quelli cogenti applicabili, accrescendo, nel contempo, la soddisfazione dell'assistito stesso e l'efficacia del sistema.

PRINCIPIO 6 – RAPPORTI CON CONSULENTI E PARTNER

La selezione dei Consulenti e dei Partner viene effettuata ispirandosi a criteri di professionalità, integrità, trasparenza ed imparzialità.

Attraverso i propri comportamenti, i Consulenti ed i Partner sono tenuti a:

- tutelare la rispettabilità e l'immagine di CS;
- preservare l'integrità del patrimonio di CS;
- soddisfare i clienti garantendo gli *standard* qualitativi previsti;

- ispirarsi sempre a principi di lealtà, correttezza e buona fede, nei rapporti con la CS e con i clienti, anche potenziali.

I Consulenti ed i Partner della CS dovranno, inoltre, conformare la loro attività ai principi del presente Codice Etico anche nelle loro relazioni con i propri *stakeholders* (ad esempio, dipendenti e fornitori). In particolare la CS si riserva di risolvere il rapporto contrattuale con i Consulenti o i Partner che adotteranno comportamenti incompatibili con i valori ed i principi espressi nel presente Codice Etico.

PRINCIPIO 7 – RAPPORTI CON PUBBLICI DIPENDENTI, PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, INTERLOCUTORI COMMERCIALI PRIVATI CONCESSIONARI DI PUBBLICI SERVIZI (QUI DI SEGUITO: “PUBBLICA AMMINISTRAZIONE”)

Non è consentito promettere od offrire, direttamente o indirettamente, denaro, doni, regali o altra utilità di qualsiasi natura a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, anche di altri Paesi, o a loro parenti, che abbiano rapporti con la CS salvo che si tratti di doni di modico valore.

Analogamente, non è consentito offrire od accettare beni o prestazioni comunque di valore, al fine di ottenere un trattamento più favorevole per la CS in relazione a qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione.

In caso di trattativa o partecipazione ad una gara indetta dalla Pubblica Amministrazione, il personale che partecipa alle procedure di aggiudicazione dell'appalto non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della Pubblica Amministrazione, comprese quelle dei funzionari che trattano per conto della stessa, né di chiedere ed ottenere informazioni riservate.

A carattere esemplificativo, ma non esaustivo, nella partecipazione alle procedure per l'aggiudicazione di forniture da parte della Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi in relazione all'offerta;
- richiedere od ottenere informazioni riservate o relative ai criteri di aggiudicazione.

Possono, inoltre, sussistere divieti di assunzione da parte della CS di ex impiegati della Pubblica Amministrazione o loro parenti, che abbiano partecipato recentemente, a relazioni commerciali con la Pubblica Amministrazione.

È necessario, comunque, dare informativa all'OdV in merito all'assunzione di tali persone.

Non è consentito destinare contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro Ente Pubblico, a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi; è fatto assoluto divieto di servirsi di artifici e raggiri per ottenerli.

Qualsiasi violazione (effettiva e potenziale) commessa dalla CS o da coloro che la rappresentano nel corso di trattative commerciali con la Pubblica Amministrazione andrà riportata tempestivamente all'OdV.

PRINCIPIO 8 – RAPPORTI CON PARTITI POLITICI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI ED ASSOCIAZIONI

Qualsiasi rapporto con organizzazioni sindacali, partiti politici, comitati o associazioni riferibili ad un partito politico, nonché a loro rappresentanti e/o candidati, deve essere improntato ai più elevati principi di trasparenza e correttezza.

La CS può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro, che dispongano di regolari statuti e atti costitutivi e che siano di elevato valore culturale, sociale o benefico.

Per garantire coerenza ai contributi elargiti, la gestione è regolata in modo tale che siano rispettati i seguenti criteri:

- finalità, anche indirettamente, riconducibile alla missione della CS o che comporti un beneficio anche indiretto purché sempre coerente con i suoi valori;
- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- espressa autorizzazione da parte dei responsabili preposti alla gestione di tali rapporti;
- rispetto dei principi etici e deontologici applicabili, nonché delle prescrizioni di legge applicabili.

PRINCIPIO 9 – CONFLITTO DI INTERESSI

Nello svolgimento delle attività affidate, ciascuno opera in modo da evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale, con particolare riferimento a interessi personali o familiari che potrebbero influenzare l'indipendenza di giudizio o comunque entrare in contrasto con le sue responsabilità nei confronti della CS.

Ogni membro del CDA ed ogni Dipendente e Collaboratore deve immediatamente riferire al CDA/ superiore gerarchico qualsiasi situazione che costituisca o generi un conflitto di interessi.

In ogni caso, qualora un soggetto ritenga di trovarsi in una posizione di conflitto di interessi, deve astenersi dall'adottare qualsiasi decisione e/o svolgere attività i cui effetti ricadano, direttamente o indirettamente, sulla CS. Non è tollerato alcun comportamento illecito anche se tenuto nella convinzione di arrecare alla CS stessa un vantaggio o di agire nel suo interesse.

PRINCIPIO 10 – CONTROLLO E TRASPARENZA CONTABILE

Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni rappresentano le condizioni necessarie che permettono una attività di trasparente registrazione contabile e costituiscono un valore fondamentale per CS, anche al fine di garantire a terzi la possibilità di avere una immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della CS.

CASPIE SERVIZI condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, volto ad alterare la chiarezza, la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei rendiconti di esercizio, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni che devono essere predisposti in osservanza delle leggi e delle normative vigenti.

Il personale incaricato è tenuto ad attivarsi affinché ogni singola operazione venga tempestivamente rappresentata nella contabilità aziendale in modo fedele ed esaustivo. In relazione a ciascuna operazione

contabile deve essere conservata idonea documentazione di supporto che ne consenta l'adeguata verifica e ricostruzione, compresa l'identificazione del responsabile di funzione che ha autorizzato l'operazione, nonché le relative motivazioni.

I documenti contabili ed amministrativi devono essere archiviati in modo tale da consentirne l'agevole reperibilità e la facile consultazione da parte dei soggetti autorizzati.

Costituisce, infine, dovere dei Destinatari segnalare immediatamente omissioni o falsificazioni nella tenuta dei documenti contabili di cui si venga a conoscenza al diretto responsabile di funzione e all'Organismo di Vigilanza nell'ambito dei flussi informativi.

PRINCIPIO 11 – CONTRASTO AL RICICLAGGIO

La CS garantisce la massima trasparenza, correttezza e buona fede nelle transazioni con le controparti, predisponendo gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i reati di cui agli artt. 648 (ricettazione), 648 bis (riciclaggio), 648 ter (impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita) e 648 ter 1 (autoriciclaggio) del Codice Penale.

Nell'ambito della propria attività professionale, il personale della CS non deve porre in essere comportamenti consistenti nell'utilizzazione, trasformazione od occultamento di capitali di provenienza illecita. Con riferimento a tali comportamenti costituisce reato la sostituzione o il trasferimento di denaro, beni od altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero il compimento, in relazione a tali beni, di altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa nonché, dopo la commissione o il concorso nella commissione di un delitto non colposo, l'impiego, la sostituzione, il trasferimento in attività economiche, finanziarie, di denaro, beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

La CS verifica la correttezza degli incarichi conferiti a soggetti terzi, la regolarità dei pagamenti e dei flussi finanziari, nonché degli adempimenti fiscali, della selezione dei soggetti offerenti i beni e servizi che la CS intende acquisire, della fissazione dei criteri di valutazione delle offerte e verifica altresì tutte le informazioni relative alla attendibilità commerciale/professionale dei Fornitori e dei Partner.

PRINCIPIO 12 – CONTRASTO AL TERRORISMO E LOTTA AI REATI TRANSNAZIONALI E DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

La CS riconosce l'alto valore dei principi di ordine democratico e di libera determinazione politica cui si ispira lo Stato. È pertanto vietato e del tutto estraneo allo spirito della CS qualsiasi comportamento che possa costituire attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico dello Stato, o che possa costituire o essere collegato a reati anche transnazionali afferenti l'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, il riciclaggio, l'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, il favoreggiamento personale, nonché tutti i restanti reati previsti dal Decreto afferenti l'associazione per delinquere.

Il personale dipendente che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano costituire attività terroristica di qualunque genere o connesse ai reati transnazionali e di criminalità organizzata sopra indicati, o comunque di aiuto

o finanziamento di tali attività o di tali reati deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia al proprio superiore ed all'Organismo di Vigilanza.

PRINCIPIO 13 – TUTELA DEI DATI PERSONALI

I Destinatari sono tenuti a trattare i dati personali di cui vengano a conoscenza nell'ambito della loro attività, nel rispetto della riservatezza, identità, dignità e immagine delle persone cui i dati appartengono.

Chiunque, nell'esercizio delle proprie attività, acquisisca documenti, studi, processi tecnologici, dati e informazioni di qualsiasi tipo relativi, direttamente o indirettamente, alle attività di CS, ha l'obbligo di custodirle e proteggerle in maniera adeguata e continua nel rispetto delle misure di sicurezza adottate dalla Cassa e in conformità del Regolamento UE 2016/679 "General Data Protection Regulation".

In particolare, le informazioni personali raccolte devono essere trattate (cioè raccolte, registrate, organizzate, conservate, consultate, elaborate, modificate, selezionate, estratte, raffrontate, utilizzate, interconnesse, bloccate, comunicate, diffuse, cancellate, distribuite) in modo coerente ed adeguato alle finalità della raccolta. È, in ogni caso, fatto obbligo ai Destinatari di astenersi dalla ricerca di dati ed informazioni riservate, che non siano funzionali all'esercizio delle loro funzioni.

PRINCIPIO 14 – TUTELA DEI BENI AZIENDALI

I Consiglieri, i Dipendenti ed i Collaboratori sono tenuti ad operare con diligenza per tutelare i beni della CS attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

In particolare è necessario:

- utilizzare con scrupolo i beni affidati;
- evitare utilizzi impropri di beni della Cassa o comunque in contrasto con l'interesse della stessa.

PRINCIPIO 15 – LOTTA ALLA CRIMINALITÀ INFORMATICA

La strumentazione informatica di CS deve essere utilizzata nel pieno rispetto delle leggi vigenti e della normativa interna.

È pertanto vietato un utilizzo non corretto degli strumenti informatici della CS dal quale possa derivare la commissione di condotte integranti l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico di terzi, l'intercettazione, l'impedimento o l'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 ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche.

PRINCIPIO 16 – LOTTA AI DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO E IN MATERIA DI DIRITTO D'AUTORE

CASPIE SERVIZI impronta la propria condotta alla legalità e trasparenza in ogni settore della propria attività, ivi compresi i rapporti commerciali, e condanna ogni possibile forma di turbamento alla libertà o dell'industria o del commercio, nonché ogni possibile forma di illecita concorrenza, di frode, di contraffazione o di usurpazione di titoli di proprietà industriale, richiamando tutti coloro che operano nell'interesse della CS al rispetto della normativa esistente a tutela degli strumenti o segni di autenticazione, certificazione o riconoscimento, a tutela dell'industria e del commercio ed in materia di diritto d'autore.

Con particolare riferimento alla materia del diritto d'autore, la CS salvaguarda i propri diritti di proprietà intellettuale, ivi compresi brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela e rispettando altresì la proprietà intellettuale altrui.

È pertanto contraria alle politiche aziendali la riproduzione non autorizzata di *software*, di documentazione o di altri materiali protetti da diritto d'autore ed è vietato l'utilizzo o la riproduzione di *software* o di documentazione al di fuori di quanto consentito dagli accordi di licenza con i fornitori degli stessi.

PRINCIPIO 17 – REGALI, OMAGGI E SPONSORIZZAZIONI

Qualsiasi forma di beneficio o regalo, offerto o ricevuto da Consiglieri, Dipendenti e Collaboratori, che possa essere inteso come strumento volto ad influire sulla indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte deve essere rifiutato.

È ammessa l'erogazione di omaggi, regali e/o *benefit* di modico valore esclusivamente quando rientrano nella normale prassi di liberalità e cortesia.

È altresì consentito di accettare o offrire doni o omaggi che rientrino nei consueti usi di ospitalità, cortesia e particolari ricorrenze, purché di modico valore.

Eventuali attività di sponsorizzazione effettuate dalla CS devono essere destinate in favore di enti e/o organizzazioni di sicura affidabilità ed eticità, che forniscano adeguate garanzie in ordine alla corretta destinazione delle somme erogate.

Nella selezione delle proposte a cui aderire CS presta particolare attenzione ad ogni possibile conflitto d'interessi personale o aziendale e al corretto utilizzo dei fondi richiedendo, in ogni caso, che le iniziative intraprese siano supportate da adeguata documentazione.

PRINCIPIO 18 – TUTELA DELL'AMBIENTE

CS conduce la propria attività e persegue i propri obiettivi nel rispetto dell'ambiente e della legislazione vigente in tale materia, riconoscendo a quest'ultimo un ruolo preminente in ogni decisione relativa all'attività aziendale. A tal fine la Cassa segue con particolare attenzione l'evoluzione della legislazione ambientale nazionale ed europea.

CS assume ogni idoneo strumento di cautela al fine di tutelare l'ecosistema con particolare attenzione alle normative vigenti in materia di smaltimento rifiuti, tutela delle acque, del suolo, del sottosuolo e dell'atmosfera.

3. MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO

3.1 DIFFUSIONE ALL'INTERNO DELLA CASPIE SERVIZI

La conoscenza e l'osservanza del Codice Etico sono condizioni primarie per la trasparenza e la reputazione di CS Il presente Codice, pertanto, è portato a conoscenza dei Destinatari mediante tutti i mezzi di informazione e comunicazione come le riunioni di informazione e la formazione del personale.

I Destinatari sono pertanto tenuti a:

- prendere visione del Codice e informarsi sulle relative prassi interpretative;
- familiarizzare con le regole di condotta definite nel Codice ed emergenti dalle prassi interpretative;
- osservare il presente documento come canone di adeguatezza etica dei comportamenti dei singoli.

I Destinatari possono rivolgersi all'Organismo di Vigilanza per ottenere pareri e suggerimenti circa l'applicazione del Codice e circa la condotta appropriata da tenere in relazione a fattispecie da esso previste.

3.2 RAPPORTI CON TERZI

Nei rapporti contrattuali, CS si impegna a richiedere ai Terzi contraenti il rispetto delle disposizioni di cui al presente Codice, a tal fine specificandone espressamente in ciascun contratto la presa visione.

Ove richiesta, una copia del Codice Etico sarà consegnata a tutti i soggetti che intrattengono relazioni con la CS.

Nell'ambito dei rapporti con i Terzi, la CS è tenuta a:

- informare tempestivamente e adeguatamente circa gli impegni e gli obblighi previsti dal Codice ed a richiederne il rispetto e l'osservanza;
- non instaurare né proseguire rapporti economici con chiunque rifiuti espressamente di rispettare, o comunque non osservi, le disposizioni del presente documento;
- riferire all'Organismo di Vigilanza qualsiasi comportamento dei Terzi che sia, anche solo potenzialmente, in contrasto con le disposizioni del Codice Etico.

3.3 VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Codice Etico è affidato all'Amministratore Delegato e all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio delle proprie funzioni, ha libero accesso ai dati e alle informazioni utili allo svolgimento delle proprie attività e detiene il potere di proporre l'applicazione di specifiche sanzioni nei confronti di coloro che pongano in essere comportamenti ostruzionistici o intimidatori e comunque orientati a sottrarsi alle attività di vigilanza dello stesso.

I Destinatari sono tenuti a prestare la massima collaborazione nel favorire lo svolgimento dei compiti dell'OdV.

3.4 SEGNALAZIONI

I Destinatari sono tenuti a segnalare, in qualunque momento, qualsiasi fatto ritenuto in violazione (o sospetto di violazione) del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza, che valuterà tempestivamente la segnalazione. A tal proposito si fa riferimento al sistema di *whistleblowing* implementato dalla CS ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 231/01.

In esito a tale attività, l'Organismo di Vigilanza segnalerà alla funzione Risorse Umane e/o alle altre strutture competenti quei comportamenti che motivino l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari, o l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

I Destinatari sono, altresì, tenuti a cooperare all'eventuale attività istruttoria e ad assicurare il libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

Coloro che hanno inoltrato le segnalazioni sono preservati da qualsiasi tipo di ritorsione o atto che possa costituire una forma di discriminazione o penalizzazione.

Nel rispetto delle disposizioni del Codice Etico e delle leggi vigenti, l'OdV garantisce la riservatezza dei soggetti che in buona fede abbiano segnalato le violazioni.

3.5 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

I provvedimenti disciplinari, ove previsti e necessari, saranno presi nel rispetto dei diritti del lavoratore indicati dalla legge vigente e dal Contratto Collettivo Nazionale ed in conformità con le sanzioni descritte all'interno del Modello.