

# **GRUPPO SPES**

# **CODICE ETICO**

Ai sensi del D. Lgs. 231/2001

Settembre 2020

## SOMMARIO

<b>1. IL GRUPPO SPES</b>	<b>3</b>
<b>2. FINALITÀ DEL CODICE ETICO</b>	<b>3</b>
<b>3. ASPETTI GENERALI</b>	<b>4</b>
3.1. DESTINATARI DEL CODICE ETICO	4
3.2. PRINCIPI GENERALI E OBBLIGHI DEI DESTINATARI	4
3.3. IMPEGNI DI GRUPPO SPES	5
<b>4. GESTIONE DELLE RELAZIONI</b>	<b>5</b>
4.1. PRINCIPI GENERALI	5
4.2. RELAZIONI CON I SOCI	6
4.3. RELAZIONI CON LE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	6
4.4. RELAZIONI CON LE AUTORITÀ PUBBLICHE E GIUDIZIARIE	7
4.5. RELAZIONI CON GLI UTENTI E I COMMITTENTI	7
4.6. RELAZIONI CON I FORNITORI	7
4.7. RELAZIONI CON GLI ORANI DI CONTROLLI	8
4.8. RELAZIONI CON I MEZZI DI INFORMAZIONE	8
4.9. RELAZIONI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI	8
<b>5. POLITICHE DEL PERSONALE</b>	<b>8</b>
<b>6. SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO</b>	<b>9</b>
<b>7. RISPETTO DELL'AMBIENTE</b>	<b>9</b>
<b>8. RISERVATEZZA</b>	<b>10</b>
<b>9. CONTROLLI INTERNI</b>	<b>11</b>
9.1. REGISTRAZIONE DELLE OPERAZIONI	11
9.2. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ	12
<b>10. TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE</b>	<b>12</b>
<b>11. ORGANISMO DI VIGILANZA</b>	<b>12</b>
<b>12. SISTEMA DISCIPLINARE</b>	<b>13</b>

## 1. IL GRUPPO SPES

Le società che da anni collaborano nella gestione di servizi socio-sanitari: SPES Trento scs, ST Servizi srl, ST Gestioni scs, CSSS - Consorzio per i Servizi Sociali e Sanitari scs, dal 2014 hanno costituito un Gruppo Cooperativo Paritetico. Nel rispetto della missione istituzionale di ogni società, il Gruppo persegue il fine mutualistico di una equa redistribuzione dei vantaggi tra i partecipanti e si propone di consentire alle associate di affrontare in maniera più dinamica la competizione del mercato e strutturare sinergie e strategie unitarie.

Lo **scopo** del Gruppo consiste nella determinazione vincolante di una politica comune, di una gestione integrata e di un'unitarietà di indirizzo per le strategie di mercato che le singole società partecipanti condividono e attuano, ed in particolare:

- nell'assicurare, mantenere e migliorare le posizioni delle partecipanti sul mercato, secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità;
- nel consentire la conservazione del posto di lavoro ai collaboratori di ciascuna associata al Gruppo;
- nel perseguire economie di scala, potenziare le attività e differenziare il rischio aziendale, governare filiere produttive di servizi.

In questo quadro, il Gruppo Spesi è posto i seguenti **obiettivi primari**:

- il costante impegno alla soddisfazione dell'utenza, alla protezione dell'ambiente, alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali;
- il rispetto dei requisiti, stabiliti in riferimento alle norme volontariamente adottate, alla legislazione applicabile, agli accordi sottoscritti e all'analisi dei bisogni e delle aspettative delle parti interessate;
- il miglioramento continuo del Sistema di Gestione e delle prestazioni

Le **linee di indirizzo** che guidano il perseguimento di questi obiettivi sono:

- promuovere la centralità della persona;
- garantire la qualità dei servizi attraverso la valorizzazione delle persone che li realizzano;
- garantire la qualità dei servizi attraverso la cura dell'informazione;
- incentivare l'innovazione;
- promuovere la cultura della conoscenza;
- promuovere l'integrazione con il territorio.

## 2. FINALITÀ DEL CODICE ETICO

Il **Gruppo Spes** è convinto che l'etica nell'attività imprenditoriale, oltre che essere a fondamento della propria missione, rappresenti un approccio fondamentale, sia all'interno, per garantire un buon funzionamento, sia all'esterno, per incrementare la fiducia degli utenti e committenti, dei fornitori e dell'intero contesto sociale ed economico in cui opera.

Il Codice Etico si integra pienamente in questa visione e nella governance e nella gestione operativa, completandola per gli aspetti inerenti al rispetto della legalità e l'osservanza di corretti principi di comportamento. In particolare, attraverso il Codice Etico si vuole evitare che nello svolgimento delle attività sociali, imprenditoriali e operative siano compiuti atti volti a perseguire fini illeciti o comunque elusivi di norme, leggi e regolamenti cogenti.

Per il personale dipendente, i principi, le regole e le norme di comportamento del Codice Etico declinano gli obblighi generali di diligenza, integrità e lealtà, che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nelle relazioni nell'ambiente di lavoro e con la collettività.

### **3. ASPETTI GENERALI**

#### **3.1. DESTINATARI DEL CODICE ETICO**

Le indicazioni del Codice Etico si applicano, senza alcuna eccezione, ai componenti del Consiglio di Amministrazione delle Società del Gruppo, ai loro Legali rappresentanti (Presidenti, Consiglieri Delegati, ...), ai Direttori Generali e altri dirigenti, ai dipendenti e collaboratori, nonché a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione od operano nell'interesse di una o più delle Società del Gruppo.

Questi soggetti verranno di seguito definiti come **Destinatari**.

Tutti i Destinatari, nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adeguano le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice Etico. Ogni violazione costituisce, a seconda dei casi, un illecito disciplinare, una lesione del rapporto fiduciario, un inadempimento contrattuale.

Nello specifico, l'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti ai sensi dell'articolo 2104 del Codice civile. Per i consulenti, i collaboratori ed altre parti terze, l'osservanza del Codice Etico è richiesta nei relativi contratti.

Il Codice Etico integra i sistemi di gestione e controllo delle Società del Gruppo SPES, individuando alcuni valori fondamentali, quali, tra gli altri: la legittimità formale e sostanziale del comportamento dei componenti degli Organi sociali e dei dipendenti a qualunque livello organizzativo, la trasparenza delle operazioni e la diffusione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo.

#### **3.2. PRINCIPI GENERALI E OBBLIGHI DEI DESTINATARI**

Il **Gruppo Spes** mantiene un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca con ciascuno dei Destinatari.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai Destinatari devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza, impegno, rigore professionale e reciproco rispetto. Ciascun Destinatario deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio del Gruppo SPES

Il personale dipendente, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle delle Società del Gruppo, rispettando le regole stabilite.

Tutti i Destinatari del Codice Etico devono evitare le situazioni in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi del Gruppo o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse del Gruppo e nel pieno rispetto

delle norme del Codice Etico.

Ad ogni Destinatario viene chiesta la conoscenza delle indicazioni contenute nel Codice Etico e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria area organizzativa.

Ogni Responsabile (di Servizio, di Area, di Struttura) ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori;
- promuovere l'osservanza delle regole del Codice Etico da parte dei propri collaboratori e dei Destinatari con i quali si trova ad interagire;
- operare affinché i Destinatari interni ed esterni comprendano l'importanza del rispetto delle norme del Codice Etico, consapevole che ciò costituisce parte essenziale della qualità della prestazione;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione.

### **3.3. IMPEGNI DI GRUPPO SPES**

Il **Gruppo Spes** assicura:

- la massima diffusione del Codice Etico presso i Destinatari;
- la messa a disposizione di adeguati strumenti conoscitivi circa l'interpretazione e l'attuazione delle indicazioni contenute nel Codice Etico;
- lo svolgimento di accertamenti in ordine alle notizie di violazione delle norme del Codice Etico;
- la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, delle misure sanzionatorie previste;
- che nessuno possa subire conseguenze di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice Etico o delle norme ivi richiamate.

Il **Gruppo Spes** si impegna altresì a:

- fissare criteri e procedure intesi a ridurre il rischio di violazione del Codice Etico;
- promuovere l'emanazione di linee guida e di procedure operative allo scopo di dare attuazione concreta a quanto previsto dal Codice Etico;
- predisporre programmi di comunicazione e di formazione dei Destinatari, finalizzati alla migliore conoscenza dei contenuti del Codice Etico;
- valutare i risultati delle verifiche interne ed esterne in merito all'attuazione ed efficacia del Modello 231/2001, per l'assunzione di eventuali misure correttive e di miglioramento

## **4. GESTIONE DELLE RELAZIONI**

### **4.1. PRINCIPI GENERALI**

Il **Gruppo Spes**, nella gestione delle relazioni con i diversi Destinatari e altre parti interessate, si ispira ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza.

I dipendenti della Società e i collaboratori esterni devono seguire comportamenti corretti negli affari di interesse delle Società del Gruppo e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Pratiche di corruzione, di frode, di truffa, favori illegittimi, comportamenti collusivi,

sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono tassativamente proibite.

Il **Gruppo Spes** riconosce e rispetta il diritto dei Destinatari a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse di una delle Società del Gruppo, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata, in relazione al ruolo ricoperto, al proprio diretto Responsabile o ai vertici societari (Direttore Generale, Presidente, Consiglio di Amministrazione, ...). In particolare, tutti i Destinatari sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni o responsabilità che esercitano all'interno del **Gruppo Spes**.

I Destinatari che ricevono omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia devono informare tempestivamente il proprio diretto Responsabile o la funzione competente.

In ambito contrattuale, il compenso da corrispondere dovrà essere commisurato alla prestazione/fornitura indicata in contratto e i pagamenti non potranno essere indebitamente effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto, salvi i casi consentiti dalla legge.

#### **4.2. RELAZIONI CON I SOCI**

Gli Amministratori, con particolare riferimento coloro che esercitano poteri di rappresentanza, devono fornire ai Soci in modo chiaro, completo e veritiero tutte le informazioni stabilite dalla legge e tutte quelle ritenute necessarie affinché gli stessi Soci possano prendere decisioni consapevoli ed esercitare pienamente i propri diritti.

È fatto divieto agli Amministratori o ad altri soggetti, di influenzare le decisioni dei Soci e/o a determinazione della maggioranza in Assemblea con atti simulati o fraudolenti, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

Gli Amministratori, i Responsabili delle funzioni amministrative e/o operative, nonché eventuali soggetti esterni coinvolti a vario titolo nell'esecuzione degli adempimenti relativi alle operazioni straordinarie (quali ad esempio: operazioni sul capitale sociale, riserve o utili; operazioni su titoli di proprietà propri o degli enti controllati e/o partecipati; fusioni, scissioni e trasformazioni, ecc.) sono tenuti ad agire con onestà, correttezza e trasparenza e nel pieno rispetto dell'ordinamento giuridico, evitando di procurare danni ai Soci o ai creditori. Nella realizzazione di tali operazioni, tutti i soggetti coinvolti devono ispirarsi a principi di verità, completezza, chiarezza di informazioni, nonché alla massima accuratezza nell'elaborazione di dati e informazioni.

#### **4.3. RELAZIONI CON LE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE**

I rapporti con le Amministrazioni Pubbliche sono riservati esclusivamente alle funzioni e ai soggetti ciò delegati.

Non è consentito offrire denaro, doni o altre utilità a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, nonché ad altri soggetti privati a loro riconducibili, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso amministratori pubblici, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso, questo tipo di spese deve essere autorizzato dalle persone indicate nelle procedure interne e documentato in modo adeguato.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione, né cercare di ottenere informazioni riservate.

Le richieste di contributi o finanziamenti indirizzate ad Enti Pubblici, così come la successiva rendicontazione, devono essere corredate da documenti e dichiarazioni veritiere e corrette, evitando ambiguità che possano dare luogo a concessioni non dovute. I fondi ottenuti devono essere destinati esclusivamente alle finalità per le quali il finanziamento è stato concesso.

Le regole sopra esposte trovano particolare applicazione nella gestione dei rapporti instaurati con la Provincia Autonoma di Trento e l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari nell'ambito delle convenzioni in essere, che vedono coinvolti numerosi soggetti e funzioni del Gruppo SPES.

#### **4.4. RELAZIONI CON LE AUTORITÀ PUBBLICHE E GIUDIZIARIE**

In caso di ispezioni o attività di vigilanza da parte di funzionari di organi o agenzie della Pubblica Amministrazione, il personale e tutti i Destinatari coinvolti devono fornire la massima collaborazione, evitando di occultare documenti e informazioni ovvero di fornire documentazione parziale, incompleta o false informazioni. Analogamente, in occasione della richiesta di autorizzazioni, licenze e concessioni necessarie allo svolgimento delle attività, la documentazione fornita deve essere veritiera, completa e non parziale.

Agli Amministratori in particolare, nonché in generale a tutti i Destinatari, è fatto assoluto divieto di formulare pressioni di qualsiasi natura volte a indurre persone chiamate a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria (in sede penale, civile o amministrativa) a non renderle o a rendere dichiarazioni mendaci, al fine di procurare un vantaggio o evitare un danno ad una o più delle Società del Gruppo.

#### **4.5. RELAZIONI CON GLI UTENTI E I COMMITTENTI**

Il **Gruppo Spes**, nell'ambito della gestione dei servizi, si impegna a perseguire la soddisfazione della propria utenza e dei committenti, nel rispetto degli impegni assunti rispettivamente nei loro confronti.

In particolare, il personale e tutti gli altri Destinatari coinvolti sono tenuti a osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con l'utenza e la committenza, fornire un servizio di qualità, nei limiti delle previsioni contrattuali, fornire accurate ed esaurienti informazioni sui servizi offerti, in modo che l'utente o colui che lo rappresenta possa assumere decisioni consapevoli.

#### **4.6. RELAZIONI CON I FORNITORI**

Nei rapporti di fornitura di beni e/o servizi, al personale e agli altri Destinatari coinvolti è

fatto obbligo di osservare le procedure interne e di legge per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori, adottare nella selezione dei fornitori criteri di valutazione oggettivi e mantenere un comportamento in linea con le buone consuetudini commerciali.

In occasione del conferimento e del successivo controllo di esecuzione di incarichi di consulenza deve essere prestata particolare attenzione alla verifica dell'effettiva competenza professionale del soggetto incaricato, alla congruità del compenso pattuito, all'effettivo espletamento e alle modalità di pagamento della prestazione.

In ogni fase del rapporto di fornitura deve essere prestata la massima cura nel verificare che i beni acquistati non siano di provenienza illecita.

#### **4.7. RELAZIONI CON GLI ORANI DI CONTROLLI**

Nei rapporti con gli Organi di controllo (quali il Collegio Sindacale e la Società di Revisione) ciascun Destinatario si attiene alle disposizioni del Codice Etico e delle procedure interne, nel rispetto dei diversi ruoli operativi e istituzionali.

Le richieste di adempimenti e di documentazione devono essere evase tempestivamente, con chiara assunzione della responsabilità circa veridicità, completezza e accuratezza delle informazioni fornite.

Agli Organi di controllo viene assicurato l'accesso a tutte le informazioni e documenti aziendali necessari all'espletamento delle verifiche connesse all'incarico attribuito.

#### **4.8. RELAZIONI CON I MEZZI DI INFORMAZIONE**

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente.

Le singole Società e il Gruppo nel suo complesso devono presentarsi in modo accurato e omogeneo nella comunicazione con i mezzi di informazione. I rapporti con i media sono riservati esclusivamente ai Legali rappresentanti delle Società o del Gruppo, ovvero alle funzioni e ai soggetti da essi delegati.

In assenza di autorizzazione, i Destinatari non possono fornire, né impegnarsi a fornire, a rappresentanti dei media informazioni di cui vengano a conoscenza in relazione al ruolo istituzionale e/o aziendale ricoperto e alle mansioni svolte.

#### **4.9. RELAZIONI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI**

Nessuna Società del **Gruppo Spes** eroga contributi a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche o sindacali, né a loro rappresentanti e candidati, ad eccezione di quelli dovuti in base a leggi e/o pattuizioni specifiche.

### **5. POLITICHE DEL PERSONALE**

Il **Gruppo Spes** tutela e promuove il valore delle persone, curando lo sviluppo delle competenze e delle potenzialità di ciascuno, tenendo conto delle diverse situazioni personali e lavorative, nel rispetto della dignità personale.

A tutti i dipendenti vengono offerte pari opportunità in base alle capacità e competenze individuali, senza alcuna discriminazione di religione, etnia, credo politico, appartenenza sindacale o genere. Tale comportamento viene attuato in tutte le fasi della relazione: selezione, inserimento, gestione amministrativa, sviluppo di carriera, cessazione del rapporto.



Viene garantito un ambiente di lavoro adeguato, favorevole alla collaborazione reciproca, rispettoso della personalità morale di ciascuno, privo di pregiudizi, intimidazioni e illeciti condizionamenti, nonché un trattamento retributivo equo in applicazione delle norme contenute nei contratti di lavoro.

Il **Gruppo Spes** previene e persegue il mobbing e le molestie personali di ogni tipo, ivi comprese quelle a carattere sessuale.

Nell'ambito di tali garanzie, tutti i collaboratori sono tenuti ad orientare il proprio operato ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza e onestà, contribuendo al perseguimento della missione del Gruppo.

## **6. SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

Il **Gruppo Spes** è impegnato a contribuire allo sviluppo e al benessere delle Comunità in cui opera, perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, degli utenti, dei familiari e dei visitatori delle proprie strutture socio-sanitarie, gestendo le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione e perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

In particolare, il Gruppo si impegna a:

- rispettare gli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- realizzare le attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti alla valutazione;
- realizzare le attività di natura organizzativa previste dalla normativa (quali: gestione delle emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, ...);
- adempiere agli obblighi inerenti alla sorveglianza sanitaria dei lavoratori, laddove richiesto;
- informare e formare adeguatamente il personale;
- effettuare attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- procedere all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge, laddove necessario;
- effettuare periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

I dipendenti e tutti i Destinatari del Codice Etico, in base alle proprie responsabilità e mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

## **7. RISPETTO DELL'AMBIENTE**

Al fine di garantire e promuovere il rispetto e la tutela dell'ambiente, il **Gruppo Spes** vuole fare riferimento nella gestione delle proprie attività a criteri di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica.

In particolare, quali azioni di prevenzione, il Gruppo si impegna a:

- predisporre e mantenere aggiornata un'analisi ambientale volta a valutare i rischi e gli impatti delle proprie attività sull'ambiente;
- conoscere la normativa e le prescrizioni, per fare in modo che vengano costantemente e diligentemente applicate a tutti i livelli aziendali;
- dotarsi di procedure e sistemi di controllo adeguati, per evitare o limitare gli impatti ambientali negativi, quali ad esempio l'inquinamento del suolo, del sottosuolo e dell'atmosfera;
- analizzare la natura e la composizione dei rifiuti prodotti, in modo da pervenire ad una corretta classificazione per il loro trattamento nel rispetto delle disposizioni di legge;
- disporre di competenze, procedure e prassi atte a prevenire l'uso di false o incomplete certificazioni in tema di trattamento dei rifiuti, nonché per assicurare che la documentazione di accompagnamento al trasporto dei rifiuti sia sempre completa e corretta.

Le garanzie sopra esposte sono richieste anche a tutti i fornitori e altri soggetti terzi che dovessero collaborare con il **Gruppo Spes** nella gestione degli aspetti ambientali.

La tutela dell'ambiente viene perseguita anche attraverso l'adozione di un sistema di gestione ambientale certificato in base a standard internazionali certificati.

## **8. RISERVATEZZA**

Le attività del **Gruppo Spes** richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti e dati attinenti a negoziazioni, operazioni finanziarie, servizi offerti. In alcune circostanze, il personale può venire a conoscenza anche di dati e informazioni classificati come particolari o sensibili ai sensi della vigente normativa.

È obbligo di ogni Destinatario assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascun dato, informazione o notizia appresa in ragione della propria funzione o mansione.

Tutte le Società del Gruppo si impegnano a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti, agli utenti e ai terzi, generate o acquisite nel corso dell'erogazione dei servizi e/o in ambito amministrativo, nonché a evitare ogni uso improprio di tali informazioni.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati nello svolgimento del proprio lavoro appartengono al **Gruppo Spes** e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione.

È fatto espresso divieto di divulgare notizie relative all'organizzazione e ai metodi di lavoro, nonché di farne uso in modo da poter recare pregiudizio agli interessi di una o più delle Società del Gruppo.

In questo senso, ogni Destinatario deve:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per l'assolvimento dei propri compiti;
- acquisire e trattare i dati stessi secondo quanto previsto dalle specifiche procedure interne;

- conservare i dati in modo che venga impedito che altri soggetti non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione dei superiori e/o funzioni competenti e comunque dopo essersi assicurato circa la divulgabilità nel caso specifico delle informazioni;
- assicurarsi che non sussistano vincoli alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi, acquisite sulla base di un rapporto di qualsiasi natura, e, se del caso, ottenere il loro consenso;
- associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

## **9. CONTROLLI INTERNI**

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare eventi e risultati, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili, finanziari e fiscali accurati e completi.

La responsabilità di creare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello organizzativo. Conseguentemente, tutti i Responsabili sono garanti dell'attuazione e corretto funzionamento dei controlli nelle aree operative loro affidate. Particolare cura deve essere posta nei controlli effettuati in occasione della trasmissione di informazioni e prospetti in ottemperanza degli adempimenti normativi (ad esempio: fiscali o contributivi).

Queste modalità operative si estendono anche alle attività realizzate da una Società del Gruppo per conto o a favore di un'altra Società del Gruppo.

### **9.1. REGISTRAZIONE DELLE OPERAZIONI**

Tutte le azioni e le operazioni realizzate all'interno del **Gruppo Spes** devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

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

In particolare, è fatto loro assoluto divieto di:

- registrare in contabilità fatture attive e/o passive o altri documenti per operazioni inesistenti;
- occultare o distruggere scritture contabili o documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari;
- indicare nelle dichiarazioni fiscali elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore

l'amministrazione finanziaria.

## **9.2. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ**

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Ciascun Destinatario è tenuto a collaborare con i Servizi amministrativi del **Gruppo Spes** affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità e nei documenti di riepilogo, quali il bilancio di esercizio e le rendicontazioni destinate a soggetti esterni.

È compito di ogni soggetto che fornisce, acquisisce o elabora informazioni contabili far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

Tutti coloro che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti, in relazione al ruolo ricoperto e alle circostanze, al Responsabile dei Servizi amministrativi, al Legale rappresentante o all'Organismo di Vigilanza.

## **10. TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE**

Ciascuno deve sentirsi custode responsabile dei beni, materiali e immateriali, che sono strumentali alle attività del **Gruppo Spes**.

Nessun Destinatario deve fare uso improprio dei beni e delle risorse messe a disposizione o permettere ad altri di farlo. In particolare, il personale, e in generale, tutti i Destinatari, devono attenersi scrupolosamente nell'utilizzo della strumentazione informatica e dei programmi applicativi alle disposizioni impartite a livello di Gruppo nell'ambito della gestione dell'infrastruttura hardware e software.

È fatto assoluto divieto di installare sui computer aziendali programmi software privi della necessaria licenza d'uso.

## **11. ORGANISMO DI VIGILANZA**

Per conto di tutte le Società del Gruppo, il Consiglio di Amministrazione di SPES Trento ha deliberato la costituzione di un Organismo di Vigilanza, il quale ha, tra gli altri, il compito di vigilare sul funzionamento e l'attuazione di quanto previsto dal Codice Etico, individuare eventuali interventi correttivi e di miglioramento, nonché proporre eventuali aggiornamenti.

All'Organismo di Vigilanza viene garantito un canale di comunicazione diretto e continuativo nei confronti del Presidente di SPES Trento e, periodicamente, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e degli Organi di controllo.

Nell'espletamento della sua funzione, l'Organismo di Vigilanza:

- definisce e comunica le modalità attraverso le quali i dipendenti e tutti i Destinatari possono effettuare segnalazioni circa eventuali comportamenti illeciti, anche sospetti, o di violazione del Codice Etico;
- accerta e segnala ai Consigli di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni al Codice Etico che possano configurare l'insorgere di responsabilità amministrative in capo a una delle Società del Gruppo;

- verifica l'operato dei Consigli di Amministrazione circa l'adozione di provvedimenti disciplinari nei confronti dei Destinatari che si sono resi responsabili di violazione del Codice Etico.

Relativamente alla gestione delle segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza, il **Gruppo Spes** assicura di:

- tutelare l'identità del segnalante e a mantenere la riservatezza dell'informazione in ogni contesto successivo alla segnalazione (nei limiti in cui l'anonimato e la riservatezza siano opponibili per legge);
- vietare e sanzionare atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, fatto salvo il diritto degli aventi causa di tutelarsi qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità della dichiarazione;
- prevedere nel sistema disciplinare, sanzioni nei confronti di chi viola gli obblighi di riservatezza o compie atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante.

Parimenti, l'Organismo di Vigilanza, unico per tutte le Società del **Gruppo Spes**, vigila affinché tutti i Destinatari siano preservati da ogni forma di discriminazione per aver inoltrato una segnalazione.

## **12. SISTEMA DISCIPLINARE**

L'adozione di un sistema disciplinare volto a sanzionare il mancato rispetto delle misure contenute nel Codice Etico costituisce una condizione essenziale nella gestione della responsabilità amministrativa delle società ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

L'applicazione delle sanzioni è conseguente alla violazione delle disposizioni aziendali e, come tale, è indipendente dall'effettiva commissione di un reato e dall'esito di un eventuale procedimento penale instaurato contro l'autore del comportamento censurabile. La finalità del sistema sanzionatorio è infatti preventiva, in modo da indurre i Destinatari a operare sempre nel rispetto delle regole stabilite.

L'accertamento dell'effettiva responsabilità derivante dalla violazione delle norme di comportamento stabilite dalla Società e l'applicazione della relativa sanzione avranno luogo nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, delle norme della contrattazione collettiva applicabile, delle procedure interne, delle disposizioni in materia di privacy e nella piena osservanza dei diritti fondamentali della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

Il Sistema disciplinare del **Gruppo Spes** è diversamente strutturato a seconda dei soggetti destinatari, nel rispetto delle procedure interne, nonché di quanto previsto dalla normativa e dalla contrattazione collettiva.

L'adeguatezza del Sistema disciplinare è oggetto di monitoraggio da parte dell'Organismo di Vigilanza.