

# **Codice Etico**

**approvato dal Consiglio di Amministrazione di Ivrea Parcheggi S.p.A.**

**in data 19 luglio 2017**

## INDICE

1. Introduzione
2. Destinatari
3. Osservanza e valore contrattuale del Codice Etico
4. Principi generali di comportamento nei rapporti con i terzi
5. Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori
6. Criteri di condotta nelle relazioni con gli Utenti e i Clienti
7. Criteri di condotta nelle relazioni con le altre aziende
8. Criteri di condotta nelle relazioni con Istituzioni, Autorità, Associazioni e Comunità locali
9. Partiti, Movimenti, Organizzazioni politiche e sindacali
10. Criteri di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione
11. Criteri di condotta relativi ad attività di natura contabile, amministrativa o finanziaria
12. Criteri di condotta nell'utilizzo del patrimonio aziendale
13. Criteri di condotta nelle relazioni con il personale e collaboratori
14. Conflitti di interesse
15. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro
16. Tutela dell'ambiente
17. Trattamento delle informazioni e riservatezza
18. Rapporti con organi di informazione
19. Accesso civico
20. Sistema di controllo
21. Whistleblowing

## 1. Introduzione

Ivrea Parcheggio S.p.A. (di seguito “Ivrea Parcheggio” o “Società”) conforma la conduzione delle proprie attività interne ed esterne al rispetto dei valori e dei principi di condotta espressi nel presente Codice Etico.

Il Codice Etico contiene l'insieme dei principi etici e comportamentali, dei diritti, dei doveri e l'insieme delle responsabilità dell'ente nei confronti dei “portatori d'interesse” (Dipendenti, Utenti, Clienti, Fornitori, Pubblica Amministrazione, Azionisti, etc.) che la Società riconosce, accetta e condivide.

L'osservanza della legge, dei regolamenti, delle disposizioni statutarie, l'integrità etica e la correttezza sono impegno costante e dovere di Ivrea Parcheggio e caratterizzano i comportamenti di tutta la sua organizzazione.

La conduzione delle attività aziendali di Ivrea Parcheggio deve essere svolta in un quadro di trasparenza, onestà, correttezza, buona fede e nel pieno rispetto delle regole poste a tutela della concorrenza.

È ripudiata ogni sorta di discriminazione, di corruzione, di lavoro forzato o minorile. Sono tenuti in particolare considerazione il riconoscimento e la salvaguardia della dignità, della libertà e dell'uguaglianza degli esseri umani, la tutela del lavoro e delle libertà sindacali, della salute, della sicurezza, dell'ambiente e della biodiversità, nonché il sistema di valori e principi in materia di trasparenza, efficienza energetica e sviluppo sostenibile, così come affermati dalle Istituzioni e dalle Convenzioni Internazionali.

Il documento è altresì adottato in coerenza con le previsioni introdotte dalla normativa in tema di responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato di cui al D.Lgs. 231/2001, dalla normativa anticorruzione, disciplinata dalla Legge n.190/2012, dalla normativa sulla trasparenza richiamata dal D.Lgs. 33/2013 e successive modifiche, nonché dal c.d. TU Partecipate (D. Lgs. 175/2016), che richiedono l'adozione di codici di condotta quale elemento essenziale del sistema di controllo interno e gestione dei rischi di un ente.

Il presente Codice Etico, così come ogni aggiornamento dello stesso, è approvato dall'Organo di Amministrazione di Ivrea Parcheggio.

Il Codice Etico è pubblicato sul sito della Società [www.ivreaparcheggi.it](http://www.ivreaparcheggi.it).

## 2. Destinatari

Le disposizioni del presente Codice Etico si applicano senza eccezioni a tutti i soggetti che operano per il conseguimento degli obiettivi aziendali, siano essi soggetti in posizione apicale (amministratori, componenti degli organi societari, dirigenti) oppure dipendenti o collaboratori e consulenti esterni, fornitori e partner commerciali e finanziari, che costituiscono, nel loro complesso, i Destinatari del Codice Etico (di seguito “Destinatari”).

L'osservanza del Codice Etico da parte dei Destinatari è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità, il rispetto di leggi e regolamenti nonché la reputazione di Ivrea Parcheggio.

I Destinatari devono tenere un comportamento improntato al rispetto dei principi fondamentali di onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza, obiettività, impegno, rigore professionale e rispetto della personalità individuale nel perseguimento degli obiettivi aziendali e in tutti i rapporti con persone ed enti interni ed esterni alla Società.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di Ivrea Parcheggio può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta. Pertanto Ivrea Parcheggio si riserva la possibilità di non intraprendere o proseguire alcun tipo di rapporto con chiunque adotti comportamenti difforni da quanto stabilito in questo specifico punto del Codice Etico.

Ivrea Parcheggi proibisce la corruzione senza alcuna eccezione in tutte le sue attività. Questo principio si applica a tutte le transazioni tra la Società e qualsiasi altro soggetto, indipendentemente dal fatto che siano fra la Società e controparti private o fra la Società e pubblici ufficiali o persone incaricate di pubblico servizio.

Ciascun Destinatario deve astenersi dall'assumere decisioni o svolgere attività in conflitto con gli interessi della Società o incompatibili con i doveri di ufficio. Devono essere immediatamente segnalate al Vertice Aziendale le situazioni di possibile conflitto di interessi.

### **3. Osservanza e valore contrattuale del Codice Etico**

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i Destinatari mediante apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, la Società realizza un piano periodico di comunicazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice Etico.

I Destinatari sono tenuti a conoscere le norme contenute nel Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta per la Società, derivanti dalla legge o da procedure e regolamenti interni.

Ivrea Parcheggi assume il presente Codice Etico alla base della propria attività, nonché alla base del rapporto fiduciario instaurato con i membri degli organi di amministrazione e di controllo.

L'osservanza del presente Codice da parte dei dipendenti e il loro impegno a rispettare i doveri generali di lealtà, di correttezza e di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede devono considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali anche in base e per gli effetti di cui all'art. 2104 cc..

È, inoltre, nella responsabilità di ciascun dipendente consultare il proprio superiore per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione delle regole di comportamento contenute nel presente documento, nonché riferire tempestivamente ai superiori, ai referenti aziendali, nonché all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle disposizioni del Codice Etico.

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti, in violazione delle regole comportamentali o procedurali contenute nel presente Codice Etico possono costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, nonché comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Le violazioni commesse da fornitori e consulenti saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi e contratti.

### **4. Principi generali di comportamento nei rapporti con i terzi**

Ivrea Parcheggi nei rapporti con i terzi si ispira e osserva i principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza e opera nel rigoroso rispetto di leggi e norme, secondo i principi di eticità, equità, trasparenza e correttezza.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dai Destinatari nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere ispirati alla massima correttezza, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e veridicità dei documenti contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le attività della Società devono essere svolte con impegno e rigore professionale, con il dovere di fornire apporti professionali adeguati alle funzioni e alle responsabilità assegnate e di agire in modo da tutelare la reputazione di Ivrea Parcheggi.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono senza eccezione proibiti.

Non è mai consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti, benefici materiali e altri vantaggi di qualsiasi entità a terzi, rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e dipendenti pubblici o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti esclusivamente se di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

È proibita l'accettazione di denaro da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con Ivrea Parcheggi. Chiunque riceva proposte di omaggi o trattamenti di favore o di ospitalità non configurabili come atti di cortesia commerciale di modico valore, o la richiesta di essi da parte di terzi, dovrà respingerli e informare immediatamente il superiore, o l'organo del quale è parte, l'Organismo di Vigilanza e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

## **5. Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori**

Il rapporto con i fornitori è improntato a principi di trasparenza, equità, lealtà, integrità, riservatezza, diligenza, professionalità e obiettività di giudizio.

Il personale responsabile e addetto ai processi di approvvigionamento assicura l'osservanza di tutte le disposizioni normative rilevanti, garantisce un rapporto di reale e corretta concorrenza tra i fornitori.

Nei contratti con i fornitori deve essere inserita l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice Etico, del Modello 231 e della normativa anticorruzione.

Negli appalti di lavori e di servizi il personale responsabile e addetto ai processi di approvvigionamento deve vigilare e controllare la corretta applicazione, da parte dell'aggiudicatario, dei contratti collettivi di lavoro con particolare attenzione al lavoro minorile e alle norme in materia di igiene, di sicurezza sul lavoro ed ambientali nonché l'assolvimento degli obblighi retributivi e contributivi e in materia di impiego di cittadini di Stati terzi con soggiorno irregolare.

Nei rapporti di appalto, approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi, è fatto divieto, sulla base delle informazioni pubbliche e/o disponibili nel rispetto delle normative vigenti, di instaurare e mantenere rapporti:

- con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse ai reati previsti dal D. Lgs.231/2001 e, comunque, con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- con soggetti che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a non rispettare la dignità umana e la personalità individuale e/o a violare i diritti fondamentali della persona;
- con soggetti che non rispettano la normativa di legge vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile, e di salute e sicurezza dei lavoratori, nonché in generale i principi previsti dal presente Codice Etico.

E' fatto infine divieto di:

- effettuare in favore dei partner commerciali prestazioni che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto costituito con gli stessi;
- riconoscere compensi in favore di collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione nelle caratteristiche dell'incarico da svolgere.

Ivrea Parcheggi raccomanda ai propri fornitori di astenersi da offrire beni o servizi, in particolare sotto forma di regali, al personale della Società che eccedano le normali pratiche di cortesia e raccomanda altresì ai propri

dipendenti di non offrire beni o servizi a personale di altre società o enti che eccedano le normali pratiche di cortesia.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, deve essere garantita nelle procedure aziendali la separazione dei ruoli tra funzioni richiedenti la fornitura e soggetto stipulante il contratto, un'adeguata ricostruibilità delle scelte adottate, la conservazione delle informazioni nonché di tutti i documenti rilevanti nella gestione del rapporto con i fornitori.

## **6. Criteri di condotta nelle relazioni con gli Utenti e i Clienti**

La professionalità, la competenza, la disponibilità, il rispetto e la correttezza rappresentano i principi guida e lo stile di comportamento da seguire nei rapporti con gli Utenti e i Clienti.

È indispensabile dunque che i rapporti con gli Utenti e i Clienti siano improntati alla piena trasparenza e correttezza, al rispetto della legge e all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno sia esterno.

Nei rapporti con gli Utenti e i Clienti deve essere garantita un'informazione tempestiva, precisa, chiara, facilmente accessibile e veritiera sui servizi e le attività svolte, nel rispetto del ruolo ricoperto, in particolar modo operando sulla base di convenzioni con cui il Comune di Ivrea ha affidato con diritto di esclusiva alla Società la gestione del servizio di parcheggio a pagamento nelle aree oggetto di concessione, nonché il servizio di prevenzione e accertamento delle violazioni in materia di sosta, attraverso l'utilizzo di ausiliari del traffico dipendenti da Ivrea Parcheggio, che operano quali incaricati di pubblico servizio.

La Società, essendo chiamata a svolgere un servizio pubblico, si impegna a conoscere e comprendere le esigenze degli Utenti e dei Clienti, verificandone e misurandone periodicamente anche il livello di soddisfazione, e a dare riscontro ai suggerimenti e ai reclami ricevuti, avvalendosi di strumenti di comunicazione idonei e tempestivi.

Nei rapporti con gli Utenti e i Clienti la Società assicura correttezza e chiarezza nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale e rispetto delle convenzioni in base alle quali svolge la propria attività.

I contratti e le comunicazioni alla clientela devono essere:

- chiari e semplici;
- conformi alle normative vigenti e alle convenzioni sottoscritte;
- conformi alle politiche commerciali aziendali ed ai parametri in esse definiti;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

La comunicazione di Ivrea Parcheggio deve essere improntata al rispetto del diritto all'informazione e ai principi di chiarezza, trasparenza e tempestività; in nessun caso è permesso di divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti.

Il personale e i collaboratori della Società sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività e a non trattare le stesse informazioni in modo difforme a quanto previsto dalle autorizzazioni ricevute o dalle procedure aziendali stabilite.

Tutte le informazioni delle parti interessate sono trattate nel pieno rispetto delle leggi vigenti in materia di protezione dei dati personali.

## **7. Criteri di condotta nelle relazioni con le altre aziende**

Tutti i soggetti che operano per il conseguimento degli obiettivi aziendali devono rispettare i principi e le regole della libera concorrenza e non devono violare le leggi vigenti in materia di concorrenza, antitrust e tutela dei consumatori.

È fatto dunque divieto di porre in essere qualsiasi condotta che violi l'esercizio abituale e libero del commercio e dell'industria e che in quanto tale leda la fiducia commerciale e la buona fede nel commercio.

Nell'ambito della concorrenza leale e della tutela del consumatore i Destinatari si impegnano a non violare diritti di terzi relativi alla proprietà intellettuale e a rispettare le norme poste a tutela dei segni distintivi di opere dell'ingegno o dei prodotti industriali (marchi, brevetti).

## **8. Criteri di condotta nelle relazioni con Istituzioni, Autorità, Associazioni e Comunità locali**

Ivrea Parcheggio promuove il dialogo con le Istituzioni e con le espressioni organizzate della società civile in tutti gli ambiti in cui opera.

Ivrea Parcheggio attraverso i propri amministratori e dipendenti, coopera attivamente e pienamente con le Autorità.

I Destinatari, nonché i collaboratori esterni le cui azioni possano essere riferibili a Ivrea Parcheggio, devono tenere nei rapporti con le Istituzioni, le Autorità, le Associazioni e le Comunità locali comportamenti caratterizzati da correttezza, trasparenza, correttezza e tracciabilità. Tali rapporti sono riservati esclusivamente alle funzioni e posizioni competenti, nel rispetto dei programmi approvati e delle procedure aziendali.

È fatto divieto di rendere, indurre o favorire dichiarazioni mendaci alle Autorità.

## **9. Partiti, Movimenti, Organizzazioni politiche e sindacali**

Ivrea Parcheggio non fornisce supporto diretto o indiretto a manifestazioni o iniziative che abbiano un fine esclusivamente o prettamente politico, in particolare:

- si astengono da qualsiasi pressione diretta o indiretta nei confronti di esponenti politici;
- non erogano contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a Partiti, Movimenti e Organizzazioni politiche o sindacali, a loro esponenti e candidati, tranne quelli eventualmente dovuti in base a normative specifiche.

I Destinatari non sono autorizzati a sostenere pubblicamente, in nome delle Società, partiti politici, né a partecipare a campagne elettorali, né a prendere parte a conflitti religiosi, etnici o internazionali.

Le relazioni industriali sono regolate da appositi protocolli e i rapporti con le Organizzazioni sindacali, ove previsti dalla Contrattazione Nazionale e dai Protocolli Nazionali, Regionali o aziendali, sono improntati a trasparenza e buona fede.

## **10. Criteri di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, né esercitare illecite pressioni, a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio, dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo al fine di arrecare un vantaggio diretto o indiretto all'azienda.

Le uniche forme di cortesia ammesse devono rientrare nel concetto di modico valore ed essere finalizzate a promuovere l'immagine della Società o iniziative da questa promosse.

Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi, ovvero omettere informazioni - se richieste - per conseguire, a vantaggio o nell'interesse dell'azienda, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.

E' fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

La Società dà piena e scrupolosa osservanza alle regole stabilite dalle Authority regolatrici del mercato e non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta da tali autorità e dagli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive.

#### **11. Criteri di condotta relativi ad attività di natura contabile, amministrativa o finanziaria**

Ogni operazione o transazione deve essere precisa, verificabile, legittima.

Ciò significa che ciascuna azione e operazione deve avere una registrazione adeguata e deve essere supportata da idonea documentazione, al fine di consentire l'effettuazione di controlli, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e l'accurata ricostruzione dell'operazione.

La trasparenza contabile e la trasparenza dei flussi finanziari si fondano sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Tali scritture contabili devono essere conformi ai principi contabili applicabili e devono riflettere in modo veritiero, corretto, completo e trasparente i fatti alla base di ogni operazione o transazione.

A tutti i soggetti che a qualunque titolo, anche quali fornitori di assistenza in ambito amministrativo, contabile, fiscale e tributario oppure quali meri fornitori di dati, siano coinvolti nella formazione del bilancio e di documenti simili, o comunque di documenti che rappresentino la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, nonché in particolare agli amministratori, ai sindaci e a chi ricopre posizioni apicali:

- è fatto obbligo di fornire la massima collaborazione per gli aspetti specifici; di garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni;
- è vietato esporre fatti non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni od occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne, in modo da indurre in errore i destinatari dei sopra menzionati documenti.
- è fatto obbligo di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite nello svolgimento dei loro compiti.

E' vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo e vigilanza legalmente attribuite ai Soci, al Collegio sindacale, all'Organismo di Vigilanza, alla Società di revisione legale, così come è vietato ostacolare le funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza.

E' altresì vietato, nelle comunicazioni alle predette autorità, esporre fatti non corrispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, o occultare con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, fatti inerenti la situazione medesima che avrebbero dovuto essere comunicati.

E' vietato determinare la maggioranza in assemblea con atti simulati o fraudolenti.

La Società vieta ai propri dipendenti di acquistare, sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi; ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni,



in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa. E' vietato impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi.

La Società utilizza operatori finanziari abilitati per la realizzazione di qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego, che devono essere muniti di presidi manuali ed informatici e/o telematici atti a prevenire fenomeni di riciclaggio.

La Società adotta procedure finalizzate a rendere tracciabili sia i flussi finanziari che la loro rappresentazione contabile.

## **12. Criteri di condotta nell'utilizzo del patrimonio aziendale**

I documenti, gli strumenti di lavoro, gli impianti e le dotazioni ed ogni altro bene, materiale ed immateriale (comprese le privative intellettuali ed i marchi) di proprietà di Ivrea Parcheggio sono utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini istituzionali, con le modalità dalla stessa fissate; non possono essere utilizzati per usi non legittimi, e devono essere utilizzati e custoditi con la medesima diligenza di un bene proprio. Eventuali impieghi illeciti sono sanzionabili, anche in via disciplinare, sia che costituiscano o meno condotte penalmente perseguibili ai sensi di legge.

La Società tutela i dati personali di tutti i soggetti che vengono in rapporto con essa, secondo le norme vigenti in materia di Privacy.

Le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, che sono anch'esse bene della Società, sono soggette alle prescrizioni di legge e al dovere di riservatezza da parte di tutti i Destinatari. I Destinatari devono osservare tali doveri anche dopo la cessazione del rapporto con l'azienda, secondo le prescrizioni della suddetta normativa.

Gli strumenti informatici e telematici (quali telefoni e fax, posta elettronica, internet, intranet e in genere l'hardware e software forniti) resi disponibili ai dipendenti sono strumenti di lavoro e, di conseguenza, patrimonio aziendale.

Naturalmente devono essere impiegati per finalità esclusivamente aziendali: ciò vale tanto per l'utilizzo dei personal computer che di altri strumenti, programmi e servizi. Eventuali impieghi illeciti sono sanzionabili, anche in via disciplinare, sia che costituiscano o meno condotte penalmente perseguibili ai sensi di legge.

Ogni dipendente è tenuto altresì a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso di strumenti informatici.

In particolare, al personale è vietato:

- l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- la detenzione non autorizzata e la diffusione abusiva di codici d'accesso a sistemi informatici o telematici;
- la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazione informatiche o telematiche;
- il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici e sistemi informatici e Telematici.

I dipendenti non possono caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito o non autorizzati, così come è proibito fare copie non autorizzate di programmi concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi.

## **13. Criteri di condotta nelle relazioni con il personale e collaboratori**

Ivrea Parcheggi tutela e promuove il valore e lo sviluppo delle risorse umane.

Nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, Ivrea Parcheggi richiede che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, vietando ogni comportamento che possa essere ritenuto lesivo della dignità del dipendente.

Attraverso il presente Codice Etico, l'Azienda richiede a tutti i dipendenti di adottare un comportamento consapevole, improntato al contesto unicamente professionale, mantenendo un livello di relazione appropriato e coerente con il luogo di lavoro.

Va evitata ogni forma di discriminazione e in particolare qualsiasi discriminazione basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose verso qualunque soggetto interno ed esterno a Ivrea Parcheggi.

Non sono tollerate molestie sessuali o atti di violenza fisica o psicologica. Ivrea Parcheggi si impegna a tutelare l'integrità morale del personale e dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Ciascun Destinatario è impegnato a evitare il verificarsi di tali situazioni, anche attraverso l'utilizzo di un linguaggio rispettoso delle persone e dell'ambiente di lavoro.

Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

La privacy del dipendente è tutelata a norma del D. Lgs. 196/03.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni dipendente deve ricevere accurate informazioni relative a: caratteristiche della funzione di appartenenza, responsabilità del proprio ruolo e mansioni da svolgere, elementi normativi e retributivi, norme e procedure da adottare al fine di evitare comportamenti contrari a norme di legge e politiche aziendali.

E' fatto divieto di utilizzo di sostanze stupefacenti o psicotrope sul luogo di lavoro e comunque di presentarsi o stare al lavoro o esercitare le proprie funzioni sotto l'effetto di sostanze alcoliche, stupefacenti e psicotrope.

E' anche fatto divieto di possedere e/o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

Ivrea Parcheggi si impegna a far rispettare anche con un adeguato sistema sanzionatorio il divieto di fumare nei luoghi di lavoro, nel rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro.

#### **14. Conflitti di interesse**

I Destinatari devono evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto di interesse – effettivo o potenziale – con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel miglior interesse della Società e nel pieno rispetto dei principi del presente Codice Etico, o, in senso generale, di adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte.

In particolare i componenti degli organi di amministrazione e controllo, i dipendenti e i collaboratori della Società non devono avere interessi finanziari nella scelta dei fornitori, in un'azienda concorrente o cliente e non possono svolgere attività lavorative che possano comportare l'insorgenza di un conflitto d'interesse.

I componenti degli organi di amministrazione e controllo, i dipendenti e i collaboratori della Società sono tenuti a evitare e a segnalare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura aziendale od organo di appartenenza.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore in posizione organizzativa, o all'organo del quale si è parte, che sono tenuti a individuare

le soluzioni operative atte a salvaguardare la trasparenza e la correttezza dei comportamenti nello svolgimento delle attività.

Il soggetto rispetto al quale si è manifestata una situazione di conflitto di interesse si astiene tempestivamente dall'intervenire nel processo operativo/decisionale nelle specifiche circostanze.

### **15. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro**

Ivrea Parcheggi ribadisce come valori primari le politiche per la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, impegnandosi a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

Ivrea Parcheggi si impegna a perseguire gli obiettivi di miglioramento continuo delle condizioni di sicurezza e salute dei lavoratori come parte integrante della propria attività e come impegno strategico rispetto alle finalità più generali della Società.

A tal fine Ivrea Parcheggi:

- si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e salute sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori;
- svolge una formazione istituzionale, erogata in determinati momenti della vita aziendale del dipendente e una formazione ricorrente rivolta al personale operativo;
- promuove e attua ogni iniziativa diretta a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possano mettere a repentaglio la sicurezza e la salute dei dipendenti, realizzando interventi di natura tecnica e organizzativa, anche attraverso l'introduzione di un sistema di gestione dei rischi, della sicurezza, delle risorse da proteggere.

I Destinatari del presente Codice Etico partecipano, ciascuno nell'ambito delle proprie mansioni, al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e di terzi.

### **16. Tutela dell'ambiente**

Ivrea Parcheggi ribadisce come valori primari le politiche per la salvaguardia ambientale, impegnandosi a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

Ivrea Parcheggi intende assicurare la piena compatibilità delle proprie attività con il territorio e con l'ambiente circostante.

Ivrea Parcheggi si pone come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie attività; opera nel pieno rispetto di tutte le leggi in materia e si impegna ad adottare tutte le misure che è ragionevolmente necessario applicare al fine ridurre l'impatto ambientale.

Ivrea Parcheggi si impegna a che ogni dipendente nello svolgimento dei propri incarichi, abbia come imperativo inderogabile il rispetto e la tutela dell'ambiente. Inoltre la Società si impegna, attraverso azioni di formazione e informazione, a coinvolgere e motivare tutti i dipendenti.

In conformità con quanto sopra, nello svolgimento dei processi produttivi Ivrea Parcheggi si attiva per migliorare costantemente la propria performance ambientale, conformemente a quanto previsto dai requisiti legislativi e regolamentari in materia.

Ivrea Parcheggi si impegna a:

- privilegiare l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato;

- programmare un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale;
- adottare le misure atte a limitare e, se possibile, annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente non solo quando il rischio di eventi dannosi o pericolosi sia dimostrato (principio dell'azione preventiva), ma anche quando non sia certo se e in quale misura l'attività di impresa esponga l'ambiente a rischi (principio di precauzione);
- promuovere i valori della formazione e della condivisione dei principi del Codice Etico tra tutti i soggetti operanti nell'impresa, apicali o sottoposti.

## **17. Trattamento delle informazioni e riservatezza**

La riservatezza è uno dei valori fondamentali da rispettare nella concreta operatività di Ivrea Parcheggi, in quanto contribuisce alla reputazione della Società stessa.

Ferme restando le normative in materia, i Destinatari devono garantire la riservatezza delle informazioni cui hanno avuto accesso o che hanno trattato nello svolgimento delle proprie attività lavorative, anche se tali informazioni non sono specificatamente classificate come riservate.

L'obbligo di riservatezza sulle informazioni è imposto anche ai soggetti con cui le Società intrattiene rapporti contrattuali o di altro genere, mediante specifiche clausole contrattuali o mediante la richiesta di sottoscrizione di patti di riservatezza.

Analogamente, la Società si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e a terzi, evitando ogni uso improprio di queste informazioni, a tutela della garanzia della privacy degli interessati.

Il mancato rispetto dell'obbligo di riservatezza costituisce grave inadempimento se implica la divulgazione o se offre l'opportunità di divulgazione di informazioni riservate relative a processi decisionali e alle attività della Società.

La violazione delle disposizioni contenute in questo articolo può comportare, oltre all'applicazione di sanzioni disciplinari, ulteriori azioni legali nei confronti dei collaboratori coinvolti.

## **18. Rapporti con organi di informazione**

I rapporti con i mass media devono essere trasparenti e coerenti con la politica della Società, al fine di garantire la massima tutela dell'immagine.

La comunicazione con l'esterno attraverso gli organi d'informazione è intrattenuta esclusivamente dalle funzioni aziendali a ciò formalmente delegate.

Eventuali comunicazioni di carattere tecnico-operativo potranno essere delegate a specifiche funzioni aziendali, previa approvazione della Direzione Aziendale.

## **19. Accesso civico**

L'accesso civico, richiamato dal D.Lgs. 33/2013 e successive modifiche, rappresenta il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti da Ivrea Parcheggi, ulteriori rispetto a quelli già pubblicati dall'azienda, in ossequio alla normativa sulla trasparenza. Nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013.

L'esercizio di tale diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico si deve limitare ad identificare i dati, le informazioni od i documenti richiesti e non va motivata.

L'accesso civico è rifiutato, se il diniego dell'azienda è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati: a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia; b) la libertà e segretezza della corrispondenza; c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi, la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

## **20. Sistema di controllo**

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico devono essere consapevoli dell'esistenza di controlli, finalizzati ad assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, a proteggere i beni della Società, a fornire dati contabili e finanziari accurati e completi e, in ultima analisi, a migliorare l'efficienza, in osservanza al Modello 231, al Programma Triennale di Prevenzione della Corruzione e agli obblighi di trasparenza.

La responsabilità della realizzazione di un efficiente sistema di controllo interno e della diffusione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo compete a tutti i livelli dell'organizzazione.

Tutte le azioni, operazioni e transazioni devono essere correttamente registrate e deve essere possibile, in particolare, verificarne il processo decisionale, autorizzativo e di svolgimento.

Per ogni operazione inoltre deve esservi adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino l'iter decisionale seguito.

## **21. Whistleblowing**

Ivrea Parcheggi, ha adottato nei confronti dei propri dipendenti, inserendole all'interno del Programma Triennale di Prevenzione della Corruzione, le modalità di segnalazione di illecito (c.d. "Whistleblowing") secondo i principi consigliati dall'ANAC per le aziende in controllo pubblico.

Il dipendente che venga a conoscenza, in ragione del rapporto di lavoro, di una violazione, di un tentativo o sospetto di violazione di illeciti, può contattare il proprio diretto superiore gerarchico, ovvero inviare una segnalazione scritta al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Ivrea Parcheggi adotta misure idonee ed efficaci affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette al Responsabile della Prevenzione della Corruzione informazioni utili per identificare comportamenti difforni da quanto previsto dalla normativa anticorruzione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari nei suoi confronti.