



CICLI INTEGRATI IMPIANTI
PRIMARI spa
Capitale Sociale € 4.833.340,00 i.v.
Viale della Repubblica n. 24
63100 Ascoli Piceno
Tel: 07362721 Fax: 0736272222
www.ciip.it info@ciip.it

**PROCEDURA DEL SISTEMA
DI GESTIONE QUALITA',
AMBIENTE E SICUREZZA**

REV. 01
DEL 19/12/2006

Codice di Comportamento Etico

Pag. 1 di 20

CODICE DI COMPORTAMENTO ETICO

STATO DEL DOCUMENTO

REV.	PAR.	PAG.	MOTIVO	DATA
01			Prima emissione	19/12/2006

DG	RQAS	DG
Elaborazione	Verifica	Approvazione

COPIA CONTROLLATA N°

COPIA NON CONTROLLATA

Distribuita a

In Data

Firma Resp. Qualità




**PROCEDURA DEL SISTEMA
DI GESTIONE QUALITA',
AMBIENTE E SICUREZZA**

REV. 01
DEL 19/12/2006

Codice di Comportamento Etico

Pag. 2 di 20

1	INTRODUZIONE E PRINCIPI GENERALI.....	3
1.1	LA "MISSION"	3
1.2	GLI OBIETTIVI.....	3
1.3	CONTENUTI, FINALITÀ E DESTINATARI DEL CODICE	3
1.4	VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE.....	4
1.5	RELAZIONI CON GLI <i>STAKEHOLDERS</i>	4
1.6	AGGIORNAMENTI DEL CODICE.....	5
1.7	PRINCIPI GENERALI	5
2	SISTEMA DI GESTIONE DELLA CIIP SPA.....	7
2.1	SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	8
2.2	RELAZIONI CON I SOCI	9
3	RELAZIONI CON IL PERSONALE	9
3.1	LE RISORSE UMANE	9
3.2	SELEZIONE DEL PERSONALE	10
3.3	COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.....	10
3.4	GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.....	11
3.5	TUTELA DELLA RISERVATEZZA.....	11
3.6	DOVERI DEL PERSONALE	11
3.7	UTILIZZO DI BENI E STRUMENTI AZIENDALI	12
3.8	OMAGGI, REGALI, ED ALTRE LIBERALITÀ	13
3.9	SCRITTURE CONTABILI E REGISTRAZIONI	14
3.10	OBBLIGHI DEI COLLABORATORI.....	14
4	RELAZIONI CON I CLIENTI	14
4.1	IMPARZIALITÀ E QUALITÀ DELL'INFORMAZIONE	14
4.2	INTERAZIONE CON LA CLIENTELA E CUSTOMER SATISFACTION	15
5	PARTECIPAZIONE A GARE	15
6	RELAZIONI CON I FORNITORI	16
6.1	SELEZIONE DEL FORNITORE.....	16
6.2	TRASPARENZA E CORRETTEZZA NELL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI	16
7	LA POLITICA AMBIENTALE	17
8	RELAZIONI CON ENTI, AUTORITA' DI REGOLAZIONE, AMMINISTRAZIONI ED ASSOCIAZIONI	17
8.1	ENTI LOCALI ED ISTITUZIONI PUBBLICHE.....	17
8.2	PARTITI POLITICI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI, ASSOCIAZIONI ED ORGANI DI STAMPA	18
8.3	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI E SPONSORIZZAZIONI	18
9	MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO	19
9.1	ORGANISMO DI VIGILANZA – COMITATO DI DIREZIONE	19
9.2	FUNZIONE DI AUDIT	19
9.3	VIOLAZIONI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO.....	20

	PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE QUALITA', AMBIENTE E SICUREZZA	REV. 01 DEL 19/12/2006
	Codice di Comportamento Etico	Pag. 3 di 20

1 INTRODUZIONE E PRINCIPI GENERALI

1.1 LA "MISSION"

La missione della CIIP spa è produrre e sviluppare servizi nel settore del Ciclo Idrico Integrato operando con una costante attenzione alle attese dei clienti e all'evoluzione del mercato, mantenendo un elevato livello di competitività e di soddisfazione dei portatori di interessi (o "stakeholders"): azionisti, amministratori, clienti, cittadini, dipendenti, fornitori, partner finanziari.

1.2 GLI OBIETTIVI

In ragione delle sue dimensioni, degli obiettivi di crescita nel *core business*, del ruolo di guida nel processo di consolidamento del mercato, della rilevanza delle relazioni con la comunità di riferimento, la CIIP spa è consapevole dell'importanza di un approccio "etico" al mercato, contribuendo per tale via allo sviluppo socioeconomico del territorio e dei cittadini attraverso l'organizzazione e l'erogazione dei servizi pubblici locali.

La CIIP spa è consapevole che il perseguimento della propria *mission* non può prescindere dal rispetto assoluto delle leggi e dei principi di lealtà, correttezza, onestà, integrità e buona fede che caratterizzano la propria azione. Tali principi devono pertanto ispirare i comportamenti da assumere nei confronti di tutti gli *stakeholders*.

La CIIP spa riconosce inoltre alla salvaguardia dell'ambiente un'importanza fondamentale nell'assicurare un percorso di crescita coerente e equilibrato: per tale ragione garantisce un'attenta gestione degli impianti, l'utilizzo delle migliori tecnologie disponibili ed il costante monitoraggio dei processi aziendali.

1.3 CONTENUTI, FINALITÀ E DESTINATARI DEL CODICE


Quale elemento di applicazione delle disposizioni dell'articolo 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, il Codice integra il quadro normativo al quale la CIIP spa è sottoposta.

Il Codice di comportamento è costituito:

- dai principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività aziendali;
- dai criteri di condotta verso ciascun *stakeholder*, che forniscono le linee guida e le norme alle quali i soggetti destinatari del Codice sono tenuti ad attenersi;
- dai meccanismi di attuazione che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice di comportamento e per il suo continuo miglioramento.

Lo scopo del Codice consiste nel definire gli indirizzi eticamente accettabili nella conduzione dell'attività aziendale e nell'individuare i principi generali e le regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico positivo: le sue disposizioni sono conseguentemente vincolanti per i comportamenti degli amministratori della CIIP spa, dei suoi dirigenti, dipendenti, consulenti e di chiunque instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione con CIIP spa.

Il Codice costituisce, inoltre, uno strumento con cui la CIIP spa, nel compimento della propria missione, si impegna a contribuire, conformemente alle leggi ed ai principi di lealtà

	PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE QUALITA', AMBIENTE E SICUREZZA	REV. 01 DEL 19/12/2006
	Codice di Comportamento Etico	Pag. 4 di 20

e correttezza, allo sviluppo socio-economico del territorio e dei cittadini attraverso l'organizzazione e l'erogazione dei Servizi Pubblici Locali.

Del Codice è data ampia diffusione interna ed esterna mediante affissione in luogo accessibile a tutti e lo stesso è messo a disposizione di qualunque interlocutore della CIIP spa. Copia del Codice è trasmessa alla Confservizi, cui la CIIP spa aderisce.

1.4 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE

Tutti coloro che instaurino un qualunque rapporto di collaborazione con la CIIP spa sono tenuti ad osservare e fare osservare i principi contenuti nel presente Codice: in nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse della CIIP spa giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente Codice.

La CIIP spa si impegna, altresì, a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti economici e contrattuali da essa instaurati.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della CIIP spa ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

In particolare, i dipendenti della CIIP spa sono tenuti al rispetto assoluto delle regole e dei principi fissati dal presente Codice. Ogni comportamento contrario o difforme a quanto previsto dal presente Codice sarà sanzionato secondo quanto previsto dal Codice stesso.


1.5 RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDERS

Il termine *stakeholder* (portatore di interesse) indica quei soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività della CIIP spa, che hanno un qualche interesse in relazione alle decisioni, ai progetti ed alle possibili azioni svolte dall'Azienda.

Sono pertanto *stakeholders* i clienti, gli azionisti, gli amministratori, i cittadini, i dipendenti, i fornitori, i partner finanziari, le istituzioni comunali, provinciali e nazionali, le associazioni di categoria, le associazioni ambientali, e, più in generale, chiunque sia interessato dall'attività della CIIP spa.

Obiettivo primario della CIIP spa è di instaurare un clima positivo e corretto nei confronti di tutti gli *stakeholders*, di tutti coloro, pertanto, che contribuiscono alla realizzazione della *mission* aziendale e i cui interessi risentono dalle modalità con cui l'Azienda persegue il raggiungimento della propria *mission*.

La ricerca di un rapporto corretto e trasparente con gli *stakeholders* consente di garantire e proteggere la reputazione e la credibilità che la CIIP spa ha saputo conquistarsi negli ambiti in cui opera. La reputazione e la credibilità costituiscono delle risorse immateriali fondamentali ed irrinunciabili che favoriscono le relazioni con gli *stakeholders*, in particolare: gli investimenti degli azionisti, la correttezza ed affidabilità dei fornitori, i rapporti con le istituzioni locali, la fedeltà e la fiducia dei clienti nell'operato dell'Azienda, il continuo miglioramento dei rapporti con le risorse umane che prestano la propria attività nell'Azienda, lo sviluppo di un circolo virtuoso con le comunità e le istituzioni locali, sociali

	PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE QUALITA', AMBIENTE E SICUREZZA	REV. 01 DEL 19/12/2006
	Codice di Comportamento Etico	Pag. 5 di 20

e politiche costituito da reciproco rispetto e trasparenza.

Per tale ragione, i comportamenti dei dipendenti della CIIP spa verso gli *stakeholders* sono ispirati dalla massima correttezza, dalla completezza e trasparenza delle informazioni, dalla legittimità sotto l'aspetto sostanziale e formale, dalla rappresentazione veritiera e corretta dei bilanci, secondo quanto stabilito dalle procedure e dalle disposizioni interne.

I dipendenti, i collaboratori e gli amministratori della CIIP spa si impegnano pertanto a svolgere la propria attività secondo il rigore professionale e le regole deontologiche di riferimento, allo scopo di tutelare e sviluppare il prestigio e la reputazione dell'Azienda stessa.

1.6 AGGIORNAMENTI DEL CODICE

Con delibera del Consiglio di Amministrazione il Codice può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dal Comitato di Direzione, come definito nel Manuale del Sistema di Gestione Qualità, Ambiente e Sicurezza. Per le variazioni di carattere solo formale il Comitato di Direzione può apportare direttamente le modifiche ritenute opportune.

1.7 PRINCIPI GENERALI

Correttezza

Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto il profilo della *privacy* e delle opportunità, di tutti i soggetti che risultino coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale.

I dipendenti, i collaboratori e gli amministratori della CIIP spa devono agire correttamente al fine di evitare situazioni di conflitto di interessi, intendendosi, genericamente, tutte le situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse sia in contrasto con gli interessi e la *mission* dell'Azienda.


In particolare, sono da evitare situazioni attraverso le quali un dipendente, collaboratore, amministratore possa trarre un vantaggio e/o un profitto da opportunità conosciute durante lo svolgimento della propria attività.

Imparzialità

I dipendenti, i collaboratori e gli amministratori della CIIP spa devono garantire l'eliminazione di ogni fattore discriminatorio fra gli *stakeholders*: pertanto, la CIIP spa evita e disconosce ogni principio di discriminazione basato sul sesso, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute, sulle condizioni economiche dei suoi *stakeholders*.

Onestà

I dipendenti, i collaboratori e gli amministratori della CIIP spa devono sviluppare la propria azione secondo i requisiti di onestà imposti dalla legge, dai regolamenti e dal presente Codice. Il mero perseguimento di interessi e vantaggi per la CIIP spa, se ottenuto mediante metodi disonesti, non è mai giustificato.

	PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE QUALITA', AMBIENTE E SICUREZZA	REV. 01 DEL 19/12/2006
	Codice di Comportamento Etico	Pag. 6 di 20

Integrità

La CIIP spa riconosce importanza centrale al rispetto dell'integrità fisica e morale: azioni o minacce finalizzate all'ottenimento di comportamenti contrari alla legge o al presente Codice non sono mai giustificati.

Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della CIIP spa.

Il sistema di verifica e risoluzione dei reclami attuato nei confronti dei clienti deve permettere che le informazioni siano fornite attraverso una comunicazione, sia verbale che scritta, costante e tempestiva.

Nella formulazione dei contratti di utenza la CIIP spa elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità con i clienti.

Efficienza

Il principio della efficienza richiede che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate nell'erogazione dei servizi e venga assunto l'impegno di offrire un servizio adeguato rispetto alle esigenze del cliente e secondo gli standard più avanzati.

Spirito di servizio

Il principio dello spirito di servizio implica che ciascun destinatario del Codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione della missione aziendale volta a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità alla collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità.

Concorrenza


La CIIP spa riconosce l'importanza del valore della concorrenza quando ispirato dai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti nel mercato.

Responsabilità sociale e tutela ambientale

La CIIP spa, gestore di Servizi Pubblici Locali è consapevole della incidenza delle proprie attività sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita del territorio di riferimento.

Per questa ragione la CIIP spa nello svolgimento della propria attività si impegna a salvaguardare l'ambiente ed a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio, indirizzando le proprie politiche di investimento verso soluzioni che minimizzino gli impatti ambientali negativi, nel rispetto delle comunità locali e provinciali.

La CIIP spa promuove lo sviluppo di iniziative culturali e sociali, anche al fine di consolidare il legame con il territorio.

	PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE QUALITA', AMBIENTE E SICUREZZA	REV. 01 DEL 19/12/2006
	Codice di Comportamento Etico	Pag. 7 di 20

Nella realizzazione della missione aziendale i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice devono essere ispirati dall'etica della responsabilità, dal rispetto di leggi, regolamenti e normative vigenti in Italia compresi quelli emessi dagli organi competenti nel settore in cui opera la CIIP spa; in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della CIIP spa in violazione delle leggi.

La CIIP spa si impegna ad assicurare, ai soggetti interni interessati, un adeguato programma di informazione e formazione continua sul presente Codice.

La CIIP spa si impegna a garantire le condizioni per una partecipazione consapevole degli azionisti alle decisioni aziendali.

La CIIP spa si impegna a porre in essere tutti gli strumenti opportuni per contenere il rischio assunto dagli azionisti con la partecipazione al capitale dell'Azienda.

Valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale di sviluppo della CIIP spa; pertanto ne tutela la crescita e ne promuove lo sviluppo professionale anche alla scopo di accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun collaboratore.

2 SISTEMA DI GESTIONE DELLA CIIP SPA


Il sistema di gestione adottato dalla CIIP spa è conforme alla normativa vigente ed è in linea con i più autorevoli indirizzi e con le migliori prassi esistenti in materia; esso è volto ad assicurare la massima e più equilibrata collaborazione tra le sue componenti attraverso un temperamento armonico dei diversi ruoli di governo, di indirizzo e di controllo.

Tale sistema risulta orientato a garantire una conduzione responsabile della CIIP spa e trasparente nei confronti del mercato, nella prospettiva di creazione del valore per i soci e del perseguimento delle finalità sociali ed ambientali definite d'intesa con gli enti locali di riferimento.

I componenti degli organi aziendali devono informare la propria attività ai principi di correttezza ed integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta.

Ai componenti degli organi aziendali è altresì richiesto un comportamento ispirato ai principi di autonomia, di indipendenza e di rispetto delle linee di indirizzo che la CIIP spa fornisce nelle relazioni che essi intrattengono, per conto della stessa, con le Istituzioni pubbliche e con qualsiasi soggetto privato.

E' richiesta la loro partecipazione assidua ed informata all'attività della CIIP spa; essi sono tenuti a fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e non possono avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti; ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta e

	PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE QUALITA', AMBIENTE E SICUREZZA	REV. 01 DEL 19/12/2006
	Codice di Comportamento Etico	Pag. 8 di 20

deve essere volta a salvaguardare le informazioni di segreto industriale.

A tutto il personale della CIIP spa è richiesto il rispetto della normativa, dei regolamenti vigenti, delle disposizioni aziendali e dei principi contenuti nel presente Codice.

Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano tali soggetti anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

La CIIP spa adotta, in ragione delle attività e della complessità organizzativa, un sistema di deleghe di poteri e funzioni che preveda, in termini espliciti e specifici, l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

2.1 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Ai fini del controllo interno la CIIP spa attua un apposito sistema cui è affidata la funzione di accertare e monitorare l'adeguatezza dei processi aziendali, garantire l'affidabilità e la correttezza dell'informazione finanziaria e della salvaguardia dei beni aziendali, assicurare la conformità degli adempimenti operativi alle normative, alle direttive ed agli indirizzi societari con lo scopo di garantire una efficiente gestione.


Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, la CIIP spa attua modelli di organizzazione, gestione e controllo che prevedano misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento del presente Codice ed a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio e a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole del presente Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per la CIIP spa.

I modelli di organizzazione, al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati dai quali possa derivare la responsabilità della CIIP spa ai sensi del D.Lgs. 231/2001, prevedono:

- l'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della CIIP spa in relazione ai reati da prevenire;
- l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli organizzativi;
- l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

A tal fine, in materia di controllo interno la CIIP spa adotta un apposito sistema volto a verificare l'esatta applicazione dei modelli organizzativi e gestionali utilizzati, l'osservanza delle normative interne ed esterne, l'adeguatezza dei principi e delle scritture contabili.

Il Comitato di Direzione verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno e propone al CdA l'attuazione degli interventi ritenuti necessari od opportuni per assicurarne il miglior funzionamento.

	PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE QUALITA', AMBIENTE E SICUREZZA	REV. 01 DEL 19/12/2006
	Codice di Comportamento Etico	Pag. 9 di 20

Tale sistema si avvale di una attività di controllo svolta dai responsabili delle singole funzioni rispetto ai procedimenti ed attività di propria competenza e dalla funzione di *Audit* aziendale.

Essa ha il compito di valutare e contribuire al miglioramento dei processi di *risk management* e di *governance*, verificando il sistema di controllo interno in tema di efficacia ed efficienza delle operazioni, di salvaguardia del patrimonio aziendale nonché di conformità a leggi, regolamenti e procedure interne.

Per la verifica e l'applicazione delle norme contenute nel presente Codice è incaricato il Comitato di Direzione che assiste il CdA nella fissazione e nell'aggiornamento degli indirizzi del sistema di controllo interno, nella valutazione sull'adeguatezza e sull'effettivo funzionamento del medesimo e nell'analisi dei rischi aziendali e svolge gli ulteriori compiti successivamente indicati nel presente Codice.

2.2 RELAZIONI CON I SOCI

La CIIP spa, consapevole dell'importanza del ruolo rivestito dal socio, si impegna a fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive e a migliorare le condizioni della sua partecipazione, nell'ambito delle sue prerogative, alle decisioni societarie.

Costituisce impegno della CIIP spa tutelare e accrescere il valore della propria attività, a fronte dell'impegno posto dai soci con i loro investimenti, attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento di elevati *standard* negli impieghi produttivi e della solidità del patrimonio.

La CIIP spa si impegna altresì a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali.


3 RELAZIONI CON IL PERSONALE

3.1 LE RISORSE UMANE

La CIIP spa, come indicato nei principi generali, riconosce un ruolo centrale allo sviluppo delle risorse umane, al rispetto della loro autonomia e all'importanza della loro partecipazione al perseguimento della *mission* aziendale, affinché, presa coscienza del proprio ruolo nel raggiungimento degli obiettivi aziendali, possa partecipare garantendo il suo pieno coinvolgimento ed apporto, sia professionale sia umano.

La gestione del rapporto di lavoro è orientata a favorire la crescita professionale e delle competenze di ciascun dipendente anche in relazione all'applicazione degli strumenti di incentivazione.

La CIIP spa ribadisce il proprio impegno a combattere qualunque tipo di discriminazione sul luogo di lavoro a causa del sesso, della nazionalità, della religione, delle opinioni politiche, sindacali e personali, delle condizioni economiche, nonché ogni forma di favoritismo e/o discriminazione nella politica aziendale relativa alle assunzioni, alla retribuzione, alle misure incentivanti o al licenziamento.

	PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE QUALITA', AMBIENTE E SICUREZZA	REV. 01 DEL 19/12/2006
	Codice di Comportamento Etico	Pag. 10 di 20

La CIIP spa si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti e a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile ed a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo, richiedendo la collaborazione di ciascuno al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione.

I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto alla funzione di *Audit e/o* al proprio responsabile che procederà ad accertare l'effettiva violazione del presente Codice, fatte salve le eventuali ulteriori iniziative individuali che si vogliano intraprendere.

La CIIP spa riconosce grande importanza al tema della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro intendendo prevenire l'insorgere di situazioni potenzialmente dannose per i lavoratori e parti terze. La CIIP spa ribadisce quindi l'impegno a preservare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti e collaboratori.

Per tale ragione, la CIIP spa si impegna a adottare tutte le misure di sicurezza per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione e a tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri ed adotta le misure di sicurezza conformi all'evoluzione tecnologica del settore in cui opera.

3.2 SELEZIONE DEL PERSONALE

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti della CIIP spa, nel rispetto delle pari opportunità fra i candidati.

In particolare il personale selezionato, tenuto conto che la CIIP spa gestisce un pubblico servizio, deve essere cittadino italiano, avere il pieno godimento dei diritti civili e politici, essere incensurato, esente da condanne e da procedure per l'irrogazione di misure di prevenzione e da carichi pendenti, deve essere di sana e robusta costituzione fisica ovvero possedere l'idoneità psico-fisica alle mansioni da espletare.


Le informazioni richieste ai candidati sono collegate unicamente alla verifica dei requisiti richiesti e della rispondenza del profilo ricercato rispetto alla candidatura avanzata.

La CIIP spa si impegna a non favorire forme di clientelismo e nepotismo.

3.3 COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

Il candidato viene edotto di tutte le caratteristiche attinenti il rapporto di lavoro con specifico riferimento alle caratteristiche della funzione e del lavoro da svolgere, agli elementi retributivi e normativi, alle norme e procedure da adottare in ambito lavorativo.

	PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE QUALITA', AMBIENTE E SICUREZZA	REV. 01 DEL 19/12/2006
	Codice di Comportamento Etico	Pag. 11 di 20

3.4 GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'accesso a ruoli e incarichi superiori (promozioni) è legato, oltre alle norme stabilite dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, ai meriti individuali dei dipendenti.

Anche nei riconoscimenti, nelle misure incentivanti e nelle promozioni individuali, la CIIP spa combatte e rifiuta qualunque ipotesi di discriminazione a causa del sesso, della nazionalità, della religione, delle opinioni politiche, sindacali e personali, delle condizioni economiche.

3.5 TUTELA DELLA RISERVATEZZA

La CIIP spa tutela la *privacy* dei propri dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato.

La CIIP spa, nel rispetto delle leggi vigenti, ha disciplinato, emettendo il Documento Programmatico per la Sicurezza che si intende integralmente richiamato, l'insieme dei trattamenti dei dati a qualsiasi titolo impiegati nelle attività svolte nella CIIP spa, delle apparecchiature e degli strumenti informatici utilizzati, nonché delle modalità di conservazione delle archiviazioni cartacee nei luoghi di lavoro.

Il DPS descrive il complesso delle misure tecniche, informatiche, organizzative, logistiche, procedurali e di sicurezza che configurano il livello minimo di protezione richiesto per l'ottemperamento alle disposizioni normative vigenti.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene all'interno di specifiche procedure volte a garantire che persone non autorizzate possano venire a conoscenza e il pieno rispetto delle norme a tutela della *privacy*.


3.6 DOVERI DEL PERSONALE

Il personale della CIIP spa si obbliga a rispettare quanto previsto dal presente Codice e dalle disposizioni aziendali; deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, lealtà, fedeltà e buona fede nei confronti della CIIP spa.

L'impegno in organizzazioni politiche, movimenti o sindacati non deve costituire per gli stessi occasione ed opportunità per assumere posizioni che ledano o favoriscano la CIIP spa e/o i suoi organismi o per vantare titolo di rappresentanza della CIIP spa nei confronti di qualsiasi interlocutore.

Non può essere effettuata da nessun dipendente attività politica di propaganda, promozione ed ascolto negli ambienti e con gli strumenti di lavoro della CIIP spa.

Il dipendente deve mantenere una posizione di autonomia ed integrità al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto all'attività della CIIP spa; deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi

	PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE QUALITA', AMBIENTE E SICUREZZA	REV. 01 DEL 19/12/2006
	Codice di Comportamento Etico	Pag. 12 di 20

ed all'immagine della CIIP spa.

In particolare, il dipendente deve evitare situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interesse e deve astenersi da opportunità di affari conosciute nell'ambito dei doveri di ufficio ovvero deve astenersi da altre attività che consentano al dipendente di trarre un vantaggio ingiusto rispetto agli altri *stakeholders*, vantaggio derivante dall'utilizzo illecito o comunque scorretto di informazioni o notizie conosciute in ambito lavorativo.

A titolo indicativo e non esaustivo, costituiscono situazioni di conflitto di interesse:

- svolgere una funzione di vertice (Presidente, Consigliere, Direttore, Dirigente) ed avere cointeressenze con clienti, fornitori, concorrenti quando da tale cointeressenza sia possibile recare un danno alla CIIP spa ovvero avvantaggiarsi in modo scorretto da tale situazione;
- curare rapporti con i fornitori e svolgere attività lavorative o consulenziali presso i fornitori stessi, anche per il tramite di familiari;
- accettare denaro, favorire persone e/o aziende che intendono entrare in contatto con la CIIP spa.

Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata al proprio responsabile che, secondo le modalità previste e vagliata la presenza, anche solo potenziale, del conflitto di interessi, informerà la funzione di *Audit*.

E' fatto altresì obbligo al dipendente di trattare in maniera riservata e mantenere riservate le informazioni apprese e/o ottenute nell'ambito del rapporto di lavoro e/o nell'esercizio delle proprie funzioni, in conformità alle legge, ai regolamenti aziendali ed a circostanze che possano arrecare danno all'immagine della CIIP spa.


Il dipendente deve osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro; egli deve altresì custodire con cura gli atti affidatigli.

E' fatto obbligo al dipendente di segnalare con tempestività e riservatezza al proprio Responsabile ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme di legge, del presente Codice o di altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere la CIIP spa o che possano arrecare danno alla sua immagine. Valutate le circostanze, i Responsabili segnalano alla funzione di *Audit* tali situazioni.

I Responsabili di Servizio devono vigilare sull'operato dei propri collaboratori e devono informare la funzione di *Audit* di ogni possibile violazione delle predette norme.

3.7 UTILIZZO DI BENI E STRUMENTI AZIENDALI

È compito e responsabilità del dipendente proteggere e custodire con cura i beni aziendali di cui dispone per ragioni di servizio. Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà della CIIP spa: ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni.

	PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE QUALITA', AMBIENTE E SICUREZZA	REV. 01 DEL 19/12/2006
	Codice di Comportamento Etico	Pag. 13 di 20

Al fine di evitare utilizzi impropri dei beni aziendali, nel rispetto delle norme vigenti, la CIIP spa utilizzerà sistemi di controllo per impedire un uso distorto dei beni di proprietà dell'Azienda.

In particolare, per quanto attiene ai sistemi informatici, è compito del dipendente:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di protezione dei mezzi e sistemi informatici, al fine di garantirne la massima efficienza e funzionalità;
- evitare di navigare in siti internet il cui contenuto non è ritenuto in linea con gli obiettivi di perseguimento della *mission* aziendale (per quei dipendenti cui è consentito l'accesso a siti internet);
- utilizzare in modo responsabile il sistema di posta elettronica aziendale, evitando inutili utilizzi dello strumento o utilizzi non coerenti con il perseguimento della *mission* aziendale o che possano arrecare danno all'immagine della CIIP spa;
- rispettare le disposizioni aziendali e normative relativamente alle condizioni dei contratti di licenza.

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

Nel rispetto delle leggi vigenti, la CIIP spa, nel Documento Programmatico per la Sicurezza (DPS) che si intende integralmente richiamato, ha disciplinato l'uso dei beni e degli strumenti aziendali.

3.8 OMAGGI, REGALI, ED ALTRE LIBERALITÀ


E' fatto divieto per ogni dipendente ed amministratore di richiedere o accettare per sé o per altri, omaggi, regali e altre liberalità da chiunque possa trarre o abbia tratto vantaggio dall'attività della CIIP spa o che intenda entrare in contatto con la CIIP spa (in particolare, fornitori e candidati all'assunzione). Fanno eccezione a tale regola, gli omaggi, i regali e le altre liberalità di modico valore, conformi agli usi e alle normali pratiche commerciali, sociali e di cortesia.

In ogni caso tutte le regalie rimangono a disposizione della CIIP spa per essere utilizzate internamente o devolute in beneficenza.

Gli omaggi, i regali e le altre liberalità che eccedano il valore modico offerti al dipendente o all'amministratore, comunque non accettati, devono essere segnalati dallo stesso al proprio responsabile e da questo, valutata la circostanza e secondo le modalità previste, alla funzione di *Audit*.

E' fatto divieto per ogni dipendente o amministratore di offrire o proporre omaggi, regali o altre liberalità a qualunque soggetto da cui possa ottenere trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla CIIP spa.

E' fatto divieto di offrire vantaggi e benefici illeciti a clienti o fornitori pubblici e privati ed ad amministrazioni pubbliche al fine di agevolare, in modo illecito, l'attività di impresa.

	PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE QUALITA', AMBIENTE E SICUREZZA	REV. 01 DEL 19/12/2006
	Codice di Comportamento Etico	Pag. 14 di 20

3.9 SCRITTURE CONTABILI E REGISTRAZIONI

Tutte le funzioni aziendali coinvolte nella tenuta della Contabilità della CIIP spa devono garantire il rispetto dei requisiti di veridicità, accuratezza, precisione, completezza e trasparenza in ogni singola registrazione contabile e devono favorire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono essere gestite in modo coerente con le procedure aziendali e rispettare pienamente le norme tecniche e legali in materia di contabilità aziendale.

Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione.

Tutte le azioni riguardanti l'attività della CIIP spa devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Tutti i dipendenti della CIIP spa che dovessero venire a conoscenza di falsificazioni, omissioni, errori, alterazioni della contabilità e della documentazione di supporto alla contabilità devono segnalare il fatto al proprio responsabile che, valutata la situazione, informa funzione di *Audit*.

3.10 OBBLIGHI DEI COLLABORATORI

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti i collaboratori, consulenti, agenti, mandatari ed amministratori della CIIP spa.

4 RELAZIONI CON I CLIENTI


4.1 IMPARZIALITÀ E QUALITÀ DELL'INFORMAZIONE

La CIIP spa si impegna a soddisfare i propri clienti in adempimento agli obblighi fissati dal Contratto di Servizio e dalla Carta dei Servizi.

La CIIP spa, nel fornire ai propri clienti prodotti e servizi secondo i migliori standard qualitativi, si impegna altresì a non porre in essere alcuna pratica discriminatoria verso la propria clientela ed ad instaurare con essa un rapporto caratterizzato da elevata professionalità ed improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione.

E' fatto obbligo ai dipendenti e collaboratori della CIIP spa:

- osservare scrupolosamente tutte le procedure interne relative ai rapporti con la clientela;
- fornire informazioni precise, esaurienti, chiare, univoche in merito al contenuto dei prodotti e servizi offerti, di modo che la clientela possa adottare scelte consapevoli; in particolare, i contratti con la clientela, fermo restando gli obblighi imposti dalle norme vigenti e dall'Autorità, devono essere redatti con semplicità, in un linguaggio accessibile all'interlocutore ed il più vicino possibile a quello della clientela diffusa;

	PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE QUALITA', AMBIENTE E SICUREZZA	REV. 01 DEL 19/12/2006
	Codice di Comportamento Etico	Pag. 15 di 20

- comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa ad eventuali modifiche e variazioni nella prestazione del servizio;
- fornire comunicazioni pubblicitarie veritiere;

4.2 INTERAZIONE CON LA CLIENTELA E CUSTOMER SATISFACTION

La CIIP spa crede nella necessità di ascoltare concretamente tutti gli attori interni ed esterni alla CIIP spa che si traduce in un comportamento etico-organizzativo teso al riconoscimento del ruolo rilevante dei cittadini e dei clienti mirando, ove possibile, a soddisfare e superare le loro stesse aspettative.

La CIIP spa si impegna a garantire il raggiungimento degli standard di qualità relativamente ai beni e servizi offerti sulla base dei livelli previsti dal Contratto di Servizio e dalla Carta dei Servizi ed a monitorare periodicamente la qualità del servizio prestato al cliente.

La CIIP spa si impegna a favorire l'interazione con i clienti attraverso la gestione e risoluzione rapida di eventuali reclami ed avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione.

La CIIP spa ripudia il contenzioso come strumento volto ad ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente quando le sue legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

La CIIP spa, al fine di realizzare un ascolto sistematico del cliente, predispone periodicamente indagini di *Customer Satisfaction* come fonte di informazione per monitorare periodicamente la qualità percepita dalla clientela e verificare il raggiungimento degli obiettivi di miglioramento del servizio.

La CIIP spa tutela la *privacy* dei propri clienti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere, i relativi dati personali, economici e di consumo, fatti salvi gli obblighi di legge.

5 PARTECIPAZIONE A GARE

Nel partecipare a procedure di confronto concorrenziale, la CIIP spa valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, facendo rilevare, ove possibile, tempestivamente le eventuali anomalie ed in nessun caso assumendo impegni contrattuali che possano mettere la CIIP spa nelle condizioni di dover ricorrere ad inammissibili risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro.

Nei rapporti con la committenza, la CIIP spa assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

	PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE QUALITA', AMBIENTE E SICUREZZA	REV. 01 DEL 19/12/2006
	Codice di Comportamento Etico	Pag. 16 di 20

6 RELAZIONI CON I FORNITORI

6.1 SELEZIONE DEL FORNITORE

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti ed alle procedure interne della CIIP spa all'uopo previste.

La CIIP spa si impegna a che la scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenga nel rispetto dei principi della libera concorrenza, garantendo parità di trattamento ed imparzialità ai presentatori delle offerte, e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità ed alle condizioni economiche offerte per la fornitura.

Nella selezione la CIIP spa adotta criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente e dalle procedure gestionali aziendali e non preclude a nessuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi un contratto con essa.

Nella selezione del fornitore la CIIP spa dovrà, altresì, tenere conto della capacità del fornitore di garantire il mantenimento del Sistema Integrato di Qualità, Ambiente e Sicurezza di cui la CIIP spa si è dotata e, ove previsto, della disponibilità idonei di mezzi e strutture organizzative e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza.

In particolare, è fatto obbligo ai dipendenti della CIIP spa di:

- osservare in modo scrupoloso le procedure adottate dall'Azienda in tema di acquisti e selezione dei fornitori;
- non precludere alle aziende dotate dei requisiti richiesti la possibilità di competere, adottando criteri oggettivi, documentabili e misurabili per la scelta del fornitore, ove possibile;
- procedere agli acquisti seguendo le indicazioni fornite dalla legge ed in ogni caso sulla base dell'Albo dei Fornitori, la cui gestione è assicurata dalle idonee procedure.


6.2 TRASPARENZA E CORRETTEZZA NELL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI

Le relazioni con i fornitori della CIIP spa, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della CIIP spa anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.

La CIIP spa predispone opportune procedure per garantire la massima trasparenza delle operazioni di valutazione e selezione del fornitore e di acquisto di beni e servizi.

E' prevista la separazione funzionale tra l'attività di richiesta della fornitura e di stipula del contratto ed un accurato sistema di documentazione dell'intera procedura di selezione e di acquisto tale da consentire la ricostruzione di ogni operazione.

La CIIP spa si impegna a mantenere al proprio interno una rigida separazione di ruoli fra coloro che avanzano richieste di acquisto e coloro che sono deputati alla stipula e gestione del contratto di fornitura. La CIIP spa si impegna a mantenere un sistema di

	PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE QUALITA', AMBIENTE E SICUREZZA	REV. 01 DEL 19/12/2006
	Codice di Comportamento Etico	Pag. 17 di 20

documentazione dell'intera procedura di selezione e di acquisto tale da consentire la ricostruzione di ogni operazione.

La CIIP spa ed i propri fornitori operano al fine di instaurare un rapporto collaborativo e di reciproca soddisfazione: tale rapporto deve essere basato sulla stima e sulla fiducia fra le parti.

La CIIP spa si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme ed ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti e del contenuto del contratto.

L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

7 LA POLITICA AMBIENTALE

La CIIP spa è impegnata nella salvaguardia e tutela dell'ambiente come bene primario. La politica ambientale della CIIP spa nasce dalla consapevolezza del ruolo strategico che la propria missione ha nello sviluppo sostenibile del territorio e che l'ambiente rappresenta un vantaggio competitivo in un mercato sempre più attento alla qualità dei servizi. A tale scopo, orienta le proprie scelte in modo da garantire la compatibilità tra interesse economico ed esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

Costituisce, infatti, impegno della CIIP spa la promozione, nelle sedi appropriate, dello sviluppo scientifico e tecnologico nella ricerca delle soluzioni industriali di minore impatto ambientale e volte alla salvaguardia delle risorse attraverso l'adozione, nella gestione operativa, di criteri avanzati di efficienza energetica.


La CIIP spa si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia ambientale: la ricerca di vantaggi per la CIIP spa che rechi offesa, dolosa o colposa, alle norme in tema ambientale non è mai giustificata

La CIIP spa si impegna a diffondere e promuovere la cultura del rispetto ambientale e della centralità del cliente nell'organizzazione con la destinazione di risorse adeguate alla attuazione, verifica e costante miglioramento del Sistema di Gestione Integrato per la Qualità, Ambiente e Sicurezza.

8 RELAZIONI CON ENTI, AUTORITA' DI REGOLAZIONE, AMMINISTRAZIONI ED ASSOCIAZIONI

8.1 ENTI LOCALI ED ISTITUZIONI PUBBLICHE

La CIIP spa persegue l'obiettivo della massima integrità nei rapporti con le istituzioni

	PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE QUALITA', AMBIENTE E SICUREZZA	REV. 01 DEL 19/12/2006
	Codice di Comportamento Etico	Pag. 18 di 20

pubbliche e in generale con la Pubblica Amministrazione al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali.

Al fine di garantire la massima chiarezza nelle relazioni istituzionali, i rapporti con interlocutori istituzionali sono mantenuti unicamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dagli organi aziendali ovvero che ricoprano funzioni per le quali sia istituzionalmente previsto, anche a livello di mansionario, un interscambio con pubbliche amministrazioni e non presentino posizioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse o tali da compromettere l'indipendenza delle parti.

Omaggi e/o atti di cortesia ed ospitalità verso i rappresentanti di governi, pubblici ufficiali o pubblici dipendenti sono consentiti solo quando di modico valore, non compromettano in alcun modo l'integrità, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti e non possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi in modo improprio. In ogni caso tale tipo di spese deve essere opportunamente autorizzato e documentato in modo adeguato.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, azioni che possano proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali derivino vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della P.A. o ai loro parenti o affini.

Nel caso in cui la CIIP spa sia rappresentata da un soggetto "terzo" nei rapporti con la P.A. si applicano nei confronti del consulente e del suo personale le stesse direttive.

La CIIP spa collabora con correttezza e trasparenza con l'Autorità di regolazione e controllo dei Servizi Pubblici.


8.2 PARTITI POLITICI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI, ASSOCIAZIONI ED ORGANI DI STAMPA

La CIIP spa non contribuisce in alcun modo ed in nessuna forma, direttamente o indirettamente, al finanziamento di partiti politici, di movimenti, di comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, di associazioni, degli organi di stampa locali e nazionali, dei loro rappresentanti e/o candidati, al di fuori dei casi previsti da normative specifiche.

La CIIP spa inoltre non finanzia associazioni né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano la propaganda politica come finalità o che comunque non abbiano affinità con la *mission* aziendale.

8.3 CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI E SPONSORIZZAZIONI

La CIIP spa, anche al fine di rafforzare il legame con il territorio in cui opera, può riconoscere contributi e liberalità a favore di soggetti aventi finalità sociali, morali, scientifiche, culturali o che abbiano affinità con la *mission* aziendale.

	PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE QUALITA', AMBIENTE E SICUREZZA	REV. 01 DEL 19/12/2006
	Codice di Comportamento Etico	Pag. 19 di 20

9 MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

9.1 ORGANISMO DI VIGILANZA – COMITATO DI DIREZIONE

Il Comitato di Direzione oltre alla funzione di supportare la Direzione Generale nella realizzazione delle politiche e degli obiettivi aziendali ha anche il compito di vigilare sull'attuazione ed il rispetto delle norme istituite dal presente Codice e sui modelli di organizzazione e gestione, sulla loro effettività, adeguatezza e capacità di mantenere nel tempo i requisiti di funzionalità e solidità richiesti dalla legge.

In particolare, il Comitato di Direzione nella funzione di organismo di vigilanza:

- ha la responsabilità di esprimere pareri riguardo alle problematiche di natura etica che potrebbero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali;
- ha la responsabilità di effettuare le valutazioni in termini di violazioni delle norme del presente Codice segnalate dal responsabile della funzione di *Audit* della CIIP spa;
- deve seguire la revisione periodica del Codice di comportamento e dei suoi meccanismi di attuazione anche attraverso la presentazione di proposte di adeguamento;
- ha il compito di coordinare, ricevere e valutare il rapporto interno predisposto dalla funzione di *Audit* e di impostare ed approvare il piano di comunicazione e formazione etica.

Il Comitato di Direzione è un organo aziendale dotato di indipendenza, di piena autonomia di azione e di controllo la cui attività deve essere caratterizzata da professionalità ed imparzialità.

E' composto dai Dirigenti della CIIP spa e dal Rappresentante della Direzione per la Qualità, Ambiente e Sicurezza coincidente con il responsabile della funzione di *Audit*, come definito nel Manuale del Sistema di Gestione Qualità, Ambiente e Sicurezza.


9.2 FUNZIONE DI AUDIT

La funzione di *Audit* svolge un'attività indipendente ed obiettiva di supporto finalizzata al miglioramento continuo dell'efficacia e dell'efficienza del sistema di gestione della qualità, ambiente e sicurezza della CIIP spa ed è altresì responsabile della verifica dell'aderenza delle attività all'etica aziendale.

La funzione di *Audit* procede, a tali fini, alla valutazione dei rischi etici della CIIP spa ed all'esame dei sistemi in atto per assicurare la corretta applicazione delle norme giuridiche, del Codice e dei modelli organizzativi, curandone l'eventuale aggiornamento e informando i competenti organi aziendali dei risultati delle verifiche.

La funzione di *Audit* riceve e valuta le segnalazioni delle eventuali violazioni del Codice di comportamento e ne riferisce al Comitato di Direzione.

Essa ha libero accesso ai dati, alla documentazione ed alle informazioni utili per lo svolgimento delle attività di sua competenza; le funzioni aziendali interessate sono tenute a prestare la massima collaborazione a tale scopo.

	PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE QUALITA', AMBIENTE E SICUREZZA	REV. 01 DEL 19/12/2006
	Codice di Comportamento Etico	Pag. 20 di 20

9.3 VIOLAZIONI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare verbalmente o per iscritto (rispetto alla natura della violazione) ed in forma non anonima eventuali inosservanze del presente Codice ed ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente, al proprio responsabile e/o alla funzione di *Audit*.

La CIIP spa tutela gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti ed a mantenerne riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge.

Gli autori di segnalazioni palesemente infondate possono essere soggetti a sanzioni.

La funzione di Audit raccoglie, verifica e riporta le violazioni segnalate al Comitato di Direzione.

Il Comitato di Direzione, se del caso, comunica al Consiglio di Amministrazione della Società la propria valutazione ed propone i provvedimenti ritenuti adeguati. Il Consiglio di Amministrazione valuta il caso e le proposte e disporrà l'attuazione dei provvedimenti relativi.

Rispetto ai lavoratori dipendenti l'osservanza delle norme del Codice di comportamento è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile; il sistema sanzionatorio deve essere conforme con quanto previsto dalla Legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dai Contratti Collettivi di Lavoro e dal Regolamento del Personale adottati dalla CIIP spa.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice da parte dei suoi destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con la CIIP spa e può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, il risarcimento del danno e nei casi di ripetuti comportamenti di violazione, dai quali derivino sanzioni a carico di CIIP spa, la risoluzione del rapporto di lavoro, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dai Contratti Collettivi di Lavoro e dal Regolamento del Personale adottati dalla CIIP spa.