



---

**Codice Etico**

---

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 27/11/2023*

INDICE

<b>PREMESSA</b> .....	<b>3</b>
<b>PRINCIPI GENERALI</b> .....	<b>3</b>
NATURA E OBIETTIVI DEL CODICE ETICO.....	3
DESTINATARI DEL CODICE ETICO .....	4
RAPPORTI CON I CLIENTI.....	4
RAPPORTI CON I FORNITORI .....	4
RAPPORTI CON I CONCORRENTI .....	4
RAPPORTI CON I COLLABORATORI .....	5
<b>RAPPORTI CON I MASS MEDIA E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI</b> .....	<b>5</b>
MODALITÀ DI CONDOTTA .....	5
OBBLIGHI DI RISERVATEZZA .....	6
<b>RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b> .....	<b>6</b>
TRATTATIVE E ATTIVITÀ CONTRATTUALI CON P.A. ....	6
RAPPORTI CON PUBBLICI UFFICIALI, IMPIEGATI PUBBLICI E CONCESSIONARI DI PUBBLICO SERVIZIO .....	7
FINANZIAMENTI AI PARTITI E ALLE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI.....	8
<b>CORRETTEZZA E TRASPARENZA NELLA GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI SOCIALI</b> .....	<b>8</b>
TRASPARENZA CONTABILE E INFORMATIVA SOCIETARIA .....	9
PROCURE E DELEGHE .....	10
TUTELA DEL CAPITALE SOCIALE E ALTRI OBBLIGHI IN RELAZIONE ALL'AMMINISTRAZIONE.....	10
CUSTODIA E GESTIONE DEL PATRIMONIO SOCIALE .....	12
DOVERE DI IMPARZIALITÀ E CONFLITTO DI INTERESSE .....	12
CORRUZIONE PRIVATA.....	13
<b>DELITTI AVENTI FINALITA' DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO...</b>	<b>13</b>
<b>DELITTI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE</b> .....	<b>14</b>
<b>SICUREZZA E SALUTE</b> .....	<b>14</b>
<b>USO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI E DIVIETO DI FUMO</b> .....	<b>15</b>
<b>UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI</b> .....	<b>15</b>
<b>DIVIETO DI COLLABORAZIONE CON ASSOCIAZIONI CRIMINOSE E RICICLAGGIO</b> .....	<b>15</b>
<b>RISPETTO DELLE REGOLE DEL COMMERCIO</b> .....	<b>16</b>
<b>RAPPORTI CON LE AUTORITA' GIUDIZIARIE</b> .....	<b>16</b>
<b>LE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO</b> .....	<b>18</b>
L'ORGANISMO DI VIGILANZA E LE SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO .....	18
IL SISTEMA SANZIONATORIO .....	18
<b>DIFFUSIONE ED OSSERVANZA DEL CODICE ETICO</b> .....	<b>18</b>

## **PREMESSA**

Con la pubblicazione del presente Codice Etico, Speri Società di ingegneria e di Architettura S.p.A. (di seguito anche SPERI) vuole rispettare quanto previsto dal Decreto Legislativo 231 dell'8 giugno 2001 e stabilire specifiche norme comportamentali che, connesse ad una efficace politica aziendale, consolidino l'immagine e la professionalità della società.

Data la natura dinamica della normativa anticorruzione, questo Codice è in continua evoluzione, ed alla sua stesura devono partecipare, nei modi e nelle forme descritte, tutti i soggetti coinvolti. Di qui la necessità di un approccio non episodico e solo normativo ma piuttosto strutturale vista l'importanza della materia e le conseguenze che l'inosservanza comporta. Le esigenze analizzate nel presente Codice, sono solo di ordine "legale" ed economico, ma sono dettate da un preciso impegno sociale e morale che SPERI assume.

L'integrazione nell'ambito delle dinamiche aziendali e l'affermazione in termini strutturali dei principi di correttezza, diligenza, professionalità e trasparenza contenuti nel presente documento rappresenta anche l'opportunità di interpretare con rinnovato spirito la missione imprenditoriale di questa società in un contesto di chiarezza e fiducia per gli azionisti e per gli utenti.

Motivi e scopi per l'adozione del Codice Etico:

- stabilire uno standard comportamentale e conseguenti criteri disciplinari, volti a prevenire la commissione di reati connessi all'attività di SPERI o comunque nel suo interesse;
- individuare misure e strumenti di controllo interno, idonei a monitorare il rispetto del Codice stesso;
- creare valore per SPERI, potenziandone l'immagine e la reputazione. Per garantire quanto stabilito è istituito un apposito OdV.

## **PRINCIPI GENERALI**

La Società SPERI conduce le proprie attività con integrità, correttezza e professionalità, perseguendo le finalità statutarie e cercando di realizzare la propria missione, ossia attività di ingegneria multidisciplinare integrata, specializzata nella gestione di commesse articolate e complesse relative ad ogni tipo di trasformazione, recupero e valorizzazione del territorio e dell'ambiente costruito.

SPERI persegue i suoi obiettivi con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti. Tutti i soggetti legati a SPERI devono manifestare totale integrità morale nelle azioni intraprese per conto della stessa. SPERI evita qualsiasi condotta possa facilitare o far sorgere il sospetto della commissione di qualsiasi tipo di illecito, minando la fiducia, la trasparenza o la tranquillità dell'ambiente di lavoro e del mercato.

### **Natura e obiettivi del codice etico**

Il Codice Etico è un documento ufficiale in cui sono fissati i Principi Etici che SPERI rispetta, nei quali si rispecchia e ai quali coerentemente si devono ispirare tutti i soggetti con i quali viene in contatto.

Il Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche assunti dai destinatari dello stesso e indicati al successivo paragrafo, nella conduzione degli affari e delle attività aziendali siano essi dipendenti, collaboratori a vario titolo o amministratori. Il Codice Etico è volto ad esplicitare e rendere chiaro, inequivocabile e comprensibile a tutti coloro che operano all'interno o che comunque sono legati a SPERI, il rispetto dei suddetti Principi Etici.

### **Destinatari del Codice Etico**

Sono destinatari del Codice Etico e quindi obbligati a osservarne i principi contenuti, gli amministratori, i dipendenti, i sindaci, chiunque svolga attività in nome e per conto di SPERI o sotto il controllo della stessa nonché qualsiasi soggetto eserciti la gestione e il controllo di SPERI, a prescindere dalla qualifica giuridico-formale.

Sono destinatari non obbligati del Codice Etico tutti i collaboratori di SPERI, anche occasionali, i fornitori, i consulenti di servizi professionali, i Partner delle iniziative proprie di SPER e chiunque svolga attività in nome e per conto di SPERI o sotto il controllo della stessa, nonché i beneficiari delle iniziative di SPERI e tutti i portatori di interesse nei confronti di SPERI. Nei confronti dei soggetti non obbligati, il rispetto e la condivisione dei principi contenuti in questo Codice potrebbe costituire un criterio ovvero un requisito indispensabile per la scelta dei soggetti con i quali instaurare o mantenere rapporti.

La conoscenza e l'osservanza del Codice Etico da parte dei soggetti indicati sono condizioni primarie per l'immagine, la trasparenza e la reputazione di SPERI.

### **Rapporti con i clienti**

L'attività di SPERI è mirata alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti dando ascolto alle richieste che possano favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi. La Politica della Qualità, Ambiente, Salute e Sicurezza è coerente con questo obiettivo. I rapporti con le Autorità di quanti operano per SPERI devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle leggi, delle normative e delle loro funzioni istituzionali. Somme di denaro illegali e tangenti sono assolutamente proibite da SPERI in qualunque circostanza. Non è mai consentito ricevere o dare denaro, indipendentemente dall'importo. I regali personali o i trattamenti di favore che siano condizione esplicita o implicita per ottenere affari in cambio del regalo o del trattamento di favore non sono mai ammessi. Nessun dipendente o dirigente SPERI può prendere o dare somme di denaro illegali o tangenti da o ad appaltatori, subappaltatori, consulenti, fornitori, concorrenti o clienti. Regali e oggetti promozionali possono essere dati a Clienti se non eccedono i normali rapporti di cortesia e comunque devono essere di modico valore, sempre nel rispetto delle leggi; ciò non deve essere interpretato come una ricerca di favori.

### **Rapporti con i fornitori**

SPERI intende avvalersi di fornitori competenti, fidelizzati ed in grado di "fare squadra" con i dipendenti interni in un rapporto di indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione. In ogni caso, nell'ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività per SPERI, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice Etico, SPERI è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione. Le relazioni con i fornitori sono regolate da principi comuni e sono oggetto di un costante monitoraggio da parte di SPERI. La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, secondo le procedure previste. Non sono etici i comportamenti di chiunque cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

### **Rapporti con i concorrenti**

SPERI intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi, e di abuso, certa che la collaborazione ed il confronto sia un'occasione di miglioramento del proprio standard di qualità.

### **Rapporti con i collaboratori**

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche delle funzioni e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- norme e procedure da adottare per la propria attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione di ciò che si è chiamati a svolgere. SPERI evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori. Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori e/o su considerazioni di merito. I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione degli strumenti disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori. SPERI si impegna ad adeguare il lavoro alla persona, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro. SPERI, inoltre, si adopera per il miglioramento continuo dell'efficienza delle strutture aziendali e dei processi che contribuiscono alla continuità dei servizi erogati. È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei collaboratori. Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun collaboratore, delle norme a protezione della privacy. In particolare SPERI recepisce le indicazioni del Garante per la protezione dei dati personali contenute nel documento "Linee guida del Garante per la posta elettronica e internet" del 1 Marzo 2007. SPERI si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze (per esempio, nel caso di ingiurie, minacce, isolamento o eccessiva invadenza, limitazioni professionali). Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona (per esempio, l'esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali, allusioni insistenti e continuate).

### **RAPPORTI CON I MASS MEDIA E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI**

#### **Modalità di Condotta**

La comunicazione verso l'esterno deve ispirarsi ai principi di verità, correttezza, trasparenza, prudenza e deve essere volta a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e progetti della Società.

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, con gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati, in

conformità alle procedure o regolamentazioni adottate dalla Società. Non è consentito effettuare dichiarazioni, affermazioni o comunicati al pubblico che possano in qualsiasi modo ledere o mettere in cattiva luce la posizione e l'operato della Società, qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi di comunicazione e informazione ricevuta dal personale SPERI deve essere comunicata ai soggetti (funzioni aziendali) responsabili della comunicazione verso l'esterno, prima di assumere qualsivoglia impegno a rispondere alla richiesta. Il CdA individua espressamente le risorse autorizzate a intrattenere rapporti con i mass media.

### **Obblighi di riservatezza**

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto di SPERI sono tenuti a mantenere la massima riservatezza e quindi a non divulgare o richiedere indebitamente notizie sui documenti, sul know-how, sui progetti, sulle operazioni aziendali e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa. Non è consentito rendere noti a soggetti esterni alla Società contenuti, effetti, termini od ambiti di applicazione di provvedimenti o determinazioni aventi efficacia esterna, prima che gli stessi siano stati formalizzati e formalmente comunicati alle parti interessate. Non è consentito divulgare e usare impropriamente informazioni e/o qualunque altro genere di notizia che abbia carattere di riservatezza connesso ad atti ed operazioni proprie di ciascuna mansione svolta senza specifica e documentata autorizzazione da parte della Dirigenza. Non sono consentiti l'uso, la trasmissione, la memorizzazione documentale o informatica di informazioni illecite o socialmente riprovevoli. Non è consentito l'accesso di terzi a documenti interni alla Società sia formalizzati, sia in fase di redazione, se non previo autorizzazione della Dirigenza. E' necessario mantenere il segreto su qualsiasi informazione commerciale acquisita nel corso dello svolgimento della propria attività.

## **RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Sono da considerarsi Pubbliche Amministrazioni: lo Stato italiano e le sue amministrazioni, gli enti pubblici territoriali, tutti gli altri enti pubblici - comprese le Società miste quando hanno tale natura giuridica in base alla normativa vigente - l'Unione Europea e tutte le sue amministrazioni.

### **Trattative e attività contrattuali con P.A.**

SPERI nello svolgimento delle trattative e di qualsiasi altra attività volta all'aggiudicazione di contratti da stipularsi con la P.A. o qualsiasi altro ente incaricato dello svolgimento di un pubblico servizio, deve comportarsi correttamente e con trasparenza ed aggiudicarsi i contratti puntando sulla qualità tecnica ed economica della propria offerta, in un'onesta competizione. SPERI non deve creare il minimo sospetto di volere influenzare indebitamente la trattativa con mezzi diversi dalla qualità dell'offerta e dalle condizioni economiche applicate.

Durante le attività di negoziazione di contratti pubblici attivi o passivi, nessun dipendente o collaboratore di SPERI:

- può dare o promettere doni, danaro o altri vantaggi a pubblici ufficiali e pubblici impiegati incaricati di pubblico servizio in modo da influenzare l'imparzialità del loro giudizio professionale;
- può dare o promettere doni, danaro o altri vantaggi a pubblici ufficiali e pubblici impiegati incaricati di pubblico servizio in modo da ottenere per SPERI condizioni di particolare favore nella definizione delle condizioni economiche, delle tariffe professionali da applicare, delle regole di attuazione dei servizi offerti, del livello qualitativo dei servizi offerti, dei termini entro i quali SPERI deve rendere disponibili i servizi, delle penali in caso di inosservanza delle condizioni contrattuali, di qualsivoglia ulteriore elemento contrattuale in favore di SPERI e in danno della Pubblica Amministrazione;

- può scambiare informazioni sulle offerte con eventuali altri partecipanti, anche se partner commerciali di SPERI;
- può stringere intese con gli altri partecipanti, anche se partner commerciali di SPERI;
- può inviare documenti falsi o artatamente formulati, attestare requisiti inesistenti o dare garanzie non rispondenti al vero;
- può indirizzare i contenuti del servizio offerto nel proprio interesse ed in danno della P.A.;
- porre in essere attività illecita nei confronti di qualsiasi soggetto ed in particolare nei confronti di soggetti pubblici.

I dipendenti e i collaboratori di SPERI, durante le trattative con la P.A., non possono ricevere nessun bene dai rappresentanti della P.A. Se i rapporti contrattuali prevedono il pagamento di commissioni o provvigioni chi, autorizzando questi pagamenti ad agenti o altri intermediari, ha il fondato sospetto che parte di questi pagamenti od onorari possano essere usati per corrompere o influenzare la decisione di un pubblico ufficiale, deve darne immediata comunicazione all'OdV. Sarà compito dell'OdV indagare sulla veridicità del sospetto e in caso di riscontro positivo, prendere gli opportuni provvedimenti per evitare la commissione del reato. Tali prescrizioni si applicano ugualmente ai pagamenti fatti nei confronti di soggetti pubblici stranieri. È una violazione della politica aziendale di SPERI impegnarsi in qualunque forma di corruzione, a prescindere dai metodi o costumi locali.

#### **Rapporti con pubblici ufficiali, impiegati pubblici e concessionari di pubblico servizio**

I rapporti di SPERI con i pubblici ufficiali, con gli impiegati pubblici (a prescindere se siano incaricati di pubblico servizio o meno) e con i concessionari di pubblico servizio, devono basarsi sulla trasparenza, sulla lealtà e sulla correttezza. SPERI, inclusi i suoi rappresentanti e collaboratori, non deve assumere o attribuire alcun tipo di incarico professionale o intraprendere alcuna attività economica con pubblici ufficiali o impiegati pubblici che ricoprano qualsiasi incarico conferito loro dalla P.A. ovvero abbiano partecipato a procedimenti amministrativi (contrattuali o meno) o giudiziari, comportanti vantaggi per SPERI negli ultimi 12 mesi, se non giustificati dall'alto grado di professionalità e di competenza dei soggetti coinvolti. Ogni socio, dipendente o collaboratore che si trovi in una posizione tale da generare, anche solo in via potenziale, un conflitto di interessi nei confronti di un pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio della Pubblica Amministrazione è tenuto a darne pronta comunicazione al proprio superiore, al Consiglio di Amministrazione e all'OdV. La Società non potrà essere rappresentata nei singoli casi, per rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto che possa creare una situazione di conflitto di interessi. I dipendenti e i rappresentanti di SPERI devono comunicare al proprio diretto superiore e all'OdV i rapporti di affari o le attività economiche intraprese a titolo personale con pubblici ufficiali o impiegati pubblici (nonché doni di rilevante valore offerti o ricevuti da tali soggetti), se da essi possono derivare eventuali benefici per SPERI. Finanziamenti, erogazioni pubbliche e qualsiasi profitto a carico della P.A.

SPERI non può trarre vantaggi a carico delle Pubbliche Amministrazioni, se non tramite leciti rapporti contrattuali, legittimi provvedimenti ovvero tramite erogazioni di provvidenze di qualsiasi natura conseguite debitamente e destinate alle finalità cui sono concesse. Da ciò discende che i dipendenti e i rappresentanti di SPERI non devono in nessun modo conseguire ingiustamente profitti a danno delle P.A.; essi quindi non devono:

- ricevere indebitamente - tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi (o attestanti cose non vere), o mediante l'omissione di informazioni dovute - contributi,
- finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo in qualunque modo denominate, concessi o erogati da parte delle P.A.;
- utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati alla realizzazione di opere pubbliche o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, per scopi diversi da quelli per cui sono concessi;
- redigere false rendicontazioni o rilasciare documenti falsi, in merito all'utilizzo dei suddetti finanziamenti;
- venir meno, in tutto o in parte, agli obblighi contrattuali nei confronti della P.A., ovvero fornire prestazioni diverse da quelle contrattualizzate;
- procurare indebitamente, né a sé, né alla Società, né a nessun altro, qualsiasi altro tipo di profitto (licenze, autorizzazioni, sgravi di oneri, agevolazioni fiscali o mancato pagamento di contributi previdenziali, ecc.) a danno delle Pubbliche Amministrazioni, con mezzi che costituiscano artifici o raggiri (ad esempio: l'invio di documenti falsi o attestanti cose non vere);
- intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali a pubblici ufficiali o impiegati pubblici coinvolti in procedimenti amministrativi che possano comportare vantaggi per la Società, se non giustificati dall'alto grado di professionalità e competenza dei soggetti coinvolti;
- dare o promettere doni, danaro, o altri vantaggi a pubblici ufficiali o impiegati pubblici coinvolti in procedimenti amministrativi che possano comportare vantaggi per SPERI;
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico della P.A. o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi, contenuti in uno dei suddetti sistemi.

#### **Finanziamenti ai partiti e alle organizzazioni politiche e sindacali**

SPERI non favorisce o discrimina direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale. I rapporti con movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali, in Italia e all'Estero, e con i loro funzionari, agenti o candidati sono ispirati ai principi etici di correttezza e rispetto delle leggi. SPER si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, ai loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge. SPERI non rimborserà contributi politici, concessi a titolo personale da dipendenti, amministratori e da qualsiasi soggetto legato ad essa.

#### **CORRETTEZZA E TRASPARENZA NELLA GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI SOCIALI**

SPERI è amministrata e gestita secondo i principi di trasparenza, correttezza e assolvendo a tutti gli obblighi di comunicazione che la legge prescrive, sia nei confronti degli organi di vigilanza che di qualsiasi altro destinatario. La Società è gestita in modo che si realizzi la massima salvaguardia del suo patrimonio sociale, a tutela degli azionisti, dei creditori e degli investitori.

### **Trasparenza contabile e informativa societaria**

I Collaboratori preposti alla gestione di dati ed informazioni rilevanti per la redazione dei documenti societari sono chiamati ad operare con la massima diligenza al fine di garantire la veridicità, completezza e chiarezza delle informazioni fornite. La Società persegue la propria missione assicurando la piena trasparenza delle scelte effettuate e adottando modelli di organizzazione e gestione per garantire correttezza e veridicità alle comunicazioni sociali e per prevenire la commissione di reati societari. Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza rappresentano un valore fondamentale per SPERI, anche al fine di garantire ad azionisti e terzi un'immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società. Tutte le comunicazioni sociali previste dalla legge, devono essere redatte in conformità con i principi, i criteri e le regole stabiliti dal Codice Civile e dai principi contabili, nel rispetto delle norme fiscali e di tutte le altre norme dell'ordinamento. Sono comunicazioni sociali: i bilanci d'esercizio, i prospetti informativi (rivolti agli investitori e al pubblico in genere, e comunque tutti quelli obbligatori per legge), le relazioni sulla situazione patrimoniale da allegare ai progetti di fusione e di scissione o da redigere in occasione di altri eventi straordinari (quali la diminuzione di oltre un terzo del capitale sociale, la liquidazione della Società, ecc.), e tutti gli altri tipi di relazione o comunicazione sociale sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria previsti dalla legge. Gli organi, i dipendenti e i collaboratori di SPERI nel redigere le comunicazioni sociali, o la documentazione su cui si fondano, (fatture, contratti, note spese, bolle, ordini di acquisto, ecc.) non devono attestare il falso od omettere informazioni. SPERI prescrive lo stesso comportamento anche nel predisporre le relative comunicazioni nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza, vietando di ostacolare le loro funzioni e raccomanda la massima collaborazione con tali autorità. La Società intende agevolare il corretto svolgimento dei controlli effettuati da parte di organi ad essi preposti per legge. Pertanto i Collaboratori sono chiamati ad agevolare l'accesso ai dati da parte delle autorità e a fornire le informazioni da queste richieste, garantendone la chiarezza e la veridicità. SPERI, attraverso l'operato diligente dei Collaboratori, garantisce la massima collaborazione in tutte le operazioni di controllo esercitate dai soci e dagli altri organi sociali a tal fine autorizzati. Gli organi, i dipendenti e i collaboratori che per SPERI conducano attività o partecipino ad atti di natura sensibile, sono obbligati a eseguire ogni denuncia, comunicazione e deposito nel registro delle imprese, nei termini prescritti dalla legge. Sono altresì tenuti a segnalare tempestivamente al proprio referente gerarchico ogni omissione, imprecisione o falsificazione delle scritture contabili o dei documenti di supporto di cui siano venuti a conoscenza. Le comunicazioni sociali devono ispirarsi ai criteri di immediata rilevabilità e controllo dei dati.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto, volta a consentire:

- l'agevole verifica e ricostruzione contabile;
- la ricostruzione accurata dell'operazione;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Per evitare di dare o ricevere qualunque pagamento indebito, tutti i dipendenti e collaboratori, in tutte le loro trattative, rispettano i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti di valuta fatti dalla/alla Società anche dall/all'estero, devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate;
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli, e non devono essere istituiti fondi segreti o non registrati, e neppure possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti all'ente;
- non deve essere fatto nessun uso non autorizzato dei fondi, delle risorse, oppure del personale di SPERI.

### **Procure e Deleghe**

Nessuno deve avere poteri di rappresentanza, direzione e gestione al di fuori di specifiche deleghe. SPERI ha al proprio interno un formale sistema di autorizzazioni e approvazioni per l'assunzione di decisioni di gestione operativa, di investimento e finanziaria. La Società, in ragione della maggiore o minore complessità organizzativa, terrà in debito conto il principio della separazione delle funzioni quale elemento chiave per l'efficacia dei controlli sulle operazioni compiute. Tutte le azioni e attività effettuate da SPERI o per suo conto devono essere, in un regime di riservatezza:

- legittime e rispettose di norme, procedure e regolamenti;
- aperte ad analisi e verifiche obiettive, con precisa individuazione dei soggetti coinvolti;
- basate su informazioni corrette e complete.
- In particolare il sistema di deleghe dovrà assicurare che:
  - a nessun soggetto vengano attribuiti poteri illimitati o funzioni per legge non delegabili;
  - a nessun soggetto vengano contestualmente delegati poteri di spesa e di controllo sulla medesima;
  - il contenuto delle deleghe sia conforme alle responsabilità assegnate e non in sovrapposizione o conflitto, anche solo parziale o potenziale, con attribuzioni delegate ad altri soggetti;
- i poteri e le attribuzioni conferiti siano conosciuti dall'OdV.

E' inoltre da precisare che le deleghe possono essere attribuite anche a soggetti esterni alla Società, ad esempio nell'ambito di rapporti di consulenza. In tal caso, unitamente all'accettazione delle funzioni o dei compiti delegati, tali soggetti dovranno accettare i principi esposti nel presente Codice Etico.

### **Tutela del capitale sociale e altri obblighi in relazione all'amministrazione**

Gli amministratori (ovvero chiunque ne svolga le funzioni) non devono impedire né ostacolare in alcun modo le attività di controllo da parte dei sindaci, degli azionisti e della Società di revisione.

Il patrimonio sociale deve essere gestito in modo corretto e onesto, e quindi gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori e gli azionisti, devono concorrere a tutelarne l'integrità.

Pertanto,

- il patrimonio sociale, i beni, crediti e le azioni devono essere valutati correttamente, non attribuendo ad essi valori superiori o inferiori a quelli dovuti;
- gli stessi criteri dovranno essere seguiti nelle valutazioni e nelle altre operazioni necessarie/strumentali alla fusione con altre Società o alle scissioni;
- non possono essere effettuate operazioni illecite sul capitale sociale e in particolare bisogna rispettare gli obblighi/divieti di seguito indicati:
- non può essere aumentato il capitale sociale se non a fronte di utili effettivamente conseguiti o mediante conferimenti di proprie risorse da parte degli azionisti;
- non possono essere ripartiti utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero le riserve indisponibili;
- gli amministratori non possono acquistare o sottoscrivere azioni, se non attraverso le loro risorse.

I dipendenti di SPERI non devono in nessun modo collaborare alle operazioni elencate sopra. Inoltre, chi svolge la funzione di amministratore o di sindaco deve convocare tempestivamente l'assemblea nei termini previsti dalla legge o dallo statuto, ovvero entro qualsiasi altro termine desumibile dall'ordinamento. Nessuno deve cercare di influenzare il regolare svolgimento delle assemblee societarie, traendo in inganno o in errore chicchessia. Chiunque si trovi nella condizione di non poter o dover esercitare il voto, deve darne comunicazione all'OdV. Ogni soggetto che sia a conoscenza dei menzionati impedimenti, anche se riferiti a terzi, sarà tenuto a darne avviso agli organi competenti investiti dei necessari poteri per svolgere indagini conoscitive a riguardo. Gli amministratori devono informare il loro comportamento a buona fede e correttezza, e in particolare sono tenuti a:

- svolgere il loro incarico con diligenza e nel rispetto del criterio di collaborazione con gli altri organi societari;
- comunicare tempestivamente all'OdV ogni comportamento che appaia in contrasto anche solo potenziale con il dettato legislativo, tutelando l'integrità del patrimonio sociale e prescindendo, ove richiesto, dall'interesse degli azionisti alla restituzione dei conferimenti;
- verificare lo stato patrimoniale della Società, specie in riferimento all'esattezza e veridicità dei dati ivi riportati, prima di procedere alla ripartizione degli utili e delle riserve;
- mantenere riservate le informazioni e i documenti acquisiti nello svolgimento delle loro funzioni e non utilizzare a proprio vantaggio tali informazioni.

### **Custodia e gestione del patrimonio sociale**

SPERI si adopera affinché l'utilizzo delle risorse disponibili, effettuato in conformità alla normativa vigente e ai contenuti dello statuto, ed in linea con i principi del Codice Etico, sia volto a garantire, accrescere e rafforzare il patrimonio aziendale, a tutela della Società stessa, degli azionisti e dei creditori. I dipendenti e i collaboratori esterni di SPERI sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e del legittimo utilizzo dei beni (materiali e immateriali) e delle risorse loro affidate per espletare le proprie funzioni. Nessuno dei beni e delle risorse di proprietà di SPERI deve essere utilizzato per finalità diverse da quelle indicate dalla stessa, né per finalità illegali. Ogni bene di proprietà della Società dovrà essere registrato nelle scritture contabili, a meno che tale registrazione non sia esclusa dalla normativa vigente.

### **Dovere di imparzialità e conflitto di interesse**

Tutti devono operare con imparzialità e devono assumere decisioni con rigore e trasparenza nello svolgimento di tutti i procedimenti aziendali. Tutti devono respingere ogni illegittima pressione nello svolgimento della propria attività. Nel caso in cui subiscano pressioni, lusinghe o richieste di favori che riguardino la propria o l'altrui attività lavorativa oppure ricevano proposte che tendano a far venir meno il dovere di imparzialità, tutti devono informarne senza indugio il proprio superiore e l'OdV. Per rispettare il principio di correttezza e trasparenza, e garantire la fiducia dei propri investitori e clienti, SPERI vigila affinché i propri dipendenti, amministratori, rappresentanti o collaboratori non vengano a trovarsi in condizione di conflitto di interessi. Deve intendersi per conflitto di interessi ogni situazione, occasione o rapporto in cui, anche solo potenzialmente, si vedano coinvolti interessi personali o di altre persone collegate (familiari, amici, conoscenti) o di organizzazioni di cui si è amministratori o dirigenti, che possano far venir meno il dovere di imparzialità. Tutti i soggetti menzionati, devono evitare ogni situazione che possa generare conflitto con gli interessi della Società; in particolare, deve essere evitato qualsiasi conflitto d'interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni ricoperte all'interno della Società. Tutte le scelte e le azioni intraprese dai dipendenti e dai collaboratori di SPERI, devono essere orientate al miglior vantaggio possibile per la Società e pertanto la Società stabilisce le seguenti regole:

- gli amministratori che hanno un interesse concorrente, anche solo parzialmente, con quello di SPERI, non possono fare o collaborare ad operazioni (o partecipare alle relative deliberazioni), tramite le quali si dispone dei beni appartenenti o gestiti dalla stessa;
- gli organi, i dipendenti e i collaboratori di SPERI, non possono svolgere affari o altra attività professionale che si ponga in contrasto anche solo parzialmente e indirettamente con gli interessi della Società;
- nessuno dovrà direttamente o indirettamente collaborare con i concorrenti della Società.

I dipendenti e i collaboratori di SPERI non possono direttamente o indirettamente partecipare o collaborare in qualsiasi maniera, ad alcuna transazione, operazione finanziaria o investimento effettuato dalla Società, da cui possa derivare loro un profitto o altro tipo di vantaggio personale non previsto contrattualmente, salvo in caso di un'espressa autorizzazione da parte di SPERI stessa. È dovere di tutti i dipendenti, collaboratori e amministratori di SPERI, evitare e prevenire il sorgere di un conflitto di interessi. Chiunque venisse a conoscenza anche solamente della possibilità di un conflitto di interessi, deve informare immediatamente l'OdV. Ogni dipendente e collaboratore

incaricato di svolgere trattative con privati per conto di SPERI ove esista la possibilità che sorga un conflitto di interessi a svantaggio della Società quando l'incaricato di una selezione sia un amico, parente, socio in affari del candidato, ovvero abbia interessi economici in comune o si senta obbligato nei suoi confronti, deve informare l'OdV.

### **Corruzione privata**

SPERI per rispettare il principio di correttezza e trasparenza vigila affinché i propri dipendenti, amministratori, rappresentanti, collaboratori non siano soggetti passivi o autori di corruzione privata. Pertanto i soggetti menzionati non devono violare gli obblighi e i doveri inerenti il loro ufficio per ricevere (o perché hanno già ricevuto) promesse di denaro o di utilità e vantaggi vari. SPERI vieta di ricevere qualsiasi utilità e vantaggio, o solamente di accettarne la promessa, a prescindere dalla violazione dei propri doveri. Nello svolgimento di trattative, i rappresentanti di SPERI non solo devono perseguire il miglior vantaggio per Essa, dimenticando il proprio interesse personale, ma non devono accettare nessun tipo di promessa di utilità personale (denaro, beni, servizi, impiego futuro, vantaggi vari) fatta da uno degli offerenti, e nemmeno farsi influenzare da tali promesse nelle loro scelte. SPERI non permette che vengano dati o semplicemente offerti tali vantaggi a soggetti legati ad altre Società, ai suoi revisori o sindaci, per indurli a venire meno ai doveri derivanti dai propri uffici.

### **DELITTI AVENTI FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO**

SPERI disapprova ogni comportamento rivolto a promuovere, costituire, organizzare, dirigere o finanziare associazioni che si propongano il compimento di atti di violenza con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico o dell'ordinamento giuridico, politico, economico, sociale nazionale. SPERI disapprova altresì qualsiasi atto commesso dalle suddette associazioni ovvero qualsiasi atto di terrorismo. SPERI osserva e si ispira ai principi e alle disposizioni della Convenzione Internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo stipulata a New York il 9 dicembre del 1999, e di tutte le altre Convenzioni per la lotta al terrorismo cui dovesse aderire l'Italia. Pertanto SPERI disapprova ogni atto di violenza destinato a ferire o uccidere le persone, a danneggiare cose o beni altrui, per qualsiasi motivo politico, religioso o sociale, a prescindere dal coinvolgimento delle persone lese o danneggiate in conflitti politici o sociali.

SPERI disapprova altresì la costituzione o la partecipazione delle associazioni che abbiano come finalità le attività appena elencate. Quanto detto sopra comporta che SPERI vieta e sanziona gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori e tutti i destinatari obbligati di questo Codice, nello svolgimento di attività in nome e per conto della Società, di raccogliere fondi provenienti dalle attività indicate sopra o con lo scopo di finanziarle (anche parzialmente), nonché di svolgere qualsiasi azione destinata a finanziare, promuovere o in qualsiasi modo favorire le attività elencate sopra. SPERI prescrive che, nell'ambito della raccolta e dell'erogazione di fondi, siano perseguite le finalità preventivamente individuate e non vengano favorite le attività elencate sopra o altre finalità illecite. La Società comunque raccomanda di gestire le risorse finanziarie, nonché di svolgere le attività di controllo sulle medesime, tenendo presente quanto previsto sopra.

SPERI vieta la propaganda, ovvero qualsiasi forma di promozione o istigazione, tramite le proprie risorse (anche utilizzando il sito internet della Società) nonché nello svolgimento della attività in nome e/o per conto della Società, delle attività sopra elencate e disapprovate. Chiunque venga in qualunque modo a conoscenza di pratiche finalizzate al compimento o finanziamento di atti terroristici è tenuto a darne tempestiva e immediata comunicazione all'OdV. I trasgressori delle regole previste in questo paragrafo saranno puniti severamente.

### **DELITTI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE**

SPERI nell'esercizio delle sue attività opera nel pieno rispetto dei diritti individuali della persona. SPERI ripudia chiunque mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di una situazione d'inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi:

- eserciti su una persona, anche al fine di sottoporla al prelievo di organi, poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà ovvero chiunque riduca o mantenga una persona in stato di soggezione continuativa, costringendola a prestazioni lavorative o sessuali ovvero all'accattonaggio o comunque a prestazioni che ne comportino lo sfruttamento;
- diffonda, distribuisca, divulghi, pubblicizzi e in genere faccia uso di materiale pedopornografico, con qualsiasi mezzo anche per via telematica, ovvero divulghi notizie o informazioni finalizzate all'adescamento o allo sfruttamento sessuale dei minori;
- induca una persona a fare ingresso, soggiornare od uscire dal territorio dello Stato o trasferirsi al suo interno, al fine della riduzione in schiavitù ovvero per perseguire una delle finalità sopra indicate;
- acquisti o alieni o ceda una persona.

In linea coi citati principi SPERI non utilizza mano d'opera a basso costo utilizzando, in violazione dei diritti umani essenziali, il lavoro di immigrati, anche minorenni, provenienti da Paesi disagiati, nonché in condizioni di non poter rifiutare un simile impiego. SPERI procede infatti ad eventuali assunzioni, solamente sulla base di contratti regolarmente costituiti nel pieno rispetto della normativa vigente in materia. Chiunque venga a conoscenza di fatti o atti riconducibili ad una delle suddette ipotesi, è tenuto ad informare tempestivamente l'OdV.

### **SICUREZZA E SALUTE**

SPERI garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro, secondo quanto è espresso dagli articoli 15, 16, 17, 18, 19 del D.Lgs n.81/2008, inclusi i cantieri temporanei e mobili. La Società svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati una adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro. L'Impresa si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori e subappaltatori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti. A tal fine SPERI ha creato, all'interno del processo di gestione per la sicurezza, "sistemi di controllo" della struttura organizzativa dell'impresa ai fini del d.lgs. 231/01, riferiti, in particolare, ai rischi connessi ai reati di "omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro". E' considerato vincolante per tutti i dipendenti il rispetto dei principali doveri relativi alla salute e sicurezza propria e dei colleghi, secondo quanto è espresso dall'articolo 20 del D.Lgs n. 81/2008. SPER ha definito una politica ambientale, della salute e della sicurezza dei lavoratori che si impegna a perseguire.

### **USO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI E DIVIETO DI FUMO**

SPERI richiede che il personale contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro decoroso e rispettoso delle esigenze personali e professionali dei propri colleghi.

In relazione a ciò, SPERI proibisce al proprio personale:

- l'abuso di sostanze alcoliche e l'uso di sostanze stupefacenti o di sostanze che determinino effetti equivalenti;
- il consumo o la cessione a qualsivoglia titolo di sostanze stupefacenti all'interno dei luoghi di lavoro e comunque nel corso dell'attività lavorativa;
- di fumare nei locali della società.

Il mancato rispetto di quanto sopra indicato sarà perseguito e sanzionato secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva ovvero secondo quanto indicato dalla normativa vigente in materia

### **UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI**

SPERI ha creato all'interno del processo di gestione del sistema informativo aziendale, sistemi di controllo per l'adeguamento della struttura organizzativa dell'impresa ai rischi connessi ai reati di:

- Frode informatica ai danni dello Stato
- Reati di criminalità informatica.

Tale sistema consente di ridurre il rischio che le procedure per la salvaguardia, l'accesso, l'elaborazione e l'utilizzo di programmi software siano manomesse, consentendo altresì la corretta gestione dei dati elaborati. In particolare che le informazioni fornite alla Pubblica Amministrazione, utilizzando collegamenti telematici, in termini di informazioni e dati contabili, fiscali e sugli studi di settore, siano garantite da alterazioni fraudolente. L'utilizzo di strumenti informatici nell'esercizio delle mansioni lavorative affidate dalla Società è soggetto alle condizioni previste dai contratti di licenza, alle norme giuridiche in vigore, alle indicazioni fornite dal Titolare, ex DLgs. 196/03, al modello nonché ai principi espressi in questo Codice. E' pertanto fatto espresso obbligo al personale di SPERI di attenersi alle prescrizioni fornite dalla società in tema di trattamento dei dati e dei sistemi informativi e alle indicazioni riportate negli atti di nomina ovvero di individuazione ex DLgs. 196/03. Ogni utilizzatore di strumenti informatici è responsabile della sicurezza dei programmi e del corretto utilizzo di tutti i dati acquisiti nell'esercizio delle proprie funzioni. Il Responsabile dei Sistemi Informativi e l'Amministratore di Sistema della Società assicurano l'efficacia dei sistemi di sicurezza volti a proteggere le installazioni e controllare i loro accessi.

### **DIVIETO DI COLLABORAZIONE CON ASSOCIAZIONI CRIMINOSE E RICICLAGGIO**

SPERI condanna e quindi espressamente vieta condotte che direttamente o anche solo indirettamente possano integrare forme di collaborazione con associazioni criminali in genere e di stampo mafioso. Vieta ogni e qualsivoglia operazione che possa concretizzarsi in un utilizzo di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché qualunque attività e/o forma di riciclaggio. SPERI condanna e inibisce qualsivoglia tipo di comportamento che possa rivelarsi di intralcio alla giustizia. Non è pertanto consentito procedere ad operazioni finanziarie, societarie, creditizie, in violazione delle norme di legge e delle procedure aziendali che le disciplinano. Nessun

dipendente, a maggior ragione nessun soggetto apicale, ha l'autorità di approvare deroghe alle regole contenute nel presente Codice. In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse e/o a vantaggio di SPERI può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con tutti i principi fin qui esposti poiché la violazione del presente Codice coincide con la violazione della legge penale e comporta l'irrogazione di sanzioni penali a carico dell'autore materiale del reato, esponendo altresì la Società al rischio di subire un processo penale per il reato commesso dall'autore della violazione. Per tutto quanto sopra esposto SPERI sanzionerà le violazioni del presente Codice Etico e delle procedure interne, che abbiano determinato i comportamenti sopra descritti, ovvero che siano anche solo astrattamente idonei a determinati, con l'irrogazione di sanzioni disciplinari severe. Tutti i dipendenti e a maggior ragione i soggetti apicali (responsabili di funzione e/o di area, dirigenti, amministratori) sono responsabili della corretta e continua applicazione dei contenuti del presente Codice. SPERI condanna e quindi espressamente vieta qualsivoglia forma di associazione fondata allo scopo di commettere delitti, infrangere norme e regolamenti.

### **RISPETTO DELLE REGOLE DEL COMMERCIO**

La conduzione degli affari di SPERI, deve essere svolta in trasparenza, onestà, correttezza, nel pieno rispetto delle regole poste a tutela della buona fede, senza distinzione di importanza dell'affare. Il rispetto delle regole che sottostanno al regolare esercizio del commercio nonché la concorrenza lealmente praticata, sono da sempre valori principali nell'ambito del patrimonio etico di SPERI che, pertanto, esige dai propri dipendenti, l'esclusione di qualunque comportamento volto, in qualsivoglia forma, ad infrangere le citate regole. SPERI inibisce e vieta ai propri dipendenti, tutte quelle condotte volte a turbare l'esercizio regolare dell'industria e del commercio. SPERI esige altresì dai propri dipendenti ovunque operanti o dislocati il rispetto delle norme poste dal legislatore a tutela del diritto d'autore. E quindi vieta in qualsiasi modo e forma, di riprodurre, trascrivere, porre in commercio, abusivamente (ad esempio senza previo accordo con l'autore o con il legittimo distributore o con il soggetto titolare dei diritti d'autore, in spregio alle regole SIAE) opere altrui. A tutti i dipendenti e a maggior ragione a quelli operanti nell'ambito dei sistemi informativi, è altresì richiesto, espressamente, di evitare qualsivoglia comportamento volto a diffondere, in spregio alle regole sul diritto d'autore anche solo in parte opere autoriali. A titolo esemplificativo sono vietati tutti quei comportamenti volti a:

- duplicare abusivamente i programmi per elaboratore, predisporre mezzi volti a rimuovere eludere dispositivi di protezione di programmi per elaboratori;
- riprodurre abusivamente una banca dati, anche al fine di cederla a qualsivoglia titolo;
- riprodurre/diffondere opere autoriali anche solo in parte, in violazione alle norme sul diritto d'autore fonogrammi videogrammi articoli e/o opere letterarie;
- utilizzare per uso personale i mezzi messi a disposizione da SPER, per scaricare dalla rete materiale soggetto al Diritto d'Autore.

### **RAPPORTI CON LE AUTORITA' GIUDIZIARIE**

SPERI agisce nel rispetto della legge e favorisce, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della Giustizia. SPERI, nello svolgimento della propria attività, opera in modo lecito e corretto collaborando con l'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine e qualunque Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi e svolga indagini nei suoi confronti. SPERI esige che tutti i suoi dipendenti e collaboratori prestino la massima disponibilità e collaborazione nei

confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto dell'INPS, del Ministero della Sanità, del Ministero del Lavoro e di qualunque altra Pubblica Amministrazione. In previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte della P.A., nessuno deve distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle autorità competenti. Qualora il personale aziendale venga chiamato dall'Autorità Giudiziaria a rendere testimonianza in procedimenti nei quali è coinvolta SPERI, deve astenersi dal rendere dichiarazioni mendaci ovvero dal non rendere dichiarazioni all'Autorità medesima, nonché deve astenersi dall'indurre terzi a rendere dichiarazioni mendaci ovvero a non rendere dichiarazioni. Nessuno può intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, danaro o altri vantaggi, a chi effettua gli accertamenti e le ispezioni ovvero alle autorità giudiziarie competenti. Coloro che saranno oggetto, anche a titolo personale e per fatti dipendenti dal rapporto di lavoro, di indagini o ispezioni, riceveranno mandati di comparizione, o gli saranno notificati altri provvedimenti giudiziari, dovranno contattare immediatamente i legali della Società e informare l'OdV. REATI AMBIENTALI.

SPERI sostiene le più attente politiche ambientali attraverso la certificazione UNI EN ISO 14001 ottenuta nella primavera del 2010.

La fattispecie dei reati Ambientali è stata inserita nell'art. 25-undecies, D.Lgs. 231/01 a seguito del d.lgs. n. 121 del 7 luglio 2011. Essi consistono in:

- uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.);
- distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.);
- scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi
- od aeromobili (D.Lgs 152/06, art. 137);
- attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D.Lgs 152/06, art. 256);
- inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (D.Lgs 152/06, art. 257);
- violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D.Lgs 152/06, art. 258);
- traffico illecito di rifiuti (D.Lgs 152/06, art. 259);
- attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (D.Lgs 152/06, art. 260);
- false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area movimentazione nel trasporto di rifiuti (D.Lgs 152/06, art. 260-bis);

- importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L.150/92, art. 1 e art. 2);
- Inquinamento doloso (D.Lgs. 202/07, art. 8);
- Inquinamento colposo (D.Lgs. 202/07, art. 9).

### **LE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO**

#### **L'organismo di Vigilanza e le segnalazioni delle violazioni del Codice Etico**

L'OdV, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, ha il compito di vigilare sull'osservanza, funzionamento e aggiornamento del Modello adottato da SPERI ai sensi del D.Lgs.231/2001, senza comunque interferire con le competenze del Collegio Sindacale. Sono dunque di competenza dell'OdV l'interpretazione, l'applicazione e il rispetto del presente Codice Etico da parte di tutti i suoi destinatari e lo svolgimento delle relative procedure attuative e disciplinari. L'OdV è indipendente e separato dalle Aree di SPERI. Si può avvalere di consulenti esterni nello svolgimento delle proprie funzioni. Tutti i dipendenti e collaboratori di SPERI che venissero a conoscenza di trasgressioni del Codice Etico e/o delle leggi o di qualsiasi comportamento sospetto ovvero di qualsiasi procedura operativa poco corretta, hanno l'obbligo di informare con tempestività e riservatezza l'OdV. Chiunque può riferire all'OdV ogni notizia di violazione di cui sopra tramite e-mail o fax. E' garantito, a chiunque volesse ricorrere all'OdV, l'anonimato e la massima riservatezza nel trattamento delle informazioni ricevute. I responsabili dei singoli uffici sono tenuti a vigilare sull'operato dei propri collaboratori e ad informare l'OdV ogni qualvolta rilevino comportamenti in contrasto con quanto stabilito dal codice etico, e dai protocolli (vedere i protocolli ed i modelli).

#### **Il Sistema Sanzionatorio**

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico compromette il rapporto fiduciario tra SPERI ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti, fornitori, partners e chiunque intrattenga a vario titolo rapporti con SPERI. Ne consegue che ogni trasgressore delle singole regole di condotta prescritte da questo Codice sarà punibile con sanzioni disciplinari che possono comportare anche la risoluzione del rapporto di lavoro subordinato o del contratto di collaborazione. SPERI perseguirà le violazioni del presente Codice Etico incisivamente, con tempestività e immediatezza, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, a prescindere dal considerare se tali violazioni integrino l'effettiva commissione di un reato, nonché a prescindere dall'eventuale instaurazione di azioni giudiziarie.

### **DIFFUSIONE ED OSSERVANZA DEL CODICE ETICO**

La conoscenza e l'osservanza del presente Codice Etico da parte di tutti i suoi destinatari sono condizioni primarie per la trasparenza e la reputazione della Società. A tal fine copia di questo Codice è pubblicata sull'intranet aziendale di SPERI. Tutti i dipendenti e collaboratori sono informati a mezzo e-mail della presenza del codice etico sulla intranet aziendale. La Direzione Aziendale, in collaborazione con l'OdV, effettuerà attività di sensibilizzazione per una maggiore condivisione dei principi del Codice Etico all'interno di SPERI. In caso di instaurazione di nuovi rapporti di lavoro subordinato o solamente di collaborazione (anche occasionale), di nuovi contratti commerciali o accordi (convenzioni, atti di nomina, ecc.), questi dovranno contenere un esplicito riferimento e rinvio al Codice Etico.