



Codice Etico e di Comportamento

<i>Siena Parcheggi S.P.A</i>	Codice Etico e di Comportamento

<u>1. PRINCIPI GENERALI.....</u>	3
1.1 Principi etici generali	3
1.2 Destinatari del Codice Etico	6
<u>2. PRINCIPI NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS.....</u>	6
2.1 RAPPORTI CON I DIPENDENTI, COLLABORATORI E CON I CONSULENTI.....	6
SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	7
TUTELA DELLA PERSONA	7
SELEZIONE DEL PERSONALE	7
VALUTAZIONE DEL PERSONALE	7
DOVERI DEL PERSONALE	8
UTILIZZO DEL TEMPO E DEI BENI AZIENDALI	8
CONFLITTO DI INTERESSI	8
USO DEI SISTEMI INFORMATICI	9
REGALI, OMAGGI E ALTRE UTILITÀ	9
RISERVATEZZA E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI.....	9
OBBLIGHI DEI COLLABORATORI	9
2.2. RAPPORTI CON I FORNITORI.....	10
2.3. RAPPORTI CON I CLIENTI.....	10
UGUAGLIANZA E IMPARZIALITÀ	11
TRASPARENZA	11
QUALITÀ E CUSTOMER SATISFACTION.....	11
INTERAZIONE CON I CLIENTI.....	11
2.4. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	11
2.5 RAPPORTI CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA E DI CONTROLLO.....	12
2.6 RAPPORTI CON L’AZIONISTA	12
2.7. LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI.....	13
2.8. MASS MEDIA	13
<u>3. MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO</u>	14
3.1. Adozione e diffusione	14
3.2 Organismo di Vigilanza	14
3.3 Conseguenze della violazione del Codice per i dipendenti.....	15
4.4 Conseguenze della violazione del Codice per i dirigenti, gli Amministratori	15
4.5 Conseguenze della violazione del Codice per i collaboratori, i consulenti e altri terzi	15

Siena Parcheggi S.P.A	Codice Etico e di Comportamento

PREMESSA

Siena Parcheggi S.P. A. è una società a totale capitale pubblico nella forma di *in-house providing* che opera nel campo dei servizi per la mobilità e per la sosta e delle attività correlate. Al fine di adottare un atteggiamento sempre più rispettoso e socialmente responsabile ha scelto di dotarsi di uno strumento di indirizzo etico-comportamentale che definisce i valori di riferimento e gli impegni aziendali. Tale documento è finalizzato ad instaurare un patto di fiducia tra l'azienda e la collettività, disciplinando le condotte rilevanti di coloro che operano a servizio dell'Azienda stessa. Il documento, infatti, ne precisa regole e comportamenti cui viene riconosciuto un valore etico positivo.

Il Codice rappresenta, pertanto, una dichiarazione pubblica dell'impegno di Siena Parcheggi S.p.A. a perseguire i massimi livelli di eticità nel compimento della mission aziendale, individuando standard operativi e regole comportamentali, anche nel rispetto della prevenzione dei reati ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

I principi ispiratori del Codice Etico sono contenuti nel presente documento del quale, da un lato si auspica la spontanea condivisione, adesione e diffusione e, dall'altro lato, se ne esige l'osservanza e l'applicazione da parte di ogni individuo che operi per conto della società o che venga in contatto con la stessa, prevedendo, altresì, l'applicazione di sanzioni disciplinari e contrattuali per le eventuali violazioni (si veda il modello di organizzazione, gestione e controllo D.lgs 231 del 2001).

1. PRINCIPI GENERALI

1.1 Principi etici generali

Siena Parcheggi S.P.A. conduce la propria attività nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e internazionali, respingendo la corruzione e ogni pratica illegale.

Nessun comportamento contrario alla legislazione vigente, al presente Codice Etico o alle normative interne, posto in essere dagli organi di governo societario, dalla direzione aziendale ed in generale da tutti i dipendenti e collaboratori nell'esecuzione delle mansioni o degli incarichi affidati, anche se motivato dal perseguimento di un interesse della Società, può considerarsi giustificato e comporta l'adozione di provvedimenti sanzionatori.

L'azienda considera di fondamentale importanza lo svolgimento delle prestazioni professionali da parte dei dipendenti e dei collaboratori delle Società secondo le regole di diligenza, competenza,

<i>Siena Parcheggi S.P.A</i>	Codice Etico e di Comportamento

professionalità ed efficienza. Le stesse sono finalizzate a fornire ai Clienti prestazioni di elevato livello qualitativo tali da assicurare la regolarità e la continuità del servizio.

In particolare i valori di riferimento generali cui si ispira il presente Codice sono:

- **Responsabilità e correttezza:** implica che tutte le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti, nello svolgimento della propria funzione o incarico, siano ispirate alla legittimità formale e sostanziale secondo le norme vigenti e le procedure interne; l'assunzione di responsabilità è fondamentale per raggiungere il massimo livello di comportamento etico. Implica che, nell'ambito delle loro attività, tutti siano tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il codice etico e i regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di Siena Parcheggi S.P.A. può giustificare una condotta non onesta;
- **Lealtà:** implica il dovere di perseguire l'interesse della Società: nella conduzione di qualsiasi attività devono prevalere gli interessi che costituiscono la missione di Siena Parcheggi S.P.A. Implica in tutti i rapporti la fedeltà alla parola data, alle promesse ed ai patti ed una completa buona fede in ogni attività o decisione;
- **Conflitti di interesse:** nello svolgimento di ogni attività, la Società opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale. Fra le ipotesi di "conflitto di interesse", oltre a quelle definite dalla legge, si intende anche il caso in cui un Soggetto operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello dell'impresa per trarne un vantaggio per sé o terze persone. I Soggetti dovranno tempestivamente segnalare alla Società qualsiasi rapporto o situazione rilevante per le attività d'impresa in cui siano coinvolti interessi personali ovvero di persone ad essi collegate (quali, ad esempio, familiari, amici, ecc.).
- **Imparzialità:** implica il rispetto dei diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità. Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con tutti i portatori d'interessi, la società evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori;
- **Integrità:** implica la garanzia dell'integrità fisica e morale di tutti i dipendenti e collaboratori, assicurando condizioni di lavoro rispettose della loro dignità personale e conformi alle normative di legge;

Siena Parcheggi S.P.A	Codice Etico e di Comportamento

- **Trasparenza:** implica l'impegno di tutti a fornire le dovute informazioni, sia all'interno che all'esterno della Società, in modo chiaro, frequente e completo, facilmente rintracciabile e documentabile. Implica, altresì, l'adozione di un sistema amministrativo contabile affidabile nel rappresentare i fatti di gestione;
- **Collaborazione tra colleghi e valorizzazione delle risorse umane:** implicano che i comportamenti tra i dipendenti (a tutti i livelli e gradi di responsabilità) e tra Siena Parcheggi e i medesimi siano, costantemente e reciprocamente, mirati ad agevolare la miglior prestazione possibile di ciascun/a collega e a promuovere ed accrescere le qualità professionali ed il loro effettivo dispiegamento nel corso dell'attività;
- **Qualità.** La Società orienta le sue risorse alla ricerca e alla soddisfazione dei bisogni dei clienti seguendo i criteri di attenzione alle esigenze degli stessi nonché di disponibilità e cortesia verso l'intera clientela. A tal fine Siena Parcheggi si avvale di indagini di *customer satisfaction* ed è dotata di un sistema di gestione qualità.
- **Efficienza:** implica il perseguimento, da parte di tutti, della migliore performance in termini di qualità e convenienza dei servizi. Implica, altresì, puntualità di adempimento di doveri e obblighi e ricerca di economicità ottimale nelle prestazioni e nei servizi resi.
- **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 utilità sociale, secondo i migliori standard di qualità.
- **Protezione della salute e sicurezza sul luogo di lavoro.** La sicurezza dei lavoratori costituisce un principio fondamentale che ispira le scelte e le decisioni della Società e che viene perseguito con fermezza ed assoluto rigore. Ai dipendenti e collaboratori, la cui l'integrità fisica e morale è considerata valore primario di Siena Parcheggi S.p.A., vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri.
- **Tutela Ambientale.** Siena Parcheggi S.p.A. è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente come bene primario. A tale scopo, orienta le proprie scelte, in modo da garantire la compatibilità tra il perseguimento dei propri fini istituzionali e le esigenze ambientali. La Società, conseguentemente, rifiuta i comportamenti che si discostano dai suddetti principi. In questo ambito, Siena Parcheggi S.p.A. si impegna ad operare in ogni situazione nel pieno rispetto delle normative che regolano la materia e a limitare l'impatto ambientale delle proprie attività.

<i>Siena Parcheggio S.P.A</i>	Codice Etico e di Comportamento

- **Riservatezza.** La Società tutela la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni e dei dati, relativi a dipendenti, collaboratori o a terzi, raccolti in ragione o in occasione dello svolgimento dell'attività lavorativa. Ogni dipendente e collaboratore è tenuto a conformarsi a tali principi. Il personale che, per ragioni d'ufficio, venisse a conoscenza di un'informazione riservata non deve comunicarla a terzi se non per ragioni d'ufficio o professionali e soltanto previa autorizzazione, in ottemperanza ai regolamenti e procedure aziendali. Nelle comunicazioni a terzi deve essere dichiarato il carattere riservato delle informazioni trasmesse e l'obbligo alla riservatezza anche da parte del soggetto terzo.

1.2 Destinatari del Codice Etico

Le norme del Codice si applicano, senza alcuna eccezione:

- agli amministratori;
- ai dirigenti ed ai dipendenti;
- ad ogni altro soggetto, privato o pubblico, che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaura, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione od opera nell'interesse della Società.

2. PRINCIPI NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS

2.1 Rapporti con i dipendenti, collaboratori e con i consulenti

Le norme del Codice Etico si applicano senza eccezione ai dipendenti della Siena Parcheggio ed a tutti coloro che cooperano allo svolgimento della sua attività ed al perseguimento dei suoi fini.

I dipendenti e tutti coloro che intrattengono rapporti di collaborazione con la società sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni ed ai principi del Codice Etico e non assumere iniziative in contrasto con lo stesso. In particolare i destinatari del Codice Etico sono tenuti all'osservanza delle disposizioni e dei principi ivi contenuti anche nel caso in cui gli stessi siano espressi quali criteri di comportamento aziendale, e non quali precetti rivolti direttamente ai destinatari medesimi.

I dipendenti sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni violazione del Codice Etico di cui vengano a conoscenza. Verrà considerata infrazione disciplinare qualunque segnalazione totalmente infondata ed effettuata in mala fede al fine di arrecare nocimento a colleghi e/o collaboratori.

<i>Siena Parcheggi S.P.A</i>	Codice Etico e di Comportamento

I dipendenti sono tenuti a porre in essere una condotta costantemente rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi, dei collaboratori e dei terzi, indipendentemente dalla loro posizione gerarchica all'interno dell'azienda.

I dipendenti devono utilizzare correttamente i beni aziendali messi a loro disposizione salvaguardando il valore del patrimonio aziendale.

SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

La Società garantisce un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di salute e sicurezza, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale. A tal fine, promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione di cui al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

TUTELA DELLA PERSONA

La Società si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo.

E' richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione di ciascuno.

I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto al proprio responsabile che procederà ad accertare l'effettiva violazione del Codice di comportamento.

Non costituiscono discriminazioni quelle disparità motivabili sulla base di criteri oggettivi o di valutazioni soggettive fondate su criteri precedentemente determinati.

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 dall'impresa, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

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.

L'azienda procede all'individuazione ed alla selezione dei dipendenti, dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, oggettività e adeguata trasparenza.

VALUTAZIONE DEL PERSONALE

Specificatamente ai rapporti con i dipendenti la società pone la massima e costante attenzione alla valorizzazione delle risorse umane. A tal fine considera il criterio meritocratico, della competenza

<i>Siena Parcheggio S.P.A</i>	Codice Etico e di Comportamento

professionale, dell'onestà e della correttezza di comportamento e dei risultati qualitativi o quantitativi raggiunti, quali elementi per le decisioni concernenti le politiche di remunerazione, le progressioni di carriera e ogni altro aspetto relativo al dipendente.

DOVERI DEL PERSONALE

Il personale si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice e ad attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge improntando la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

UTILIZZO DEL TEMPO E DEI BENI AZIENDALI

I dipendenti ed i collaboratori della Società non possono svolgere, durante l'orario di lavoro, altre attività estranee o non congruenti con le proprie mansioni o responsabilità organizzative; ovvero, il tempo ed i beni aziendali, nel rispetto delle procedure di sicurezza stabilite, devono essere destinati allo svolgimento dell'attività aziendale.

Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di lavoro.

Non è ammesso l'uso dei beni e delle risorse di proprietà dell'azienda in modo difforme rispetto alle finalità a cui sono destinati.

Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni.

La Società, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

CONFLITTO DI INTERESSI

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 Società.

Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi e all'immagine della Società.

Ciascun dipendente o collaboratore che si trovi in una situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve preventivamente informare il proprio responsabile di tale situazione di conflitto. Qualora il conflitto di interessi coinvolga il Direttore, quest'ultimo dovrà darne comunicazione al Presidente.

Siena Parcheggio S.P.A	Codice Etico e di Comportamento

USO DEI SISTEMI INFORMATICI

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete, da qualsiasi dispositivo, per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine dell'impresa.

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.

REGALI, OMAGGI E ALTRE UTILITÀ

Il perseguimento dell'interesse istituzionale non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà; anche per questo viene rifiutata qualsiasi forma di beneficio o regalo, ricevuto od offerto, che possa essere inteso come strumento volto ad influire sulla indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

Sono consentiti *omaggi di modico valore* e altre *spese di rappresentanza ordinarie e ragionevoli* e purché contenuti entro limiti tali da non compromettere l'integrità e la correttezza etico-professionale delle parti ed, in ogni caso, purché possano essere *considerati usuali* in relazione alla ricorrenza.

Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a clienti o fornitori pubblici e privati.

Nel caso di dubbio in ordine alla corrispondenza dell'omaggio in relazione a quanto sopra, prima di accettarlo, il dipendente deve informare dell'accaduto il Direttore, il quale esprime il proprio parere vincolante in merito alla questione. Se l'omaggio viene ricevuto dal Direttore, questi dovrà chiedere il parere vincolante del Presidente.

RISERVATEZZA E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

Il dipendente è tenuto a mantenere rigorosamente riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alla legge, ai regolamenti e alle circostanze. Deve altresì custodire con cura gli atti affidatigli.

Il dipendente deve osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro, adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla *privacy*.

OBBLIGHI DEI COLLABORATORI

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti gli eventuali collaboratori, consulenti, agenti e mandatari della Società.

<i>Siena Parcheggi S.P.A</i>	Codice Etico e di Comportamento

2.2. Rapporti con i fornitori

Siena Parcheggi S.p.A. si impegna a promuovere, nell'ambito delle attività di approvvigionamento, il rispetto per le condizioni ambientali e ad assicurare che esse siano svolte in modo conforme ai principi etici.

La Società si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti nonché delle aspettative della controparte, date le circostanze, le trattative ed il contenuto del contratto.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo agli amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori di Siena Parcheggi SpA di:

- individuare dei fornitori in conformità alle norme vigenti ed ai regolamenti o procedure interni e nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi la fornitura alla Società, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali; promuovere il rispetto dei criteri di qualità ed assicurare la conformità ai principi etici e di legge, anche di rilevanza sociale (ad es. il rispetto dei diritti fondamentali e la tutela del lavoro minorile);
- inserire nei contratti specifiche clausole con le quali si richiede ai fornitori la loro adesione e il loro impegno al rispetto dei principi ispiratori del D.Lgs. 231/2001 e a tenere dei comportamenti tali da non generare il rischio per Siena Parcheggi di essere sanzionata ai sensi di tale decreto;
- documentare l'intero processo di selezione e di acquisto in maniera tale da consentire la ricostruzione di ogni operazione;
- garantire la riservatezza delle informazioni in possesso della Società sui fornitori.

2.3. Rapporti con i clienti

<i>Siena Parcheggi S.P.A</i>	Codice Etico e di Comportamento

UGUAGLIANZA E IMPARZIALITÀ

La Società si impegna a non discriminare i propri clienti.

La Società instaura con i clienti un rapporto caratterizzato da professionalità e improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione.

TRASPARENZA

La Società si impegna a comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa ad eventuali modifiche e variazioni nella prestazione del servizio.

QUALITÀ E CUSTOMER SATISFACTION

La Società si impegna a garantire il raggiungimento degli standard di qualità e sicurezza previsti e a monitorare periodicamente la qualità del servizio erogato al cliente.

INTERAZIONE CON I CLIENTI

La Società si impegna a favorire l'interazione con i clienti attraverso la raccolta di reclami scritti e verbali, la gestione e risoluzione rapida degli stessi, avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione.

La Società, al fine di realizzare un ascolto sistematico del cliente, predispone indagini, a cadenza definita di *customer satisfaction*, come fonte di informazione per verificare gli obiettivi di miglioramento del servizio.

I contratti e le comunicazioni con i clienti devono essere chiari e semplici e formulati con il linguaggio più vicino possibile a quello della clientela diffusa, oltre che conformi alle normative vigenti e alle indicazioni delle Autorità.

La Società 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.

2.4. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, questi sono intrattenuti esclusivamente attraverso referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dagli organismi aziendali o le cui mansioni lavorative comprendano tale attività. I referenti incaricati non devono trovarsi in situazione di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.

Siena Parcheggi S.P.A	Codice Etico e di Comportamento

E' fatto divieto di offrire elargizioni in denaro, beni o di qualsiasi altra utilità a pubblici funzionari. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio ingiusto per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere artistico (ad esempio, la distribuzione di libri d'arte), o l'immagine della Siena Parcheggi.

I dipendenti ed i collaboratori della Società, qualora ricevano richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione, ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa, devono immediatamente sospendere ogni rapporto e informare per iscritto l'apposito Organismo di Vigilanza

Le disposizioni contenute nel presente articolo non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni, ad esempio sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, abbuoni.

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 società sia rappresentata da un soggetto "terzo" nei rapporti con la P.A. si applicano nei confronti del consulente e dei suoi collaboratori o dipendenti le stesse direttive valide per la Società.

2.5 Rapporti con le autorità di vigilanza e di controllo

La società, nell'ambito dei propri rapporti con le autorità di vigilanza e di controllo, assicura la massima collaborazione in conformità al rispetto del ruolo istituzionale delle medesime. Nello specifico la società si impegna a dare sollecita esecuzione alle prescrizioni emesse dalle stesse.

2.6 Rapporti con l'azionista

Il dovere etico nei confronti dei soci non si esaurisce nello scrupoloso adempimento degli obblighi di informazione previsti dal diritto societario.

Gli amministratori nella redazione del progetto di bilancio e nelle altre comunicazioni di natura economico-finanziaria dirette ai soci devono:

- rappresentare la situazione economica, patrimoniale e finanziaria in modo veritiero, corretto, chiaro;

<i>Siena Parcheggi S.P.A</i>	Codice Etico e di Comportamento

- presentare all'assemblea dei soci atti e documenti completi e corrispondenti alle registrazioni contabili;
- fornire agli organi di controllo informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria.

Con riferimento ai rapporti con i Sindaci e con la Società incaricata della revisione contabile i dipendenti ed i collaboratori, nell'ambito delle rispettive attività di verifica e controllo, sono tenuti ad agire con trasparenza e collaborazione.

2.7. Le Organizzazioni sindacali

Siena Parcheggi, nell'ambito delle relazioni che intrattiene con le organizzazioni sindacali, segue i principi di correttezza e di collaborazione al fine di perseguire gli interessi della stessa, dei dipendenti nonché della collettività.

La società non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, ad organizzazioni sindacali, né a loro rappresentanti o candidati se non nelle forme e nei modi previsti dalle normative vigenti.

2.8. Mass Media

Siena Parcheggi si rivolge agli organi di stampa e di comunicazione di massa unicamente attraverso gli organi societari e le funzioni aziendali a ciò espressamente delegati. Nello specifico i rapporti con gli stessi hanno luogo secondo i principi di massima correttezza, disponibilità e trasparenza, conformemente a quanto stabilito dalla politica di comunicazione definita dall'azienda.

I dipendenti dell'azienda non possono, pertanto, fornire informazioni di qualsivoglia natura ai rappresentanti della stampa e dei mass media in genere, né avere con questi alcun tipo di contatto volto alla diffusione di notizie aziendali, senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

In caso di partecipazione a convegni, congressi e seminari e altri eventi in genere, nonché in caso di redazione di articoli, saggi e pubblicazioni, o di dichiarazioni rilasciate durante interviste, le informazioni fornite relativamente alle attività, ai risultati, alle posizioni e alle strategie della società possono essere divulgate solo se già rese pubbliche e/ o autorizzate dal Presidente o dal Direttore Generale.

<i>Siena Parcheggi S.P.A</i>	Codice Etico e di Comportamento

3. MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

3.1. Adozione e diffusione

Il Codice Etico ed i suoi eventuali futuri aggiornamenti vengono approvati dal Consiglio di Amministrazione della Società.

E' pubblicato con adeguato risalto nel sito www.sienaparcheggi.com

Una copia cartacea viene distribuita al personale in servizio attuale e futuro, richiedendo agli stessi una dichiarazione per iscritto di avvenuto ricevimento.

La Società assicurerà, anche attraverso l'eventuale individuazione di specifiche funzioni interne:

- la massima diffusione del Codice presso i "Destinatari" e presso coloro che entrano in rapporto con la Società, anche tramite la pubblicazione sul sito Internet della Società;
- l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice;
- lo svolgimento di verifiche in ordine alle notizie di violazione delle norme del Codice;
- la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, delle misure sanzionatorie previste;
- che nessuno possa subire conseguenze di qualunque genere per aver fornito notizie, non totalmente infondate, di possibili violazioni del Codice o delle norme ivi richiamate.

3.2 Organismo di Vigilanza

La Società ha costituito al proprio interno, ai sensi del citato decreto legislativo 231/2001, un Organismo di Vigilanza dotato di poteri di controllo.

L'organismo di vigilanza dovrà:

- vigilare sull'osservanza del Codice Etico segnalando tempestivamente al Consiglio di Amministrazione le eventuali violazioni dello stesso;
- svolgere verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice;
- verificare la diffusione del Codice;
- controllare l'aggiornamento costante del Codice, con riferimento alla sua concreta efficacia ed al mutamento delle esigenze aziendali e della normativa vigente.

Le informazioni e le segnalazioni acquisite dall'Organismo di Vigilanza e dalle strutture dallo stesso utilizzate, sono considerate riservate e non possono essere divulgate salvo i casi previsti dalla normativa vigente.

<i>Siena Parcheggi S.P.A</i>	Codice Etico e di Comportamento

3.3 Conseguenze della violazione del Codice per i dipendenti

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico, ad opera di lavoratori dipendenti della Società, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104, 2105 e 2106 c.c. (diligenza del prestatore di lavoro) ed illecito disciplinare.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dai vigenti C.C.N.L.

Tali sanzioni saranno applicate sulla base della rilevanza che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate tenendo conto della loro gravità.

4.4 Conseguenze della violazione del Codice per i dirigenti, gli Amministratori

Qualora avvenisse una violazione del Codice etico da parte del Direttore od altro dirigente eventualmente presente nell'organico, il Consiglio di Amministrazione valuterà i fatti e i comportamenti e assumerà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili.

Qualora la violazione del Codice etico avvenisse da parte di singoli Amministratori, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale della stessa, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge. Nei casi in cui siano coinvolti tutti gli amministratori l'Organismo di Vigilanza ne darà pronta informazione al collegio sindacale.

4.5 Conseguenze della violazione del Codice per i collaboratori, i consulenti e altri terzi

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati alla società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Codice etico, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole inserite nelle lettere di incarico, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento scaturiscano danni, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

Il Presente Codice è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di Siena Parcheggi in data 15/02/2012 entra in vigore dal ____, ed ogni aggiornamento, modifica od integrazione di esso,

<i>Siena Parcheggi S.P.A</i>	Codice Etico e di Comportamento

deve essere approvato dal Consiglio di Amministrazione di Siena Parcheggi S.p.A, con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.