



Codice Etico

INFORMAZIONI SUL DOCUMENTO

Codice documento: CE 1.~~0002~~

Tipo Doc. Versione

Verificato da:

II:

Approvato da:

Il:

N° tot. di pagine: diciannove

(inclusa la presente)

STORIA DELLE MODIFICHE	
Versione	Descrizione modifica
1.00	Prima emissione

Indice

1	Premessa.....	4
2	La Camera di Commercio e la sua Mission.....	4
3	Obiettivi e ambito di applicazione del Codice Etico.....	4
4	Riferimenti.....	5
5	Principi generali.....	5
	Legalità.....	5
	Correttezza, trasparenza, obiettività, equità.....	5
	Gestione.....	6
	Valorizzazione delle risorse umane.....	6
	Diligenza, efficienza e professionalità.....	6
	Immagine.....	6
	Riservatezza	6
	Imparzialità.....	6
	Tutela della salute e sicurezza sul lavoro.....	7
	Reciprocità.....	7
	Gestione del rischio.....	7
	Tutela dei dati personali.....	7
	Lotta al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo.....	7
	Rapporti con le Istituzioni Pubbliche.....	7
	Rappresentanza istituzionale.....	8
	Conflitto di interessi.....	8
	Regali e omaggi.....	8
6	Norme generali di comportamento nei rapporti interni.....	8
	Gestione del patrimonio.....	8
	Gestione delle attività amministrative e contabili.....	8

<u>Controllo interno.....</u>	<u>8</u>
<u>Rapporti con le autorità di vigilanza.....</u>	<u>9</u>
<u>7Norme generali di comportamento nel rapporto tra la Società e il personale.....</u>	<u>9</u>
<u>Rispetto reciproco.....</u>	<u>9</u>
<u>Selezione del personale.....</u>	<u>9</u>
<u>Doveri dei dipendenti e dei collaboratori.....</u>	<u>9</u>
<u>8Norme generali di comportamento nei rapporti esterni.....</u>	<u>9</u>
<u>Rapporti con la clientela.....</u>	<u>9</u>
<u>Tutela della personalità individuale.....</u>	<u>10</u>
<u>Rapporti con i fornitori.....</u>	<u>10</u>
<u>Conferimento incarichi professionali.....</u>	<u>10</u>
<u>Rapporti con le pubbliche autorità.....</u>	<u>11</u>
<u>Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali.....</u>	<u>11</u>
<u>9Gli organi di garanzia e controllo del Codice Etico.....</u>	<u>12</u>
<u>10Diffusione e formazione sul Codice Etico.....</u>	<u>12</u>
<u>11Sistema sanzionatorio.....</u>	<u>12</u>

1 Premessa

Il richiamo espresso al Codice Etico (o comportamentale) è contenuto nell'art. 3 del Decreto Delegato 96/2010 (rif.[2]), che al comma 1 dispone che "Il modello organizzativo deve essere improntato in un vero e proprio codice comportamentale, cui gli appartenenti alla persona giuridica devono informare il proprio comportamento. [...]", mentre l'obbligo di adozione è richiamato nel comma 5 dello stesso articolo.

L'adozione di un Codice Etico costituisce dunque un elemento essenziale del sistema dei controlli preventivi.

L'espressione dei valori etici trova posto all'interno del modello organizzativo, ponendosi come mezzo efficace a disposizione delle persone giuridiche per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto della persona giuridica.

La codificazione dei valori e dei principi etici come la correttezza, la trasparenza, la lealtà, la lotta alla corruzione e al conflitto di interesse che caratterizzano la persona giuridica rappresenta la fonte delle regole comportamentali, espresse in doveri, obblighi e divieti contenuti nel modello organizzativo, cui tutti gli appartenenti alla persona giuridica devono uniformare il proprio comportamento.

2 La Camera di Commercio e la sua Mission

Nel 2001 nasce APSE, Agenzia per la Promozione e lo Sviluppo dell'Economia (Legge 24 novembre 1997 n. 133). La forma giuridica scelta per l'Agenzia è quella di una Società per Azioni a capitale misto pubblico e privato. I soci sono: lo Stato, le Associazioni di categoria (ANIS, OSLA, UNAS, USC, USOT), le banche (Banca Agricola Commerciale, Banca di San Marino, Cassa di Risparmio, Credito Industriale Sammarinese) e l'Università degli Studi. Nel 2004, con la Legge 26 maggio 2004 n. 71 viene istituita la Camera di Commercio S.p.A.. Infine, nel 2009 Camera di Commercio ottiene la Certificazione di Qualità UNI EN ISO 9001/2008.

Attualmente, Camera di Commercio è composta da uno staff di 8 persone oltre al Direttore Generale ed un capitale sociale di 77.466,00€, rappresentato da n. 300 (trecento) azioni di €uro 258,22 (duecentocinquantotto/22) cadauna in titoli unitari o multipli, gestito da un consiglio d'amministrazione composto da un Presidente e sette Consiglieri rappresentanti sia l'azionariato privato che quello statale.

Nell'ambito della propria autonomia statutaria, la Camera di commercio svolge le funzioni stabilite dalla legge. Svolge inoltre ogni altra funzione propria, o delegata dallo Stato, da altri enti ed istituzioni, o in cooperazione con ogni altro soggetto pubblico o privato, ritenuta necessaria al perseguimento dei propri scopi, nonché quelle derivanti da convenzioni internazionali.

La missione di Camera di Commercio consiste:

- nella [promozione economica](#), lo sviluppo del sistema delle imprese e dell'economia locale, attraverso una sintesi che concilia le esigenze di tutti i settori, rappresentati nei propri Organi;
- nel rispondere alle esigenze della Clientela con efficacia e cortesia, trasmettendo loro quell'immagine distinta che contraddistingue la Camera di Commercio;

- nell'impegno continuo e nella costante formazione e responsabilizzazione di tutti i dipendenti che sono la risorsa più importante e rappresentativa;
- nel motivare il personale verso quel senso di autostima e orgoglio nel sentirsi parte di un progetto imprenditoriale;
- nell'essere impresa di riferimento per la comunità, anche attraverso la partecipazione attiva ad iniziative di supporto allo sviluppo economico, turistico e sociale.

3 Obiettivi e ambito di applicazione del Codice Etico

In linea con il quadro d'azione delineato dalla Direzione della Camera di Commercio e condiviso dagli azionisti di riferimento, la Società è interessata a sviluppare ed applicare tutte le iniziative che concorrono a promuovere una consapevole Responsabilità Sociale dell'impresa.

In tal senso Camera di Commercio ha scelto di impegnarsi ad adottare comportamenti responsabili sul piano dei rapporti interni con i dipendenti, nella tutela del patrimonio aziendale, della tutela dell'igiene e sicurezza e all'interno della propria struttura, della tutela ambientale oltre che norme etiche nei rapporti con i terzi, con particolare riguardo ed attenzione ai rapporti con utenti/clientela.

La Direzione di Camera di Commercio, consapevole che l'etica nei comportamenti costituisce valore e condizione di successo per l'azienda e che principi quali l'onestà, l'integrità morale, la trasparenza, l'affidabilità e il senso di responsabilità rappresentano la base fondamentale di tutte le attività che caratterizzano la sua mission, definiscono le linee guida a cui dovranno essere improntati i comportamenti nelle relazioni interne e nei rapporti con l'esterno.

Per questi motivi Camera di Commercio, nella consapevolezza dell'importanza degli interessi coinvolti nell'attività che svolge, adotta il presente Codice come *carta dei diritti e dei doveri morali*, in un'ottica di "responsabilità sociale", cui devono ispirarsi, senza alcuna eccezione, tutto il personale dipendente e collaboratori della Società (Organi sociali e propri membri, dirigenti, dipendenti, consulenti, partner, fornitori) nei rapporti sia interni sia esterni e per la realizzazione dello scopo sociale.

In tale prospettiva, il presente Codice è pertanto una riconferma delle regole e dei principi guida della Società, che intende con ciò rafforzare il clima di fiducia e di positiva collaborazione con tutti coloro che, a vario titolo, sono interessati al comune sviluppo e diffusione dei valori della Società. E' quindi uno strumento in grado di garantire la gestione equa ed efficace e di sostenere la reputazione dell'impresa, creando fiducia verso l'interno e l'esterno.

Camera di Commercio considera il presente Codice Etico strumento di regolamentazione e di disciplina della propria attività.

Ciascun dipendente e collaboratore, indipendentemente dalla posizione o dallo status, è responsabile delle proprie azioni nel rispetto del presente Codice, delle politiche della Società e della Legge. Egli ha altresì la responsabilità di informarsi presso il proprio responsabile o di contattare l'Organismo di Vigilanza in presenza di qualsiasi dubbio in materia di etica comportamentale.

Tutti i rapporti, di qualsiasi natura, con la Società implicano il riconoscimento dei valori espressi nel presente Codice. Ciò comporta per tutti i soggetti interessati, tra l'altro, l'astensione da qualsiasi comportamento che possa nuocere all'immagine ed all'interesse comune.

L'osservanza del Codice Etico è da considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti ai sensi e per gli effetti di legge.

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e potrà portare all'attivazione di azioni legali oltre che all'adozione di provvedimenti nei confronti dei destinatari in coerenza con le disposizioni di legge e con i previsti regimi contrattuali, con ogni conseguente responsabilità personale.

L'approvazione del Codice Etico avviene nell'ambito dell'adozione da parte della Società del Modello di Organizzazione, Gestione (rif.[4]) ex D.D. 96/2010 (rif.[2]), di cui il presente Codice è parte integrante.

4 Riferimenti

- [1] Legge 21 Gennaio 2010, n°6 – “Responsabilità da misfatto della persona giuridica;
- [2] Decreto Delegato 27 Maggio 2010, n°96 - “Adozione del Modello Organizzativo di cui all'art. 1, comma 4, Legge n°6/2010”;;
- [3] Legge 17 Giugno 2008, n°92 – “Normativa antiriciclaggio”
- [4] Modello di organizzazione e gestione;
- [5] Art. 8, Legge 23 maggio 1995 n. 70: “Riforma della legge 1 marzo 1983 n.27 che regola la raccolta dei dati personali”

5 Principi generali

L'immagine e la reputazione della Camera di Commercio dipendono dal comportamento del suo personale. Ogni dipendente e collaboratore di Camera di Commercio (Organi societari e propri membri, dirigenti, dipendenti, consulenti, partner, fornitori) deve contribuire all'affermazione di una cultura d'impresa che legittimi la Società come soggetto capace di perseguire il suo scopo, senza pregiudicare al tempo stesso il benessere della comunità in cui è inserita.

Di conseguenza le azioni, i rapporti, le transazioni, la gestione delle risorse umane ed i comportamenti svolti nell'esercizio delle competenze e delle funzioni assegnate devono essere improntati al rispetto dei seguenti principi etici.

Legalità

La Società si impegna a condurre la propria attività nel rispetto delle normative comunitarie e nazionali, respingendo la corruzione, le forme di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, e ogni pratica illegale anche nelle forme di condotte che direttamente o anche solo indirettamente possano integrare forme di collaborazione con associazioni criminali, comunque denominate.

I componenti degli organi di governo societario, la direzione aziendale, ed in generale i dipendenti ed i collaboratori della Società, nell'ambito della loro attività professionale, sono tenuti a rispettare con diligenza la normativa vigente, il presente Codice Etico, le procedure, i protocolli e i regolamenti interni. È espressamente vietata 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.

Il perseguimento di un interesse della Società non potrà essere considerato, in nessun caso, un'esimente al mancato rispetto della legge, né potrà giustificare una condotta non onesta.

Correttezza, trasparenza, obiettività, equità

Nei rapporti con i terzi la Società segue i principi di massima trasparenza e correttezza, anche al fine di porre i propri interlocutori in condizione di prendere decisioni autonome, consapevoli degli interessi coinvolti e delle conseguenze rilevanti.

A tale scopo tutto il personale si impegna a dare informazioni complete e trasparenti, comprensibili ed accurate.

Gestione

La Società nella gestione delle proprie attività garantisce il decoro, la serietà, la correttezza ed assicura con il più severo controllo la qualità, l'efficienza e l'efficacia dei servizi offerti.

Valorizzazione delle risorse umane

La Società considera l'individuo, i suoi valori ed i suoi diritti, valori intangibili e da tutelare.

La Società afferma il rispetto della persona e della sua dignità, condannando ogni comportamento lesivo, offensivo e/o prevaricatore, di vessazioni psicologiche e fisiche o di molestie sessuali.

Le risorse umane sono riconosciute come elemento irrinunciabile e fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi perseguiti.

I suoi dipendenti e collaboratori hanno la più ampia libertà di espressione delle proprie idee e convinzioni, nel rispetto delle normative aziendali, dei diritti e della dignità altrui e dell'ordinata convivenza nei luoghi di lavoro.

I criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto dovranno improntare anche i rapporti con i terzi estranei alla Società.

Diligenza, efficienza e professionalità

La Società considera di fondamentale importanza fornire ai propri clienti ed ai soggetti con i quali si trova ad avere rapporti derivanti dallo svolgimento della propria attività, prestazioni di elevato livello qualitativo.

A tal fine le prestazioni professionali dei dipendenti e dei collaboratori della Società devono essere eseguite con la massima diligenza, accuratezza e professionalità.

In ogni attività lavorativa deve essere perseguita l'economicità della gestione e l'efficienza dall'impiego delle risorse, mantenendo e garantendo il massimo grado di professionalità.

In nessun caso la convinzione di operare a vantaggio della categoria giustifica comportamenti in contrasto con i principi espressi e richiamati nel presente Codice.

Immagine

L'immagine e la reputazione della Società sono valori da tutelare e sviluppare attraverso la piena diffusione, condivisione ed osservanza dei principi etici stabiliti nel presente Codice.

La Società si impegna a trasmettere i principi etici contenuti nel presente Codice ad ogni dipendente e collaboratore della Società (Organi societari e propri membri, dirigenti, dipendenti, consulenti, partner, fornitori) per il raggiungimento di quel più alto valore che è l'etica nel gioco che contraddistingue la sua cultura del fare impresa.

Riservatezza

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

Inoltre, i dipendenti ed i collaboratori della Società sono tenuti a mantenere la riservatezza sulle informazioni di carattere confidenziale acquisite dai clienti o di cui comunque dispongano in ragione della propria funzione, pertanto non potranno rivelarle a terzi o farne uso improprio.

Imparzialità

La Società considera l'imparzialità di trattamento un valore fondamentale nello svolgimento di ogni relazione interna ed esterna, pertanto respinge, contrasta e sanziona ogni discriminazione con riguardo all'età, al sesso, alle attitudini sessuali, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose di tutti i suoi interlocutori.

I componenti degli organi di governo societario, la direzione aziendale, ed in generale i dipendenti ed i collaboratori della Società, nello svolgimento dei rispettivi doveri professionali, devono attenersi al principio di imparzialità, evitando di preferire o agevolare persone o soluzioni che non siano basate su valutazioni tecnico – professionali.

Ciò si applica ad ogni aspetto delle decisioni, nelle relazioni con i propri stakeholder, siano essi clienti, dipendenti, fornitori, Istituzioni, Pubbliche Autorità.

Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

È garantito il massimo impegno a rispettare la normativa vigente in tema di sicurezza sul luogo di lavoro e ad operare per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Reciprocità

La Società richiede ai principali fornitori e a tutti coloro che intrattengono rapporti con questa, una condotta in linea con i principi esposti nel presente Codice Etico.

Nei rapporti con i fornitori la Società si impegna a far conoscere i principi contenuti nel presente Codice ed a richiedere una dichiarazione di impegno al rispetto degli stessi.

Gestione del rischio

La Società intende far crescere nei propri dipendenti una sensibilità ai rischi sottostanti alla loro quotidiana operatività. Questa consapevolezza deve trasparire dai comportamenti concreti di ognuno. Deve esistere la diffusa percezione di come il sistema di controllo interno presidi in concreto tali rischi senza dannose sovrapposizioni o colpevoli lacune.

Tutela dei dati personali

La Società assicura e garantisce il pieno rispetto delle norme poste a tutela dei dati personali¹, adottando ed attuando idonee procedure ed efficaci strumenti di gestione.

La privacy dei collaboratori e dei clienti, è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che la Società richiede agli stessi e le relative modalità di trattamento e conservazione, essendo esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata dei collaboratori e dei clienti. Questi 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 titolare, delle norme a protezione della privacy; nel caso di trattamento di dati sensibili, ai sensi dell'art. 8 della Legge 23 maggio 1995 n. 70 della Repubblica di San Marino, "Riforma della legge 1 marzo 1983 n.27 che regola la raccolta dei dati personali", la Società adotta tutte le precauzioni necessarie e gli adempimenti prescritti dalla legge (rif.[5]).

Lotta al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo

I componenti degli organi amministrativi e di controllo, i dipendenti ed i collaboratori della Società sono tenuti a rispettare tutte le norme e le disposizioni, sia nazionali sia internazionali, nonché le procedure interne per impedire il riciclaggio e contrastare qualsiasi forma di finanziamento del terrorismo.

La Società è tenuta attualmente al rispetto della normativa antiriciclaggio².

Rapporti con le Istituzioni Pubbliche

La Società, nei rapporti con le Istituzioni Pubbliche, persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza, ispirandosi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e al rispetto dei principi del presente Codice.

Agendo nel rispetto della legge, favorisce la corretta amministrazione della giustizia, collaborando con la stessa anche in sede di indagini e di ispezioni.

1 Ai sensi dell'art. 8 della Legge 23 maggio 1995 n. 70 della Repubblica di San Marino: "Riforma della legge 1 marzo 1983 n.27 che regola la raccolta dei dati personali".

2 Legge 17 Giugno 2008, n°92 – "Normativa antiriciclaggio"

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione sono riservate esclusivamente ai soggetti autorizzati, ed è garantita la tracciabilità dei contatti.

Quando la Società utilizza soggetti terzi per essere rappresentata i medesimi sono tenuti al rigoroso rispetto dei principi del Codice e delle norme di comportamento.

Rappresentanza istituzionale

Camera di Commercio promuove la tutela di ogni questione afferente la [promozione economica](#), lo sviluppo del sistema delle imprese e dell'economia locale presso le sedi istituzionalmente riconosciute.

A tal fine, la Società si impegna a:

instaurare canali stabili di comunicazione con gli interlocutori istituzionali a livello internazionale, comunitario e territoriale;

promuovere la rappresentanza degli interessi e delle posizioni della categoria, in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito incarico.

Conflitto di interessi

Nella conduzione di qualsiasi attività ciascun soggetto coinvolto deve evitare ogni conflitto tra il suo interesse personale, sociale, finanziario o politico e il progredire degli interessi d'affari della Società o dei suoi clienti. Occorre agire sempre in favore della Società secondo modalità che ne accrescano piuttosto che danneggiarne la reputazione. Il dipendente che, con riguardo a determinate valutazioni o atti afferenti alle proprie mansioni, si trovi in conflitto di interessi, ne dà notizia ai propri responsabili i quali valutano l'opportunità di sollevarlo dallo specifico incarico. Lo stesso divieto si applica ai componenti degli organi di governo societario, alla direzione aziendale ed ai collaboratori in genere.

Regali e omaggi

Non è ammessa alcuna forma di regalo (donazione, utilità o qualsiasi altro beneficio) che esuli dalle normali pratiche commerciali o di cortesia o che sia comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

6 Norme generali di comportamento nei rapporti interni

Gestione del patrimonio

La Società si impegna a proteggere il proprio patrimonio, in tutte le sue componenti, in modo da evitare perdite, furti e danneggiamenti.

I beni facenti parte del patrimonio della Società possono essere utilizzati unicamente per ragioni connesse all'attività di impresa e in nessun caso per attività estranee o illegali.

Gestione delle attività amministrative e contabili

La Società si impegna ad osservare le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili.

Nell'attività amministrativa e di contabilizzazione i dipendenti ed i collaboratori sono tenuti a rispettare la normativa vigente e le procedure aziendali, conservando la documentazione di supporto dell'attività svolta in modo da consentire l'agevole registrazione e la tracciabilità delle valutazioni, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata dell'operazione riducendo la probabilità di violazioni o errori interpretativi.

Ciascuna operazione deve, in altri termini, oltre che essere correttamente registrata, essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

I dipendenti ed i collaboratori della Società sono tenuti ad agire con trasparenza nei rapporti con la eventuale società di revisione incaricata ed il Collegio Sindacale ed a prestare a questi la massima collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività di verifica e di controllo.

Controllo interno

La Società promuove la diffusione della cultura del controllo e sensibilizza i dipendenti sull'importanza del sistema dei controlli e del rispetto delle normative vigenti e delle procedure interne, nello svolgimento delle attività aziendali, da parte di tutti i dipendenti e dei collaboratori.

La Società garantisce che l'organizzazione e l'attività degli addetti al controllo interno si svolga nella più ampia autonomia e nel rispetto dei principi di riservatezza, indipendenza, correttezza, nonché di quelli contenuti nel presente Codice.

I dipendenti ed i collaboratori della Società sono tenuti a collaborare al corretto ed efficiente funzionamento del sistema di controllo interno, rendendosi parte attiva nella segnalazione di situazioni di interesse della funzione di controllo interno ed impegnandosi nella diffusione dei principi promossi da tale funzione.

Rapporti con le autorità di vigilanza

La Società si impegna ad improntare i propri rapporti con le Autorità di vigilanza e di controllo alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle disposizioni regolamentari emanate dalle suddette Autorità ed a fornire, periodicamente o su richiesta, dati ed informazioni corrette, verificabili, chiare ed esaustive.

7 Norme generali di comportamento nel rapporto tra la Società e il personale

Rispetto reciproco

È politica di Camera di Commercio promuovere un clima interno in cui ogni dipendente interagisca verso gli altri colleghi, onestamente, con dignità e rispetto reciproco. Un clima positivo in cui le risorse umane collaborano e

comunicano apertamente agevola il raggiungimento delle mete e degli obiettivi della Società, e promuove la creatività e la crescita individuale.

Selezione del personale

L'assunzione del personale è effettuata sulla base della valutazione della 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 psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. La funzione del personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di dannoso clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione (es. evitando che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela con il candidato, accertando se il candidato ha rapporti di parentela con esponenti della Pubblica Amministrazione).

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto di tutte le norme di legge.

Doveri dei dipendenti e dei collaboratori

Ogni dipendente e collaboratore è tenuto ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice, assicurando le prestazioni richieste.

A tale fine tutto il personale è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo.

L'utilizzo degli strumenti di lavoro con particolare riferimento alle nuove tecnologie informatiche (posta elettronica ed internet) nel rigoroso rispetto della legge e delle norme interne e pertanto da usare esclusivamente per lo svolgimento delle proprie mansioni ed attività lavorative.

Particolare attenzione va posta alla gestione delle risorse finanziarie di cui sia in possesso evitando ogni forma di utilizzo improprio, ancorché diretto ad realizzare un vantaggio per la Società.

Ogni dipendente e collaboratore della Società è responsabile della protezione delle risorse materiali e finanziarie a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le unità preposte di eventuali rischi o eventi dannosi.

Tutto il personale deve attenersi a quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità, ed elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di responsabili o soggetti esterni autorizzati.

Il personale impegnato nelle attività di rilevazione contabile e di predisposizione dei documenti che da essa derivano deve assicurarsi di riportare informazioni precise, esaurienti e verificabili, che devono riflettere la natura dell'operazione cui fanno riferimento nel rispetto dei vincoli esterni (norme di legge, principi contabili), nonché delle politiche, dei piani, dei regolamenti e delle procedure interne e devono essere corredati della relativa documentazione di supporto necessaria a consentire analisi e verifiche obiettive.

8 Norme generali di comportamento nei rapporti esterni

Rapporti con la clientela

La Società considera fondamentale mantenere elevati standard di qualità dei propri servizi.

Nei rapporti con la clientela, ciascun dipendente o collaboratore è tenuto ad uniformare la propria condotta a criteri di correttezza, cortesia e disponibilità, fornendo ove richiesto o necessario, esaustive ed adeguate informazioni ed evitando il ricorso a pratiche elusive, scorrette o comunque volte a minare l'indipendenza di giudizio dell'interlocutore.

La Società considera la trasparenza e la chiarezza elementi qualificanti del sistema di comunicazione attivato con la clientela e a tal proposito sviluppa ed attua strategie di marketing tali da garantire che la pubblicità e la promozione siano effettuate in modo responsabile.

In particolare, si impegna affinché qualunque tipo di pubblicità o promozione posta in essere:

- sia conforme alle leggi nazionali e della Comunità Europea;
- non sia falsa, fuorviante o ingannevole;
- non sia diretta, implicitamente o esplicitamente, a categorie cosiddette "protette" quali minori, gruppi sociali vulnerabili o svantaggiati;
- rifletta standard di buon gusto generalmente accettati.

Tutela della personalità individuale

Camera di Commercio tutela l'integrità della persona, fisica e morale, ripudia ogni forma di prostituzione per se compiuta tra persone adulte e consenzienti.

È vietato qualunque atto che possa, anche solo indirettamente, favorire o agevolare la pornografia e/o la prostituzione minorile e/o il c.d. "turismo sessuale".

La Società si impegna a non intrattenere rapporti con soggetti che violino in qualsiasi modo le norme in materia di salvaguardia del lavoro minorile e di tutela delle donne e/o esercitino le attività di procacciamento o utilizzo illegale del lavoro, attraverso il traffico di immigrati o la tratta degli schiavi.

Rapporti con i fornitori

La Società, applica nei rapporti con i fornitori di beni e servizi la massima trasparenza e correttezza, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, del Modello di organizzazione e gestione (rif.[4]) e del Codice Etico, nonché delle procedure interne in tema di acquisti e selezione dei fornitori.

È politica della Società, infatti, negoziare in buona fede e in modo trasparente con tutti i potenziali fornitori, nonché evitare anche solo la parvenza di porre in essere trattative ingiustificatamente parziali o qualunque logica motivata da favoritismi o dettata dalla certezza o dalla speranza di ottenere vantaggi, anche con riferimento a situazioni estranee al rapporto di fornitura, per sé o per la Società.

In particolare i dipendenti addetti alle relazioni con i fornitori della Società sono tenuti a non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e comunque tracciabili.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, logiche trasparenti e criteri ragionevoli.

Conferimento incarichi professionali

I collaboratori a qualunque titolo ed i consulenti della Società sono tenuti, nell'esecuzione del rapporto contrattuale instaurato o dell'incarico dalla stessa ricevuto, a comportarsi con correttezza, buona fede e lealtà, rispettando, per quanto loro applicabili, le previsioni del presente Codice Etico, le normative aziendali e le istruzioni e prescrizioni impartite al personale della Società.

La Società procede all'individuazione ed alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia ed indipendenza di giudizio senza accettare alcun condizionamento o compromesso di qualsiasi tipo diretto a realizzare o ottenere favori o vantaggi. In tale ambito la Società considera come requisiti unicamente la competenza professionale, la reputazione, l'indipendenza, la capacità organizzativa, la correttezza e la puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati.

Nel conferimento degli incarichi professionali, Camera di Commercio si ispira ai criteri di correttezza, economicità trasparenza e professionalità.

In via generale deve essere documentata:

- l'esigenza di conferimento dell'incarico;
- l'oggetto dell'incarico, con particolare riferimento alle modalità specifiche di esecuzione, alla durata, al compenso, alle evidenze del lavoro svolto;
- e, comunque, garantita una adeguata tracciabilità delle scelte adottate.

I soggetti tenuti ad agire in nome o per conto della Società, nello svolgimento degli incarichi professionali nell'interesse o a vantaggio della stessa, sono tenuti al rispetto delle disposizioni di cui al presente Codice.

I compensi e/o le somme comunque corrisposte ai collaboratori o fornitori nell'espletamento delle prestazioni devono essere ragionevoli e proporzionate alla attività svolta, sia tenuto conto delle condizioni di mercato sia delle caratteristiche specifiche della prestazione eseguita nell'interesse della Società.

È vietato offrire o corrispondere ai suddetti soggetti omaggi o trattamenti di favore estranei alle normali relazioni di cortesia, con l'intento di favorire illecitamente gli interessi della Società.

Rapporti con le pubbliche autorità

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse, la Camera di Commercio rispetta in maniera rigorosa la normativa comunitaria, nazionale ed aziendale applicabile.

La gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali o soggetti incaricati di pubblico servizio, possono essere esercitati esclusivamente da soggetti autorizzati ed improntati al rispetto dei principi del presente Codice.

Tali soggetti sono tenuti a conservare diligentemente ogni documentazione relativa al rapporto, nonché relativa alle procedure in occasione delle quali la Società è entrata in contatto con la Pubblica Amministrazione.

Tutti i destinatari del presente Codice sono obbligati ad astenersi:

- dall'offrire opportunità di lavoro o alcun vantaggio a favore del funzionario pubblico coinvolto nel rapporto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso riconducibili;
- dall'offrire ai suddetti soggetti regali, omaggi o benefici, anche tramite terzi, salvo che si tratti di atto di cortesia di modico valore;
- dal promettere o far promettere altre forme di beneficio o vantaggio;
- dall'influenzare impropriamente, anche tramite terzi, le decisioni dell'istituzione interessata.

Nei flussi informatici da e per le Pubbliche Amministrazioni la Società garantisce l'individuazione dei soggetti operanti. Sono altresì predisposte protezioni atte a consentire il monitoraggio dei predetti flussi.

Nel caso in cui Camera di Commercio sia parte in procedimenti contenziosi in sede civile, penale od amministrativa, anche di natura stragiudiziale, gli organi societari, i dipendenti e i consulenti non dovranno in alcun modo adottare comportamenti che possano indurre a provvedimenti che vadano illegittimamente a vantaggio della stessa.

Nei rapporti con l'Autorità giudiziaria tutti i dipendenti devono offrire la più ampia collaborazione, rendendo dichiarazioni veritiere. Ogni forma di reticenza, omertà e falsità è contraria agli interessi dell'azienda poiché Camera di Commercio intende agire nel pieno rispetto della legge.

La Società esige, inoltre, che gli organi sociali ed i loro componenti, dipendenti, consulenti, collaboratori e quanti agiscano in nome e per conto della stessa, operino con la massima disponibilità e trasparenza nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli legittimamente autorizzati dalle competenti Autorità.

È fatto obbligo a coloro che eventualmente dovessero essere oggetto, per fatti connessi al rapporto di lavoro ed anche a titolo personale, di indagini o ispezioni o che dovessero ricevere mandati di comparizione, e/o coloro ai quali venissero notificati altri provvedimenti giudiziari, di informare la Direzione.

Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

La Società non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti e candidati se non nelle forme e nei modi previsti dalle normative vigenti.

9 Gli organi di garanzia e controllo del Codice Etico

La vigilanza sull'osservanza e il rispetto delle norme etiche è demandata in via ordinaria all'Organismo di Vigilanza e Controllo.

All'Organismo di Vigilanza, sono attribuiti i seguenti compiti:

- promuovere iniziative, attraverso piani di comunicazione e formazione, atte a diffondere la conoscenza del Codice Etico e dei suoi principi fondamentali;
- coordinare la revisione, la modifica e la integrazione del Codice Etico e delle sue eventuali procedure attuative perché si mantengano sempre conformi alle leggi vigenti;
- fornire pareri vincolanti nella interpretazione, valutazione, attuazione delle prescrizioni del presente Codice, al fine di renderlo lo strumento di riferimento del corretto comportamento da tenere all'interno dell'organizzazione;
- attivare le funzioni competenti, a seguito di violazioni del Codice e di comportamento anomali in ogni modo rilevati, mediante segnalazioni e rapporti affinché assumano i necessari provvedimenti correttivi;
- garantire la tutela dei soggetti segnalanti;
- assicurare, salvi gli obblighi di legge, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- relazionare annualmente all'Organo amministrativo in merito allo stato di attuazione del Codice Etico, sulle iniziative assunte e sull'efficacia dei provvedimenti correttivi assunti.

10 Diffusione e formazione sul Codice Etico

Camera di Commercio si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico mediante:

- distribuzione a tutti il personale e a tutti i membri degli Organi Amministrativi;
- divulgazione dei principi, valori e norme comportamentali ai soggetti terzi che hanno rapporti con la Società;
- messa a disposizione di qualunque altro interlocutore.

Nei contratti con i terzi, è inoltre prevista l'introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del Codice Etico, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale nell'ipotesi di violazione.

11 Sistema sanzionatorio

Il rispetto delle prescrizioni contenute nel presente Codice, obbliga, senza alcuna eccezione, tutti i dipendenti (indipendentemente dalla posizione o dallo status), i collaboratori, nonché quanti intrattengono rapporti con la Società (Organi societari e propri membri, dirigenti, dipendenti, consulenti, partner, fornitori) nei rapporti sia interni sia esterni e per la realizzazione dello scopo sociale.

Il rispetto dei principi e delle norme di comportamento, rientra tra gli obblighi assunti dal personale all'atto della costituzione del rapporto di lavoro.

Di conseguenza, l'Organo amministrativo, su proposta dell'Organismo di Vigilanza valuterà e applicherà le sanzioni disciplinari, legali o penali, in coerenza con quanto previsto dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali ed Aziendali applicati da Camera di Commercio.

Il rispetto delle prescrizioni contenute nel presente Codice costituisce obbligo contrattuale anche per tutti i soggetti che intrattengano rapporti commerciali con la Società (consulenti, partner e fornitori).

Ogni violazione è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti, sulla base delle disposizioni di legge applicabili, di atti di recesso per giusta causa, con ogni eventuale conseguenza anche sotto il profilo risarcitorio.

Le misure sanzionatorie previste per l'inosservanza dei principi etici e i criteri generali per la loro irrogazione sono regolati da specifico capitolo del Modello di organizzazione, gestione e controllo (rif.[4]) di cui si ricorda che il presente

Codice Etico è parte integrante.



Camera di Commercio S.p.A.

Strada di Paderna, 2

47895 Fiorina di Domagnano

Repubblica di San Marino