

CODICE ETICO

DI

O.P.S. S.p.A.

PREMESSA.

Il Codice Etico contiene l'insieme dei doveri e delle responsabilità etiche nella conduzione delle attività di OPS SpA ed esprime, quindi, i principi di "deontologia aziendale" della stessa.

Sono «destinatari» del Codice Etico la società, gli amministratori, i sindaci, i dipendenti, i collaboratori esterni, i liberi professionisti, nonché gli azionisti della società.

Le norme di comportamento ed i principi contenuti nel Codice Etico afferiscono i processi decisionali, orientano i comportamenti della società e sono vincolanti nell'ambito dello svolgimento delle attività aziendali nei rapporti con i destinatari e con i fornitori, il cui apporto in termini commerciali, amministrativi e finanziari è richiesto per il perseguimento dell'oggetto sociale.

A tal fine la società dovrà mantenere e sviluppare un rapporto di trasparenza e fiducia con detti soggetti.

Il Codice Etico si compone:

- di principi generali, che definiscono i valori di riferimento nelle attività aziendali della OPS, sulle relazioni tra la società ed i destinatari del Codice, tra i destinatari considerati *uti singuli* nonché nei rapporti con gli esterni;
- di criteri di condotta che forniscono nello specifico le «linee guida» e le «norme» alle quali sia la società che i destinatari sono tenuti ad attenersi per il rispetto dei principi generali e per prevenire il rischio di comportamenti contrari all'etica;
- di meccanismi necessari ad attuare, monitorare e diffondere il rispetto e la conformità al Codice Etico ed indispensabili a garantire il suo continuo miglioramento.

ADOZIONE DEL CODICE ETICO.

La società, in considerazione dell'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle attività aziendali e di prevedere una responsabilità etica dei destinatari, ha adottato questo Codice per mezzo di apposita delibera del Consiglio di Amministrazione. L'approvazione del Codice Etico è altresì dettata nell'ottica di miglior rispondenza della *mission* della società *in house providing* quale ente strumentale degli azionisti.

OBBLIGO AL RISPETTO DELLE NORME.

La società ed i destinatari si impegnano a rispettare:

- il presente Codice Etico;
- tutte le leggi e le norme vigenti in ciascun contesto inerente le attività aziendali;
- i regolamenti interni e le prassi aziendali di volta in volta applicabili.

Quanto testè richiamato costituisce il *corpus* delle norme al cui rispetto sono tenuti i soggetti indicati.

Qualsiasi comportamento posto in violazione delle norme, cui possa conseguire un rischio di coinvolgimento della società, deve essere immediatamente interrotto e comunicato all'Organismo di Vigilanza.

PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE E TRASPARENZA.

La Società aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia e di trasparenza con i destinatari, tra i destinatari al loro interno e nei rapporti con gli «interlocutori esterni» della Società, intendendosi per tali categorie di individui, gruppi, associazioni o istituzioni private e pubbliche, ivi inclusi, senza limitazione, clienti e fornitori, il cui apporto in termini commerciali, amministrativi e finanziari in genere è richiesto per realizzare l'oggetto sociale della Società o che hanno comunque un interesse o un ruolo in gioco nel suo perseguimento.

Questo Codice è improntato, nel rispetto del ruolo di ciascuno, ad un ideale di cooperazione di guisa da perseguire reciproci vantaggi.

La Società, pertanto, richiede che ciascuno dei «destinatari» e degli «interlocutori esterni» agisca secondo principi e regole ispirate ad un'analogia idea di condotta etica.

COMPORAMENTI NON ETICI E BUONA REPUTAZIONE.

Nella condotta delle attività aziendali i comportamenti "non etici" compromettono il rapporto di fiducia tra la società ed i destinatari, tra i destinatari al loro interno, e con gli interlocutori esterni della società.

Non sono etici, e pertanto sono forieri di atteggiamenti ostili nei confronti della Società, i comportamenti di chiunque cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

Per la società è risorsa essenziale la «buona reputazione», poiché favorisce gli investimenti e la fedeltà dei clienti/azionisti, l'attrazione e la fidelizzazione delle migliori risorse umane, la serenità dei fornitori, l'affidabilità verso i creditori, e la efficacia nei rapporti con gli interlocutori esterni.

Parimenti, la «buona reputazione» favorisce nei rapporti interni l'assunzione di decisioni senza particolari contrasti tra i destinatari nonché la migliore organizzazione del lavoro.

Il Codice Etico è uno degli elementi propedeutici alla buona reputazione della società e se ne propone, pertanto, la sua effettiva osservanza come uno dei termini essenziali in base al quale giudicare e valutare il grado di reputazione della società.

PRINCIPI GENERALI

Relazioni con gli azionisti.

Gli azionisti di OPS SpA, oltre che unica fonte di finanziamento della società, sono soggetti giuridici con funzioni pubbliche ed istituzionali ben definite dalle norme di diritto positivo.

Per orientarsi nelle decisioni di investimento e nelle delibere societarie, gli azionisti necessitano di tutte le informazioni rilevanti e disponibili.

La società promuove la parità di informazione a tutela degli azionisti e crea le condizioni affinché le decisioni di loro competenza sia consapevole. La società, inoltre, si adopera affinché le *performance* economico-finanziarie siano tali da accrescere il valore dell'impresa al fine di salvaguardare adeguatamente il rischio che gli azionisti assumono con l'investimento dei propri capitali e con l'affidamento dei servizi strumentali.

Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse.

Nella conduzione delle attività aziendali vanno evitate situazioni ove i soggetti coinvolti possano essere o siano in conflitto di interesse.

Costituiscono casi di conflitto quelli in cui un destinatario persegua un interesse diverso dalle direttive della società e dal bilanciamento degli interessi degli azionisti, ovvero si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari della società, così come quello in cui i rappresentanti degli interlocutori esterni agiscano in contrasto con i doveri fiduciari o istituzionali legati alla loro posizione.

Qualità dei servizi e dei prodotti.

La società orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti/soci pubblici, dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi, ed in tal senso la società indirizza le proprie attività di ricerca e sviluppo ad elevati *standard* di qualità.

Responsabilità verso la Collettività.

La società è consapevole dell'influenza e dell'alta risonanza che le proprie attività hanno sulla collettività di riferimento e, muovendo dal rispetto del Codice Etico, opera attraverso un rigoroso programma di autocontrollo, volto alla tutela dell'immagine e del buon andamento dell'azione amministrativa degli Enti territoriali azionisti.

Utilizzo delle risorse finanziarie.

La società richiede a tutti i soggetti che utilizzino risorse finanziarie della società stessa di agire secondo criteri improntati a legalità e correttezza, e ad informare, quando necessario o ragionevolmente opportuno, l'Organismo di Vigilanza sul loro uso.

Imparzialità.

In tutte le decisioni da assumere e che influiscono sulle relazioni con i «destinatari» e con gli «interlocutori esterni», inclusi i rapporti con gli azionisti, la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la collettività di riferimento e le istituzioni, la società evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose.

Riservatezza.

La società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e fermi comunque i limiti di legge.

I destinatari sono inoltre tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

Equità dell'autorità gerarchica.

Nei rapporti contrattuali ed organizzativi, che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche all'interno della società, chiunque rivesta una posizione gerarchicamente superiore si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitando ogni abuso.

In particolare, la società garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del lavoratore/collaboratore e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei lavoratori/collaboratori.

Integrità morale della persona.

La società si impegna a tutelare l'integrità morale dei destinatari, offrendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri; non sono tollerate in alcun modo, pertanto, richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

Trasparenza e completezza delle informazioni.

I destinatari sono tenuti a dare informazioni complete, corrette, trasparenti, comprensibili ed accurate in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, gli interlocutori, di qualsivoglia genere, siano in grado di prendere decisioni, autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

Nella formulazione dei rapporti contrattuali, la società ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

Correttezza ed equità nella gestione dei rapporti contrattuali.

È da evitare che chiunque operi in nome e per conto della Società cerchi di approfittare di lacune contrattuali, o di eventi imprevisi, per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si sia venuto a trovare.

Tutela Ambientale.

La società si impegna a rispettare le leggi e i regolamenti vigenti in materia ambientale.

CRITERI DI CONDOTTA

IN GENERALE

Trattamento delle Informazioni.

Qualsiasi informazione afferente le attività aziendali, i «destinatari» e gli «interlocutori esterni», deve essere trattata nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati come previsto dalle vigenti norme di legge in materia.

A tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni.

In particolare la società:

- i) definisce un'organizzazione per il trattamento delle informazioni che assicuri la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità;
- ii) sottopone i soggetti terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni alla sottoscrizione di patti di riservatezza.

Regali, omaggi e benefici.

Qualsiasi forma di regalo o beneficio, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla società non è ammessa.

In particolare è vietata qualsiasi forma di regalo, omaggio o beneficio a funzionari pubblici o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Tale norma, che non ammette deroghe, concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti.

In ogni caso la società si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici delle aziende o degli enti con cui ha rapporti.

I destinatari che ricevono omaggi o benefici (salvo quelli di modico valore) sono tenuti a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza che ne valuta l'appropriatezza e provvede, se del caso, a far notificare al mittente la condotta in materia da parte della società.

Comunicazione all'esterno.

La comunicazione della società verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione ed in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando, tra le altre, le informazioni ed i segreti societari.

È evitata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I DIPENDENTI

Selezione del personale.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in ossequio del "Regolamento per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi" approvata dal CdA e dalla Giunta Provinciale di Chieti con delibera n. 23 del 21/02/2011, trasmessa al Socio Comune di Chieti in data 8/03/2011 e pubblicata sul sito istituzionale della Società

Costituzione del Rapporto di lavoro.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Con la stipula del contratto di lavoro vengono fornite alla risorsa umana indicazioni circa le norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa nonché, in estratto, il codice disciplinare aziendale e copia del Codice Etico della Società.

Gestione del personale.

Con riferimento alla gestione del personale, trovano, senza pregiudizio per la applicazione delle regole generali poste dal presente Codice Etico, i seguenti principi:

- i) la Società evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei dipendenti e 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;
- ii) l'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità e tenendo in debito conto delle responsabilità connesse alle mansioni da svolgere ed alla autonomia decisionale nell'espletamento delle mansioni;
- iii) la valutazione del personale è effettuata in maniera allargata coinvolgendo i responsabili e la direzione competente per area di attività;
- iv) nei limiti delle informazioni disponibili e della tutela della privacy, i vertici apicali operano per impedire forme di nepotismo;
- v) i responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura, mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri sottoposti. Riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei responsabili dei punti di forza e di debolezza del lavoratore, in modo che quest'ultimo possa tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una formazione mirata;
- vi) la società mette a disposizione di tutti i dipendenti strumenti informativi e formativi, con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze;
- vii) ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei lavoratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro;
- viii) costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, per il solo fatto di essere superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico;
- ix) è assicurato il coinvolgimento delle risorse umane nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali, e ciascuno deve partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione ed indipendenza di giudizio;
- x) l'ascolto dei vari punti di vista, compatibilmente con le esigenze aziendali, consente al responsabile di formulare le decisioni finali; il dipendente deve, comunque, concorrere sempre all'attuazione delle attività stabilite.

Interventi sulla riorganizzazione del lavoro.

Nel caso di riorganizzazione del lavoro è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale.

La società si atterrà ai seguenti criteri generali:

- i) gli oneri delle riorganizzazioni del lavoro devono essere distribuiti il più uniformemente possibile tra tutti i dipendenti, coerentemente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività d'impresa;
- ii) in caso di eventi nuovi o imprevisi il dipendente può essere assegnato a incarichi diversi rispetto a quelli svolti in precedenza.

Sicurezza e salute.

La società si impegna a rispettare la normativa vigente in tema di sicurezza sul luogo di lavoro (D.Lgs. n°81/2008).

Per realizzare tale obiettivo, si impegna a diffondere e a consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

La società opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

A tal fine la struttura interna, attenta all'evoluzione degli scenari di riferimento ed al conseguente mutamento dei rischi, realizza interventi di natura tecnica ed organizzativa, attraverso:

- l'introduzione di un sistema di gestione dei rischi e della sicurezza;
- una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- l'adozione delle migliori tecnologie;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

Tutela della Privacy.

La privacy dei dipendenti è tutelata adottando *standard* che specificano le informazioni che la società richiede ai destinatari e le relative modalità di trattamento e conservazione, essendo esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata degli stessi.

Tali *standard*, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, prevedono il divieto di comunicare e/o diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun interessato, delle norme a protezione della privacy.

Nel caso di trattamento di dati sensibili, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, la società adotta tutte le precauzioni necessarie e gli adempimenti prescritti dalla legge.

Integrità e tutela della persona.

La società si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo essa contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze. Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.

Il dipendente della Società che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, può segnalare l'accaduto al proprio dirigente che riferirà all'Organismo di Vigilanza. Questi valuterà l'effettiva violazione del Codice Etico.

Le disparità, non motivate dalle ragioni di cui sopra, non sono tuttavia considerate discriminazione se giustificate o giustificabili sulla base di criteri oggettivi.

Doveri dei dipendenti.

Senza pregiudizio per l'osservanza della generalità delle regole contenute nel presente Codice Etico, i comportamenti dei dipendenti della società si conformano ai seguenti principi:

- a) devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal Codice Etico, assicurando le prestazioni richieste;
- b) devono conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza e devono elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentire le eventuali verifiche da parte di responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta;
- c) devono evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi ed astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:
 - i) svolgere una funzione di vertice e avere interessi economici con fornitori, clienti, o concorrenti anche attraverso i familiari;
 - ii) curare i rapporti con i fornitori e svolgere attività lavorativa, anche da parte di un familiare, presso fornitori;
 - iii) accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la società;
- d) nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, i dipendenti sono tenuti a darne comunicazione al proprio responsabile, il quale, secondo le modalità previste, informa l'Organismo di Vigilanza, che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza;
- e) devono, inoltre, dare informazioni circa le attività svolte al di fuori del tempo di lavoro, nel caso in cui queste possano concretamente apparire in conflitto di interessi con la società;
- f) devono operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ogni collaboratore deve utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati, prestando particolare attenzione alla gestione delle risorse finanziarie della società di cui sia in possesso, nonché evitare utilizzi impropri dei

beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda;

g) ogni dipendente è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le unità preposte di eventuali rischi o eventi dannosi per la società;

h) la società si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti;

i) per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni collaboratore è tenuto a: i) osservare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici; ii) utilizzare i mezzi informatici della società allo scopo di migliorare le proprie conoscenze tecniche; iii) evitare l'uso dei mezzi informatici della società per visitare i siti internet dal basso contenuto morale, o usare tali mezzi per diffondere informazioni personali, riservate e qualsiasi altro materiale della società stessa;

l) devono obbligatoriamente astenersi dal comunicare all'esterno documenti, atti ed informazioni inerenti attività della società.

CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I CLIENTI

Imparzialità e correttezza nei rapporti con i committenti.

La società si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri committenti/azionisti.

La contrattazione con i clienti avviene in linea con il principio normativo della buona fede contrattuale, della corretta esecuzione delle obbligazioni reciproche e nella pronta comunicazione, senza limitazione, di eventuali variazioni economiche e tecniche dell'oggetto della prestazione derivanti da qualsiasi causa.

Comunicazioni ai committenti.

Le comunicazioni ai committenti della società, sono:

-- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;

-- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;

-- complete, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente;

-- veri e non ingannevoli quanto al contenuto ed allo strumento di comunicazione.

Comportamento dei dipendenti.

Lo stile di comportamento della società e dei propri dipendenti nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Controllo della qualità.

La società si impegna a garantire adeguati *standard* di qualità dei servizi/prodotti offerti sulla base di livelli predefiniti e a monitorare periodicamente la qualità percepita.

Gestione delle posizioni creditorie

La società si impegna a non abusare delle proprie posizioni creditorie verso i propri committenti al fine di trarne vantaggio o qualsiasi altra utilità.

Attesa la natura pubblica dei committenti, per i propri crediti la società agisce secondo criteri oggettivi e documentabili, procedendo ad una informazione preventiva ai debitori sulla posizione e sull'ammontare del credito vantato nonché sulle evenienze a loro carico rinvenienti dalla automatica operatività delle previsioni del D.Lgs. n°231/2002, recante «Lotta al ritardo nei pagamenti delle transazioni commerciali».

CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I FORNITORI

Scelta del fornitore.

Ferma l'applicazione delle regole generali poste nel presente Codice Etico, i processi di acquisto sono improntati al rispetto dei seguenti criteri:

a) la concessione delle pari opportunità e tutela della concorrenza per ogni fornitore, la ricerca del massimo vantaggio competitivo per la società, la lealtà e l'imparzialità;

b) l'organo apicale, i dirigenti e i dipendenti addetti a tali processi sono tenuti a non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta dei candidati criteri oggettivi e documentabili.

Integrità e indipendenza nei rapporti con i fornitori.

La società si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri fornitori. Il Regolamento dell'Albo Fornitori adottato dalla società costituisce atto prodromico di indirizzo nonché mezzo indispensabile per l'attuazione dei suesposti criteri. Per i casi in cui non possa farsi ricorso all'Albo Fornitori, la contrattazione con i potenziali fornitori avviene in linea con le regole dell'evidenza pubblica di cui al Codice dei contratti, adottato con D.Lgs. n°163/2006 e s.m.i., assicurando e garantendo la *par condicio* dei concorrenti nel rispetto altresì del principio della buona fede contrattuale e della corretta esecuzione delle obbligazioni reciproche. Sono peraltro ed in ogni caso da evitare pratiche elusive o comunque scorrette.

Le relazioni con i fornitori sono oggetto di un costante monitoraggio da parte della società e dei suoi organi preposti e la stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando ove possibile forme di dipendenza.

È necessaria la conservazione delle informazioni nonché dei documenti ufficiali di gara al fine di garantire anche un controllo *ex post* del rispetto dei principi suesposti.

CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON LA COLLETTIVITÀ

Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni.

La società non finanzia partiti o associazioni con finalità politiche sia in Italia che all'estero, i loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica. Si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici. La Società non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi.

È tuttavia possibile cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni per specifici progetti in base ai seguenti criteri:

- finalità riconducibile all'oggetto sociale della società;
- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- l'espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti nell'ambito della società.

Contributi e Sponsorizzazioni.

La società può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi che siano di elevato valore culturale o benefico e che abbiano respiro nazionale o, in ogni caso, che coinvolgano un notevole numero di cittadini.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare solo i temi del sociale e dell'ambiente, sono destinate ad eventi che offrano garanzia di qualità o per i quali la società può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia.

Per garantire coerenza ai contributi e alle sponsorizzazioni, la gestione è regolata da un'apposita procedura.

Rapporti Istituzionali.

Ogni rapporto con le Istituzioni è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nei confronti della società o comunque a rendere nota la posizione su temi rilevanti per la Società e, consequenzialmente, per i propri Soci pubblici.

A tal fine, la Società si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali;
- rappresentare gli interessi e le posizioni della società 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 mandato dal vertice della società.

MODALITÀ' di ATTUAZIONE

Organismo di Vigilanza.

Con la approvazione del presente Codice Etico è stato istituito l'Organismo di Vigilanza di OPS SpA, organo interno della Società a cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento del Modello e curarne l'aggiornamento.

In forza del D.Lgs. n.231/2001 ed avuto riguardo della struttura organizzativa della società, l'Organismo di Vigilanza è stato individuato come coincidente con la carica di Amministratore delegato, il quale potrà avvalersi della consulenza di figure professionali *ad hoc* per una miglior organizzazione e svolgimento delle proprie specifiche funzioni.

Tra i compiti dell'Organismo di Vigilanza, rientrano:

- a) la vigilanza e la verifica della coerenza tra i comportamenti dei destinatari e l'effettivo rispetto del Codice Etico;

- b) la disamina in merito alla adeguatezza del Codice Etico circa le sue reali capacità di prevenire, in linea di massima, comportamenti contrari alle disposizioni del medesimo Codice Etico;
- c) l'aggiornamento ed adeguamento del Codice Etico in ragione dello sviluppo della disciplina normativa applicabile alla conduzione delle attività aziendali;
- d) la verifica delle situazioni di violazione del Codice Etico e previsione, predisposizione e adozione di un sistema di misure sanzionatorie da adottarsi da parte della Società;
- e) l'espressione di pareri vincolanti per la società in merito alle revisione delle più rilevanti politiche e procedure aziendali allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico.

È compito dell'Organismo di Vigilanza assicurarsi che il Codice Etico sia portato alla conoscenza di tutti i Destinatari e, nella misura massima possibile, degli interlocutori esterni.

In tal senso la Società predispone apposite ed idonee attività di comunicazione (tra le quali, ad es., consegna di una copia del Codice Etico a tutti i destinatari, predisposizione di apposita sezione del sito internet, inserimento di apposite clausole contrattuali che fanno riferimento al Codice Etico; previsioni di sanzioni disciplinari per i dipendenti in organico ecc.). Allo scopo di favorire la corretta comprensione del Codice Etico, la società organizza un piano di formazione ed informazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme del Codice Etico.

Tutti i Destinatari sono tenuti a comunicare direttamente, senza obbligo di passare per via gerarchica, all'Organismo di Vigilanza, situazioni, fatti o atti che, nell'ambito delle attività aziendali, appaiono compiuti in violazione delle disposizioni del Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza accerta le violazioni del Codice Etico, adotta i provvedimenti o le sanzioni del caso e comunica, con sufficiente dettaglio di informazioni, le proprie attività all'organo amministrativo della società.

(Adottato con provvedimento del C.d.A. nella riunione del 01/02/2012).

per il C.d.A., l'Amministratore Delegato

INDICE

Premessa	pag.
Principi Generali	pag. 24
Criteri di Condotta	pag. 25
Modalità di attuazione	pag. 28