

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E  
CONTROLLO**

**INFRASTRUTTURE LOMBARDE S.p.A.**



Infrastrutture  
Lombarde

**ALLEGATO 3**  
**Codice Etico**

*ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231*

## INDICE

<b>1 PREMESSA</b>	<b>4</b>
1.1 Infrastrutture Lombarde S.p.a e l'impostazione etica della propria attività	4
1.2 Emanazione ed approvazione del Codice Etico	5
1.3 Obiettivi	5
1.4 Struttura del Codice Etico	6
1.5 Ambito di applicazione	6
1.6 Gli stakeholders	7
<b>2 PRINCIPI ETICI</b>	<b>7</b>
2.1 Onestà e imparzialità	7
2.2 Prevenzione della corruzione e di altri reati	9
2.3 Conflitto di interessi	9
2.4 Salute e Sicurezza sul lavoro	10
2.5 Tutela immagine	10
2.6 Tutela della privacy	11
<b>3 LINEE GUIDA, NORME E STANDARDS GENERALI DI COMPORTAMENTO</b>	<b>11</b>
3.1 Corporate governance ed organi sociali	11
3.2 Relazioni con l'azionista	12
3.3 Trasparenza, completezza e riservatezza delle informazioni	12
3.4 Gestione amministrativa e bilancio	13
3.5 Criminalità organizzata e riciclaggio	14
3.6 Collettività e tutela ambientale	14
3.7 Dipendenti e collaboratori	15
3.8 Selezione del personale	15

<b>3.9 Sicurezza e tutela dei lavoratori</b>	<b>16</b>
<b>3.10 Beni aziendali e strumenti informatici</b>	<b>17</b>
<b>3.11 Rapporti con i terzi</b>	<b>18</b>
<b>3.12 Rapporti con fornitori, appaltatori, concessionari e prestatori d'opera</b>	<b>18</b>
<b>3.13 La documentazione di gara</b>	<b>20</b>
<b>3.15 Finanziamenti ed erogazioni pubbliche</b>	<b>21</b>
<b>3.16 Rapporti con Autorità Giudiziarie, organi ispettivi e di controllo, associazioni, organizzazioni politiche e sindacali</b>	<b>22</b>
<b>3.17 Rapporti istituzionali e mass media</b>	<b>22</b>
<b>4 CONTROLLI INTERNI, EFFICACIA DEL MODELLO E SISTEMA SANZIONATORIO</b>	<b>23</b>
<b>4.1 Controlli interni</b>	<b>23</b>
<b>4.2 Violazione del Codice Etico e sistema sanzionatorio</b>	<b>23</b>
<b>4.3 Violazione del Codice Etico e sistema di segnalazioni</b>	<b>24</b>

## **1 PREMESSA**

### **1.1 Infrastrutture Lombarde S.p.a e l'impostazione etica della propria attività**

Infrastrutture Lombarde S.p.A." (anche Ilspa o Società) ha ritenuto opportuno procedere alla raccolta e alla pubblicazione delle regole e dei principi etici e di comportamento che, sin dalla sua costituzione, improntano le relazioni che la medesima intrattiene con il personale, nonché con i terzi e che, più in generale, caratterizzano lo svolgimento dell'attività societaria.

Ilspa ritiene, infatti, che l'etica nella conduzione degli affari favorisca il successo di una attività imprenditoriale, contribuendo a diffondere una immagine di affidabilità, correttezza e trasparenza delle attività poste in essere nel perseguimento dei propri obiettivi.

La buona reputazione favorisce gli investimenti da parte dell'azionista, attrae le migliori risorse umane, favorisce i rapporti con gli interlocutori commerciali, imprenditoriali e finanziari, consolida l'affidabilità nei confronti dei creditori e la serenità dei rapporti con i fornitori.

In particolare, il ruolo affidato a Ilspa impone che i rapporti con l'esterno siano improntati ad una puntuale e quanto mai inflessibile osservanza delle leggi, delle regole delle procedure del codice dei contratti nella sollecitazione del mercato e dei principi ispiratori della concorrenza leale, nel rispetto degli interessi legittimi dei propri stakeholders, anch'essi destinatari del Codice Etico.

Le peculiari funzioni istituzionali affidate dalla legge a Ilspa impongono altresì una particolare accentuazione dei valori – riconducibili all'etica propria del pubblico servizio - di legalità, di imparzialità, indipendenza, riservatezza e trasparenza, finalizzate ad una sempre maggiore efficacia ed efficienza operativa nella gestione della *res publica*.

Affinché i rapporti interni ed esterni possano correttamente svilupparsi è necessario che gli organi sociali, i dirigenti, i quadri e tutti i dipendenti e collaboratori della Società, a qualsiasi titolo e livello operino all'interno della medesima, coltivino e pongano a disposizione della stessa il loro bagaglio culturale, tecnico, operativo ed etico per il conseguimento delle indicate finalità, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Si rende pertanto necessario individuare e definire quei valori che tutti i destinatari del Codice Etico (come di seguito specificato) devono condividere, accettando responsabilità, ruoli e modelli di condotta a cui ispirare la propria attività.

In tal senso, gli organi sociali, i dirigenti, i quadri e tutti i dipendenti e collaboratori della Società si impegnano a promuovere, all'interno ed all'esterno della Società, comportamenti ispirati ai principi contenuti nel presente Codice e rispettosi delle norme che di tali principi ne rappresentano la traduzione, ponendo in essere, a tali fini, ogni opportuna azione per assicurarne la piena attuazione.

In questa prospettiva i soggetti di cui sopra si impegnano fattivamente a rispettare i contenuti del Codice Etico e a promuoverne la conoscenza presso gli stakeholders.

\* \* \* \*

La Società, facendo parte del sistema regionale allargato (ex legge regionale n. 30/2006) ed essendo caratterizzata dall'espletamento di funzioni rientranti nell'ordinamento pubblicistico, si conforma ai dettami del D. Lgs. 231/2001 in linea con gli indirizzi regionali (cfr. II° provvedimento organizzativo 2008 deliberato dalla Giunta regionale in ottemperanza al D.lgs. 231/2001, D.G.R. n. VIII/7531 del 27/06/2008, "indirizzi alle società partecipate dalla Regione Lombardia in merito all'applicazione del D. Lgs. 231/2001).

## **1.2 Emanazione ed approvazione del Codice Etico**

L'emanazione del presente Codice Etico da parte di Ilspa è uno degli strumenti adottati dalla Società al fine di garantire la diffusione e l'osservanza di principi, norme e standard generali di comportamento volti alla salvaguardia dei valori etici di riferimento.

Le regole del presente Codice non sostituiscono, ma integrano, i doveri fondamentali dei lavoratori e non esimono dalla doverosa osservanza della normativa civile, penale e contrattuale vigente in materia.

Il Codice Etico costituisce peraltro uno degli elementi fondamentali del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui la Società si è dotata ai sensi del D.Lgs n. 231/2001, di cui il medesimo fa parte integrante, contribuendo alla prevenzione dei reati ivi previsti. Il presente Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Gestione della Società in data 25 gennaio 2011, ad integrazione di quanto già approvato in data 8 febbraio 2010, 14 dicembre 2009, 19 ottobre 2009, 23 febbraio 2009 e in data 20 novembre 2006.

Il Consiglio di Gestione di Ilspa può riesaminare il Codice in qualsiasi momento ed apportarvi modifiche o integrazioni, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del sopra citato Decreto. Quest'ultimo dovrà vigilare sull'attuazione delle revisioni del Codice disposte dal Consiglio di Gestione.

Le modifiche e le integrazioni apportate saranno tempestivamente portate a conoscenza di tutti i destinatari del Codice con idonei mezzi di diffusione.

Copia del presente Codice è consegnata ad ogni dipendente all'inizio del proprio rapporto con la Società ed a quelli già in servizio, perché sia fornita prova di conoscenza preventiva con attestazione corrispondente.

Il Codice Etico è consultabile e può essere liberamente scaricato sul sito internet della Società ([www.ilspa.it](http://www.ilspa.it)).

## **1.3 Obiettivi**

Il presente Codice Etico è stato elaborato per assicurare che i valori etici della Società siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento base della cultura aziendale, divenendo standard di comportamento di tutti i destinatari dello stesso, nella conduzione delle attività e degli affari aziendali.

Tale Codice Etico è stato elaborato tenendo presenti le reali condizioni dimensionali e

organizzative della Società, affinché la medesima possa concretamente applicarlo e controllarne il rispetto da parte di tutti i suoi destinatari.

#### **1.4 Struttura del Codice Etico**

Il presente Codice Etico si compone delle seguenti parti:

1. Premessa: inquadra la missione di Ilspa e il valore attribuito dalla Società ad una impostazione etica dell'attività.
2. Principi Etici: ovvero quei principi generali, che definiscono in senso astratto i valori etici di riferimento.
3. Linee guida, norme e standard generali di comportamento: principi specifici ai quali tutti i destinatari devono attenersi per evitare il rischio di comportamenti non etici.
4. Efficacia del Codice Etico e del Sistema Sanzionatorio.

#### **1.5 Ambito di applicazione**

Le norme del presente Codice si rivolgono, senza alcuna eccezione, agli organi sociali (Consiglio di Gestione e Consiglio di Sorveglianza), ai dirigenti, ai quadri e a tutti i dipendenti della Società, nonché ai collaboratori, consulenti e revisori contabili della stessa e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con la medesima, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione, operando nell'interesse della stessa. Tali soggetti verranno di seguito definiti come i "Destinatari".

Il Codice definisce le regole di comportamento da rispettare nell'espletamento delle attività professionali e fornisce le linee guida da seguire nei rapporti con i colleghi e nelle relazioni con clienti, fornitori e partner, con gli altri Enti del Sistema Regionale Allargato, con le Pubbliche Amministrazioni, con le Organizzazioni politiche e sindacali e con gli organi di informazione.

In particolare, a titolo esemplificativo:

- il Consiglio di Gestione si ispira ai principi del Codice per dare attuazione agli indirizzi e agli obiettivi aziendali, nell'esercizio delle proprie funzioni di gestione dell'impresa;
- il Consiglio di Sorveglianza assicura il rispetto e l'osservanza dei contenuti del Codice nell'esercizio delle proprie funzioni di controllo e di indirizzo strategico;
- i dirigenti danno concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo;
- tutti i dipendenti, nel rispetto della legge e delle normative vigenti, adeguano le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice;
- i collaboratori e i consulenti, inclusi i fornitori, uniformano la propria condotta ai principi contenuti nel Codice.

La Società si impegna alla diffusione, verifica e monitoraggio del presente Codice Etico, nonché all'applicazione delle relative sanzioni in caso di mancata osservanza delle disposizioni previste dello stesso.

Il compito di vigilare sull'osservanza del Codice Etico e di diffondere i principi etici e i valori della Società spetta a tutti i dipendenti ed, in particolar modo, ai dirigenti. Per contro, il compito di chiarire eventuali dubbi interpretativi, nonché il compito di ricevere le segnalazioni di eventuali violazioni del Codice e proporre eventuali interventi migliorativi delle previsioni contenute nello stesso, è demandato all'Organismo di Vigilanza istituito da Ilspa ai sensi del D.Lgs. 231/01, al quale è altresì affidato il generale compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo adottato dalla Società e di curarne l'aggiornamento.

A tal fine, ciascun dipendente e collaboratore ha, altresì, il dovere di:

- rivolgersi al proprio diretto superiore e/o all'Organismo di Vigilanza ogni qual volta si presenti la necessità di ottenere chiarimenti sulle modalità di applicazione del Codice;
- riferire tempestivamente ai superiori e/o all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia in merito a possibili violazioni delle norme del Codice ;
- informare, in ogni rapporto d'affari, tutte le controparti dell'esistenza e dei contenuti del presente Codice Etico esigendone il rispetto;
- adottare ogni opportuna iniziativa in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

## **1.6 Gli stakeholders**

Gli stakeholders sono quei soggetti (individui, gruppi, organizzazioni, istituzioni) il cui apporto e' richiesto per la realizzazione della missione aziendale di Ilspa o che comunque hanno interesse al suo perseguimento.

In senso generale sono considerati stakeholders tutti coloro i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti o indiretti delle attività di Ilspa; rientrano in questo ambito anche le comunità locali e nazionali, le associazioni, le istituzioni ecc.

A mero titolo esemplificativo sono pertanto da considerarsi stakeholders

- l'azionista
- gli istituti finanziari
- i fornitori
- i collaboratori
- la pubblica amministrazione
- la collettività.

Il mantenimento, lo sviluppo di rapporti fiduciosi e la reciproca cooperazione con gli stakeholders é quindi interesse primario della Società, anche al fine della reciproca soddisfazione delle parti coinvolte.

## **2 PRINCIPI ETICI**

### **2.1 Onestà e imparzialità**

I rapporti e i comportamenti, a tutti i livelli aziendali, sono improntati a principi di onestà, correttezza, trasparenza, riservatezza, imparzialità, diligenza, lealtà e reciproco rispetto.

L'onesta' rappresenta il principio etico di riferimento per tutte le attività poste in essere dalla Società per il compimento della propria missione.

I dipendenti ed i collaboratori di ILspa sono tenuti a rispettare le leggi vigenti nazionali e comunitarie, i regolamenti o i codici interni e, ove applicabili, le norme di deontologia professionale.

In nessun caso e' giustificata o tollerata dalla Società una condotta in violazione di tali norme.

I destinatari del presente Codice si astengono da attività, anche occasionali, che possano configurare conflitti con gli interessi della Società o possano interferire con la capacità di assumere decisioni coerenti con gli obiettivi aziendali.

In particolare, tutti i destinatari:

- antepongono il rispetto della legge a qualunque altro interesse, ispirando le proprie decisioni e i propri comportamenti alla cura del pubblico servizio;
- non perseguono, nell'espletamento della propria attività lavorativa, interessi personali in conflitto di interesse con quelli della Società;
- non accettano e non effettuano donazioni, favori o utilità di alcun genere, a eccezione degli omaggi e degli atti di cortesia, purchè di modico valore e purchè non siano finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio;
- non possono accettare né tener conto di raccomandazioni o segnalazioni, comunque denominate, in qualunque forma a favore o in danno di partecipanti o interessati, qualora possano influire sullo svolgimento di procedure di affidamento di lavori, servizi o forniture, di un contenzioso o di una selezione interna e/o esterna di personale;
- operano nei rapporti con i terzi in conformità alla legge, alle regole di comportamento del presente Codice, alle norme e procedure interne aziendali;
- non utilizzano informazioni avute in occasione dello svolgimento delle proprie attività aziendali per acquisire vantaggi in modo diretto o indiretto e ne evitano ogni uso improprio e non autorizzato;
- operano con i terzi con imparzialità, trasparenza e correttezza, evitando di instaurare rapporti che siano frutto di sollecitazioni esterne o che possano generare conflitti di interesse;
- si astengono dal sollecitare raccomandazioni esterne e interne alla Società volte ad influire sul rapporto di lavoro o comunque ad assicurarsi privilegi in tale ambito;
- respingono ogni pressione illegittima, ancorché proveniente dai propri superiori, dandone immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza, attenendosi alle corrette modalità di svolgimento dell'attività amministrativa;
- espletano la loro attività lavorativa tenendo comportamenti corretti e lineari, in conformità alle disposizioni del Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo ai fini del D.Lgs. 231/2001 adottato dalla Società.

Nel caso vi siano dubbi sulla condotta da adottare, ciascun destinatario si rivolge al proprio diretto superiore, se dipendente, ovvero al proprio referente aziendale, se soggetto diverso.

## **2.2 Prevenzione della corruzione e di altri reati**

Ilspa, nella conduzione delle sue attività, vieta qualunque azione nei confronti o da parte di terzi, tesa a promuovere o favorire i propri interessi, tranne vantaggio, o in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio.

A tal fine si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e altre condotte idonee a integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/01.

A tal riguardo, Ilspa non consente di corrispondere o accettare somme di denaro, doni o favori a/da parte di terzi, allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Società. I dipendenti e i collaboratori di Ilspa improntano la propria condotta in modo da non attribuire a sé o ad altri alcun vantaggio in considerazione della posizione o del ruolo rivestiti all'interno della Società.

I dirigenti della Società devono rappresentare modelli di riferimento di condotta morale e devono incoraggiare la discussione sulle implicazioni di natura etica e legale delle decisioni aziendali.

Essi si impegnano a creare e mantenere un ambiente di lavoro in cui sia chiaro e inconfutabile che a tutti è richiesto un comportamento conforme alle norme etiche e legali.

## **2.3 Conflitto di interessi**

I destinatari del presente Codice Etico, a qualsiasi titolo, devono astenersi dallo svolgere attività che siano in conflitto con gli interessi della Società.

E' fatto divieto di avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni all'interno della Società.

Nel caso in cui il dipendente o collaboratore rilevi, anche in via dubitativa, la sussistenza di un conflitto di interessi che lo veda coinvolto, è tenuto a darne comunicazione al proprio diretto superiore, il quale informa tempestivamente l'Organismo di Vigilanza, che ne valuta caso per caso l'effettiva sussistenza. Nelle more dell'esame condotto dall'Organismo di Vigilanza, il soggetto coinvolto si astiene tempestivamente dall'intervenire nel relativo processo operativo/decisionale.

Disposizioni particolari sono poi previste al fine di evitare che componenti degli Organi di Gestione e Sorveglianza possano trovarsi in ipotesi di conflitto di interessi con la Società.

In generale, i componenti del Consiglio di Sorveglianza e del Consiglio di Gestione rispettano i dettami del codice civile di cui agli articoli 2382 e 2409 duodecies ultimo comma, in relazione ai casi di incompatibilità e decadenza previsti dal medesimo.

Con riferimento al potenziale insorgere di un conflitto di interessi tra un Consigliere di Gestione e la Società, la materia è disciplinata dall'articolo 2391 del codice civile, a cui si compie un espresso rinvio.

Al fine, da un lato, di dare concreta attuazione a tali principi, e, dall'altro, di garantire la più ampia tutela della Società, i Consiglieri comunicano tempestivamente al Consiglio di

Gestione e al Consiglio di Sorveglianza di rispettiva appartenenza tutte le informazioni relative alle cariche assunte e alle partecipazioni di cui i medesimi sono titolari, direttamente o indirettamente, in altre società o imprese, nonché le cessazioni o le modifiche delle stesse, le quali, per natura o tipologia, possono rendere possibile l'insorgere di conflitti di interesse.

I rispettivi Consigli valutano l'eventuale sussistenza del conflitto di interessi e qualora il medesimo venga ravvisato ne danno comunicazione rispettivamente all'Assemblea dei Soci (relativamente alla posizione dei membri del Consiglio di Sorveglianza) e al Consiglio di Sorveglianza (relativamente alla posizione dei membri del Consiglio di Gestione), affinché prendano i dovuti provvedimenti, secondo quanto previsto dal Codice Civile, dallo Statuto e dal Regolamento di Corporate Governance.

## **2.4 Salute e Sicurezza sul lavoro**

Il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona rappresenta valore etico di riferimento per Ilspa.

Nel rispetto della normativa vigente in tema di salute e sicurezza, Ilspa si impegna a diffondere e consolidare una cultura della salute e sicurezza sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i propri dipendenti e collaboratori; inoltre opera per preservare, anche attraverso piani di formazione, azioni preventive, verifiche periodiche, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Inoltre, Ilspa favorisce condizioni di lavoro che tutelino l'integrità psico-fisica delle persone, mettendo a disposizione luoghi di lavoro salubri e conformi alle vigenti normative in materia di salute e sicurezza (con particolare riferimento a quanto disciplinato al D.Lgs. 81/08), nonché ad assicurare ai propri dipendenti e collaboratori condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale.

In tal senso la Società, si è dotata di un sistema di gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro che costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo istituito ai fini del rispetto del D.Lgs. 231/01.

Ilspa tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare e accrescere l'esperienza e il patrimonio delle competenze possedute da ciascun dipendente e collaboratore.

L'astensione dal consumo di sostanze stupefacenti e la moderazione nell'uso di alcool e fumo costituiscono principio etico.

La Società sostiene e rispetta i diritti umani, in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell' ONU.

I destinatari rispettano le misure di prevenzione e di sicurezza poste in essere.

## **2.5 Tutela immagine**

La buona reputazione e/o l'immagine di Ilspa rappresenta una risorsa immateriale essenziale.

I dipendenti ed i collaboratori della Società si impegnano ad agire in conformità ai principi dettati dal presente Codice nei rapporti tra i colleghi, con i fornitori e i terzi in generale,

mantenendo un contegno decoroso, evitando situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della Società.

## **2.6 Tutela della privacy**

La Società si uniforma alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali di cui al decreto legislativo n. 196 del 2003, disciplinante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modificazioni, integrazioni, e regolamenti attuativi.

Con riguardo, in particolare, al trattamento dei dati personali dei lavoratori, la Società pone in essere forme di tutela volte a informare ciascun dirigente, dipendente e collaboratore sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte della Società, sulle modalità di trattamento e sugli ambiti di comunicazione in relazione a qualsiasi informazione relativa alla persona.

E' proibita qualsiasi indagine sulle opinioni e, in generale, sulla vita privata dei dipendenti e collaboratori.

E' fatto divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare e/o diffondere i dati personali senza preventivo consenso dell'interessato e sono stabilite le regole per il controllo delle norme a protezione della privacy.

## **3 LINEE GUIDA, NORME E STANDARDS GENERALI DI COMPORTAMENTO**

Di seguito sono elencate le principali norme di comportamento suddivise per interlocutore di riferimento e area significativa nell'ambito delle attività di gestione del business.

### **3.1 Corporate governance ed organi sociali**

Infrastrutture Lombarde S.p.A. ha adottato una struttura di Corporate Governance che si ispira alle raccomandazioni contenute nel "Codice di Autodisciplina" adottato dal Comitato per la Corporate Governance delle Società Quotate, nella convinzione, da un lato, che dotarsi di un sistema strutturato di regole di governo societario consenta alla Società di operare secondo criteri di massima efficienza e che, dall'altro lato, assicurare sempre maggiori livelli di trasparenza contribuisca ad accrescere l'affidabilità della Società presso gli stakeholders.

L'attività, in particolare, degli organi sociali di ILspa è improntata al pieno rispetto delle regole sancite dallo statuto societario e dalla legislazione vigente, nazionale e comunitaria, nonché dal Regolamento di Corporate Governance e dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ex D.Lgs. n. 231/01.

I soggetti che compongono gli Organi Sociali sono tenuti:

- ad impegnarsi attivamente affinché la Società possa trarre beneficio dalle loro specifiche competenze;
- ad una partecipazione continuativa ai lavori degli organi sociali, denunciando tempestivamente qualsiasi situazione di conflitto d'interesse che li veda coinvolti;
- alla riservatezza delle informazioni acquisite nello svolgimento del proprio mandato;
- a far prevalere sempre l'interesse della missione sociale.

### **3.2 Relazioni con l'azionista**

La Società promuove la trasparenza e l'informazione periodica nei confronti dell'azionista, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, al fine di fornire una chiara, completa e tempestiva informazione sullo stato di attuazione delle strategie e sui risultati ottenuti.

La Società rende disponibili tutte le informazioni che permettono all'azionista di operare scelte strategiche e di investimento consapevoli, garantendo la correttezza, la chiarezza e la parità di accesso all'informazione.

Per garantire omogeneità, simultaneità e tempestività dell'informativa, ILspa rende disponibili sul sito internet [www.ilspa.it](http://www.ilspa.it) i comunicati stampa, il bilancio e le relazioni periodiche obbligatorie, nonché gli avvisi relativi alle attività di esperimento delle gare pubbliche, i principali documenti societari e l'informativa generale sulla Società, sugli Organi Sociali e sul Management.

Il Consiglio di Gestione della Società, inoltre, promuove una consapevole ed informata partecipazione del Consiglio di Sorveglianza e dell'azionista alle principali decisioni assunte in coerenza con le indicazioni strategiche ricevute.

### **3.3 Trasparenza, completezza e riservatezza delle informazioni**

ILspa si impegna a gestire il flusso dell'informazione verso gli stakeholders in modo che lo stesso sia sempre completo, chiaro e trasparente e che, relativamente ai dati a contenuto finanziario, contabile o gestionale, risponda anche a requisiti di veridicità, completezza e accuratezza.

ILspa assicura altresì la riservatezza delle informazioni in proprio possesso.

In particolare, il dipendente e il collaboratore di ILspa:

- non può utilizzare, comunicare o divulgare informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati attraverso la propria attività, senza l'espressa autorizzazione della Società;
- acquisisce e tratta solo informazioni e dati necessari direttamente connessi alla propria attività;
- mantiene riservate tutte quelle informazioni riguardanti piani strategici, industriali, finanziari, documenti afferenti le procedure di gara per l'affidamento di contratti di appalto di lavori, servizi e forniture e la correlata documentazione contrattuale, nonché dati personali di dipendenti e collaboratori;
- non deve discutere di argomenti riservati in luoghi pubblici e al telefono;
- ha l'obbligo di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro;
- non può utilizzare informazioni riservate allo scopo di ottenere benefici personali.

Specifiche misure di sicurezza sono adottate per prevenire la perdita, gli usi illeciti o non corretti dei dati oggetto di trattamento da parte della Società e/o gli accessi non autorizzati al sito intranet e alle cartelle di lavoro.

Il trattamento dei dati personali è consentito solo al personale autorizzato e nel rispetto delle norme e delle procedure stabilite in conformità alla normativa vigente.

La Società si impegna a proteggere le informazioni ed i dati relativi ai propri destinatari e ai terzi, e ad evitare ogni uso improprio degli stessi.

### **3.4 Gestione amministrativa e bilancio**

Il Consiglio di Gestione, i dirigenti, i quadri e tutti i dipendenti di ILspa devono tenere una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dell'Azionista, del Consiglio di Sorveglianza, dell'Organismo di Vigilanza, della Società di Revisione e delle Autorità di Vigilanza, nell'esercizio delle loro funzioni istituzionali.

La Società garantisce la massima collaborazione, disponibilità e trasparenza nei confronti di tali soggetti e condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenuti nei bilanci, nelle relazioni e nelle altre comunicazioni sociali previste per legge e dirette ai soci, al pubblico e alle autorità di vigilanza, garantendo il rispetto delle leggi e delle regolamentazioni vigenti.

Ogni operazione e/o transazione, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile. Inoltre deve sempre essere possibile effettuare controlli sulle operazioni effettuate, sulle motivazioni che le hanno generate, sulle relative autorizzazioni e sulla loro esecuzione.

A tal fine viene conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- la puntuale registrazione contabile di ciascuna operazione;
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;
- l'accurata ricostruzione formale cronologica dell'operazione;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

Ciascuna registrazione contabile riflette esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, è compito di ciascun dipendente e collaboratore a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente rintracciabile ed ordinata secondo criteri logici ed in conformità alle disposizioni e procedure aziendali.

Nessuno può effettuare qualunque tipo di pagamento nell'interesse della Società in mancanza di adeguata documentazione di supporto. E' fatto espresso divieto a chiunque di utilizzare, in mancanza di autorizzazione, i fondi della Società e in ogni caso di costituire e detenere fondi, anche esteri, non risultanti dalla contabilità ufficiale.

I sistemi amministrativo/contabili consentono di ricostruire adeguatamente i singoli fatti gestionali e rappresentano fedelmente le transazioni societarie anche ai fini della individuazione dei motivi dell'operazione e dei diversi livelli di responsabilità.

Tutti i documenti contabili, le registrazioni e le informazioni richieste dall'Azionista riportano con esattezza e veridicità le transazioni eseguite in base ai vigenti principi contabili.

I destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezza della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano dovrà riferire i fatti al proprio diretto superiore e/o direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Tutta la documentazione contabile deve essere mantenuta e conservata integra in appositi archivi, nel pieno rispetto della normativa applicabile in materia di tenuta della documentazione contabile.

### **3.5 Criminalità organizzata e riciclaggio**

I dipendenti e i collaboratori di ILspa non devono, in alcun modo e in alcuna circostanza, ricevere o accettare la promessa di pagamenti in contanti o correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Né ILspa, né i propri dipendenti e collaboratori dovranno, in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende relative ad associazioni per delinquere o nel riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori o soggetti terzi, ILspa ed i propri dipendenti e collaboratori dovranno assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte.

La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di criminalità associata e di antiriciclaggio.

Ciascun dipendente e collaboratore è, pertanto, tenuto a collaborare, per quanto di propria competenza, affinché qualsiasi fatto relativo alla gestione della Società sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità.

La Società, in linea con tali principi, ha sottoscritto in data 31 luglio 2010 con la Prefettura di Milano, Regione Lombardia, Assimpredil Ance e Ferrovie Nord Milano SpA il *Protocollo di Intesa per la Tutela della Legalità nel settore degli appalti pubblici*.

A integrazione del citato Protocollo, la Società ha altresì sottoscritto in data 16 marzo 2010 con la Organizzazioni Sindacali CGIL, CISL e UIL il *Protocollo di Intenti sulla Regolarità e sulla Sicurezza nei luoghi di lavoro*.

### **3.6 Collettività e tutela ambientale**

ILspa, consapevole della connotazione istituzionale della sua attività e dei riflessi che essa ha sullo sviluppo economico e sociale del territorio, pone la massima attenzione a contemperare i propri obiettivi con gli interessi generali della Nazione ed, in particolare, di Regione Lombardia.

Per questo motivo ILspa conduce le sue attività nel pieno rispetto delle comunità, delle associazioni, delle istituzioni, locali e nazionali, al fine di acquisire un alto livello di reputazione che contribuisca a legittimare in seno alla collettività il suo operato.

ILspa si impegna, nel compimento delle sue attività, a contribuire in modo costruttivo alla tutela del patrimonio ambientale, ricercando un equilibrio tra gli obiettivi economici e le imprescindibili esigenze di tutela del territorio e dei cittadini.

Per il compimento della sua attività, la Società si impegna affinché i progetti, i processi, le metodologie e i materiali tengano conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia ambientale, al fine del rispetto dell'equilibrio territoriale, della prevenzione dell'inquinamento, del recupero delle aree inquinate e della tutela del paesaggio.

### **3.7 Dipendenti e collaboratori**

Il pieno rispetto del dipendente e del collaboratore e la non discriminazione nel lavoro per motivi di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, appartenenza politica e sindacale, condizione sociale e personale rientrano tra i valori fondanti adottati da ILspa. I dipendenti e collaboratori di ILspa costituiscono presupposto indispensabile del proprio successo; per questo motivo la Società tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorarne ed accrescerne le competenze professionali.

Ciascun destinatario, nell'ambito del proprio ruolo, favorisce un ambiente di lavoro privo di pregiudizi, nel rispetto della personalità dei lavoratori; in tal senso, collabora attivamente per mantenere un clima interno che garantisca il rispetto della dignità di ciascuno.

I rapporti tra i dipendenti e collaboratori di ILspa sono improntati a valori di civile convivenza e si svolgono nel rispetto dei diritti e della libertà delle persone, nonché dei principi fondamentali che affermano la pari dignità sociale, senza discriminazione alcuna.

I rapporti tra i dipendenti e collaboratori, a prescindere dai livelli di responsabilità, si svolgono con lealtà, correttezza e rispetto, fermi restando i ruoli e le diverse funzioni aziendali.

Ciascun responsabile di Divisione/Unità Organizzativa esercita poteri connessi alla propria posizione aziendale con obiettività ed equilibrio, curando la crescita professionale dei propri collaboratori e il miglioramento delle condizioni di lavoro. Ciascun dipendente e collaboratore tiene un comportamento collaborativo, assolvendo ai propri compiti con responsabilità, efficienza e diligenza.

### **3.8 Selezione del personale**

ILspa offre le medesime opportunità di lavoro e/o di crescita professionale senza discriminazione alcuna, a partire dal momento della selezione del personale che avviene secondo regole trasparenti e non discriminatorie.

La valutazione dei candidati che partecipano alla selezione è incentrata sulla verifica del soddisfacimento dei requisiti professionali, comportamentali e attitudinali previsti dal profilo richiesto, nel rispetto della dignità, della personalità, della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Non sono consentiti favoritismi o forme di clientelismo.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro.

Per la costituzione del rapporto di lavoro il dipendente e il collaboratore deve sottoscrivere il relativo contratto, nonché l'impegno al rispetto di quanto previsto dal Codice Etico; il soggetto viene altresì esaurientemente informato riguardo:

- le caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- gli elementi normativi e contributivi del contratto;
- la normativa e le procedure in uso presso la Società, per la prevenzione dei possibili rischi per la salute, derivanti dall'attività lavorativa.

Nell'ambito dei processi di gestione del personale, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra le esigenze della Società e i profili dei dipendenti/collaboratori nonché, su considerazioni di merito.

Lo stesso vale per l'accesso a ruoli o incarichi diversi.

Nel caso di riorganizzazioni aziendali ILspa salvaguarda il valore delle risorse umane prevedendo, se necessario, azioni di formazione e/o riqualificazione professionale.

ILspa remunera i propri dipendenti e collaboratori in base alla loro professionalità, ruolo e risultati raggiunti, con l'obiettivo di assicurare e mantenere una complessiva struttura salariale di assoluta competitività nel confronto continuo e sistematico con i mercati di riferimento in cui opera.

La definizione e l'aggiornamento della retribuzione in osservanza dei propri principi etici e delle norme di legge contrattuali vigenti si determina attraverso metodologie e strumenti chiari, equi, ed oggetto di comunicazione costante ai dipendenti e collaboratori da parte dei propri superiori.

ILspa considera la formazione del personale e l'aggiornamento costante su specifiche tematiche (ad esempio, sulla sicurezza e igiene sul lavoro) esigenza primaria della Società. ILspa promuove lo spirito di squadra e di collaborazione e si attende che i dipendenti e i collaboratori, ad ogni livello, diano il loro contributo al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno.

### **3.9 Sicurezza e tutela dei lavoratori**

ILspa vieta e reprime qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del personale e si impegna a salvaguardare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Tutte le attività della Società sono svolte nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela ambientale e di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, anche allo specifico fine di prevenire i delitti di cui agli artt. 589 e 590 c.p. (omicidio colposo e lesioni personali gravi o gravissime), commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

ILspa, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni o integrazioni, si impegna a porre in essere le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, nonché nei cantieri temporanei o mobili di sua pertinenza.

I destinatari del presente Codice si impegnano al rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento, in tema di salute e sicurezza sul lavoro e dal Codice stesso.

ILspa raccomanda ai propri dipendenti e collaboratori di mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità altrui.

Verrà ritenuto responsabile di avere consapevolmente posto in pericolo la situazione ambientale esistente chiunque ponga in essere nel corso dell'attività lavorativa e nei

luoghi di lavoro, anche in via occasionale, i seguenti comportamenti:

- prestare servizio sotto gli effetti di sostanze alcoliche, di stupefacenti o sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

E' vietato fumare negli ambienti di lavoro e nei luoghi accessibili al pubblico.

Ilspa, in ogni caso, terrà in considerazione la condizione di disagio, da una parte, dei non fumatori e, dall'altra parte, dei fumatori, individuando, ove possibile, aree destinate ai fumatori, nel rispetto comunque della normativa vigente.

Ilspa esige che nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, non si dia luogo a molestie, intendendo come tali, a mero titolo di esempio:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

I rapporti tra i dipendenti e collaboratori, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche — con particolare riferimento ai dipendenti e collaboratori — l'autorità deve essere esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso.

Ilspa garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità ed autonomia del dipendente e del collaboratore.

### **3.10 Beni aziendali e strumenti informatici**

Ciascun destinatario è responsabile della protezione e della conservazione dei beni aziendali, materiali e immateriali, avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti.

I beni aziendali, ed in particolare gli strumenti di comunicazione, apparecchi telefonici e personal computer collegati in rete, nonché i mezzi di trasporto di Ilspa, sono assegnati al personale in ragione dell'attività lavorativa; pertanto, l'utilizzo degli stessi dovrà essere limitato ad esigenze di carattere professionale.

In particolare, ogni dipendente ha l'obbligo di:

- usare i beni aziendali secondo le policy aziendali, osservando scrupolosamente tutti i programmi di sicurezza per prevenirne l'uso non autorizzato od il furto;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- rispettare scrupolosamente quanto previsto dalle policy di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi, non ricorrere a un linguaggio non educato o non professionale, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;

- custodire e non rivelare a terzi non autorizzati la propria password personale ed il proprio codice di accesso alle banche dati aziendali;
- non riprodurre per uso personale i software aziendali né utilizzare per fini privati gli strumenti in dotazione;
- non utilizzare i sistemi di comunicazione aziendali (e-mail, intranet, ecc.) e il web per fini diversi da quelli professionali e di servizio.

Ogni dipendente è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti superiori di eventi potenzialmente dannosi per la Società.

L'uso della carta intestata e del logo aziendale di ILspa sono riservati esclusivamente al personale della Società, per il perseguimento delle finalità indicate nella stessa.

I principi sopra previsti sono applicabili anche ai collaboratori e ai consulenti, nella misura in cui gli stessi possano essere concretamente coinvolti nella salvaguardia del patrimonio aziendale, in quanto sia loro consentito di utilizzare attrezzature, risorse o beni della Società.

I destinatari si impegnano a rispettare le leggi in vigore in merito alla tutela dei diritti d'autore, poste a tutela - tra gli altri - anche dei diritti di proprietà intellettuale.

I software e le banche dati protette da copyright e utilizzate per le attività della Società non possono essere riprodotte, ad eccezione delle copie effettuate ai fini della funzione di back-up, né possono essere riprodotte ad uso personale.

E' fatto divieto di utilizzare software o banche dati non autorizzati sui computer di proprietà o in leasing della Società.

### **3.11 Rapporti con i terzi**

L'articolazione e la complessità dell'attività di ILspa richiedono l'instaurarsi di rapporti con soggetti terzi.

Nello sviluppo di questi rapporti tutti i dipendenti e collaboratori della Società devono attenersi al rispetto dei principi etici espressi in questo Codice.

In particolare devono:

- instaurare rapporti solo con soggetti terzi che godano di una reputazione rispettabile, che siano impegnati solo in attività lecite e che si ispirano a principi etici comparabili con quelli della Società;
- assicurare che a nessun soggetto terzo venga garantito un trattamento sproporzionatamente favorevole rispetto al suo effettivo contributo;
- assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi segreti contrari alla legge;
- mantenere con i soggetti terzi rapporti chiari, aperti e collaborativi;
- segnalare tempestivamente al proprio diretto superiore e/o all'Organismo di Vigilanza qualsiasi comportamento da parte di un terzo che appaia contrario ai principi etici del presente Codice.

### **3.12 Rapporti con fornitori, appaltatori, concessionari e prestatori d'opera**

ILspa richiede ai propri fornitori, appaltatori, concessionari e prestatori d'opera, il rispetto

dei principi etici di riferimento contenuti nel presente documento, ritenendo questo aspetto fondamentale per l'instaurarsi di un corretto rapporto d'affari.

Ilspa, in qualità di organismo di diritto pubblico/amministrazione aggiudicatrice, affida i contratti di lavori, forniture e servizi, sulla base e nel rispetto della vigente normativa comunitaria e nazionale in materia.

L'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture deve garantire la qualità delle prestazioni richieste e svolgersi nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza.

L'affidamento deve altresì rispettare i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.

Ilspa si impegna, per il tramite di tutte le funzioni aziendali a:

- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i soggetti di cui sopra;
- osservare e far rispettare, nei rapporti con i soggetti di cui sopra, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste.

Per garantire l'integrità e l'indipendenza nei rapporti con i soggetti di cui sopra, Ilspa adotta la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, in particolare attraverso:

- la separazione dei ruoli — laddove concretamente praticabile — tra l'unità che richiede la fornitura e quella che stipula il relativo contratto; l'adozione di procedure volte a documentare adeguatamente le scelte adottate (c.d. "tracciabilità delle fasi del processo di acquisto");
- la conservazione delle informazioni e dei documenti ufficiali di gara o relativi alla selezione dei soggetti di cui sopra, nonché dei documenti contrattuali, per i periodi stabiliti dalle normative vigenti e richiamati nelle procedure interne di acquisto.

Ilspa, inoltre, vigila affinché le funzioni aziendali:

- non inducano i soggetti di cui sopra a stipulare un contratto sfavorevole nella prospettiva di successivi vantaggi;
- diano avvio alle attività a titolo oneroso solo dopo la stipula dei relativi contratti;
- non ricevano omaggi o altra forma di beneficio se non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia.

Al fine di assicurare la correttezza delle procedure di gara, la Società si impegna a garantire:

- la massima trasparenza delle operazioni effettuate in ogni fase del procedimento;
- l'imparzialità in ogni fase del procedimento;
- la tempestiva denuncia di ogni eventuale o potenziale conflitto di interesse.

Le relazioni con i soggetti di cui sopra sono regolate sempre da specifici contratti finalizzati a conseguire la massima chiarezza nella disciplina del rapporto.

Il dipendente e il collaboratore di Ilspa partecipa a riunioni od incontri con terzi che attengono alle attività della Società solo se espressamente autorizzato dal diretto superiore.

Il dipendente e il collaboratore di Ilspa che, per ragioni di ufficio, debba mantenere rapporti continuativi (ad esempio direttore dei lavori, responsabile unico di procedimento, responsabile di commessa, responsabile dei lavori, etc.) con uno o più soggetti esterni, svolge la propria attività assicurando efficienza e disponibilità, salvaguardando il proprio ruolo e l'immagine aziendale.

### **3.13 La documentazione di gara**

La redazione della documentazione di gara deve essere effettuata in conformità a quanto previsto dalla normativa nazionale e comunitaria vigente in materia, dalle procedure e dai regolamenti interni di Ilspa, nonché nel pieno rispetto delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico.

I soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara hanno l'obbligo di:

- favorire la massima partecipazione possibile alle procedure di selezione e scelta del contraente, al fine di garantire una leale e corretta concorrenza tra i partecipanti;
- consentire una adeguata tracciabilità dei criteri adottati e delle scelte attuate;
- rispettare, in relazione alle informazioni acquisite in ragione delle attività e delle funzioni svolte, le disposizioni in materia di riservatezza stabilite dal Codice Etico e dalla normativa vigente, ponendo in essere tutte le cautele necessarie al fine di evitare divulgazioni, anche involontarie, di notizie riservate;
- dare evidenza di eventuali favoritismi, comportamenti collusivi, anche solo apparenti o potenziali, nonché di ogni altro comportamento non conforme alla normativa vigente, alle procedure ed ai regolamenti interni della Società, nonché alle disposizioni ed ai principi stabiliti nel Codice Etico.

### **3.14 Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Le relazioni di Ilspa con la Pubblica Amministrazione locale, nazionale, comunitaria e internazionale, anche relativamente a rapporti di carattere pubblicistico, devono ispirarsi alla rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e dei regolamenti applicabili, nonché dei principi generali di correttezza e di lealtà come sopra declinati e delle procedure aziendali.

L'assunzione di impegni con altre Pubbliche Amministrazioni è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e autorizzate.

Ilspa, attraverso i propri dipendenti e collaboratori, non deve promettere, richiedere, offrire o ricevere da pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione, sia italiane che estere, pagamenti, beni o altre utilità per promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio o in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della Pubblica Amministrazione.

Non è pertanto ammessa, nei rapporti con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, richiesto, offerto o ricevuto, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività aziendale.

Quanto sopra è valido anche nel caso in cui i dipendenti e i collaboratori di ILspa agiscano, ai sensi della normativa vigente, in qualità di pubblici ufficiali o come incaricati di pubblico servizio.

E' peraltro ammesso che, in occasione di particolari ricorrenze (es. festività natalizie), ILspa possa omaggiare, secondo consuetudine, alcuni interlocutori, ivi compresi rappresentanti di Pubbliche Amministrazioni, purché con beni di modico valore.

Attenzione e cura devono essere poste nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a: gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione ed utilizzazione di finanziamenti e contributi di provenienza pubblica (nazionale, comunitaria e internazionale), gestione di commesse, rapporti con l'autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, enti preposti alla sicurezza ed alla prevenzione di infortuni e simili ed ogni altro ente appartenente a Pubbliche Amministrazioni.

Al fine di non compiere atti in contrasto con le norme di legge o comunque pregiudizievoli dell'immagine e dell'integrità di ILspa, le operazioni sopra richiamate e la correlata gestione delle risorse finanziarie, devono essere realizzate solamente dalle funzioni aziendali specificamente autorizzate, nel dovuto rispetto delle leggi e dei principi del Codice Etico e nella completa osservanza dei protocolli interni posti ai fini della prevenzione dei reati.

Ogni rapporto con la Pubblica Amministrazione (italiana, estera o sopranazionale) è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a esplicitare l'attività di ILspa, a rispondere a richieste formali o ad atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze), o comunque a rendere nota la posizione della Società su temi rilevanti.

A tal fine ILspa si impegna a:

- operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti, con gli interlocutori istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni di ILspa in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

I dipendenti e i collaboratori che ricevano offerta di omaggi o benefici non consentiti sono tenuti a darne comunicazione immediata al proprio diretto superiore e/o all'Organismo di Vigilanza, che valutano la conformità dell'offerta e prendono gli eventuali provvedimenti.

### **3.15 Finanziamenti ed erogazioni pubbliche**

ILspa condanna qualsiasi comportamento volto a conseguire, da parte dello Stato, dalla Regione, dall'Unione Europea o da altro ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici e raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un

sistema informatico o telematico, volti a indurre in errore l'ente erogatore.

E' proibito distrarre o destinare con tempistiche e/o a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato, dalla Regione, da altro ente pubblico o dalla Comunità Europea, anche se di modico valore e/o importo.

I soggetti deputati alla gestione delle attività finanziarie, degli investimenti e/o finanziamenti ricevuti dalla Pubblica Amministrazione, dovranno improntare il loro operato a principi di correttezza e trasparenza, osservando, altresì, gli obblighi di informazione nei confronti degli organi amministrativi e di controllo della Società. A tal fine, ILspa dovrà rendere disponibile ed accessibile ogni documentazione ed ogni operazione, anche non economica, eseguita nell'ambito dei compiti e delle funzioni assegnate.

### **3.16 Rapporti con Autorità Giudiziarie, organi ispettivi e di controllo, associazioni, organizzazioni politiche e sindacali**

I rapporti con le Autorità Giudiziarie, organi ispettivi e di controllo, associazioni, organizzazioni politiche e sindacali sono ispirati ai principi di correttezza, imparzialità e indipendenza e sono riservati alle funzioni aziendali competenti.

Nello svolgimento della propria attività, ILspa opera in modo lecito e corretto, collaborando con i rappresentanti delle Autorità Giudiziarie e degli organi ispettivi.

ILspa si astiene dal fare o ricevere qualsiasi indebita pressione, diretta o indiretta, a o da esponenti politici, non finanzia partiti, sia in Italia che all'estero, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica.

### **3.17 Rapporti istituzionali e mass media**

Nei rapporti istituzionali ILspa si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a livello internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni della Società in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Le comunicazioni con l'esterno e le relazioni con gli organi di informazione sono tenute esclusivamente dai vertici aziendali, con il supporto delle funzioni aziendali che curano la comunicazione ed i rapporti con l'esterno.

E' fatto divieto a tutti i destinatari del presente Codice di divulgare dichiarazioni che possano danneggiare l'immagine e gli interessi di ILspa e, qualora sollecitati dai mezzi di comunicazione, debbono indirizzare ogni richiedente alle funzioni aziendali competenti.

La partecipazione di dipendenti e collaboratori a conferenze, seminari e tavoli di lavoro

e la redazione di pubblicazioni di carattere scientifico, tecnico o culturale relative alle proprie attività deve essere preventivamente autorizzata dalle funzioni competenti.

## **4 CONTROLLI INTERNI, EFFICACIA DEL MODELLO E SISTEMA SANZIONATORIO**

### **4.1 Controlli interni**

Il sistema di controllo interno è realizzato attraverso l'insieme degli strumenti e delle procedure necessari a indirizzare, gestire e verificare le attività di ILspa, orientandole al raggiungimento degli obiettivi aziendali e alla prevenzione dei relativi rischi.

Il sistema di controllo nel suo insieme contribuisce a garantire il rispetto delle leggi, delle procedure interne, delle strategie e delle politiche aziendali, il conseguimento degli obiettivi prefissati, la tutela del patrimonio materiale e immateriale della Società, la gestione aziendale secondo criteri di efficacia ed efficienza, nonché l'attendibilità delle informazioni contabili e gestionali verso l'interno e l'esterno della Società.

A tal fine ogni operazione e transazione, debitamente autorizzata e registrata, è verificabile con il supporto di adeguata documentazione.

La responsabilità del buon funzionamento del sistema di controllo interno è attribuita a tutti i destinatari del Codice, nell'ambito delle funzioni svolte.

Ciascun dipendente e collaboratore di ILspa informa con tempestività il proprio diretto superiore dell'insorgenza di dinamiche che possano interferire con la corretta gestione dell'attività lavorativa.

L'efficacia e la funzionalità del sistema di controllo interno sono garantite dalle attività di controllo svolte dalle funzioni aziendali competenti.

La violazione del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con ILspa e può portare all'attivazione di azioni legali e all'adozione di provvedimenti, nei confronti dei destinatari, in coerenza con le disposizioni di legge e con i previsti regimi contrattuali.

### **4.2 Violazione del Codice Etico e sistema sanzionatorio**

L'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della Società ai sensi dell'articolo 2104 c.c. (diligenza del prestatore di lavoro), nonché per i collaboratori e i consulenti della Società.

Il rispetto dei principi di comportamento contenuti nel presente Codice trova applicazione nei confronti degli organi sociali, dei dirigenti, dei quadri, dei dipendenti e dei collaboratori della Società, comportando l'adozione da parte della Società di provvedimenti proporzionati in relazione alla gravità della violazione commessa.

Per quanto riguarda gli appaltatori, i fornitori, i collaboratori e i consulenti esterni, la violazione posta in essere del presente Codice potrà essere sanzionata con la risoluzione dei contratti in essere con gli stessi.

La violazione delle suddette norme costituisce quindi un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro/collaborazione.

La Società, in presenza di una condotta rilevante per la violazione dei principi sanciti dal Codice Etico, assume provvedimenti sanzionatori secondo criteri di coerenza, imparzialità, uniformità e proporzionalità, nonché in conformità alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

In caso di violazione delle norme del Codice e dei Protocolli operativi del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al D. Lgs. 231/2001, si applicheranno le sanzioni previste dal sistema disciplinare definito dalla Società.

### **4.3 Violazione del Codice Etico e sistema di segnalazioni**

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico devono segnalare ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 e in relazione ai compiti attribuitigli dal Consiglio di Gestione all'atto della nomina.

L'Organismo di Vigilanza provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione.

L'Organismo di Vigilanza avrà cura di segnalare al Responsabile del Personale, titolare dell'azione disciplinare unitamente al Direttore Generale e al Consiglio di Gestione, ogni eventuale violazione del Codice Etico, per l'adozione dei necessari provvedimenti.

Le segnalazioni possono essere inviate con le seguenti modalità:

E-mail: [odv@ilspa.it](mailto:odv@ilspa.it);

lettera all'indirizzo: Infrastrutture Lombarde S.p.A., Organismo di Vigilanza, Via Copernico 38, 20125, Milano.

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle segnalazioni stesse, assicurando la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o di terzi.

In caso di segnalazioni non anonime o comunque contenenti elementi gravi, precisi e concordanti, l'Organismo di Vigilanza provvederà ad effettuare, anche per mezzo delle funzioni aziendali, le verifiche di circostanza, all'esito delle quali (anche in relazione alla gravità dei fatti emersi) farà conseguire l'archiviazione del caso, l'inizio di un processo sanzionatorio o disciplinare e/o le segnalazioni agli organi societari.

\* \* \* \*

*La presente Sezione costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui ILspa si è dotata al fine di soddisfare le esigenze preventive di cui al D. Lgs.*

231/01.

*Tutti i destinatari del Modello, così come individuati nella parte generale del medesimo, sono chiamati all'osservanza dei principi e delle linee di condotta indicati, nonché ad adottare, ciascuno in relazione alla funzione in concreto esercitata, comportamenti conformi ad ogni altra norma e/o procedura che regoli in qualsiasi modo attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.*