

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Sommario

IL SIGNIFICATO DEL CODICE ETICO PER DUOMO GPA	4
I VALORI AZIENDALI	5
I principi generali.....	5
La soddisfazione degli <i>stakeholders</i>	5
La salvaguardia ambientale e l'uso razionale dell'energia.....	6
L'impegno per la salute e sicurezza dei lavoratori: il modello organizzativo ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008.....	6
Il rispetto e la valorizzazione delle persone.....	7
L'impegno per il miglioramento continuo.....	7
L'innovazione e il cambiamento	8
Strategia per lo sviluppo sostenibile.....	8
L'efficienza nella prestazione del servizio	8
La qualità delle forniture e degli appalti.....	8
PARTE GENERALE	10
Il Codice Etico nella Struttura aziendale	10
Obblighi per i dipendenti.....	11
Obblighi ulteriori per i responsabili delle strutture e delle funzioni aziendali	11
Obblighi nei confronti di terzi	11
Il Garante del Codice Etico: la Funzione Risorse Umane	12
Valore contrattuale del Codice Etico.....	12
PARTE SPECIALE: I PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	13
Principi di comportamento nelle relazioni con gli shareholders	13
Linee guida della <i>Corporate governance</i>	13
Modello organizzativo ai sensi dell'art. 6, D.Lgs. n. 231/2001 e dell'art. 30, D.Lgs. n. 81/2008.....	13
Principi di comportamento nei rapporti con e tra il personale	14
Politiche del personale - Principi costituzionali	14
Valorizzazione del capitale umano.....	14
Molestie sul luogo di lavoro	15
Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti	15
Doveri dei destinatari del Codice Etico.....	15
Doveri dei dipendenti	15
Doveri dei dirigenti e dei responsabili delle strutture e delle funzioni aziendali	17
Principi di comportamento nei rapporti con i clienti (ossia con gli Enti locali).....	18
Principi di comportamento nei rapporti con i Contribuenti.....	18
Principi di comportamento nelle relazioni con gli altri interlocutori	20
Principi di comportamento nei rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni.....	22
Principi di comportamento con la Pubblica Amministrazione, nei rapporti diversi dalla fornitura del servizio di riscossione.....	23
Principi di comportamento nei rapporti con organizzazioni politiche e sindacali	23
Riservatezza.....	23
Contabilità e controlli interni.....	24
Comunicazione esterna.....	24
Gestione della documentazione e delle informazioni.....	25

La morale si deve basare su qualcosa di assolutamente certo e saldo: il dovere. Ogni uomo infatti sente in modo sicuro e consapevole la morale come un dovere.

L'uomo, quello dotato di ragione, sente di fronte a certe situazioni il dovere di una scelta a cui seguirà il comportamento morale.

Immanuel Kant

(Critica della ragion pratica)

IL SIGNIFICATO DEL CODICE ETICO PER DUOMO GPA

DUOMO GPA S.r.l. (di seguito: “DUOMO GPA” o “la Società” o l’Azienda”) ha sempre fatto della correttezza e della trasparenza un modo di essere imprescindibile, fin dagli esordi della propria attività.

L'adozione del presente Codice Etico e di Comportamento (di seguito: “Codice Etico”) ha il significato di portare a conoscenza di tutti, siano essi *stakeholders* – ossia persone che entrano in rapporto con DUOMO GPA – o *shareholders* – persone che partecipano agli interessi di DUOMO GPA – il contenuto e l'importanza dei principi di comportamento che hanno sempre ispirato il nostro modo di essere impresa.

DUOMO GPA ritiene che sia della massima importanza promulgare e divulgare a tutti il contenuto dei propri principi etici, soprattutto in una fase storico-sociale come l’attuale, in cui la complessità e l'intreccio delle esigenze e delle aspettative di *stakeholders* e *shareholders* sono molte, e in molti casi di difficile temperamento.

Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante disposizioni sulla responsabilità amministrativa degli enti per reati commessi dai propri esponenti, dipendenti e collaboratori, e il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, ossia il Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro, ci hanno fatto ritenere indispensabile richiamare tutti – dipendenti e collaboratori – all'osservanza del fondamentale principio di correttezza nei rapporti con i soggetti con cui quotidianamente si viene in contatto.

In tutte le fasi della sua crescita, DUOMO GPA ha inoltre perseguito l’obiettivo dell’impegno sociale, ritenuto un vero e proprio investimento cui è tenuto il mondo dell’impresa.

Nello svolgimento delle proprie attività, la Società rispetta le leggi e i regolamenti vigenti nel paese in cui opera.

Siamo ora chiamati a compiere un passo avanti, individuando i valori essenziali del nostro modo di essere e fare impresa e indicando a chiare lettere i comportamenti attesi nei rapporti con i clienti (ossia con gli Enti locali), attuali o potenziali, con i colleghi, con i collaboratori, con i fornitori e con le pubbliche autorità.

DUOMO GPA attribuisce al valore della correttezza morale una rilevante importanza e si attende da tutti i suoi dipendenti e collaboratori un'adesione convinta ai principi espressi da questo Codice Etico.

Ciascun dipendente e collaboratore è tenuto ad applicare i principi espressi dal Codice Etico con il massimo rigore.

DUOMO GPA vigilerà per evitare violazioni del presente Codice e, se del caso, per sanzionarle in modo appropriato.

Il Codice è portato a conoscenza della clientela e di quanti entreranno in relazioni d'affari con la Società.

I VALORI AZIENDALI

I principi generali

DUOMO GPA intende promuovere e difendere la propria reputazione, attraverso la professionalità, la correttezza e la trasparenza del suo modo di svolgere l'attività e la qualità dei servizi resi.

Il Cliente e la soddisfazione delle sue necessità sono al centro della nostra missione; la Società, nel contempo, si impegna a ottenere il miglior risultato economico, nel quadro delle strategie di crescita sul mercato di riferimento e ferma l'osservanza dei valori e principi espressi dal Codice Etico.

L'attività della Società si ispira e assicura l'osservanza dei seguenti principi generali:

- valorizzazione della crescita professionale e personale delle risorse umane, stimolate e orientate verso livelli di eccellenza, nel quadro di comportamenti eticamente e legalmente corretti;
- rispetto delle norme di legge e regolamentari nonché delle regole interne all'organizzazione aziendale, tenendo conto dell'ottimizzazione dei costi e delle risorse;
- fedeltà ai principi di un sano esercizio della nostra attività, in modo da assicurare solidità, affidabilità, valorizzazione dell'esperienza, trasparenza, apertura alle innovazioni, interpretazione dei bisogni dei clienti;
- integrità professionale;
- conservazione del prestigio aziendale, tenendo presente che la reputazione acquisita è preziosa e che quindi occorre evitare comportamenti, anche solo apparentemente, scorretti.

In linea con i principi ispiratori sopra enunciati, tutti i dipendenti e collaboratori, qualunque sia la loro funzione, dovranno attenersi a un comportamento eticamente corretto con colleghi, clienti, fornitori, concorrenti ed enti pubblici.

Non sono in alcun modo tollerati non solo i comportamenti illegali ma neanche quelli eticamente riprovevoli.

La soddisfazione degli *stakeholders*

DUOMO GPA eroga servizi di pubblica utilità, caratterizzati da elevati *standard* di qualità, a prezzi competitivi sulla base di offerte formulate per soddisfare le esigenze e le aspettative, espresse e non, di tutti gli *stakeholders*.

La salvaguardia ambientale e l'uso razionale dell'energia

DUOMO GPA si impegna a gestire con criteri di salvaguardia ambientale ed efficienza i propri processi, attraverso l'individuazione, la gestione e il controllo dei propri aspetti ambientali, nonché attraverso l'uso razionale delle risorse energetiche e la minimizzazione delle emissioni, secondo un modello di sviluppo compatibile con il territorio e l'ambiente.

La Politica di DUOMO GPA si attua attraverso l'adozione di un Sistema di Gestione Ambientale che adotta i seguenti principi:

- garantire il rispetto della legislazione ambientale (nazionale, regionale o locale), dei regolamenti interni e di tutti i requisiti derivanti da accordi contrattuali e protocolli stipulati con terzi;
- favorire lo sviluppo sostenibile, attraverso attività volte alla prevenzione dell'inquinamento, al contenimento dei consumi, al riciclo/riutilizzo di materie prime ed energia, alla riduzione della produzione e della pericolosità dei rifiuti, utilizzando specifiche tecnologie e idonei standard ecologici;
- attuare il coinvolgimento e l'informazione all'interno dell'Azienda, per diffondere ed accrescere la sensibilità del personale nei confronti dell'ambiente;
- assicurare che ogni attività aziendale sia volta al miglioramento continuo delle proprie prestazioni.

L'impegno per la salute e sicurezza dei lavoratori: il modello organizzativo ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008

DUOMO GPA ritiene che la destinazione alla sicurezza di risorse umane, professionali, organizzative, tecnologiche ed economiche non rappresenti una spesa inutile, bensì un investimento produttivo.

La salvaguardia della sicurezza e della salute dei lavoratori si realizza, infatti, non solo attraverso il rispetto di quanto richiesto dalle specifiche norme in materia, ma anche con un'azione volta al miglioramento continuo delle condizioni di lavoro.

Il programma di prevenzione non può prescindere dalla partecipazione convinta e consapevole di tutte le mansioni aziendali. È quindi necessaria la continua e adeguata diffusione della cultura della sicurezza a tutti i livelli.

In virtù di tale considerazione, DUOMO GPA promuove l'integrazione della sicurezza in tutte le attività aziendali e il senso di responsabilità del personale, che in base alle competenze e alle mansioni individuali deve attuare le necessarie azioni, consapevole dell'importanza del proprio ruolo e della propria responsabilità.

DUOMO GPA ritiene, infine, che ciascun superiore gerarchico abbia la responsabilità di dover valutare i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori e di intraprendere un'azione volta alla eliminazione dei rischi o, se ciò non è possibile, alla loro riduzione al minimo.

Pertanto, per assicurare la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro DUOMO GPA adotta i seguenti principi:

- il punto di partenza è costituito da una seria ed efficace analisi dei rischi, che, realizzata in modo dinamico, contribuisce all'arricchimento della formazione sulla sicurezza;
- la migliore prevenzione dei rischi deriva dalla conoscenza dei pericoli e dalla loro valutazione;
- l'osservanza delle disposizioni di legge in materia di prevenzione dei singoli rischi e di sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro deve essere supportata da un efficace modello organizzativo, conosciuto e applicato dalla generalità dei dipendenti.

L'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 e dell'art. 30 del D.Lgs. n. 81/2008 aggiungono un importante elemento di attenzione alla sicurezza dei lavoratori e testimoniano l'impegno di DUOMO GPA nella creazione di un luogo di lavoro sicuro e sereno.

[Il rispetto e la valorizzazione delle persone](#)

DUOMO GPA, consapevole che il principale fattore di successo di ogni impresa è costituito dalle risorse umane:

- promuove il coinvolgimento del personale nel raggiungimento degli obiettivi strategici aziendali;
- riconosce il contributo professionale delle persone in un contesto di lealtà e fiducia reciproca;
- valorizza le competenze professionali attraverso attività di formazione e crescita.

DUOMO GPA ritiene di fondamentale importanza, per il raggiungimento dei propri obiettivi strategici, il lavoro di gruppo e l'interazione tra differenti professionalità. Pertanto DUOMO GPA chiede alle proprie risorse sempre maggiore impegno e disponibilità a lavorare per obiettivi e in *team*.

[L'impegno per il miglioramento continuo](#)

DUOMO GPA promuove il miglioramento continuo della propria organizzazione, quale

condizione necessaria sia per l'affermazione e la crescita dell'azienda in un contesto competitivo sia per la soddisfazione delle esigenze nascenti degli *stakeholders*.

Pertanto, DUOMO GPA condivide i valori con tutta l'organizzazione, incentiva l'apporto dei propri collaboratori e sviluppa le competenze professionali.

L'innovazione e il cambiamento

DUOMO GPA opera in una realtà socio-economica in continua evoluzione.

Innovazione e cambiamento sono due aspetti fondamentali per affrontare con successo le sfide di questa realtà.

DUOMO GPA incentiva tutte le risorse umane ad ascoltare e a esprimere opinioni differenti, ovvero a essere propositivi e disposti a cogliere le opportunità che si presentano, al fine di affrontare le sfide del mercato liberalizzato, all'insegna dell'efficienza e della competitività.

Strategia per lo sviluppo sostenibile

Tutte le attività di DUOMO GPA sono svolte nella consapevolezza della Responsabilità Sociale che la società ha nei confronti dei suoi *stakeholder*.

DUOMO GPA adotta, pertanto, una strategia di crescita che persegue sia obiettivi di incremento del valore economico d'impresa sia obiettivi di sviluppo sostenibile in favore delle comunità e dell'ambiente in cui opera, considerando tale modello di sviluppo fattore fondamentale per il successo d'impresa.

Tutte le azioni di DUOMO GPA e le relazioni coi propri *stakeholders* quali dipendenti, fornitori, finanziatori, azionisti, clienti, pubblica amministrazione e comunità, sono effettuate garantendo completezza, correttezza, uniformità e tempestività d'informazione, al fine di prestare particolare attenzione alle aspettative e alle esigenze degli interlocutori. Il principio di trasparenza verte sull'impegno di rendere facilmente comprensibile il processo alla base delle diverse scelte aziendali, al fine di permettere agli *stakeholders* di valutare la gestione e comprenderne i risultati.

L'efficienza nella prestazione del servizio

DUOMO GPA eroga servizi di pubblica utilità (accertamento e riscossione dei tributi locali) grazie sia alle consolidate competenze del personale sia all'utilizzo delle migliori tecnologie.

Tutti i servizi sono progettati e realizzati secondo gli *standard* metodologici richiesti dalla normativa internazionale di qualità.

Inoltre l'analisi dei bisogni e dei riscontri di tutti gli *stakeholders*, in generale, e dei clienti in particolare, è considerata un prezioso punto di riferimento, per poter svolgere al meglio i propri processi produttivi.

La qualità delle forniture e degli appalti

Fermi restando l'economicità e la qualità dei prodotti/servizi approvvigionati, DUOMO GPA seleziona i propri fornitori in base al rispetto delle norme di sicurezza nei confronti dei lavoratori

e al rispetto degli *standard* di qualità richiesti.

In DUOMO GPA il processo di acquisizione di nuovi fornitori e di gestione di quelli già acquisiti si basa su criteri di trasparenza e di reciproco vantaggio.

PARTE GENERALE

Il Codice Etico nella Struttura aziendale

Il Codice Etico di DUOMO GPA si integra pienamente con il richiamato modello organizzativo adottato ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 e dell'art. 30 del D.Lgs. n. 81/2008.

Il modello organizzativo ha la funzione di conformare il funzionamento dell'Azienda alla necessità di prevenire il compimento di alcuni reati, mentre il Codice Etico si pone al di sopra di tale esigenza, proponendosi di indirizzare il comportamento dell'Azienda e di chi ne fa parte ai più alti principi morali, anche se non fossero direttamente sanzionati dalle norme penali o civili dell'ordinamento.

Il Codice Etico si applica, senza eccezione alcuna, tanto all'Amministratore unico quanto ai soci e ai dipendenti di DUOMO GPA, nonché a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società.

Il *management* di DUOMO GPA è tenuto a osservare i contenuti del Codice Etico nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere i valori patrimoniali, gestionali e tecnologici dell'Azienda, il rendimento per gli azionisti, il benessere economico e sociale per i dipendenti e per la collettività.

E' compito, in primo luogo, dell'Amministratore e dei dirigenti rendere concreti i valori e i principi contenuti nel Codice Etico, assumendosi la responsabilità verso l'interno e verso l'esterno, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

I dipendenti di DUOMO GPA devono adeguare le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi e agli impegni previsti dal Codice Etico.

Tutti i comportamenti dei dipendenti di DUOMO GPA nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere ispirati alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità formale e sostanziale e alla chiarezza e verità dei riscontri contabili.

Tutte le attività aziendali devono essere svolte con impegno e rigore professionale.

Ogni dipendente deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità e alle funzioni assegnate, agendo in modo da tutelare il prestigio di DUOMO GPA.

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

Per la piena osservanza del Codice Etico, ogni dipendente può rivolgersi, oltre che ai propri superiori, direttamente alle funzioni interne a ciò deputate (Funzione Risorse Umane).

Obblighi per i dipendenti

Tutti i dipendenti di DUOMO GPA hanno l'obbligo di:

- conoscere le norme contenute nel Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione;
- astenersi da comportamenti contrari a tali norme;
- rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni interne a ciò deputate, tra cui l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n. 231/2001 e la Funzione Risorse Umane, per chiedere chiarimenti, in caso di necessità, per l'applicazione delle norme del Codice Etico;
- riferire ai propri superiori o alle funzioni interne a ciò deputate (v. sopra), ogni possibile violazione delle norme del Codice Etico o ogni richiesta di violazione che sia stata loro rivolta;
- collaborare con le funzioni interne a ciò deputate (v. sopra) per verificare le possibili violazioni di norme del Codice Etico.

Obblighi ulteriori per i responsabili delle strutture e delle funzioni aziendali

Ogni Responsabile di struttura o di funzione aziendale ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti;
- scegliere accuratamente, per quanto di propria competenza, dipendenti e collaboratori esterni per affidare incarichi esclusivamente a persone che diano pieno affidamento sul proprio impegno a rispettare le norme del Codice Etico;
- diffondere tra i dipendenti la conoscenza e la condivisione delle norme del Codice Etico, quale parte essenziale della qualità della prestazione lavorativa;
- far osservare ai dipendenti le norme del Codice Etico;
- riferire tempestivamente al proprio superiore e alle funzioni interne a ciò deputate (v. sopra) i possibili casi di violazioni di norme del Codice Etico;
- adottare le misure correttive immediate e indispensabili richieste dalla situazione.

Obblighi nei confronti di terzi

Nei confronti dei terzi, tutti i dipendenti hanno l'obbligo di:

- informarli adeguatamente circa gli obblighi imposti dal Codice Etico;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative in caso di mancato adempimento da parte di terzi,

dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice Etico.

Il Garante del Codice Etico: la *Funzione Risorse Umane*

La funzione di "Garante del Codice Etico" è svolta dal responsabile della Funzione Risorse Umane, cui sono affidati i seguenti compiti:

- promuovere la conoscenza dei contenuti del Codice Etico;
- assicurare la diffusione e l'aggiornamento costante dei contenuti del Codice Etico;
- assicurare l'interpretazione e l'attuazione delle disposizioni del Codice Etico;
- fissare criteri e procedure per ridurre il rischio di violazioni delle norme del Codice Etico;
- promuovere e verificare la conoscenza e l'attuazione del Codice Etico all'interno e all'esterno dell'Azienda;
- assicurare la verifica di ogni notizia di violazione del Codice Etico e la valutazione dei fatti, collaborando, ove occorra, con l'Organismo di vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- promuovere l'applicazione, in caso di violazione delle norme del Codice Etico, di adeguate sanzioni disciplinari.

Valore contrattuale del Codice Etico

L'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di DUOMO GPA, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104 e 2106 del codice civile:

- art. 2104, c.c. – Diligenza del prestatore di lavoro –: *“Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazioni dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende”.*
- art. 2106, c.c.: *“L'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione.”*

La violazione delle norme del Codice Etico costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro e può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari secondo quanto previsto dalle leggi, dal C.C.N.L. e dal codice disciplinare aziendale, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, nonchè il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Il rispetto del Codice Etico è richiesto anche:

- all'Amministratore Unico;
- a tutti i terzi che intrattengono rapporti contrattuali, a pena della risoluzione del contratto stesso.

E' fatta salva la facoltà, in capo alla Società, di richiedere il risarcimento di tutti i danni cagionati alla medesima in conseguenza della violazione suddetta.

L'applicazione del sistema sanzionatorio è indipendente dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri fattispecie di reato.

PARTE SPECIALE: I PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

Principi di comportamento nelle relazioni con gli shareholders

Linee guida della Corporate governance

La *corporate governance* di DUOMO GPA si fonda su regole condivise, che ispirano e indirizzano strategie e attività dell'azienda.

Al fine di assicurare la necessaria coerenza tra comportamenti e strategie, l'Azienda ha creato un sistema di regole interne che configura un modello di *corporate governance* basato sulla ripartizione delle responsabilità e su un equilibrato rapporto tra gestione e controllo.

Modello organizzativo ai sensi dell'art. 6, D.Lgs. n. 231/2001 e dell'art. 30, D.Lgs. n. 81/2008

DUOMO GPA ha adottato un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 (di seguito: "il Modello"), adeguato alle normative imposte dall'art. 30 del T.U. sicurezza, D.Lgs. n. 81/2008, e nominato un Organismo di Vigilanza.

Tale Modello rappresenta una ulteriore garanzia circa il rispetto delle normative vigenti e la possibilità di esimere la Società da responsabilità in caso di reati commessi da amministratori, dirigenti o dipendenti nell'interesse o a vantaggio della società stessa.

Il Codice Etico esprime linee e principi di comportamento il cui rispetto consente, fra l'altro, di prevenire il rischio di commissione dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001 nell'ambito delle attività svolte da DUOMO GPA.

Principi di comportamento nei rapporti con e tra il personale

Politiche del personale - Principi costituzionali

Art. 3 della Costituzione della Repubblica Italiana:

“Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono eguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali. È compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale, che, limitando di fatto la libertà e l’uguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l’effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all’organizzazione politica, economica e sociale del Paese”.

Valorizzazione del capitale umano

DUOMO GPA ritiene che l’elemento più importante del proprio capitale sia rappresentato dalle persone che vi lavorano: il rispetto e la valorizzazione di queste persone rappresenta, quindi, un investimento primario dell’Azienda.

DUOMO GPA si impegna a mettere in atto tutte le iniziative che permettono di valorizzare e accrescere le competenze, la creatività e la partecipazione attiva delle proprie risorse, per aumentarne la motivazione e favorirne la crescita professionale e la realizzazione personale.

L’aggiornamento delle conoscenze personali e aziendali e lo sviluppo delle competenze sono un valore essenziale per l’Azienda.

DUOMO GPA riconosce quali criteri determinanti per gli sviluppi retributivi e di carriera le prestazioni di lavoro e le potenzialità professionali.

Le politiche di selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione sono strettamente improntate a criteri di merito e di competenza, con valutazione esclusivamente professionale, senza discriminazione alcuna.

DUOMO GPA tutela i propri dipendenti sia nelle condizioni di lavoro, sia nella protezione della loro integrità psico-fisica, sia nel rispetto della personalità morale.

DUOMO GPA si impegna affinché tutti i dipendenti contribuiscano a mantenere un clima aziendale di collaborazione e di fiducia, di reciproco rispetto della dignità, dell’onore e della reputazione di ciascuno.

DUOMO GPA si impegna a evitare che i dipendenti subiscano illeciti condizionamenti e disagi nell’ambito dell’attività lavorativa, intervenendo per impedire atteggiamenti ingiuriosi e diffamatori.

Molestie sul luogo di lavoro

DUOMO GPA si impegna a evitare e perseguire qualsiasi tipo di molestia sui luoghi di lavoro. Per molestia si intendono:

- un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- l'interferenza ingiustificata con l'esecuzione dell'attività lavorativa altrui;
- qualsiasi comportamento idoneo a recare lesioni alla dignità e alla libertà personale e sessuale delle lavoratrici e dei lavoratori.

Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

DUOMO GPA richiede a ciascun dipendente di contribuire personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità altrui. Sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

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

Gli stati di dipendenza cronica da sostanze di tale natura, quando incidono sull'ambiente di lavoro, saranno – per i riflessi contrattuali – equiparati ai casi precedenti.

DUOMO GPA si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla contrattazione collettiva.

In attuazione delle normative in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, in DUOMO GPA vige il divieto di fumo all'interno di tutti gli edifici aziendali, indipendentemente dall'attività lavorativa ivi svolta.

Doveri dei *destinatari del Codice Etico*

Doveri dei dipendenti

I dipendenti di DUOMO GPA sono tenuti, nell'espletamento della propria attività lavorativa, a tenere un comportamento nei confronti dei colleghi e di terzi basato sui seguenti valori:

- lealtà e responsabilità nell'adempimento delle proprie funzioni;
- onestà e integrità;
- autocontrollo;

- adattabilità;
- flessibilità;
- creatività;
- propositività;
- attenzione alle opportunità;
- collaborazione per il raggiungimento di obiettivi comuni;
- cortesia e gentilezza;
- rispetto;
- ascolto e integrazione;
- innovazione;
- efficienza;
- miglioramento continuo.

I dipendenti di DUOMO GPA non devono sollecitare o accettare promesse o versamenti di somme o beni in natura di qualsiasi entità o valore, o altri benefici, facilitazioni o prestazioni di altro genere da chiunque, per proporre o determinare l'assunzione, o il trasferimento o la promozione di dipendenti nonché, in ogni caso, in relazione alle attività da essi svolte.

E' assolutamente vietata ogni forma di pratica corruttiva; per "corruzione" si intende non solo l'intera gamma dei reati contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa dei comportamenti e delle decisioni dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

I dipendenti di DUOMO GPA non devono utilizzare risorse umane o beni dell'Azienda, né utilizzare o diffondere informazioni riservate, per fini o interessi che non siano dell'Azienda.

I dipendenti di DUOMO GPA non devono rilasciare dichiarazioni o fornire informazioni relative all'Azienda, salvo che siano deputati a tale funzione o siano a ciò generalmente o specificatamente autorizzati o tenuti per legge.

I dipendenti di DUOMO GPA non devono trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'impresa. I dipendenti di DUOMO GPA devono informare immediatamente per iscritto il proprio superiore e la Funzione Risorse Umane di qualsiasi interesse finanziario o personale, diretto o indiretto, all'attività di altra impresa che sia o possa essere in concorrenza con DUOMO GPA. La comunicazione deve avvenire al momento della conoscenza del presente Codice Etico, o all'atto dell'assunzione, o al momento in cui sorga tale interesse in concorrenza.

I dipendenti di DUOMO GPA devono comunicare immediatamente per iscritto al proprio superiore e alla Funzione Risorse Umane se svolgono altra attività lavorativa con carattere di stabilità. Le violazioni delle norme della presente Sezione da parte dei dipendenti di DUOMO GPA comporteranno le conseguenze previste dalla legge, dal contratto e dal codice disciplinare aziendale.

Doveri dei dirigenti e dei responsabili delle strutture e delle funzioni aziendali

I Responsabili delle Strutture e delle Funzioni aziendali, nell'espletamento della propria attività lavorativa, devono tenere un comportamento nei confronti dei colleghi e dei terzi basato sui seguenti valori:

- gestire e risolvere le complessità;
- individuare le priorità;
- saper delegare, controllare, informare;
- saper criticare in modo costruttivo;
- saper integrare le diverse strutture e funzioni aziendali;
- orientare alla riduzione dei costi, al miglioramento continuo, al cambiamento e all'innovazione;
- costituire un punto di riferimento;
- valorizzare i collaboratori, stimolandone la crescita professionale;
- capitalizzare le esperienze;
- sviluppare sinergie;
- essere positivi;
- trasmettere valori e conoscenze;
- sostenere le scelte e gli orientamenti strategici;
- impegnarsi a diffondere e ad applicare la "cultura" della Qualità e a fornire un servizio di elevata qualità al cliente, sia interno sia esterno;
- creare le condizioni per permettere a tutti di contribuire, con idee e proposte, a un miglioramento generale e di poter esprimere completamente, e con impegno, il proprio potenziale di intelligenza, conoscenza ed esperienza.

Principi di comportamento nei rapporti con i clienti (*ossia con gli Enti locali*)

DUOMO GPA promuove l'intrattenimento di rapporti sereni e corretti con i suoi clienti istituzionali, ossia con gli Enti locali (Regioni, Province e Comuni) ai quali offre la propria importante opera nel settore della riscossione dei tributi e di altre entrate.

I rapporti con tali clienti-istituzioni sono particolarmente delicati, in quanto soggetti alla tutela di specifiche norme del codice penale (artt. 318 e seguenti, c.p.).

DUOMO GPA ha, da sempre, affermato e promosso il rispetto della legalità e della correttezza, adottando, altresì, un Modello organizzativo idoneo alla prevenzione anche di questi specifici reati.

Alle prescrizioni del Modello organizzativo ed ai principi del Codice Etico si devono conformare tutti i dipendenti, secondo le modalità di seguito precisate.

Nei rapporti con gli Enti locali (clienti) i dipendenti di DUOMO GPA hanno l'obbligo di:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti istituzionali;
- fornire, con efficienza, servizi di alta qualità, contribuendo al miglioramento continuo;
- fornire informazioni accurate, esaurienti e veritiere.

E' vietato promettere, corrispondere od offrire, nonché accettare, direttamente o indirettamente sotto forme diverse di contribuzioni o liberalità (es: sponsorizzazioni, incarichi, assunzioni, consulenze, pubblicità, ecc.), pagamenti o benefici materiali (somme di denaro, beni o altre utilità) di qualsiasi entità o valore a clienti (o da/verso altri soggetti, per promuovere o favorire interessi di DUOMO GPA o, comunque, in relazione alle attività della Società).

Omaggi e atti di cortesia commerciale o di ospitalità sono consentiti solo se di modico valore e comunque tali da non compromettere la reputazione di una delle parti; gli stessi devono essere sempre debitamente autorizzati dalla funzione aziendale a ciò deputata e adeguatamente documentati.

Qualsiasi dipendente che riceva richieste esplicite o implicite di benefici deve immediatamente sospendere ogni rapporto d'affari con il richiedente e informare il proprio superiore, che ne darà comunicazione al responsabile della Funzione Risorse Umane e all'Organismo di Vigilanza.

Ai destinatari del presente Codice Etico è altresì vietato:

- ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, idonee a condizionare ovvero manipolare, direttamente o indirettamente, l'andamento e l'esito finale del rapporto tra ente impositore o concessionario della riscossione e contribuente;
- porre in essere comportamenti da cui può derivare un danno per la Pubblica Amministrazione.

Principi di comportamento nei rapporti con i Contribuenti

Le relazioni con i Contribuenti devono essere condotte con professionalità, competenza, correttezza, riservatezza e cortesia.

DUOMO GPA pone la stessa attenzione, cioè massima, ai rapporti che intrattiene con i Contribuenti, in quanto essi sono:

- cittadini, e in quanto tali destinatari della già richiamata norma dell'art. 3 della Costituzione;
- utenti, anch'essi, del servizio di riscossione dei tributi, anche se con interesse diverso rispetto agli Enti Pubblici (clienti istituzionali di DUOMO GPA), ma degni dello stesso spirito di servizio e principio di correttezza e trasparenza che da sempre contraddistingue l'operato di DUOMO GPA.

I rapporti con tali clienti–utenti sono particolarmente delicati e sono soggetti, anch'essi, alla tutela delle citate norme del codice penale (artt. 318 e seguenti). Anche a tutela degli utenti sono quindi poste le prescrizioni del Modello organizzativo e i principi del Codice Etico, a cui si devono conformare tutti i dipendenti.

Nello svolgimento delle procedure di accertamento e riscossione, i destinatari del presente Codice Etico devono costantemente operare con assoluta competenza professionale e con scrupolosa osservanza dei principi enunciati dalla Costituzione e delle norme di legge. Fondamentale rilievo assume, in particolare, la conoscenza della legislazione tributaria e di quella relativa ai diritti del contribuente nonché l'aggiornamento riguardante gli sviluppi della giurisprudenza sia nazionale che comunitaria.

Gli operatori dovranno altresì coniugare l'applicazione delle norme e l'aspettativa di una efficace azione di recupero, con la gestione di un rapporto con il contribuente che tenga conto delle sue condizioni personali e finanziarie.

DUOMO GPA (quale agente della riscossione), nell'ambito delle proprie competenze, predispone tutti gli interventi idonei a salvaguardare il rapporto fiduciario che intercorre con il cittadino contribuente, evitando l'insorgere di irregolarità e di prassi amministrative abnormi ovvero di comportamenti scorretti o *contra legem* nonché irragionevoli e ingiustamente vessatori.

Le violazioni delle normative di legge e delle procedure di riscossione nonché dei comportamenti e dei principi indicati nel presente Codice Etico sono trattate con maggiore severità se realizzate o provocate con l'intento di arrecare un vantaggio o il soddisfacimento di uno specifico interesse dell'ente impositore o del concessionario della riscossione.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse alla riscossione può giustificare un operato non conforme a una linea di condotta rispettosa delle norme vigenti.

Ai sensi dell'art. 10 del c.d. “Statuto del Contribuente” (Legge 27 luglio 2000, n. 212), i rapporti tra contribuente, ente impositore e concessionario della riscossione devono essere improntati al principio della collaborazione, della correttezza e della buona fede.

DUOMO GPA, in quanto concessionario della riscossione, nell'espletamento dei propri controlli, avrà anche cura di verificare:

- se eventuali violazioni, per loro natura sanzionabili, siano oggettivamente riconducibili a comportamenti che il contribuente ha posto in essere a seguito di ritardi, omissioni o errori

esclusivamente imputabili all'ente impositore o all'agente della riscossione;

- se la morosità nei pagamenti o gli omessi versamenti dipendano da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione di una norma tributaria, priva di interpretazione autentica.

Al fine di instaurare un rapporto collaborativo, gli operatori sono tenuti a gestire con particolare attenzione sia la fase istruttoria sia quella successiva, in cui è consentita l'adesione del contribuente all'accertamento, evitando, nei limiti in cui l'obiettivo è concretamente perseguibile, situazioni di forte contrapposizione.

I comportamenti assunti nei confronti dei contribuenti devono essere altresì caratterizzati dal rispetto delle disposizioni in materia di antiriciclaggio, antiusura e trasparenza e non debbono risentire di alcuna forma di condizionamento interno o esterno. In ogni caso, non dovranno essere poste in essere azioni volte ad ottenere o divulgare informazioni indebite e non pertinenti riguardanti le situazioni personali dei contribuenti.

Nel corso del recupero stragiudiziale dei crediti, l'operatore si atterrà con scrupolo alle regole riguardanti l'incoercibilità psichica e fisica personale e l'inviolabilità del domicilio.

Non è consentito agli operatori ricevere, a titolo personale, benefici di qualsiasi natura da parte dei contribuenti, erogati al fine di ottenere indebiti vantaggi.

Nei rapporti con i contribuenti non sono tollerate discriminazioni, molestie o vessazioni dirette o indirette.

[Principi di comportamento nelle relazioni con gli altri interlocutori](#)

Il comportamento dei dipendenti di DUOMO GPA nei rapporti di affari deve essere improntato a principi di lealtà, onestà, correttezza, trasparenza ed efficienza.

Sono assolutamente proibiti:

- pratiche di corruzione;
- favori illegittimi;
- comportamenti collusivi o concorrenti con qualsivoglia attività che rivesta carattere di reato;
- sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

I dipendenti di DUOMO GPA hanno il diritto di partecipare ad investimenti, affari, o altre attività al di fuori di quelle svolte nell'interesse di DUOMO GPA a condizione che si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti. I dipendenti di DUOMO GPA devono comunque evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'azienda o che possano interferire con la loro

capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'azienda e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico. Anche con riferimento alla presente disposizione i dipendenti di DUOMO GPA hanno l'obbligo di comunicare per iscritto al proprio superiore e alla Funzione Risorse Umane lo svolgimento di altra attività lavorativa con carattere di stabilità.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere immediatamente comunicata al proprio superiore.

Tutti i dipendenti di DUOMO GPA sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno dell'azienda.

A titolo esemplificativo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del dipendente e/o della sua famiglia, o di conoscenti, in attività di fornitori, clienti e concorrenti;
- l'utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni acquisite in relazione alla propria attività lavorativa in modo che si possa creare un conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;
- svolgimento di attività lavorativa, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone o terzi che sono o intendono entrare in rapporti di affari con DUOMO GPA;

E' vietato corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti o benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti solo se di modico valore e comunque tali da non compromettere la reputazione di una delle parti.

Devono sempre essere debitamente autorizzati dalla funzione aziendale a ciò deputata e adeguatamente documentati. Il dipendente che riceva omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale deve informare immediatamente il proprio superiore.

Ogni dipendente deve:

- osservare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con i collaboratori esterni;
- selezionare esclusivamente persone e imprese qualificate;
- riferire tempestivamente al proprio superiore o alle funzioni a ciò preposte dubbi o notizie relative a possibili violazioni del Codice Etico da parte di collaboratori esterni.

I dipendenti devono chiedere ai collaboratori esterni di attenersi alle norme del Codice Etico.

Le violazioni della presente Sezione da parte dei dipendenti di DUOMO GPA fa venir meno il rapporto fiduciario con l'azienda, con le conseguenze previste dalla legge, dal contratto e dal codice disciplinare aziendale.

Principi di comportamento nei rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni

DUOMO GPA estende i principi di correttezza sopra enunciati a tutti coloro che incorrono in relazioni d'affari con la Società, affinché svolgano le proprie attività in osservanza dei principi e dei valori contenuti nel Codice Etico.

DUOMO GPA inserisce, pertanto, nei contratti con i propri fornitori una clausola di risoluzione in caso di violazioni gravi o reiterate dei principi contenuti nel Codice Etico o di commissione di un reato previsto dal D.Lgs. n. 231/2001.

Nei rapporti con i fornitori, i dipendenti di DUOMO GPA hanno l'obbligo di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- adottare criteri di selezione oggettivi, dichiarati e trasparenti;
- ottenere la collaborazione dei fornitori per soddisfare le esigenze dei clienti e assicurare costantemente la fornitura di servizi di qualità;
- utilizzare nella misura maggiore possibile, nel rispetto delle leggi vigenti, prodotti e servizi offerti dalle imprese a condizioni competitive;
- osservare scrupolosamente le condizioni contrattualmente previste, mantenendo i rapporti con i fornitori secondo le buone consuetudini commerciali;
- portare tempestivamente a conoscenza del proprio superiore e della struttura aziendale competente problemi insorti con i fornitori, in modo da valutare le conseguenze sul sistema di DUOMO GPA di qualifica dei fornitori.

E' vietato accettare promesse o versamenti di somme o beni in natura di qualsiasi entità o valore, anche indirettamente sotto forme diverse di liberalità o benefici, da parte di qualsiasi fornitore, diretti a promuovere o favorire interessi di un fornitore.

Omaggi e atti di cortesia commerciale o di ospitalità sono consentiti solo se di modico valore e comunque tali da non compromettere la reputazione di una delle parti. Devono sempre essere debitamente autorizzati dalla funzione aziendale a ciò deputata e adeguatamente documentati.

Qualsiasi dipendente che riceva richieste esplicite o implicite di benefici deve immediatamente sospendere ogni rapporto d'affari con il richiedente e informare il proprio superiore.

I dipendenti devono comunicare immediatamente per iscritto al proprio superiore e alla Funzione Risorse Umane qualsiasi interesse finanziario o personale, diretto o indiretto, all'attività del fornitore.

In particolare, i dipendenti devono rendere nota qualsiasi relazione, presente o passata, di tipo

finanziario, d'affari, professionale, familiare o sociale tale da poter influire sulla imparzialità della sua condotta nei confronti del fornitore.

I dipendenti devono chiedere ai collaboratori esterni di attenersi alle norme del Codice Etico.

Principi di comportamento con la Pubblica Amministrazione, nei rapporti diversi dalla fornitura del servizio di riscossione

DUOMO GPA intrattiene rapporti con la Pubblica Amministrazione improntati a un'assoluta trasparenza e correttezza, nella piena osservanza delle norme previste dall'ordinamento e con la finalità di perseguire, oltre al proprio interesse d'impresa, il supremo interesse della Collettività. Tutti i dipendenti di DUOMO GPA sono tenuti a prestare la massima collaborazione in caso di rapporti con le Istituzioni Pubbliche.

I rapporti con i funzionari pubblici sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte.

I dati e le informazioni trasmessi alle Istituzioni Pubbliche devono essere accurati, completi e veritieri.

E' vietato promettere, corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente sotto forme diverse di aiuti o contribuzioni (es: sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità), pagamenti o benefici materiali (somme o beni) di qualsiasi entità o valore a pubblici ufficiali o pubblici dipendenti, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio, o per promuovere o favorire interessi di DUOMO GPA.

Omaggi e atti di cortesia commerciale o di ospitalità sono consentiti solo se di modico valore e comunque tali da non compromettere la reputazione di una delle parti. Devono sempre essere debitamente autorizzati dalla funzione aziendale a ciò deputata e adeguatamente documentati.

Qualsiasi dipendente che riceva richieste esplicite o implicite di benefici deve immediatamente sospendere ogni rapporto d'affari con il richiedente e informare il proprio superiore, che ne darà comunicazione alla Funzione Risorse Umane e all'Organismo di Vigilanza.

Principi di comportamento nei rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

DUOMO GPA non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche.

Riservatezza

Ogni dipendente di DUOMO GPA deve garantire la necessaria riservatezza relativamente a ogni

notizia e informazione appresa in ragione delle proprie funzioni.

L'utilizzo e/o la divulgazione di informazioni per motivi non strettamente inerenti l'attività d'impresa può essere sanzionato nei casi più gravi con la risoluzione del rapporto di lavoro.

Contabilità e controlli interni

Al fine di garantire l'affidabilità del sistema amministrativo – contabile e la corretta rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria di DUOMO GPA, nonché l'osservanza della normativa tributaria, nei documenti interni, nei bilanci e nelle altre comunicazioni sociali, nonché nelle informazioni rivolte agli investitori, al pubblico o alle Autorità di Vigilanza, le registrazioni contabili devono essere trasparenti e basarsi su verità, accuratezza e completezza delle informazioni.

Tutti i dipendenti di DUOMO GPA sono tenuti a collaborare affinché i dati di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Ogni registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

I dipendenti di DUOMO GPA che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze delle registrazioni contabili o della documentazione di supporto, devono darne immediata comunicazione al proprio superiore, che ne darà comunicazione al responsabile della Funzione delle Risorse Umane e all'Organismo di Vigilanza.

L'esistenza di un adeguato sistema di controlli interni è un valore riconosciuto da DUOMO GPA, per il contributo che i controlli danno al miglioramento dell'efficienza aziendale.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti volti a indirizzare, gestire e verificare le attività aziendali, per assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, il raggiungimento degli interessi aziendali e per fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Tutti i dipendenti di DUOMO GPA, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema aziendale di controllo.

Nessun dipendente può fare uso improprio dei beni e delle risorse di DUOMO GPA o permettere ad altri di farlo.

L'Organismo di Vigilanza ha libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento dell'attività di propria competenza.

Comunicazione esterna

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera, chiara e trasparente. I rapporti con i *mass media* sono riservati esclusivamente alle responsabilità e alle funzioni aziendali a ciò delegate. I

dipendenti di DUOMO GPA non possono fornire informazioni ai rappresentanti dei *mass media* né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione della funzione aziendale competente.

I dipendenti di DUOMO GPA non possono offrire pagamenti, regali o altri vantaggi finalizzati a influenzare l'attività professionale di *mass media*. I dipendenti di DUOMO GPA chiamati a fornire all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati aziendali, tramite la partecipazione a pubblici interventi, convegni, congressi, seminari o la redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere, sono tenuti a ottenere l'autorizzazione del vertice della struttura organizzativa di appartenenza circa i testi, le relazioni predisposte e le linee di comunicazione, concordando e verificando i contenuti con la funzione aziendale competente.

Gestione della documentazione e delle informazioni

I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a:

- conservare tutta la documentazione, contenuta in supporti cartacei o informatici, nel rispetto delle norme e delle procedure vigenti;
- mantenere sempre riservate tutte le informazioni acquisite nello svolgimento dell'attività, senza utilizzarle, comunicarle o divulgarle all'esterno, ma avendo cura di conservarle nel rispetto della normativa vigente e delle procedure in materia di tutela della riservatezza;
- scambiare, in modo corretto e veritiero, le informazioni all'interno della propria organizzazione, relazionandosi regolarmente con la funzione preposta sull'andamento dell'attività svolta;
- consentire l'esercizio dell'attività di verifica e controllo da parte degli organi deputati, sia interni che esterni, fornendo loro informazioni adeguate, corrette e veritiere.