

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ADOTTATO AI SENSI DEL
D. LGS. 231/01**

CODICE ETICO

INDICE

| | | |
|-----|---|----|
| 1 | PREMESSA..... | 3 |
| 2 | DESTINATARI DEL CODICE ETICO..... | 4 |
| 3 | PRINCIPI GENERALI..... | 6 |
| 3.1 | Principi di lealtà, fedeltà e fiducia..... | 6 |
| 3.2 | Principi di correttezza, imparzialità e trasparenza..... | 6 |
| 3.3 | Principio della responsabilità..... | 6 |
| 3.4 | Principi di riservatezza e tutela della privacy..... | 7 |
| 3.5 | Principio della tutela della persona..... | 7 |
| 3.6 | Tutela del patrimonio aziendale..... | 7 |
| 3.7 | Rispetto di leggi, codici e regolamenti vigenti..... | 8 |
| 4 | AMBIENTE E TERRITORIO..... | 9 |
| 5 | LE NORME ETICHE NEI CONFRONTI DEI TERZI..... | 9 |
| 5.1 | Conflitti di Interesse..... | 9 |
| 5.2 | Rapporto con le controparti contrattuali..... | 10 |
| 5.3 | Rapporti con i dipendenti..... | 11 |
| 5.4 | Rapporti con i fornitori e collaboratori..... | 12 |
| 5.5 | Rapporti con la Pubblica Amministrazione..... | 12 |
| 5.6 | Tutela della concorrenza..... | 14 |
| 6 | CRITERI DI CONDOTTA NEL LAVORO..... | 14 |
| 6.1 | Flussi finanziari..... | 14 |
| 6.2 | Trasparenza e tracciabilità..... | 14 |
| 6.3 | Flussi informativi..... | 14 |
| 7 | VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E DISPOSIZIONI SANZIONATORIE..... | 16 |
| 7.1 | Relazioni con l'organismo di vigilanza..... | 16 |
| 8 | ADOZIONE E DIFFUSIONE..... | 17 |

1 PREMESSA

Sviluppo Campania S.p.A. (d'ora in poi anche "Società") è una società in house providing della Regione Campania, che ne detiene la totalità del capitale sociale.

La società, così come esplicitato nell'articolo 3 del proprio Statuto ("Oggetto"): *"opera quale finanziaria regionale; attua gli indirizzi, i piani e i programmi della Regione nelle materie afferenti allo sviluppo economico e del sistema territoriale regionale, la ricerca e l'innovazione tecnologica, la comunicazione, lo sviluppo della capacità amministrativa e gestionale di tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione delle politiche pubbliche regionali per le attività produttive, la formazione e il lavoro, la gestione delle partecipazioni societarie e la valorizzazione degli immobili regionali a uso produttivo, nonché il sistema informativo e informatico regionale. La società, quale soggetto attuatore di piani, programmi, progetti e strumenti, può essere destinataria di finanziamenti, comunitari, nazionali e regionali; essa può svolgere il ruolo di soggetto gestore di sovvenzioni come disciplinato dalla normativa comunitaria. Su richiesta della Regione la società può svolgere le funzioni di organismo intermedio per le Autorità di gestione dei programmi comunitari nelle materie di competenza"*.

Il raggiungimento di questi obiettivi non può prescindere dall'assoluto rispetto delle leggi, delle normative vigenti e dal rispetto dei principi di lealtà, fedeltà e fiducia, correttezza, imparzialità e trasparenza, responsabilità, riservatezza e dalla tutela della privacy, della persona e del patrimonio aziendale.

A tal fine, il Consiglio di Amministrazione della Società ha adottato un Modello di Gestione Organizzazione e Controllo e di cui il presente Codice Etico è un aggiornamento (d'ora in poi anche "Codice").

Il Codice Etico di Sviluppo Campania S.p.A. si propone di:

- fissare dei principi etici di riferimento che orientino i processi decisionali aziendali e la condotta della Società;

- diffondere a tutti i livelli i valori in cui la Società si riconosce, facendo sì che tutti coloro che intessano rapporti con la società, ogniqualvolta siano chiamati a prendere una decisione, operino una valutazione che tenga conto non soltanto di propri interessi e diritti, ma anche di quelli delle controparti, nonché dell'immagine della Società stessa;
- attuare la politica di responsabilità sociale della Società, al fine di minimizzare l'esposizione a rischi di compliance e reputazionali e rafforzare il senso di appartenenza nei suoi interlocutori.

Sviluppo Campania S.p.A. vede nel Codice Etico, soprattutto, uno strumento di buon governo che, al di là della funzione preventiva alla commissione di reati, consente di individuare, durante lo svolgimento delle proprie attività, procedure e metodologie utili a favorire trasparenza e chiarezza nei rapporti con tutti i soggetti che si rapportano con essa, oltre che un miglior impiego delle risorse.

2 DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Sono destinatari (di seguito i "Destinatari") della presente Parte Generale del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 di Sviluppo Campania S.p.A. (di seguito la "Società") e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- gli Amministratori e i dirigenti della Società (cosiddetti soggetti apicali);
- i quadri e i dipendenti della Società (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione);

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto della Parte Generale i seguenti soggetti esterni (di seguito i "Soggetti Esterni"):

- tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della Società;

- i fornitori e i partner (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, comprese le Società di somministrazione di lavoro nonché di joint-venture) nella misura in cui essi operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle aree di attività individuate come sensibili all'interno del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

I destinatari del presente Codice Etico, devono informare adeguatamente i terzi circa gli obblighi imposti dal Codice stesso, esigerne il rispetto ed adottare idonee iniziative per prevenire la commissione dei reati, presupposto della responsabilità amministrativa. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze e dei servizi, la Società inserisce apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice.

3 PRINCIPI GENERALI

Tutti i comportamenti tenuti dai Destinatari nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, e comunque in qualsiasi circostanza possa derivarne per la società un danno patrimoniale o d'immagine, devono essere improntati al rispetto dei principi di lealtà, fedeltà e fiducia, correttezza, imparzialità e trasparenza, responsabilità, riservatezza e dalla tutela della privacy, della persona, del patrimonio aziendale e dell'informativa contabile e gestionale.

3.1 Principi di lealtà, fedeltà e fiducia

Sviluppo Campania S.p.A. pone alla base della propria organizzazione, quale tassello irrinunciabile, il rapporto di fiducia reciproca con ciascuno dei propri dipendenti. Tale fiducia nasce dalla consapevolezza della lealtà dei propri rappresentanti e collaboratori e dalla condivisione con questi di obiettivi e ideali.

Ai Destinatari del Codice è assolutamente vietato il perseguimento dell'utile personale o aziendale quando ciò determini il mancato rispetto delle normative vigenti.

Dall'obbligo di fedeltà, in particolare, discende per ogni dipendente il divieto di svolgere attività contrarie agli interessi dell'impresa o incompatibili con i doveri d'ufficio.

3.2 Principi di correttezza, imparzialità e trasparenza

L'agire all'interno della Società di ciascuno dei Destinatari, è ispirato alla trasparenza nell'esercizio delle proprie funzioni, sotto l'aspetto formale e sostanziale, nonché alla collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Sviluppo Campania S.p.A. deve assicurarsi che i suoi rappresentanti e collaboratori si rapportino con qualsiasi interlocutore in modo corretto e imparziale. La società, al fine di favorire ciò, si impegna a creare un ambiente di lavoro privo di discriminazioni in ragione del sesso, della razza, della lingua, della religione, delle opinioni politiche, delle condizioni personali e sociali.

3.3 Principio della responsabilità

La Società valorizza l'apporto che ognuno fornisce e fa discendere all'attribuzione di competenze le rispettive responsabilità.

Il Personale deve svolgere la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse alla propria mansione.

3.4 Principi di riservatezza e tutela della privacy

Sviluppo Campania S.p.A. assicura che i suoi rappresentanti e collaboratori, secondo il proprio ruolo e le proprie responsabilità, tutelino la riservatezza dei dati personali contenuti nelle banche dati e negli archivi e si adopera affinché siano osservati tutti gli adempimenti previsti dalle attuali normative in materia di privacy.

Tra i dati la cui tutela è contemplata non rientrano solo quelli identificati di persone fisiche e giuridiche ma anche le notizie riguardanti progetti, studi, valutazioni, investimenti e, comunque, di tutte quelle notizie che, in caso di diffusione, potrebbero danneggiare gli interessi della Società o delle controparti contrattuali.

3.5 Principio della tutela della persona

Sviluppo Campania S.p.A. presta massimo impegno nel monitoraggio e miglioramento delle condizioni dell'ambiente di lavoro antepoendo lo svolgimento delle proprie attività al rispetto della legislazione vigente in materia di tutela delle condizioni di lavoro.

I Destinatari del presente Codice, in conformità al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, conducono le proprie attività con la prudenza necessaria a minimizzarne i rischi e in modo da garantire la tutela della salute e della sicurezza di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

L'ambiente di lavoro deve essere sterile da ogni forma di violenza fisica o mentale; è compito della Società intervenire nel caso in cui non venga garantita la civile convivenza e il rispetto reciproco dei diritti e delle libertà delle persone.

3.6 Tutela del patrimonio aziendale

Il Personale gestisce ed è personalmente responsabile della protezione e della conservazione dei beni fisici e immateriali, e delle risorse, siano esse umane, materiali o immateriali, affidategli per espletare i propri compiti. Tale tutela deve seguire una logica di contenimento dei costi, in maniera tale che una mala gestione delle risorse non pregiudichi la buona riuscita degli obiettivi che la società si è prefissata.

In particolare, la Società pone limiti:

- all'uso del materiale o delle attrezzature di cui il Personale dispone in ragione delle proprie funzioni;
- all'utilizzo dei servizi telematici e telefonici aziendali che deve avvenire nel rispetto dei vincoli posti dalla Società;
- ai mezzi di trasporto aziendali che deve avvenire soltanto per lo svolgimento dei compiti assegnati, non trasportando terzi, se non per motivi d'ufficio.

3.7 Rispetto di leggi, codici e regolamenti vigenti

Sviluppo Campania S.p.A. reputa il rispetto delle normative nazionali e internazionali come condizione vincolante e imprescindibile del proprio agire. Si impegna pertanto, anche con attenta opera di prevenzione sulla consumazione di illeciti, a rispettare tali normative nonché le prassi generalmente riconosciute. Ispira inoltre le proprie decisioni e i propri comportamenti alle possibili evoluzioni del quadro normativo.

4 AMBIENTE E TERRITORIO

Sviluppo Campania S.p.A. tutela l'ambiente e rispetta la normativa cogente nazionale.

Ogni dipendente e collaboratore della Società è messo a conoscenza delle misure intraprese dalla società a tutela dell'ambiente e deve collaborare attivamente ad ogni iniziativa presa a tal fine.

Il Modello individua, nella parte dedicata ai reati ambientali, delle regole di condotta che devono essere rispettate da tutti i dipendenti per evitare la commissione di reati ambientali, dai quali potrebbe scaturire una responsabilità a carico della società.

Nel caso si riscontrassero irregolarità, tutti i dipendenti sono tenuti a darne tempestiva comunicazione ai loro superiori e, in caso di mancato adempimento, all'Organo di Vigilanza.

5 LE NORME ETICHE NEI CONFRONTI DEI TERZI

L'oggetto sociale e il contesto operativo rendono di primaria importanza, per Sviluppo Campania S.p.A., la gestione dei rapporti con gli stakeholder, intendendosi come tali tutti i soggetti pubblici o privati - individui, gruppi, aziende, istituzioni – che abbiano, a qualsiasi titolo, contatti con la società e/o abbiano comunque un interesse nelle attività che la società pone in essere.

5.1 *Conflitti di Interesse*

Il Personale, nell'esercitare le proprie mansioni, deve evitare ogni possibile conflitto di interesse, con particolare riferimento ad interessi personali che potrebbero influenzare l'indipendenza del giudizio o la capacità di assumere decisioni nell'interesse della società.

In particolare, i destinatari, nell'esercizio delle proprie funzioni, devono:

- evitare situazioni e comportamenti che possano danneggiarne l'immagine, pregiudicare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi od all'immagine della Società;
- astenersi in situazioni di conflitto di interesse che coinvolgano: il coniuge, i conviventi, i parenti, gli affini entro il secondo grado del coniuge o dei conviventi;

- persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale; soggetti od organizzazioni con cui egli od il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente; enti, associazioni, anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il Personale dovrà, altresì, astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza;
- informare per iscritto il responsabile di riferimento di tutti i rapporti, anche per interposta persona, di collaborazione o consulenza con soggetti privati, ivi compresi società od enti senza scopo di lucro, retribuiti o meno, che abbia avuto negli ultimi tre anni;
 - comunicare tempestivamente, entro e non oltre quindici giorni - al responsabile della funzione di appartenenza od al Direttore Generale - l'adesione ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi siano coinvolti o possano interferire con lo svolgimento dell'attività della Funzione. Sono esclusi dall'obbligo di comunicazione l'adesione a partiti politici e sindacati;
 - comunicare la titolarità di eventuali partecipazioni azionarie e di altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione che svolge.

5.2 Rapporto con le controparti contrattuali

Sviluppo Campania S.p.A. pone tra i propri obiettivi interni l'instaurazione di un rapporto corretto e trasparente con le proprie controparti contrattuali.

Il Personale è tenuto a favorire la massima soddisfazione del cliente, fornendo, tra l'altro, informazioni esaurienti ed accurate sui prodotti e i servizi loro forniti, in modo da favorire scelte consapevoli.

Il Personale, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

Il Personale non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie od altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti.

Al Personale è vietato chiedere, sollecitare, per sé o per altri, regali o altre utilità, neppure se di modico valore, a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio, da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio né da soggetti nei cui confronti lo stesso Personale è o sta per essere chiamato a svolgere o ad esercitare attività proprie dell'ufficio ricoperto.

Omaggi o atti di ospitalità sono permessi solo quando siano tali, per natura e valore, da non poter essere interpretabili come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore. Per gli omaggi ricevuti dai dipendenti di Sviluppo Campania S.p.A. si fa presente che il valore massimo accettabile è fissato in € 150,00 come previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62 dell'aprile 2013).

Al fine di non incorrere in responsabilità disciplinare, il Personale a cui pervenga un regalo od altra utilità vietati ha il dovere di attivarsi al fine di metterli a disposizione della Società per la restituzione o per la devoluzione a scopi benefici.

Nel caso il superiore ravvisi dubbi nell'omaggio/atto di cortesia provvede tempestivamente ad inviare una comunicazione all'OdV.

Tale divieto di omaggi e regalie è da considerarsi vigente anche nei rapporti interni alla Società tra dipendenti e propri subordinati.

5.3 Rapporti con i dipendenti

Nella consapevolezza che ogni obiettivo che la Società si pone sarebbe di impossibile realizzo in mancanza di risorse umane dedite al suo raggiungimento, Sviluppo Campania S.p.A. valorizza la personalità e le competenze di ciascun dipendente. Ogni decisione nei confronti di questi ultimi deve essere presa senza discriminazione alcuna, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo e garantendo a ciascun dipendente eguali opportunità con riferimento a tutti gli aspetti del rapporto di lavoro con la società.

Il Personale, nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nella Società per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine della Società.

5.4 Rapporti con i fornitori e collaboratori

La selezione dei fornitori avviene nel rispetto dei principi di concorrenza, trasparenza, obiettività ed equità, a seguito di un'attenta valutazione dell'offerta, assicurando e promuovendo l'accurata verifica dell'integrità morale, della reputazione e del buon nome dei contraenti.

Nell'espletamento delle procedure di scelta del contraente, nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il Personale non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno, utilità a titolo di intermediazione, per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto, fatti salvi i casi in cui la Società abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

Omaggi o atti di ospitalità sono permessi solo quando siano tali, per natura e valore, da non poter essere interpretabili come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore. Per gli omaggi ricevuti dai dipendenti di Sviluppo Campania S.p.A. si fa presente che il valore massimo accettabile è fissato in € 150,00 come previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62 dell'aprile 2013).

Al fine di non incorrere in responsabilità disciplinare, il Personale a cui pervenga un regalo od altra utilità vietati ha il dovere di attivarsi al fine di metterli a disposizione della Società per la restituzione o per la devoluzione a scopi benefici.

Nel caso il superiore ravvisi dubbi nell'omaggio/atto di cortesia provvede tempestivamente ad inviare una comunicazione all'OdV.

5.5 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Tutti i rapporti che coinvolgono le funzioni aziendali e la Pubblica Amministrazione devono essere uniformati a principi di diligenza, trasparenza, massima disponibilità, collaborazione ed onestà.

I collaboratori di Sviluppo Campania S.p.A. devono tenere un comportamento ispirato alla massima correttezza ed integrità nei rapporti con i dipendenti e rappresentanti di enti pubblici, forze politiche e sindacali. Il Personale, secondo il proprio ruolo e le proprie responsabilità, garantisce l'erogazione di una prestazione di massimo livello sotto il profilo dell'economicità, dell'efficacia, dell'efficienza, dell'imparzialità e della pubblicità dell'azione amministrativa.

Il Personale apicale rileva e tiene conto, anche ai fini della valutazione del Personale, di eventuali disfunzioni, inadempimenti e ritardi nell'espletamento delle attività di competenza delle strutture, dovute a negligenza.

È proibito offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore effettuato allo scopo di ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

5.6 Tutela della concorrenza

Sviluppo Campania S.p.A. riconosce nella concorrenza corretta e leale un forte stimolo di crescita e miglioramento e garantisce l'assoluta trasparenza dei propri rapporti commerciali.

6 CRITERI DI CONDOTTA NEL LAVORO

Il Personale che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali bandite dalla Società, rimostranze orali o scritte sull'operato della Funzione Aziendale o su quello dei collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico nonché l'Organismo di Vigilanza ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

6.1 Flussi finanziari

La Società assicura e promuove l'adeguata e concreta tracciabilità dei flussi finanziari, nel pieno e diligente rispetto della normativa a prevenzione dei fenomeni di riciclaggio.

6.2 Trasparenza e tracciabilità

Il Personale assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

La tracciabilità dei processi decisionali posti in essere dal Personale deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

6.3 Flussi informativi

La diffusione di comunicazioni all'esterno è riservata agli Organi Sociali deputati. In particolare, i rapporti con i mass media devono essere trasparenti e coerenti con le politiche della Società, al fine di garantire la massima tutela dell'immagine e delle finalità aziendali.

Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il Personale si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti della Società che possano arrecarle danno all'immagine. Qualora dovesse ricorrere tale circostanza, il Personale deve precisare, in ogni caso, che le dichiarazioni sono effettuate esclusivamente a titolo personale.

7 VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

La violazione di ogni disposizione contenuta nel Codice da parte dei Destinatari è sanzionata dalla Società.

Le sanzioni sono differenziate a seconda della tipologia di Destinatario - nel rispetto dei principi di colpevolezza, gradualità e proporzionalità della sanzione - ed irrogate attraverso i competenti Organi della Società.

La violazione di ogni disposizione contenuta nel Codice da parte del Personale integra un comportamento contrario ai doveri d'ufficio ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile (Diligenza del prestatore di lavoro: *“Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore 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.”*) ed è fonte di responsabilità disciplinare, oltre a dare luogo anche a responsabilità civile, amministrativa o contabile. Si applicano le disposizioni previste della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile e dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società .

La violazione di ogni disposizione contenuta nel Codice da parte dei Soggetti Esterni è sanzionabile anche con la risoluzione del rapporto, salvo in ogni caso il diritto al risarcimento del danno patito dalla Società, ed è comunicata ai competenti soggetti.

7.1 Relazioni con l'organismo di vigilanza

Sviluppo Campania S.p.A. ha la responsabilità di trattare con l'Organismo di Vigilanza in modo chiaro e collaborativo, nonché di avvertire tempestivamente l'Organismo di Vigilanza di qualunque fatto che riguardi i suoi dipendenti, i collaboratori o la società stessa, di cui ritiene debbano essere al corrente.

Il Destinatario che venga a conoscenza di comportamenti non in linea con le norme di condotta contenute nel presente Codice Etico o di circostanze che possano comportare una violazione delle stesse deve darne pronta comunicazione al proprio superiore gerarchico, o

a chi è altrimenti individuato come referente, che valuterà se riferire l'accaduto all'organo di Vigilanza.

Qualora, per ragioni di opportunità o per giustificato motivo, non fosse consigliabile un riferimento diretto al superiore gerarchico dovrà essere il dipendente stesso a valutare l'opportunità di una segnalazione all'Organismo di Vigilanza. Ogni segnalazione è prontamente verificata.

Sviluppo Campania S.p.A. si fa carico di comunicare, a tutti i dipendenti e collaboratori, i nominativi dei membri dell'Organismo di Vigilanza, e le modalità per eventuali contatti. Le segnalazioni potranno essere effettuate in via telematica all'indirizzo e-mail odv@sviluppcampania.it e dovranno essere raccolte ed archiviate a cura dell'Organismo di Vigilanza.

L'OdV deve garantire ai dipendenti che hanno comunicato il comportamento non conforme ogni forma di protezione e tutela da pressioni, ingerenze, ritorsioni e qualsiasi forma di discriminazione.. La tutela della riservatezza della segnalazione è assicurata anche nella fase di inoltro ai soggetti diversi dalla Società, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante.

8 ADOZIONE E DIFFUSIONE

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

E' pubblicato sul sito www.sviluppcampania.it nella sezione "Amministrazione trasparente" e trasmesso alla Regione Campania ed a tutti i Destinatari al momento di instaurazione del rapporto.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, i dirigenti responsabili di ciascuna struttura societaria e l'Organismo di Vigilanza monitorano, ciascuno per le proprie aree di competenza, il livello di conoscenza ed attuazione del Codice. A tal fine, al Personale sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e

integrità, che consentano di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del Codice Etico.