



Iscrizione Albo Nazionale al n° 126

*Servizio Accertamento Riscossione
Imposte Diritti Accessori*

CODICE ETICO

CODICE ETICO E DI AUTOREGOLAMENTAZIONE

PREMESSA

Visto il D.Lgs 8 giugno 2001,n.231, con il presente documento si è voluto realizzare e formalizzare il Codice Etico (un insieme di principi generali che possano regolamentare e guidare l'attività di SARIDA S.r.l. nella gestione delle proprie attività ed in quelle connesse e complementari).

SARIDA in adempimento a quanto consigliato dalla normativa vigente, ha adottato ed emanato il presente Codice Etico e di Autoregolamentazione della condotta di tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con il proprio lavoro allo svolgimento della sua attività, compresi i Collaboratori. Ciascun dipendente e collaboratore è tenuto a conformare il proprio atteggiamento con i principi espressi con il Codice Etico con il massimo rigore: SARIDA vigilerà per evitare violazioni del presente Codice e se del caso provvederà a sanzionarle in modo appropriato.

Soggetti destinatari del Codice Etico

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico sono vincolanti per tutti i seguenti Destinatari:

- **DIRIGENTI ED AMMINISTRATORI DELLA SOCIETA'**
- **LAVORATORI SUBORDINATI (DIPENDENTI);**
- **COLLABORATORI INTERNI/ED ESTERNI** che svolgono, direttamente o indirettamente, prestazioni connesse all'attività aziendale (collaboratori a progetto, consulenti, professionisti esterni);
- **PARTNER, FILIALI E DIREZIONI REGIONALI CHE ABBIANO UN RUOLO OPERATIVO E COMMERCIALE.**
- **TUTTO IL PERSONALE DI ATTIVITÀ ANALOGHE OVE ABBIANO FORMALIZZATO L'ADESIONE AI PRINCIPI CONTENUTI NEL PRESENTE DOCUMENTO.**

Tutti i Destinatari si impegnano a perseguire i propri obiettivi con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle normative vigenti.

È diritto/dovere di ciascuno rivolgersi ai propri superiori o all'OdV in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme del Codice Etico, nonché riferire tempestivamente all'OdV, qualsiasi notizia inerente a possibili violazioni del Codice stesso, collaborando con le strutture deputate alla loro verifica.

In questo quadro SARIDA si impegna a:

- favorire la massima diffusione del Codice Etico, provvedendo al suo approfondimento ed aggiornamento;

- assicurare un programma di formazione e sensibilizzazione continua circa le problematiche attinenti al codice etico;
- svolgere tutte le necessarie verifiche in ordine ad ogni notizia inerente a possibili violazioni, applicando, in caso di accertamento delle stesse, adeguate sanzioni;
- assicurare che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito, in buona fede, notizie di possibili violazioni del Codice Etico garantendo, comunque, il diritto alla riservatezza dell'identità del segnalante.

A tal fine l'Amministratore delegato e l'OdV hanno la funzione di verificare la corretta applicazione ed il rispetto del presente Codice Etico nonché di diffonderne la conoscenza fra tutto il personale.

L'amministratore e l'OdV riferiranno periodicamente al Consiglio di Amministrazione sullo stato di attuazione del Codice.

Il Codice Etico deve essere periodicamente aggiornato dal Consiglio di Amministrazione ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità al fine di adeguarlo alle eventuali nuove disposizioni normative o ai mutamenti del contesto aziendale.

PRINCIPI GENERALI

SARIDA si pone come obiettivo principale quello di garantire che tutti i dipendenti e i collaboratori terni ed esterni, qualunque sia la loro funzione, dovranno attenersi ad un comportamento eticamente corretto con i propri colleghi, clienti, fornitori, concorrenti e con la pubblica amministrazione e i contribuenti.

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

Una condotta impropria, anche al di fuori della Società, può danneggiare gli interessi dell'azienda.

Pertanto l'attività della Società avrà sempre presente i seguenti principi:

- *Il rispetto dei principi etici con il proposito di valorizzare e migliorare la professionalità delle Risorse Umane, nella ricerca di sempre migliori risultati;*
- *Rispettare le regole dell'organizzazione, tenendo conto dell'ottimizzazione dei costi e delle risorse;*
- *Il rispetto dei principi di un corretto esercizio della nostra attività, garantendo solidità, affidabilità, esperienza, trasparenze, sempre aperta alle innovazioni, e pronta ad interpretare i bisogni dei clienti e dei contribuenti;*
- *Perseguire gli interessi aziendali nel rispetto di leggi e regolamenti, con comportamenti leali e corretti, mirando ai massimi livelli di integrità professionale;*
- *Evitare comportamenti scorretti che possano ledere l'immagine dell'azienda anche se solo apparentemente scorretti.*
- *Evitare le situazioni nelle quali l'interesse personale di ogni soggetto operante con SARIDA (amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori in genere) possa essere anteposto agli interessi della società*

- *Curare gli interessi della clientela e dei contribuenti nel rispetto delle normative vigenti ed offrendo un'immagine positiva della Società.*

I comportamenti dovranno ispirarsi ai seguenti valori etici di riferimento:

Integrità morale

L'integrità morale nei comportamenti di ciascuno deve essere espressa sia nella vita professionale sia in quella sociale. Questi valori possono essere considerati la base di ogni comportamento aziendale e personale che vede coinvolti tutti i destinatari del presente documento.

Al fine di evitare ripercussioni nell'attività lavorativa, è importante che il personale mantenga equilibrata la propria situazione finanziaria personale.

Ai medesimi principi devono uniformarsi anche i preposti, i dirigenti, i soci, i partner, i collaboratori e gli amministratori, che dovranno altresì possedere adeguate caratteristiche di correttezza, probità e lealtà.

Fermo restando l'applicabilità delle norme relative alle cause di ineleggibilità e decadenza per gli amministratori delle società in genere come previste dal Codice Civile, i suddetti destinatari non dovranno avere riportato condanne attinenti all'attività professionale.

Onestà

L'onestà rappresenta il valore di riferimento nell'esplicazione delle attività aziendali legate alla responsabilità di ciascuno. I rapporti con le controparti devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione e reciproco rispetto.

Lealtà

Tutti i soggetti devono operare nel rispetto dei vincoli di sincerità, trasparenza e fedeltà verso la Società ed i suoi componenti, nel pieno rispetto delle regole dei compiti assegnati.

Rispetto delle leggi

La Società si impegna a rispettare tutte le leggi e le normative nazionali ed internazionali vigenti.

Tutela della Privacy

La Società tutela la completa osservanza delle normative in materia di trattamento dei dati personali sia relativi ai propri dipendenti e collaboratori sia ai terzi, e assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso. E' vietato qualsivoglia uso di conoscenze o informazioni riservate a scopi personali non attinenti all'attività.

Prevenzione della corruzione e dei conflitti di interesse

La Società si impegna ad attuare tutte le misure e gli strumenti necessari a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione o di conflitto di interesse che potrebbero scaturire da comportamenti illeciti dei propri Dipendenti o Collaboratori.

A tal fine Dipendenti e Collaboratori non devono accettare doni o compensi o benefici di qualsiasi genere da clienti o da altri soggetti con i quali la Società intrattenga un rapporto d'affari, salvo che si tratti di regalie di valore simbolico: anche in tale ultimo caso è necessario evitare che vengano interpretati come mezzo di pressione o forme di reciprocità.

In particolare non è consentito che siano versate o accettate somme di denaro, o che vengano esercitate altre forme di corruzione o che vengano fatti o accettati doni o favori a terzi o da parte di terzi allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Società.

Il dipendente, qualora riceva doni o benefici di valore non simbolico ne informa prontamente il proprio superiore gerarchico o l'OdV, il quale provvede ad assumere le opportune determinazioni.

Uso e tutela dei beni aziendali

Tutti i Dipendenti ed i Collaboratori devono ricordare che i beni aziendali materiali ed immateriali messi a loro disposizione sono da utilizzare:

- con il massimo scrupolo ed in modo proprio, anche al fine di evitare danni a cose o a persone;
- evitando, per quanto possibile, sprechi, manomissioni od impieghi che possano comprometterne lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento;
- esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa;
- evitando assolutamente - salvo quanto previsto da normative specifiche - l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente.

Anche le dotazioni ed applicazioni informatiche devono essere utilizzate nel rispetto di quanto sopra ed in particolare:

- seguendo attentamente le politiche di sicurezza e riservatezza aziendali;
- evitando assolutamente l'acquisizione, l'utilizzo o la trasmissione di informazioni e contenuti non attinenti all'attività lavorativa;
- non alterando le configurazioni hardware e software fornite loro.

Centralità della singola persona

Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di ogni impresa.

SARIDA si propone come obiettivo quello di provvedere, alla tutela ed allo sviluppo delle capacità e delle competenze di tutti i propri dipendenti e collaboratori, affinché essi possano esprimere al massimo livello il proprio potenziale e la propria professionalità.

SARIDA offre a tutti i propri dipendenti e collaboratori pari opportunità di lavoro, in funzione delle rispettive caratteristiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione.

A tale scopo, nel rispetto di tutte le leggi, regolamenti e politiche aziendali in vigore e tramite le funzioni competenti, si impegna a:

- selezionare, assumere, retribuire, formare e valutare i dipendenti e/o collaboratori in base a criteri di merito, di competenza e professionalità, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso;
- offrire condizioni di lavoro adeguate dal punto di vista della sicurezza e della salute, nonché rispettose della personalità morale di tutti, in modo tale da favorire rapporti interpersonali liberi da pregiudizi;
- intervenire in caso di atteggiamenti non conformi ai principi sopra esposti;
- combattere, in particolare, qualsiasi forma di intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza o condizionamento, molestia sessuale.

Nell'evoluzione del rapporto di lavoro, SARIDA favorisce la crescita professionale di ciascuna risorsa prevedendo specifici programmi di formazione ed aggiornamento in relazione ai profili professionali ed alle potenzialità di ciascuno.

Tutela della salute e della sicurezza

SARIDA, conscia dell'importanza di garantire le migliori condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, si impegna a promuovere e diffondere tra i propri dipendenti comportamenti responsabili, mettendo in atto le necessarie azioni preventive, al fine di preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale nonché dei terzi che frequentano i propri locali.

RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

Tutti i Dipendenti e i Collaboratori sono tenuti a mantenere la riservatezza sulle informazioni acquisite dai contribuenti/clienti o di cui comunque sono venuti a conoscenza nell'ambito della propria attività. Dette informazioni non possono essere comunicate ad altri e possono essere diffuse nell'ambito degli uffici e della struttura solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle e siano debitamente autorizzati.

Pertanto coloro che gestiscono informazioni confidenziali devono usare la massima cautela e diligenza per mantenerle riservate.

Le banche dati in uso alla Società possono contenere tra l'altro dati personali protetti dalla normativa a tutela della Privacy, dati che non possono essere resi noti all'esterno e dati la cui divulgazione potrebbe causare danni agli interessi aziendali.

Si precisa che tutte le conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai Dipendenti e dai Collaboratori durante l'attività lavorativa sono da intendersi di proprietà di SARIDA e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione.

Oltre alle richieste provenienti dalle Autorità competenti per legge, è assolutamente vietato comunicare a terzi, di qualsivoglia natura, le informazioni riservate sulla clientela, se non con la preventiva autorizzazione di quest'ultima.

RELAZIONI CON L'ESTERNO

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Il rispetto della normativa richiamata nel presente codice e del codice stesso deve essere osservata anche nei confronti della P.A., dove per P.A. si devono intendere Enti Pubblici, gli Enti concessionari di pubblico servizio, le persone fisiche o giuridiche che agiscono in qualità di pubblico ufficiale, incaricato di pubblico servizio, membro appartenente ad un Organo della Comunità Europea, di funzionario delle Comunità Europee o di funzionario di Stato Estero, la magistratura, le autorità di pubblica vigilanza, ecc..

E' severamente vietato:

- perseguire la truffa, ovvero indurre taluno in errore utilizzando artifici o raggiri ai fini di conseguire un ingiusto profitto in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea. In particolare, si raccomanda il rispetto della legge e della corretta pratica commerciale a fronte di gare, trattative, concessioni, licenze, ecc. e richieste di finanziamenti, contributi, sovvenzioni ed erogazioni dallo Stato od altro soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione;
- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi ovvero omettere informazioni dovute per l'ottenimento di contributi, finanziamenti o altre erogazioni dello stesso tipo concesse o erogate dallo stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea;
- destinare ad uso diverso un finanziamento ottenuto dallo stato, o da altro ente pubblico o dall'Unione Europea per favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o attività di pubblico interesse;
- alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico manipolando i dati o i programmi in esso contenuti ai fini di ottenere un ingiusto profitto e danneggiando lo Stato o altro ente pubblico;
- accettare denaro o altra utilità da pubblico ufficiale o incaricato del servizio pubblico a fronte di prestazioni non dovute. Chi riceva tali richieste dovrà sospendere ogni rapporto con essi e informare per iscritto l'OdV;
- offrire o promettere, anche indirettamente, denaro o altre utilità per omettere o ritardare atti o compiere atti contrari ai doveri d'ufficio del pubblico ufficiale o dell'incaricato del servizio pubblico.
- SARIDA persegue l'interesse degli Enti Appaltanti e si astiene da comportamenti in contrasto con tale obiettivo.
- Nei casi di gestione della sola riscossione coattiva SARIDA deve sempre accertarsi della esistenza e legittimità del titolo costitutivo delle obbligazioni. In caso di

dubbio circa la legittimità del titolo stesso, SARIDA si asterrà dall'assumere l'incarico, o lo rimetterà se già assunto.

- SARIDA presta assistenza continuativa agli Enti Appaltanti ed è sempre disponibile ad accogliere richieste di informazioni da parte di questi. E' vietato accogliere richieste da parte degli Enti Appaltanti in contrasto con le disposizioni del presente Codice di Etico.
- SARIDA ha l'obbligo nei confronti dell'Ente Appaltante, di provvedere in caso di un eventuale ammanco procurato da un proprio dipendente.

Concorrenza

Nel pieno rispetto del principio di libera concorrenza, SARIDA:

- si impegna ad operare con la massima professionalità, lealtà e correttezza, e nel rispetto dello spirito di colleganza.
- si impegna, a non denigrare l'attività di altre Imprese Aderenti.
- non parteciperà a gare d'appalto per servizi che non è in grado di svolgere con adeguata competenza.
- si impegna a garantire alla Stazione appaltante gli stessi standard qualitativi ottenuti con i compensi di mercato.
- dovrà mantenere sempre nei confronti dei colleghi un comportamento ispirato a correttezza e lealtà, per agevolare lo svolgimento dell'attività professionale.
- non approfitterà dei rapporti di lavoro e collaborazione per compiere atti di concorrenza sleale ai sensi dell'art. 2598 Codice Civile nei confronti dei colleghi.
- Sono da considerare atti di concorrenza sleale la diffusione di notizie anche se conformi al vero, comunque tese a screditare il concorrente in generale tutti quegli atti che secondo la correttezza professionale, appaiono non conformi ai principi riconosciuti nel presente.

Rapporti con clienti e fornitori

Nell'ambito dei rapporti con i clienti e i fornitori, detti rapporti devono essere condotti con correttezza,

trasparenza ed imparzialità da personale qualificato.

Il cliente è la componente più importante del nostro patrimonio.

I comportamenti di tutti devono tendere a soddisfare le giuste esigenze del cliente, con l'obiettivo di mantenerlo fedele e soddisfare al meglio i suoi bisogni.

SARIDA si impegna a non avere preclusioni di principio verso alcun cliente o categoria di clienti, ma non intende intrattenere relazioni, in modo diretto o indiretto, con persone delle quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti fuori dalla legalità.

La selezione dei fornitori deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la convenienza economica, la qualità, l'efficienza, ai fini della tutela patrimoniale ed economica della Società.

La scelta dei fornitori compete alle funzioni appositamente delegate.

Tale scelta, così come l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, sono effettuati sulla base di valutazioni oggettive avuto riguardo alla competitività, qualità, utilità, prezzo, solidità e capacità di garantire un'efficace assistenza continuativa.

Il personale non deve accettare denaro o altri beni di qualsiasi natura, se non di valore simbolico, da un fornitore.

Rapporti con i contribuenti

I rapporti con i contribuenti devono essere condotti con professionalità, competenza, correttezza, riservatezza e cortesia.

I comportamenti assunti nei confronti dei contribuenti devono essere pertanto caratterizzati dal rispetto della normativa sulla Privacy, dal rispetto delle disposizioni in materia di antiriciclaggio, antiusura e trasparenza e dall'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento interno o esterno.

In ogni caso non dovranno essere poste in essere azioni volte ad eludere la normativa sulla privacy, sopra richiamata ed esplicita.

Nel corso del recupero stragiudiziale del credito l'aderente si atterrà con scrupolo alle norme riguardanti l'incoercibilità psichica e fisica personale e l'inviolabilità del domicilio.

SARIDA ed i suoi collaboratori dovranno fornire esaurienti chiarimenti al cittadino contribuente-debitore sugli atti emessi e sulle somme richieste.

E' vietato chiedere il rimborso di spese qualora le stesse non siano espressamente indicate dal Capitolato o disciplinare di affidamento o dalla legge.

Rapporti con Organizzazioni politiche e sindacali

I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali sono caratterizzati dal principio che la Società non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti o candidati.

ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE E SVILUPPO

SARIDA, nell'attività di comunicazione verso l'esterno, si ispira a criteri di deontologia professionale, rifiutando tecniche di vendita e promozione incomplete, reticenti o fuorvianti nei contenuti. E' da ritenersi assolutamente vietata la corresponsione di compensi, comunque configurata, finalizzata all'ottenimento di vantaggi o favoritismi di qualsiasi natura da parte della clientela.

Reclami della Clientela

SARIDA auspica che un trasparente colloquio con la clientela possa prevenire qualsiasi genere di conflitto.

La clientela potrà comunque rivolgere alla nostra sede in Via Mons. Vattuone, 9/6-16039 ogni segnalazione di reclamo, che sarà gestita con la massima serietà, attenzione e celerità.

TRASPARENZA NELLA CONTABILITA'E CONTROLLI INTERNI

Accuratezza e trasparenza della documentazione ufficiale

Tutti i documenti ufficiali volti a illustrare la situazione gestionale della società, devono essere redatti con la massima cura al fine di garantirne l'accuratezza e veridicità. Devono inoltre essere redatti in conformità delle leggi e normative vigenti.

Nella redazione dei predetti documenti, il personale deve prestare la dovuta attenzione e mantenere quei comportamenti improntati a principi di correttezza, onestà e integrità che devono informare lo svolgimento delle attività professionali di propria competenza.

In ogni caso non sarà giustificata né giustificabile la tenuta / redazione di documentazione deliberatamente falsa o artefatta in modo da alterare significativamente la rappresentazione veritiera della situazione di SARIDA.

Ogni operazione, azione e transazione della società deve essere adeguatamente registrata e documentata in

Tutte le funzioni aziendali sono tenute a prestare la massima collaborazione al fine di garantire registrazioni contabili corrette e tempestive.

Le registrazioni contabili fondate su valutazioni economico-patrimoniali devono rispettare i criteri di ragionevolezza e prudenza.

Per ogni registrazione contabile deve essere conservata agli atti un'adeguata documentazione.

La documentazione di supporto deve essere archiviata e facilmente consultabile.

Le evidenze finanziarie devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili devono riflettere la natura dell'operazione di cui si tratta.

Nessuna scrittura contabile falsa o artificiosa può essere inserita nei registri contabili della Società per nessuna ragione. Nessun dipendente o collaboratore può impegnarsi in attività che determinino un tale illecito, anche se su richiesta di un superiore.

Il personale che deve elaborare stime di bilancio dovrà operare con criteri prudenziali, supportati dalla conoscenza delle tecniche contabili e in ogni caso con la diligenza richiesta agli esperti del settore.