
VIPP Lavori SpA

via Lungo Bussè 3080 - 37050 Angiari (VR)

tel.: +39 (0)44298155

www.vippspa.com

vipp

CODICE ETICO



SOMMARIO

PREMESSA 3

Il Codice Etico di VIPP LAVORI SPA 4

I PRINCIPI DEL CODICE ETICO 5

PRINCIPIO 1 - ADOZIONE DEL CODICE ETICO 5

PRINCIPIO 2 - PRINCIPI COMPORTAMENTALI DI ISPIRAZIONE 5

PRINCIPIO 3 - DESTINATARI DEL CODICE ETICO 5

PRINCIPIO 4 - DIFFUSIONE ED AGGIORNAMENTI DEL CODICE ETICO 6

PRINCIPIO 5 - PRINCIPI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 6

PRINCIPIO 6 - PRINCIPI NEI RAPPORTI CON I PRIVATI 7

PRINCIPIO 7 - PRINCIPI ORGANIZZATIVI – RAPPORTI DI LAVORO 7

 7.1 Politiche di selezione del personale 7

 7.2 Rapporti con i Clienti ed i Committenti 8

 7.3 Rapporti con i Fornitori 8

 7.4 Rapporti con partner terzi 9

PRINCIPIO 8 - RELAZIONI CON I DIPENDENTI 9

 8.1 Rapporti di lavoro 9

 8.2 Sicurezza e salute 9

 8.3 Tutela della privacy 10

 8.4 Molestie e violenza sul luogo di lavoro 10

PRINCIPIO 9 - DOVERI DEL PERSONALE 10

 9.1 Gestione delle informazioni 10

 9.2 Riservatezza delle informazioni aziendali 11

 9.3 Informazioni riservate su terzi soggetti 11

 9.4 Compensi illeciti, omaggi, spese di rappresentanza 11

 9.5 Utilizzo dei beni aziendali 11

 9.6 Partecipazione ad attività antisociali e criminali 12

 9.7 Conflitti di interessi e prevenzione 12

 9.8 Concorrenza leale 12

PRINCIPIO 10 - ATTIVITA' DEGLI ORGANI SOCIALI 13

 10.1 Assemblea 13

 10.2 Consiglio di Amministrazione 13

 10.3 Collegio Sindacale 13

 10.4 Bilancio ed altre comunicazioni sociali 13

 10.5 Conservazione dei documenti 14

PRINCIPIO 11 - PRINCIPI DI CORRETTA AMMINISTRAZIONE 14

PRINCIPIO 12 - ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO 14

 12.1 Diffusione e comunicazione 14

 12.2 Vigilanza in materia di attuazione del codice etico 14

 12.3 L'Organismo di Vigilanza 15

 12.4 Segnalazione di problemi o sospette violazioni 16

PRINCIPIO 13 - LE REAZIONI ALLE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO 16

 13.1 Provvedimenti conseguenti alle violazioni 17

PREMESSA

Con l'emanazione del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 è stato introdotto un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti forniti di personalità giuridica e, quindi, anche delle società per azioni.

Precisamente, ai sensi dell'articolo 5 del citato decreto, una società per azioni è responsabile, in via amministrativa per alcuni reati commessi, secondo l'ordinamento italiano, nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della società (c.d. soggetti in posizione apicale) ovvero

- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al precedente punto (c.d. soggetti **SOTTOPOSTI** all'altrui direzione o vigilanza).

La responsabilità della Società si aggiunge pertanto a quella penale della persona fisica che ha commesso materialmente il reato, sostanziandosi in un illecito amministrativo dipendente da reato. Da ciò deriva la competenza a conoscere degli illeciti in questione al giudice penale competente per i reati dai quali tali illeciti discendono.

Si assiste pertanto alla nascita di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali di sistema penale e di quello amministrativo.

La Società non è tuttavia ritenuta responsabile se i predetti soggetti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

IL CODICE ETICO DI VIPPP LAVORI SPA

Il presente Codice disciplina ed esprime le regole di condotta, gli impegni e le responsabilità etiche nonché dei valori che la Società VIPPP riconosce come propri nello svolgimento delle attività sociali.

Tutti coloro che lavorano nella Società, senza distinzioni od eccezioni, sono impegnati ad osservare ed a far osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità; in nessun modo la convinzione di agire nell'interesse della Società stessa può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi e con le conseguenti regole di comportamento.

E' infatti convinzione della Società che non siano etici i comportamenti di chiunque cerchi di appropriarsi dei benefici e della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di potere o forza.

La Società ha deciso di agire in un mercato nel quale prevalgano i principi di capacità, di legittimità e di correttezza, con la consapevolezza che comportamenti non etici nella condotta degli affari compromettono la reputazione della stessa Società ed ostacolano il perseguimento della missione finalizzata alla crescita della stessa ed alla soddisfazione dei Clienti.

Il presente Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione, ha validità sia in Italia che all'estero.

Il Codice esprime le responsabilità etiche, le regole di comportamento e gli impegni in base ai quali la Società intende orientare i propri comportamenti, nel rispetto delle previsioni di legge e del CCNL per i dipendenti delle imprese edili.

Al rispetto di tale Codice Etico, così come approvato con apposita delibera, il Consiglio di amministrazione vincola i comportamenti degli amministratori, dei dirigenti, dei procuratori, di tutti i dipendenti e dei collaboratori della Società.

I PRINCIPI DEL CODICE ETICO

PRINCIPIO 1 - ADOZIONE DEL CODICE ETICO

La Società svolge la propria attività nel settore delle costruzioni in genere con specializzazione nei lavori di fondazioni speciali, di opere marittime ed idrauliche, sia in ambito pubblico che privato in Italia ed all'estero.

La Società orienta la propria attività ai principi contenuti nel presente Codice, dichiarando di essere libera di non intraprendere o proseguire alcun rapporto con chiunque dimostri di non condividere il contenuto e lo spirito del Codice Etico e ne violi i principi e le regole di condotta.

Attraverso l'adozione del Codice Etico, la Società stabilisce l'insieme delle regole di comportamento e di organizzazione e gestione della Società al fine di prevenire la violazione di illeciti amministrativi dipendenti da reato da parte di qualsiasi soggetto che con essa operi e ciò anche nel rispetto delle procedure aziendali.

PRINCIPIO 2 - PRINCIPI COMPORTAMENTALI DI ISPIRAZIONE

Nello svolgimento della propria attività, sia nei rapporti con i terzi che interni alla propria organizzazione, la Società si ispira ai principi di legalità, lealtà, correttezza, trasparenza e buona fede espressi nell'ordinamento giuridico italiano.

A tal fine, gli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori nonché il personale dipendenti della Società si prefiggono di rispettare i predetti principi nonché il presente Codice Etico per il raggiungimento a titolo puramente esemplificativo:

- della qualità dell'attività offerta ai clienti;
- della primaria soddisfazione dei clienti;
- del rispetto delle leggi e delle norme in vigore nei paesi ove svolge la propria attività;
- del rispetto delle previsioni di cui al CCNL per i dipendenti del settore edile;
- del rispetto delle regole e delle procedure aziendali;
- della crescita professionale dei propri dipendenti e collaboratori;
- della tutela dei propri dipendenti e collaboratori;
- della correttezza nell'espletamento della libera e leale concorrenza.

PRINCIPIO 3 - DESTINATARI DEL CODICE ETICO

La Società ha come principio inderogabile il rispetto delle leggi e dei regolamenti e delle norme vigenti in tutti i Paesi in cui esso opera; in nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non onesta o comunque contraria alle norme di legge ed alle procedure aziendali.

L'integrità morale è un dovere costante di tutti coloro che lavorano per la Società e caratterizza i comportamenti di tutta la sua organizzazione.

Le norme del Codice Etico si applicano senza eccezione alcuna agli Organi della Società, ai

loro membri, ai suoi dipendenti ed a tutti coloro che perseguono gli obiettivi della Società. Il Consiglio di Amministrazione della Società è tenuto ad osservare i contenuti del Codice Etico nel proporre e promuovere i programmi nonché realizzare i progetti, gli investimenti utili, ad accrescere nel tempo i valori della stessa ed incrementare il benessere dei dipendenti.

I dipendenti, i consulenti, i professionisti esterni della Società, ferme comunque le disposizioni contenute dalle norme inderogabili di legge e del CCNL applicabili, adegueranno i propri comportamenti ed azioni ai principi, obiettivi ed impegni previsti nel Codice Etico.

PRINCIPIO 4 - DIFFUSIONE ED AGGIORNAMENTI DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico è pubblicato sul sito web della Società (www.vippspa.com) nonché esposto all'interno della sede della stessa, a disposizione di chiunque venga in contatto con la Società.

Esso sarà, inoltre, direttamente consegnato a tutti i dipendenti e collaboratori, come disposto al Principio n. 3.

La Società vigila scrupolosamente affinché le previsioni del Codice Etico siano integralmente rispettate ed adottate, disponendo adeguati strumenti di informazioni e prevenzione nonché conseguenti azioni correttive e sanzionatorie.

Il Codice Etico può essere corretto, modificato od integrato dal Consiglio di Amministrazione e mezzo delibera.

La violazione del Codice può costituire inadempimento contrattuale ovvero illecito disciplinare con conseguente risarcimento dei danni eventualmente derivanti alla Società da tali comportamenti.

PRINCIPIO 5 - PRINCIPI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Con il termine Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi persona, soggetto, interlocutore qualificabile come pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, che operi per conto della Pubblica Amministrazione in genere.

Gli organi della Società, i loro membri, dipendenti, consulenti e collaboratori, i procuratori ed in genere i soggetti terzi che agiscono a nome e per conto della stessa nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera sono tenuti ad operare con trasparenza, correttezza e legalità orientando ed adeguando la propria condotta al fine di non indurre la Pubblica Amministrazione alla violazione dei principi della buona amministrazione e dell'imparzialità cui è tenuta.

Durante l'esecuzione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione si deve rispettare quanto stabilito, predisponendo adeguati meccanismi di controllo e di salvaguardia ed avvalendosi della collaborazione di soggetti competenti ed adeguati.

Le persone incaricate dalla Società di seguire una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione italiana e/o straniera, non possono per nessuna

ragione attuare comportamenti volti ad influenzare in modo illegittimo le decisioni dei Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio che prendono decisioni in nome della P.A. italiana o straniera, al fine di far conseguire alla Società un illecito o indebito vantaggio o interesse; la Società altresì vieta e condanna qualsiasi comportamento, da chiunque a suo nome e per suo conto posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente od indirettamente denaro od altre utilità a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio italiani o esteri, da cui possa conseguirne per la Società un diretto od anche indiretto illecito o indebito vantaggio o interesse.

Nessuna persona della Società come sopra qualificata può elargire denaro oppure offrire vantaggi economici ovvero altre tipologie di benefici a soggetti della Pubblica Amministrazione, allo scopo di ottenere vantaggi, personali o per la Società.

Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi: a tal riguardo si considerano atti di corruzione non solo i pagamenti illeciti fatti direttamente dalle Società o da loro dipendenti, ma anche i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto di tale Società, sia in Italia che all'estero.

Qualora una persona della Società riceva, da parte di un componente della Pubblica Amministrazione, richieste esplicite od implicite di benefici ne informa immediatamente la Società stessa.

I destinatari che hanno contatti con la Pubblica Amministrazione devono attenersi scrupolosamente alle procedure aziendali.

PRINCIPIO 6 - PRINCIPI NEI RAPPORTI CON I PRIVATI

Il principio n. 5 è applicabile anche nei rapporti con i clienti privati affinché la Società non abbia a trarre indebiti interessi o vantaggi da comportamenti non etici messi in atto illecitamente.

PRINCIPIO 7 - PRINCIPI ORGANIZZATIVI – RAPPORTI DI LAVORO

7.1 POLITICHE DI SELEZIONE DEL PERSONALE

La valutazione del personale da assumere va effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati, e delle loro specifiche competenze, rispetto a quanto atteso ed alle esigenze aziendali così come risultano dalla richiesta avanzata dalla funzione richiedente e, sempre, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste devono essere strettamente collegate alla verifica dei requisiti tecnici e degli aspetti psico-attitudinali inerenti al profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

La Società si impegna a fare in modo che nella propria organizzazione aziendale gli obiettivi annuali prefissati, sia generali che individuali, per i dirigenti e dei dipendenti o collaboratori che operano per la Società stessa, siano focalizzati su di un risultato possibile, specifico, concreto, misurabile e relazionato con il tempo a disposizione per il suo raggiungimento.

Ogni operazione e/o transazione dagli stessi posta in essere, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile.

I dipendenti ed i soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluse anche le consulenze esterne, per conto della Società, devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità ed operare con la diligenza del buon padre di famiglia.

Ciascuna funzione aziendale è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

I Clienti, i Fornitori ed i Committenti sono considerati dalla Società patrimonio aziendale.

7.2 RAPPORTI CON I CLIENTI ED I COMMITTENTI

La Società fonda la propria attività al criterio della qualità, avente quale primario obiettivo il pieno soddisfacimento del Cliente.

Nei rapporti con i Clienti ed i Committenti, la Società assicura correttezza, chiarezza e trasparenza durante le trattative commerciali e nella conclusione dei rapporti contrattuali, al fine di ottemperare diligentemente e fedelmente con quanto contrattualmente previsto e stabilito.

La Società valuta scrupolosamente le condizioni economiche e tecniche, la congruità e la fattibilità delle prestazioni richieste in occasioni della partecipazione alle gare di appalto, denunciando prontamente le eventuali anomalie riscontrate e riscontrabili.

Nella formulazione delle offerte la Società si impegna a rispettare i parametri qualitativi e retributivi ed a rispettare le vigenti normative in materia di sicurezza e salute nel lavoro.

7.3 RAPPORTI CON I FORNITORI

La Società intrattiene rapporti con fornitori che rispettano i principi fondamentali nonché le norme del presente Codice, selezionando accuratamente gli stessi mediante una procedura di scelta ben stabilita dalla direzione della Società stessa.

I dipendenti e collaboratori della Società devono comparare in maniera corretta e leale le offerte in concorrenza ricevute dai potenziali fornitori, adottando criteri di selezione e di valutazione oggettivi.

La Società si impegna pertanto a predisporre tutte le procedure e le azioni necessarie a garantire la massima efficienza e trasparenza al fine di:

- non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- assicurare nelle procedure di scelta del fornitore una concorrenza sufficiente; eventuali deroghe dovranno essere autorizzate;
- mantenere la documentazione delle scelte effettuate.

La Società si riserva in ogni caso di richiedere al fornitore l'attestazione dei seguenti requisiti:

- la disponibilità opportunamente documentata di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know how ecc.;

- l'esistenza e l'effettiva attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati ecc.

Le relazioni con i fornitori sono oggetto di un costante monitoraggio da parte della Società.

La stipula di un contratto con un fornitore deve necessariamente basarsi su rapporti di estrema chiarezza.

I documenti scambiati con i fornitori devono essere opportunamente archiviati: in particolare, quelli di natura contabile devono essere conservati per i periodi previsti dalla vigente normativa.

Nei contratti con i fornitori devono essere inserite le clausole contrattuali che la Società ha previsto essere essenziali per il rispetto dei diritti fondamentali e delle vigenti normative.

7.4 RAPPORTI CON PARTNER TERZI

I rapporti di associazione e di partnership con soggetti e/o imprese terzi devono essere regolamentati da accordi formali improntati ai criteri di correttezza, trasparenza ed osservanza delle disposizioni di legge e secondo i principi del presente Codice Etico.

PRINCIPIO 8 - RELAZIONI CON I DIPENDENTI

8.1 RAPPORTI DI LAVORO

La Società considera i propri collaboratori quale risorsa principale per il proprio successo, in uno spirito di lealtà e fiducia reciproche. Tutto il personale della Società è assunto con regolare contratto di lavoro, nel rispetto della normativa collettiva di settore e nel rispetto della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa.

La Società rifiuta ogni e qualsiasi forma di discriminazione che possa manifestarsi nei confronti dei propri collaboratori, i quali devono segnalare immediatamente ogni eventuale molestia subita allorché la Società possa intervenire e valutare il caso nella sua oggettività. La Società organizza iniziative di formazione allo scopo di migliorare la professionalità dei propri dipendenti.

8.2 SICUREZZA E SALUTE

La Società riconosce l'ambiente come bene primario della collettività, impegnandosi a salvaguardare e proteggere l'ambiente stesso, responsabilizzando in tal senso dei propri collaboratori.

La Società è costantemente impegnata nella diffusione della cultura della sicurezza, promuovendo comportamenti responsabili, garantendo l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, garantendo condizioni di lavoro dignitose ed ambienti di lavoro salubri e sicuri, nel rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori.

La Società si impegna a creare e mantenere un ambiente di lavoro che tuteli l'integrità fisica e la dignità morale dei propri dipendenti mediante l'osservanza della legislazione vi-

gente in tema di sicurezza e rischi sul lavoro. A questo fine, la Società effettua un costante monitoraggio sulle condizioni di sicurezza e salubrità del luogo di lavoro, realizzando gli opportuni interventi di natura tecnica e organizzativa che so dovessero rendere necessari per garantire le migliori condizioni di lavoro.

Tutti i dipendenti della Società sono tenuti ad utilizzare in modo adeguato e sicuro i beni aziendali in modo da mantenere un ambiente salubre e sicuro il più possibile libero da pericoli per la salute o la sicurezza.

I dipendenti hanno il dovere di uniformarsi alle direttive in tema di sicurezza e di denunciare immediatamente ai responsabili della sicurezza designati incidenti, condizioni o comportamenti pericolosi e situazioni potenzialmente dannose.

8.3 TUTELA DELLA PRIVACY

La Società tutela la privacy dei dipendenti e dei collaboratori, escludendo qualsiasi forma di indagine sulle preferenze, idee e sulla vita privata dei collaboratori.

L'applicazione di tale tutela prevede il divieto di diffondere e/o comunicare i dati personali dei propri collaboratori senza loro consenso.

8.4 MOLESTIE E VIOLENZA SUL LUOGO DI LAVORO

La Società si impegna a garantire un ambiente di lavoro privo di molestie.

La Società non tollera molestie né alcuna forma di pressione psicologica, violenza di qualsiasi genere o minaccia per indurre le persone ad agire difformemente da quanto previsto dalla legge e dai principi contenuti nel Codice Etico.

Azioni, scherzi, parole o commenti offensivi e basati su sesso, razza, etnia, preferenze sessuali, età, fede religiosa o handicap fisici e/o psichici sono considerati di estrema gravità e non saranno tollerati.

E' altresì rigorosamente vietato introdurre nei luoghi di lavoro così come sui veicoli aziendali, armi o altri oggetti pericolosi.

Nel caso in cui un dipendente o collaboratore sia oggetto di molestie o violenza dovrà prontamente informarne la Società, onde consentire alla stessa di adottare le opportune misure e provvedimenti del caso.

PRINCIPIO 9 - DOVERI DEL PERSONALE

Le persone devono agire lealmente, al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal Codice Etico, assicurando le prestazioni richieste.

9.1 GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

I dipendenti ed i collaboratori devono conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali, in tema di sicurezza delle informazioni, per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

Essi sono tenute ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

9.2 RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI AZIENDALI

Le informazioni ed il Know-how aziendali devono essere tutelati con la massima riservatezza.

I dati più significativi che la Società acquisirà ovvero creerà, nel corso della propria attività, saranno considerati informazioni riservate ed oggetto di adeguata attenzione.

Le persone che, nell'assolvimento dei propri doveri, venissero in possesso di informazioni, materiali, o documenti riservati, dovranno informarne i superiori.

Sia durante che dopo lo scioglimento del rapporto di lavoro con la Società, le persone potranno utilizzare i dati riservati in loro possesso o conoscenza esclusivamente nell'interesse della Società e mai a beneficio proprio o di terzi.

9.3 INFORMAZIONI RISERVATE SU TERZI SOGGETTI

I dipendenti e collaboratori della Società dovranno astenersi dall'impiego di mezzi illeciti, al fine di acquisire informazioni riservate su imprese ed Enti terzi. Senza la debita autorizzazione, le persone non possono chiedere, ricevere od utilizzare informazioni riservate riguardanti terzi.

9.4 COMPENSI ILLECITI, OMAGGI, SPESE DI RAPPRESENTANZA

Al personale della Società è imposto il divieto di accettare o ricevere qualunque dono, gratifica o altro omaggio che abbia un valore monetario più che simbolico da parte di fornitori, clienti o altre entità con cui è in corso un rapporto professionale.

In particolare, le persone non devono accettare doni e servizi a titolo personale che possano influire sulle azioni da intraprendere, nello svolgimento delle loro mansioni lavorative. Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi.

Le persone della Società che ricevano omaggi od anche siano loro promessi o benefici diversi, da quelli che rientrano nella fattispecie consentita, sono tenute a darne comunicazione alla Società.

9.5 UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI

I dipendenti e collaboratori sono tenuti ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

In particolare ogni persona deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni che le sono stati affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali, che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- custodire adeguatamente le risorse affidate ed informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per la Società.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni persona è tenuta a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- astenersi dall'inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, o dal ricorrere

ad un linguaggio di basso livello, o dall'esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alle persone e/o danno all'immagine aziendale;

- astenersi dal navigare su siti Internet con contenuti indecorosi ed offensivi, e comunque non inerenti alle attività professionali e lavorative.

La Società si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni, attraverso sistemi di controllo e reporting fermo comunque il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti in materia di privacy, statuto dei lavoratori ecc.

9.6 PARTECIPAZIONE AD ATTIVITÀ ANTISOCIALI E CRIMINALI

La Società denuncia con forza processi ed attività antisociali e criminali e dichiara la sua ferma intenzione di non avere alcuna parte in tali fenomeni.

Al personale della Società è fatto divieto intrattenere rapporti con organizzazioni ed elementi coinvolti in attività antisociali e criminali, che minaccino la società o la vita dei cittadini.

9.7 CONFLITTI DI INTERESSI E PREVENZIONE

I dipendenti ed i collaboratori della Società evitano ogni situazione che potrebbe provocare un conflitto di interessi con la Società stessa; si ricorda che l'esistenza, anche solo potenziale, di un conflitto di interesse si considera sussistente quando i dipendenti possono essere influenzati nell'assumere decisioni nell'interesse della Società.

I suddetti soggetti rendono noto ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, possano avere in una determinata circostanza e si astengono dal procurarsi vantaggi personale nello svolgimento delle proprie attività: qualora si verificasse una di tali situazioni conflittuali i dipendenti ed i collaboratori comunicano tali situazioni ai rispettivi superiori.

Tale situazione di conflitto obbliga i dipendenti ad astenersi dal prendere una decisione per conto della Società.

E' fatto altresì obbligo ai dipendenti di informare preventivamente la Società con riferimento ad eventuali incarichi che venissero loro offerti da parte di altre società.

Essendo l'attività della Società articolata è vietato espressamente ad ogni dipendente svolgere attività lavorativa o consulenze a favore di altre società concorrenti.

Ogni dipendente garantisce che dedicherà le proprie esigenze e sforzi unicamente al raggiungimento degli obiettivi connessi alle funzioni affidate.

Sono all'uopo espressamente richiamati gli articoli 2104 e 2105 del Codice Civile.

9.8 CONCORRENZA LEALE

La Società svolge la propria attività con lealtà e nel pieno rispetto dei principi della concorrenza.

La Società non consente comportamenti contrari alla correttezza professionale, comportamenti collusivi, di abuso di posizione dominante ed ogni altra condotta diretta ad alterare la lealtà e l'equilibrio concorrenziale del mercato.

PRINCIPIO 10 - ATTIVITA' DEGLI ORGANI SOCIALI

10.1 ASSEMBLEA

La Società promuove, per i soggetti legittimati ad intervenire, la più ampia partecipazione ai lavori assembleari ad assicura lo svolgimento ordinato dei lavori stessi e la possibilità di esercitare in modo consapevole e costruttivo i propri diritti di informazione, controllo, proposta e voto.

10.2 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione esercita con diligenza e correttezza le proprie funzioni e garantisce un'adeguata informativa a tutti i suoi membri in ordine alle questioni poste all'ordine del giorno.

Inoltre il Consiglio di Amministrazione garantisce un'adeguata informativa in Assemblea nonché al Collegio Sindacale la necessaria e sufficiente collaborazione e le informazioni richieste, il tutto nel rispetto dei limiti di legge e statutari.

Tutti gli amministratori sono tenuti al rispetto della riservatezza sulle informazioni e documenti acquisiti durante lo svolgimento delle loro funzioni.

10.3 COLLEGIO SINDACALE

La Società garantisce l'indipendenza e la professionalità dei membri del Collegio Sindacale e, in occasione della loro nomina, fornisce all'Assemblea un'adeguata informativa sui candidati.

I Sindaci, nell'esercizio delle loro funzioni, agiscono con autonomia ed indipendenza, con responsabilità per la carica ricoperta.

Tutti i Sindaci incaricati sono tenuti al rispetto della riservatezza sulle informazioni e documenti acquisiti durante lo svolgimento delle loro funzioni.

10.4 BILANCIO ED ALTRE COMUNICAZIONI SOCIALI

I dati contabili e finanziari della Società devono essere veritieri, accurati, completi e chiari così come lo deve essere la trasmissione degli stessi.

La Società non consente e non ammette in nessun caso dichiarazioni o dati falsi in rapporti, progetti commerciali, libri contabili, registri, bilanci documenti o relazioni finanziarie compresa ogni altra scrittura o documento.

Ogni violazione di tali regole, la falsificazione, la non correttezza o la comunicazione di informazioni o documenti ingannevoli devono essere immediatamente riferiti alla Società. Nella predisposizione e nel procedimento di approvazione del bilancio di esercizio e nella diffusione delle comunicazioni sociali, gli organi competenti garantiscono il rispetto delle disposizioni legislative e statuarie.

Gli organi sociali competenti assicurano un comportamento corretto e trasparente, al fine di consentire l'elaborazione e la predisposizione dei documenti contabili e di ogni altra comunicazione.

10.5 CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

I documenti utilizzati nell'espletamento dell'attività della Società vanno conservati e archiviati.

I dipendenti non devono distruggere o modificare arbitrariamente documenti utilizzati nell'espletamento dell'attività lavorativa.

PRINCIPIO 11 - PRINCIPI DI CORRETTA AMMINISTRAZIONE

La Società condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge dirette ai soci ed al pubblico.

La Società esige che gli Amministratori, i Responsabili di funzione ed i dipendenti, tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei soci, del Collegio Sindacale, degli altri organi sociali nell'esercizio delle loro rispettive funzioni.

È vietato porre in essere qualsiasi comportamento volontario da parte degli Amministratori volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale.

Gli Amministratori non devono effettuare alcun tipo di operazione societaria suscettibile di cagionare un danno ai creditori od alla collettività.

PRINCIPIO 12 - ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

12.1 DIFFUSIONE E COMUNICAZIONE

La Società, al fine di prevenire comportamenti che possano risultare illeciti o contrari alle regole previste dal presente Codice Etico, si impegna a diffondere lo stesso utilizzando tutti i mezzi di comunicazione e le opportunità a disposizione, le riunioni di informazione e la formazione del personale.

Tutte i Destinatari di cui al principio 3 devono essere in possesso del Codice Etico, conoscerne i contenuti ed osservare quanto è in esso prescritto.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, la Società adotta misure organizzative e di controllo tese alla correttezza, efficacia, trasparenza e qualità dell'attività aziendali da parte di qualunque soggetto che agisca per la Società stessa.

Tale scopo può essere raggiunto, vista la complessità dell'attività e dell'organizzazione, con deleghe di poteri e funzioni a soggetti individuati e ritenuti idonei per capacità e competenza e ricoprire e svolgere determinati incarichi.

La Società intende in tal modo scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

12.2 VIGILANZA IN MATERIA DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del Codice Etico ricade sul Consiglio di Amministrazione.

12.3 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Codice Etico rappresenta un principio generale non derogabile del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società, la quale assegna le funzioni di Garante all'Organismo di Vigilanza istituito in base al Modello stesso. La Società pertanto assegna con atto formale dell'organo sociale competente la funzione di Garante al proprio Organismo di Vigilanza.

Nello svolgimento dei suoi compiti l'Organismo è chiamato a svolgere, a titolo esecutivo e non esaustivo, le seguenti attività:

- diffondere nel contesto aziendale avvalendosi delle apposite strutture interne la conoscenza e la comprensione del Modello;
- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello in ambito aziendale;
- raccogliere, elaborare e conservare ogni informazione rilevante ai fini della verifica dell'osservanza del Modello;
- vigilare sulla efficacia nel tempo del Modello, con particolare riferimento ai comportamenti riscontrati nel contesto aziendale o segnalati dai responsabili e dai preposti;
- promuovere l'aggiornamento del Modello nell'ipotesi in cui si renda necessario e/o opportuno effettuare correzioni e adeguamenti dello stesso, in relazione alle mutate condizioni aziendali e/o legislative;
- segnalare tempestivamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione qualsiasi violazione del Modello ritenuta significativa, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione da parte dei dipendenti o che abbia accertato l'Organismo stesso;
- proporre l'attivazione delle procedure sanzionatorie previste dal Codice Disciplinare della Società nel caso di violazioni delle prescrizioni e dei protocolli previsti nel Modello;
- individuare e valutare l'opportunità dell'inserimento di clausole risolutive nei contratti con Consulenti, Collaboratori, Procuratori, Agenti, Fornitori e Terzi che intrattengono rapporti con la Società, nell'ambito delle attività aziendali potenzialmente esposte alla commissione di reati;
- verificare e controllare periodicamente le aree/operazioni a rischio individuate nel Modello ed effettuare una ricognizione delle attività aziendali con l'obiettivo di individuare le aree a rischio di reato e proporre l'aggiornamento e l'integrazione, ove se ne evidenzia la necessità;
- istituire delle procedure idonee a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo;
- segnalare, sulla base dei risultati ottenuti, le strutture aziendali competenti per l'elaborazione di procedure operative e di controllo che regolamentino adeguatamente lo svolgimento delle attività, al fine di implementare il Modello.

L'Organismo, fatte salve le competenze delle singole strutture della Direzione Generale, ha altresì una funzione consultiva e propositiva affinché la società si sviluppi nell'ambito dei criteri di eticità. In particolare ha il compito di:

- promuovere la conoscenza dei principi contenuti nel Codice Etico che fa parte integrante del Modello e la loro traduzione in comportamenti coerenti da parte dei diversi attori aziendali individuando gli interventi formativi e di comunicazione più opportuni nell'ambito dei piani annuali;
- coordinare l'elaborazione delle norme e delle procedure che attuano le indicazioni del Codice Etico;
- promuovere la revisione periodica del Codice Etico e dei meccanismi di attuazione;
- vigilare sul rispetto e l'applicazione del Codice Etico e attivare attraverso le funzioni aziendali preposte gli eventuali provvedimenti sanzionatori ai sensi di legge e di contratto di lavoro;
- riportare periodicamente al Consiglio d'Amministrazione sull'attività svolta e sulle problematiche connesse all'attuazione del Codice Etico.

Ai fini dello svolgimento dei suindicati adempimenti all'Organismo sono attribuiti i poteri qui di seguito indicati:

- emanare disposizioni interne intese a regolare l'attività dell'Organismo;
- accedere ad ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo;
- richiedere che qualunque dipendente e/o dirigente della Società fornisca tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e dei suoi elementi costitutivi.

La Società ha comunque provveduto a deliberare un Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

12.4 SEGNALAZIONE DI PROBLEMI O SOSPETTE VIOLAZIONI

Chiunque venga a conoscenza o sia ragionevolmente convinto dell'esistenza di una violazione al Codice Etico, di una determinata legge o delle procedure aziendali, ha il dovere di informare il Consiglio di Amministrazione.

La segnalazione deve avvenire per iscritto e non in forma anonima; è a tal fine fatta salva la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

La responsabilità di svolgere indagini su possibili violazioni spetta al Consiglio di Amministrazione che potrà ascoltare l'autore della segnalazione, nonché il responsabile della presunta violazione: il personale è tenuto a collaborare pienamente alle eventuali indagini interne.

In esito a tale attività di indagini, il Consiglio di Amministrazione procederà con l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari ovvero con l'attivazione della procedura di risoluzione contrattuale.

PRINCIPIO 13 - LE REAZIONI ALLE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

La violazione dei principi contenuti ed illustrati all'interno del presente Codice Etico sarà valutata con conseguente applicazione di sanzioni dal Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 2104 Codice Civile "Diligenza del prestatore di lavoro" il quale recita testual-

mente “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”.

Le violazioni poste in essere da amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori della Società, delle quali violazioni verrà informato il Consiglio di Amministrazione, sarà considerato inadempimento delle obbligazioni nascenti dal rapporto di lavoro ovvero illecito disciplinare, con successiva applicazione di quanto previsto per legge.

13.1 PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI ALLE VIOLAZIONI

La Società ha espresso parere favorevole alla possibilità di stabilire ed applicare sanzioni interne in occasione di violazioni alle norme previste dal presente Codice Etico nonché dei protocolli aziendali e delle procedure interne.

Chiunque trasgredisca alle singole norme di comportamento potrà essere passibile di sanzioni disciplinari, commisurate alla gravità del fatto commesso e del danno provocato; tale comportamento, se giudicati di rilevante gravità, potranno comportare la risoluzione del rapporto di lavoro.

Le disposizioni previste dal presente Codice diventano quindi parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal dipendente della Società, nonché da tutti i soggetti aventi relazione con la stessa.

La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel Codice Etico compromette il rapporto fiduciario tra la Società e gli autori della violazione, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti o fornitori.

Le violazioni saranno valutate e perseguite nei seguenti termini:

- per quanto concerne i dipendenti, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati previsti dal CCNL di categoria (rimprovero verbale, rimprovero scritto ecc.);
- per quanto riguarda i dirigenti, i comportamenti saranno valutati alla luce di rapporti di fiducia che vincola i profili dirigenziali ed in conformità a quanto previsto dal CCNL dei Dirigenti Industria;
- per quanto concerne gli amministratori, dovrà essere informato il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale per la opportune valutazioni e provvedimenti;
- per quanto riguarda consulenti, collaboratori, clienti e fornitori, verranno attivate le modalità specifiche di risoluzione del rapporto contrattuale.

Prima dell’assunzione di un provvedimento disciplinare, all’interessato viene comunque data la possibilità di spiegare il comportamento tenuto.

L’individuazione e l’applicazione delle sanzioni dovrà tenere conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

In tutte le suddette ipotesi, la Società ha diritto ad esercitare tutte le azioni che riterrà opportune per il risarcimento del danno subito in conseguenza del comportamento illecito al Codice Etico.

Disposizioni finali

Ogni variazione e/o integrazione del presente Codice Etico sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione e diffusa tempestivamente ai destinatari.