

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01

COSTRUZIONI EDILI 2001 SRL



Costruzioni Edili 2001 s.r.l.

CODICE ETICO E DI CONDOTTA



Il Documento è redatto da Sintesi Manager Associati Srl ed è di esclusiva proprietà della
COSTRUZIONI EDILI 2001 SRL.

Sono severamente vietate la riproduzione, la diffusione e la pubblicazione del documento, in
ogni sua parte e in qualsiasi forma, se non espressamente autorizzate.

Rev. 01	Delibera dell'Assemblea dei Soci	Data 05/12/2024
Prima Adozione del Documento	Delibera dell'Assemblea dei Soci	Data 25/08/2021

SOMMARIO

1. ADOZIONE E REVISIONE	4
2. PREMESSA	4
3. PRINCIPI GENERALI	4
3.1. Finalità	4
3.2. Principi che regolano l'attività aziendale	5
3.3. Destinatari.....	7
3.4. Valore contrattuale del Codice Etico e di Condotta	8
4. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E DI CONDOTTA	8
4.1. Diffusione	8
4.2. Compiti dell'Organismo di Vigilanza per il controllo interno	8
4.3. Componenti degli Organi Sociali	9
4.4. Principi di comportamento per il Personale	9
4.4.1. Obbligo di aggiornamento.....	9
4.4.2. Riservatezza.....	10
4.4.3. Diligenza nell'utilizzo dei beni aziendali.....	10
4.4.4. Bilancio, Contabilità ed altri documenti aziendali	10
4.4.5. Salute e Sicurezza sul Lavoro	11
4.4.6. Antiriciclaggio e Ricettazione.....	11
5. COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI	12
5.1. Rapporti con fornitori, clienti, istituti finanziari ed altre imprese	12
5.2. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità e Istituzioni Pubbliche	14
5.3. Rapporti con le Autorità Giudiziarie	16
5.4. Rapporti con organizzazioni sindacali, associazioni e partiti politici	16
5.5. Rapporti con i mezzi di comunicazione.....	17
5.6. Rapporti con <i>Partner</i>	17
5.7. Regali, omaggi e benefici	18
6. CONFLITTO D'INTERESSI E INCOMPATIBILITÀ	18
7. CONTROLLI INTERNI, COMUNICAZIONI SOCIALI E FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI SOCIALI	19
7.1. Controlli interni.....	19
7.2. Comunicazioni sociali	20
7.3. Funzionamento degli Organi Sociali	20
7.4. Rapporti tra i soci.....	21
7.5. Rapporti con gli Organi di Controllo e/o con il Revisore legale.....	21
8. RISORSE UMANE.....	21
8.1. Premesse.....	21
8.2. Selezione del Personale.....	21
8.3. Rapporti con i collaboratori e i consulenti	22
8.4. Selezione, costituzione del rapporto di lavoro, formazione e valorizzazione delle Risorse Umane	22
8.5. Diritti e doveri dei dipendenti	23
8.6. Integrità e tutela della persona.....	24



8.7. Cumulo di incarichi ed impieghi	24
9. SALUTE, SICUREZZA ED AMBIENTE	25
10. BENI AZIENDALI E TUTELA DEL PATRIMONIO.....	25
11. GESTIONE DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE E INDUSTRIALE.....	25
12. RISERVATEZZA.....	26
13. TUTELA DELLA <i>PRIVACY</i> E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	26
14. CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI.....	27
15. CONGRESSI, CONVEGNI E CORSI	27
16. PARTECIPAZIONE ALLE GARE	27
17. TRASPARENZA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLA CONTABILITÀ.....	28
18. SISTEMI INFORMATICI.....	29
18.1. Utilizzo dei sistemi informatici.....	30
18.2. Accesso a sistemi informatici esterni	30
18.3. Tutela dei dati	30
18.4. Tutela del diritto d'autore.....	31
19. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA	31
20. TUTELA DELL'AMBIENTE	32
21. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.....	32
21.1. Il Modello Organizzativo	33
21.2. L'Organismo di Vigilanza	33
21.3. Diffusione e aggiornamento del Codice Etico e di Condotta	34
22. CONCLUSIONI	35

1. ADOZIONE E REVISIONE

Il presente Codice Etico e di Condotta costituisce parte integrante e sostanziale del Modello Organizzativo della COSTRUZIONI EDILI 2001 SRL (di seguito, anche, la “Società”) ed è redatto ai sensi del d.lgs. 231/01.

Contestualmente alla delibera di adozione, ne viene disposta la pubblicazione, unitamente alla “Parte Generale” del Modello Organizzativo, alla “Procedura *Whistleblowing*” e al “Protocollo di Condotta Antimafia”, sul sito *web* della Società.

2. PREMESSA

Con il preciso obiettivo di conformarsi ai più adeguati assetti organizzativi, in un processo di costante miglioramento dei processi aziendali e al fine di poter consolidare la propria crescita e sviluppare gli impegnativi progetti futuri, la COSTRUZIONI EDILI 2001 ha ritenuto opportuno adottare un proprio Codice Etico e di Condotta che comprende le linee di comportamento alle quali si dovranno ispirare e attenere l’organo amministrativo, i soci, i dipendenti, i collaboratori, i fornitori, i clienti, i consulenti, la Pubblica Amministrazione, gli intermediari, gli agenti e i procuratori e tutti gli *stakeholders* che intrattengono rapporti con la Società.

3. PRINCIPI GENERALI

3.1. Finalità

Il Codice Etico e di Condotta rappresenta l’insieme dei valori, dei principi e delle regole di condotta a cui devono ispirarsi tutti coloro che operano e collaborano con la COSTRUZIONI EDILI 2001 nella conduzione degli affari e nello svolgimento dell’attività aziendale e/o agiscono per conto di essa, sia all’interno che all’esterno del perimetro fisico dei luoghi di lavoro.

Il Codice Etico e di Condotta costituisce lo strumento indispensabile sul quale si basano le attività di controllo e di monitoraggio dei rapporti economici, finanziari e sociali, con particolare attenzione alle relazioni esterne e rappresenta un ineludibile presidio nella gestione dei rapporti aziendali e del sistema dei controlli interni.

Il Codice Etico e di Condotta ha come obiettivo principale quello di orientare e uniformare i comportamenti di tutti i soggetti, a ogni livello gerarchico, nell’ambito dell’espletamento delle funzioni di propria competenza e responsabilità, sia nei rapporti interni all’azienda che in quelli esterni, nel rispetto dei generali e superiori principi di trasparenza, buona fede, legalità, onestà, lealtà, correttezza e imparzialità.

Il Codice Etico e di Condotta non potendo descrivere in maniera esaustiva gli specifici comportamenti che devono essere adottati di fronte ad ogni situazione che si dovesse verificare, ha l’obiettivo di enunciare una serie di principi e di indirizzi generali a cui dovranno attenersi i Destinatari (come definiti al paragrafo 3.3) del Codice Etico e di Condotta durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative o professionali.

Pertanto, in assenza di una disposizione contenente specifiche regole di condotta, ciascuno ha il dovere di operare e far operare i propri colleghi, collaboratori ed interlocutori di ogni tipo, con modalità che si ispirino ai più elevati *standard* di comportamento nel rispetto dei principi indicati dal Codice Etico e di Condotta, dei Contratti Collettivi Nazionali di riferimento in vigore al momento dell’adozione e, più in generale, delle norme di legge vigenti.

3.2. Principi che regolano l'attività aziendale

La COSTRUZIONI EDILI 2001 ha avvertito l'esigenza di definire e formalizzare in modo chiaro ed esaustivo i principi che riconosce di valore morale positivo, primario e assoluto, impegnandosi fattivamente a conformare le proprie azioni a tali valori e a garantire trasparenza nelle condotte aziendali.

Tali principi costituiscono i valori fondamentali a cui devono adeguarsi tutti i soggetti obbligati al rispetto del Codice Etico e di Condotta e rappresentano una guida essenziale per il corretto perseguimento della "mission" aziendale e per l'efficace e concreta attuazione delle prescrizioni del Modello Organizzativo.

In particolare, i principi etici fondamentali riguardano i valori di seguito elencati:

- **Legalità**

Nel perseguimento della propria *mission* aziendale, la Società intende agire nel rispetto delle leggi e dei regolamenti nazionali e sovranazionali, del Modello Organizzativo e del Codice Etico e di Condotta (adottati per le finalità di cui al d.lgs. 231/01), del proprio statuto sociale, dei regolamenti interni e del proprio sistema di prassi e procedure aziendali, chiedendo a tutti i Destinatari di rispettare le prescrizioni e di tenere comportamenti che non pregiudichino la reputazione e l'affidabilità morale e professionale della COSTRUZIONI EDILI 2001.

La COSTRUZIONI EDILI 2001 riserva particolare attenzione alla rigorosa prevenzione di qualsivoglia tentativo di infiltrazione mafiosa che si concretizza anche nell'adozione del Protocollo di Condotta Antimafia e nella sua diffusione sia all'interno che all'esterno dell'azienda.

- **Correttezza**

Tutti i Destinatari hanno l'obbligo di agire correttamente, con diligenza e con reciproco rispetto.

La Società considera l'etica un valore fondamentale sul quale basare il raggiungimento degli obiettivi aziendali. Per tale ragione, è da evitare qualsiasi comportamento, da parte di soci, dell'amministratore, delle funzioni aziendali a ogni livello o di altro Destinatario, che miri a ottenere, direttamente o indirettamente, un vantaggio o un profitto illecito.

- **Imparzialità**

La COSTRUZIONI EDILI 2001 ripudia ogni discriminazione basata sul sesso, sulla religione, sulla nazionalità, sull'etnia, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute e sulle condizioni economiche dei propri interlocutori.

La Società si impegna, pertanto, a promuovere una politica di inclusione e di accoglienza nei confronti di tutti i lavoratori, tutelando la dignità della persona in ogni ambiente lavorativo da ogni forma di discriminazione e di coercizione. La Società si impegna a valorizzare la diversità.

- **Onestà**

Tutti i Destinatari sono obbligati ad astenersi, nello svolgimento delle proprie funzioni, da qualsiasi azione volta a offrire o promettere denaro, regali o utilità, così come da garantire o promettere vantaggi o perseguire un beneficio personale o per la Società in violazione delle leggi, dei regolamenti vigenti e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico e di Condotta.

La COSTRUZIONI EDILI 2001 si impegna a garantire rapporti trasparenti e improntati alla correttezza e alla buona fede con la collettività, con gli enti locali e le istituzioni pubbliche, con le associazioni, le organizzazioni sindacali e i partiti politici.

La COSTRUZIONI EDILI 2001 non eroga contributi, diretti o indiretti, per il finanziamento di partiti politici, movimenti, fondazioni, comitati e organizzazioni politiche, né per quello dei loro rappresentanti o candidati.

La COSTRUZIONI EDILI 2001 non finanzia associazioni, né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni, eventi o congressi che abbiano la propaganda politica come finalità.

- **Integrità**

Tutti i Destinatari sono tenuti ad improntare i propri comportamenti ai principi di buona fede, onestà, integrità morale, trasparenza, correttezza e imparzialità.

- **Trasparenza**

La Società persegue la propria *mission* assicurando la piena trasparenza delle scelte effettuate, garantendo la veridicità, l'accuratezza e la completezza delle informazioni, sia all'interno della Società che verso l'esterno.

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, documentata, verificabile, oltre a risultare coerente, pertinente e congrua.

Tutte le azioni e operazioni devono avere un'adeguata tracciabilità, tale da poter garantire la possibilità di verifica, anche nel tempo, dei processi di decisione, autorizzazione, formalizzazione e attuazione.

- **Efficienza ed Economicità**

In ogni attività lavorativa, deve essere perseguita l'economicità della gestione e l'uso efficiente delle risorse aziendali, nel rispetto degli *standard* tecnologici e qualitativi più avanzati e rispettando i sistemi di controllo interno ed esterno.

La COSTRUZIONI EDILI 2001 si impegna, inoltre, a custodire e salvaguardare le risorse, i beni, e più in generale, il patrimonio materiale e immateriale della Società, adottando tutte le cautele necessarie per garantire il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

- **Concorrenza**

La COSTRUZIONI EDILI 2001 riconosce il valore della concorrenza leale, improntata al rispetto dei principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato.

La Società si impegna a rispettare tali principi, astenendosi dal porre in essere azioni o dichiarazioni denigratorie che possano danneggiare l'immagine dei concorrenti o dei servizi da essi offerti.

- **Tutela della Privacy**

La Società si impegna a tutelare la *privacy* di tutti i soggetti con i quali interagisce, nel rispetto delle normative vigenti e delle istruzioni operative aziendali, al fine di prevenire il trattamento di dati personali in assenza del consenso dell'interessato e di evitare l'utilizzo di tali dati per finalità indeterminate o per scopi illeciti.

- **Valore delle Risorse Umane**

La COSTRUZIONI EDILI 2001 riconosce le Risorse Umane quale fattore fondamentale e irrinunciabile per lo sviluppo della Società, impegnandosi a rispettare i diritti umani e i diritti fondamentali della persona, a garantire pari opportunità e a promuovere la crescita professionale di tutto il personale, a cui viene richiesta professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito di collaborazione.

La Società tutela e incoraggia lo sviluppo professionale al fine di accrescere, anche attraverso mirati percorsi formativi, il patrimonio delle competenze dei propri dipendenti e collaboratori.

Il riconoscimento di miglioramenti salariali, di premi o di altri strumenti di *welfare* aziendale, nonché l'accesso a incarichi e a livelli superiori è determinato – oltre che dalle norme stabilite dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro di riferimento, compresi eventuali accordi integrativi di secondo livello sottoscritti – principalmente dal merito dei dipendenti e, in particolare, dalla capacità di assumere responsabilità e comportamenti coerenti con i principi etici della Società.

La COSTRUZIONI EDILI 2001 si impegna, inoltre, a non avallare o consentire qualsiasi forma di favoritismo, clientelismo o nepotismo, garantendo che ogni avanzamento di carriera sia fondato esclusivamente sul merito.

Il Personale è assunto esclusivamente sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o “in nero” e ripudiando rapporti improntati su precarietà o promiscuità.

- ***Affidabilità e Orientamento al Cliente***

La COSTRUZIONI EDILI 2001 ha la ferma volontà di raggiungere la soddisfazione dei propri clienti, con l'impegno a stabilire con gli stessi rapporti trasparenti, leali e collaborativi, anche con l'obiettivo di proporsi quale *partner* affidabile e competente, mantenendo il puntuale rispetto della legalità e rispondendo alle crescenti esigenze nei settori dell'innovazione tecnologica e digitale, dell'ambiente e della sostenibilità.

- ***Rapporti con i Fornitori***

La COSTRUZIONI EDILI 2001 si impegna a selezionare, qualificare e contrattualizzare i fornitori, non solo in base a criteri economici, ma valutandone attentamente e senza discriminazioni o pregiudizi, caratteristiche quali la regolarità contributiva e di erogazione dei salari, la capacità tecnico-organizzativa, l'idoneità a svolgere le attività richieste, la tutela dei lavoratori in ambito sicurezza *ex* d.lgs. 81/08, il rispetto per l'ambiente e la solidità finanziaria.

Utilizzando criteri di valutazione oggettivi nella selezione di fornitori e prodotti, la Società si propone di adottare tutte le misure necessarie e rispettare tutte le procedure specifiche affinché: (i) la definizione di contratti e l'emissione di ordini avvenga secondo valutazioni oggettive; (ii) il rapporto sia trasparente, corretto e collaborativo; (iii) gli impegni reciproci siano chiaramente definiti e disciplinati da contratti formalmente esaustivi; (iv) sia garantito il rispetto di tutte le disposizioni di legge e l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste; (v) la prestazione del fornitore venga valutata oggettivamente e correttamente, evidenziando le problematiche ed i punti di forza emersi nello svolgimento del lavoro.

- ***Tutela dell'ambiente***

La COSTRUZIONI EDILI 2001 riconosce l'ambiente come una risorsa comune da preservare per il bene della collettività e delle generazioni future, adottando una visione di sviluppo sostenibile.

La Società si impegna a tutelare l'ambiente e a promuovere il rispetto delle sue risorse.

3.3. Destinatari

Il Codice Etico e di Condotta si applica a tutte le funzioni aziendali della COSTRUZIONI EDILI 2001, indipendentemente dal ruolo e dal livello gerarchico. Esso impegna formalmente l'organo amministrativo, i soci, i dipendenti, i collaboratori autonomi o parasubordinati, il revisore legale, i professionisti e/o le società di consulenza, gli agenti di vendita, i soggetti che a qualsiasi titolo prestino

attività lavorativa o professionale. Si applica, inoltre, ai fornitori, ai clienti e ad ogni altro soggetto che abbia rapporti, anche di natura istituzionale, con la Società.

I sopraindicati soggetti saranno complessivamente definiti, nel presente documento, "Destinatari".

3.4. Valore contrattuale del Codice Etico e di Condotta

L'osservanza delle norme del Codice Etico e di Condotta deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti aziendali, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui agli artt. 2104 e ss. c.c.

La violazione delle norme del presente Codice Etico e di Condotta lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e sarà sanzionata in modo proporzionato alla gravità dell'infrazione commessa, in conformità con quanto espressamente previsto dal sistema disciplinare definito dalla Parte Generale del Modello Organizzativo, fermo restando per i lavoratori dipendenti l'obbligo del rispetto delle norme previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) e dallo Statuto dei Lavoratori (Legge numero 300 del 1970).

Le violazioni commesse da soggetti terzi (collaboratori, agenzie per il lavoro, consulenti, agenti, fornitori, clienti, ecc.) saranno sanzionate secondo i criteri previsti nelle specifiche clausole (risolutive espresse o applicative di penali) introdotte nei contratti con i terzi al fine di assicurare che costoro operino nel rispetto del presente Codice Etico e di Condotta.

4. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E DI CONDOTTA

4.1. Diffusione

La COSTRUZIONI EDILI 2001 si obbliga a diffondere la conoscenza dei principi stabiliti nel presente Codice Etico e di Condotta, mediante la consegna e/o l'invio del medesimo ai Destinatari di cui al paragrafo 3.3.

Concretamente, l'azienda si impegna a garantire la diffusione del Codice Etico e di Condotta attraverso:

- la distribuzione a tutti i dipendenti e collaboratori diretti;
- la comunicazione diretta a tutti gli *stakeholders*;
- la disponibilità fisica del documento, consultabile presso la sede aziendale;
- la disponibilità di consultazione del documento sul sito *web* aziendale;
- la periodica formazione e informazione a tutti i dipendenti e collaboratori.

4.2. Compiti dell'Organismo di Vigilanza per il controllo interno

L'Organismo di Vigilanza avrà i seguenti compiti:

- controllare la corretta attività di diffusione da parte dell'azienda del Codice Etico e di Condotta e che sia effettuata l'effettiva formazione e informazione di tutti i suoi Destinatari;
- proporre all'Organo Amministrativo l'aggiornamento e la revisione periodica del Codice Etico e di Condotta al fine di adeguarne i contenuti alla mutata realtà aziendale, nonché armonizzarlo con eventuali nuove esigenze organizzative interne;
- verificare la normativa oggetto del Codice Etico e di Condotta e, più in generale, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, al fine di proporre le modifiche che si rendessero necessarie a seguito di cambiamenti alla normativa di riferimento;

- verificare, controllare e valutare i casi di violazioni del Codice Etico e di Condotta, e provvedere, nel caso di infrazioni accertate, a esaminare l'opportunità di adottare, da parte di COSTRUZIONI EDILI 2001, le misure sanzionatorie più adeguate, sempre nel pieno rispetto della normativa vigente.
- verificare la correttezza degli adempimenti e dei controlli svolti dall'organizzazione aziendale sui processi critici evidenziati dall'analisi periodica dei reati.

4.3. Componenti degli Organi Sociali

I componenti degli Organi Sociali anche qualora non siano dipendenti della Società, sono tenuti a rispettare le previsioni del Modello Organizzativo e del Codice Etico e di Condotta.

In particolare, essi devono tenere un comportamento ispirato a criteri di autonomia, indipendenza e correttezza nei rapporti con qualsiasi interlocutore (sia pubblico sia privato).

Essi devono, inoltre, garantire che le attività e i comportamenti dei Responsabili di Funzione e dei Preposti delegati siano coerentemente allineati a tali criteri.

Ugualmente, gli Organi Sociali sono tenuti a adottare un comportamento responsabile e leale nei confronti della COSTRUZIONI EDILI 2001, astenendosi dal compiere qualsiasi azione che possa determinare un conflitto di interessi, anche solo potenziale.

4.4. Principi di comportamento per il Personale

Il Personale della COSTRUZIONI EDILI 2001 è tenuto a prendere conoscenza del Codice Etico e di Condotta e dei principi in esso contenuti, nonché a rimanere aggiornato su ogni sua futura modifica o integrazione.

Il Personale deve comunicare all'Organismo di Vigilanza eventuali violazioni di cui venga a conoscenza durante lo svolgimento della propria attività lavorativa (fatta salva la possibilità di ricorrere alla procedura *Whistleblowing*).

Il Personale ha il diritto e il dovere di consultarsi con i propri Responsabili di Funzione o direttamente con l'Organismo di Vigilanza, per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione e alla corretta applicazione delle norme e dei principi contenuti nel presente Codice Etico e di Condotta.

Le comunicazioni o la richiesta di interlocuzione con l'Organismo di Vigilanza possono essere effettuate attraverso l'*e-mail* dedicata:

odv.costruzioniedili2001@gmail.com

Limitatamente alle proprie competenze e attribuzioni, il Personale è altresì tenuto a informare i terzi con cui abbia rapporti nell'ambito dello svolgimento della propria attività lavorativa, dell'esistenza e dei contenuti specifici del Codice Etico e di Condotta della Società.

4.4.1. Obbligo di aggiornamento

Nello svolgimento dell'attività per conto della COSTRUZIONI EDILI 2001, il Personale è tenuto a mantenere un elevato grado di professionalità e a sottoporsi a un costante aggiornamento per quanto concerne la formazione professionale e la conoscenza del Modello Organizzativo e del Codice Etico e di Condotta in tutte le sue componenti.

4.4.2. Riservatezza

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico e di Condotta sono tenuti a garantire la riservatezza, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, di dati, notizie, documenti e informazioni di cui siano venuti in possesso, evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi.

La Società si impegna a riservare particolare attenzione nel trattamento dei dati e delle informazioni personali di dipendenti, clienti e collaboratori, in conformità al Regolamento Europeo 2016/679 (c.d. GDPR - *General Data Protection Regulation*). Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note e utilizzate solo dalle figure specificamente autorizzate.

La Società implementa misure di sicurezza idonee per proteggere i propri dati e sistemi informatici dall'accesso di persone non autorizzate e da danni di qualsiasi tipo, monitorando i rischi associati a eventi che potrebbero compromettere l'accesso ai sistemi informativi.

4.4.3. Diligenza nell'utilizzo dei beni aziendali

Il Personale è tenuto a proteggere e a custodire con cura i valori e i beni aziendali ad esso affidati, contribuendo alla tutela e alla conservazione del patrimonio aziendale ed evitando situazioni che possano compromettere l'integrità e la sicurezza di tale patrimonio.

In ogni caso, il Personale deve evitare l'utilizzo delle risorse, dei beni o dei materiali dell'azienda a proprio vantaggio o comunque per scopi impropri.

È, inoltre, vietato qualsiasi utilizzo di detti beni e risorse in contrasto con gli interessi della COSTRUZIONI EDILI 2001 o per motivi estranei al rapporto di lavoro.

Non è in nessun caso consentito utilizzare i beni aziendali, incluse le dotazioni informatiche, per commettere o facilitare reati o per perseguire qualsiasi finalità contraria a norme di legge vigenti o per attività che possano costituire una minaccia per l'ordine pubblico, i diritti umani o il buon costume.

Con specifico riferimento all'utilizzo delle dotazioni informatiche aziendali, è espressamente vietato installare *software* non autorizzati, duplicare abusivamente *software* protetti da licenza, realizzare registrazioni audiovisive o riproduzioni digitali, cartacee o fotografiche di documenti aziendali, salvo nei casi in cui tali attività rientrino nell'ambito delle funzioni assegnate e autorizzate e siano conformi ai ruoli definiti dall'organigramma aziendale.

Ciascuno è personalmente responsabile della sicurezza delle proprie dotazioni informatiche aziendali e della riservatezza delle proprie credenziali personali di accesso al fine di prevenire ed evitare utilizzi impropri o fraudolenti delle stesse.

4.4.4. Bilancio, Contabilità ed altri documenti aziendali

Il Personale coinvolto in tale processo aziendale dovrà riservare particolare attenzione alla rilevazione e alla registrazione dei documenti contabili, alle attività prodromiche alla predisposizione del bilancio, al controllo della contabilità, alla corretta imputazione e conservazione di tutti i documenti societari.

A tal fine, è necessario garantire:

- un'adeguata collaborazione tra le Funzioni aziendali preposte alla redazione dei documenti sociali;
- la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni forniti;
- il rispetto dei principi ufficiali di rilevazione, compilazione e registrazione di tutti i documenti contabili;

- la corretta comunicazione ed informazione tra gli Organi Sociali, le Funzioni aziendali preposte all'area contabile, al controllo e alla predisposizione del bilancio.

4.4.5. Salute e Sicurezza sul Lavoro

Il Personale è tenuto a prendersi cura della propria salute e sicurezza, nonché di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle proprie azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni, alle procedure e ai mezzi forniti dal Datore di Lavoro.

In aggiunta, il Personale è obbligato a:

- contribuire, insieme al Datore di Lavoro, al RSPP, al RLS, al Medico Competente e ai Responsabili di Funzione all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro e dai Responsabili di Funzione ai fini della protezione collettiva e individuale;
- utilizzare correttamente la strumentazione e gli attrezzi di lavoro, i mezzi di movimentazione interna e gli automezzi aziendali;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione individuale messi a disposizione dal Datore di Lavoro e provvedere alla cura degli stessi, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali non conformità, difetti o inconvenienti al Datore di Lavoro;
- segnalare immediatamente al Datore di Lavoro, al RSPP oppure al Responsabile di Funzione competente, i *deficit* degli automezzi, delle attrezzature e dei dispositivi di protezione individuale, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per eliminare o ridurre le situazioni di criticità tali da determinare pericolo grave e imminente;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori e difformi quanto sia stato definito attraverso i piani formativi individuali o collettivi;
- partecipare ai programmi di formazione e informazione organizzati periodicamente dal Datore di Lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal Medico Competente;
- partecipare alle attività di formazione obbligatoria e agli incontri periodici pianificati dall'Organismo di Vigilanza.

4.4.6. Antiriciclaggio e Ricettazione

Il Personale dovrà utilizzare tutti gli strumenti e adottare le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali.

In particolare, è obbligatorio che:

- gli incarichi conferiti a professionisti, società di servizi o di consulenza che curano gli interessi economici, finanziari o commerciali della Società siano redatti per iscritto, con l'indicazione: (i) dei contenuti oggetto dell'accordo; (ii) delle condizioni economiche pattuite; (iii) delle modalità

di svolgimento dell'attività commissionata; (iv) della clausola di risoluzione del contratto in caso di violazione dei principi stabiliti nel presente Codice Etico e di Condotta e nel Modello Organizzativo;

- i Responsabili di Funzione competenti verifichino la regolarità e l'imputazione dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti, sia che si tratti di parcelle che di fatture;
- siano rispettati scrupolosamente i requisiti minimi stabiliti per la selezione dei soggetti che offrono beni e/o servizi e che la Società intende acquisire;
- siano definiti criteri chiari di valutazione delle offerte, garantendo la completezza delle informazioni anche in relazione alla congruità e all'inerenza, nel pieno rispetto delle procedure aziendali eventualmente adottate per tali attività;
- venga effettuata una valutazione approfondita con riferimento alla reputazione e all'attendibilità commerciale o professionale dei fornitori e dei consulenti siano richieste ed ottenute tutte le informazioni utili alla prevalutazione degli stessi, l'eventuale inserimento nell'apposita *short list* e sia garantito il rispetto delle procedure aziendali adottate;
- in caso di conclusione di accordi finalizzati alla realizzazione di investimenti sia garantita la massima trasparenza e tracciabilità anche in relazione alla certezza della data di sottoscrizione e agli eventuali benefici di tipo tributario o fiscale.

5. COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI

5.1. Rapporti con fornitori, clienti, istituti finanziari ed altre imprese

Nei rapporti d'affari con i fornitori, con i clienti, con i consulenti, con gli istituti finanziari e con le altre imprese, il Personale della COSTRUZIONI EDILI 2001 è tenuto a adottare un comportamento conforme ai principi richiamati nel presente Codice Etico e di Condotta.

In particolare, nei rapporti e nelle relazioni commerciali con tali soggetti, non sono ammessi quei comportamenti che possano arrecare pregiudizio o danno, anche indiretti, all'azienda, oppure favoritismi volti ad avvantaggiare un soggetto rispetto ad altri o sollecitazioni dirette ad acquisire vantaggi personali o di carriera, per sé o per altri, contrari alla normativa vigente o alle disposizioni contenute nel presente Codice Etico e di Condotta.

Il Modello Organizzativo e il Codice Etico e di Condotta si applicano anche ai terzi Destinatari, ovvero ai soggetti esterni alla Società che operano, direttamente o indirettamente, per il raggiungimento degli obiettivi di quest'ultima (a titolo esemplificativo e non esaustivo: procuratori, agenti, collaboratori, consulenti, fornitori, *partner* commerciali, ecc.).

In assenza dell'impegno espresso a rispettare le norme del Modello Organizzativo e del Codice Etico e di Condotta, la COSTRUZIONI EDILI 2001 non concluderà o non proseguirà alcun rapporto di natura contrattuale con il soggetto terzo Destinatario.

A tal fine, è necessario includere, nelle lettere di incarico o negli accordi negoziali, apposite clausole volte a confermare l'obbligo per il terzo Destinatario di conformarsi integralmente al Codice Etico e di Condotta, nonché a prevedere, in caso di violazione, la diffida al puntuale rispetto del Modello Organizzativo, ovvero l'applicazione di penali o finanche la risoluzione del rapporto contrattuale.

La COSTRUZIONI EDILI 2001 si impegna a fornire informazioni chiare, accurate e veritiere nelle trattative commerciali e rispetta i vincoli contrattuali, nonché il diligente adempimento degli stessi, prevenendo comportamenti che possano indurre in errore il cliente.

I contratti e le comunicazioni con i fornitori, i clienti, i *partners* commerciali, devono garantire:

- chiarezza, completezza, rispetto della forma e della data certa, nelle forme e nei modi previsti dalla legge;
- conformità alle normative vigenti con particolare attenzione alla corretta applicazione della normativa anticorruzione.¹

La COSTRUZIONI EDILI 2001 si impegna a comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa a eventuali modifiche e variazioni nella prestazione delle attività.

La COSTRUZIONI EDILI 2001 si impegna a garantire il raggiungimento dei massimi *standard* di qualità e sicurezza, anche attraverso l'implementazione di sistemi di certificazione.

In particolare, nel contesto delle proprie politiche di contrasto a qualsiasi forma di corruzione nei rapporti tra privati e nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione, la COSTRUZIONI EDILI 2001 ritiene opportuno rafforzare tale *modus operandi* dotandosi altresì della certificazione internazionale ISO 37001 finalizzata alla prevenzione e alla lotta alla corruzione.

La COSTRUZIONI EDILI 2001 ripudia il contenzioso come strumento volto a ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente quando le proprie legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

La COSTRUZIONI EDILI 2001 tutela la *privacy* dei clienti secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere, i relativi dati, fatti salvi gli obblighi di legge e le eventuali richieste dell'Autorità Giudiziaria.

È fatto esplicito divieto di operare utilizzando minaccia o violenza nell'esecuzione di attività commerciali, ovvero intraprendere azioni inadeguate o illegali ai danni di fornitori, tra cui misure di discriminazione e restrizione alle loro attività commerciali.

La scelta dei fornitori di beni e servizi e la conseguente contrattualizzazione avvengono valorizzando i principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, alla storia, alla reputazione, all'assistenza, all'utilità e al prezzo della fornitura.

In particolare, nella selezione di consulenti e/o nell'acquisto di servizi, la COSTRUZIONI EDILI 2001 tiene conto dei requisiti di moralità e professionalità garantiti dal fornitore.

Nella selezione del fornitore, la Società dovrà altresì tenere conto della capacità di garantire:

¹ Fermo restando quanto previsto dal presente Codice Etico e di Condotta, le Funzioni aziendali dovranno essere particolarmente consapevoli, tra gli altri, dei seguenti cd. "*Indicatori di corruzione*": (i) pagamenti in contanti eccessivamente elevati; (ii) pressione esercitata per pagamenti da effettuare con urgenza o comunque prima del previsto; (iii) pagamenti effettuati attraverso una Terza Parte - ad esempio, beni o servizi forniti ad "A" ma il pagamento viene fatto ad una società di comodo o persona "B"; (iv) una commissione eccessivamente elevata pagata ad un agente commerciale - il pagamento potrebbe essere effettuato verso due conti intestati allo stesso agente; (v) incontri diretti con soggetti pubblici o privati al fine di ricevere vantaggi in gare di appalto e assegnazione di contratti; (vi) l'assunzione di decisioni non programmate o inusuali all'accettazione di incarichi progettuali o di contratti; (vii) l'assunzione di un soggetto che non abbia un livello di conoscenza, competenza o esperienza coerente con il ruolo da ricoprire; (viii) abuso del processo decisionale o dei poteri delegati in casi specifici; (ix) l'accettazione di contratti non vantaggiosi per la Società sia con riferimento ai termini che con riferimento alla durata; (x) la preferenza inspiegabile o non adeguatamente motivata verso determinati fornitori; (xi) il mancato controllo sul processo di acquisto e sulla valutazione dei fornitori; (xii) il raggirio di procedure interne in materia di *procurement*; (xiii) l'accettazione di fatture per prestazioni inesistenti o fatturazione di prestazioni diverse dall'incarico realmente eseguito; (xiv) accordi sull'emissione di fatture più elevate rispetto ai termini contrattuali formalizzati, senza valide motivazioni di supporto; (xv) mancata conformità rispetto alla normativa ISO 37001 (di prossima implementazione) e alle procedure aziendali.

- l'efficace attuazione di sistemi di Certificazione di Qualità;
- l'eventuale implementazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- il DURC opportunamente aggiornato;
- le specifiche autorizzazioni (es. trasporto conto terzi, SOA, ecc.);
- l'iscrizione nelle c.d. *white list* (nei settori di attività in cui la stessa è richiesta);
- l'adeguata disponibilità di mezzi e strutture organizzative in relazione alla commessa richiesta;
- la capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza;
- l'eventuale attribuzione del *rating* di legalità.

Le relazioni con i fornitori, inclusi i contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del presente Codice Etico e di Condotta e sono oggetto di costante e attento monitoraggio da parte della COSTRUZIONI EDILI 2001, anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.

Il sistema di procedure interne della Società deve prevedere la separazione funzionale tra il richiedente la fornitura e colui che stipula il contratto, oltre ad un accurato sistema di archiviazione informatica della documentazione dell'intera procedura di selezione e di acquisto, tale da consentire la ricostruzione e la verificabilità, anche nel tempo, di ogni operazione.

La COSTRUZIONI EDILI 2001 opera con il fornitore con l'obiettivo di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia, sempre adeguatamente formalizzato e con data certa.

La COSTRUZIONI EDILI 2001 si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle modalità e ai tempi di pagamento, nel rispetto delle norme vigenti nonché delle aspettative della controparte e l'integrale contenuto del contratto.

L'adempimento da parte del fornitore delle prestazioni contrattuali dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede, nel rispetto della normativa vigente.

Attenta alla tutela dell'ambiente, la COSTRUZIONI EDILI 2001 - sia nell'ambito dell'approvvigionamento di prodotti finiti, materie prime e semilavorati, sia nell'esecuzione delle proprie attività logistiche, di trasporto, di trasformazione dei prodotti - si impegna a promuovere il rispetto delle condizioni ambientali e ad assicurare che siano svolte in modo conforme ai principi etici, richiedendo e garantendo adeguati requisiti di rilevanza sociale.

Anche con l'apposizione di specifiche clausole contrattuali, la COSTRUZIONI EDILI 2001 potrà richiedere ai fornitori un'idonea dichiarazione che attesti la loro adesione a specifici obblighi sociali, nonché il loro assoluto impegno volto ad evitare, in particolare, la commissione di reati contro la personalità individuale, di reati in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (d.lgs. 81/2008), di reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, di reati di criminalità organizzata, di reati contro la Pubblica Amministrazione e di reati ambientali.

5.2. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità e Istituzioni Pubbliche

La COSTRUZIONI EDILI 2001 ha il dovere di tenere - nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i Pubblici Ufficiali o con Incaricati di Pubblico Servizio, con il sistema giudiziario, con le Autorità Pubbliche di Vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con concessionari o affidatari di un servizio - comportamenti conformi ai principi di trasparenza, correttezza ed imparzialità, nonché ai

principi e alle norme stabiliti nel presente Codice Etico e di Condotta e nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Inoltre, la COSTRUZIONI EDILI 2001 è tenuta a garantire, nello svolgimento dell'attività aziendale, la qualità dei servizi prestati, la riservatezza e la sicurezza delle informazioni ricevute e trasmesse e le Funzioni aziendali, pertanto, hanno il dovere di rispettare rigorosamente la normativa vigente e le procedure adottate per il perseguimento di dette finalità.

È fatto divieto a tutte le Funzioni aziendali di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (comprese opportunità di impiego) nell'ambito di rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, per influenzarne le decisioni, ottenere trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Sono consentiti omaggi o atti di cortesia verso Pubblici Ufficiali o comunque dipendenti pubblici solo quando, avendo modico valore, non compromettano in alcun modo l'integrità e l'indipendenza delle parti e non possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi in modo improprio.

Tutte le Funzioni aziendali sono tenute ad assicurare la dovuta collaborazione in caso di indagini, ispezioni o richieste da parte della Pubblica Autorità.

Particolari attenzione e cura devono essere dedicate alle relazioni riguardanti gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, gestione e utilizzazione di finanziamenti pubblici (regionali, nazionali o comunitari), rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali, amministrativi o di prevenzione e così via.

In tali casi, ogni contatto con soggetti terzi deve essere gestito esclusivamente da parte degli Organi Sociali e delle Funzioni aziendali a ciò espressamente delegate, coerentemente con i ruoli ricoperti, le eventuali deleghe e/o procure e procedure aziendali.

Tutta la corrispondenza con i Soggetti Pubblici deve essere protocollata e inventariata, garantendo la tracciabilità dei contatti telefonici e degli indirizzi *e-mail* utilizzati nel corso della gestione delle suddette relazioni.

I Soggetti preposti al compimento delle operazioni sopra elencate devono riferire alle altre Funzioni aziendali coinvolte nel processo specifico, in linea con un'ideale segregazione dei ruoli e con corretti *iter* autorizzativi nonché nel rispetto dei connessi poteri di firma.

Nell'ambito di una trattativa commerciale o di una richiesta rivolta alla Pubblica Amministrazione, è vietato intraprendere, direttamente o indirettamente, azioni che possano proporre opportunità di impiego o altri benefici, dalle quali derivino vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti o affini.

La COSTRUZIONI EDILI 2001 si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, associazioni, fondazioni, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, eccezion fatta per quanto ammesso e previsto dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

In particolare, le sponsorizzazioni di eventi, manifestazioni, *meeting* e simili iniziative potranno essere effettuate solo se conformi alla legge e ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza e verificabilità, nonché alle procedure interne adottate.

La COSTRUZIONI EDILI 2001 può riconoscere contributi e liberalità a favore di soggetti con finalità sociali, morali, scientifiche e culturali, astenendosi qualora si ravvisino possibili conflitti di interessi di ordine personale o aziendale.

Nel caso in cui, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, la Società sia rappresentata da un soggetto terzo, si estende l'applicazione di quanto disciplinato dal presente Codice Etico e di Condotta, nei confronti del consulente delegato, delle direttive valide per l'azienda.

5.3. Rapporti con le Autorità Giudiziarie

Nei rapporti con le Autorità Giudiziarie è espressamente vietato realizzare, indurre o istigare altri a porre in essere, pratiche corruttive di qualsiasi genere.

Nel caso in cui la Società sia coinvolta in procedimenti giudiziari o stragiudiziali in sede civile, penale, amministrativa, tributaria o di misura di prevenzione, il Personale o chiunque agisca in nome e per conto della Società, non dovrà in alcun modo adottare comportamenti nei confronti delle Autorità Giudiziarie, atti ad indurre tali soggetti a adottare provvedimenti che vadano illegittimamente a vantaggio della Società.

Con riguardo ad eventuali richieste di qualsiasi natura dell'Autorità Giudiziaria e, in generale, in ogni contatto con la stessa, la COSTRUZIONI EDILI 2001 si impegna a fornire la massima collaborazione e a rendere dichiarazioni veritiere e rappresentative dei fatti, astenendosi da comportamenti che possano recare intralcio o ostacolo all'attività dell'Autorità Giudiziaria, nell'assoluto rispetto delle leggi e in conformità ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza.

Tutti i Destinatari coinvolti in procedimenti giudiziari devono prestare una fattiva collaborazione e rendere dichiarazioni veritiere, trasparenti e rappresentative dei fatti.

È fatto esplicito divieto di:

- porre in essere qualsiasi attività che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa nel corso del procedimento;
- condizionare, in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, la volontà dei soggetti chiamati a rispondere all'Autorità Giudiziaria al fine di non rendere dichiarazioni o dichiarare fatti non rispondenti al vero;
- promettere o offrire denaro, omaggi o altro tipo di utilità a soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari oppure a persone a questi riconducibili.

5.4. Rapporti con organizzazioni sindacali, associazioni e partiti politici

La COSTRUZIONI EDILI 2001 si impegna a curare e mantenere rapporti trasparenti con le organizzazioni sindacali e con gli enti paritetici territoriali nel rispetto della normativa vigente e con spirito di collaborazione e di trasparenza.

Non è ammessa alcuna forma di discriminazione o favoritismo sulla base dell'appartenenza ad organizzazioni sindacali, ad associazioni o a partiti politici, nonché sulla base della professione di idee politiche o religiose.

Ciascun dipendente ha il diritto di scegliere l'organizzazione sindacale, l'associazione o il partito politico al quale eventualmente aderire, sulla base delle proprie esigenze, convinzioni e ideologie politiche, nel rispetto delle leggi vigenti.

5.5. Rapporti con i mezzi di comunicazione

Le relazioni della COSTRUZIONI EDILI 2001 con i mezzi di comunicazione, e comunque verso l'ambiente esterno, devono essere trasparenti, veritiere, chiare e non strumentali e nessuno può fornire informazioni formali inerenti alla Società senza una preventiva autorizzazione della Funzione aziendale competente.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte di qualsiasi mezzo di comunicazione e informazione ricevuta dal Personale della COSTRUZIONI EDILI 2001 deve essere comunicata alle Funzioni aziendali responsabili della comunicazione verso l'esterno, prima di assumere qualsiasi impegno a rispondere alla richiesta.

La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza e prudenza al fine di non indurre a interpretazioni ambigue o fuorvianti, favorendo la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e progetti della Società.

I rapporti con i mezzi di comunicazione devono essere improntati al rispetto della legge, del Codice Etico e di Condotta, dei relativi protocolli e dei principi già delineati, con riferimento ai rapporti con le Istituzioni Pubbliche e con l'obiettivo di tutelare l'immagine della Società.

È rigorosamente vietata ogni forma di investimento, diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in informazioni aziendali riservate.

Particolare rilevanza e attenzione deve essere posta sulla comunicazione all'esterno di documenti, notizie e informazioni inerenti a fatti che accadono nella sfera di attività diretta della COSTRUZIONI EDILI 2001 e non di dominio pubblico.

La comunicazione di tali informazioni deve avvenire sempre previa autorizzazione dell'Organo Amministrativo o della Funzione aziendale competente e attraverso i canali definiti.

In nessun caso, nella gestione delle informazioni, potranno essere adottati comportamenti di utilizzazione, a vantaggio proprio o di terzi, di dati, notizie o opportunità di affari appresi nell'esercizio dell'incarico o comportamenti di altra natura che abbiano quale conseguenza il depauperamento del patrimonio aziendale o siano volti ad arrecare indebiti vantaggi personali o a terzi.

5.6. Rapporti con *Partner*

La COSTRUZIONI EDILI 2001 si impegna a sviluppare iniziative con i *Partner* con la dovuta competenza, precisione, dedizione ed efficienza, nonché a gestire i rapporti con gli stessi con onestà, lealtà e trasparenza.

I Destinatari, inoltre, sono tenuti a:

- selezionare i *Partner* commerciali sulla base di criteri di valutazione oggettivi, trasparenti e documentabili, rispettando le strutture gerarchiche esistenti e le procedure aziendali adottate;
- instaurare rapporti esclusivamente con *Partner* che godano di una reputazione rispettabile sul mercato e di una cultura etica aziendale comparabile a quella della Società;
- collaborare unicamente con *Partner* che siano impegnati solo in attività lecite;
- assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi contrari alla legge;
- mantenere con i *Partner* rapporti collaborativi;
- operare in conformità con la normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto;

- formalizzare in maniera tracciabile che i *Partner* abbiano preso atto dell'adozione, da parte di COSTRUZIONI EDILI 2001, di un Modello Organizzativo, di un Codice Etico e di Condotta, di un Protocollo di Condotta Antimafia, precisando che la relazione tra le parti non potrà, in alcun caso, prescindere dal rispetto delle prescrizioni previste dal presente documento.

5.7. Regali, omaggi e benefici

Il Personale della COSTRUZIONI EDILI 2001 non può, direttamente o indirettamente, offrire o ricevere regali, doni, denaro o omaggi, siano essi materiali o immateriali (quali servizi, sconti, promozioni, opportunità di impiego, ecc.), che possano apparire, in qualsiasi modo, connessi ai rapporti aziendali in essere e finalizzati ad ottenere trattamenti di favore o vantaggi indebiti.

Questo divieto si estende anche ai rapporti con la Pubblica Amministrazione (pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, pubblici dipendenti, funzionari pubblici italiani ed esteri, o loro familiari) e con soggetti privati, qualora tali atti possano compromettere l'indipendenza di giudizio, indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio, influenzare le decisioni in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite, nonché per qualsiasi altra finalità non conforme ai principi aziendali.

È consentito offrire o accettare regali di carattere puramente simbolico e, in ogni caso, di modesto valore. Gli omaggi offerti dalla COSTRUZIONI EDILI 2001, purché non rientrino nei divieti sopra richiamati, devono essere documentati in maniera idonea e autorizzati dalla Funzione aziendale competente.

Chiunque tra le Funzioni aziendali riceva regalie, in conseguenza delle attività svolte o da svolgere, rientranti nell'ambito dei divieti indicati in precedenza, è tenuto a darne comunicazione al proprio Responsabile di Funzione, il quale provvederà all'immediata restituzione di dette regalie, notificando al mittente la politica della COSTRUZIONI EDILI 2001 in materia.

Quanto alle donazioni, la COSTRUZIONI EDILI 2001 non ammette alcun tipo di regalo che possa essere interpretato come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque possa risultare rivolto ad ottenere trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività ad essa collegabile.

Omaggi, atti di cortesia e di ospitalità sono consentiti solo se di modico valore e nel rispetto delle normali pratiche commerciali e di cortesia, tali da non compromettere l'integrità, l'immagine, l'indipendenza e la reputazione delle parti e tali da non poter essere interpretati come finalizzati a ottenere un trattamento di favore.

Si precisa che tale previsione concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio (ad es., partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro, utilità o beneficio a vario titolo, ecc.).

I suddetti omaggi non possono in nessun caso superare l'importo di euro 200,00 (duecento/00).

6. CONFLITTO D'INTERESSI E INCOMPATIBILITÀ

Il Personale della COSTRUZIONI EDILI 2001 è tenuto ad evitare situazioni in cui possano manifestarsi conflitti di interesse o incompatibilità e, pertanto, deve astenersi dal compiere azioni o realizzare comportamenti potenzialmente in concorrenza con l'attività aziendale o con le finalità e gli interessi che la stessa persegue.

È, inoltre, tenuto ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente utilizzando informazioni di cui sia venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento della propria mansione lavorativa.

In particolare, possono determinare un conflitto di interesse o di incompatibilità le situazioni di seguito indicate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- svolgere una funzione di vertice in COSTRUZIONI EDILI 2001 e avere interessi economici, a vario titolo, con fornitori, clienti o in aziende concorrenti della Società stessa;
- prestare attività lavorativa presso o in favore di fornitori, clienti o per aziende concorrenti della Società;
- fornire personalmente servizi che l'azienda offre ai propri clienti;
- assumere alle dipendenze aziendali ex impiegati della Pubblica Amministrazione;
- sfruttare la propria posizione in modo tale da ottenere un vantaggio personale in conflitto con gli interessi aziendali.

Chiunque si trovi in una posizione di conflitto di interessi o incompatibilità, anche solo apparente, è obbligato, oltre a quanto previsto dalla normativa vigente, a informare tempestivamente il proprio Responsabile di Funzione che sarà tenuto a valutare l'effettiva presenza di tale potenziale pregiudizio e ad autorizzare o far autorizzare eventualmente lo svolgimento dell'attività lavorativa potenzialmente in conflitto di interessi.

L'Organo Amministrativo dovrà dare al Revisore legale e all'Organismo di Vigilanza comunicazione scritta dell'eventuale situazione di conflitto, di incompatibilità o di eventuali operazioni tra Parti Correlate e delle motivazioni che hanno portato alla concessione o al diniego dell'autorizzazione ad operare.

7. CONTROLLI INTERNI, COMUNICAZIONI SOCIALI E FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI SOCIALI

7.1. Controlli interni

Tutte le attività svolte nell'ambito della COSTRUZIONI EDILI 2001 devono essere legittime, correttamente registrate, documentate, archiviate, verificabili, autorizzate, coerenti, congrue e conformi alla normativa vigente, nonché alle procedure e ai regolamenti aziendali, ivi incluse le disposizioni e i principi contenuti nel presente Codice Etico e di Condotta.

Il sistema di controllo interno della COSTRUZIONI EDILI 2001 è volto a:

- garantire l'accuratezza e l'affidabilità delle scritture contabili e della completezza della documentazione di supporto, nonché del processo di formazione del bilancio nel rispetto delle disposizioni del codice civile, delle norme tributarie e di tutta la normativa applicabile in materia;
- verificare periodicamente l'adeguatezza delle procedure e degli adeguati assetti organizzativi in termini di efficacia del presidio, efficienza ed economicità, nonché la coerenza con la normativa vigente;
- verificare e garantire il corretto funzionamento degli Organi Sociali nel rispetto della normativa vigente;
- assicurare la conformità degli adempimenti operativi con le procedure e i regolamenti interni, con la normativa applicabile, nonché con i principi e le disposizioni contenute nel presente Codice Etico e di Condotta.

Il controllo interno nell'ambito della COSTRUZIONI EDILI 2001 viene svolto dall'Organo Amministrativo e dai singoli Responsabili di Funzione, dal Revisore legale, nonché dall'Organismo di

Vigilanza istituito per garantire la corretta osservanza e applicazione del presente Codice Etico e di Condotta.

Tutte le operazioni connesse a tali controlli interni devono essere debitamente documentate e devono essere portate a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, il quale sarà tenuto, a sua volta, a riportare periodicamente i risultati della propria attività di controllo all'Organo Amministrativo, evidenziando gli eventuali fattori di criticità individuati.

Saranno pianificate apposite riunioni periodiche tra l'Organismo di Vigilanza e i Responsabili di Funzione coinvolti, l'Organo Amministrativo e il Revisore legale al fine di verificare, ciascuno per la parte di propria competenza, il rispetto della normativa vigente, delle procedure aziendali e di quanto previsto nel Modello Organizzativo e nel presente Codice Etico e di Condotta.

7.2. Comunicazioni sociali

Il Personale coinvolto è tenuto a garantire la massima collaborazione nelle attività di formazione del bilancio e di qualsiasi documento che fornisca informazioni sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, ed è responsabile, nell'ambito delle procedure di propria competenza, della trasparenza, correttezza e veridicità delle informazioni fornite, con l'obiettivo di prevenire i reati societari e gli altri reati previsti dal d.lgs. 231/01.

Il Personale è, altresì, tenuto a fornire, ove necessario, al Revisore legale e all'Organismo di Vigilanza ogni informazione o dato sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, acquisita nell'ambito dello svolgimento delle attività di propria competenza, in maniera puntuale, trasparente e veritiera.

Il Personale, ognuno per la propria sfera di competenza, dovrà adoperarsi con la massima diligenza affinché siano condivise fra le varie Funzioni aziendali informazioni, omissioni o altre particolari problematiche riscontrate che abbiano una diretta incidenza nella gestione dell'attività aziendale.

Un'esaustiva e chiara comunicazione societaria costituisce, tra l'altro, garanzia della correttezza dei rapporti:

- con i soci, i quali devono poter agevolmente accedere alle informazioni, in conformità alla normativa vigente;
- con i terzi che vengono in contatto con l'azienda, i quali devono poter ricevere una rappresentazione della situazione economico-finanziaria e patrimoniale della Società;
- con le Autorità di Vigilanza e l'Organo di Controllo, che devono svolgere in maniera efficace le attività di verifica, a tutela non solo dei soci ma di tutto il mercato.

7.3. Funzionamento degli Organi Sociali

Con particolare riguardo alle decisioni che possano avere un impatto significativo sulla situazione patrimoniale ed economica della Società, l'Organo Amministrativo e il Revisore legale sono tenuti a informare di tali fatti o circostanze l'Organismo di Vigilanza.

Le modalità di convocazione, funzionamento e verbalizzazione delle riunioni dell'Assemblea dei Soci e dell'Organo Amministrativo dovranno essere ispirate a criteri e procedure che garantiscano la massima informazione per tutti i soggetti interessati, con particolare riguardo alle riunioni che possano avere impatto significativo sulla situazione economico-patrimoniale e sugli assetti societari.

In particolare, per garantire la corretta applicazione del “Codice della Crisi di Impresa e dell’Insolvenza”, di cui al d.lgs. 14/2019, gli Organi Sociali dovranno attuare tutti i presidi e i controlli necessari a prevenire i rischi di crisi, evidenziando tempestivamente eventuali elementi di criticità e ponendo in essere tutte le azioni e le prescrizioni previste dal suddetto codice, con specifico riferimento agli “indici di allerta” che consentano, in via preventiva, di diagnosticare potenziali rischi di crisi e adottare correttivi idonei, garantendo così l’adozione di “adeguati assetti organizzativi”, nel rispetto dell’art. 2086 c.c..

7.4. Rapporti tra i soci

L’organizzazione aziendale, consapevole dell’importanza del ruolo rivestito dai soci, si impegna a fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive, nonché a consentire la partecipazione, nell’ambito delle proprie prerogative, alle decisioni societarie.

Costituisce impegno della COSTRUZIONI EDILI 2001 tutelare e accrescere il valore patrimoniale e reputazionale della Società, sia attraverso l’impegno posto dai soci con i loro investimenti, sia attraverso la valorizzazione della corretta gestione e della solidità del patrimonio, per il perseguimento di adeguati *standard* produttivi e per l’ottimizzazione della propria quota di mercato.

7.5. Rapporti con gli Organi di Controllo e/o con il Revisore legale

La COSTRUZIONI EDILI 2001 impronta i propri rapporti con il Revisore legale alla massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione e disponibilità, nel pieno rispetto del ruolo ricoperto e dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni e agli eventuali adempimenti richiesti.

I dati, le informazioni e i documenti devono essere resi disponibili in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo in modo da fornire un quadro accurato, completo, fedele e veritiero, evitando e/o segnalando, nella forma e nei modi più idonei, situazioni di potenziale conflitto di interesse e/o criticità organizzativa, economica o finanziaria.

È fatto espresso divieto di impedire o semplicemente ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite al Revisore legale.

8. RISORSE UMANE

8.1. Premesse

Le Risorse Umane sono un elemento indispensabile per l’esistenza stessa dell’azienda e per il tipo di attività svolta dalla medesima.

La dedizione, la lealtà e la professionalità delle Risorse Umane sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi e il successo aziendale.

8.2. Selezione del Personale

La ricerca, valutazione e selezione del Personale, anche avvalendosi di società o professionisti esterni, è svolta sulla base della corrispondenza dei profili dei candidati con quelli attesi e in linea con le effettive esigenze organizzative, nel rispetto dei principi di imparzialità e pari opportunità per tutti i soggetti interessati, nonché nel rispetto delle procedure aziendali adottate.

Al dipendente o al collaboratore devono essere fornite informazioni esaurienti riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi e alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi del d.lgs. 81/2008, dei rischi ambientali, del rispetto della normativa relativa alla Protezione dei Dati

Personali (GDPR 679/2016) nonché ricevere adeguata formazione, obbligatoria e non obbligatoria, in tali ambiti.

Il Personale è obbligato ad impegnarsi al rispetto del presente Codice Etico e di Condotta e del Modello Organizzativo.

8.3. Rapporti con i collaboratori e i consulenti

L'azienda procede all'individuazione e alla selezione dei collaboratori e consulenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio, in base all'analisi dei "curricula vitae" nella rigorosa valutazione delle specifiche competenze, ed in tal senso seleziona le figure professionali ricercate nel rispetto delle procedure aziendali adottate.

Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico e di Condotta possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

8.4. Selezione, costituzione del rapporto di lavoro, formazione e valorizzazione delle Risorse Umane

La selezione delle Risorse Umane da assumere per COSTRUZIONI EDILI 2001 è svolta sulla base della corrispondenza tra i profili professionali dei candidati e quelli richiesti, dei criteri di merito e delle specifiche esigenze aziendali, nel rispetto del principio di uguaglianza e di pari opportunità per ciascun soggetto interessato.

Nella fase di ricerca e selezione non sono ammessi comportamenti volti a favorire forme di clientelismo o di nepotismo o volti ad attribuire indebiti vantaggi a qualcuno.

I dipendenti sono assunti con regolari contratti di lavoro in conformità alla normativa nazionale vigente per il settore di riferimento.

La COSTRUZIONI EDILI 2001 si impegna a garantire pari opportunità a tutti i propri dipendenti, adottando misure idonee a evitare discriminazioni, garantendo la formazione e l'aggiornamento di ciascuno sulla base delle relative esigenze e delle caratteristiche personali, stimolando la crescita professionale sulla base del merito e delle specifiche competenze personali.

La formazione e l'aggiornamento professionale garantito ai Responsabili di Funzione delle aree amministrazione, contabilità e finanza saranno rivolti ad informare gli stessi, coerentemente con le loro specifiche competenze, sulla disciplina di formazione del bilancio, sulle nozioni in tema di diritto societario e sui possibili reati o illeciti amministrativi in materia societaria ai sensi del d.lgs. 231/01. Tale attività di formazione e informazione dovrà essere rivolta anche alle Funzioni aziendali di vertice ed ai componenti degli Organi Sociali, indipendentemente dalla natura dei relativi rapporti negoziali in essere con la COSTRUZIONI EDILI 2001.

La COSTRUZIONI EDILI 2001 richiede che i propri dipendenti, ad ogni livello, nonché gli altri soggetti che a qualsiasi titolo prestino attività lavorativa o professionale, anche occasionale, per l'azienda medesima, collaborino a mantenere in azienda un clima di rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuna persona.

Le politiche di gestione delle Risorse Umane sono diffuse a livello aziendale a tutti i dipendenti, nonché agli altri soggetti che a qualsiasi titolo prestino attività lavorativa o professionale, anche occasionale, per conto della COSTRUZIONI EDILI 2001, attraverso idonei mezzi di comunicazione (quali ad esempio circolari, affissioni in bacheca, ordini di servizio, ecc.).

La COSTRUZIONI EDILI 2001 si impegna ad offrire ai propri dipendenti un ambiente di lavoro adeguato, sanificato, mettendo a loro disposizione locali, attrezzature e dispositivi di protezione individuale idonei alla tutela della sicurezza e l'igiene del luogo di lavoro, degli automezzi aziendali, ecc., ricorrendo a tutte le misure possibili al fine di assicurare la salubrità dello stesso.

Ciascun nuovo assunto deve prendere atto delle regole di comportamento derivanti dal presente Codice Etico e di Condotta e dell'esistenza del Modello Organizzativo.

8.5. Diritti e doveri dei dipendenti

I dipendenti della COSTRUZIONI EDILI 2001 sono tenuti all'osservanza delle norme e delle disposizioni contenute nel relativo contratto di lavoro applicabile, delle norme stabilite dal codice civile e dalla legge vigente, nonché dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico e di Condotta.

In particolare, il dipendente ha diritto, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- all'orario di lavoro e al trattamento economico e normativo previsto dal contratto collettivo di lavoro applicabile, dall'accordo di secondo livello e dalle disposizioni previste della normativa vigente;
- allo svolgimento delle funzioni connesse alla propria qualifica o eventualmente ad una qualifica superiore in conformità alle leggi vigenti e alla contrattazione collettiva;
- a ricevere un'adeguata formazione professionale, tenendo presente le esigenze e le caratteristiche personali di ciascuno;
- alla tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro, nonché della riservatezza dei dati personali in conformità al regolamento aziendale in vigore, alla normativa vigente ed ai principi contenuti nel presente Codice Etico e di Condotta.

Il dipendente ha il dovere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, di:

- fornire la prestazione indicata nel contratto di lavoro o di collaborazione, agendo con lealtà al fine di rispettare gli obblighi assunti;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dagli Organi Sociali o dai propri Responsabili di Funzione;
- collaborare con i colleghi e con i propri Responsabili di Funzione, comunicando a costoro dati, informazioni, conoscenze utili o necessarie, acquisiti nell'esercizio della propria mansione lavorativa, in maniera corretta, trasparente, completa ed esaustiva nel rispetto del regolamento aziendale e delle buone prassi in vigore, in conformità alla normativa vigente;
- porre in essere tutti i comportamenti che consentano di operare con la massima efficienza nella esecuzione dei compiti attribuiti e nel perseguimento degli obiettivi comuni, nel rispetto del *budget* aziendale;
- acquisire le competenze professionali indispensabili per lo svolgimento della propria prestazione lavorativa e di perseguire il continuo miglioramento della propria professionalità attraverso un costante aggiornamento e la partecipazione a corsi, seminari, conferenze e programmi di formazione proposti ed attivati dalla Società;
- adempiere a tutti gli obblighi necessari alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, in conformità alla normativa vigente ed alle disposizioni aziendali in materia;

- conoscere ed osservare tutte le norme in materia di sicurezza delle informazioni al fine di garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità dei dati relativi ai fornitori, ai clienti e a eventuali terzi che abbiano rapporti con la COSTRUZIONI EDILI 2001;
- utilizzare correttamente e custodire con cura i beni aziendali e non utilizzare a fini privati attrezzature, macchinari, strumenti e servizi di cui dispongano per ragioni d'ufficio, né permettere ad altri di farlo;
- astenersi dallo svolgere durante l'orario di lavoro altre attività non congruenti con le proprie mansioni e responsabilità organizzative;
- non trarre alcun profitto o vantaggio indebito, diretto o indiretto, nell'ambito dello svolgimento della propria mansione lavorativa.

L'azienda richiede che i propri dipendenti o collaboratori conoscano e osservino le prescrizioni del Codice Etico e di Condotta e siano a conoscenza dell'adozione e dell'efficace attuazione delle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo.

La COSTRUZIONI EDILI 2001 applica le sanzioni disciplinari specificate nella Parte Generale del Modello Organizzativo nel caso venga a conoscenza di qualunque omissione, di un comportamento irregolare o illecito fondato; nel medesimo tempo applica le relative sanzioni disciplinari nel caso accerti una segnalazione infondata effettuata in mala fede, al solo fine di arrecare un danno volontario.

8.6. Integrità e tutela della persona

La COSTRUZIONI EDILI 2001 si impegna a tutelare l'integrità morale dei propri dipendenti, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità e della libertà di ciascuno, nonché promuove e valorizza un ambiente di lavoro che esalti le diversità sociali e multietniche nel rispetto del principio di uguaglianza.

A tal fine, l'azienda contrasta ogni tipo di discriminazione di carattere razziale, sessuale, politico, sindacale o religioso, ed impone l'obbligo di astenersi dall'adottare comportamenti o iniziative che creino un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o che interferiscano negativamente con le prestazioni lavorative altrui, nonché da qualsiasi atto o comportamento molesto nei confronti degli altri lavoratori.

Non può essere ammesso o tollerato alcun tipo di molestia sessuale o di comportamento o discorso che possa turbare la sensibilità o la libertà della persona.

Il dipendente che ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato o che sia a conoscenza di intimidazioni, discriminazioni, atti o comportamenti molesti verso colleghi, può segnalare l'accaduto alla Funzione aziendale preposta (es. Responsabile del Personale) che provvederà con la massima riservatezza a valutare l'effettiva violazione e a adottare, di volta in volta, tutti i provvedimenti ritenuti necessari ed opportuni al fine di ripristinare un sereno ambiente di lavoro, garantendo l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti. In alternativa, il dipendente ha la possibilità di attivare la c.d. Procedura *Whistleblowing*.

8.7. Cumulo di incarichi ed impieghi

Fermo restando il rispetto di eventuali divieti o vincoli scaturenti dalla normativa vigente, nello svolgimento di ciascun incarico dovrà essere garantito un apporto professionale e personale coerente con il ruolo e gli incarichi ricoperti e tale da assicurare presenza e continuità di azione.

È consentito, nel perimetro delle Società controllanti, controllate o collegate facenti parte del gruppo, il cumulo di incarichi o di impieghi nella misura in cui il loro esercizio sia in linea con le esigenze delle Società stesse, prevedendo la possibilità di gestire distacchi temporanei o rapporti di codatorialità.

9. SALUTE, SICUREZZA ED AMBIENTE

La COSTRUZIONI EDILI 2001 si impegna a diffondere e consolidare una cultura inerente a salute, sicurezza e ambiente in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente, con particolare attenzione a sviluppare la consapevolezza dei rischi, promuovendo campagne di sensibilizzazione e formazione del Personale, a curare l'ambiente di lavoro e il concreto benessere di tutti coloro che prestino la propria attività lavorativa, a qualunque titolo, a favore dell'azienda.

Il Personale della COSTRUZIONI EDILI 2001 è tenuto a osservare le disposizioni aziendali in materia di salute, sicurezza ed ambiente al fine di evitare incidenti ed eventuali eventi dannosi, nonché le disposizioni che regolano l'accesso ed il comportamento nel luogo di lavoro, in conformità al sistema di procedure aziendali che disciplinano le aree Sicurezza e Ambiente.

Come diretta conseguenza di quanto sopra esposto, la COSTRUZIONI EDILI 2001 si impegna a mantenere un elevato livello di efficienza e di funzionalità delle strutture aziendali.

10. BENI AZIENDALI E TUTELA DEL PATRIMONIO

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico e di Condotta sono tenuti a usare e custodire con cura i beni di cui dispongono per ragioni di ufficio.

I medesimi sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni, non essendo ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà della COSTRUZIONI EDILI 2001.

La COSTRUZIONI EDILI 2001, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

In particolare, i Destinatari del presente Codice Etico e di Condotta, devono utilizzare i beni aziendali materiali ed immateriali messi a loro disposizione:

- con la massima cura e responsabilità, anche al fine di evitare danni a cose o a persone;
- esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa;
- evitando, per quanto possibile, sprechi, manomissioni, danneggiamenti o impieghi che possano comprometterne lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento.

11. GESTIONE DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE E INDUSTRIALE

La COSTRUZIONI EDILI 2001 adotta adeguate misure e iniziative volte a tutelare la propria proprietà intellettuale e a non violare quella altrui.

In particolare, attraverso comportamenti coerenti di tutte le Funzioni aziendali, la COSTRUZIONI EDILI 2001 si impegna a:

- utilizzare esclusivamente ideazioni o elaborazioni creative di cui ha diritto all'uso, in forza di proprietà o di diritti concessi da terzi;
- utilizzare marchi il cui utilizzo rientra nella disponibilità della Società attraverso un legittimo titolo all'uso.

Inoltre, nell'ambito dei rapporti con i fornitori, la COSTRUZIONI EDILI 2001 richiede agli stessi, ove possibile, di garantire che i beni o i servizi e la loro destinazione d'uso non violino diritti di terzi concernenti la proprietà industriale (marchi e brevetti).

In tali rapporti, la Società adotta adeguate misure di manleva per qualsiasi rivendicazione, azione legale e richiesta di risarcimento eventualmente avanzata da terzi, dovute alla violazione di brevetti, marchi o *brand* commerciali.

Tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia di *copyright* e di utilizzo di programmi informatici.

12. RISERVATEZZA

Le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, gestite o elaborate nel corso e in occasione dello svolgimento delle attività lavorative da parte del Personale aziendale e da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, abbiano rapporti di lavoro con la COSTRUZIONI EDILI 2001, devono rimanere strettamente riservate e non possono essere divulgate, con particolare attenzione ai documenti, dati e informazioni la cui diffusione potrebbe pregiudicare o compromettere, anche solo potenzialmente, l'immagine, gli interessi o, comunque, le attività aziendali.

Ciascuno è tenuto a fare un uso riservato delle informazioni e dei dati di cui venga a conoscenza nello svolgimento della propria mansione, astenendosi dal trarne alcun vantaggio personale, in conformità alla normativa vigente.

In ogni caso la COSTRUZIONI EDILI 2001 deve trattare le informazioni e i dati con la massima diligenza e attenzione e deve porre in essere le cautele necessarie o opportune per evitare che le menzionate informazioni e i dati siano resi accessibili a soggetti non autorizzati sia sul posto di lavoro che al di fuori dello stesso.

Tali informazioni e dati, acquisiti, gestiti o elaborati nell'ambito dello svolgimento dell'attività lavorativa, sono di esclusiva proprietà della COSTRUZIONI EDILI 2001 e, pertanto, quest'ultima è la sola a poterne disporre o autorizzare l'utilizzo.

Le informazioni da comunicare ai terzi devono essere trasmesse in modo accurato, corretto e completo e in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi, tale comportamento potrebbe avere conseguenze di natura risarcitoria, oltre che essere penalmente perseguibile.

13. TUTELA DELLA PRIVACY E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

La COSTRUZIONI EDILI 2001 gestisce il trattamento dei dati relativi al proprio Personale, ai fornitori, ai clienti e ai terzi, in conformità alla normativa vigente in materia di tutela della *privacy* e di protezione dei dati personali.

La Società si impegna a adottare tutti gli adempimenti necessari a garantire la riservatezza di tali dati, implementando le misure di sicurezza ritenute più idonee.

In particolare, per il trattamento dei dati, sia su supporto cartaceo sia tramite l'utilizzo dei sistemi informatici, è previsto l'obbligo di rispettare le misure di sicurezza predisposte dal Titolare o dal Responsabile del trattamento dei dati, al fine di prevenire il rischio di intrusioni esterne, utilizzi non autorizzati, nonché perdite, anche accidentali, dei dati stessi.

Nello svolgimento delle proprie attività professionali, il Personale deve utilizzare gli strumenti e i servizi informatici o telematici nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (e, soprattutto, in materia

di illeciti informatici, sicurezza informatica, *privacy* e diritto d'autore) e delle eventuali procedure aziendali interne.

Il Personale non è autorizzato a caricare sui sistemi aziendali *software* presi in prestito o non approvati, né a fare copie non autorizzate di programmi concessi su licenza, per uso proprio, aziendale o per terzi.

I *computer* e gli strumenti informatici messi a disposizione dalla Società devono essere utilizzati esclusivamente per scopi aziendali; a tal fine, la Società si riserva il diritto di verificare il contenuto dei dispositivi, nonché il corretto utilizzo degli strumenti informatici nel rispetto delle procedure aziendali.

Il Personale, inoltre, è tenuto a non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, a non ricorrere a espressioni linguistiche non conformi allo stile della Società, o comunque a un linguaggio non appropriato.

14. CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI

La COSTRUZIONI EDILI 2001 può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da Enti o associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale, benefico, sociale o finalizzati alla ricerca scientifica.

Le attività di sponsorizzazione (riguardanti tematiche sociali, ambientali, sanitarie, sportive, artistiche, ecc.), sono possibili solamente nei riguardi di quegli eventi che offrano valide garanzie di serietà e di qualità.

Nel caso in cui gli importi concessi siano di valore eccedente agli euro 1000,00 (mille/00), la concessione è subordinata alla formale delibera dell'Organo Amministrativo.

15. CONGRESSI, CONVEGNI E CORSI

L'obiettivo della partecipazione a convegni o congressi deve essere rapportato allo sviluppo dell'attività di informazione e formazione del Personale aziendale; in ogni caso, dal punto di vista comportamentale, il Personale che partecipi a convegni o congressi deve evitare di porre in essere comportamenti o di realizzare iniziative non conformi a quanto previsto dal presente Codice Etico e di Condotta e dalle eventuali procedure aziendali vigenti.

Non è consentito al Personale aziendale utilizzare convegni o congressi come forma occulta per assicurare vantaggi, utilità o trattamenti di favore indebiti a soggetti terzi.

16. PARTECIPAZIONE ALLE GARE

Per quanto attiene alle gare di appalto cui eventualmente si dovesse partecipare, è prescritto l'obbligo di agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede.

A tal fine, l'Organo Amministrativo, i Responsabili di Funzione, i referenti delle aree coinvolte e i consulenti incaricati di fornire assistenza, monitoraggio e valutazione, devono:

- verificare la presenza effettiva di tutti i requisiti tecnici e professionali richiesti, nonché delle certificazioni e delle validazioni necessarie per partecipare alla gara;
- valutare, nella fase di esame del bando di gara, la congruità, l'economicità e la fattibilità delle prestazioni richieste;
- fornire tutti i dati, le informazioni e le notizie necessarie nella fase di selezione dei partecipanti e ai fini dell'aggiudicazione della gara;

- intrattenere, nei casi di gare pubbliche, relazioni tracciate, chiare e corrette con i Pubblici Funzionari incaricati, evitando qualsiasi comportamento che possa comprometterne la libertà di giudizio;
- valutare i requisiti morali e professionali dei *partner* nei casi di partecipazione congiunta agli appalti.

In caso di eventuale aggiudicazione di una gara, nei rapporti con la committenza è necessario garantire il diligente adempimento degli obblighi contrattuali e lo svolgimento dei rapporti negoziali e commerciali in modo trasparente, formalizzato e corretto.

17. TRASPARENZA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLA CONTABILITÀ

Tutti i documenti aziendali devono essere redatti e diffusi in ossequio ai principi di veridicità, completezza e trasparenza.

La COSTRUZIONI EDILI 2001 si impegna a rispettare e pretende che i Destinatari tutti rispettino la normativa vigente in materia di antiriciclaggio; in particolare, è vietata ogni forma di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

I Destinatari sono tenuti a verificare preliminarmente le informazioni, anche finanziarie, relative alle proprie controparti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività, prima di instaurare con questi rapporti commerciali, in modo tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, nel rispetto delle procedure aziendali adottate.

La COSTRUZIONI EDILI 2001 si impegna ad agire nel pieno rispetto delle procedure interne di controllo, dei principi di segregazione dei compiti e della normativa antiriciclaggio, anche al fine di prevenire la commissione di reati di autoriciclaggio.

In particolare, in relazione al delitto di autoriciclaggio è, a qualsiasi titolo, vietato il trasferimento, la sostituzione o l'impiego in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, di somme di denaro derivanti dalla commissione di un delitto non colposo ovvero proveniente da attività illecite quali ad esempio, l'evasione fiscale, la corruzione e l'appropriazione di beni sociali, in modo tale da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

La COSTRUZIONI EDILI 2001 rispetta e pretende il rispetto, sia a livello interno all'azienda sia a livello esterno, dei principi sanciti nel presente Codice Etico e di Condotta, nelle leggi, nei regolamenti vigenti in materia di tutela della concorrenza e antiriciclaggio, nonché il rispetto delle procedure interne adottate.

Coloro che intervengono nei processi operativi devono adottare i Protocolli specifici nei termini e nelle modalità appositamente previste e descritte dalle competenti Funzioni aziendali e formalizzate nell'organigramma aziendale o attraverso altri strumenti operativi interni.

La loro corretta attuazione garantisce l'identificazione dei soggetti responsabili del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni.

A tal fine, per garantire il principio di separazione dei compiti, pur con la difficoltà intrinseca derivante dalla numerica estremamente contenuta di Responsabili di Funzione, le operazioni chiave sono svolte per quanto possibile da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione, evitando l'attribuzione di poteri illimitati o eccessivi a singoli soggetti.

Le procedure aziendali regolano lo svolgimento delle principali operazioni e transazioni, garantendo l'evidenza dei principi di legittimità, autorizzazione, coerenza, congruità, corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie.

In termini generali, ogni operazione deve essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo su motivazioni e caratteristiche dell'operazione medesima e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, firmata, effettuata, registrata e verificata.

Le eventuali inosservanze delle procedure previste dai protocolli e dal Codice Etico e di Condotta compromettono il rapporto fiduciario tra la COSTRUZIONI EDILI 2001 e coloro che interagiscono con essa a qualsiasi titolo.

Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza costituiscono un valore fondamentale per la COSTRUZIONI EDILI 2001, anche al fine di garantire ai soci e ai terzi la possibilità di avere un'immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

Le registrazioni contabili fondate su valutazioni economiche-patrimoniali devono rispettare i criteri di ragionevolezza e prudenza, in applicazione dei principi civilistici.

È vietato qualsiasi comportamento atto a impedire o ostacolare lo svolgimento di tutte le attività di controllo e revisione.

Tutte le azioni riguardanti l'attività di impresa devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento (ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e risponda a criteri di inerenza e congruità).

Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

È vietato registrare nei conti aziendali false contabilizzazioni di costi o ricavi, false entrate o uscite finanziarie o procedere a operazioni di occultamento di fondi.

Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad un'adeguata documentazione (completa, chiara, veritiera, accurata e valida), mantenuta agli atti per ogni opportuna verifica.

Nessun pagamento può essere destinato, in tutto o in parte, a fini diversi da quelli attestati dai documenti giustificativi e di supporto.

Nel caso di valutazioni di elementi economico-patrimoniali, la registrazione dovrà rispettare i criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza nella relativa documentazione i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene.

Qualunque soggetto venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o comunque di violazioni dei principi e dalle prescrizioni fissati dal Codice Etico e di Condotta e dai protocolli specifici, è tenuto a riferirne tempestivamente all'Organo di Controllo e all'Organismo di Vigilanza.

Tali violazioni incrinano il rapporto di fiducia con la Società, assumono rilievo sotto il profilo disciplinare e dovranno essere adeguatamente sanzionate.

18. SISTEMI INFORMATICI

18.1. Utilizzo dei sistemi informatici

Ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi informatici utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore, alle condizioni dei contratti di licenza e delle procedure interne aziendali.

Fatte salve le previsioni di leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo degli stessi per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine della Società.

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

18.2. Accesso a sistemi informatici esterni

Al fine di escludere comportamenti illeciti contrari alle norme vigenti in materia informatica, è vietato ai dipendenti e agli altri soggetti che operano per conto della Società, anche su sistemi di terzi:

- accedere abusivamente a un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o mantenersi nello stesso contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo;
- detenere e diffondere abusivamente codici di accesso ai sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza, procurando, riproducendo, diffondendo o consegnando codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso oppure fornire ad altri istruzioni idonee al predetto scopo;
- favorire l'accesso ad apparecchiature, dispositivi, programmi diretti a danneggiare un sistema informatico o telematico o ad interrompere totalmente o parzialmente il suo funzionamento;
- intercettare fraudolentemente informazioni relative ad un sistema informatico o telematico (o intercorrenti tra più sistemi), ovvero impedire o interrompere illecitamente tali comunicazioni, o installare apparecchiature atte ad intercettarle;
- danneggiare informazioni, dati o programmi informatici altrui, ivi compresi quelli utilizzati dallo Stato o da altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità, attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi;
- commettere frode informatica con violazione degli obblighi di legge per il rilascio di un certificato qualificato di firma elettronica.

18.3. Tutela dei dati

La COSTRUZIONI EDILI 2001 protegge i dati personali di coloro che prestano la propria attività e di tutti coloro che entrano in contatto con l'azienda, evitando ogni uso improprio di tali informazioni nel rispetto delle disposizioni normative in tema di protezione dati e delle procedure interne.

La COSTRUZIONI EDILI 2001 cura e garantisce il rispetto dei principi di liceità e correttezza del trattamento dei dati, informando gli interessati circa i soggetti che effettueranno il trattamento, attraverso quali modalità e per quali finalità, al fine di ottenere il consenso al trattamento dei dati stessi così come richiesto dalla normativa vigente.

La COSTRUZIONI EDILI 2001, inoltre, garantisce che il trattamento dei dati personali avvenga solo per scopi determinati, espliciti e legittimi. Pertanto:

- in ossequio al principio di necessità, i sistemi informativi ed i programmi informatici sono configurati riducendo al minimo l'utilizzo di dati personali e di dati identificativi, in modo da

escluderne il trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettono l'identificazione dell'interessato solo in caso di necessità;

- in ossequio al principio di pertinenza e di non eccedenza dei dati trattati, la COSTRUZIONI EDILI 2001 garantisce che il trattamento e la raccolta dei dati non ecceda rispetto a quanto necessario per lo scopo dichiarato.

I dati di cui la Società viene a conoscenza sono conservati in modo che l'identificazione dell'interessato sia possibile solo per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti e trattati.

La COSTRUZIONI EDILI 2001 garantisce l'adozione di idonee misure di sicurezza preventive per il trattamento dei dati effettuato con o senza l'ausilio di strumenti elettronici.

In particolare, i dati personali oggetto di trattamento sono custoditi e controllati, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, alla natura dei dati e alle specifiche caratteristiche del trattamento, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita (anche accidentale) dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

La COSTRUZIONI EDILI 2001 adotta le opportune misure di sicurezza al fine di evitare rischi di distruzione, perdita, accessi non autorizzati o trattamento non consentito di dati.

La COSTRUZIONI EDILI 2001 rispetta e pretende il rispetto, sia a livello interno all'azienda sia a livello esterno, dei principi sanciti nel presente Codice Etico e di Condotta, nelle leggi, nei regolamenti vigenti in materia di *privacy* e protezione dati, e nelle procedure interne adottate.

18.4. Tutela del diritto d'autore

La Società utilizza le risorse informatiche assegnate esclusivamente per l'espletamento della propria attività, nel pieno rispetto delle normative in materia di utilizzo e gestione dei sistemi informativi e delle procedure aziendali definite.

A nessun Destinatario, inoltre, è consentito installare *software* privi di licenza sui *computer* della Società ovvero utilizzare o copiare documenti e materiale protetto da *copyright* (registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche) senza l'autorizzazione espressa del detentore e salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

È fatto infine esplicito divieto di effettuare *download* illegali o trasmettere a soggetti terzi contenuti protetti dalla normativa sul diritto d'autore.

19. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA

La COSTRUZIONI EDILI 2001, consapevole dell'importanza di garantire le migliori condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, cura la diffusione ed il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il Personale.

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico e di Condotta, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano a tale processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

In particolare, sono a disposizione di tutto il Personale sia il presente documento, sia il Documento di Valutazione dei Rischi redatto ai sensi della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro (documenti che saranno periodicamente oggetto di revisione, controllo ed aggiornamento), sia le procedure aziendali adottate, al fine di garantirne una effettiva divulgazione ed osservanza.

La cultura della salute e sicurezza viene diffusa in modo sistematico, attraverso costanti percorsi formativi ed informativi, definendo ruoli e competenze, nell'ambito di ordini di servizio e delle procedure aziendali adottate.

Inoltre, la COSTRUZIONI EDILI 2001 garantisce il costante aggiornamento e monitoraggio dei propri sistemi alla luce delle migliori tecnologie disponibili, effettuando un'analitica valutazione dei rischi, delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere.

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle norme e degli obblighi in tema di prevenzione e protezione sul lavoro, ponendosi quali obiettivi di eccellenza che vanno oltre il mero adempimento della legge, nella piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia delle condizioni di salute, sicurezza e benessere della persona.

La COSTRUZIONI EDILI 2001 rispetta e pretende il rispetto, sia a livello interno all'azienda sia a livello esterno, dei principi sanciti nel presente Codice Etico e di Condotta, nelle leggi, nei regolamenti vigenti in materia di tutela della salute e sicurezza, nelle procedure interne adottate.

20. TUTELA DELL'AMBIENTE

La COSTRUZIONI EDILI 2001 si dovrà dimostrare sensibile alle tematiche di tutela dell'ambiente, promuovendo presso tutti i Destinatari la cultura del rispetto ambientale.

La cultura del rispetto dell'ambiente passa attraverso l'idonea formazione del Personale per quanto concerne il trattamento del processo di gestione di ogni genere di rifiuto (dalla differenziazione al trattamento delle sostanze inquinanti, alla bonifica dei siti, ai rischi di sversamento, ecc.) e attraverso il costante monitoraggio delle attività ad impatto ambientale.

La COSTRUZIONI EDILI 2001 pretende il rispetto della normativa in materia ambientale e promuove lo sviluppo del senso civico di attenzione verso l'ambiente da parte di tutti i propri dipendenti, di eventuali appaltatori e subappaltatori, di trasportatori e di tutti i terzi che operino direttamente o indirettamente per la Società.

In particolare, riconoscendosi nello spirito di quanto previsto dall'articolo 9 della Costituzione, la COSTRUZIONI EDILI 2001 si impegna a promuovere la tutela ambientale quale presupposto primario nelle scelte delle tecnologie, dei programmi e delle strategie aziendali, prevenendo l'inquinamento in ogni sua forma e valutando gli impatti ambientali di ogni nuovo processo, opera, lavoro o servizio offerto.

La COSTRUZIONI EDILI 2001 pretende il rispetto, sia a livello interno attraverso la costante applicazione delle procedure e dei protocolli, sia a livello esterno nel rispetto della normativa ambientale, prevenendo ed eventualmente contrastando tutti i comportamenti atti ad offendere o mettere in pericolo la salvaguardia dell'ambiente, sia esso inteso come suolo, acque, aria, fauna, flora, ecc.

21. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

21.1. Il Modello Organizzativo

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali, orientate all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza e alla qualità, la Società attua, anche attraverso l'adozione del proprio Modello Organizzativo, azioni che prevedono misure idonee a garantire il rispetto della legge e delle regole di comportamento del presente Codice Etico e di Condotta, al fine di prevenire comportamenti illeciti, scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

La COSTRUZIONI EDILI 2001 prevede l'implementazione di un sistema di deleghe di funzione nell'ambito delle attribuzioni di ruoli in specifiche aree e dovrà procedere con la consapevolezza che le stesse siano adeguatamente formalizzate e siano garantiti i generali principi di moralità, consapevolezza, competenza, indipendenza e autonomia.

In materia di controllo di gestione interno, la COSTRUZIONI EDILI 2001 adotta un apposito sistema volto a verificare il conforme rispetto degli adeguati assetti organizzativi e dei sistemi gestionali utilizzati, l'osservanza delle normative interne ed esterne, l'adeguatezza dei principi e delle scritture contabili avvalendosi, ciascuno nel proprio ruolo, dell'attività di verifica svolta dai Responsabili di Funzione, dalle Funzioni operative e dall'Organo di Controllo.

L'Organo Amministrativo verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno ed esegue gli interventi ritenuti necessari o opportuni per assicurarne il miglior funzionamento.

Nella fissazione e nell'aggiornamento degli indirizzi del sistema di controllo, nella valutazione sull'adeguatezza e sull'effettivo funzionamento del medesimo e nell'analisi dei rischi aziendali, l'Organo Amministrativo si può avvalere delle valutazioni dell'Organismo di Vigilanza.

21.2. L'Organismo di Vigilanza

Il compito di vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del Modello Organizzativo adottato dalla COSTRUZIONI EDILI 2001 ai sensi del d.lgs. 231/01 e del Codice Etico e di Condotta è affidato all'Organismo di Vigilanza, nominato contestualmente all'adozione del Modello Organizzativo e dotato di autonomi poteri di iniziativa, controllo e indirizzo dell'azione disciplinare.

L'Organismo di Vigilanza, nel rispetto delle leggi e dei principi del presente Codice Etico e di Condotta, opera sulla base dei seguenti presupposti:

- autonomia;
- indipendenza;
- professionalità;
- continuità di azione;
- onorabilità;
- assenza di conflitti di interesse.

L'Organismo di Vigilanza sarà tenuto a svolgere le seguenti attività:

- la verifica circa la diffusione, la formazione e informazione ai Destinatari del Codice Etico e di Condotta e del Modello Organizzativo;
- la gestione, l'approfondimento e la verifica dei principi e delle regole espresse dal Codice Etico e di Condotta, nonché il relativo aggiornamento e adattamento;

- l'interpretazione del Codice Etico e di Condotta, venendo a costituire punto di riferimento per dirimere ogni contrasto o dubbio sull'applicazione dei principi ivi espressi;
- la verifica del rispetto del Codice Etico e di Condotta e del Modello Organizzativo da parte dei Destinatari e dei terzi;
- la valutazione in merito all'esigenza di aggiornamento e revisione del Codice Etico e di Condotta o del Modello Organizzativo;
- la tutela, l'assistenza e la protezione dei Destinatari del Codice Etico e di Condotta che segnalino comportamenti non conformi allo stesso, preservandoli da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni;
- la segnalazione alle Funzioni aziendali competenti, secondo le modalità di seguito indicate, delle eventuali trasgressioni alla legge o alle disposizioni del presente documento;
- il controllo sulla puntuale e tempestiva irrogazione delle sanzioni disciplinari previste in capo ai trasgressori del Codice Etico e di Condotta ovvero del Modello Organizzativo.

Per il raggiungimento dei fini preposti, l'Organismo di Vigilanza:

- è libero di accedere a tutte le fonti di informazione della COSTRUZIONI EDILI 2001 ed ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati;
- effettua controlli periodici sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo adottato;
- verifica la destinazione e l'effettiva imputazione dei movimenti finanziari in entrata e in uscita da COSTRUZIONI EDILI 2001;
- è dotato di adeguata disponibilità di risorse umane e materiali che gli consentano di operare in modo rapido ed efficiente.

L'Organismo di Vigilanza opera con ampia discrezionalità e con il completo supporto degli Organi Sociali e dei Responsabili di Funzione della COSTRUZIONI EDILI 2001 con i quali collabora in posizione di assoluta indipendenza.

I Destinatari sono tenuti alla collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, fornendo le informazioni che vengono loro richieste e segnalando le eventuali violazioni del presente Codice Etico e di Condotta o del Modello Organizzativo che siano da loro rilevabili.

L'omessa collaborazione costituisce autonoma violazione sanzionabile del presente Codice Etico e di Condotta e del Modello Organizzativo.

La disciplina inerente alla nomina, revoca, poteri, doveri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza è rimessa alle disposizioni del Modello Organizzativo.

21.3. Diffusione e aggiornamento del Codice Etico e di Condotta

Attraverso le Funzioni aziendali preposte, la COSTRUZIONI EDILI 2001 promuove e cura costantemente la conoscenza del Codice Etico e di Condotta, dei protocolli annessi e dei relativi aggiornamenti, nonché delle aree di attività, con attribuzioni di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica, descrizione dei compiti e formazione del Personale.

L'informazione e la conoscenza del Codice Etico e di Condotta e dei relativi protocolli specifici avviene in primo luogo attraverso la distribuzione di apposita documentazione a tutti coloro che interagiscono

con la Società (la quale, in tal caso, richiede agli stessi interlocutori, al momento della consegna del materiale informativo sul Codice Etico e di Condotta, la sottoscrizione di dichiarazione di presa visione della documentazione ricevuta).

Inoltre, la COSTRUZIONI EDILI 2001 prevede per i propri dipendenti appositi programmi di formazione e aggiornamento, curati dai Responsabili di Funzione, sul Codice Etico e di Condotta e sui protocolli del Modello Organizzativo.

Il Personale dell'azienda potrà comunque, in qualsiasi momento, chiedere ai propri superiori consigli e chiarimenti sui contenuti del Codice Etico e di Condotta, sull'applicazione dei protocolli e sulle mansioni attribuite.

È compito dell'Organo Amministrativo deliberare in merito all'esigenza di aggiornamento del Codice Etico e di Condotta, al fine di adeguarlo all'eventuale nuova normativa rilevante e all'evoluzione della sensibilità civile.

22. CONCLUSIONI

Al fine di mantenere la dovuta coerenza e garantire la corretta applicabilità sulle regole comportamentali esposte nei precedenti capitoli del presente Codice Etico e di Condotta, la COSTRUZIONI EDILI 2001 si impegna a:

- far adeguare periodicamente i contenuti del Codice Etico e di Condotta in relazione all'evoluzione normativa;
- svolgere le opportune verifiche in presenza di notizie di violazioni delle norme contenute nel presente documento;
- applicare le sanzioni disciplinari previste nel caso di accertata violazione;
- adoperarsi affinché non vengano effettuate azioni di ritorsione verso coloro che, eventualmente, avessero fornito all'Organismo di Vigilanza informazioni su illeciti o tentativi;
- operare in modo costante affinché tutto il Personale comprenda l'importanza di rispettare le norme del presente Codice Etico e di Condotta;
- programmare periodicamente incontri di formazione di tutte le Funzioni aziendali sui temi relativi a reati o illeciti contemplati dal d.lgs. 231/01;
- diffondere il presente Codice Etico e di Condotta e il Protocollo di Condotta Antimafia nell'ambito dell'intera organizzazione aziendale e delle parti terze che entrino in contatto con essa, attraverso le modalità disciplinate dal Documento stesso.