



Codice Etico e di Condotta

Insieme di Principi, Valori, Norme di Condotta
nel Governo della Società

Aggiornato e Approvato con Verbale Assemblea dei Soci in data 05 Dicembre 2016



Indice

Indice.....	2
Parte I.....	3
Principi Etici e di Condotta	3
<i>Art. 1 – Principi Generali e Destinatari del Codice.....</i>	<i>3</i>
<i>Art. 2 – Responsabilità.....</i>	<i>4</i>
<i>Art. 3 - Adesione al Codice Etico ANCE e al Codice Etico Confindustria Bari - Barletta- Andria- Trani.....</i>	<i>5</i>
<i>Art. 4 – Onestà e Correttezza</i>	<i>5</i>
<i>Art. 5 – Imparzialità e Conflitto di Interesse</i>	<i>5</i>
<i>Art. 6 – Informazioni Riservate e Tutela della Privacy.....</i>	<i>6</i>
<i>Art. 7 – Principio di Lealtà e Fedeltà.....</i>	<i>6</i>
<i>Art. 8 – Trasparenza.....</i>	<i>6</i>
<i>Art.9 – Prevenzione della Corruzione</i>	<i>7</i>
<i>Art. 10 – Risorse Umane.....</i>	<i>7</i>
<i>Art. 11 – Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro</i>	<i>9</i>
<i>Art. 12 – Molestie sul Luogo di Lavoro.....</i>	<i>10</i>
<i>Art. 13 – Abuso di Sostanze Alcoliche o Stupefacenti.....</i>	<i>10</i>
<i>Art. 14 – Fumo.....</i>	<i>10</i>
<i>Art. 15 – Tutela del Patrimonio Aziendale</i>	<i>10</i>
<i>Art. 16 – Informativa Contabile e Gestionale.....</i>	<i>10</i>
<i>Art. 17 – Antiriciclaggio.....</i>	<i>11</i>
<i>Art. 18 – Antimafia</i>	<i>11</i>
<i>Art. 19 – Tutela Ambientale.....</i>	<i>12</i>
Parte II	13
Norme di Condotta	13
<i>Art. 20 – Condotta negli Affari.....</i>	<i>13</i>
<i>Art. 21 – Tutela della Concorrenza</i>	<i>13</i>
<i>Art. 22 – Rapporti con i Clienti e Committenti</i>	<i>14</i>
<i>Art. 23 – Rapporti con i Fornitori e Subappaltatori</i>	<i>14</i>
<i>Art. 24 – Rapporti con Istituzioni e Pubblici Funzionari.....</i>	<i>15</i>
<i>Art. 25 – Rapporti con i Terzi.....</i>	<i>16</i>
<i>Art. 26 – Sanzioni nei confronti dei Dipendenti</i>	<i>16</i>
<i>Art. 27 – Sanzioni nei confronti dei Dirigenti.....</i>	<i>17</i>
<i>Art. 28 – Sanzioni nei confronti di Terzi.....</i>	<i>18</i>
ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E DI CONDOTTA	18
Approvazione e Diffusione del Codice	18
Organismo di Vigilanza	18
Riferimenti Normativi	20

Parte I

Principi Etici e di Condotta

Art. 1 – Principi Generali e Destinatari del Codice

La Società EDILALTA S.r.l. esplica la propria attività nel settore della “*Progettazione Costruzione, Ristrutturazione, Manutenzione e Gestione di Edifici Civili e Industriali; Impianti di depurazione e Potabilizzazione*”.

L’etica nella conduzione degli affari favorisce il successo di un’attività imprenditoriale contribuendo a diffondere un’immagine di affidabilità, correttezza e trasparenza delle attività poste in essere nel perseguimento dei propri obiettivi.

Sono Non Etici quei comportamenti che, assunti da singole persone, più persone od organizzazione di persone operanti per conto della Società *EDILALTA S.r.l.* costituiscono violazione delle regole della civile convivenza e dei corretti rapporti sociali e commerciali, così come disciplinati da leggi e regolamenti. L’assunzione di comportamenti Non Etici compromette i rapporti tra la *EDILALTA S.r.l.* ed i soci, i propri dipendenti e collaboratori, nonché tra *EDILALTA S.r.l.* e i propri interlocutori commerciali, imprenditoriali e finanziari, sia pubblici che privati.

L’odierno panorama economico e sociale propone nuove sfide in termini di sviluppo sostenibile e per una Società è oggi necessario tenere in considerazione gli interessi di tutti i legittimi portatori di interesse nei confronti dell’attività aziendale (“Stakeholder”).

La *EDILALTA S.r.l.* ritiene dunque necessario definire con chiarezza i valori e le responsabilità che riconosce, accetta, condivide e assume, contribuendo a costruire un futuro migliore per tutti.

Nel presente Codice Etico e di Condotta la *EDILALTA S.r.l.* individua e definisce i valori che tutti i destinatari del presente Codice – Amministratori, dipendenti a qualunque livello e senza alcuna eccezione, collaboratori, fornitori, subappaltatori, consulenti e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la *EDILALTA S.r.l.*, operando per il perseguimento dei suoi obiettivi - devono condividere, accettando responsabilità, ruoli e modelli di condotta dell’agire in nome e/o per conto della Società stessa.

La raccomandazione rivolta ad ogni destinatario, ovunque lavori, è quello di agire con correttezza, lealtà, affidabilità, onestà e nel rispetto del presente Codice, nel fermo convincimento che l’immagine che la *EDILALTA S.r.l.* dà di sé all’esterno, in larga misura, dipende dalle azioni del personale che vi lavora. L’integrità morale ed il rispetto dei principi di onestà, lealtà e correttezza, costituiscono la base del successo della Società, e si esprime in prodotti e servizi di qualità non meno che nella trasparenza dei rapporti con tutti i soggetti con cui si trova ad interagire per condurre la propria attività.

La diffusione del Codice Etico e di Condotta è una delle modalità adottate dalla Società per garantire e l’osservanza, la condivisione e la salvaguardia dei valori etici di riferimento.

Il documento è peraltro uno degli elementi indispensabili del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs n. 231/2001 che ha l’obiettivo specifico di prevenire la commissione dei reati considerati dal citato decreto.

Per questo stesso motivo è stato istituito l'Organismo di Vigilanza che garantisce la continua adeguatezza e l'effettiva applicazione di quanto previsto dal Codice Etico e di Condotta.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse della Società può giustificare, nemmeno in parte, l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e i contenuti del presente Codice etico e di Condotta.

Destinatari del presente Codice Etico e di Condotta sono tutte le persone fisiche o giuridiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione nonché tutte quelle persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della *Società* ("Amministratori"), per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato, anche occasionale, alla *Società* ("Dipendenti") e per tutti coloro che operano in nome o per conto della *Società*, in qualità, ad esempio, di consulenti, partner, concessionari, distributori, agenti, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa ("Collaboratori").

Gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori sono di seguito definiti congiuntamente "**Destinatari**".

Tutti i Destinatari hanno l'obbligo di conoscere il contenuto del Codice Etico e di Condotta e di astenersi da comportamenti contrari alle disposizioni nello stesso contenute. È preciso dovere di ogni Destinatario:

- rivolgersi all'Organismo di Vigilanza in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione del Codice Etico e di Condotta;
- riferire tempestivamente al diretto superiore o all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice Etico e di Condotta e qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle le disposizioni nello stesso contenute.
- collaborare con le strutture deputate nello svolgimento delle attività necessarie per verificare le possibili violazioni del Codice Etico e di Condotta.

Tutti i destinatari senza distinzioni o eccezioni, sono tenuti a conformare le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi e ai contenuti del presente Codice nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, nella consapevolezza che il rispetto di quanto previsto dal Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e professionale.

Art. 2 – Responsabilità

Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti.

I Destinatari, anche nel rispetto della vigente normativa, devono astenersi dal porre in essere comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Codice e devono tempestivamente riferire ai diretti responsabili informazioni in merito a:

- violazioni o possibili violazioni delle disposizioni contenute nel Codice;
- richieste di violazione al Codice.

La Direzione della Società proibisce a qualsiasi Destinatario di vendicarsi o di compiere azioni di ritorsione contro chicchessia per aver indicato e/o aver aiutato a risolvere una questione attinente all'integrità morale.

Art. 3 - Adesione al Codice Etico ANCE e al Codice Etico Confindustria Bari - Barletta- Andria- Trani

La EDILALTA, impresa aderente al sistema Confindustria, ne applica i relativi codici etici.

In particolare la Società fa propri i valori e i principi contenuti nel Codice Etico dell'ANCE del 14.10.14 e nel Codice Etico Confindustria Bari – Barletta - Andria- Trani del 08.07.16 così come riportato nell'Assemblea dei Soci del 05/12/2016.

Art. 4 – Onestà e Correttezza

Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della funzione o dell'incarico sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, alla tutela della Società, ed alla correttezza.

I Destinatari non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature di cui dispongono per lo svolgimento della funzione o dell'incarico.

Ciascun Destinatario non accetta né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, per la Società o per terzi; ciascun Destinatario respinge e non effettua promesse di indebite offerte di denaro o altri benefici.

Qualora il Destinatario riceva da parte di un terzo un'offerta o una richiesta di benefici, salvo omaggi di uso commerciale o di modico valore, non accetta detta offerta, né aderisce a detta richiesta e ne informa immediatamente il proprio Responsabile/Referente per le iniziative del caso.

Art. 5 – Imparzialità e Conflitto di Interesse

I Destinatari perseguono, nello svolgimento della propria attività e/o incarico, gli obiettivi e gli interessi generali della Società, nel rispetto della vigente normativa e del presente Codice.

La EDILALTA S.r.l. si impegna a mettere in atto misure idonee a evitare che i soggetti coinvolti nelle attività siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

Si ha un conflitto d'interesse quando le attività economiche personali e familiari del destinatario sono inconciliabili con le mansioni che lo stesso destinatario ricopre all'interno della Società.

La situazione di conflitto d'interesse interferisce negativamente sulla capacità dei destinatari di assumere in modo imparziale decisioni nel migliore interesse della Società e in generale, di adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte.

Tutti i Destinatari devono evitare che si possano creare situazioni di conflitto d'interesse e devono comunicare tempestivamente al diretto superiore eventuali interessi personali in conflitto con gli interessi della Società.

Conflitti d'interesse possono verificarsi in riferimento a:

- presenza di interessi economici del Destinatario, correlati all'operato di possibili fornitori, appaltatori, subappaltatori o Clienti o di altre Società comunque connesse;
- incarichi assunti dal Dipendente o dal Collaboratore in Società concorrenti che abbiano interessi in conflitto con la Società;
- utilizzo improprio di informazioni riservate ottenute durante lo svolgimento della propria attività.

Art. 6 – Informazioni Riservate e Tutela della Privacy

La Società nel trattamento dei dati personali si attiene ai principi di cui al D.Lgs 8 giugno 2003, n. 196 "Codice in Materia di Protezione dei Dati Personali" e garantisce all'interessato i diritti di cui all'art. 7 di detto decreto.

Il trattamento dei dati da parte della Società sarà diretto esclusivamente all'espletamento delle finalità attinenti all'esercizio della propria attività e secondo modalità che assicurano il pieno rispetto della normativa vigente.

I Destinatari assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività della Società, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.

Pertanto, i Destinatari sono tenuti ad osservare tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di privacy secondo le modalità specificate dalle procedure interne.

Inoltre, è fatto divieto ai Destinatari, salvo espressa autorizzazione scritta della Società, pubblicare, diffondere o rivelare a terzi in qualsivoglia modo documenti/files/dati riguardanti l'attività aziendale (quali, a mero titolo esemplificativo, organigramma o programmi aziendali), nonché di copiare, riprodurre o conservare, in qualunque forma e con qualsivoglia mezzo, tali documenti.

L'obbligo di riservatezza prosegue anche qualora vi sia cessazione del rapporto di lavoro/collaborazione.

Art. 7 – Principio di Lealtà e Fedeltà

La Società EDILALTA S.r.l. mantiene un rapporto di fiducia e fedeltà reciproca con i Destinatari.

L'obbligo di fedeltà comporta il divieto per ogni dipendente di assumere occupazione con rapporti di lavoro alle dipendenze di terzi, incarichi di consulenza o altre responsabilità per conto di terzi che siano incompatibili con l'attività svolta dalla Società senza la preventiva autorizzazione scritta della Società stessa ed il divieto di svolgere attività comunque contrarie agli interessi della Società o incompatibili con i doveri d'ufficio.

Art. 8 – Trasparenza

La Società nella conduzione dei propri affari si ispira al principio di trasparenza che è un'esplorazione del principio di onestà e prevede la rappresentazione della realtà in maniera veritiera e senza alterazioni.

Art.9 – Prevenzione della Corruzione

La EDILALTA S.r.l. nella conduzione dei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni, vieta qualunque azione tesa ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio dei propri interlocutori al fine di trarne vantaggio o favorire illegittimamente i propri interessi. A tal fine, la EDILALTA S.r.l. si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione.

La EDILALTA S.r.l. non consente di corrispondere o accettare somme di denaro, doni o favori a/da parte di terzi, allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Società medesima; è invece consentito accettare o offrire doni o favori che rientrino nei consueti usi di ospitalità, cortesia e per particolari ricorrenze.

Il dipendente e il collaboratore rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti secondo le prescrizioni e le azioni previste nel Piano per la Prevenzione della Corruzione e collabora con il Responsabile della Prevenzione Corruzione di EDILALTA nell'attuazione dello stesso.

Il dipendente o il collaboratore segnala gli eventuali illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, secondo le modalità indicate nel Piano di Prevenzione della Corruzione. Saranno applicate le norme a tutela della riservatezza delle persone che effettuano segnalazioni.

Art. 10 – Risorse Umane

1. La Società EDILALTA S.r.l. riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per lo sviluppo dell'attività imprenditoriale. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuno.
2. La Società riconosce che la propria crescita è dovuta anche ad un forte gioco di squadra in cui il rispetto reciproco e la comune fiducia hanno fatto sì che il fattore lavoro, analiticamente e complessivamente considerato, sia stato e sia, per una pluralità di aspetti, un elemento di soddisfazione per tutti;
3. La Società ripudia qualsiasi forma di discriminazione in relazione a età, razza, ceto, origine nazionale, età, sesso, religione, invalidità, orientamento sessuale, appartenenza sindacale o affiliazione politica, assicurando che i criteri utilizzati nell'assunzione, nella remunerazione, nell'accesso alla formazione, nella progressione di carriera, licenziamento o pensionamento siano basati esclusivamente su parametri di merito e di competenza e comunque legati alle prestazioni lavorative.
4. La Società, in ottemperanza alla normativa vigente in materia di assunzioni ed uniformandosi ai principi di cui alla norma SA 8000, si impegna a:
 - a. non usufruire del lavoro infantile (persone con meno di 15 anni o comunque dell'età stabilita dalla legislazione locale) né a favorirne l'utilizzo;
 - b. stabilire, documentare, mantenere e comunicare efficacemente, al proprio personale e ad altre parti interessate, politiche e procedure per il recupero dei bambini trovati a lavorare in situazioni che ricadono nella definizione di lavoro infantile e fornire supporto affinché essi frequentino e restino nella scuola fino al raggiungimento dell'età prescritta;

- c.* stabilire, documentare, mantenere e comunicare efficacemente, al proprio personale e ad altre parti interessate, politiche e procedure per la promozione della educazione di bambini ricadenti nell'ambito della raccomandazione ILO 146 e dei giovani lavoratori (persone con meno di 18 anni) soggetti a istruzione obbligatoria;
- d.* non esporre bambini e giovani lavoratori a situazioni, interne o esterne alla organizzazione, pericolose, insicure o nocive alla salute;
- e.* non usufruire o favorire l'utilizzo di lavoro obbligato (lavoro o servizio ottenuto da una persona sotto la minaccia di una qualsiasi penale e per il quale detta persona non si è offerta volontariamente – es. lavoro non volontario, lavoro forzato, lavoro in condizioni di schiavitù);
- f.* non richiedere al personale di lasciare depositi o gli originali dei documenti di identità al momento dell'inizio del rapporto di lavoro con l'azienda;
- g.* rispettare il diritto dei lavoratori di aderire a e di formare sindacati a propria scelta ed il diritto alla contrattazione collettiva;
- h.* facilitare mezzi alternativi di associazione sindacale e contrattazione collettiva, nei casi in cui tali diritti siano limitati per legge;
- i.* garantire che i rappresentanti sindacali non siano discriminati sul luogo di lavoro e che possano comunicare con i lavoratori rappresentati;
- j.* adeguarsi all'orario di lavoro previsto dalle leggi in vigore e dagli standard italiani;
- k.* garantire che il lavoro ordinario non superi le 48 ore settimanali e che sia previsto almeno un giorno di riposo settimanale;
- l.* garantire che il lavoro straordinario (oltre le 48 ore di cui sopra) non superi le 12 ore settimanali, ma solo in circostanze eccezionali e di breve durata e con remunerazione aggiuntiva rispetto alla paga base;
- m.* garantire il rispetto dei minimi retributivi legali o contrattuali per l'industria del settore, avendo altresì riguardo al fatto che il salario deve comunque soddisfare i bisogni essenziali e deve essere disponibile una parte di reddito ad uso discrezionale del lavoratore;
- n.* garantire che le trattenute sul salario non siano applicate a scopi disciplinari e che la busta paga sia chiara e comprensibile per tutti;
- o.* assicurare che la retribuzione venga elargita in maniera conveniente ai lavoratori (assegni, versamenti su c/c);
- p.* garantire che non siano stipulati accordi di lavoro nero o falso apprendistato, per evitare l'adempimento degli obblighi in materia di lavoro.

Per la costituzione del rapporto di lavoro il collaboratore deve sottoscrivere il relativo contratto, nonché l'impegno al rispetto del CCNL e di quanto previsto dal presente Codice Etico e di Condotta. Il collaboratore viene altresì esaurientemente informato dai Responsabili aziendali competenti riguardo alle caratteristiche della funzione e le mansioni

da svolgere, gli elementi normativi e contributivi del contratto, la normativa e le procedure operative adottate dalla Società, le misure di sicurezza da adottare per la prevenzione dei possibili rischi per la salute e la sicurezza derivanti dall'attività lavorativa ed ogni altra attività formativa richiesta dalle specifiche mansioni da svolgere, formazione erogata anche per "affiancamento".

5. La Società non utilizza direttamente né favorisce indirettamente l'uso di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, violenza verbale.
6. La società ha formalizzato la propria Politica Aziendale in un documento pubblico attraverso il quale esplicita e comunica, a partire dai valori aziendali, il proprio impegno a rispettare i requisiti della norma SA 8000, a favorire il miglioramento continuo, a documentare le proprie azioni, a formare il proprio personale e verificarne l'operato.

Art. 11 – Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro

La Società si impegna a garantire un luogo di lavoro salubre e sicuro, realizzando le misure per la prevenzione di incidenti, sia nel corso del lavoro, sia in conseguenza di esso, minimizzando, per quanto ragionevolmente prevedibile, i pericoli presenti nell'ambiente.

A tal fine, la Società adotta *Sistemi* per individuare, evitare o rispondere a potenziali minacce alla salute e sicurezza delle persone in conformità al D.Lgs 09 aprile 2008, n.81 e s.m.i. (Testo Unico Sicurezza) ed alla Norma OHSAS 18001.

Nell'ambito di tali Sistemi sono nominati: il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) responsabile nel garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro secondo quanto previsto dalla normativa vigente, il Medico Competente (MC), l'Addetto al Primo Soccorso (APS), l'Addetto alla Prevenzione Incendi ed Emergenze (API) ed il Rappresentante dei lavoratori per la Salute e Sicurezza sul Lavoro (RLS).

La Società s'impegna altresì a fornire a tutto il personale, anche di nuova assunzione o ri-assegnato ad altre mansioni, una formazione regolare e documentata in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro.

Ciascun lavoratore è tenuto al rispetto delle misure di sicurezza predisposte dal Datore di Lavoro in ottemperanza della normativa vigente in materia di Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro.

Inoltre, ciascun lavoratore ha il preciso dovere, direttamente o attraverso il proprio rappresentante (RLS), di comunicare tempestivamente al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) o al proprio diretto superiore eventuali carenze prevenzionistiche o situazione di rischio riscontrate sui luoghi di lavoro.

Inoltre, ciascun lavoratore ha il preciso dovere di *intervenire direttamente*, ove possibile, per eliminare/rimuovere le minacce o attuali o potenziali alla salute e sicurezza sul lavoro nonché di comunicare tempestivamente al diretto Responsabile le situazioni o condizioni *di non facile risoluzione* che possano compromettere la sicurezza sul luogo di lavoro.

La EDILALTA S.r.l. non accetta alcun compromesso in relazione alla Salute e Sicurezza sul Lavoro e crede fermamente nell'importanza di garantire la sicurezza dei suoi dipendenti, subappaltatori, terzi, visitatori e altri stakeholder coinvolti nelle attività svolte dalla Società.

Art. 12 – Molestie sul Luogo di Lavoro

La Società non ammette che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli ed impedimenti alle prospettive professionali altrui.

La Società non ammette molestie sessuali, intendendo come tali, la subordinazione delle possibilità di crescita professionale o di altro vantaggio alla prestazione di favori sessuali o le proposte di relazioni interpersonali private che, per il fatto di essere sgradite al destinatario, possano turbarne la serenità.

Art. 13 – Abuso di Sostanze Alcoliche o Stupefacenti

Ciascun dipendente o collaboratore della Società deve astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti o che sortiscano analogo effetto e dal consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa.

Art. 14 – Fumo

E' fatto divieto di fumare all'interno dei locali della Società.

Art. 15 – Tutela del Patrimonio Aziendale

Ogni Destinatario è direttamente e personalmente responsabile della protezione, della conservazione e dell'utilizzo dei beni e delle risorse a lui affidate.

I principali obblighi in capo ai *Destinatari* in relazione all'uso dei beni aziendali sono:

- a. operare con la massima diligenza ed attenersi alle procedure operative in essere per l'uso e la tutela di risorse e beni aziendali;
- b. astenersi da usi impropri che possano essere causa di danno, ancorché all'immagine della Società, perdita di efficienza o comunque, in contrasto con l'interesse della Società stessa o che possano arrecare offesa alla persona;
- c. adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche e dalle procedure di sicurezza aziendali al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei Sistemi Informatici della Società.

Art. 16 – Informativa Contabile e Gestionale

I *Destinatari* si impegnano, in conformità alle rispettive funzioni e mansioni, a far sì che i fatti relativi alla gestione della società siano rappresentati in maniera corretta e veritiera nella contabilità della Società.

Ogni operazione si deve basare su adeguata documentazione ed essere ragionevolmente verificabile. I principi delle informazioni utili all'attività contabile e gestionale sono quelli della correttezza, completezza e trasparenza, in pieno adempimento alla normativa vigente. Eventuali omissioni dovranno essere integrate; eventuali falsificazioni perseguite a norma della vigente normativa.

La EDILALTA S.r.l. nella redazione del bilancio e di qualsiasi altro tipo di documentazione contabile richiesta, rispetta le leggi e le regolamentazioni vigenti, adotta le prassi ed i principi contabili più avanzati ispirandosi al principio di trasparenza contabile

che si traduce nella verità, nell'accuratezza e nella completezza dell'informazione di base per le registrazioni contabili.

Le situazioni contabili ed i bilanci rappresentano fedelmente i fatti di gestione (economica, patrimoniale e finanziaria) secondo criteri di trasparenza, accuratezza e completezza.

A tal fine, deve essere conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile di ciascuna operazione;
- la disponibilità dei documenti attestanti le caratteristiche e le motivazioni alla base di ciascuna operazione;
- l'agevole ricostruzione cronologica delle operazioni;
- la verifica sul rispetto del processo di decisione, di autorizzazione, di realizzazione e di controllo.

Ciascuna registrazione contabile riflette esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, è compito di ciascun dipendente o collaboratore a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici, in conformità alle disposizioni e procedure aziendali.

Nessuno può effettuare qualunque tipo di pagamento nell'interesse della Società in mancanza di adeguata documentazione di supporto.

Qualsiasi Destinatario che venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezza della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano dovrà riferire i fatti al proprio superiore o direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Art. 17 – Antiriciclaggio

I Destinatari adottano comportamenti al fine di garantire che la EDILALTA S.r.l. non sia in alcun modo ed in nessuna circostanza implicata in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali; inoltre, s'impegnano a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di riciclaggio.

Prima di instaurare relazioni d'affari o stipulare contratti i Destinatari preposti, se ritenuto necessario, sono tenuti a raccogliere informazioni circa la reputazione della controparte, nel rispetto delle procedure interne.

Art. 18 – Antimafia

La Società è consapevole del rischio che organizzazioni criminali localmente insediate, possano condizionare l'attività d'impresa, strumentalizzandola per il conseguimento di vantaggi illeciti ed è impegnata nella prevenzione e nel contrasto del rischio di infiltrazione criminale all'interno della propria organizzazione.

Al tal fine, i Destinatari sono tenuti al rispetto delle procedure stabilite dalla EDILALTA S.r.l. per la valutazione dell'affidabilità dei diversi soggetti che hanno rapporti con la Società stessa (personale, fornitori, clienti).

Tale valutazione prende in considerazione diversi aspetti, specificati nel dettaglio nelle procedure interne di riferimento, tra i quali è utile ricordare:

- la sottoposizione a procedimento per l'applicazione di misure di prevenzione, ai sensi della normativa antimafia;
- l'applicazione di misure cautelari coercitive nell'ambito di un procedimento penale per partecipazione o concorso esterno nei reati associativi, per i delitti di usura, estorsione, ricettazione, riciclaggio, impiego di beni provenienti da delitti e per altre figure delittuose che assumono rilievo nell'ambito della criminalità organizzata;
- l'applicazione di misure cautelari nell'ambito di un procedimento penale per reati contro la Pubblica Amministrazione, reati contro la persona, reati di riciclaggio e di associazione a delinquere di natura transnazionale e per altre figure di reato che assumono rilievo nell'ambito della criminalità organizzata;
- imprese che siano da ritenere, sulla base di elementi di fatto, costituite soltanto allo scopo di occultare o favorire soggetti appartenenti a gruppi criminali o, comunque, di eludere divieti nello svolgimento di attività imprenditoriali;
- imprese od enti che risultino privi di rapporti con aziende di credito;
- intervento, nelle trattative commerciali, di persone od enti privi di legittimazione ad interloquire nelle trattative medesime;
- mancata consegna, qualora richiesta, del certificato penale generale, del certificato dei carichi pendenti, del certificato antimafia, o di autocertificazione sostitutiva;
- mancata esibizione di documenti comprovanti l'iscrizione ad albi, ordini, elenchi, qualora l'iscrizione sia requisito necessario per lo svolgimento dell'attività;
- affidabilità rispetto al rischio di infiltrazione criminale.

È fatto divieto a tutti i Destinatari di sottostare a richieste estorsive di qualsiasi tipo (pizzo, messa a posto, offerte ecc.) da chiunque formulate; ciascun Destinatario è in ogni caso tenuto ad informarne l'Organismo di Vigilanza e l'autorità di polizia.

Art. 19 – Tutela Ambientale

Nell'ambito della propria attività, la Società si ispira al principio di salvaguardia dell'ambiente (ad es. riduzione impatti ed inquinamento ambientale, riduzione produzione rifiuti, incremento acquisti prodotti "verdi", riduzione nell'utilizzo di sostanze pericolose, etc.).

La Società pone in essere tutte le azioni necessarie per essere costantemente consapevole dell'impatto che le proprie attività generano sull'ambiente e sulla qualità di vita dei territori su cui opera, impegnandosi a mitigare gli impatti negativi ed a massimizzare gli impatti positivi delle proprie attività.

La Politica Ambientale costituisce parte integrante della missione di EDILALTA S.r.l. ed è fondamentale sia per lo sviluppo del business che per la produttività, l'efficienza, la qualità, la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro. L'obiettivo è quello di ridurre gli impatti ambientali e di migliorare le condizioni di salute e di lavoro.

La Politica è costantemente monitorata e aggiornata in modo da evitare o ridurre al minimo possibili effetti ambientali negativi legati alle attività svolte dalla EDILALTA S.r.l..

A tal fine la Società privilegia le soluzioni tecnologiche meno invasive e che riducono al minimo l'impatto ambientale, apportando in proprio contributo per uno sviluppo sostenibile.

Parte II

Norme di Condotta

Art. 20 – Condotta negli Affari

La Società nello svolgimento delle relazioni d'affari si ispira ai principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza.

A tal fine, i *Destinatari* della società le cui azioni possono essere riferibili a qualsiasi titolo alla Società stessa, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse della stessa astenendosi dal porre in essere, legittimare o favorire comportamenti che non siano strettamente conformi alla normativa vigente ed ai principi di correttezza, diligenza, e legalità di cui al presente Codice.

Tutte le azioni, le operazioni ed i comportamenti posti in essere dai Destinatari nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza, trasparenza ed alla legittimità sia sotto l'aspetto formale che sostanziale in conformità alle norme vigenti ed alle procedure interne.

Ai Destinatari è pertanto richiesto di non intraprendere alcuna azione o stipulare alcun patto o accordo senza avere preventivamente accertato che questi siano coerenti e conformi:

- al presente Codice Etico e di Condotta ed ai valori e principi che lo ispirano;
- al sistema legislativo e normativo.

Ciascun Destinatario è tenuto a svolgere le attività di propria competenza con impegno e rigore professionale fornendo un contributo professionale adeguato alle funzioni ed alle responsabilità assegnate creando in tal modo valore aggiunto per la EDILALTA S.r.l..

Art. 21 – Tutela della Concorrenza

La Società riconosce che la concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per lo sviluppo della stessa.

Nella contesa delle quote di mercato, la Società operando nel rispetto del principio di integrità, rispetta la normativa in materia di concorrenza ed antitrust.

I *Destinatari*, nello svolgimento delle attività di competenza, hanno l'obbligo di astenersi dal porre in essere comportamenti che abbiano come effetto quello di impedire o pregiudicare la regolare competizione economica quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, raggiungere accordi, anche verbali, con i propri concorrenti volti a:

- fissare le condizioni di vendita ed il livello dei prezzi;
- ripartire le zone di distribuzione o le fonti d'approvvigionamento;
- impedire importazioni o esportazioni, limitare gli sbocchi sul mercato o ostacolare lo sviluppo tecnologico.

Art. 22 – Rapporti con i Clienti e Committenti

La Società persegue il proprio successo attraverso l'erogazione di servizi di qualità/esecuzione dei lavori, nel rispetto di tutte le norme a tutela della leale concorrenza e garantendo la massima sicurezza, serietà, professionalità.

Nel partecipare alle gare di appalto la Società valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche, economiche, ambientali e di salute e sicurezza, facendo rilevare ove possibile tempestivamente le eventuali anomalie.

I contratti e/o i capitolati devono essere interpretati secondo buona fede ed eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti, pubbliche o private. I Destinatari non sfruttano condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti e non approfittano di lacune contrattuali o di eventi imprevisti per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si sia venuto a trovare.

È cura dei Destinatari comunicare in maniera tempestiva ogni informazione relativa a:

- eventuali modifiche al contratto;
- eventuali variazioni delle condizioni economiche e tecniche di erogazione del servizio od esecuzione dei lavori, caratteristiche e prestazioni dei prodotti.

I Destinatari forniscono informazioni ai Clienti/Committenti o agli interessati in ordine alle modalità di trasmissione di suggerimenti o reclami.

È cura dei Destinatari dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami da parte dei Clienti, Committenti, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi.

La EDILALTA S.r.l. ricorre al contenzioso solo quando le sue legittime pretese non trovano nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

Art. 23 – Rapporti con i Fornitori e Subappaltatori

La Società richiede ai propri fornitori e ai collaboratori esterni, il rispetto dei principi etici di riferimento contenuti nel presente Codice Etico e di Condotta e si impegna a ricercare nei fornitori e collaboratori esterni professionalità idonea e impegno nella condivisione dei principi e dei contenuti del presente Codice, promuovendo la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento della performance etiche.

Pertanto, nella scelta dei Fornitori e dei Subappaltatori, la Società si riferisce non solo a criteri economici ma valuta attentamente, su un arco di tempo significativo, caratteristiche quali la condivisione dei principi etici della Società, la capacità tecnica ed organizzativa, l'idoneità a svolgere le attività richieste, il grado di attenzione agli aspetti ambientali ed agli aspetti relativi alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, la solidità finanziaria, valutandone globalmente l'affidabilità con riferimento alla specificità delle prestazioni richieste.

La Società si propone di adottare tutte le misure e rispettare tutte le procedure specifiche affinché:

- non sia precluso al fornitore/appaltatore in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di aggiudicarsi l'ordine o il contratto;
- l'assegnazione di ordini e contratti avvenga secondo criteri oggettivi;

- siano conservate le informazioni ed i documenti relativi alla selezione del fornitori, nonché i documenti contrattuali, per i periodi stabiliti dalle normative vigenti (c.d. "tracciabilità delle fasi del processo di acquisto");
- gli impegni reciproci siano espliciti e disciplinati da contratti o ordini esaustivi;
- il rapporto con i fornitori e appaltatori sia chiaro e collaborativo;
- siano osservate e fatte osservare da parte dei fornitori ed appaltatori le disposizioni di legge con particolare riferimento alla normativa applicabile in materia di gestione del personale e trattamento etico degli stessi, gestione degli aspetti ambientali ed in materia di salute e sicurezza sul posto di lavoro;
- la prestazione del fornitore e dell'appaltatore venga valutata oggettivamente e correttamente;
- i fornitori garantiscano adeguate condizioni di salute e sicurezza e limitino situazioni e incarichi particolarmente spiacevoli o gravosi
- siano attuate tutte le azioni necessarie per sviluppare e aumentare la consapevolezza e il comportamento professionale;
- le funzioni competenti e i dipendenti non inducano i fornitori a stipulare un contratto sfavorevole nella prospettiva di successivi vantaggi.

È fatto divieto ai Fornitori:

- esibire documenti/dati falsi o alterati, sottrarre od omettere documenti veri, omettere informazioni dovute al fine di orientare indebitamente a proprio favore le decisioni della Società;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Società EDILALTA S.r.l. in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi/offerti, o influenzare indebitamente le decisioni di EDILALTA S.r.l.

La *EDILALTA S.r.l.* provvede a monitorare costantemente le performance dei Fornitori/Subappaltatori. I soggetti coinvolti nella valutazione iniziale e nella rivalutazione periodica dei Fornitori hanno l'obbligo di svolgere tale attività con la massima partecipazione possibile e nel rispetto dei principi di lealtà, imparzialità e correttezza.

Art. 24 – Rapporti con Istituzioni e Pubblici Funzionari

L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione e Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate. La documentazione necessaria a ricostruire ed a mantenere traccia delle diverse fasi attraverso le quale la *EDILALTA S.r.l.* è entrata in contatto con la Pubblica Amministrazione deve essere raccolta e conservata nel rispetto delle procedure aziendali interne.

I Destinatari non devono promettere, richiedere, offrire o ricevere a/da pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, sia italiane che estere, pagamenti, beni o altre utilità per promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio o in grado di ledere l'imparzialità di giudizio dell'interlocutore.

Non è pertanto ammessa, nei rapporti con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, richiesto, offerto o ricevuto, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività aziendale.

E' peraltro ammesso che, in occasione di particolari ricorrenze (es. festività natalizie), la Società possa omaggiare, secondo consuetudine, alcuni interlocutori, ivi compresi rappresentanti della Pubblica Amministrazione, con beni di modico valore.

Particolare attenzione e cura deve essere posta nelle operazioni relative a: contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione ed utilizzazione di finanziamenti e contributi di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con l'autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, enti preposti alla tutela ambientale, alla salute e sicurezza sul lavoro ed alla prevenzione di infortuni e simili ed ogni altro ente appartenente alla Pubblica Amministrazione.

È fatto divieto di rendere, indurre o favorire dichiarazioni mendaci alle Autorità, esibire documenti/dati falsi o alterati, sottrarre od omettere documentazione, tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei servizi offerti/opere realizzate.

I responsabili delle funzioni amministrativo/contabili devono curare che ogni operazione e transazione sia:

- legittima, coerente, congrua, autorizzata, verificabile;
- correttamente ed adeguatamente registrata in modo da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento;
- corredata di un supporto documentale idoneo;
- trasparente e verificabile per quanto attiene alla provenienza del denaro;
- identificabile quanto alla provenienza dei fondi o dei beni o di altre utilità in essa coinvolti.

Art. 25 – Rapporti con i Terzi

Sono proibite senza eccezioni, pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

Non è mai consentito corrispondere né offrire, né accettare direttamente o indirettamente, pagamenti, benefici materiali e altri vantaggi di qualsiasi entità a/di terzi, pubblici ufficiali e dipendenti pubblici o privati, per influenzare o favorire l'emissione di un atto d'ufficio o per ottenere in modo improprio vantaggi o favori per la Società.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti esclusivamente se di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato secondo quanto definito dalle procedure interne.

Art. 26 – Sanzioni nei confronti dei Dipendenti

Le disposizioni del presente Codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari e dai soggetti aventi relazioni d'affari con la Società ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 cc.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dal CCNL di appartenenza e dall'art 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto o dell'incarico e all'eventuale risarcimento dei danni.

In particolare potranno essere emesse le seguenti sanzioni:

- RICHIAMO ORALE, per le infrazioni di minima gravità;
- RICHIAMO SCRITTO, nei casi di recidiva nelle infrazioni di minima gravità;
- MULTA, nei casi di infrazioni ritenute di maggiore gravità dovute a negligenza (non superiore a 3 ore di retribuzione);
- SOSPENSIONE DISCIPLINARE, che non può comunque superare i 10 giorni;
- LICENZIAMENTO.

Art. 27 – Sanzioni nei confronti dei Dirigenti

Per quanto attiene ai Dirigenti, poiché la contrattazione collettiva applicata non prevede un vero e proprio sistema disciplinare per gli stessi, per l'applicazione delle sanzioni si dovrà fare riferimento a quanto previsto dal contratto individuale.

In mancanza di specifica previsione nel contratto individuale, nel caso in cui la violazione delle norme di condotta sia posta in essere da un Dirigente, troveranno applicazione le misure disciplinari applicabili ai Dipendenti di cui all'art. 26, con riferimento specifico al CCNL Dirigenti ed Industria. Inoltre, in riferimento alla procedura da applicare ed in accoglimento dell'orientamento più rigoroso delle Suprema Corte, appare opportuno procedere secondo le prescrizioni dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, ritenuto da più sentenze della Corte di Cassazione applicabile anche ai Dirigenti con le seguenti precisazioni in ordine alla sospensione ed al licenziamento:

- SOSPENSIONE: il Dirigente che, nell'ambito delle aree/processi a rischio, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Codice Etico e di Condotta o violi le procedure interne dal medesimo previste, dovrà essere sottoposto alla sanzione disciplinare della sospensione dal lavoro per un lasso di tempo adeguato all'importanza della violazione commessa, comunque non superiore a 10 giorni, con corrispondente decurtazione del compenso, e potrà essere trasferito ad altra sede territoriale o ad altro settore funzionale, con parità di mansioni, laddove al comportamento sanzionato consegua una necessità obbiettiva derivante da ragioni d'incompatibilità ambientale. In ipotesi di reiterazione del comportamento, il Dirigente sarà tenuto - oltre all'applicazione di quanto precedentemente descritto - anche al versamento di una penale per una somma pari al 50% dell'importo di una retribuzione mensile.
- LICENZIAMENTO: Il Dirigente che, nell'ambito dei processi/attività a rischio, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Codice Etico e di Condotta o violi le procedure interne dal medesimo previste, compiendo con ciò un atto contrario all'interesse della Società ovvero ponendo in essere una condotta diretta in modo non equivoco a commettere uno dei reati sanzionati dal D.Lgs. 231/01, sarà per ciò stesso sottoposto a licenziamento.

Le sanzioni saranno applicate, decorsi 5 giorni dalla contestazione scritta, dall'Amministratore Unico.

Art. 28 – Sanzioni nei confronti di Terzi

Comportamenti messi in atto da terze parti in contrasto con quanto previsto dal presente Codice Etico e di Condotta potranno essere sanzionati con la risoluzione del contratto, ai sensi degli artt. 1453 e 1456 del codice civile e con la richiesta di risarcimento degli eventuali danni procurati.

ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E DI CONDOTTA**Approvazione e Diffusione del Codice**

Il Codice Etico e di Condotta è stato aggiornato ed approvato con Verbale di Assemblea dei Soci, in data 05/12/2016.

In particolare la Società provvede alla comunicazione del Codice attraverso le seguenti modalità:

- informativa al personale sull'adozione del Codice Etico e di Condotta;
- consegna di copia del Codice ai dipendenti, previa sottoscrizione di una dichiarazione di avvenuta ricezione;
- informativa ai Destinatari esterni;
- inserimento nei contratti stipulati dalla EDILALTA S.r.l. (con particolare riferimento ai contratti con Fornitori, Appaltatori, Subappaltatori, Consulenti) di una clausola volta ad informare i terzi dell'esistenza e della rilevanza contrattuale del Codice Etico e di Condotta, del seguente tenore:

"Codice Etico e di Condotta": la Società nella conduzione dei propri affari e nella gestione dei propri rapporti, si riferisce ai principi contenuti nel proprio Codice Etico e di Condotta. La violazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico e di Condotta da parte della controparte contrattuale potrà comportare, a seconda della gravità dell'infrazione, anche la risoluzione per giusta causa in danno del presente contratto".

La EDILALTA S.r.l. si riserva di modificare ed integrare il Codice Etico e di Condotta, sulla scorta delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza e da tutti i soggetti coinvolti ed in coerenza con l'evoluzione della normativa rilevante nonché sulla base delle indicazioni provenienti dalle Associazioni di Categoria di riferimento.

Il Codice Etico e di Condotta è consultabile sul sito internet www.edilalta.it.

Organismo di Vigilanza

Per la completa osservanza delle norme contenute nel presente Codice viene istituito un Organismo di Vigilanza con caratteristiche di indipendenza, autonomia, onorabilità e professionalità.

L'Organismo di Vigilanza promuove altresì le iniziative per la diffusione, la conoscenza e la comprensione del presente Codice Etico e di Condotta.

Qualsiasi violazione del Codice può essere in qualunque momento segnalata all'Organismo di Vigilanza che si impegnano ad assicurare la segretezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Le segnalazioni sono tempestivamente valutate dall'Organismo di Vigilanza per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori.

Rientrano tra le competenze dell'OdV le seguenti attività (in via indicativa e non esaustiva):

- vigilare sull'osservanza del Codice Etico e di Condotta segnalando le eventuali inadempienze ai Responsabili di Funzione e/o alla Direzione aziendale;
- vigilare sulla continua adeguatezza del Codice Etico e di Condotta rispetto alle politiche, alla Mission ed agli indirizzi gestionali stabiliti dai vertici aziendali e rispetto ad eventuali modifiche organizzative e normative;
- assicurare che il Codice Etico e di Condotta sia uno strumento efficace per la prevenzione di specifiche categorie di reati, (quali, ad esempio: reati contro la Pubblica Amministrazione, reati societari, ai reati in materia di Salute e sicurezza sul lavoro, ai reati ambientali, reati informatici);
- garantire che i contenuti del Codice Etico e di Condotta sia compreso e condiviso da tutti i collaboratori della società;
- acquisire presso tutti i Destinatari del Codice Etico e di Condotta la documentazione aziendale e le informazioni ritenute utili per assolvere alle proprie funzioni e responsabilità;
- valutare l'adeguatezza delle iniziative di informazione e formazione svolte sui principi, i valori e le regole di comportamento contenute nel Codice Etico e di Condotta, nonché del livello di conoscenza dello stesso;
- assicurarsi che siano svolte opportune iniziative di informazione e formazione sui principi, i valori e le regole di comportamento contenute nel Codice Etico e di Condotta nonché del livello di conoscenza dello stesso, anche sulla base delle richieste di chiarimento e delle segnalazioni pervenute;
- svolgere attività di reporting nei confronti degli organi sociali.

L'OdV ha libero e pieno accesso alla documentazione della Società.

Riferimenti Normativi

Il presente Codice Etico e di Condotta fa riferimento a:

- *Codice Civile Libro V: Del Lavoro;*
- *Statuto dei Lavoratori;*
- *Testo Unico sicurezza (Decreto legislativo 09 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.);*
- *Decreto legislativo 8 giugno 2003 n. 231;*
- *Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196;*
- *Legge 190/2012 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità;*
- *Norma SA 8000 "Social Accountability 8000" (Responsabilità Sociale);*
- *Norma UNI-EN-ISO 14001;*
- *Norma OHSAS 18001;*
- *Dichiarazione Universale dei Diritti Umani;*
- *Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti del bambino;*
- *Convenzione delle Nazioni Unite per eliminare tutte le forme di discriminazione contro le donne;*

alle seguenti convenzioni dell'International Labour Organization - ILO (Organizzazione Internazionale del Lavoro):

- *Convenzioni ILO 29 e 105, sul lavoro obbligato e vincolato;*
- *Convenzione ILO 87, sulla libertà di associazione;*
- *Convenzione ILO 98, sul diritto di contrattazione collettiva;*
- *Convenzioni ILO 100 e 111, sulla parità di retribuzione, per lavoro uguale e discriminazioni;*
- *Convenzione ILO 135 sui rappresentanti dei lavoratori;*
- *Convenzioni ILO 138 e 146 sull'età minima;*
- *Convenzioni ILO 155 e 164 sulla sicurezza e salute sul lavoro,*
- *Convenzione ILO 159 sulla riabilitazione professionale e impiego delle persone disabili;*

ed ai seguenti articoli della Costituzione:

- *Art. 1 comma 1 "Il Lavoro come principio Fondamentale della Repubblica";*
- *Art. 3 "Principio dell'Uguaglianza Sostanziale. Il diritto dei lavoratori alla vita politica, economica e sociale";*
- *Art. 4 "Il Lavoro come Diritto e Doveri dei Cittadini";*
- *Art. 9 "Sviluppo della Cultura e della Ricerca Scientifica e Tecnica";*
- *Art. 35 "Tutela del Lavoro";*
- *Art. 36 "Retribuzione - Giornata Lavorativa - Riposo Settimanale - Ferie";*
- *Art. 37 "Diritti della Donna Lavoratrice – Parità - Tutela del Lavoro Minorile";*
- *Art.38 "Diritto alla Previdenza e Assistenza Sociale";*
- *Art. 39 "Libertà di Organizzazione Sindacale";*
- *Art. 40 "Diritto di Sciopero";*
- *Art 46 "Diritto dei Lavoratori di Collaborare alla Gestione delle Imprese".*