

In base a specifici contratti potrete operare per conto della nostra Società.

La nostra Società si è dotata di un Codice Etico dal quale, di seguito, sono riportati degli estratti che riguardano il comportamento che desideriamo sia posto in atto anche da chi opera per nostro conto.

Vi preghiamo pertanto di compilare la seguente dichiarazione e di restituirla firmata da parte di chi è dotato di adeguati poteri di firma.

Il/La sottoscritto/a

in qualità di

Dichiara di aver letto l'estratto del Codice Etico della Società IL TIGLIO Srl relativo specificatamente agli impegni di chi opera per conto della stessa e si impegna a rispettarli ed a farli rispettare nello svolgimento delle attività per conto della stessa.

Data e Firma

Introduzione

Il presente Codice Etico (di seguito “Codice”) costituisce un insieme di principi la cui osservanza è reputata di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l’affidabilità della gestione e l’immagine della Società.

La Società:

- È consapevole di contribuire con il proprio operato, con senso di responsabilità ed integrità morale, al processo di sviluppo dell’economia italiana ed alla crescita civile del paese.
- Si impegna a promuovere alti livelli qualitativi ed etici nella conduzione delle proprie attività, anche al fine di conquistare la massima fiducia degli altri attori dei settori in cui opera.
- Crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell’agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi, sociali; favorisce e promuove una cultura della legalità non soltanto presso i propri lavoratori e collaboratori, ma anche presso i propri fornitori e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.
- Coopera attivamente e pienamente, attraverso i suoi dipendenti, con le Autorità.

A tal fine, la Società ha deciso di adottare il presente Codice che, in linea con i principi di comportamento di lealtà e onestà già condivisi al proprio interno, è volto a regolare, attraverso norme comportamentali, l’attività della Società, fissando i principi generali cui le stesse devono conformarsi.

Attraverso l’adozione del Codice, la Società si è data l’insieme delle regole:

- di comportamento nei rapporti con gli interlocutori esterni, i collaboratori, il mercato e l’ambiente, alle quali la Società informa la propria attività interna ed esterna;
- di organizzazione e gestione della Società, finalizzate alla realizzazione di un sistema efficiente ed efficace di programmazione, esecuzione e controllo delle attività tale da assicurare il costante rispetto delle regole di comportamento e prevenirne la violazione da parte di qualsiasi soggetto che operi per la Società.

Il Codice è vincolante per i comportamenti di tutti i dipendenti e collaboratori della Società (d’ora in avanti anche solo “personale”), fornitori, partner in relazioni d’affari, consulenti e, in generale, a quanti cooperano con la Società o forniscono alla stessa beni o servizi (d’ora in avanti “fornitori” e, assieme al “personale”, “Destinatari” del Codice).

Il Codice permette a tutti gli stakeholder (oltre al personale ed ai fornitori anche ai Clienti e Committenti, alla Pubblica Amministrazione e, in generale, a tutta la Collettività) di conoscere i principi etici che la Società si è data e che hanno il diritto di attendersi quando operano con essa.

In caso di dubbio, circa la corretta attuazione del presente Codice nel corso dello svolgimento delle attività operative, i Destinatari possono chiedere un consiglio al proprio punto di contatto nella Società (il proprio responsabile per i dipendenti), che gli fornirà l’opportuna formazione integrativa. È inoltre possibile inoltrare richiesta di parere all’Organismo di Vigilanza.

Comportamenti di chi opera per conto dell'Azienda

Di seguito vengono riportate delle indicazioni per la consultazione delle varie Sezioni.

PREMESSE: *Nelle Premesse sono descritti quali sono i comportamenti non etici, il valore che la Società attribuisce alla reputazione ed alla prevenzione. Permettono a chi opera per conto della Società di comprendere le scelte etiche della Società e cosa la Società si aspetta da essi, soprattutto dai Consulenti e da quelli che offrono servizi, quando operano per essa.*

PRINCIPI GENERALI: *Vengono descritti i principi etici ai quali tutti i Fornitori (soprattutto i Consulenti e i fornitori di servizi) devono attenersi quando operano in nome o per conto della Società.*

SEGNALAZIONI: *Vengono indicate le modalità con le quali è possibile segnalare violazioni, tentate, presunte o effettive, della legge o del presente Codice Etico o del sistema di organizzazione e gestione aziendale.*

Premesse

I comportamenti non etici

Non sono etici quei comportamenti assunti da chiunque – singolo o organizzazione – per conto della Società, che costituiscono violazione delle regole della civile convivenza e dei corretti rapporti sociali e commerciali, così come previsti e disciplinati da leggi e regolamenti.

L'assunzione di comportamenti non etici compromette i rapporti tra la Società ed i propri Soci, nonché tra la Società e i propri dipendenti e collaboratori, nonché tra la Società e i propri interlocutori commerciali, imprenditoriali e finanziari, sia pubblici che privati.

Il valore della reputazione

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale. La buona reputazione costituisce all'esterno elemento di attrazione per i soci e per le migliori risorse umane che hanno interesse ad operare con la Società ed è altresì elemento che favorisce i rapporti con gli interlocutori commerciali, imprenditoriali e finanziari ed i committenti pubblici e privati. All'interno, essa consente di prendere e attuare decisioni attenuando possibili elementi di conflittualità, oltre che di organizzare il lavoro in un clima di reciproco rispetto, senza dover necessariamente ricorrere ad interventi d'autorità.

Prevenzione

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, la Società adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per la Società.

In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa, la Società adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni, prevedendo in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi solo a persone dotate di idonea capacità e competenza.

In relazione alle proprie dimensioni e all'estensione dei poteri delegati, la Società adotta ed attua modelli di organizzazione e gestione che prevedono misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento di questo Codice, ed a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

Collaborazione nelle indagini

In caso di coinvolgimento nella commissione dei reati previsti dal Decreto, la Società richiede a tutto il personale di garantire una collaborazione trasparente con l'autorità giudiziaria, adoperandosi per

evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenza ulteriori, assicurando la conservazione di tutte le prove degli eventuali reati commessi e cercando di individuare gli eventuali responsabili.

Principi Generali

Rispetto delle norme

Tutti i destinatari sono tenuti al rispetto delle norme; in nessun caso è ammessa la violazione della legge.

Nell'ambito della loro attività professionale, i Destinatari sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il presente Codice, i regolamenti interni e, ove applicabili, le norme di deontologia professionale. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società o personale può giustificare una condotta dei vertici, dei dipendenti o dei collaboratori della Società che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice

Competizione

Comportamento del Vertice Fornitore.

La Società crede nella libera e corretta concorrenza. Tutti devono tenere comportamenti corretti.

La Società crede nella libera e corretta concorrenza e svolge le proprie azioni e i propri comportamenti per l'ottenimento di risultati che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza. La Società e chi opera per suo conto devono tenere comportamenti corretti negli affari di interesse della Società e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i committenti privati. Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale della Società ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce.

Conflitti di interesse

Devono essere ridotte al minimo le situazioni ove i soggetti coinvolti siano o possano apparire in conflitto di interesse. In caso anche di soli dubbi il Destinatario deve rivolgersi al proprio punto di contatto con la Società.

Nella conduzione di qualsiasi attività di interesse della Società, devono sempre essere ridotte al minimo le situazioni ove i soggetti coinvolti siano o possano apparire in conflitto di interesse. Si ritiene sussistente un conflitto di interesse sia nel caso in cui un dipendente, un collaboratore o un amministratore persegua un obiettivo proprio personale, diverso da quello perseguito dalla Società o si procuri volontariamente un vantaggio personale in occasione del compimento di attività svolte nell'interesse della Società, sia nel caso in cui i rappresentanti dei clienti, degli appaltatori, dei subappaltatori, dei fornitori o delle istituzioni pubbliche o private, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione. In caso di conflitti di interesse che sorgano nell'ambito dei rapporti con soggetti terzi o comunque istituzionali, il soggetto interessato deve fornire tempestivamente informativa al proprio Responsabile (per i dipendenti) o al referente interno (in caso di soggetto terzo) ed attivare formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza.

Riservatezza

Tutta la documentazione riservata deve essere trasmessa solo quando questa è strettamente necessaria. I Destinatari devono garantire sempre la massima riservatezza (soprattutto per i dati personali) e non devono abusare delle informazioni delle quali sono venuti in possesso.

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e comunque nel pieno rispetto delle norme vigenti. I file, i documenti e le altre documentazioni riservate di proprietà della Società devono essere trasmessi solo per le finalità strettamente attinenti allo svolgimento dell'attività per cui la trasmissione si è resa necessaria. I Destinatari devono uniformare il proprio comportamento alla massima riservatezza anche al di fuori dell'orario di lavoro e nei confronti di familiari o conoscenti, al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, di gestione del personale e commerciale dell'azienda. Tutti coloro che, in conseguenza dell'espletamento dei propri compiti di servizio, hanno la materiale disponibilità di informazioni confidenziali e rilevanti, sono tenuti a non abusare di tale privilegio informativo. Particolare attenzione va posta nella protezione dei dati personali soprattutto se relativi a categorie particolari. Il trattamento informatico dei dati deve essere sottoposto ad appropriati controlli di sicurezza, al fine di salvaguardare la società da indebite intrusioni, manomissioni od usi illeciti.

Valore delle risorse umane

Comportamento del Resp. Personale Fornitore.

La Società tutela e promuove il valore delle risorse umane. I rapporti di lavoro rispettano la contrattazione collettiva.

La Società riconosce la centralità delle risorse umane, quale principale fattore di successo di ogni impresa, in un quadro di lealtà e fiducia reciproche tra datore e prestatori di lavoro. Per questo motivo la società tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere l'esperienza e il patrimonio di conoscenza di ciascun dipendente e collaboratore, anche attraverso lo svolgimento di iniziative formative. Tutto il personale è assunto dalla Società con un regolare contratto di lavoro. Il rapporto di lavoro si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa applicabile.

Non discriminazione

Comportamento del Resp. Personale Fornitore.

La Società evita ogni forma di discriminazione.

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi interlocutori esterni ed interni (quali, ad esempio: la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano), la Società evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alle preferenze sessuali, allo stato di salute, alla origine etnica (o, impropriamente, "razza"), alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose dei suoi interlocutori. La Società condanna: ogni comportamento che abbia connotazioni coercitive, offensive o volte da intimidire delle persone compreso il mobbing; ogni espressione di razzismo e xenofobia.

Sicurezza e salute

Comportamento del Resp. Sicurezza Fornitore.

La Società opera nel rispetto delle norme per la sicurezza dei lavoratori e si impegna a sviluppare una cultura della sicurezza.

La Società garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro, inclusi eventuali cantieri temporanei e mobili. La Società svolge la propria attività in condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati una adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro. La Società si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori e subappaltatori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.

I dipendenti/collaboratori, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

Ambiente

Comportamento del Resp. Ambientale Fornitore.

La Società opera nel rispetto della normativa ambientale e diffonde una cultura per la tutela dell'ambiente.

La Società, consapevole dell'importanza del rispetto dell'ambiente e dello sviluppo sostenibile (anche per tutelare le future generazioni), si impegna al rispetto della normativa sull'ambiente, a valutare l'impatto ambientale delle proprie attività ed a cercare di minimizzare gli aspetti negativi.

La Società si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri dipendenti, collaboratori e subfornitori una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti, investendo in iniziative ed attività progettuali innovative aventi lo scopo di ridurre l'impatto ambientale (uso di tecnologie che permettano la massima riduzione dei consumi e sprechi di risorse naturali, con il minor impatto ambientale possibile; riduzione della produzione di rifiuti attraverso il riutilizzo e riciclo; corretto stoccaggio e smaltimento dei rifiuti) e sensibilizzare la cittadinanza in merito all'importanza della salvaguardia dell'ecosistema.

Controllo interno

La Società ha predisposto un controllo interno per verificare il rispetto della legge e del presente Codice nelle attività aziendali.

Tutti i Destinatari devono collaborare con le attività di controllo.

La Società promuove e richiede, ad ogni livello, il pieno rispetto dei processi di controllo interno, quale strumento per il miglioramento dell'efficienza aziendale e per l'osservanza della normativa vigente e dei principi di cui al presente Codice. Nell'ambito delle relative competenze ed attribuzioni, la Società è responsabile del corretto funzionamento del sistema di controllo interno, a tal fine fornendo ogni necessaria assistenza e cooperando alla realizzazione di un sistema efficace ed efficiente.

Per controllo interno si intende l'insieme di tutti i processi e strumenti adottati dalla Società allo scopo di indirizzare, gestire e verificare le attività aziendali, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La Società assicura agli organi sociali titolari di potestà di controllo il libero accesso ai dati, alla documentazione e a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.

I Destinatari non devono ostacolare in alcun modo lo svolgimento di eventuali indagini e iniziative da parte degli Organi sociali, o più in generale da qualsiasi organo/ente ispettivo, finalizzate a rilevare e combattere condotte illecite o contrarie alle norme del presente Codice.

Regali, omaggi e benefici

Comportamento del Vertice Fornitore.

La Società non ammette nessuna forma di regalo o benefici (dato o ricevuto) che possa anche solo apparire come eccedente alle normali forme di cortesia.

Non è ammessa alcuna forma di regalo, omaggio, o concedere benefici a soggetti che hanno rapporti commerciali e/o imprenditoriali con la Società, che possa anche solo apparire come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività.

In ogni caso ciascun dipendente o collaboratore della Società, prima di procedere ad effettuare una qualsiasi forma di regalo, omaggio o beneficio che superi il modico valore così come considerato in Italia (150 euro per singolo importo e 300 euro per anno per lo stesso soggetto) deve, se dipendente, chiedere espressa autorizzazione al responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa alle cui dipendenze opera, ovvero, se collaboratore, riferire al responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa con la quale collabora, affinché sia

concordata la condotta da tenere. Il responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa deve chiedere l'autorizzazione al proprio superiore gerarchico per le iniziative che ritiene di assumere direttamente. In ogni caso, chiunque opera in nome e per conto della Società, si dovrà astenere da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici – se noti – degli interlocutori pubblici e/o privati con cui ha rapporti sia in Italia che all'estero.

I dipendenti o i collaboratori della Società che in ragione dell'attività svolta per quest'ultima ricevono regali, omaggi o benefici in qualsiasi forma sono tenuti a darne comunicazione al responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa alle cui dipendenze operano che provvederà ad informare l'Organismo di Vigilanza, qualora l'entità dei regali, omaggi o benefici superi il modico valore valutato secondo gli usi e le consuetudini in vigore nel luogo e per il settore di attività in cui opera il dipendente o il collaboratore.

Associazioni proibite

I Destinatari devono astenersi dal partecipare ad associazioni che possono tenere condotte illecite e segnalare immediatamente qualunque richiesta in tal senso.

Ai Destinatari è fatto divieto di adottare con consapevolezza, coscienza e volontà le seguenti condotte:

- Promuovere, costituire, organizzare ovvero partecipare ad associazioni di tre o più soggetti con lo scopo di tenere condotte anche indirettamente vietate dalla legge penale.
- Implementare e svolgere qualsivoglia iniziativa economica che, nella forma associativa e con le modalità di cui sopra, si ponga in contrasto con l'utilità sociale, recando danno alla sicurezza e alla libertà altrui, con conseguente violazione dell'ordine economico e dell'ordine pubblico.
- Attuare – anche strumentalizzando attività riconducibili alla comune gestione societaria - condotte che si concretino in un'attiva e stabile partecipazione all'associazione illecita.
- Contribuire – anche attraverso l'assetto organizzativo della Società - a creare e garantire nel tempo una struttura organizzativa che, seppur minima, sia comunque idonea ed adeguata alla realizzazione di obiettivi delittuosi nell'interesse dell'associazione illecita.
- Predisporre - ovvero contribuire a predisporre - i mezzi attraverso i quali supportare l'operatività della associazione illecita.
- Promuovere o comunque proporre, la realizzazione di obiettivi delittuosi di volta in volta individuati come utili o necessari nell'ottica del conseguimento di un vantaggio per la Società.

I destinatari, nel caso in cui venissero contattati da soggetti interessati ad instaurare un rapporto associativo sospetto di avere finalità di perseguire scopi delittuosi, devono:

- non dare seguito al contatto;
- fornire tempestivamente informativa al proprio Responsabile (per i dipendenti) o al referente interno (in caso di soggetti terzi);
- attivare formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza.

Contributi e sponsorizzazioni

Comportamento del Vertice Fornitore.

La Società definisce preventivamente per quali finalità destinare contributi in funzione del valore sociale degli stessi.

La Società può aderire alle richieste di contributi, limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, unicamente per attività che siano di elevato valore culturale o benefico.

In nessun caso i contributi possono essere nei confronti di persone fisiche.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo a eventi o ad organismi che offrano garanzia di qualità.

Chiarezza e veridicità nelle transazioni

Comportamento del Vertice Fornitore.

La Società attua ogni transazione nel rispetto della legge ispirandosi ai principi di correttezza, veridicità, trasparenza e chiarezza.

Ogni operazione o transazione decisa o attuata dalla Società deve essere condotta in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di correttezza, veridicità, trasparenza e chiarezza.

In particolare, i rapporti con i dipendenti pubblici devono essere conformi ai principi ed alle previsioni dettati dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

Ogni dipendente o collaboratore che effettui operazioni e transazioni aventi ad oggetto somme di denaro o beni economicamente valutabili deve agire su specifica autorizzazione.

La Società perciò adotta un sistema di deleghe, prevedendo l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonee capacità e competenze.

Ciascun dipendente o collaboratore è responsabile della veridicità ed autenticità della documentazione e delle informazioni rese nell'attività di propria competenza.

Prevenzione del riciclaggio di denaro

Comportamento del Vertice Fornitore.

La Società evita qualunque rapporto con soggetti di sospetta o non provata integrità morale.

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, a tal fine impegnandosi a rifiutare l'instaurazione di rapporti d'affari con soggetti di sospetta o non provata integrità morale.

La Società, pertanto, è tenuta:

- *a verificare in via preventiva le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;*
- *ad operare in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio e delle procedure interne di controllo.*

Rapporti con i clienti e i committenti pubblici e privati

Comportamento del Vertice Fornitore.

La Società desidera la piena soddisfazione del cliente attraverso un comportamento disponibile, rispettoso e professionale.

La Società impronta la propria attività al criterio della qualità, intesa essenzialmente come obiettivo del pieno soddisfacimento del cliente.

Lo stile di comportamento nei confronti dei clienti è improntato alla disponibilità e al rispetto, nell'ottica di un rapporto di elevata professionalità, totale lealtà, buona fede, equità e trasparenza (sia in fase negoziale che in quella di esecuzione dei contratti).

A tal fine è raccomandato, a dipendenti e collaboratori di:

- *fornire, con efficienza, cortesia e tempestività, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di alta qualità, che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente e degli utenti finali;*
- *fornire, ove necessario e nei modi e nelle forme previste dalle politiche aziendali, accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti e servizi offerti, in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;*
- *attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.*

Nei rapporti con la clientela e la committenza la Società assicura inoltre correttezza, chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

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

In ogni caso la Società avrà cura di non sfruttare o approfittare di eventuali posizioni dominanti per imporre condizioni vessatorie.

La formulazione delle offerte sarà tale da consentire il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza e tutela ambientale.

La Società ricorre al contenzioso solo quando le sue legittime pretese non trovano nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

Nella conduzione di qualsiasi trattativa devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse.

Rapporti con la pubblica amministrazione

Comportamento del Vertice Fornitore.

I rapporti con la PA devono avvenire su richiesta della stessa o per specifica esigenza aziendale e devono ispirarsi al rispetto del presente Codice.

I contatti con la Pubblica Amministrazione (anche "PA") devono avvenire sulla base di una richiesta dell'Ente pubblico alla Società e/o sulla base di una specifica esigenza della Società stessa.

Tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione, devono ispirarsi alle disposizioni di legge e ai regolamenti nonché alle disposizioni (oltre a quelle previste dal presente Codice Etico, prassi operative aziendali e normative nazionali e/o regionali) a cui la Società ha formalmente aderito. In ogni caso è proibito cercare di ottenere o utilizzare informazioni riservate o compiere qualsiasi atto che possa indurre a tenere comportamenti illeciti, illegittimi e preferenziali, a danno della trasparenza, dell'imparzialità, della leale concorrenza o delle modalità di azione richieste ai soggetti pubblici.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, questi avvengono esclusivamente per il tramite di referenti dotati di esplicito mandato, conferito dagli organismi aziendali.

Ricerca di relazioni di favore.

La Società non ricercherà indebite posizioni di favore.

La Società si astiene dall'assumere iniziative che possano costituire direttamente o indirettamente forme di pressione indebite nei confronti di esponenti di istituzioni pubbliche, politici o sindacali ovvero di istituzioni pubbliche, organizzazioni politiche o sindacali.

La Società eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati solo nel rispetto della normativa applicabile, nelle forme e con le modalità espressamente previste dalla Parte Speciale del MOG.

Nei confronti di rappresentanti o dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto, sia che la condotta venga realizzata nell'interesse esclusivo del soggetto agente, sia che venga posta in essere a vantaggio o nell'interesse della società.

Sono vietate le promesse e le offerte di beni o di altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti delle pubbliche amministrazioni, anche per interposta persona, salvo che si tratti di doni di modico valore e conformi agli usi e sempre che non possano essere intesi come rivolti alla ricerca di indebiti favori.

Gare indette dalla Pubblica Amministrazione

La Società non cercherà di influenzare, in alcun modo illegittimo, le decisioni di Pubblici Ufficiali.

Nell'ambito di una qualsiasi trattativa d'affari (una richiesta o un rapporto con la Pubblica Amministrazione italiana e/o straniera), non devono essere tenuti per nessuna ragione comportamenti volti ad influenzare illegittimamente le decisioni dei Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio.

In caso di partecipazione a procedure di gara indette dalla Pubblica Amministrazione, la Società si impegna a procedere nell'iter previsto per la partecipazione alla procedura di gara in modo corretto, nel rispetto della legge, delle norme del presente Codice Etico e delle procedure interne, anche al fine di evitare possibili lesioni dell'immagine della Società.

La Società esegue gli appalti aggiudicati secondo le prescrizioni previste dal capitolato tecnico, evitando qualsiasi comportamento illecito.

La Società evita di svolgere attività di consulenza nei confronti della Pubblica Amministrazione per la redazione di bandi di gara cui la Società può essere interessata a partecipare, inoltre non assegna incarichi di consulenza professionale a dipendenti della Pubblica Amministrazione incaricati di predisporre o attivare procedure di gara.

Verifiche ispettive

In occasione di verifiche ispettive la Società dovrà essere rappresentata unicamente da persone dotate di adeguate deleghe che assicureranno la massima collaborazione e l'assoluta veridicità di ogni informazione trasmessa.

I rapporti con la "PA", in occasioni di verifiche ispettive da parte della stessa, devono essere gestiti esclusivamente da persone opportunamente identificate e, se necessario, dotate di idonei poteri e deleghe ed avvenire nell'assoluto rispetto delle leggi, delle normative vigenti, dei principi di lealtà e correttezza, in qualunque fase di gestione del rapporto.

In caso di comunicazioni verbali le risposte devono essere precise, brevi e limitate ai fatti senza l'aggiunta di opinioni personali.

Tutte le dichiarazioni e le comunicazioni scritte rese alla "PA", previste dalle norme in vigore o specificatamente richieste dai suddetti esponenti, devono rispettare i principi di chiarezza, correttezza, completezza e trasparenza e devono essere siglate da un procuratore o da persone espressamente autorizzate ad interagire con la Pubblica Amministrazione ed in particolare dotate del potere di rappresentanza processuale nel caso di contenziosi giudiziali. I soggetti delegati dalla Società devono garantire che ogni informazione trasmessa sia:

- *adeguatamente analizzata e verificata, prima della trasmissione, da parte di tutti i soggetti aziendali a ciò preposti;*
- *predisposta nel rispetto della specifica normativa che regola l'attività sottostante;*
- *autorizzata e sottoscritta da parte dei soggetti aziendali a ciò esplicitamente delegati;*
- *chiara, corretta, completa, trasparente, verificabile e tracciabile in ogni comunicazione;*
- *regolarmente archiviata in formato elettronico e/o cartaceo.*

Le comunicazioni che avvengono telematicamente, a mezzo dei portali messi a disposizione dalle Autorità, devono essere eseguite da soggetti appositamente individuati e delegati.

Finanziamenti pubblici

La Società assicura la veridicità di tutte le dichiarazioni connesse alla concessione ed alla erogazione di finanziamenti pubblici.

La Società rifiuta i comportamenti volti ad ottenere, da parte dello Stato, della Comunità Europea o di altro Ente Pubblico nazionale ed estero, qualsiasi tipo di contributo o finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni o documenti allo scopo alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse.

È proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati eventualmente concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato, o da altro Ente Pubblico o dalle Comunità Europee.

Segnalazioni

La Società favorisce e consente alle persone di segnalare, in buona fede o sulla base di una ragionevole convinzione, atti di violazione della legge tentati, presunti ed effettivi, oppure qualsiasi violazione o carenza concernente il sistema di gestione per la prevenzione dei reati all'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni potranno essere effettuate tramite le apposite funzionalità indicate nel sito aziendale o indirizzando la comunicazione in busta chiusa all'attenzione dell'OdV presso la sede della Società.

Protezione del segnalante

Le segnalazioni verranno trattate in via confidenziale, in modo da proteggere l'identità di chi segnala e di altri coinvolti o menzionati nella segnalazione ad eccezione della richiesta da parte dell'autorità giudiziaria per procedere ad un'indagine

La Società vieta ritorsioni e protegge dalle ritorsioni coloro che effettuano le segnalazioni in buona fede, o che, sulla base di una convinzione ragionevole, sollevano o riferiscono sospetti circa atti di corruzione tentati, certi o presunti oppure violazioni concernenti la politica per la prevenzione dei reati o il sistema di gestione per la prevenzione dei reati.

Diritti del segnalato

La Società garantisce anche i diritti privacy del segnalato che verrà informato quanto prima e comunque appena non sussista più il rischio di compromettere la verifica efficace della fondatezza della denuncia e la raccolta delle prove necessarie dell'identità del responsabile della procedura di analisi della segnalazione, dei fatti di cui è accusato, dei settori dell'impresa ai quali può pervenire la denuncia e delle modalità per esercitare i suoi diritti.

Segnalazioni anonime

La Società consente la segnalazione anche in forma anonima. Le segnalazioni in forma anonima verranno però prese in considerazione unicamente qualora adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano cioè in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

Formazione e consulenza

Chiunque può chiedere consulenze all'Organismo di Vigilanza su cosa fare quando ci si trova dinanzi a un sospetto o a una situazione che possa comprendere atti di commissione di reati.

La Società garantisce che tutti i membri del personale siano edotti sulle procedure di segnalazione e siano in grado di utilizzarle, e che siano consapevoli dei loro diritti e delle loro tutele in base a tali procedure in base alle informazioni riportate sul sito aziendale.

Vigenza e valore contrattuale del codice

Il presente Codice è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società e si applica ai comportamenti assunti dai soggetti interessati.

Rispetto del Codice

La Società richiede ai Destinatari una condotta in linea con i principi generali del presente Codice. I Destinatari devono, quindi, essere a conoscenza dei comportamenti appropriati e delle implicazioni relative alla propria attività anche attraverso la diffusione del presente Codice.

A tal fine del presente Codice è data ampia diffusione interna e lo stesso è a disposizione di qualunque interlocutore della Società. Una versione informatica dello stesso sarà altresì messa a disposizione nel sito web aziendale.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice civile.

La Società adotta specifiche modalità di controllo della conformità dei comportamenti di chiunque agisce per la Società, o nel suo ambito, alle previsioni della normativa vigente ed alle regole di comportamento di questo Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

L'inosservanza o il mancato rispetto del presente Codice da parte dei Destinatari comporterà l'applicazione di sanzioni disciplinari e potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

In particolare, i dipendenti/collaboratori hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice;
- rivolgersi ai propri superiori, referenti aziendali o all'Organismo di Vigilanza, in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;

- riferire tempestivamente ai superiori, ai referenti aziendali o all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni e qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle; le segnalazioni possono essere effettuate sia in forma scritta, anche in forma anonima, che orale e dovranno essere raccolte ed archiviate a cura dell'Organismo di Vigilanza che garantisce, ove nota, la riservatezza dell'identità del segnalante ed i diritti privacy del segnalato.
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa circa l'esistenza del Codice e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice
- Il management della Società è tenuto ad osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo i valori patrimoniali, gestionali ed il know-how della Società, il rendimento per i propri soci nonché il benessere di lungo termine per i dipendenti.

Controlli

Chi, all'interno della Società, ha incarico di responsabilità di gruppi o funzioni deve vigilare sul rispetto del Codice nell'ambito delle rispettive competenze.

La Società verificherà sul rispetto del Codice anche attraverso l'Organismo di Vigilanza.

Ai Destinatari è fatto obbligo di collaborare con tale Organismo, sia durante le ispezioni, sia su specifica richiesta del medesimo Organismo.

Segnalazioni

Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del seguente codice è tenuto a segnalarle immediatamente all'Organismo di Vigilanza.

Modifiche e integrazioni

Qualsiasi modifica o integrazione al presente Codice, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza, dovrà essere approvata dal Consiglio di Amministrazione della Società con successiva ulteriore delibera dell'organo amministrativo.