

BUILDING S.p.A.

Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001

Allegato II

Codice di condotta

Premessa

Il presente documento, denominato “Codice di condotta”(nel prosieguo anche Codice) contiene i principi e le regole generali, ai quali la società Building S.p.A. (nel prosieguo anche “Società” o “Building S.p.A.”) intende improntare la propria organizzazione e le proprie attività. Il Codice di condotta è parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società (di seguito anche “Modello”) ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 in materia di “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*” (d’ora in avanti “Decreto”).

Il presente Codice è destinato agli organi della Società ed a tutti coloro che esercitano, anche di fatto, funzioni rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di unità organizzative autonome, ovvero la gestione ed il controllo della Società, nonché ai soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di costoro, quali i dipendenti, i collaboratori, gli agenti, i procuratori, i mandatari, gli appaltatori, i consulenti, i progettisti e gli altri prestatori d’opera, intellettuale o meno, ed, in genere, a tutti coloro che agiscono per conto della Società.

Building S.p.A. si adopera per far sì che i soggetti con i quali opera, specie se in relazione con la P.A., ispirino le proprie condotte, nell’interesse o a vantaggio di questa Società, ai principi qui enunciati, anche facendo ricorso a specifici vincoli contrattuali.

Il Codice è consegnato a tutti i membri degli organi sociali, ai dipendenti, ai collaboratori, ai progettisti ed è consultabile sul sito internet della Società. E’ inoltre trasmesso a tutti coloro ai quali è richiesta l’applicazione.

Il Codice si applica anche nei casi in cui la Società operi per conto di terzi.

1. Principi generali

1.1 Principi fondamentali

La Società persegue i propri obiettivi non in contrasto con l’utilità sociale o in modo da recare danno alla libertà, alla sicurezza o alla dignità umana.

La Società richiede agli organi della Società ed a tutti coloro che esercitano, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di unità organizzative autonome, ovvero la gestione ed il controllo della Società, nonché ai soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di costoro, quali i dipendenti, i collaboratori, gli agenti, i procuratori, i mandatari, gli appaltatori, i consulenti, i progettisti e gli altri prestatori d’opera, intellettuale o meno, ed, in genere, a tutti coloro che agiscono per conto della Società, l’assoluto rispetto delle normative vigenti e di operare in ossequio ai principi di legalità,

responsabilità, correttezza professionale, trasparenza, competenza, onestà e lealtà negli affari.

I destinatari del Codice, nell'ambito della loro attività professionale, sono quindi tenuti a rispettare con diligenza le norme legali vigenti, il presente Codice, nonché le disposizioni del Modello e le procedure interne loro applicabili.

I componenti dell'Organo Amministrativo della Società e coloro quali hanno responsabilità su altri dipendenti o su soggetti che operano per conto della Società, sono tenuti ad operare sulla base degli standard etici fissati dal presente Codice. Essi devono agire in modo da rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti e collaboratori e da dimostrare agli stessi che il rispetto del Codice è un aspetto essenziale della qualità del loro lavoro.

La Società cura di assumere un assetto organizzativo atto a prevenire la violazione delle norme vigenti, dei principi esposti nel presente documento, dei protocolli adottati, a vigilare sulla loro osservanza e concreta implementazione e ad aggiornare gli strumenti di controllo e prevenzione, in maniera adeguata e continuativa.

Le condotte dirette alla violazione di norme legali, ed in specie alla commissione di uno dei reati per i quali trova applicazione il d. lgs. 231/2001, ovvero alla violazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo sono sanzionate in conformità del Codice disciplinare adottato.

E' dovere di tutti i destinatari del Modello astenersi dal compiere e segnalare all'Organismo di Vigilanza della Società le condotte in violazione del Modello, del presente Codice, delle misure poste a tutela dell'igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro e quelle anche solo dirette alla violazione delle norme penali per le quali può trovare applicazione il d. lgs. 231/2001.

1.2 Riservatezza e rispetto delle proprietà intellettuali

La Società opera nel pieno rispetto delle proprietà intellettuali altrui (cioè oggetto di proprietà industriale o di diritto d'autore). E' richiesto a chiunque operi per conto della Società di preservare il patrimonio di conoscenze della Società e dei terzi con i quali la Società entra in contatto.

I destinatari del Codice sono tenuti a non comunicare, divulgare o usare, se non legittimamente autorizzati, le informazioni riservate delle quali siano venuti a conoscenza in occasione dell'attività svolta per la Società.

Per informazioni riservate si intendono le informazioni aziendali e le esperienze tecnico-industriali, comprese quelle commerciali, che siano soggette al legittimo controllo del detentore, e:

- A) siano dichiarate riservate o segrete dal titolare; oppure
- B) a) siano segrete, nel senso che non siano nel loro insieme o nella precisa configurazione e combinazione dei loro elementi generalmente note o facilmente accessibili agli esperti ed agli operatori del settore; e b) abbiano valore economico in quanto segrete; e c) siano sottoposte, da parte

delle persone al cui legittimo controllo sono soggette, a misure da ritenersi ragionevolmente adeguate a mantenerle segrete.

Tutte le informazioni riservate sono identificate come tali e conservate, in conformità alla vigente normativa di riferimento, in archivi ad accesso controllato e con modalità idonee ad assicurarne l'inaccessibilità ai soggetti non legittimati al loro accesso. Si predilige la conservazione in formato cartaceo.

L'accesso alle informazioni riservate della Società o di terzi è, nel rispetto dei vincoli di riservatezza a questi imposti, limitato ai soli soggetti strettamente necessari per l'espletamento delle attività richieste, di volta in volta, dalle specifiche circostanze del caso, per il perseguimento dell'oggetto sociale e all'Organismo di Vigilanza.

E' in ogni caso vietato trarre copie dei documenti contenenti tali informazioni, se non nello stretto necessario per esecuzione dei contratti con i clienti o per la tutela della Società o di terzi di fronte all'Autorità Giudiziaria.

Laddove legittimamente richiesta la Società restituisce o distrugge tali documenti.

E' vietata la trasmissione o diffusione di tali informazioni per via telematica, se non crittografate e verso soggetti legittimi.

La Società fa espresso divieto a chiunque operi per suo conto di acquisire e/o utilizzare in qualsiasi modo beni materiali o immateriali (quali dati, informazioni, disegni, invenzioni, modelli, segni distintivi), in violazione di licenze, marchi, brevetti, diritti d'autore, o altri diritti di proprietà intellettuale di terzi.

L'esistenza di diritti di proprietà industriale è verificato ogni qual volta sia necessario facendo ricorso alle banche dati a ciò preposte, quali www.uspto.gov e www.espacenet.com.

Fermi gli obblighi di riservatezza, legittimamente opponibili, le comunicazioni all'interno della Società e nei confronti delle Pubbliche Autorità che ne facciano legittima richiesta sono improntate alla trasparenza e piena collaborazione, cosicché le informazioni sono trasmesse, in modo completo, comprensibile ed accurato.

1.3 Conflitti d'interessi

L'Amministratore Unico, i dipendenti, i collaboratori, coloro che operano per conto della Società, così come il Socio, quando eserciti attività di direzione sulla Società, sono tenuti ad agire nel miglior interesse della Società. Essi pertanto devono evitare ogni situazione di conflitto d'interesse, anche con riguardo a familiari e parenti, che potrebbero influenzare la propria indipendenza di giudizio.

L'Amministratore Unico ed i Soci che compiano attività di direzione, sono tenuti a dare notizia ai Soci di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della Società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata.

I dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i progettisti e tutti coloro che agiscono per conto della Società

non essendone dipendenti, sono tenuti a comunicare per iscritto all'Amministratore Unico ogni situazione in potenziale conflitto d'interesse; in particolare sono tenuti a comunicare ogni tipo di rapporto con imprese dei settori per le quali la Società opera. L'Amministratore Unico valuta se sottoporre alla loro firma adeguati accordi di non concorrenza.

Essi, inoltre, dovranno dichiarare se intrattengano o abbiano intrattenuto rapporti di collaborazione, e di che genere, con Pubbliche Amministrazioni in conflitto d'interesse, ovvero se loro o se essi o un parente entro il secondo grado è attualmente un dipendente della P.A. o se è un ex dipendente della P.A., italiana o estera. Con riferimento ad entrambe le ipotesi dovrà specificare se l'interessato partecipi, abbia partecipato, o possa partecipare personalmente ad attività della P.A. riguardanti la società, vagliato richieste effettuate dalla Società (p.es. concessioni di contributi o verifica di rendicontazioni) o la posizione della Società medesima in relazione ad un adempimento di legge.

1.4 Divieti di discriminazione e ambiente di lavoro

I rapporti con il personale sono improntati a criteri di merito, ed ai principi di obiettività, ragionevolezza e pari opportunità, valorizzando le competenze e favorendo lo sviluppo delle professionalità.

Sono vietati gli atti di discriminazione per ragioni di sesso, lingua, nazionalità, religione, condizioni personali o sociali, opinioni personali o appartenenze sindacali.

La Società promuove un ambiente di lavoro nel quale, per quanto è possibile, tutti siano liberi di tenere le condotte conformi ai precetti delle religioni di appartenenza, anche con riguardo alla preghiera, all'assunzione di cibo e bevande, e alla celebrazione delle festività.

1.5 Tutela della salute e dell'ambiente

La Società esercita l'attività d'impresa nel rispetto dei primari interessi alla salute delle persone ed alla salubrità dell'ambiente. Essa pertanto si adegua alle normative in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro e di tutela dell'ambiente. Coloro che operano per suo conto sono tenuti ad attenersi scrupolosamente alle norme in vigore ed alle istruzioni contenute nel proprio sistema di gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro sia nell'esecuzione delle proprie attività presso la sede o presso terzi, sia nell'adozione dei criteri di progettazione di beni di terzi.

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti al rispetto delle misure e delle disposizioni aziendali poste a tutela dell'igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro. La loro violazione è sanzionata a mente del Codice Disciplinare.

1.6 Concorrenza

La Società svolge la propria attività d'impresa nel rispetto della concorrenza leale, valore fondamentale per lo sviluppo del mercato e per la tutela degli interessi dei consumatori e della comunità.

Essa pertanto si astiene dallo stornare dipendenti o prestatori d'opera e, comunque, si impegna a

salvaguardare il diritto alla segretezza dei terzi. Coloro che operano per conto della Società devono astenersi da qualunque comportamento concorrenziale che possa ledere l'immagine della Società e/o diritti di terzi. Fa quindi divieto a coloro che operano per suo conto di utilizzare in alcun modo informazioni di terzi, riservate o coperte da diritti di esclusiva, in assenza delle doverose licenze.

1.7 Tutela della privacy

La Società si impegna a proteggere i dati personali dei quali è in possesso e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni, anche nei casi in cui il loro trattamento sia affidato a soggetti terzi (p.es. elaborazione paghe).

La Società intende garantire che il trattamento dei dati personali svolto all'interno della propria struttura avvenga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, così come previsto dalle disposizioni normative vigenti.

2. Aree di applicazione

2.1 Principi dell'Organizzazione

Gli organi della Società e tutti coloro che esercitano, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di unità organizzative autonome, ovvero la gestione ed il controllo della Società, nonché ai soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di costoro, quali i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, gli agenti, i procuratori ed, in genere, a tutti i terzi che agiscono per conto della Società nell'ambito delle attività ritenute anche potenzialmente a rischio di commissione di uno dei reati per i quali trova applicazione il d. lgs. 231/2001, per quanto di propria competenza ed in ragione delle previsioni contrattuali che li legano alla Società, sono tenuti ad assicurare il pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari in vigore nei Paesi dove operano, dei principi del presente Codice, dei protocolli e delle procedure aziendali previste dal Modello loro applicabili.

La Società si organizza in conformità dei principi previsti dal Modello e promuove la diffusione all'interno della propria organizzazione di una cultura improntata ai principi di legalità, segregazione dei processi decisionali, responsabilità e trasparenza, controllo dei flussi finanziari, ed alla consapevolezza del contributo positivo che i controlli interni danno al miglioramento dell'efficienza.

Tutti i dipendenti e gli organi sociali, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo previsto dal Modello.

Gli organi di controllo e di vigilanza della Società (collegio sindacale, Società di revisione e organismo di vigilanza) hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento delle proprie attività. Gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti della Società sono tenuti ad un comportamento di massima disponibilità, trasparenza, collaborazione, tempestività e professionalità nei

confronti degli organi di controllo e di vigilanza. In nessuna circostanza sono ammesse deroghe a tale comportamento.

2.2 *Tenuta della contabilità e uso delle risorse finanziarie*

La tenuta delle scritture contabili è improntata ai principi di correttezza, trasparenza e responsabilità delle operazioni compiute, ed al fine di garantire la regolare tenuta della contabilità, la completezza, la veridicità e la correttezza delle informazioni, dei dati e delle valutazioni inerenti la condizione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

E' quindi, in particolare, fatto divieto a chiunque di tenere condotte dirette ad alterare, anche mediante nascondimento, la correttezza o la veridicità dei dati e delle informazioni destinate ad essere contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge o richieste da pubbliche autorità od organi di controllo, e dirette ai soci, o a soggetti dotati di funzioni di vigilanza o controllo nella Società, al pubblico o alla P.A.

I destinatari del Codice di condotta sono tenuti a verificare ed attestare la correttezza delle informazioni trasmesse ed a cooperare con trasparenza con gli organismi di controllo della Società. Amministratori, dipendenti e collaboratori sono tenuti ad attivarsi affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità. E' fatto divieto di ostacolare in alcun modo l'operato delle autorità pubbliche di vigilanza o dei soggetti con funzioni di controllo sulla Società.

Per ogni operazione è conservata in archivio un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire: a) l'agevole registrazione contabile; b) l'individuazione del percorso decisionale e dei diversi livelli di responsabilità; c) la ricostruzione accurata dell'operazione; d) evitare errori. Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

La Società si dota di archivi e registri conformi a questi requisiti: a) completezza e costante aggiornamento; b) verifica dei dati inseriti; c) conservazione ordinata ed accessibile. Inoltre, sono specificamente individuati i soggetti autorizzati al compimento di ogni singola delle seguenti attività: l'accesso ai registri e agli archivi della Società, l'inserimento e la modifica dei dati e delle informazioni. Tali operazioni devono essere tracciate, verificabili e consentite esclusivamente entro i limiti delle autorizzazioni rilasciate.

Pagamenti ed incassi devono generarsi in conformità alle relazioni contrattuali sottostanti e devono essere giustificati sulla scorta di evidenze documentali adeguate a dare ragione dell'esistenza ed importo del debito e del credito, nonché della identità del creditore o debitore.

I consulenti che assistono la Società nella redazione dei bilanci, delle dichiarazioni dei redditi o previdenziali, o nella amministrazione del personale, sono contrattualmente tenuti in ogni caso al rispetto delle norme in vigore, delle regole di buona arte e dei principi contenuti nel Modello.

2.3 Rapporti con il personale

La Società si propone di costruire un ambiente lavorativo che promuova l'adesione ai principi qui enunciati ad ogni livello, anche attraverso un formazione mirata, e richiede ai soggetti apicali e non, ciascuno per quanto di competenza, di adottare comportamenti coerenti con detti principi.

Inoltre, la Società: a) garantisce l'integrità fisica e morale del suo personale nonché condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro salubri e sicuri; b) effettua la selezione del personale in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro specifiche competenze, rispetto a quanto atteso ed alle esigenze aziendali così come risultano dalla richiesta avanzata dalla funzione richiedente e, sempre, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati; c) adotta criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa al rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori esterni. Le pratiche discriminatorie nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale, nonché ogni forma di nepotismo o di favoritismo, sono espressamente vietate.

La Società si impegna a far sì che nella propria organizzazione aziendale gli obiettivi annuali prefissati, sia generali che individuali dei dipendenti, siano tali da non indurre a comportamenti illeciti e siano obiettivi e trasparenti, focalizzati su di un risultato possibile, specifico, concreto, misurabile e relazionato con il tempo previsto per il loro raggiungimento.

I dipendenti devono inoltre astenersi: a) dal perseguimento di interessi personali a detrimento di quelli aziendali; b) dallo sfruttamento del nome e della reputazione della Società a scopi privati ed analogamente dallo sfruttamento a fini personali della posizione ricoperta all'interno della Società e delle informazioni acquisite nel corso della prestazione lavorativa; c) dall'uso di beni sociali per scopi diversi da quelli ad essi propri; d) dal consumo inutile o dall'impiego non razionale di mezzi e risorse; e) dalla diffusione a terzi o dall'uso a fini privati o comunque improprio di informazioni e notizie riguardanti la Società o partner scientifici, tecnologici o commerciali; f) dall'espletamento di mansioni lavorative – anche a titolo gratuito – in contrasto o in concorrenza con la Società; g) dall'uso in qualsiasi modo di informazioni o nozioni tecniche o scientifiche che non sia stato debitamente e preventivamente autorizzato; h) dal mancato rispetto, tutela, conservazione e funzionalità dei beni messi a loro disposizione.

2.4 Rapporti con i Soci

La Società si impegna a proteggere il proprio patrimonio, in tutte le sue componenti, in modo da evitare perdite, furti e danneggiamenti. I beni facenti parte del patrimonio della Società possono essere utilizzati unicamente per ragioni connesse all'attività di impresa e in nessun caso per attività illegali.

2.5 Rapporti con partner, clienti e fornitori

Nei rapporti con partner, clienti e fornitori, tutti i soggetti sopra indicati come destinatari del presente Codice sono tenuti ad attenersi alle norme vigenti ed ai principi e alle disposizioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato.

La Società ed i soggetti che agiscono per suo conto (quali, a titolo esemplificativo, progettisti a contratto, collaboratori, consulenti) operano nel rispetto delle norme vigenti e dei diritti di terzi, con particolare riguardo ai diritti di proprietà industriale, d'autore e degli altri diritti di privativa dei terzi e dei doveri di riservatezza inerenti alle attività compiute. A tale scopo, può essere loro richiesto di sottoscrivere patti di non concorrenza con la Società.

Sono vietate operazioni oggettivamente o soggettivamente fittizie o per motivi di favore, o a condizioni non congrue.

Sono vietate negoziazioni occulte. Il rapporto con clienti, partner e fornitori è formalizzato con contratto scritto, chiaro e puntuale, nel quale: a) si descrive con precisione il contenuto della prestazione; b) si indicano le modalità di esecuzione del servizio; c) si fissano i requisiti di qualità, affidabilità e sicurezza richiesti; d) si prevedono ed autorizzano i controlli e le verifiche, anche presso la sede del fornitore, sull'operato del medesimo, curando che di questi sia prevista anche l'evidenza; e) si indicano le reazioni contrattuali nel caso di violazione degli obblighi; f) si fissano i corrispettivi delle prestazioni in modo tale che questi non inducano o favoriscano la violazione della legge, puntualizzandone quantità, condizioni e termini di pagamento delle prestazioni.

Qualsiasi modifica, integrazione o correzione, anche intervenuta nel corso dell'esecuzione del contratto ed anche solo riferita all'oggetto delle progettazioni pattuite, deve essere previamente concordata per iscritto.

I fornitori della Società che svolgano attività in aree a rischi rilevanti ai sensi del d. lgs. 231/2001 sono vincolati al rispetto delle norme di legge e delle misure di prevenzione previste dal presente Modello; le sanzioni contrattuali per la loro violazione sono concepite in modo da rendere diseconomiche tali condotte.

Sono vietate operazioni compiute con lo scopo di influenzare l'indipendenza dell'operato, per il compimento di atti d'ufficio o contrari all'ufficio, che possano arrecare vantaggio alla Società, di pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio, italiani, di altro Stato o dell'UE.

Sono vietate operazioni di approvvigionamento di beni o di servizi per i quali anche solo si sospetti la provenienza delittuosa (es. furto, frode fiscale, violazione di brevetti, marchi, diritto d'autore).

I partner, i clienti, i fornitori ed i loro rappresentanti, devono essere chiaramente identificati ed inseriti in apposito elenco (anagrafica). L'inserimento in anagrafica richiede la verifica circa l'esistenza, la collocazione geografica, l'affidabilità e capacità di esecuzione della prestazione richiesta e/o promessa.

E' vietato trattare con soggetti inseriti (o in relazione nota con soggetti inclusi) in black lists governative o notoriamente in relazione con associazioni criminali ovvero dediti al delitto, quali le frodi allo Stato, la ricettazione, la violazione di proprietà intellettuali, ovvero o smaltimento illegale di rifiuti.

La scelta dei fornitori si fonderà su elementi obiettivi, tra i quali cadrà su quello che presenta l'offerta migliore in termini di: a) prestazioni e affidabilità (garanzie) del bene o servizio, b) costo c) tempi di consegna, d) assistenza, e) rispetto delle normative in vigore (p.es. ed in specie, in materia di igiene e

sicurezza nei luoghi di lavoro o ambiente, tutela dei diritti di proprietà industriale).

E' vietata la percezione di denaro o beni derivanti da reato o il trasferimento a qualunque titolo dei medesimi. I pagamenti dovranno seguire la verifica delle prestazioni ricevute.

La Società esegue gli incarichi ricevuti con esattezza e tempestivamente, attenendosi rigorosamente alla disciplina convenzionale stipulata. Le fatturazioni e richieste di pagamento corrispondono al valore delle prestazioni pattuite ed effettivamente eseguite. Le vendite sono svolte nel rispetto delle proprietà intellettuali o industriali e dei diritti di privativa della Società e di terzi. Le prestazioni sono rese in conformità alle previsioni contrattuali, alle disposizioni normative vigenti, alle norme tecniche, alle migliori prassi di settore e alle norme in materia di tutela dell'igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Le fatturazioni devono corrispondere ad operazioni soggettivamente ed oggettivamente vere, congrue ed inerenti ed essere conformi alle previsioni contrattuali ed a prestazioni effettivamente compiute e verificate. I pagamenti ricevuti devono essere giustificati da operazioni effettivamente compiute, in quanto conformi alle pattuizioni strette ed alle norme vigenti, e trovare riscontro nelle evidenze documentali prodotte.

E' peraltro fatto obbligo ai dipendenti ed a coloro che operano per conto della Società di segnalare tempestivamente ai superiori e referenti problemi di rilievo – anche in relazione alla conformità delle condotte tenute con i principi del Modello - insorti, al fine di consentire l'adozione delle misure ritenute volta per volta più opportune.

E' fatto divieto assoluto a tutti coloro che operano per conto della Società di richiedere o accettare, ovvero indurre taluno a dare o promettere, denaro o altra utilità per il compimento o l'omissione di attività loro assegnate dalla Società, ovvero ancora per il compimento di condotte contrarie ai doveri inerenti alle mansioni loro assegnate.

Allo stesso modo, è vietato a tutti coloro che operano per conto della Società esercitare tentativi di influenza indebita nei confronti di clienti o potenziali tali, quali offrire o corrispondere indebiti compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico e comunque estranei alle normali relazioni di cortesia, nell'intento di favorire gli interessi della Società.

Nei rapporti con clienti e fornitori o con altri soggetti con i quali vengano in contatto per motivi di lavoro, i vertici aziendali ed i dipendenti non possono in alcun caso accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore. E' obbligatorio di informare il proprio responsabile gerarchico e l'O.d.V. delle offerte ricevute in tal senso.

I contatti i clienti ed i fornitori sono tenuti usando lo scritto, o strumenti che consentono di tenere traccia delle comunicazioni. I contatti personali sono tenuti alla presenza di più persone.

E' dovere dell'Organo Amministrativo e di ogni responsabile delle attività afferenti alla prestazione resa del fornitore, eventualmente consultato l'O.d.V., vagliare l'opportunità di prevedere l'inserimento nei contratti e negli ordini clausole che vincolino i fornitori al rispetto delle normative di legge vigenti in Italia in

relazione all'esecuzione delle prestazioni richieste, nonché all'emissione e all'uso della documentazione fiscalmente rilevante, pena sanzioni contrattuali quali il risarcimento di danni, penali e/o la risoluzione del contratto. In particolare, in tali casi è sottoposto alla sottoscrizione del fornitore il codice di condotta, le procedure da applicare, il codice disciplinare per accettazione e nei contratti è prevista l'introduzione delle clausole previste dal seguente paragrafo 3. Sono in ogni caso fermi gli obblighi di informazione all'O.d.V. ivi previsti.

Tali vincoli sono sempre apposti nei contratti con i fornitori e partner coinvolti nei processi sensibili.

2.6 *Rapporti con i concorrenti*

La Società vieta qualsiasi comportamento volto ad ottenere informazioni confidenziali relative a propri concorrenti sul mercato.

La Società rispetta la vigente normativa in materia di antitrust e di leale concorrenza e si impegna a non intraprendere iniziative che possano costituire violazioni di tale normativa (quali quelle volte a spartire mercati, a limitare la produzione o la vendita, a fissare prezzi con i concorrenti, ecc.).

Nell'ambito della concorrenza leale, la Società si impegna a non violare diritti di terzi relativi alla proprietà intellettuale quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, marchi, brevetti e diritti d'autore.

2.7 *Rapporti con la pubblica amministrazione*

Tutti i soggetti sopra indicati quali destinatari del presente Codice ispirano ed adeguano la propria condotta al rispetto dell'imparzialità e del buon andamento cui è tenuta la Pubblica Amministrazione, conformandosi alla legge e alle prescrizioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato. Essi sono tenuti a fornire alle pubbliche autorità piena collaborazione.

I contatti con le PA è sempre svolto per il tramite di soggetti previamente identificati. La documentazione (anche informatica) è presentata alla P.A. in modo completo e contiene informazioni veritiere e verificate. L'intero processo è documentato e dei passaggi di informazioni, ciascun soggetto si assume la responsabilità della completezza e veridicità. Tutta la documentazione è archiviata.

Sono vietati comportamenti diretti in qualsiasi modo a influire indebitamente sull'imparzialità di giudizio dei dipendenti della P.A., dei pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio con i quali si entra in contatto. E' sempre fatto divieto di ricorrere a qualsiasi comportamento fraudolento, ovvero consistente nel promettere od offrire, direttamente od indirettamente, denaro, servizi, prestazioni od altre utilità a pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio italiani o esteri, o loro parenti, al fine di ottenere per la Società, da parte di qualsivoglia P.A. italiana, comunitaria o straniera, un provvedimento, in violazione delle normative in vigore, o comunque indebito o illecito, nell'interesse o vantaggio della Società, quali, più in particolare, contratti, contributi pubblici, autorizzazioni, licenze o concessione, o provvedimenti giurisdizionali.

Gli organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti della Società, i consulenti, collaboratori e tutti

coloro che agiscono per conto della Società, devono offrire piena disponibilità e collaborazione nei confronti delle PA con le quali entrano in contatto. E' fatto divieto ostacolare, in qualunque modo, le attività delle suddette autorità pubbliche. E' fatto divieto di negare o ritardare la consegna di documenti, informazioni o dati richiesti, di trasmettere informazioni, dati o documenti non veritieri, parziali, alterati o contraffatti.

I soggetti incaricati di assistere i pubblici funzionari impegnati in verifiche sono chiaramente identificati e relazionano all'Organo Amministrativo. I verbali di ispezione sono archiviati dall'amministrazione e trasmessi all'O.d.V. L'O.d.V. è immediatamente messo a conoscenza delle ispezioni in corso.

Sono vietate assunzioni al fine di influenzare l'indipendenza dell'operato, per il compimento di atti d'ufficio o contrari all'ufficio, che possano arrecare vantaggio alla Società, di pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio, italiani, di altro Stato o dell'UE.

Nel conferire incarichi a dipendenti pubblici la Società adotta criteri di merito, di competenza e comunque oggettivi, verificabili e congrui con le finalità e/o l'utilità dell'impresa nonché con gli scopi di prevenzione di illeciti perseguiti. Sono vietati conferimenti di incarico a soggetti appartenenti alla P.A. a titolo di contropartita al fine di influenzarne l'indipendenza dell'operato, per il compimento di atti d'ufficio o contrari all'ufficio, che possano arrecare vantaggio alla Società, da parte pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio, italiani, di altro Stato o dell'UE. Sono vietati conferimenti di incarico a soggetti appartenenti alla P.A. che, nello svolgimento della loro attività, partecipino o abbiano partecipato personalmente ad attività della P.A. riguardanti la Società, vagliato richieste effettuate dalla Società (p.es. concessioni di contributi o verifica di rendicontazioni) o la posizione della Società medesima in relazione ad un adempimento di legge.

Nel caso in cui la Società si associ con altri soggetti, i partner sono scelti tenendo conto della capacità operativa, e della consistenza economico-finanziaria manifestate. Si avrà riguardo, a titolo esemplificativo, all'attività prestata, ai curricula del management, al personale tecnico ed amministrativo, ai collaboratori e consulenti impiegati nel progetto, alla presenza sul mercato, alla precedente partecipazione di progetti finanziati dalla P.A., con la compartecipazione di differenti soggetti, ad eventuali accreditamenti, al conseguimento di certificazioni ISO, all'adozione di codici etici/di condotta.

Nell'associarsi con altre imprese per partecipare a bandi pubblici, la Società anche facendo ricorso a pattuizioni contrattuali sanzionate, richiede l'adesione di tutti i partecipanti ai principi espressi dal Modello ed adopera tutte le cautele possibili affinché si prevenga la commissione, da parte anche dei partner, di reati nell'interesse o a vantaggio della Società stessa.

I contributi percepiti sono destinati unicamente e per intero ai progetti previsti dall'atto di concessione. Nel caso in cui, al termine del progetto, residuino somme non impiegate, queste sono restituite alla P.A. senza ritardi.

Nell'eseguire i contratti verso la P.A. è vietata ogni condotta finalizzata ad influenzare l'imparzialità di giudizio dei dipendenti della P.A., dei pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio con i quali si entra in

contatto. I contratti devono essere eseguiti con esattezza e tempestivamente, attenendosi rigorosamente alla disciplina convenzionale stipulata. Le fatturazioni e richieste di pagamento devono corrispondere al valore delle prestazioni pattuite ed effettivamente eseguite.

Qualora i dipendenti della Società operino con le qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio sono tenuti a tenere comportamenti rigorosamente improntati ai principi di legalità, terzietà ed imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione, astenendosi in particolare da ogni condotta che possa indurre chiunque a dare o promettere denaro o altra utilità.

2.8 *Rapporti con gli altri portatori d'interesse*

La Società non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali ed a loro rappresentanti e candidati.

Fermo restando quanto già indicato in precedenza, la Società, nel rapporto esistente con i finanziatori, la Società si impegna ad agire con trasparenza e correttezza nel fornire le informazioni richieste e nel rispettare gli impegni assunti.

2.9 *Utilizzo dei sistemi informatici*

Si definisce “sistema informatico” un complesso di apparecchiature destinate a compiere una qualsiasi funzione utile all'uomo, attraverso l'utilizzazione (anche parziale) di tecnologie informatiche, che sono caratterizzate - per mezzo di un'attività di “codificazione” e “decodificazione” - dalla registrazione o memorizzazione, per mezzo di impulsi elettronici su supporti adeguati, di dati, cioè di rappresentazioni elementari di un fatto, effettuata attraverso simboli (bit) in combinazioni diverse e dalla elaborazione automatica di tali dati, in modo da generare informazioni, costituite da un insieme più o meno vasto di dati organizzati secondo una logica che consenta loro di esprimere un particolare significato per l'utente. (Cass. pen., sez. VI 14-12-1999 (C.C. 04-10-1999), n. 3067). “Sistema telematico” si ha quando l'elaboratore è collegato a distanza con altri elaboratori.

Per “utente” si intende chiunque al quale sia assegnato dalla Società la possibilità di utilizzare sistemi informatici ovvero che ha accesso a dati, informazioni o programmi a questi pertinenti.

Per “profilo” si intende l'insieme delle autorizzazioni e facoltà concesse dalla Società inerenti all'accesso e/o all'utilizzo di sistemi informatici o telematici, ovvero reti informatiche interne (es. intranet) o esterne (es. internet) o di programmi, registri, archivi, banche dati della Società o di terzi.

Per “amministratori di sistema” si intendono soggetti preposti alla gestione delle attività informatiche sia all'interno della struttura che all'esterno così come previsto dal D. Lgs. 196/2003 e dal relativo D.P.S.

L'uso dei sistemi informatici deve svolgersi nel rigoroso rispetto delle norme vigenti.

La Società si dota, a norma del d. lgs. 196/2003, di un Documento Programmatico per la Sicurezza, al

quale tutti gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori sono tenuti ad attenersi.

La Società è in possesso di sistemi informatici (computer, server, reti LAN e wireless, connessioni di linea, routers, ecc...), comprensivi di hardware e software regolarmente licenziati, concessi in uso ad amministratori, dipendenti e collaboratori (utenti) con lo scopo esclusivo di adempiere alle proprie obbligazioni nei confronti della Società medesima in relazione al perseguimento dell'oggetto di quest'ultima.

Tutti i software installati nei sistemi della Società sono e devono essere regolarmente licenziati. La documentazione comprovante la legittimità dell'uso dei software conservata in un apposito archivio curato dal responsabile della funzione IT.

Ogni utente è personalmente responsabile dell'integrità (fisica e funzionale) dei sistemi medesimi, dei dati, delle informazioni e dei programmi ad essi relativi, ed è quindi tenuto ad aggiornare, ove richiesto, i sistemi di protezione (antivirus, firewall, ecc...) di sistemi in utenza.

E' vietato qualsiasi uso dei sistemi informatici per scopi incompatibili con quello per il quale essi sono concessi in uso agli utenti. In particolare è vietato:

- a. operare il download, il caricamento o l'installazione di software (musicali, film, foto, programmi, ecc...) non autorizzati e, comunque, in violazione del diritto d'autore;
- b. rendere in qualsiasi modo noto a terzi non autorizzati, o comunque consentire a questi la conoscenza di dati, informazioni, formule, descrizioni di processi, documenti, materiale di qualsiasi natura, coperto da riservatezza o la cui conoscenza da parte di soggetti terzi potrebbe recare danno alla Società o a terzi;
- c. produrre, detenere, diffondere, in qualsiasi forma e modo, materiale pornografico, pedopornografico, di propaganda od istigazione a fini terroristici, ovvero offensivo dell'onore o dignità di terzi;
- d. violare registri ed archivi informatici e/o falsificare dati, informazioni o documenti informativi di qualsiasi specie della Società o di terzi;
- e. porre in essere una delle condotte previste dall'art. 24bis d. lgs. 231/2001 ovvero anche altra condotta strumentale alle medesime.

E' altresì vietato, a meno che non sia specificatamente ed espressamente autorizzato, l'utilizzo per scopi personali non ricompresi in quelli sopra elencati.

L'accesso ad ogni singolo sistema informatico e telematico è limitato ad uno o più utenti identificati, attraverso la sorveglianza dei locali ed il ricorso a chiavi logiche (user ID e password) e fisiche (le porte di accesso ai locali sono chiuse a chiave), consegnate dall'amministratore di sistema e conservate in modo da evitare la sottrazione o conoscenza indebita da parte di soggetti non autorizzati.

Ad ogni User-ID corrisponde uno specifico profilo di accesso di utente o di amministratore di sistema ai s.i., alla rete aziendale e ad internet. Ad ogni profilo corrispondono l'utilizzo concesso degli applicativi, il

limite di accesso al sistema informativo aziendale (modulo) e le attività concesse (visualizzazione, inserimento dati, modificazione dei dati inseriti).

Qualora un utente sia in possesso di chiavi di accesso a s.i. non della Società, che egli debba utilizzare nell'ambito delle attività svolte per conto della Società, l'utente è tenuto a:

a) conservare le chiavi di accesso con modalità tali da non consentire a soggetti non autorizzati di venire a conoscenza;

b) fare uso delle chiavi di accesso nei limiti delle autorizzazioni concesse;

c) non appena vengano meno le ragioni per le quali le autorizzazioni di accesso a s.i. esterni siano state concesse, dare comunicazione al terzo concedente della circostanza, e restituire ovvero annullare le chiavi di accesso

d) dare informazione all'A.U., all'amministratore di sistema e all'O.d.V. del possesso di tali chiavi, del titolare esterno di tali chiavi, delle ragioni per le quali esse siano state concesse.

Sarà cura della Società dare comunicazione al terzo concedente della circostanza sub 3), affinché questi assuma i provvedimenti conseguenti.

I neo assunti, e coloro che agiscono per conto della Società, sono tenuti a non comunicare alla Società ed a restituire al legittimo titolare, con l'interruzione del rapporto con questo, le chiavi di accesso a sistemi informatici esterni delle quali siano in possesso.

Può essere data in uso agli utenti una casella di posta elettronica con account personale. L'uso di posta elettronica attraverso questa casella è ad esclusivo scopo istituzionale e mai personale. La posta elettronica in entrata ed in uscita da dette caselle deve intendersi come diretta a ed inviata da una funzione aziendale e pertanto l'Amministratore Unico, i responsabili di funzione o progetto e l'O.d.V. sono autorizzati dalla Società e dagli utenti medesimi (con la sottoscrizione del presente Codice) ad accedervi, nei limiti consentiti dalla normativa vigente qui indicati.

E' consentito agli utenti accedere ad una casella di posta elettronica ad uso personale su web.

Gli utenti durante i periodi di assenza sono tenuti a predisporre messaggi di risposta automatici con i quali coloro i quali inviino messaggi di posta elettronica alla casella con dominio aziendale, che questi sono stati ricevuti, ma che non potranno essere letti sino al loro rientro e che, pertanto, in caso di urgenza essi dovranno essere inviati nuovamente all'indirizzo del rispettivo responsabile di funzione e/o di progetto.

L'uso dei videoterminali deve essere compiuto in conformità alle prescrizioni del d. lgs. 81/2008.

I disegni, i dati, le informazioni di carattere riservato relativi ad ogni commessa sono conservati in partizioni di memoria del server, indentificate con cartelle specifiche. L'accesso a dette cartelle è consentito agli utenti che operano sulla specifica commessa, per il tramite del s.i. loro assegnato. L'accesso dei singolo s.i. alle dette cartelle è registrato su file di log, accessibili esclusivamente all'O.A. e all'O.d.V. Questi file di

log sono conservati per un periodo non superiore a trenta giorni alla chiusura della commessa.

La Società esegue il back up delle informazioni trattate con i s.i. così come previsto dal D.P.S..

Nei limiti della normativa vigente, l'amministratore di sistema, il responsabile della funzione di appartenenza dell'utente, l'A.U., l'amministratore di sistema, sono autorizzati dalla Società e dagli utenti, con la sottoscrizione della presente procedura, ad accedere ai sistemi informatici e a prendere cognizione dei dati, programmi, informazioni, messaggi di posta elettronica ad essi pertinenti, ai fini di garanzia della continuità dell'attività d'impresa, di manutenzione e di tutela della sicurezza dei sistemi medesimi e di prevenzione degli illeciti per i quali trova applicazione il D. Lgs. 231/2001 (operazioni di tutela).

Con specifico riguardo alla posta elettronica, nel caso di assenza programmata, l'utente può indicare con comunicazione scritta al responsabile di funzione un fiduciario, appartenente alla funzione al quale è assegnato per l'apertura della posta elettronica destinata all'account personale. In tal caso l'accesso alla posta elettronica è consentito esclusivamente a quest'ultimo. E' consentito agli utenti accedere a caselle di posta elettronica private su web.

Sempre nei limiti delle normative vigenti, il responsabile della funzione di appartenenza dell'utente, l'A.U. e/o l'O.d.V. compiono verifiche periodiche direttamente sui s.i. in ordine al corretto impiego dei sistemi informatici assegnati in uso, al rispetto delle prescrizioni contenute nella presente procedura ed ai fini di prevenzione dei reati per i quali trova applicazione il d. lgs. 231/2001 (operazioni di controllo). Le operazioni di controllo sono svolte in loco e mai a distanza e possibilmente alla presenza dell'utente.

La corrispondenza con l'O.d.V. è sempre riservata e non potrà essere aperta, né visionata, se non da quest'ultimo.

Chi svolge operazioni di tutela o di controllo è tenuto a conservare il riserbo e a non divulgare a terzi le informazioni o dati, riservati, ovvero personali o sensibili ai sensi del d. lgs. 196/2003, relativi all'utente o terze persone delle quali vengano a conoscenza nel corso delle operazioni effettuate, purché non siano esse stesse pertinenti ad un reato, ovvero ad un illecito ai sensi del codice disciplinare della società. Le informazioni raccolte nel corso delle operazioni di controllo possono essere utilizzate nell'ambito di procedimenti disciplinari a norma del codice disciplinare della Società, ovvero per la tutela giurisdizionale della società o di terzi, davanti a corti nazionali o estere o arbitrati di qualsiasi specie.

La società può revocare, in tutto o in parte, l'uso dei sistemi informatici, ovvero impedire, in tutto o in parte, l'accesso ad internet ad uno o più utenti (p.es. facendo uso di filtri). I poteri di revoca e le politiche di limitazione all'uso dei sistemi informatici e telematici (accesso alle reti internet ed intranet, all'uso della posta elettronica, ecc...) spettano all'A.U. Per l'Organo Amministrativo si applica il codice disciplinare della società.

La società può altresì revocare, in tutto o in parte l'uso dei sistemi informatici, ovvero impedire, in tutto o in parte, l'accesso ad internet ad uno o più utenti (p.es. facendo uso di filtri).

Con la sottoscrizione della procedura “Uso dei sistemi informatici”, ovvero con altre modalità purché per iscritto, tutti gli utenti accettano espressamente e aderiscono alle prescrizioni contenute nella medesima procedura e nel codice di condotta, comprese quelle concernenti l'utilizzo dei sistemi informatici e quelle relative agli accessi ai medesimi s.i. ed ai dati e alle informazioni ad essi pertinenti, nonché all'uso di tali dati ed informazioni, nei limiti qui specificati.

Con la concessione in uso di un sistema informatico e/o l'assegnazione di un profilo, ovvero la modifica del medesimo, l'utente riceve il D.P.S. e il presente Codice e ne sottoscrive copia per accettazione delle prescrizioni in essi contenute ed autorizzazione senza riserve ai soggetti preposti alle operazioni di tutela e di controllo all'accesso ai s.i. assegnati all'utente nonché ai dati alle informazioni, ai programmi, alla posta elettronica in essi contenuti o ad essi pertinenti, nonché alla loro conservazione ed utilizzo, nei limiti qui specificati.

L'utente conferisce altresì autorizzazione, ai sensi del d.lgs. 196/2003, a prendere cognizione, nelle ipotesi di accesso ai s.i., di dati personali o sensibili presenti nel sistema informatico in uso o ad essi pertinenti, con i soli vincoli di conservarli e di non renderli noti a terzi, se nei casi consentiti dalla legge, ovvero di uso dei medesimi nell'ambito di procedimenti disciplinari a carico dell'utente medesimo o di procedimenti giurisdizionali o arbitrali a tutela della società o terzi.

I profili sono soggetti a revisione periodica, in principal modo all'atto dell'assunzione e ad ogni spostamento dell'utente a seconda degli specifici compiti assegnati, e sono immediatamente revocati con la cessazione dei rapporti con la Società.

Il responsabile dell'Ufficio /Funzione o l'Amministratore Unico autorizzano l'accesso ai s.i. in uso agli utenti al medesimo sottoposti, ai fini di garantire la continuità dell'attività a questi spettante, nei casi di assenza non programmati e non giustificati dall'esercizio del diritto sciopero o altri diritti sindacali. L'operatore in sostituzione è nominativamente identificato ed agisce sotto la supervisione del responsabile di funzione, dell'Amministratore Unico o di suo delegato. Ove necessario e possibile è dotato di credenziali provvisorie di accesso. E' fatto divieto all'operatore in sostituzione di divulgare a terzi ogni informazione relativa all'utente appresa nel corso dell'attività svolta in sostituzione di questo ed, in particolare, di far uso o visionare l'account di posta elettronica dell'utente. Gli utenti con la sottoscrizione della presente procedura autorizzano gli accessi in loro sostituzione qui descritti ai s.i. loro concessi in uso.

Nel caso in cui si affidino a fornitori esterni attività di manutenzione o di supporto nell'uso dei sistemi informatici o di elaborazione o trattamento, per conto della società, di dati o informazioni, pertinenti ai s.i. della società, ovvero si affidino attività che implicino o possano implicare accesso ad archivi, a registri, a libri della società, o dati o informazioni personali, sensibili o riservati per loro natura o a seguito di impegni assunti dalla Società, questi fornitori sono vincolati al rispetto di obblighi di riservatezza e delle clausole previste dal paragrafo 3, pena l'applicazione delle sanzioni contrattuali ivi previste.

L'amministratore di sistema è nominato dall'Amministratore Unico, preferibilmente tra i dipendenti. La nomina deve ricadere su persona dotata dei requisiti previsti dalle disposizioni del Garante (capacità ed

affidabilità nel rispetto delle norme vigenti). La nomina è fatta con atto scritto indicante puntualmente le attività a questo assegnate, alla luce della presente procedura e delle ulteriori esigenze operative della società. La nomina scritta è conservata a cura dell'ufficio organizzazione e messa a disposizione del Garante. Il suo nominativo è comunicato all'o.d.v. e a tutti gli utenti.

L'amministratore di sistema opera, con password nominative nelle funzioni di a) utente; b) amministratore di rete; c) amministratore del s.i.

L'attività dell'amministratore di sistema è tracciata mediante la registrazione dei file di log, a norma del provvedimento del Garante 27/11/2008 s.m.i. I file di log sono registrati e conservati per un massimo di 12 mesi, con modalità tali da assicurarne completezza, inalterabilità e verifica della loro integrità. Le registrazioni devono comprendere i riferimenti temporanei, la descrizione dell'evento e l'identificazione dell'amministratore di sistema.

L'amministratore di sistema riferisce periodicamente all'Amministratore Unico e all'O.d.V. sulle operazioni di tutela e di controllo svolte.

2.10 Sistema di gestione della sicurezza

Nell'implementazione del sistema di gestione della sicurezza la Società si adegua puntualmente alle disposizioni di legge e regolamentari, ed in particolare a quanto dettato all'art. 30 d. lgs. 81/2008.

Nell'ambito della normativa vigente in materia di tutela della salute, igiene e sicurezza sul lavoro, la Società si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per tutelare l'integrità fisica e morale dei propri lavoratori ed in particolare affinché:

- a. l'esercizio dell'attività d'impresa sia svolto nel rispetto della legislazione vigente in materia di sicurezza, igiene e salute dei lavoratori sia considerato una priorità;
- b. i rischi per i lavoratori siano, per quanto possibile e garantito dall'evoluzione della miglior tecnica, evitati anche scegliendo i materiali e le apparecchiature più adeguate e meno pericolose e tali da mitigare i rischi alla fonte;
- c. i rischi non evitabili siano correttamente valutati ed idoneamente mitigati attraverso le appropriate misure di sicurezza collettive ed individuali;
- d. l'informazione e formazione dei lavoratori sia diffusa, aggiornata e specifica con riferimento alla mansione svolta;
- e. sia garantita la consultazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- f. si faccia fronte con rapidità ed efficacia ad eventuali necessità o non conformità in materia di sicurezza emerse nel corso delle attività lavorative o nel corso di verifiche ed ispezioni;
- g. l'organizzazione del lavoro e gli aspetti operativi dello stesso siano realizzati in modo da

salvaguardare la salute dei lavoratori, dei terzi e della comunità in cui la Società opera.

Al perseguimento delle finalità sopra esposte, sono destinate risorse organizzative, strumentali ed economiche con l'obiettivo di garantire la piena osservanza della normativa antinfortunistica vigente ed il continuo miglioramento della salute e sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro e delle relative misure di prevenzione.

La Società è consapevole che potrà essere richiesto a suoi dipendenti o prestatori d'opera di svolgere delle attività presso propri clienti; essa pertanto si impegna ad assumere dai clienti tutte le informazioni previste per la conoscenza dei rischi per i propri dipendenti e prestatori d'opera derivanti dal contatto con tali ambienti per di renderne costoro edotti; essa inoltre chiederà a costoro di recarsi presso terzi solo laddove non abbia conoscenza dell'assenza di adeguate misure di prevenzione.

Essa, infine, richiede ai dipendenti e prestatori d'opera di eseguire le attività di costruzione nel rispetto delle migliori tecniche di settore applicabili al momento, es in special modo le misure di prevenzione previste, indipendentemente dalle richieste provenienti dai clienti.

Si applicano le altre misure di prevenzione a tutela dell'igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, previste dal Modello, dal SGSL o comunque emesse dalla Società o previste dalle norme vigenti.

La loro violazione è sanzionata a mente del Codice Disciplinare.

2.11 Tutela dell'ambiente

La Società conserva i rifiuti prodotti in modo appropriato, per tempi e modalità e al loro trattamento a norma di legge e facendo ricorso unicamente a fornitori in possesso degli specifici ed espressi titoli abilitativi, previsti dalle normative in vigore e, ove effettuati in proprio il trasporto dei rifiuti non pericolosi, tale attività sarà esclusivamente limitata ai fini di conferimento a soggetti autorizzati al successivo trattamento ed eseguita in modo occasionale e saltuario a termini di legge, per frequenza e quantità.

I fornitori destinati ad operare all'interno del ciclo di trattamento dei rifiuti devono essere in possesso di legittimi, espressi e specifici titoli abilitativi (iscrizione all'albo), a norma delle disposizioni in vigore. Il possesso dei titoli abilitativi deve essere documentato.

La società avrà, inoltre, cura di osservare con scrupolo il sistema di tracciabilità dei rifiuti in vigore e, laddove non aderisca al SISTRI (in quanto a ciò non sia tenuta), compilerà correttamente, richiederà, conserverà per il tempo previsto, e farà vidimare la documentazione obbligatoria, comprovante il regolare trattamento dei rifiuti.

La Società si dota, laddove previsto, dei titoli autorizzativi per le emissioni in atmosfera e gli scarichi nelle acque e rispetta i limiti di emissioni e scarichi imposti dalle normative in vigore e dai provvedimenti amministrativi applicabili, vigilando sul ciclo produttivo ed effettuando controlli periodici su scarichi ed emissioni.

3. Osservanza del Codice di condotta

Gli organi della Società ed tutti coloro che esercitano, anche di fatto, funzioni rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di unità organizzative autonome, ovvero la gestione ed il controllo della Società, nonché ai soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di costoro, quali i dipendenti, i collaboratori, i mandatari, gli agenti, i procuratori, i consulenti, i progettisti e prestatori d'opera anche intellettuale ed, in genere, tutti coloro che agiscono per conto della Società nell'ambito di attività ritenute anche potenzialmente a rischio di commettere uno dei reati per i quali trova applicazione il Decreto sono obbligati al rispetto del presente Codice, delle previsioni del Modello che a loro si riferiscono e delle norme vigenti. La Società si organizza in modo da prevenire condotte in violazione di questi principi da parte dei soggetti che agiscono per conto di essa.

I soggetti terzi che operano per conto della Società nell'esecuzione di operazioni per le quali sussistono rischi inerenti a condotte rilevanti ai sensi del d. lgs. 231/2001, quali la redazione delle bozze di bilancio, il supporto nelle gestione ed elaborazione di dati ed informazioni relativi alla contabilità e/o alla gestione ed amministrazione del personale, la manutenzione dei sistemi informatici (sw ed hw) in uso della Società o per conto di essa, ovvero ancora per i fornitori che possono avere rapporti con la PA (es. consulenti), sono tenuti a sottoscrivere queste o simili clausole:

“Il fornitore è a conoscenza del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi del d. lgs. 231/2001. Il fornitore aderisce ai principi, ai divieti ed alle prescrizioni contenute nel predetto Modello e si obbliga alla loro osservanza, con particolare riferimento al codice di condotta, al codice disciplinare, ed alle procedure applicabili, in relazione alle attività svolte dal fornitore ed ai rapporti con la Società.

Il fornitore è in particolare tenuto ad assumere condotte conformi alle leggi in vigore in Italia e nei Paesi dove opera, ed alle migliori pratiche del settore nel quale opera.

Egli è altresì tenuto a fornire, a richiesta della Società, la prova dell'esatto adempimento dei predetti obblighi ed a collaborare con la Società affinché possa essere acquisita tutta la documentazione richiesta a norma di legge.

Il fornitore riconosce altresì alla Società la facoltà di effettuare, anche presso la sede di questi o presso coloro dei quali si avvalga per l'esecuzione delle prestazioni richieste, le verifiche dell'esatto adempimento dei predetti obblighi. Le predette verifiche potranno essere effettuate anche per il tramite di professionisti a ciò incaricati. Fermo l'obbligo del fornitore di consentire e collaborare a tali verifiche, queste saranno concordate nei tempi e nei modi più opportuni per arrecare meno disturbo possibile all'ordinaria operatività del fornitore medesimo.

E' obbligo del fornitore informare la Società ed il suo O.d.V. delle violazioni del Modello adottato da quest'ultima delle quali sia venuta a conoscenza.

Il fornitore è tenuto ad estendere tali obblighi nei confronti di tutti coloro dei quali intenda avvalersi per

l'esecuzione delle prestazioni richieste dalla Società ed a vigilare sul loro comportamento.

In caso di violazione dei predetti obblighi parte del Fornitore, di suoi amministratori, dipendenti, rappresentanti o di soggetti a questi sottoposti alla loro direzione o vigilanza ai sensi dell'art. 5 d. lgs. 231/2001, dei quali si avvalga o si sia avvalso per l'esecuzione delle prestazioni richieste, indipendentemente dall'apertura e/o dall'esito di un eventuale procedimento penale o amministrativo a loro carico, la Società ha facoltà di risolvere il presente contratto, mediante comunicazione scritta con qualsiasi mezzo, che ne dia la prova, e senza preavviso senza che per questo al fornitore siano dovuti indennizzi, risarcimenti, rimborsi spese o quant'altro.

In tal caso, nessun compenso o rimborso sarà dovuto dalla Società al Fornitore.

Le parti concordano che, per effetto della commissione di reati da parte del Fornitore, di suoi amministratori, dipendenti, rappresentanti o di soggetti a questi sottoposti alla loro direzione o vigilanza ai sensi dell'art. 5 d. lgs. 231/2001, dei quali si avvalga o si sia avvalso per l'esecuzione delle prestazioni richieste, si presume, salvo prova contraria a carico del fornitore stesso, un danno alla reputazione della quale la Società gode presso nell'ambito del proprio settore economico. Le parti concordano che per tale danno, salvo maggiore danno, sarà dovuta alla Società una penale pari doppio dei corrispettivi percepiti o da percepire, per le prestazioni già eseguite in favore della Società negli ultimi 12 mesi antecedenti al momento del fatto, ovvero previsti dai contratti stipulati nel medesimo periodo, ma non ancora dovuti dalla Società. La clausola penale è attivabile indipendentemente dall'apertura e/o dall'esito di un eventuale procedimento penale o amministrativo a loro carico.

Resta in ogni caso, fermo il diritto della Società al risarcimento degli ulteriori, diversi o maggiori danni, presenti e futuri, diretti ed indiretti, patrimoniali e non, a questa derivanti dalla condotta del Fornitore, di suoi amministratori, dipendenti, rappresentanti o di soggetti a questi sottoposti alla loro direzione o vigilanza ai sensi dell'art. 5 d. lgs. 231/2001, dei quali si avvalga o si sia avvalso per l'esecuzione delle prestazioni richieste.

La Società promuove la conoscenza del presente Codice da parte dei suoi destinatari, in primo luogo attraverso la distribuzione di apposita documentazione a tutti coloro che interagiscono con la Società e la sottoposizione alla firma per accettazione del medesimo nei confronti dei soggetti terzi che agiscono per conto della Società nell'ambito delle attività ritenute anche potenzialmente a rischio di commissione di uno dei reati previsti dal decreto. Il codice di condotta è inoltre pubblicato sul sito della Società.

Il personale dell'azienda potrà comunque, in qualsiasi momento, chiedere ai propri superiori e all'O.d.V. consigli e chiarimenti sui contenuti del Codice.

La Società ha costituito al proprio interno un Organismo di Vigilanza dotato di autonomo poteri di iniziativa e di controllo. All'Organismo di Vigilanza è stato affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di comportamento ai sensi del D.Lgs. 231/2001 nonché quello di provvedere al suo costante aggiornamento. L'Organismo di Vigilanza ha, altresì, il compito di promuovere presso la

direzione la diffusione e la conoscenza del presente Codice e di assistere la direzione aziendale nell'applicazione e nell'aggiornamento del medesimo. A tal fine l'Organismo deve attivarsi, tramite le funzioni aziendali competenti, sollecitandole, nel caso, a prevenire e reprimere le violazioni del Codice di Condotta.

I destinatari del presente Codice sono tenuti a segnalare all'O.d.V. le condotte in violazione del medesimo. Le informazioni e le segnalazioni acquisite dall'Organismo di Vigilanza e dalle funzioni o strutture dallo stesso utilizzate sono riservate e non devono essere divulgate, se non nei casi previsti dalla vigente normativa.

Le violazioni del Codice di condotta (e della altre prescrizioni del Modello) sono sanzionate in conformità con quanto previsto dal Codice disciplinare adottato e dai contratti che regolano i rapporti con la Società.