



NERONOBILE S.R.L.

*Sede operativa e legale: Via della Tecnica 18 - 36030 Sarcedo (VI) Italia
cod. fiscale/partita iva Registro Imprese Vicenza 04165160245*

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO DI
NERONOBILE S.R.L.**

ai sensi del decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001

**CODICE ETICO e di Comportamento
Allegato 1**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Neronobile S.r.l. in data 26 febbraio 2019

Aggiornato ed approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 3 novembre 2020

Aggiornato e approvato dal Consiglio di Amministrazione anno 2022

Sommario

1. DISPOSIZIONI DEL D.LGS. 231/2001	5
1.1. Premessa	5
1.2. Che cosa è un “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo”	5
2. NERONOBILE S.R.L. E L'IMPOSTAZIONE ETICA DELLA PROPRIA ATTIVITÀ.....	5
3. EMANAZIONE ED APPROVAZIONE DEL CODICE ETICO	6
3.1. OBIETTIVI	7
3.2. AMBITO DI APPLICAZIONE	7
4. PRINCIPALI ETICI.....	7
4.1. Onestà ed imparzialità.....	7
4.2. Legalità.....	8
4.3. Trasparenza	9
4.4. Prevenzione della corruzione e altri reati.....	9
4.5. Conflitto di interessi	10
4.6. Salute e Sicurezza sul lavoro	10
4.7. Tutela immagine	10
4.8. Tutela della privacy	10
4.9. Organi sociali	11
4.10. Comportamenti Etici anti discriminatori e parità di genere	11
5. RAPPORTI INTERNI E NEI CONFRONTI DI TERZI	12
5.1. Premessa.....	12
5.2. Conflitti di interesse	12
5.3. Ambiente.....	12
5.4. Rapporti con il personale	12
5.5. Personale non dipendente	13
5.6. Utilizzo di sistemi informatici o telematici	13
5.7. Utilizzo di attrezzature e strutture aziendali.....	14
5.8. Sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro	15
6. RAPPORTI CON FORNITORI.....	16
7. RAPPORTI CON CLIENTI.....	18
8. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	19

8.1.	Integrità ed indipendenza nei rapporti	19
8.2.	Benefici e regali.....	19
8.3.	Trattative d'affari.....	20
8.4.	Conflitto di interessi	20
8.5.	Finanziamenti, contributi e sovvenzioni	20
8.6.	Partecipazione a procedimenti giudiziari	21
9.	NORME DI COMPORTAMENTO IN MATERIA DI BILANCIO (REATI SOCIETARI)..	23
10.	NORME DI COMPORTAMENTO IN MATERIA DI MARKET ABUSE	24
11.	NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI RAPPORTI PRIVATI CON SOCIETA' TERZE (Corruzione tra privati)	25
12.	NORME DI COMPORTAMENTO IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	27
13.	NORME DI COMPORTAMENTO IN MATERIA TUTELA AMBIENTALE.....	29
14.	NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI REATI INFORMATICI, TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI e I DIRITTI D'AUTORE	30
15.	NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI REATI DI RICETTAZIONE E RICICLAGGIO.....	32
16.	NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO, CRIMINALITÀ ORGANIZZATA, REATI TRANSNAZIONALI E INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA.....	34
17.	NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI DELITTI CONTRO LA PERSONA, CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE RAZZISMO E XENOFOBIA.....	35
18.	NORME DI COMPORTAMENTO REALTIVE ALL'OSSERVANZA DEI REATI TRIBUTARI	36
19.	NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE ALL'OSSERVANZA DELLE SANZIONI INTERDITTIVE	38
20.	MODALITÀ DI ATTUAZIONE, CONTROLLO E SANZIONI	39
20.1.	L'Organismo di Vigilanza	39
20.2.	Rispetto del Codice Etico e segnalazioni.....	39
20.3.	Sistema disciplinare	40
21.	COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	40
	CODICE ETICO: ALLEGATO 1	41

Allegato 2 - DICHIARAZIONE DI AVVENUTA CONSEGNA, PRESA VISIONE E ACCETTAZIONE..... 42

1. DISPOSIZIONI DEL D.LGS. 231/2001

1.1. Premessa

In data 8 giugno 2001, il legislatore italiano ha emanato il D.Lgs. n. 231 (di seguito, anche, “Decreto”) recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica” (di seguito, anche, “Enti” e, singolarmente, “Ente”).

Il Decreto ha introdotto nell’ordinamento italiano il principio della responsabilità degli Enti per i reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, dai dipendenti e/o dagli altri soggetti indicati nell’art. 5 del Decreto stesso (ad es., amministratori, sindaci, dirigenti, rappresentanti dell’Ente, nonché soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza), a meno che, tra le altre condizioni, l’Ente abbia adottato ed efficacemente attuato un idoneo Modello.

1.2. Che cosa è un “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo”

Con la locuzione “Modello di Organizzazione e Gestione” richiamata dall’art. 6, comma 1, lett. a), del Decreto, si intende fare riferimento ad un complesso di regole, strumenti, protocolli di controllo e condotte costruite sull’evento reato e funzionali a dotare la Società di un efficace sistema di Organizzazione, Gestione e Controllo. Scopo del Modello è di essere ragionevolmente idoneo ad individuare e prevenire le condotte penalmente rilevanti poste in essere in favore o nell’interesse della Società, da soggetti “apicali” o sottoposti alla loro direzione e/o vigilanza, o da Soggetti di fatto.

Per il dettaglio degli elementi costitutivi del Modello si rimanda allo specifico documento adottato dalla Società che a tutti gli effetti rappresenta Regolamento Aziendale.

2. NERONOBILE S.R.L. E L’IMPOSTAZIONE ETICA DELLA PROPRIA ATTIVITÀ

Il presente documento, denominato Codice Etico e di Comportamento (di seguito solo “Codice Etico”) , regola il complesso dei diritti, dei doveri e delle responsabilità che Neronobile S.r.l. (*breviter*, anche Neronobile o la Società) assume espressamente nei confronti dei propri interlocutori, delineando altresì le linee fondamentali che ispirano l’esercizio della propria attività di impresa e guidano i comportamenti di tutti coloro che operano nell’interesse della Società al fine di garantire il buon funzionamento e l’immagine della medesima.

La conduzione degli affari con modalità eticamente orientate, infatti, costituisce il presupposto indispensabile per assicurare l’affidabilità di Neronobile nei rapporti con clienti, fornitori e, più in generale, con l’intero contesto civile ed economico in cui la medesima opera.

Neronobile ha quindi ritenuto opportuno procedere alla raccolta delle regole e dei principi etici e di comportamento che improntano le relazioni della Società verso il personale, nonché verso i terzi e che caratterizzano lo svolgimento dell’attività societaria.

La Società ritiene, infatti, che l’etica nella conduzione degli affari favorisca il successo di una attività imprenditoriale, contribuendo a diffondere una immagine di affidabilità, correttezza e trasparenza delle attività poste in essere nel perseguimento dei propri obiettivi.

La buona reputazione favorisce inoltre gli investimenti, attrae le migliori risorse umane, favorisce i rapporti con gli interlocutori commerciali, imprenditoriali e finanziari e consolida l'affidabilità nei confronti dei creditori e la serenità dei rapporti con i fornitori.

Neronobile è diventata leader di mercato nel proprio settore di riferimento grazie al costante impegno profuso ed al sempre crescente innalzamento del livello qualitativo e soprattutto all'esperienza maturata negli anni nell'ambito del settore in cui opera.

Al fine di raggiungere i propri obiettivi la Società ha sempre ritenuto come l'ottimizzazione delle risorse umane, attraverso il miglioramento costante delle competenze e la piena fiducia nella professionalità del singolo, costituisca principio fondamentale della propria politica aziendale.

In tale quadro la Società presta particolare attenzione al *fattore umano*, nella piena consapevolezza del fatto che esso costituisca il presupposto stesso del successo aziendale, promuovendo la massima valorizzazione e professionalità del proprio personale.

In tale ottica, ed affinché i rapporti interni ed esterni possano correttamente svilupparsi, è necessario che gli organi sociali, i dirigenti, i quadri e tutti i dipendenti e collaboratori della Società, a qualsiasi titolo e livello operino all'interno della medesima, coltivino e pongano a disposizione della stessa il loro bagaglio culturale, tecnico, operativo ed etico per il conseguimento delle indicate finalità, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Tutti gli organi sociali, i dirigenti, i quadri e tutti i dipendenti e collaboratori di Neronobile si impegnano pertanto a promuovere, all'interno ed all'esterno della Società, comportamenti ispirati ai principi contenuti nel presente Codice.

In tale prospettiva i soggetti di cui sopra si impegnano altresì a rispettare i contenuti del Codice Etico e a promuoverne la conoscenza presso gli *stakeholders*.

3. EMANAZIONE ED APPROVAZIONE DEL CODICE ETICO

L'emanazione del presente Codice Etico da parte di Neronobile è uno degli strumenti adottati dalla Società al fine di garantire la diffusione e l'osservanza di principi, norme e standard generali di comportamento volti alla salvaguardia dei valori etici di riferimento.

Le regole del presente Codice non sostituiscono, ma integrano, i doveri fondamentali dei lavoratori e non esimono dalla doverosa osservanza della normativa civile, penale e contrattuale vigente in materia.

Il Codice Etico costituisce peraltro uno degli elementi fondamentali del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui la Società si è dotata ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, di cui il medesimo fa parte integrante, contribuendo alla prevenzione dei reati ivi previsti. Il presente Codice Etico è stato approvato dall'Organo Amministrativo di Neronobile S.r.l. in data 26 febbraio 2019 ed è stato aggiornato con delibera del 3 novembre 2020.

L'Organo Amministrativo della Società può riesaminare il presente Codice in qualsiasi momento ed apportarvi modifiche o integrazioni, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del sopra citato Decreto.

Le modifiche e le integrazioni apportate saranno tempestivamente portate a conoscenza di tutti i destinatari del Codice con idonei mezzi di diffusione.

Copia del presente Codice Etico è consegnata ad ogni dipendente all'inizio del proprio rapporto con la Società ed a quelli già in servizio.

3.1. OBIETTIVI

Il presente Codice Etico è stato elaborato per assicurare che i valori etici della Società siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento base della propria cultura aziendale, divenendo standard di comportamento per tutti i destinatari dello stesso nella conduzione delle attività e degli affari aziendali.

3.2. AMBITO DI APPLICAZIONE

Le norme del presente Codice si rivolgono, senza alcuna eccezione, agli organi sociali, ai dirigenti, ai quadri e a tutti i dipendenti di Neronobile, nonché a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con la medesima, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione. Tali soggetti verranno di seguito definiti come i "Destinatari".

La Società si impegna alla diffusione, verifica e monitoraggio del presente Codice Etico, nonché all'applicazione delle relative sanzioni in caso di mancata osservanza delle disposizioni previste dello stesso.

Il compito di vigilare sull'osservanza del Codice Etico e di diffondere i principi etici e i valori della Società spetta a tutti i dipendenti ed, in particolar modo, ai dirigenti. Per contro, il compito di chiarire eventuali dubbi interpretativi, nonché il compito di ricevere le segnalazioni di eventuali violazioni del Codice e proporre eventuali interventi migliorativi delle previsioni contenute nello stesso, è demandato all'Organismo di Vigilanza istituito da Neronobile ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Al fine della corretta applicazione e dell'adeguato rispetto del Codice Etico, tutti i dipendenti hanno il dovere di:

- rivolgersi al proprio diretto superiore e/o all'Organismo di Vigilanza ogni qual volta si presenti la necessità di ottenere chiarimenti sulle modalità di applicazione del Codice;
- riferire tempestivamente ai superiori e/o all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia in merito a possibili violazioni delle norme del Codice;
- informare, in ogni rapporto d'affari, tutte le controparti dell'esistenza e dei contenuti del presente Codice Etico esigendone il rispetto;
- adottare ogni opportuna iniziativa in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

4. PRINCIPALI ETICI

4.1. Onestà ed imparzialità

La gestione di ogni attività aziendale è improntata a principi di onestà, correttezza, trasparenza, riservatezza, imparzialità, diligenza, lealtà e reciproco rispetto.

L'onestà rappresenta il principio etico di riferimento per tutte le attività poste in essere da

Neronobile per il compimento della propria missione.

I dipendenti ed i collaboratori di Neronobile sono tenuti a rispettare le leggi vigenti nazionali e comunitarie, i regolamenti e, ove applicabili, le norme di deontologia professionale.

In particolare, tutti i destinatari:

- antepongono il rispetto della legge a qualunque altro interesse;
- non perseguono, nell'espletamento della propria attività lavorativa, interessi personali in conflitto di interesse con quelli della Società;
- non accettano e non effettuano donazioni, favori o utilità di alcun genere, a eccezione degli omaggi e degli atti di cortesia, purché di modico valore e purché non siano finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio;
- operano nei rapporti con i terzi in conformità alla legge, alle regole di comportamento del presente Codice, alle norme ed alle procedure interne aziendali;
- non utilizzano informazioni avute in occasione dello svolgimento delle proprie attività aziendali per acquisire vantaggi in modo diretto o indiretto e ne evitano ogni uso improprio e non autorizzato;
- operano con i terzi con imparzialità, trasparenza e correttezza, evitando di instaurare rapporti che siano frutto di sollecitazioni esterne o che possano generare conflitti di interesse;
- si astengono dal sollecitare raccomandazioni esterne e interne alla Società volte ad influire sul rapporto di lavoro o comunque ad assicurarsi privilegi in tale ambito;
- respingono ogni pressione illegittima, ancorché proveniente dai propri superiori, dandone immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza, attenendosi alle corrette modalità di svolgimento dell'attività amministrativa;
- espletano la loro attività lavorativa tenendo comportamenti corretti e lineari, in conformità alle disposizioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 adottato dalla Società.

Nel caso vi siano dubbi sulla condotta da adottare, ciascun destinatario si rivolge al proprio diretto superiore, se dipendente, ovvero al proprio referente aziendale, se soggetto diverso.

4.2. Legalità

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle Leggi, dei Regolamenti e delle Procedure e Disposizioni aziendali vigenti.

Laddove i Destinatari rilevino contraddizioni comportamentali tra disposizioni aziendali e norme di legge o regolamentari, queste ultime prevarranno sulla disposizione aziendale ed i Destinatari sono obbligati a segnalare senza indugio all'Organismo di Vigilanza e all'Organo Amministrativo.

I rapporti della Società con qualsiasi interlocutore, pubblico o privato, devono essere condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza, tracciabilità e verificabilità.

La Società assicura un programma di formazione e sensibilizzazione continuo sulle normative e sulle tematiche attinenti al Codice Etico. In ipotesi di dubbio o necessità di approfondimenti i dipendenti e i collaboratori della Società sono invitati a rivolgersi, oltre che ai propri superiori diretti, anche all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01, appositamente nominato dalla Società. La Società opera nel rispetto dell'etica professionale e dei regolamenti interni. Il perseguimento dell'interesse della Società non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà; anche per questo è rifiutato qualsiasi fatto, atto o comportamento che possa essere inteso come strumento volto ad influire sull'indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

È inoltre fatto divieto adoperare violenza sulle cose, ovvero adoperare mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio.

4.3. Trasparenza

I Destinatari, nello svolgimento delle proprie funzioni, sono tenuti ad una condotta caratterizzata dalla buona fede e dalla più ampia trasparenza, intesa come chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni, evitando situazioni ingannevoli nelle operazioni compiute nell'interesse o a vantaggio della Società.

Il Personale aziendale nei rapporti con i terzi agisce in modo corretto, evitando la diffusione di informazioni ingannevoli e pregiudizievoli; non può avvalersi della posizione rivestita nella Società per svolgere altre attività in contrasto o in concorrenza con quelle aziendali; deve rispettare le norme e le prassi aziendali poste a salvaguardia dei principi di integrità e trasparenza commerciale. Sono pertanto vietati atteggiamenti o azioni tesi a sollecitare vantaggi personali per sé o per altri, ad influenzare impropriamente le decisioni della controparte o a richiedere trattamenti di ingiustificato favore nei rapporti con i Terzi, con la Pubblica Amministrazione o con le Organizzazioni Politiche o Sindacali. Ciascun Dipendente e Collaboratore riconosce e rispetta la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo, sia nelle relazioni interne sia in quelle esterne.

4.4. Prevenzione della corruzione e altri reati

Neronobile, nella conduzione delle sue attività, vieta qualunque azione nei confronti o da parte di terzi, tesa a promuovere illecitamente o favorire i propri interessi, a trarne vantaggio, o in grado di lederne l'imparzialità e l'autonomia di giudizio.

A tal fine si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e altre condotte idonee a integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/01.

A tal riguardo, Neronobile non consente di corrispondere somme di denaro, doni o favori a/da parte di terzi, allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Società.

I dipendenti e i collaboratori di Neronobile improntano la propria condotta in modo da non attribuire a sé o ad altri alcun vantaggio in considerazione della posizione o del ruolo rivestiti all'interno della Società.

4.5. Conflitto di interessi

Ciascun dipendente e/o consulente deve svolgere la propria attività lavorativa nell'esclusivo interesse di Neronobile, evitando qualunque situazione di conflitto tra attività economiche personali e mansioni/incarichi aziendali ricoperti che possano recare pregiudizio alle attività della Società o determinare situazioni di illecito vantaggio a proprio favore.

Nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto, ciascun dipendente è tenuto a darne comunicazione all'azienda.

I destinatari del presente Codice Etico, a qualsiasi titolo, devono astenersi dallo svolgere attività che siano in conflitto con gli interessi della Società.

4.6. Salute e Sicurezza sul lavoro

Il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona rappresenta valore etico di riferimento per Neronobile.

Nel rispetto della normativa vigente in tema di salute e sicurezza, Neronobile si impegna a diffondere e consolidare una cultura della salute e sicurezza sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i propri dipendenti e collaboratori; inoltre opera per preservare, anche attraverso piani di formazione, azioni preventive e verifiche periodiche, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Inoltre, la Società favorisce condizioni di lavoro che tutelino l'integrità psico-fisica delle persone, mettendo a disposizione luoghi di lavoro salubri e conformi alle vigenti normative in materia di salute e sicurezza (con particolare riferimento a quanto disciplinato al D.Lgs. 81/08), nonché ad assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale.

I destinatari rispettano le misure di prevenzione e di sicurezza poste in essere.

4.7. Tutela immagine

La buona reputazione e/o l'immagine di Neronobile rappresenta una risorsa immateriale essenziale.

I dipendenti ed i collaboratori della Società si impegnano ad agire in conformità ai principi dettati dal presente Codice nei rapporti tra colleghi, clienti, fornitori e terzi in generale, mantenendo un contegno decoroso ed evitando situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della Società.

4.8. Tutela della privacy

Neronobile si uniforma alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali di cui al decreto legislativo n. 196 del 2003 e GDPR 2016/679, disciplinante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modificazioni, integrazioni, e regolamenti attuativi.

E' proibita qualsiasi indagine sulle opinioni e, in generale, sulla vita privata dei dipendenti e collaboratori.

E' fatto divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare e/o diffondere i dati

personali senza preventivo consenso dell'interessato.

4.9. Organi sociali

I soggetti che compongono gli organi sociali sono tenuti:

- ad impegnarsi attivamente affinché la Società possa trarre beneficio dalle loro specifiche competenze;
- ad una partecipazione continuativa ai lavori degli organi sociali, denunciando tempestivamente qualsiasi situazione di conflitto d'interesse che li veda coinvolti;
- alla riservatezza delle informazioni acquisite nello svolgimento del proprio mandato;
- a far prevalere sempre l'interesse della missione sociale.

4.10. Comportamenti Etici anti discriminatori e parità di genere

L'“Etica” esprime l'insieme di norme di condotta seguite da una persona o da un gruppo di persone. Il comportamento etico è composto di principi e di valori e riguarda il quotidiano e si realizza assumendo regole e principi da seguire nella vita e comportamenti da mantenere anche nei luoghi di lavoro.

Neronobile ritiene che l'etica nei comportamenti costituisca valore e condizione di successo per l'Azienda e per i propri dipendenti e collaboratori e che principi quali l'onestà, l'integrità morale, la trasparenza, l'affidabilità e il senso di responsabilità rappresentino la base fondamentale di tutte le attività che caratterizzano il suo impegno.

Neronobile agisce nel pieno rispetto dei diritti umani, della salute e della sicurezza delle persone e del benessere delle comunità in cui operiamo. Neronobile rifiuta e condanna ogni comportamento discriminatorio, vieta il lavoro minorile o forzato, le discriminazioni di genere, religiose, culturali, etniche, sessuali e di orientamento sessuale, così come i maltrattamenti fisici, psicologici, verbali o le molestie sessuali.

Neronobile si impegna affinché tutto il personale femminile sia messo in condizioni di poter lavorare in un ambiente che valorizzi a pieno il loro potenziale e le loro competenze. Inoltre, e questo vale per tutti i dipendenti a prescindere dal genere, Neronobile è sempre impegnata a offrire abbastanza flessibilità in modo che ogni lavoratore possa trovare il miglior equilibrio tra vita privata e impegno lavorativo. La selezione, l'assunzione, la formazione e lo sviluppo del personale avvengono senza discriminazioni per età, disabilità, genere, stato civile, maternità, etnia, religione, credo, sesso e orientamento sessuale.

5. RAPPORTI INTERNI E NEI CONFRONTI DI TERZI

5.1. Premessa

Di seguito sono individuati i comportamenti e i doveri, inerenti l'ambito delle attività poste in essere dalla Società, cui devono attenersi tutti i Destinatari che collaborano a vario livello con la Società.

5.2. Conflitti di interesse

Nello svolgimento di ogni attività, la Società opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale. Fra le ipotesi di "conflitto di interesse", oltre a quelle definite dalla legge, si intende anche il caso in cui un soggetto operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello dell'impresa e dei suoi soci per trarne un vantaggio per sé o terze persone.

Al fine di concretizzare il perseguimento di questo principio, la Società ha predisposto i seguenti obblighi:

- Rispettare le leggi e le norme interne della Società in tutti i rapporti personali e d'affari al di fuori della Società;
- Evitare atti o rapporti che potrebbero essere o apparire in contrasto con gli obblighi derivanti da ciascuna funzione della Società o con gli interessi della stessa;
- Valutare i vantaggi e gli svantaggi che potrebbero derivare all'azienda nel momento dell'accettazione di un qualsiasi incarico in un'altra azienda;
- Segnalare alla Società, al diretto superiore o all'Organismo di Vigilanza, qualsiasi rapporto o situazione rilevante per le attività della Società in cui siano coinvolti interessi personali ovvero di persone ad essi collegate (quali, ad esempio, familiari, amici, conoscenti).

Eventuali conflitti di interesse, anche potenziali, fra azionisti, dipendenti, amministratori, collaboratori e la Pubblica Amministrazione sono prevenuti e gestiti al momento dell'assegnazione dell'incarico o dell'avvio del rapporto di lavoro richiedendo agli stessi di sottoscrivere un'apposita dichiarazione nella quale si impegna ad evitare situazioni tali da configurare un conflitto di interessi nell'ambito di rapporti intrattenuti con rappresentanti di Pubbliche Amministrazioni, e, nel caso questo avvenga, informarne tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

5.3. Ambiente

L'azienda è consapevole dell'incidenza delle proprie attività sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita del territorio di riferimento e pertanto si impegna a gestirle nel rispetto delle normative vigenti in materia ambientale.

Quando si promuovono, progettano o si affida la progettazione di interventi edilizi, la Società effettua o cura che siano svolte, tra l'altro, tutte le indagini occorrenti per verificare i possibili rischi ambientali derivanti dall'intervento stesso e prevenirne i danni.

Al fine di rafforzare il dovere di tutela ambientale, la Società ha puntualizzato l'obbligo di attenersi scrupolosamente alle prescrizioni di legge, alle altre direttive in materia di tutela ambientale e dell'igiene ed alle procedure aziendali.

5.4. Rapporti con il personale

Le disposizioni, i principi e gli obblighi di questo paragrafo sono estesi a tutti i Soggetti destinatari

del presente Codice, ivi compresi il personale e i funzionari di altre imprese con le quali dovessero essere svolte attività in comune o tra loro coordinate, anche temporaneamente. In particolare:

- la Società si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo;
- ogni dipendente e collaboratore deve agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi contrattualmente previsti ed assicurando le prestazioni richieste. Deve, altresì, conoscere ed osservare il contenuto del presente Codice Etico, improntando la propria condotta al rispetto, alla cooperazione ed alla reciproca collaborazione;
- la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti dall'impresa, nel rispetto delle pari opportunità per i soggetti interessati, in modo che ciascuno possa godere di un trattamento equo basato su criteri di merito. La Società adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione;
- il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, la Società infatti non tollera alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero" ed impronta i rapporti con il proprio personale secondo i principi della trasparenza e della legalità;
- la Società occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri solo in possesso del regolare permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso non sia scaduto, revocato o annullato e del quale sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo;
- nell'espletamento dei propri compiti il personale deve attenersi al rispetto della legge ed improntare la propria condotta e i propri comportamenti a quanto esposto nel presente Codice;
- il personale non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare quest'ultime, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività dell'impresa;
- il personale non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'impresa;
- ciascun dipendente deve astenersi dall'assumere comportamenti e adottare decisioni che possano favorire direttamente o indirettamente propri interessi.

5.5. Personale non dipendente

I principi stabiliti per i Dipendenti si applicano anche agli eventuali Collaboratori non in rapporto di lavoro subordinato.

5.6. Utilizzo di sistemi informatici o telematici

L'utilizzo degli strumenti e dei servizi informatici o telematici assegnati dalla Società deve avvenire nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (e particolarmente in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) e delle buone prassi consolidate e procedure interne esistenti e di quelle che eventualmente saranno successivamente approvate ed emanate.

In ogni caso è vietato per qualunque dipendente, membro di organi sociali o collaboratore accedere senza autorizzazione ed in violazione della legge, a sistemi informatici o telematici altrui,

nonché violare i relativi limiti di accesso. Tali obblighi devono essere rispettati anche in relazione ad eventuali limitazioni di accesso al sistema informatico aziendale della Società, ove tale accesso sia di esclusiva competenza di determinati soggetti.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine dell'impresa.

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

Ogni dipendente è tenuto, inoltre, al rispetto di quanto contenuto nel Modello ai sensi del D.Lgs. 231/01 adottato dalla Società ed in particolare di quanto previsto dai Protocolli, procedure e regolamenti che disciplinano questa materia specifica.

5.7. Utilizzo di attrezzature e strutture aziendali

I beni aziendali della Società e, in particolare, gli impianti, le attrezzature situate nei luoghi di lavoro devono essere utilizzati per ragioni di servizio, ai sensi della normativa vigente.

I beni aziendali consistono in tutti i beni materiali e immateriali (quali le informazioni e la proprietà intellettuale) di cui la Società ha la proprietà, il possesso e/o che utilizza per le attività da cui la società trae beneficio e che le consentono di raggiungere i propri scopi aziendali ("Beni Aziendali").

La Società si accerta della lecita provenienza di tutti i Beni Aziendali.

I Beni Aziendali comprendono:

- informazioni confidenziali;
- fondi;
- beni immobili;
- stabilimento e uffici;
- attrezzature;
- mezzi di trasporto;
- sistemi informatici;
- diritti contrattuali;
- licenze e autorizzazioni o altri diritti legali;
- brevetti;
- marchi commerciali o di servizio;
- computer e risorse informatiche;
- magazzino e lavoro finalizzato all'esercizio dell'attività aziendale.

I dipendenti salvaguarderanno, assicureranno l'uso efficiente e avranno ragionevole cura di prevenire qualsiasi uso non autorizzato, danno, distruzione, spreco, perdita o furto dei Beni Aziendali. I dipendenti possono solo usare qualunque Bene Aziendale per legittimi scopi aziendali, se non diversamente e specificamente approvato da un soggetto di livello almeno equivalente a quello di un amministratore, e solo se tale uso diverso non è altrimenti vietato da norme di legge o dal presente Codice.

Ai dipendenti è vietato detenere indebitamente, rubare o appropriarsi indebitamente di qualunque Bene Aziendale.

I dipendenti non possono servirsi di alcun Bene Aziendale né di alcuna relazione commerciale della Società al fine di estendere, mantenere, concedere o garantire l'estensione del credito in forma di un prestito personale, o a vantaggio di qualsiasi amministratore o dirigente.

In nessun caso è consentito utilizzare i beni aziendali e, in particolare, le risorse informatiche e di rete per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, (in particolare con riferimento alla detenzione, vendita o scambio di materiale pedopornografico), nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'odio razziale, all'esaltazione della violenza ed alla violazione di diritti umani.

A nessun Destinatario è consentito effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche di documenti aziendali, salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli. Sono da evitare usi impropri, danneggiamenti e sprechi.

L'uso degli elaborati e l'accesso a procedure informatiche devono avvenire in conformità con le disposizioni interne e per soli fini di lavoro.

La chiave di accesso (password) ai sistemi informativi aziendali è strettamente personale e non può essere comunicata a terzi.

Si raccomanda di osservare in modo scrupoloso le istruzioni emesse dalla Funzioni di competenza.

5.8. Sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro

La Società rispetta gli standard in materia di sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro, garantendo al personale e ai propri collaboratori condizioni di lavoro adeguate.

In particolare, la Società persegue i seguenti principi in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro:

- L'obiettivo prioritario di assicurare l'equilibrio tra i fini societari contemplati nello Statuto e le esigenze di salvaguardia della salute delle persone.
- È volontà della Società operare nel rispetto della sicurezza dei propri dipendenti, dei fornitori, dei subappaltatori e dei propri clienti e dei terzi in generale, prevenendo il verificarsi di incidenti e mitigandone gli eventuali effetti dannosi.
- È essenziale l'approfondita conoscenza delle attività svolte e dei pericoli ad esse connessi.
- È necessario l'impiego di personale adeguatamente formato, la realizzazione di impianti secondo elevati standard di qualità e sicurezza ed il loro esercizio secondo criteri che pongano la necessaria attenzione alla sicurezza e alla salute.
- La Società provvede pertanto a sviluppare, emettere, revisionare ed implementare piani per la sicurezza dei propri dipendenti.

La Società si impegna a diffondere la politica per la salute e sicurezza dei lavoratori e a fornire le risorse umane, strumentali ed economiche per renderla operante presso tutta l'organizzazione. La sua attuazione è responsabilità di tutti gli addetti, ciascuno secondo le proprie responsabilità e competenze.

Ogni dipendente è tenuto, inoltre, al rispetto di quanto contenuto nel Modello ai sensi del D.Lgs. 231/01 adottato dalla Società ed in particolare di quanto previsto dai Protocolli, procedure e regolamenti che disciplinano questa materia specifica.

6. RAPPORTI CON FORNITORI

La Società mette a disposizione dei propri fornitori il presente Codice Etico; richiede il rispetto dei principi ivi enunciati e privilegia i rapporti con le controparti che dimostrino di improntare la propria organizzazione e la propria attività al rispetto degli stessi principi.

La Società persegue la selezione equa ed imparziale dei propri Fornitori e la scelta deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza, la professionalità e l'onorabilità.

La Società impronta la propria condotta nei rapporti con i fornitori ai principi di trasparenza e libera concorrenza.

I contratti stipulati dalla Società con qualsiasi controparte devono prevedere espressamente clausole risolutive nel caso in cui il comportamento del contraente si configuri come una violazione dei principi del Codice Etico.

I fornitori di prodotti, beni e servizi idonei e pertinenti all'esercizio dell'attività della Società sono individuati e scelti da personale qualificato che si assume la responsabilità delle proprie valutazioni e dei propri giudizi, sulla base di principi di economicità, efficienza, concorrenza, imparzialità ed indipendenza.

Tutte le operazioni e le transazioni, intese nel senso più ampio del termine, anche relativamente alle attività infragruppo, devono essere svolte nel rispetto dei principi di correttezza, onestà e imparzialità. Oltre a quanto di seguito previsto, ogni dipendente è tenuto al rispetto di quanto contenuto nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 adottato dalla Società ed in particolare di quanto previsto dai Protocolli di controllo, procedure e regolamenti che disciplinano questa materia specifica.

Nei rapporti con i fornitori e i subappaltatori, la Società si ispira ai principi di legalità, lealtà ed efficienza e instaura con essi rapporti di elevata professionalità e reciproca collaborazione. Pertanto la Società assicura di:

- osservare le leggi e i regolamenti amministrativi in vigore in materia;
- non precludere a nessuna azienda che ne abbia i requisiti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una parte dei lavori o delle forniture;
- selezionare fornitori e subappaltatori e valutare le loro offerte in base alla qualità ed economicità delle prestazioni, all'idoneità tecnico-professionale, al rispetto dell'ambiente e all'impegno sociale profuso, secondo le regole dettate da appositi regolamenti e procedure;
- condurre le transazioni commerciali secondo trasparenza e correttezza, garantendo che:
 - siano rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti beni (mobili ed immobili) e/o servizi che la società intende acquisire;
 - siano fissati i criteri di valutazione delle offerte;
 - con riferimento all'attendibilità commerciale/professionale di fornitori, subappaltatori e partner, siano richieste ed ottenute tutte le informazioni necessarie.
- sollecitare la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze della Società in termini di qualità e tempi di consegna, nel rispetto delle regole liberamente concordate;

- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- non divulgare informazioni che, per decisione della Società o in base ad accordi con il fornitore, debbano mantenersi riservate.

Il Modello adottato dalla Società, nella Parte Speciale, disciplina le attività di selezione e qualifica dei fornitori, contrattazione, effettuazione degli acquisti e gestione dei rapporti individuando specifiche responsabilità, presidi organizzativi e di controllo e opportuni flussi informativi nei confronti dell'OdV.

7. RAPPORTI CON CLIENTI

Oltre a quanto di seguito previsto, ogni dipendente è tenuto al rispetto di quanto contenuto nel Modello adottato dalla Società ed in particolare di quanto previsto dai Protocolli di controllo, procedure e regolamenti che disciplinano questa materia specifica.

Nei rapporti e trattative e commerciali e nell'assunzione di vincoli contrattuali, la Società assicura la propria correttezza e chiarezza, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

Nella conduzione di qualsiasi trattativa e relazione commerciale:

- devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti siano o possano apparire in conflitto di interesse;
- sono vietati rapporti con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- sono vietati rapporti finanziari e commerciali con soggetti che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona.

In particolare, è obbligatorio, tra l'altro che:

- le funzioni competenti assicurino il controllo dell'avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti anche mediante la verifica della coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto destinatario che riceve il pagamento;
- con riferimento all'attendibilità commerciale/professionale dei clienti, siano richieste ed ottenute tutte le informazioni necessarie.

8. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ¹

Oltre a quanto di seguito previsto, ogni Destinatario è tenuto al rispetto di quanto contenuto nel Modello ai sensi del D.Lgs. 231/01 adottato dalla Società ed in particolare di quanto previsto dai protocolli, procedure e regolamenti che disciplinano questa materia specifica.

Le norme etiche definite nel presente Codice Etico con riferimento ai comportamenti potenzialmente idonei al compimento di reati contro la Pubblica Amministrazione, sono declinati in procedure operative e relativi strumenti di controllo nella **Parte Speciale** del Modello.

8.1. Integrità ed indipendenza nei rapporti

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, volti al presidio degli interessi complessivi della Società e collegati all'attuazione dei suoi programmi, questi sono intrattenuti esclusivamente per il tramite di referenti dotati di esplicito mandato, conferito dagli organismi aziendali, e che non versano in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.

8.2. Benefici e regali

Gli esponenti/soggetti rilevanti, i dipendenti e i Consulenti della Società devono astenersi dall'accettare, per sé o per altri:

- doni, omaggi o vantaggi che eccedano il modico valore o che vadano oltre l'ordinaria prassi e costume di cortesia;
- ogni altra offerta di beneficio o utilità che esulino dalle ordinarie relazioni commerciali che possano compromettere l'indipendenza di giudizio e la correttezza operativa.

La Società condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente od indirettamente regalie e benefici a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio italiani o esteri, o loro parenti, da cui possa conseguire un indebito o illecito interesse e/o vantaggio per la Società.

Non è ammessa alcuna forma di regalo 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.

¹ Per Pubblica Amministrazione si intendono tutti i soggetti qualificati come "Pubblico Ufficiale" o "Incaricato di Pubblico Servizio".

L'art. 357 c.p. definisce "*Pubblico Ufficiale*" colui che "*esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa*".

È "*pubblica*" la funzione amministrativa disciplinata da *norme di diritto pubblico* e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri *autoritativi o certificativi*.

- Sono *norme di diritto pubblico* quelle che sono volte al perseguimento di uno scopo pubblico ed alla tutela di un interesse pubblico.
 - I *poteri autoritativi* sono quei poteri che permettono alla Pubblica Amministrazione di realizzare i suoi fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell'attività in cui si esprime il c.d. potere d'imperio, che comprende sia i poteri di coercizione (arresto, perquisizione, etc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni, etc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all'interno di pubblici uffici.
 - I *poteri certificativi* sono quelli che attribuiscono al certificatore il potere di attestare un fatto facente prova fino a querela di falso.
- L'art. 358 c.p. definisce "*Persona Incaricata di Pubblico Servizio*" colui che "*a qualunque titolo presta un pubblico servizio*".
- "*A qualunque titolo*" deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica funzione, anche senza di una formale o regolare investitura (incaricato di pubblico servizio "di fatto"). Non rileva, infatti, il rapporto esistente tra la Pubblica Amministrazione e il soggetto che esplica il servizio.
 - Per "*Pubblico Servizio*" si intende un'attività disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri autoritativi e certificativi.

Offerte di beni o di altre utilità ai rappresentanti, funzionari o dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni (anche per interposta persona), sono vietate al fine di evitare che gli stessi possano essere intesi come finalizzati alla ricerca di indebiti favori e che non compromettano l'integrità, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti. 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.

8.3. Trattative d'affari

Nell'ambito di una qualsiasi trattativa d'affari (es. locazione, acquisto o vendita), una richiesta o un rapporto con la Pubblica Amministrazione italiana e/o straniera, non devono essere effettuati per nessuna ragione comportamenti volti ad influenzare illegittimamente le decisioni dei Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, al fine di far conseguire alla Società un indebito o illecito profitto o vantaggio.

A titolo esemplificativo, nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio, italiani o esteri, non possono essere intrapresi - direttamente o indirettamente - le seguenti azioni:

- prendere in considerazione o proporre - in qualsiasi modo - opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare i Pubblici Ufficiali e/o gli Incaricati di Pubblico Servizio o loro parenti e affini;
- offrire omaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- compiere qualsiasi altro atto volto a indurre i Pubblici Ufficiali, italiani e stranieri, a fare o ad omettere di fare qualcosa in violazione delle leggi dell'ordinamento cui appartengono;
- abusare della propria posizione o dei propri poteri per indurre o costringere qualcuno a promettere indebitamente a sé o ad altri denaro o altra utilità.

8.4. Conflitto di interessi

La società garantisce che i soggetti in conflitto di interessi si astengano dal compimento o dalla partecipazione ad atti che possano recare pregiudizio alla Società o a terzi.

In caso di presenza di conflitti di interessi con Pubbliche Amministrazioni, i titolari degli stessi sono tenuti a comunicarne l'esistenza ai propri superiori gerarchici (**Allegato 1 del presente Codice**).

Idonea comunicazione a riguardo deve essere fornita anche all'Organismo di Vigilanza, che deve essere informato anche in merito alle azioni messe in atto per escludere l'incidenza del conflitto medesimo sulla gestione societaria.

8.5. Finanziamenti, contributi e sovvenzioni

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.

La Società condanna i comportamenti volti ad ottenere, da parte dello Stato, della Comunità Europea o di altro Ente Pubblico nazionale ed estero, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti allo scopo alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

I soggetti delegati di funzioni o compiti dovranno riporre una maggiore attenzione per tutte le informazioni di carattere confidenziale di cui dovessero venire a conoscenza nonché nella scrupolosa protocollazione e rendicontazione di ogni documento o elaborato da essi eseguito e/o trasmesso alla Pubblica Amministrazione ed agli enti pubblici in generale.

8.6. Partecipazione a procedimenti giudiziari

In caso di partecipazione a procedimenti giudiziari, la Società si impegna a procedere nel procedimento giudiziario in modo corretto, nel rispetto della legge, delle norme contenute nel presente Codice Etico e delle procedure interne, anche al fine di evitare possibili lesioni dell'immagine aziendale.

È fatto divieto di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

In particolare, nel corso di procedimenti giudiziari in cui la Società sia parte, ai dipendenti, membri degli organi sociali e collaboratori è fatto divieto di:

- promettere/dare ad un Pubblico Ufficiale (es. magistrato, cancelliere o altro funzionario), per lui o per un terzo, una retribuzione non dovuta in denaro od altra utilità in cambio di un atto del suo ufficio al fine di ottenere un vantaggio per la Società nel procedimento giudiziario.
- promettere/dare ad un Pubblico Ufficiale (es. magistrato, cancelliere o altro funzionario), per lui o per un terzo, una somma di denaro od un'altra utilità al fine di fargli omettere/ritardare un atto del suo ufficio o per fargli compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio al fine di ottenere un vantaggio per la Società nel procedimento giudiziario.
- indurre, con artifici o raggiri, lo Stato/altro ente pubblico in errore al fine di ottenere un vantaggio per la Società nel procedimento giudiziario;
- alterare (in qualsiasi modo) il funzionamento di un sistema informatico/telematico o intervenire (senza diritto ed in qualsiasi modo) su dati/informazioni/programmi contenuti in un sistema informatico/telematico o ad esso pertinenti al fine di ottenere un vantaggio per la Società nel procedimento giudiziario.
- indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci, con violenza o minaccia o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, da parte del soggetto chiamato a rendere davanti all'Autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale.

I principi comportamentali definiti nel presente Codice Etico con riferimento ai rapporti intrattenuti dalla Società con la Pubblica Amministrazione sono declinati in specifici presidi organizzativi e protocolli di controllo nel Modello adottato dalla Società.

Sono vietate espressamente quelle condotte criminose che possono comportare il coinvolgimento

in sede penale della Società ai sensi dei reati previsti dagli Artt. 24 e 25 ex D. Lgs. 231/01.

9. NORME DI COMPORTAMENTO IN MATERIA DI BILANCIO (REATI SOCIETARI)

La Società condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge.

Gli organi deputati alla redazione del bilancio ed alle comunicazioni sociali, dovranno svolgere la propria attività nel rispetto delle procedure previste dal modello ispirando il proprio operato ai principi di correttezza e buona fede, ovvero agendo con l'ordinaria diligenza del buon padre di famiglia. Dovranno altresì evitare situazioni di conflitto d'interessi, anche solo potenziale, nell'ambito dello svolgimento delle funzioni ad essi delegate.

La Società adotta delle procedure contabili - amministrative idonee ad assicurare un agevole ed immediato controllo in ordine:

- al rispetto dei "Principi contabili" emanati dalle apposite Commissioni dei Consigli Nazionali dei Dottori Commercialisti e Ragionieri, nonché dei principi contabili internazionali;
- alla protocollazione di lettere, e-mail e di ogni altro documento, al fine di renderli immediatamente collegabili alle comunicazioni o alle poste di bilancio cui gli stessi si riferiscono;
- al rispetto, da parte dei soggetti delegati a peculiari funzioni, del contenuto di cui alle proprie deleghe e/o procure.

È vietato porre in essere qualsiasi comportamento volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale.

È vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà dei componenti l'assemblea dei soci per ottenere l'irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente.

Tutte le fasi inerenti all'assemblea, quali la convocazione e il deposito di ogni documento reputato idoneo all'assunzione della delibera da parte dei soci, devono essere scrupolosamente controllate.

È vietato diffondere notizie false sia all'interno che all'esterno della Società, concernenti la Società stessa, i suoi dipendenti, i collaboratori ed i terzi che per essa operano. Gli amministratori, i soci, i dirigenti, i collaboratori ed i dipendenti sono tenuti a mantenere riservate le informazioni e i documenti acquisiti nello svolgimento delle loro funzioni ed a non utilizzarle a proprio vantaggio.

I soggetti deputati alla trasmissione di documenti ed informazioni, in occasioni di verifiche e di ispezioni da parte della Pubblica Amministrazione, devono informare il loro comportamento a buona fede e correttezza, essendo tenuti a svolgere il loro incarico con la diligenza del mandatario. Devono inoltre mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo.

I principi comportamentali definiti nel presente Codice Etico con riferimento ai comportamenti potenzialmente idonei al compimento di reati societari sono declinati in specifici presidi organizzativi e protocolli di controllo nel Modello adottato dalla Società.

Sono vietate espressamente quelle condotte criminose che possono comportare il coinvolgimento in sede penale della Società ai sensi dei reati **societari Art. 25 ter ex D.Lgs. 231/01.**

10. NORME DI COMPORTAMENTO IN MATERIA DI MARKET ABUSE

Il mercato finanziario si alimenta di informazioni che guidano la domanda e l'offerta determinando ogni variazione dei prezzi dei titoli. La disciplina delle informazioni c.d. *price sensitive* rientra nel più ampio ambito di applicazione della disciplina legislativa e regolamentare sull'"informazione societaria", prevista dal D.lgs. 58/98, Testo Unico della Finanza, nonché dalle norme regolamentari di attuazione, "**Regolamento Emittenti**".

Al riguardo, "per informazione privilegiata si intende un'informazione di carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari, che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari."

I Destinatari sono tenuti a trattare dati e informazioni aziendali esclusivamente per i fini delle proprie attività lavorative e, comunque, a non divulgare, comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo informazioni riservate.

Ai Destinatari è fatto divieto di utilizzare, sia direttamente che indirettamente, a fini personali e/o nell'interesse della Società e/o di terzi, informazioni riservate/privilegiate di cui vengano a conoscenza durante l'adempimento delle proprie mansioni.

L'abuso d'informazioni privilegiate è punito sia penalmente che amministrativamente ai sensi degli articoli 184 e 187-bis del Testo Unico sulla Finanza (TUF) e da tale attività discendono sanzioni applicabili sia in caso di abuso che di diffusione non autorizzata delle suddette informazioni.

In merito alla gestione della riservatezza delle informazioni privilegiate è **vietato**:

- negoziare o concorrere nella negoziazione diretta o indiretta, posta in essere utilizzando informazioni privilegiate ottenute da esponenti aziendali, degli strumenti finanziari di cui all'art.180 del TUF, qualora l'operazione stessa sia volta a favorire o comunque a far conseguire un vantaggio alla Società;
- comunicare o concorrere nella comunicazione a terzi, compresi soggetti appartenenti ad altre società, di informazioni privilegiate ottenute da rappresentanti della società controllante o di società Emittenti (clienti-fornitori-partner) in ragione della propria posizione, salvo il caso in cui tale comunicazione sia richiesta da leggi, da altre disposizioni regolamentari o da specifici accordi contrattuali, qualora tale comunicazione sia volta a favorire o comunque a far conseguire vantaggio alla Società;
- raccomandare o concorrere nel raccomandare o indurre terzi, sulla base di informazioni privilegiate ottenute da rappresentanti della società controllante o di società Emittenti (clienti-fornitori-partner) in ragione della propria posizione, ad effettuare operazioni di acquisto, vendita o operazioni di altro genere su strumenti finanziari, qualora la realizzazione di tali operazioni sia volta a favorire o comunque a far conseguire vantaggio alla Società;
- diffondere o concorrere nella diffusione di notizie false o nel compimento di artifici o raggiri idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

Sono vietate espressamente quelle condotte criminose che possono comportare il coinvolgimento in sede penale della Società ai sensi dei reati **societari Art. 25 sexies D.Lgs. 231/01**.

11. NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI RAPPORTI PRIVATI CON SOCIETA' TERZE (Corruzione tra privati)

La Società per rispettare il principio di correttezza e trasparenza, e per trarre il maggior vantaggio possibile dalle sue attività, vigila affinché tutti i Destinatari del Modello non siano autori di corruzione privata (c.d. condotta attiva).

La Società definisce a tal proposito apposite regole comportamentali allo scopo di impedire che vengano dati o semplicemente offerti vantaggi ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci, liquidatori o soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza, legati a Società terze (private) per indurli a venire meno ai doveri derivanti dai propri uffici, cagionando così un danno alla propria Società.

Non possono, di conseguenza, essere intraprese in tali rapporti - direttamente o indirettamente - le seguenti azioni:

- proporre - in qualsiasi modo - opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci, liquidatori (o soggetti ad essi sottoposti) di società private;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- utilizzare le risorse finanziarie della Società al fine di compiere atti di corruzione verso imprese private;
- assumere risorse legate a rappresentanti di potenziali società clienti come contropartita per il compimento, da parte di questi, di comportamenti infedeli e dannosi per la società cliente stessa;
- simulare costi per regali ed omaggi fittizi o per valori superiori a quelli reali al fine di creare "fondi neri" con i quali perpetrare atti di corruzione verso privati;
- offrire regali ed omaggi a società private, se non di modesta entità e nel rispetto dell'iter autorizzativo aziendale;
- riconoscere rimborsi spese, in tutto o in parte fittizi, al fine di creare le disponibilità finanziarie con le quali perpetrare atti di corruzione verso società private;
- acquistare beni indicati come strumentali ma in realtà destinati ad essere elargiti a rappresentanti di società terze al fine di ottenere dagli stessi comportamenti infedeli e dannosi per le società di appartenenza;
- sostenere spese di rappresentanza, in tutto o in parte fittizie, al fine di creare le disponibilità finanziarie con le quali perpetrare reati di corruzione tra privati;
- promettere e/o dare denaro ai rappresentanti di una potenziale società venditrice al fine di acquisire immobili e/o garantire la stipula di contratti a prezzi svantaggiosi per la società venditrice stessa.

La Società proibisce ogni forma di corruzione, non limitatamente a quelle sopra descritte, a favore di chiunque.

Al fine di evitare che la Società possa essere ritenuta responsabile per attività di corruzione, è previsto:

- l'obbligo per i fornitori della Società di rispettare gli standard etici;
- che tutti i contributi di beneficenza devono essere approvati, ai fini del rispetto delle leggi anticorruzione.

Inoltre la Società punisce i comportamenti di corruzione passiva tenuti dai propri amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci, liquidatori e soggetti ad essi sottoposti che violino gli obblighi e i doveri inerenti il loro ufficio in cambio di denaro o altre utilità erogate o promesse da parte di soggetti terzi (c.d. condotta passiva).

I principi comportamentali definiti nel presente Codice Etico con riferimento ai comportamenti potenzialmente idonei al compimento di reati di corruzione tra privati sono declinati in specifici presidi organizzativi e protocolli di controllo nel Modello adottato dalla Società.

Sono vietate espressamente quelle condotte criminose che possono comportare il coinvolgimento in sede penale della Società ai sensi dei reati **societari Art. 25 ter ex D.Lgs. 231/01 (Corruzione tra privati - art. 2635, III comma c.c. - e Istigazione alla corruzione tra privati - art. 2635 bis c.c.)**.

12. NORME DI COMPORTAMENTO IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

La Società assicura ai propri dipendenti e collaboratori lo svolgimento della propria attività in ambienti di lavoro idonei a salvaguardarne la salute, la sicurezza e l'integrità fisica e morale, in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti.

La politica aziendale in materia di sicurezza e di tutela ambientale è orientata alla massima prevenzione possibile, garantendo l'impiego di tutte le risorse umane ed economiche necessarie a tale fine, perseguendo l'obiettivo zero infortuni.

Per questo promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, allo specifico fine di prevenire e impedire i delitti di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

La Società provvede quindi all'adempimento di tutti gli obblighi giuridici previsti dal D.Lgs. 81/2008 art. 30 (Testo Unico sulla Sicurezza).

In tale ottica la Società garantisce la predisposizione di funzioni che assicurino le competenze tecniche ed i poteri necessari per la verifica, la valutazione, la gestione ed il controllo del rischio.

I dipendenti hanno pieno diritto, ma anche l'obbligo, di mettere in dubbio, fermare e correggere qualunque azione o condizione non conforme alla sicurezza. È severamente vietata qualunque forma di ritorsione nei confronti di quei dipendenti che, in buona fede, sollevino questioni in materia di sicurezza e salute del lavoro.

È sancito, a carico dei dipendenti, dei consulenti e dei collaboratori il divieto di tenere comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di cui all'art. **25-septies del Decreto**.

Nello specifico, la Società s'impegna a:

- implementare ogni iniziativa idonea alla prevenzione ed alla minimizzazione dei rischi per la salute e la sicurezza personale dei dipendenti e dei terzi che prestano la propria attività presso la Società;
- provvedere al costante adeguamento alla legislazione in materia di Salute e Sicurezza;
- sviluppare programmi di formazione ed informazione rivolti ai dipendenti per promuoverne la responsabilizzazione e la consapevolezza in materia di Salute e Sicurezza;
- promuovere attività di informazione e sensibilizzazione rivolta alle società esterne cui possono essere affidati appalti di lavori / servizi, affinché adottino idonei comportamenti in materia di Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro;
- garantire il rispetto della normativa in materia di organizzazione del lavoro, con particolare riferimento ai tempi di lavoro, di riposo giornaliero e settimanale del personale dipendente.

Chiunque riscontri eventuali carenze o inadeguatezze dei luoghi e delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione della Società, sia ogni altra situazione di

pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro, è tenuto a fornire idonea e tempestiva segnalazione ai soggetti responsabili (RSPP, RLS e Preposti) e/o all'OdV.

Sono vietate espressamente quelle condotte criminose che possono comportare il coinvolgimento in sede penale della Società ai sensi dei reati **Art. 25 septies ex D.Lgs. 231/01**.

13. NORME DI COMPORTAMENTO IN MATERIA TUTELA AMBIENTALE

La Società nello svolgimento delle proprie attività, s'impegna a salvaguardare l'ambiente circostante alla sede della Società, nonché agli immobili di proprietà, e a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio, anche mediante le disposizioni contenute nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01, ed in particolare nelle sue Parti Speciali.

La Società garantisce una gestione trasparente degli aspetti ambientali, l'attiva partecipazione di tutti i dipendenti ed il costante monitoraggio dei processi aziendali, nonché l'individuazione delle soluzioni industriali di minore impatto ambientale.

I Collaboratori, nell'esercizio della quotidiana attività lavorativa, sono tenuti a prestare attenzione a consumare in modo sostenibile carta, acqua ed energia, nonché a rispettare le disposizioni relative alla differenziazione dei rifiuti.

Al fine di rafforzare il dovere di tutela ambientale, la Società si attiene scrupolosamente alle prescrizioni di legge, alle altre direttive in materia di tutela ambientale e dell'igiene e s'impegna a mantenere sempre un comportamento corretto e vigile.

La Società, consapevole dell'incidenza delle proprie attività sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita del territorio di riferimento, si impegna a:

- adottare un approccio di tipo preventivo nell'ambito della gestione degli impatti ambientali;
- implementare le opportune attività manutentive sugli impianti, ottimizzando l'uso di materie prime ed energia, cercando di ridurre i consumi e le emissioni, minimizzando gli effetti negativi sull'ambiente ed i rischi per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- perseguire il miglioramento delle prestazioni ambientali attraverso un corretto utilizzo delle risorse naturali, promuovendo il risparmio energetico e l'impiego di fonti alternative;
- garantire il costante monitoraggio dei processi aziendali, riesaminandoli periodicamente alla luce delle nuove informazioni disponibili e garantendo la tracciabilità delle verifiche svolte.

La Società implementa una periodica attività di identificazione e valutazione dei rischi specifici connessi alla gestione degli aspetti ambientali, quali ad esempio la gestione e valutazione dei fornitori, la valutazione di potenziali contaminazioni del suolo e del sottosuolo, la valutazione delle emissioni in atmosfera generate dagli immobili di proprietà della Società a causa della mancata o inadeguata manutenzione, etc.

I principi comportamentali definiti nel presente Codice Etico con riferimento ai comportamenti potenzialmente idonei al compimento di reati in materia di sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro e di reati ambientali sono declinati in specifici presidi organizzativi e protocolli di controllo nel Modello adottato dalla Società, ed in particolare nella Parte Speciale a cui si rimanda. Sono vietate espressamente quelle condotte criminose che possono comportare il coinvolgimento in sede penale della Società ai sensi dei reati **Art. 25 undecies ex D.Lgs. 231/01**.

14. NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI REATI INFORMATICI, TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI e I DIRITTI D'AUTORE

Ciascun destinatario è responsabile della protezione e della conservazione dei beni aziendali, materiali e immateriali, avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti

I beni aziendali sono assegnati al personale in ragione dell'attività lavorativa; pertanto, l'utilizzo degli stessi dovrà essere limitato ad esigenze di carattere professionale.

La Società si impegna a garantire il corretto utilizzo dei servizi informatici o telematici, disponendo che l'accesso ai dati telematici ed informatici avvenga nell'assoluto rispetto delle normative vigenti in modo da garantire la riservatezza delle informazioni e far sì che il trattamento dei dati avvenga esclusivamente a cura di soggetti a ciò espressamente autorizzati.

La Società tutela la privacy dei propri dipendenti, collaboratori, clienti e fornitori secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere i dati personali cui è in possesso senza previo consenso dell'interessato, fatti salvi gli obblighi di legge.

Nell'ambito dello svolgimento della sua attività imprenditoriale e nel rispetto della normativa in materia di privacy si cui al c.d. GDPR (Reg. UE 2016/679) assunto dalla Società, la stessa raccoglie anche dati personali e informazioni riservate, che si impegna a trattare in ottemperanza a tutte le leggi vigenti in materia di riservatezza ed alle migliori prassi per la protezione della stessa (riservatezza).

A tal fine, la Società garantisce un elevato livello di sicurezza nella selezione e nell'uso dei propri sistemi di *information technology* destinati al trattamento di dati personali ed informazioni privilegiate.

Ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati e si impegna ad un utilizzo corretto degli strumenti informatici al fine di evitare la commissione di condotte integranti l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico di terzi, l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici privati o anche utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità e il danneggiamento di sistemi informatici o telematici sia privati che di pubblica utilità.

La Società, inoltre, vieta la detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico, nonché l'installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche.

La Società, inoltre, sanziona i seguenti comportamenti in violazione delle norme poste a tutela dei diritti d'autore:

- installare prodotti software in violazione degli accordi contrattuali di licenza d'uso e, in generale, di tutte le leggi ed i regolamenti che disciplinano e tutelano il diritto d'autore;
- duplicare, distribuire, vendere o detenere a scopo commerciale/imprenditoriale software;
- utilizzare mezzi intesi a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione di protezioni di un software;

- acquisire e/o utilizzare prodotti tutelati da diritto d'autore in violazione delle tutele contrattuali previste per i diritti di proprietà intellettuale altrui;
- porre in essere comportamenti idonei a violare le norme di legge e le procedure aziendali interne poste a tutela dello sfruttamento dei diritti d'autore.

Al fine di evitare qualsiasi violazione in materia di tutela del diritto d'autore, la Società vieta di scaricare e/o caricare software che non siano autorizzati dalla Società, nonché di connettere alla rete aziendale qualsiasi tipo di apparecchiatura il cui uso non sia espressamente approvato per iscritto dalla Società. È altresì vietato accedere a siti con contenuto offensivo, denigratorio o illeciti.

I principi comportamentali definiti nel presente Codice Etico con riferimento ai comportamenti potenzialmente idonei al compimento di reati informatici sono declinati in specifici presidi organizzativi e protocolli di controllo nel Modello adottato dalla Società, ed in particolare nella Parte Speciale a cui si rimanda. Sono vietate espressamente quelle condotte criminose che possono comportare il coinvolgimento in sede penale della Società ai sensi dei reati **Artt. 24 bis e 25 novies** ex D.Lgs. 231/01.

15. NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI REATI DI RICETTAZIONE E RICICLAGGIO

La Società ostacola qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato a reati di riciclaggio, ricettazione e impiego di denaro, beni ed altra utilità di provenienza illecita (fattispecie di reato che assumono rilevanza secondo quanto stabilito dal D.Lgs. 231/2007 in materia di antiriciclaggio).

I dipendenti e i collaboratori della Società non devono, in alcun modo e in alcuna circostanza, ricevere o accettare la promessa di pagamenti in contanti o correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di criminalità associata e di antiriciclaggio.

Ciascun dipendente e collaboratore è pertanto tenuto a collaborare, per quanto di propria competenza, affinché qualsiasi fatto relativo alla gestione della Società sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità.

La Società ostacola qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato a reati di riciclaggio, ricettazione e impiego di denaro, beni ed altra utilità di provenienza illecita (fattispecie di reato che assumono rilevanza secondo quanto stabilito dal D.Lgs. 231/2007 in materia di antiriciclaggio).

In particolare la Società s'impegna a:

- controllare l'avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti, anche mediante la verifica della coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- garantire che sia effettuato il controllo dei flussi finanziari aventi ad oggetto i rapporti con le società controllate;
- verificare che siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie con riferimento all'attendibilità commerciale/professionale di fornitori e consulenti;
- garantire la trasparenza e la correttezza dei documenti contabili e dei relativi flussi finanziari;
- acquistare beni di provenienza garantita e ad un prezzo che, salvo casi eccezionali e certificati (quali ad esempio acquisti da aste giudiziarie o da fallimenti) sia commisurato alla qualità e quantità dei beni stessi in base al valore di mercato;
- rispettare la normativa fiscale-tributaria.

Ogni dipendente o collaboratore che, nello svolgimento della propria attività, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti tra quelli sopra esposti, è tenuto ad informare tempestivamente i propri superiori e l'Organismo di Vigilanza.

I dipendenti della Società che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza.

I principi comportamentali definiti nel presente Codice Etico con riferimento ai comportamenti potenzialmente idonei al compimento di reati ricettazione e riciclaggio sono declinati in specifici presidi organizzativi e protocolli di controllo nel Modello adottato dalla Società. Sono vietate espressamente quelle condotte criminose che possono comportare il coinvolgimento in sede penale della Società ai sensi dei reati **Art. 25 octies** ex D.Lgs. 231/01.

16. NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO, CRIMINALITÀ ORGANIZZATA, REATI TRANSNAZIONALI E INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

La Società riconosce notevole importanza e valore ai principi di ordine democratico e di libera determinazione politica.

Per tale motivo condanna l'utilizzo delle proprie risorse per il finanziamento ed il compimento di qualsiasi attività destinata al raggiungimento di obiettivi terroristici o di eversione dell'ordine democratico o che possa costituire o essere collegato a reati transnazionali afferenti l'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso.

La Società ostacola inoltre qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato a reati transnazionali afferenti l'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, il favoreggiamento personale, nonché afferenti l'associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri e al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, ovvero ancora afferenti possibili violazioni delle disposizioni contro le immigrazioni clandestine.

La Società condanna qualunque comportamento posto in essere dai soggetti destinatari del presente Codice Etico finalizzato ad indurre, con qualsiasi modalità, soggetti terzi a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci davanti all'autorità giudiziaria, ovvero offrire denaro, omaggi, posti di lavoro o altre utilità, ovvero minacciare o aggredire un soggetto chiamato a rendere dichiarazioni utilizzabili in un procedimento giudiziario, al fine di indurlo a celare elementi "compromettenti" a carico della Società o comunque a rendere dichiarazioni a favore della Società stessa.

La Società impone inoltre che i rapporti con le Autorità Giudiziarie (Giudice o Pubblico Ministero) siano improntati sui principi di legalità, chiarezza, trasparenza, diligenza e collaborazione.

Ogni dipendente o collaboratore che, nello svolgimento della propria attività, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti tra quelli sopra esposti, è tenuto ad informare tempestivamente i propri superiori e l'Organismo di Vigilanza.

I principi comportamentali definiti nel presente Codice Etico con riferimento ai comportamenti potenzialmente idonei al compimento di reati con finalità di terrorismo, criminalità organizzata, reati transnazionali e induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria sono declinati in specifici presidi organizzativi e protocolli di controllo nel Modello adottato dalla Società, ed in particolare nella Parte Speciale a cui si rimanda. Sono vietate espressamente quelle condotte criminose che possono comportare il coinvolgimento in sede penale della Società ai sensi dei reati **Artt. 24 ter, 25 quater, Reati transnazionali, 25 decies** ex D.Lgs. 231/01.

17. NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI DELITTI CONTRO LA PERSONA, CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE RAZZISMO E XENOFOBIA

La Società si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, la Società infatti non tollera alcuna forma di lavoro irregolare.

In nessun caso è consentito utilizzare i beni aziendali e, in particolare, le risorse informatiche e di rete per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, (in particolare con riferimento alla detenzione, vendita o scambio di materiale pedopornografico), nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'odio razziale, all'esaltazione della violenza ed alla violazione di diritti umani.

In nessun caso è consentito utilizzare le risorse informatiche e di rete per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'odio razziale, all'esaltazione della violenza ed alla violazione di diritti umani.

È fatto divieto assoluto di detenere presso i locali della Società, i magazzini, le pertinenze di essa, compresi gli apparati informatici, o in qualsiasi altro luogo che comunque sia alla Società riconducibile, materiale pornografico od immagini virtuali realizzate utilizzando immagini di minori degli anni diciotto.

Per immagini virtuali si intendono immagini realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate in tutto o in parte a situazioni reali, la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali.

Sono vietate espressamente quelle condotte criminose che possono comportare il coinvolgimento in sede penale della Società ai sensi dei reati **Artt. 25 quater 1 , 25 quinquies, 25 duodecies e 25 terdecies ex D.Lgs. 231/01.**

18. NORME DI COMPORTAMENTO REALTIVE ALL'OSSERVANZA DEI REATI TRIBUTARI

La Società si impegna ad effettuare con completezza e trasparenza tutti gli adempimenti tributari previsti a suo carico dalla normativa vigente e a collaborare, ove previsto, con l'Amministrazione finanziaria. Le dichiarazioni fiscali e il versamento delle imposte rappresentano comportamenti non solo obbligatori sotto un profilo giuridico ma anche ineludibili nell'ambito della responsabilità sociale dell'azienda. Ogni operazione contabile deve pertanto essere supportata da idonea documentazione attestante l'attività svolta così da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione della provenienza e/o della formazione dei documenti;
- la ricostruzione contabile e matematica delle operazioni.

È compito di ogni dipendente coinvolto nella redazione del bilancio della Società far sì che la documentazione contabile risponda ai principi sopra citati e sia facilmente rintracciabile nonché ordinata secondo criteri logici.

La Società esige che l'inserimento in bilancio di tutte le poste ad esempio crediti, rimanenze, partecipazioni, fondi rischi e oneri, scaturisca dal rispetto incondizionato di tutte le norme vigenti in tema di formazione e valutazione di bilancio.

E' inoltre sancito l'espresso obbligo di:

- rispettare tutte le normative applicabili e le procedure interne adottate;
- garantire la trasparenza e la correttezza dei documenti contabili e dei relativi flussi finanziari;
- assicurare la veridicità dei dati predisposti;
- assicurare la trasparente gestione delle forniture, di beni e servizi;
- garantire flussi informativi completi e corretti verso gli outsourcer incaricati degli adempimenti contabili, amministrativi e finanziari;
- rispettare la normativa fiscale-tributaria.
- è assolutamente vietato:
 - contabilizzare e registrare fatture per operazioni inesistenti;
 - autorizzare pagamenti a fornitori per operazioni inesistenti o privi dell'evidenza dell'effettuazione del servizio reso;
 - autorizzare rimborsi spesa privi della necessaria documentazione giustificativa;
 - predisporre o comunque utilizzare documenti palesemente falsi.

E' infine obbligatorio, nei processi di fatturazione e di elaborazione della documentazione rilevante ai fini fiscali, che i dati rappresentati siano sempre veritieri e in tutto corrispondenti alle operazioni materialmente eseguite. E' inoltre fatto obbligo a tutti i Destinatari, per quanto di competenza, di adempiere a tutti gli obblighi fiscali e tributari applicabili, di conservare con cura tutta la documentazione rilevante ai fini fiscali, astenendosi dall'occultarla, distruggerla o

alterarla.

Sono vietate espressamente quelle condotte criminose che possono comportare il coinvolgimento in sede penale della Società ai sensi dei reati **tributari (art. 25 quinquiesdecies ex D. Lgs. 231/01)**.

19. NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE ALL'OSSERVANZA DELLE SANZIONI INTERDITTIVE

La Società è sensibile a trasmettere ai propri dipendenti e collaboratori i principi etici che devono guidare le loro attività anche nell'ipotesi in cui la Società sia stata oggetto di un procedimento giudiziario al termine del quale è stata accertata una sua responsabilità ex D.Lgs. 231/2001.

Qualora, infatti, venga riconosciuta la responsabilità amministrativa a carico della Società tale da giustificare l'irrogazione di una delle misure interdittive previste dal decreto agli articoli 13 e ss, è posto a carico di tutti i Destinatari del presente Codice Etico, così come individuati nei paragrafi precedenti, l'obbligo al rispetto del principio di osservanza delle sanzioni interdittive previsto dall'art. 23² del D.Lgs. 231/2001.

Pertanto la Società condanna qualsiasi comportamento attivo od omissivo posto in essere da soggetti impegnati (a vario titolo) nello svolgimento dell'attività aziendale, tale da causare la violazione degli obblighi derivanti dalla misura interdittiva eventualmente irrogata all'ente a seguito dell'accertamento della responsabilità amministrativa.

Qualora alla Società venga irrogata un sanzione interdittiva di cui agli articoli 13 e ss del D.Lgs. 231/2001, la stessa si impegna a fornire completa e tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza ed a tutti i Dirigenti, nonché a tutti i soggetti aziendali al fine di garantire il rispetto della misura interdittiva.

² "Chiunque, nello svolgimento dell'attività dell'ente a cui è stata applicata una sanzione o una misura cautelare interdittiva, trasgredisce agli obblighi o ai divieti inerenti a tali sanzioni o misure, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni, Nel caso di cui al comma 1, nei confronti dell'ente nell'interesse del quale o a vantaggio del quale il reato è stato commesso, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da duecento a seicento quote e la confisca del profitto, a norma dell'articolo 19. Se dal reato di cui al comma 1, l'ente ha tratto un profitto rilevante, si applicano le sanzioni interdittive, anche diverse da quelle in precedenza irrogate".

20. MODALITÀ DI ATTUAZIONE, CONTROLLO E SANZIONI

20.1. L'Organismo di Vigilanza

Il Codice Etico rappresenta un principio generale non derogabile del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società. L'ente deputato a vigilare sulla corretta e puntuale applicazione del Modello nonché sul rispetto dei principi del presente Codice è pertanto l'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle proprie funzioni ha libero accesso ai dati ed alle informazioni aziendali utili allo svolgimento delle proprie attività.

Gli Organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori ed i terzi che agiscono per conto della Società, sono tenuti a prestare la massima collaborazione nel favorire lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza.

20.2. Rispetto del Codice Etico e segnalazioni

Gli Organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori ed i terzi che agiscono per conto della Società sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza:

- eventuali violazioni o induzioni alla violazione di norme di legge o regolamento, di prescrizioni del presente Codice Etico, di procedure interne e dei componenti del Modello
- ogni irregolarità o negligenza nella tenuta della contabilità, nella conservazione della relativa documentazione, nell'adempimento degli obblighi di reportistica contabile o gestionale interna
- eventuali richieste di chiarimenti sulla valutazione della correttezza di comportamenti propri o altrui, nonché possibili carenze del presente Codice Etico o proposte di modifica e/o integrazione del Codice stesso.

Tutti i destinatari del Modello devono comunicare direttamente con l'Organismo di Vigilanza, per segnalare eventuali violazioni del Codice Etico, condotte illecite, rilevanti ai sensi del decreto legislativo 231/2001, o violazioni del Modello, attraverso posta interna riservata o tramite e mail:

odv@neronobile.com

Con reindirizzamento a

- pino.ruscio@lprconsulting.it

Oppure indirizzate tramite posta ordinaria a:

- **LPR Management Consulting S.r.l. Residenza Portici snc, Milano Due, 20090 Segrate - Milano- Italia.**

Detti canali sono in grado di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

Le segnalazioni possono essere anche anonime e devono descrivere in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa. nonché, qualora abbiano ad oggetto condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto, fondarsi su elementi di fatto precisi e concordanti.

Le segnalazioni sono conservate a cura dell'Organismo di Vigilanza secondo le modalità indicate

nel proprio Regolamento.

La Società si impegna a tutelare, da eventuali intimidazioni o ritorsioni, coloro che in buona fede effettuano le segnalazioni di presunte o palesi violazioni del Codice Etico, perseguendo i rei con le azioni disciplinari di volta in volta applicabili.

20.3. Sistema disciplinare

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali della società.

L'inosservanza dei principi contenuti nel presente Codice potrà comportare l'applicazione di misure sanzionatorie nel rispetto delle vigenti norme di legge, del CCNL applicabile, nonché del Sistema Disciplinare a tutti gli effetti parte integrante del Modello e a cui si rimanda.

Le infrazioni da parte di soggetti terzi saranno sanzionate secondo i criteri indicati nelle specifiche clausole contrattuali previste.

E' impegno della Società far rispettare il presente Codice anche attraverso la puntuale applicazione delle sanzioni previste dal sistema disciplinare del Modello 231 di organizzazione, gestione e controllo della Società oltre che dal sistema disciplinare previsto dai CCNL applicabili e dai contratti di riferimento stipulati con le relative controparti.

21. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Il Codice Etico è portato a conoscenza delle parti interessate, sia interne che esterne alla Società, mediante apposita attività di comunicazione.

Internamente alla Società l'adeguata conoscenza e comprensione del Codice Etico da parte di tutto il personale viene assicurata attraverso programmi di informazione e formazione definiti secondo le regole stabilite dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo aziendale, di cui il Codice Etico è parte integrante.

È nella responsabilità di ciascun dipendente consultare il proprio responsabile diretto per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione delle regole di comportamento contenute nel Codice Etico.

CODICE ETICO: ALLEGATO 1**DICHIARAZIONE ASSENZA CONFLITTI DI INTERESSE
ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 e successive modifiche**

Il sottoscritto dichiara di conoscere il contenuto del D.Lgs. 231/2001 e del Modello di organizzazione, gestione e controllo e del Codice Etico adottato dalla Società, volto a prevenire i reati previsti dal citato Decreto.

Il sottoscritto si impegna a non porre in essere azioni in contrasto con il citato Modello.

Più in particolare il sottoscritto si impegna a:

- non porre in essere azioni in contrasto con il presente Codice Etico;
- evitare situazioni tali da configurare un conflitto di interessi nell'ambito di rapporti intrattenuti con rappresentanti di Pubbliche Amministrazioni, italiane o estere e, nel caso questo avvenga, informarne tempestivamente l'Organismo di Vigilanza;
- rispettare i poteri di delega ed i limiti di firma stabiliti;
- rispettare gli obblighi di informativa all'Organismo di Vigilanza riportati nel "Modello 231";
- rispettare le procedure/protocolli emesse dalla Società e le altre misure previste dal Modello.

Il sottoscritto si impegna inoltre a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni delle quali sia venuto a conoscenza, anche in virtù delle attività di controllo effettuate, capaci di influire sull'adeguatezza, completezza ed efficacia del Modello e circa la sua effettiva applicazione.

In fede

Nome e cognome _____

Data _____

**Allegato 2 - DICHIARAZIONE DI AVVENUTA CONSEGNA, PRESA VISIONE E
ACCETTAZIONE**

Il/La sottoscritto/a _____ dichiara:

- (1) di aver ricevuto copia del Codice Etico adottato da **Neronobile S.r.l.** ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- (2) di aver compreso e accettato i principi e le regole contenute nel presente Codice;
- (3) di conformare il proprio comportamento alle regole espresse nel presente Codice, riconoscendo le responsabilità connesse alla violazione di tali regole.

Nome e Cognome

Data

Firma