



Codice Etico

CODICE ETICO



Elettrica System S.r.l., Caponago (MB), Via delle Gerole, 30
Iscritta alla C.C.I.A.A. di Milano Monza Brianza e Lodi al n. Rea MB-1903469
Iscritta nel Registro delle Imprese di Milano Monza Brianza e Lodi al n. 04945750158
Codice Fiscale e Partita Iva 04945750158

INDICE

PARTE I – DISPOSIZIONI GENERALI	4
I.1 Premessa	5
I.2 Natura, finalità e funzione del Codice Etico	6
I.3 Rapporto tra Codice Etico, MOG, procedure aziendali e sistema disciplinare	7
I.4 Destinatari.....	9
I.5 Diffusione, conoscenza, attuazione e obbligo di osservanza del Codice Etico	10
PARTE II – PRINCIPI GENERALI	13
II.1 Principi generali di condotta	14
II.1.1 Principio di legalità	14
II.1.2 Principio di correttezza	14
II.1.3 Principio di integrità	14
II.1.4 Principio di lealtà	14
II.1.5 Principio di imparzialità	14
II.1.6 Principio di buona fede.....	15
II.1.7 Principio di trasparenza	15
II.1.8 Principio di tracciabilità	15
II.1.9 Principio di responsabilità	15
II.1.10 Principio di diligenza e professionalità	15
II.1.11 Principio di riservatezza.....	15
II.1.12 Principio di tutela della persona	15
II.1.13 Principio di sicurezza	15
II.1.14 Principio di tutela ambientale	16
II.1.15 Principio di tutela del patrimonio aziendale	16
II.2 Conflitto di interessi, imparzialità e dovere di astensione	16
II.3 Responsabilità, diligenza e professionalità	18
II.4 Omaggi, utilità, liberalità, sponsorizzazioni e rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	19
II.5 Trasparenza, veridicità delle informazioni, contabilità, documentazione e controlli interni	22
II.6 Riservatezza, protezione delle informazioni, dati personali e utilizzo dei sistemi informatici	25
II.7 Tutela della persona, pari opportunità, dignità, salute e sicurezza sul lavoro	27
II.8 Tutela dell'ambiente e uso responsabile delle risorse.....	29
II.9 Tutela del patrimonio aziendale e corretto utilizzo di beni, mezzi e risorse	31

PARTE III – CRITERI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI INTERNI ED ESTERNI.....	34
III.1 Rapporti con il personale e valorizzazione delle risorse umane	35
III.2 Rapporti con clienti, committenti e utenti	36
III.3 Rapporti con fornitori, appaltatori, subappaltatori, consulenti e partner commerciali	38
III.4 Rapporti con la pubblica amministrazione e le autorità	41
III.5 Rapporti con organizzazioni politiche, sindacali, associative e con altri enti portatori di interesse	43
III.6 Rapporti con organi di informazione, comunicazione esterna e uso dei canali social	45
III.7 Rapporti con il territorio, la collettività e gli stakeholder	47
PARTE IV – ATTUAZIONE, CONTROLLO E PRESIDI DI GARANZIA	49
IV.1 Sistema di attuazione e controlli interni	50
IV.2 Segnalazioni, tutela del segnalante e gestione delle violazioni	51
IV.3 Organismo di Vigilanza e flussi informativi	53
IV.4 Comitato Etico: funzione, limiti e coordinamento con gli altri presidi.....	55
IV.5 Violazione del Codice Etico e sistema disciplinare	56
PARTE V – DISPOSIZIONI FINALI.....	59
V.1 Aggiornamento del Codice Etico.....	60
V.2 Entrata in vigore e disposizioni finali di coordinamento	61

PARTE I – DISPOSIZIONI GENERALI

I.1 PREMESSA

Elettrica System S.r.l. (“**Elettrica System**”, ovvero, la “**Società**”) opera nel settore della realizzazione, installazione, manutenzione e gestione di impianti elettrici, tecnologici, di illuminazione pubblica, di telecomunicazioni, di trasmissione dati e di ulteriori infrastrutture e servizi connessi, svolgendo la propria attività in contesti caratterizzati da rilevante complessità tecnica, organizzativa e relazionale, anche in rapporto a committenti pubblici e privati. Tale profilo operativo impone alla Società il costante presidio dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, affidabilità, responsabilità e tracciabilità dell’azione aziendale, quali condizioni essenziali per il regolare esercizio dell’attività d’impresa e per la tutela del proprio patrimonio economico, organizzativo e reputazionale.

La Società riconosce che il rispetto delle norme di legge, dei principi etici e delle regole di condotta costituisce:

- a) un dovere giuridico e organizzativo;
- b) un elemento essenziale del proprio modello di impresa;
- c) un presupposto imprescindibile per il perseguimento dell’interesse sociale secondo criteri di integrità, sostenibilità, professionalità e responsabilità.

In questa prospettiva, Elettrica System adotta il presente Codice Etico quale documento di riferimento destinato a esprimere l’insieme dei valori, dei principi e delle regole comportamentali cui devono conformarsi tutti coloro che operano, a qualsiasi titolo, nell’interesse o a vantaggio della Società, ovvero, intrattengano con essa relazioni rilevanti sotto il profilo professionale, commerciale o istituzionale.

Il presente Codice Etico si inserisce nel più ampio sistema di organizzazione, gestione e controllo della Società e ne costituisce parte integrante, in coerenza con il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (il “**MOG**”, ovvero, il “**Modello 231**”). Al riguardo, esso rappresenta uno dei presidi generali di prevenzione rispetto ai rischi di commissione dei reati rilevanti ai sensi della citata disciplina, concorrendo a definire il quadro dei principi di riferimento cui devono ispirarsi:

- a) i processi decisionali;
- b) i comportamenti individuali e collettivi;
- c) i rapporti interni;
- d) i rapporti con i terzi.

La Società ritiene che l’affermazione e la concreta attuazione dei principi contenuti nel presente Codice Etico debbano orientare l’operato degli organi sociali, dei soggetti apicali, dei dipendenti, dei collaboratori, dei consulenti, dei fornitori, dei partner commerciali, degli appaltatori, dei subappaltatori e, più in generale, di tutti i destinatari del documento, ciascuno nell’ambito delle proprie funzioni, responsabilità e relazioni con la Società. Il Codice, pertanto, non ha valore meramente dichiarativo, ma assume una funzione

conformativa dei comportamenti, integrando il complesso delle regole interne, delle procedure aziendali, dei protocolli del MOG e del sistema disciplinare e sanzionatorio applicabile in caso di violazione.

La Società, inoltre, considera centrale la diffusione di una cultura aziendale fondata sulla prevenzione, sulla responsabilizzazione dei destinatari, sulla corretta gestione delle segnalazioni e sulla tutela dell'integrità dell'ente. In questo contesto, il presente Codice Etico si coordina con i presidi previsti dalla normativa vigente in materia di segnalazioni interne e protezione del segnalante, oggi disciplinata dal d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, nonché con i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza (l' "OdV") previsti dal Modello 231.

Qualora la Società proceda, con autonoma determinazione organizzativa, alla nomina di un Comitato Etico, tale organismo dovrà intendersi quale presidio interno a funzione consultiva, propositiva e culturale, volto a favorire la diffusione dei valori del presente Codice Etico e la promozione di buone prassi comportamentali. Resta in ogni caso fermo che il Comitato Etico, ove istituito, non sostituisce né limita in alcun modo le attribuzioni, i poteri e le funzioni dell'OdV, il quale rimane l'unico organo cui competono i poteri di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e la cura del suo aggiornamento.

Il presente Codice Etico è approvato dall'Organo Amministrativo della Società ed è soggetto a periodica revisione e aggiornamento, in funzione dell'evoluzione normativa, dell'assetto organizzativo della Società, delle risultanze applicative del Modello, delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza e, ove istituito, del Comitato Etico, nonché, delle migliori prassi professionali e di settore.

*

I.2 NATURA, FINALITÀ E FUNZIONE DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico costituisce atto di autoregolazione della Società e rappresenta il documento fondamentale mediante il quale sono definiti i principi, i valori e i criteri generali di condotta ai quali devono conformarsi, nell'esercizio delle rispettive funzioni e attività, tutti i destinatari del medesimo.

Il Codice Etico si inserisce nel sistema di governance, organizzazione e controllo interno della Società e ne costituisce elemento essenziale e permanente, concorrendo a orientare i processi decisionali, i comportamenti organizzativi, i rapporti interni e le relazioni con i terzi secondo criteri di legalità, correttezza, integrità, trasparenza, responsabilità, affidabilità, tutela della persona, salvaguardia dell'ambiente e protezione del patrimonio aziendale.

Il Codice Etico non si esaurisce in una mera dichiarazione di principi, ma assolve una funzione concreta di orientamento, prevenzione e presidio, operando quale riferimento generale per la valutazione della conformità dei comportamenti individuali e collettivi rispetto agli standard organizzativi e valoriali assunti dalla Società.

Il Codice Etico persegue, in particolare, la finalità di:

- a) assicurare che l'attività della Società sia svolta nel rispetto della legge, dei principi di corretta amministrazione e degli standard di comportamento adottati internamente;
- b) consolidare una cultura aziendale improntata alla responsabilità, alla prevenzione dei rischi e alla verificabilità delle condotte rilevanti;
- c) rafforzare l'affidabilità della Società nei confronti dei soci, dei dipendenti, dei collaboratori, dei clienti, dei fornitori, dei partner, delle pubbliche amministrazioni, delle autorità e degli ulteriori stakeholder;
- d) contribuire, in via generale e trasversale, alla prevenzione dei fatti illeciti e di ogni condotta incompatibile con i valori e con il sistema di integrità della Società.

Il Codice Etico esercita – altresì – una funzione di orientamento nei confronti dei soggetti che intrattengono con la Società relazioni di natura contrattuale, professionale, commerciale o istituzionale. La Società richiede che i terzi rilevanti adottino, nella misura compatibile con la natura del rapporto e con le obbligazioni assunte, comportamenti coerenti con i principi qui enunciati.

Il presente Codice Etico assume, per tutti i destinatari, efficacia obbligatoria sul piano organizzativo e, nei limiti consentiti dall'ordinamento, anche sul piano contrattuale e disciplinare. La sua osservanza costituisce parte integrante delle obbligazioni gravanti sui componenti degli organi sociali, sui soggetti apicali, sui dipendenti, sui collaboratori e, in generale, su tutti coloro che operano in nome, per conto, nell'interesse o a vantaggio della Società.

Il presente Codice Etico è approvato dall'Organo Amministrativo della Società ed è soggetto a revisione, aggiornamento e integrazione in funzione dell'evoluzione del quadro normativo, delle modifiche dell'assetto organizzativo e operativo della Società, delle risultanze dell'attività di vigilanza, dell'esperienza applicativa maturata e delle migliori prassi rilevanti ai fini della compliance e del controllo interno.

*

I.3 RAPPORTO TRA CODICE ETICO, MOG, PROCEDURE AZIENDALI E SISTEMA DISCIPLINARE

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante e sostanziale del Modello 231 adottato dalla Società ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e deve essere interpretato, applicato e attuato in modo sistematicamente coerente con esso.

Il Codice Etico non sostituisce il Modello 231 né si identifica con esso, ma ne integra il contenuto sotto il profilo dei principi generali e delle regole di condotta. In particolare:

- a) il MOG disciplina, in termini organizzativi e di controllo, il sistema di prevenzione dei rischi rilevanti ai sensi del D.lgs. n. 231/2001;
- b) il Codice Etico definisce i criteri comportamentali generali cui devono uniformarsi tutti i destinatari, anche al di fuori delle singole fattispecie specificamente presidiate.

Le disposizioni del presente Codice Etico devono essere lette e applicate in coordinamento con lo Statuto della Società, con il sistema delle deleghe e dei poteri, con l'assetto organizzativo interno, con le procedure aziendali, con i protocolli di prevenzione, con le istruzioni operative, con le policy interne e con ogni ulteriore presidio organizzativo adottato dalla Società. Tali fonti interne, pur conservando autonoma funzione e distinto livello di dettaglio, concorrono unitariamente a formare il sistema di regole cui i destinatari sono tenuti a conformarsi.

Le procedure aziendali e i protocolli interni costituiscono sviluppo applicativo dei principi del presente Codice Etico con riferimento ai singoli processi, alle aree di rischio, alle funzioni aziendali e alle specifiche attività operative. Ne consegue che le procedure devono essere interpretate in coerenza con i principi del Codice Etico, mentre il Codice trova concreta attuazione mediante i presidi organizzativi e i controlli specifici disciplinati nelle procedure e nei protocolli aziendali.

Fermo il rispetto delle norme inderogabili di legge, in caso di contrasto apparente tra disposizioni del presente Codice Etico e previsioni contenute nel Modello 231, nelle procedure aziendali o in altre regole interne, l'interpretazione dovrà essere orientata secondo criteri di coerenza sistematica, specialità e maggiore idoneità preventiva, tenendo conto della funzione propria della fonte interna di volta in volta rilevante.

Il presente Codice Etico si coordina – altresì – con il sistema di segnalazione interna e con i flussi informativi previsti dalla normativa vigente e dal Modello 231 della Società. Le violazioni del Codice Etico, ove rilevanti, possono formare oggetto di segnalazione attraverso i canali interni adottati dalla Società, nel rispetto delle garanzie di riservatezza, protezione del segnalante e divieto di ritorsione previste dall'ordinamento.

L'osservanza del presente Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni funzionali e contrattuali gravanti sui destinatari interni e, nei limiti di compatibilità con la natura del rapporto, sui destinatari esterni. La violazione delle disposizioni del Codice Etico assume pertanto rilevanza anche ai fini dell'applicazione delle misure previste dal sistema disciplinare interno, dell'attivazione dei rimedi contrattuali, della revoca di incarichi o deleghe e dell'adozione di ogni ulteriore conseguenza consentita dall'ordinamento e dalle fonti interne applicabili.

Il sistema disciplinare della Società costituisce il presidio sanzionatorio volto a garantire l'effettività del Modello 231 e del presente Codice Etico, applicandosi nei casi di violazione delle misure organizzative, dei protocolli, delle procedure e dei principi comportamentali adottati dalla Società secondo criteri di proporzionalità, gradualità, contraddittorio e coerenza con la disciplina legale e contrattuale applicabile al rapporto interessato.

L'OdV, nell'ambito delle attribuzioni conferitegli dal MOG e dalla legge, vigila anche sul raccordo tra il presente Codice Etico, il Modello 231 e i presidi attuativi della Società, ricevendo i relativi flussi informativi e segnalando agli organi competenti eventuali disallineamenti, carenze applicative, esigenze di coordinamento o necessità di aggiornamento.

L'eventuale Comitato Etico, ove istituito, può concorrere, nei limiti delle attribuzioni conferitegli dalla Società, alla promozione della cultura dell'integrità e alla formulazione di osservazioni o proposte migliorative, fermo restando che esso non sostituisce il Modello 231, non si sovrappone alle procedure aziendali, non esercita poteri disciplinari e non incide sulle attribuzioni dell'Organismo di Vigilanza, che rimane il presidio necessario ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. n. 231/2001.

*

I.4 DESTINATARI

Le disposizioni del presente Codice Etico si applicano a tutti i soggetti che, a qualunque titolo, operano per la Società, in nome o per conto della medesima, nel suo interesse ovvero a suo vantaggio, nonché, a coloro che intrattengono con essa rapporti professionali, commerciali, negoziali, istituzionali o comunque rilevanti ai fini dell'attività aziendale.

Sono destinatari del presente Codice Etico, in via diretta e primaria:

- a) i componenti degli organi sociali;
- b) i dirigenti;
- c) i soggetti titolari di funzioni di amministrazione, direzione, rappresentanza, gestione o controllo;
- d) dipendenti, anche distaccati o assunti con contratti non standard;
- e) tutti i collaboratori della Società, a prescindere dalla qualificazione formale del rapporto e dalla relativa durata.

Sono altresì destinatari del presente Codice Etico, in quanto soggetti tenuti a conformare la propria condotta ai principi e alle regole di comportamento dalla Società espressi:

- a) i consulenti;
- b) i professionisti esterni;
- c) gli agenti, i mandatarî, i procacciatori;
- d) i partner commerciali e industriali;
- e) i fornitori, gli appaltatori, i subappaltatori, i prestatori d'opera o di servizi;
- f) ogni ulteriore soggetto terzo che operi stabilmente o anche occasionalmente nell'interesse della Società o nell'ambito di attività riconducibili alla sua sfera organizzativa o operativa.

L'applicazione del presente Codice Etico ai soggetti terzi avviene nei limiti della compatibilità con la natura del rapporto in essere, con il contenuto delle prestazioni dedotte in contratto e con il grado di inserimento del soggetto nella sfera di attività della Società. Resta fermo che, ove la natura del rapporto lo consenta, la

Società promuove l'espresso recepimento dei principi del presente Codice Etico mediante apposite clausole contrattuali, dichiarazioni di impegno, patti di integrità, condizioni generali o altre previsioni negoziali idonee a renderne effettiva l'osservanza.

I destinatari interni sono tenuti non soltanto all'osservanza formale delle disposizioni del presente Codice Etico, ma anche a cooperare attivamente alla sua attuazione, a segnalare eventuali violazioni secondo i canali e le procedure previste dalla normativa vigente e dal sistema aziendale, nonché, ad astenersi da comportamenti idonei ad aggirare il contenuto o a comprometterne l'effettività.

I soggetti che rivestono funzioni di amministrazione, direzione, coordinamento, responsabilità organizzativa o supervisione sono destinatari del presente Codice Etico in misura rafforzata, in quanto gravati, oltre che degli obblighi comuni a tutti i destinatari, di doveri ulteriori di esempio, impulso, vigilanza, presidio organizzativo e promozione concreta della cultura della legalità e della compliance all'interno della Società.

L'OdV, nell'esercizio delle funzioni ad esso attribuite dalla legge e dal Modello 231, è destinatario del presente Codice Etico per quanto compatibile con la natura del proprio incarico e, al contempo, soggetto istituzionalmente rilevante ai fini della sua effettiva attuazione, in ragione dei flussi informativi, delle verifiche e delle attività di vigilanza previste dal MOG.

L'eventuale Comitato Etico, ove istituito dalla Società, è parimenti tenuto al rispetto del presente Codice Etico e opera, per quanto di competenza, quale sede di promozione, approfondimento e diffusione dei principi ivi contenuti. Resta in ogni caso fermo che la sua eventuale presenza non modifica il perimetro soggettivo di applicazione del presente Codice, non introduce deroghe agli obblighi dei destinatari e non incide sulle attribuzioni spettanti all'Organismo di Vigilanza ai sensi del Modello 231 e della normativa applicabile.

La conoscenza e l'accettazione dei contenuti del presente Codice Etico costituiscono condizione di corretto svolgimento del rapporto con la Società. In particolare,

- a) per i destinatari interni, l'osservanza del Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni connesse al rapporto di lavoro o all'ufficio ricoperto;
- b) per i destinatari esterni, l'osservanza del Codice Etico costituisce obbligo di comportamento rilevante ai fini della corretta esecuzione del rapporto instaurato con la Società, nei limiti e secondo le modalità previste dalla legge, dal contratto e dalle ulteriori fonti interne applicabili.

*

I.5 DIFFUSIONE, CONOSCENZA, ATTUAZIONE E OBBLIGO DI OSSERVANZA DEL CODICE ETICO

La Società assicura la più ampia ed effettiva diffusione del presente Codice Etico nei confronti di tutti i destinatari, adottando modalità di comunicazione, pubblicazione, trasmissione e messa a disposizione coerenti con la natura del rapporto, con il ruolo ricoperto, con il livello di coinvolgimento nei processi

aziendali, con le caratteristiche organizzative della Società e con i livelli di rischio connessi alle attività svolte, al fine di garantirne piena conoscibilità, accessibilità, intelligibilità, consultabilità continuativa e concreta applicabilità.

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza dei destinatari interni mediante adeguate forme di comunicazione e pubblicazione aziendale, anche attraverso la sua messa a disposizione nei sistemi documentali interni, la consegna all'atto dell'instaurazione del rapporto, il richiamo nella documentazione organizzativa della Società e ogni altra modalità idonea ad assicurarne la stabile disponibilità e la piena comprensione. Nei confronti dei destinatari esterni, la Società promuove la conoscenza del presente Codice Etico mediante idonee forme di informativa precontrattuale, contrattuale o successiva, anche attraverso pubblicazione sul sito istituzionale, trasmissione diretta, richiamo nei documenti negoziali, inserimento di clausole di adesione, di impegno o di rispetto dei relativi principi, nonché mediante ogni ulteriore strumento coerente con la natura del rapporto.

Le attività di diffusione del Codice Etico sono accompagnate, ove opportuno in relazione ai ruoli, alle funzioni e ai rischi presidiati, da iniziative di informazione e formazione finalizzate a illustrare i principi del documento, i comportamenti attesi, le aree di rischio, i doveri dei destinatari, i canali e le modalità di segnalazione, il coordinamento con il Modello 231 e le conseguenze derivanti da eventuali violazioni. La formazione deve essere improntata a criteri di adeguatezza, proporzionalità, pertinenza, effettività e aggiornamento, tenendo conto della posizione ricoperta, del grado di esposizione ai processi sensibili, delle responsabilità attribuite e delle eventuali evoluzioni normative, organizzative o procedurali intervenute, in modo da favorire non soltanto la conoscenza astratta dei principi del Codice, ma anche la loro corretta traduzione in comportamenti concreti, decisioni coerenti e prassi organizzative verificabili.

I destinatari sono tenuti a conoscere il presente Codice Etico, a osservarne integralmente le disposizioni, a uniformare ad esso i propri comportamenti, a partecipare, ove richiesto o previsto, alle iniziative informative e formative promosse dalla Società e a cooperare, ciascuno per quanto di propria competenza, alla sua effettiva attuazione. L'ignoranza del contenuto del Codice non può essere invocata quale causa di esonero da responsabilità nei casi in cui la Società abbia adottato misure ragionevoli e adeguate per assicurarne la diffusione e la conoscibilità.

I soggetti che rivestono ruoli di amministrazione, direzione, coordinamento, supervisione o responsabilità organizzativa sono tenuti a promuovere attivamente la conoscenza del presente Codice Etico nell'ambito delle rispettive aree di competenza, favorendone il rispetto mediante istruzioni coerenti, comportamenti esemplari, controlli appropriati e interventi tempestivi in caso di violazione, concorrendo così alla creazione e al mantenimento di un contesto aziendale improntato alla legalità, alla correttezza, alla responsabilità e alla prevenzione del rischio.

La Società può richiedere, secondo le modalità ritenute opportune, attestazioni di presa visione, impegni di osservanza, clausole di adesione o altre forme di formalizzazione idonee a documentare la conoscenza e l'accettazione dei principi contenuti nel presente Codice Etico da parte dei destinatari o di specifiche

categorie di essi. La Società verifica periodicamente il livello di diffusione, comprensione e attuazione del Codice Etico anche mediante attività di monitoraggio, richieste di attestazione, verifiche interne, audit, iniziative formative di aggiornamento e flussi informativi verso i competenti organi aziendali. Le risultanze di tali attività possono costituire elemento utile ai fini della revisione del Codice, dell'aggiornamento delle procedure interne, del rafforzamento dei presidi di controllo e della programmazione di specifici interventi correttivi o formativi.

L'OdV, nell'ambito delle funzioni attribuitegli dal Modello e dalla normativa vigente, riceve e valuta i flussi informativi rilevanti anche ai fini del rispetto del presente Codice Etico, promuove, per quanto di competenza, l'osservanza dei principi che ne costituiscono il fondamento e segnala agli organi competenti eventuali criticità, violazioni o esigenze di aggiornamento. L'eventuale Comitato Etico, ove istituito, può concorrere, nei limiti delle attribuzioni ad esso conferite dalla Società, alla diffusione della cultura etica aziendale, alla promozione della conoscenza del presente Codice, alla sensibilizzazione dei destinatari e alla formulazione di proposte migliorative in ordine ai presidi di integrità e responsabilità organizzativa, restando in ogni caso fermo che ogni funzione di vigilanza rilevante ai fini del D.lgs. n. 231/2001 permane in capo all'OdV.

La violazione degli obblighi di conoscenza, osservanza, partecipazione, cooperazione e segnalazione previsti dal presente articolo costituisce inosservanza del presente Codice Etico e rileva ai fini dell'applicazione delle misure disciplinari, organizzative o contrattuali previste dalla Società, secondo quanto stabilito dalla normativa applicabile, dal Modello 231, dal sistema disciplinare interno e dalle clausole che regolano i rapporti con i soggetti terzi, fatto salvo ogni ulteriore profilo di responsabilità previsto dalla legge.

* * *

PARTE II – PRINCIPI GENERALI

II.1 PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA

Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a conformare il proprio operato, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, responsabilità e funzioni, ai principi di seguito elencati.

II.1.1 Principio di legalità

Il principio di legalità impone che ogni attività della Società sia svolta nel pieno rispetto delle disposizioni normative applicabili, delle autorizzazioni, dei provvedimenti amministrativi, delle regole interne, del MOG, delle procedure aziendali e del sistema delle deleghe e dei poteri. Nessun obiettivo economico, interesse operativo, vantaggio competitivo o risultato individuale può giustificare comportamenti contrari alla legge o ai presidi interni adottati dalla Società.

II.1.2 Principio di correttezza

Il principio di correttezza richiede che i destinatari operino con equilibrio, affidabilità, lealtà relazionale e negoziale, rifiutando condotte abusive, elusive, strumentali, ingannevoli o comunque non coerenti con una gestione sana, trasparente e responsabile dell'attività sociale.

II.1.3 Principio di integrità

Il principio di integrità impone il rifiuto di ogni comportamento idoneo, anche solo indirettamente, a favorire pratiche illecite, indebite utilità, pressioni improprie, alterazioni documentali, manipolazioni informative, sviamenti di funzione o usi distorti del ruolo ricoperto. I destinatari sono tenuti ad adottare comportamenti lineari, coerenti e verificabili, evitando soluzioni formalmente lecite ma sostanzialmente incompatibili con i valori e con l'assetto di controllo della Società.

II.1.4 Principio di lealtà

Il principio di lealtà impone che ogni destinatario agisca in modo fedele all'interesse della Società, evitando condotte opportunistiche, confliggenti o idonee a compromettere il rapporto fiduciario con l'ente, con gli altri destinatari e con i terzi che con la Società intrattengono relazioni professionali, commerciali o istituzionali.

II.1.5 Principio di imparzialità

Il principio di imparzialità richiede che decisioni, valutazioni, selezioni, affidamenti, controlli e relazioni siano governati da criteri obiettivi, verificabili e non discriminatori, senza favoritismi, indebite preferenze, condizionamenti personali o influenze esterne non legittime.

II.1.6 Principio di buona fede

Il principio di buona fede impone comportamenti improntati a sincerità, reciproca correttezza, affidabilità e cooperazione, tanto nei rapporti interni quanto nei rapporti con clienti, fornitori, partner, autorità, amministrazioni pubbliche e ulteriori interlocutori della Società.

II.1.7 Principio di trasparenza

Il principio di trasparenza richiede che ogni attività, operazione, comunicazione, dichiarazione, registrazione, attestazione o flusso informativo sia improntato a chiarezza, veridicità, completezza, accuratezza e intelligibilità, in modo da consentire la piena comprensione dei processi decisionali e la verificabilità delle condotte rilevanti.

II.1.8 Principio di tracciabilità

Il principio di tracciabilità comporta che ogni attività o operazione rilevante sotto il profilo tecnico, economico, amministrativo, contabile, fiscale o autorizzativo sia adeguatamente documentata, ricostruibile e verificabile, secondo modalità coerenti con la natura dell'attività svolta e con il rischio sotteso.

II.1.9 Principio di responsabilità

Il principio di responsabilità impone a ciascun destinatario di agire con piena consapevolezza delle conseguenze giuridiche, organizzative, economiche e reputazionali dei propri comportamenti, operando entro i limiti delle funzioni attribuite e assumendo il dovere di segnalare prontamente anomalie, violazioni, rischi o situazioni non coerenti con il sistema di regole della Società.

II.1.10 Principio di diligenza e professionalità

Il principio di diligenza e professionalità richiede che ogni attività sia svolta con la competenza tecnica, la cura, la prudenza e il livello di attenzione richiesti dalla natura dell'incarico, dagli standard professionali applicabili, dalle specifiche competenze richieste e dal grado di rischio dell'attività posta in essere.

II.1.11 Principio di riservatezza

Il principio di riservatezza impone la tutela delle informazioni, dei dati, dei documenti, del know-how e delle notizie aziendali di natura tecnica, commerciale, organizzativa, economica o strategica, con divieto di utilizzo improprio, divulgazione non autorizzata, comunicazione eccedente o sfruttamento per finalità personali o estranee all'interesse sociale.

II.1.12 Principio di tutela della persona

Il principio di tutela della persona comporta il rispetto della dignità, dell'integrità, della libertà, della personalità e dei diritti fondamentali di tutti coloro che operano nella sfera aziendale o entrano in relazione con la Società. La Società rifiuta ogni forma di discriminazione, abuso, molestia, intimidazione, sfruttamento, emarginazione o lesione della dignità individuale.

II.1.13 Principio di sicurezza

Il principio di sicurezza impone che le attività aziendali siano organizzate, programmate ed eseguite in modo da prevenire o ridurre i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, dei collaboratori, dei

fornitori, degli utenti e di ogni altro soggetto potenzialmente esposto agli effetti delle attività svolte dalla Società.

II.1.14 Principio di tutela ambientale

Il principio di tutela ambientale comporta l'obbligo di svolgere l'attività d'impresa secondo criteri di prevenzione, prudenza, sostenibilità, uso responsabile delle risorse e riduzione degli impatti negativi sull'ambiente, nel pieno rispetto della normativa applicabile e delle prescrizioni autorizzative.

II.1.15 Principio di tutela del patrimonio aziendale

Il principio di tutela del patrimonio aziendale richiede che beni materiali e immateriali, risorse economiche e finanziarie, strumenti di lavoro, infrastrutture, impianti, dispositivi, credenziali, dati, sistemi informatici e ogni ulteriore asset della Società siano utilizzati esclusivamente per finalità lecite, coerenti con l'attività sociale e conformi alle attribuzioni conferite, con divieto di uso improprio, dispersione, sottrazione, danneggiamento, alterazione o impiego per finalità personali o non autorizzate.

I principi di cui al presente Articolo hanno carattere generale, trasversale e vincolante e costituiscono criterio interpretativo e applicativo di tutte le ulteriori disposizioni del presente Codice Etico, del Modello 231 e delle procedure aziendali. In presenza di situazioni non espressamente disciplinate, di margini di discrezionalità o di dubbi interpretativi, i destinatari sono tenuti ad adottare la condotta maggiormente coerente con i principi enunciati nel presente Articolo, nonché, più idonea a tutelare la legalità dell'azione aziendale, l'integrità della Società, l'effettività dei controlli interni e la protezione del suo patrimonio reputazionale e organizzativo.

L'eventuale Comitato Etico, ove istituito, può formulare raccomandazioni e contributi interpretativi di carattere generale circa i predetti principi cui i destinatari del Codice Etico devono imputare la propria opera e attività.

*

II.2 CONFLITTO DI INTERESSI, IMPARZIALITÀ E DOVERE DI ASTENSIONE

Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a operare nell'esclusivo perseguimento dell'interesse della Società, secondo criteri di correttezza, lealtà, imparzialità, trasparenza e indipendenza di giudizio, evitando ogni situazione nella quale interessi personali, professionali, economici, finanziari, familiari o relazionali, propri o di terzi, possano interferire, anche soltanto potenzialmente, con il corretto esercizio delle funzioni loro attribuite.

Per conflitto di interessi si intende qualsiasi situazione nella quale il destinatario si trovi, o possa ragionevolmente apparire, nella condizione di assumere decisioni, influenzare valutazioni, partecipare a

processi autorizzativi, negoziali o di controllo, ovvero, utilizzare informazioni o posizioni acquisite in ragione del proprio ruolo, in presenza di un interesse diverso da quello della Società o – comunque – non pienamente allineato ad esso.

Rilevano, ai fini del presente Articolo, non soltanto i conflitti di interessi attuali ed effettivi, ma anche quelli potenziali, apparenti, indiretti o sopravvenuti, qualora siano idonei a compromettere o a porre in dubbio l'imparzialità, la trasparenza, l'affidabilità o la credibilità del comportamento del destinatario o del processo decisionale nel quale egli sia coinvolto.

Possono integrare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, situazioni di conflitto di interessi:

- a) la partecipazione, diretta o indiretta, a decisioni od operazioni dalle quali il destinatario, o soggetti a lui legati, possano trarre un vantaggio personale;
- b) il possesso di interessi economici o finanziari in soggetti concorrenti, fornitori, clienti, appaltatori, subappaltatori, partner o controparti della Società;
- c) l'esistenza di rapporti familiari, affettivi, professionali o di stabile frequentazione con soggetti coinvolti in procedure selettive, affidamenti, negoziazioni, controlli o verifiche;
- d) l'utilizzo del ruolo ricoperto per ottenere benefici non dovuti;
- e) l'impiego di informazioni riservate per finalità personali o estranee all'interesse sociale.

I destinatari sono tenuti a prevenire l'insorgere di situazioni di conflitto di interessi e, ove esse si verifichino o possano ragionevolmente prospettarsi, ad agire con la massima tempestività, trasparenza e collaborazione, comunicandole senza indugio ai soggetti o alle funzioni aziendali competenti secondo le procedure interne applicabili.

In presenza di un conflitto di interessi, anche solo potenziale o apparente, il destinatario ha l'obbligo di astenersi dal partecipare, direttamente o indirettamente, alla fase istruttoria, valutativa, propositiva, autorizzativa, deliberativa, esecutiva o di controllo dell'attività, dell'operazione o della decisione interessata, salvo che la Società, all'esito di una valutazione espressa e formalizzata, adotti misure organizzative idonee a neutralizzare il rischio di interferenza.

L'obbligo di astensione si estende anche alle attività preparatorie, ai pareri, ai flussi informativi, alle validazioni tecniche o amministrative, alle attività negoziali e ai controlli successivi, ove il coinvolgimento del destinatario possa incidere, anche indirettamente, sulla neutralità del processo o sulla oggettività della valutazione.

I soggetti che rivestono funzioni di amministrazione, direzione, coordinamento, controllo o responsabilità organizzativa sono tenuti a un livello rafforzato di diligenza nella rilevazione, gestione e comunicazione dei conflitti di interessi, in ragione del maggiore impatto che le loro determinazioni possono produrre sui processi aziendali, sull'assetto dei controlli e sull'affidabilità complessiva del sistema organizzativo della Società.

I destinatari non possono utilizzare, per finalità proprie o di terzi, opportunità d'affari, informazioni, relazioni, risorse, beni o prerogative acquisite in ragione dell'incarico o del rapporto con la Società, né possono avvalersi del ruolo ricoperto per ottenere vantaggi, utilità, trattamenti di favore o benefici comunque non spettanti.

È fatto divieto ai destinatari di assumere incarichi, intrattenere rapporti, svolgere attività o porre in essere comportamenti che, per natura, intensità o contesto, possano compromettere l'autonomia del loro giudizio, la correttezza dell'azione aziendale, la regolarità delle procedure interne o la fiducia della Società e dei terzi nella imparzialità dei processi decisionali.

La Società adotta misure organizzative idonee a rilevare, prevenire, gestire e tracciare le situazioni di conflitto di interessi, anche mediante obblighi dichiarativi, separazione di funzioni, sistemi autorizzativi, controlli incrociati, verbalizzazione delle decisioni, rafforzamento dei livelli di approvazione e ogni altra misura ritenuta adeguata in relazione alla natura e al rischio dell'attività interessata.

Le situazioni di conflitto di interessi e le relative modalità di gestione devono essere adeguatamente documentate, rese verificabili e, ove rilevanti ai fini del Modello 231 o del presente Codice Etico, formare oggetto di flusso informativo verso l'OdV, secondo quanto previsto dal sistema interno della Società.

I destinatari che vengano a conoscenza di situazioni di conflitto di interessi riferibili ad altri soggetti tenuti al rispetto del presente Codice Etico sono tenuti a segnalarle, ove ne ricorrano i presupposti, mediante i canali e secondo le procedure previste dalla Società, nel rispetto dei principi di riservatezza, correttezza, buona fede e tutela del segnalante.

L'eventuale Comitato Etico, ove istituito, può concorrere alla diffusione di buone prassi, criteri interpretativi e raccomandazioni generali in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, senza sovrapporsi ai processi autorizzativi interni e senza incidere sulle attribuzioni dell'Organismo di Vigilanza, che restano disciplinate dal MOG e dalla normativa applicabile.

La violazione delle disposizioni del presente Articolo costituisce inosservanza del presente Codice Etico e rileva ai fini dell'applicazione delle misure disciplinari, organizzative o contrattuali previste dalla Società, fatto salvo ogni ulteriore profilo di responsabilità previsto dall'ordinamento.

*

II.3 RESPONSABILITÀ, DILIGENZA E PROFESSIONALITÀ

Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a svolgere le attività e ad esercitare le funzioni loro attribuite con senso di responsabilità, consapevolezza del ruolo ricoperto, adeguata diligenza, correttezza metodologica, competenza tecnica e professionalità, conformando il proprio operato alla legge, al Modello 231, alle procedure aziendali, alle istruzioni interne e agli standard di affidabilità richiesti dalla natura dell'attività svolta.

Il principio di responsabilità impone a ciascun destinatario di operare nella piena consapevolezza delle conseguenze giuridiche, organizzative, economiche, tecniche e reputazionali derivanti dalle proprie decisioni, azioni od omissioni, evitando comportamenti superficiali, impropri, eccedenti rispetto alle attribuzioni conferite o non coerenti con l'interesse della Società.

Ciascun destinatario è tenuto ad assumere decisioni e a porre in essere comportamenti nei limiti delle funzioni attribuite, dei poteri conferiti e delle competenze possedute, astenendosi dal compimento di attività non autorizzate, non adeguatamente presidiate o non coerenti con il ruolo ricoperto, nonché, dal trasferire indebitamente ad altri responsabilità che gli competono o dall'eludere gli obblighi di controllo, verifica o presidio propri della posizione rivestita.

Il principio di diligenza richiede che ogni attività sia svolta con la cura, l'attenzione, la prudenza e la puntualità richieste dalla natura dell'incarico, dal livello di rischio connesso all'attività, dal contesto operativo e dagli interessi coinvolti. La diligenza deve manifestarsi tanto nella fase decisionale quanto in quella esecutiva, documentale, relazionale e di controllo.

Il principio di professionalità impone che le attività siano svolte con adeguata preparazione tecnica, con aggiornamento costante delle competenze, con metodo, rigore, affidabilità e rispetto delle regole tecniche e organizzative applicabili. Nessun destinatario può assumere decisioni o compiere attività per le quali difetti la necessaria competenza professionale o senza avere previamente acquisito le informazioni, il supporto o le verifiche ragionevolmente necessari.

I destinatari sono tenuti a operare con accuratezza nella valutazione dei fatti, nella gestione dei processi, nella formazione della documentazione, nell'utilizzo delle risorse aziendali, nella conduzione dei rapporti con terzi e nella segnalazione di criticità, anomalie o rischi, evitando approssimazioni, omissioni, sottovalutazioni o prassi operative incompatibili con il livello di affidabilità richiesto dalla Società.

I soggetti che rivestono ruoli di amministrazione, direzione, coordinamento, controllo o responsabilità organizzativa sono tenuti a un livello rafforzato di responsabilità, diligenza e professionalità, in ragione dell'incidenza che le loro decisioni e il loro comportamento esercitano sull'assetto dei controlli, sulla regolarità dei processi aziendali, sulla corretta gestione delle attività sensibili e sulla diffusione della cultura della compliance all'interno della Società.

La responsabilità individuale di ciascun destinatario si estende anche al corretto utilizzo del tempo di lavoro, degli strumenti, dei beni, delle informazioni, delle autorizzazioni e delle risorse messe a disposizione dalla Società, che devono essere impiegati esclusivamente per finalità lecite, pertinenti e coerenti con le attività affidate.

I destinatari sono tenuti a contribuire, per quanto di rispettiva competenza, al buon funzionamento dell'organizzazione aziendale, alla correttezza dei flussi informativi, alla qualità delle decisioni, all'effettività dei controlli e alla tempestiva emersione di situazioni di rischio, adottando un comportamento collaborativo, affidabile, proattivo e coerente con il ruolo ricoperto.

Costituisce espressione del dovere di responsabilità anche l'obbligo di segnalare tempestivamente errori, irregolarità, carenze procedurali, criticità organizzative, violazioni o situazioni di rischio di cui il destinatario venga a conoscenza nell'ambito dell'attività svolta, secondo i canali e le modalità previste dalla Società.

La Società promuove, anche mediante attività informative, formative e organizzative, la diffusione di una cultura aziendale improntata alla responsabilità individuale, al rigore professionale, alla qualità dell'azione, all'aggiornamento delle competenze e alla consapevolezza dei rischi connessi alle attività svolte.

L'eventuale Comitato Etico, ove istituito, può concorrere alla promozione di buone prassi e indirizzi generali volti a rafforzare il senso di responsabilità, il rigore professionale e la qualità dell'azione aziendale, senza pregiudizio per le attribuzioni dell'OdV e per le competenze delle funzioni aziendali interessate.

La violazione delle disposizioni del presente Articolo costituisce inosservanza del presente Codice Etico e rileva ai fini dell'applicazione delle misure disciplinari, organizzative o contrattuali previste dalla Società, fatto salvo ogni ulteriore profilo di responsabilità previsto dalla legge.

*

II.4 OMAGGI, UTILITÀ, LIBERALITÀ, SPONSORIZZAZIONI E RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti con la Pubblica Amministrazione, con i pubblici ufficiali, con gli incaricati di pubblico servizio, con le autorità di vigilanza e controllo, con l'autorità giudiziaria e, più in generale, con ogni soggetto pubblico o esercente funzioni pubblicistiche, devono essere improntati ai principi di:

- a) legalità;
- b) correttezza;
- c) trasparenza;
- d) veridicità;
- e) imparzialità;
- f) leale collaborazione istituzionale.

In tali rapporti è fatto divieto a tutti i destinatari del presente Codice Etico di promettere, offrire, corrispondere, richiedere, sollecitare, ricevere o accettare, direttamente o indirettamente, somme di denaro, beni, utilità, vantaggi, favori, prestazioni, opportunità o altre attribuzioni, patrimoniali o non patrimoniali, che siano idonei, anche soltanto in via potenziale, a influenzare l'autonomia di giudizio del soggetto destinatario, ad alterare l'imparzialità del processo decisionale o a procurare alla Società o a terzi un beneficio indebito.

Il divieto di cui al Paragrafo precedente si applica indipendentemente dal valore economico dell'utilità, ogniqualevolta, avuto riguardo al contesto, alla qualità dei soggetti coinvolti, alla frequenza, alla tempistica, alle modalità di offerta o ricezione e alla finalità perseguita, l'attribuzione possa essere ragionevolmente percepita come strumento di pressione, orientamento, agevolazione, ricompensa o indebita influenza.

È in ogni caso vietata ogni forma di omaggio, beneficio o utilità nei confronti di soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione o – comunque – investiti di funzioni pubbliche, salvo che si tratti di atti di mera cortesia istituzionale o commerciale di valore simbolico, occasionali, leciti, coerenti con le prassi consentite, previamente valutati secondo le procedure interne e comunque inidonei, per natura, entità, frequenza, finalità e circostanze concrete, a compromettere l'indipendenza o l'apparenza di imparzialità del destinatario.

Fuori dai rapporti con la Pubblica Amministrazione, la Società vieta comunque ai destinatari di offrire o ricevere omaggi, benefici, utilità o trattamenti di favore che eccedano le normali prassi di cortesia professionale e commerciale, o che, anche in assenza di un interlocutore pubblico, siano idonei a condizionare impropriamente l'autonomia di giudizio, ad alterare la correttezza delle relazioni d'affari o a generare obblighi di reciprocità non dovuti.

I destinatari non possono utilizzare fondi, risorse, beni, strumenti o disponibilità della Società per finalità illecite, non trasparenti o non coerenti con l'attività aziendale, né possono ricorrere a intermediari, consulenti, partner, fornitori, appaltatori, subappaltatori o altri soggetti terzi al fine di realizzare, anche indirettamente, condotte che sarebbero vietate se poste in essere direttamente.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere gestiti esclusivamente da soggetti espressamente autorizzati, nell'ambito delle competenze attribuite, nel rispetto del sistema delle deleghe e dei poteri, delle procedure aziendali, dei livelli autorizzativi interni e dei principi di piena tracciabilità documentale.

Nei procedimenti autorizzativi, concessori, certificativi, ispettivi, sanzionatori, di gara, di affidamento, di rendicontazione, di accesso a contributi, sovvenzioni, finanziamenti, agevolazioni o altri benefici pubblici, i destinatari devono assicurare la piena veridicità, completezza, accuratezza e aggiornatezza delle informazioni e dei documenti trasmessi, astenendosi da omissioni, alterazioni, reticenze, rappresentazioni fuorvianti o artifici idonei a indurre in errore l'amministrazione o a conseguire vantaggi non spettanti.

È fatto divieto di ricercare o sollecitare informazioni riservate, trattamenti preferenziali, anticipazioni indebite, facilitazioni improprie, corsie privilegiate o interventi personali non giustificati nell'ambito dei rapporti con soggetti pubblici, nonché, di tentare di influenzare il contenuto di provvedimenti, controlli, ispezioni, verifiche o decisioni amministrative al di fuori dei canali leciti e formalmente consentiti.

I destinatari sono tenuti a collaborare lealmente con le autorità pubbliche, con gli organismi di vigilanza e con l'autorità giudiziaria, fornendo dati, informazioni, chiarimenti e documenti in modo tempestivo, veritiero, completo e non fuorviante, fermo il diritto della Società alla tutela dei propri interessi nelle forme consentite dall'ordinamento.

Ogni spesa di rappresentanza, omaggio, atto di ospitalità, liberalità, iniziativa promozionale, sponsorizzazione o contributo deve essere coerente con finalità aziendali legittime e determinate, proporzionato, ragionevole, previamente valutato secondo il rischio dell'operazione, correttamente registrato in contabilità e supportato da adeguata documentazione giustificativa, così da assicurarne la piena ricostruibilità e verificabilità.

Le liberalità, le sponsorizzazioni e i contributi erogati dalla Società devono essere deliberati e gestiti in modo trasparente, con esclusione di finalità occulte o improprie e senza perseguire, neppure indirettamente, vantaggi illeciti, influenze indebite, ritorni non dichiarati o trattamenti di favore. Tali iniziative devono essere coerenti con l'oggetto sociale, con i valori aziendali, con l'interesse lecito della Società e con il suo profilo reputazionale.

È fatto divieto di utilizzare sponsorizzazioni, consulenze, incarichi professionali, contratti di collaborazione, assunzioni, affidamenti, subappalti, acquisti di beni o servizi, rimborsi spese, transazioni, note di credito, contributi o altre operazioni economicamente rilevanti quali strumenti indiretti per trasferire utilità indebite, occultare flussi anomali o attribuire vantaggi non giustificati da una reale causa negoziale.

I destinatari che ricevano richieste, sollecitazioni o pressioni indebite, ovvero, che vengano a conoscenza di offerte, promesse, dazioni, tentativi di condizionamento o altre situazioni anomale connesse ai rapporti disciplinati dal presente Articolo, sono tenuti a non darvi seguito, a interrompere immediatamente il comportamento non conforme e a segnalarne tempestivamente l'accaduto secondo i canali interni previsti dalla Società.

L'eventuale Comitato Etico, ove istituito, può formulare raccomandazioni e proposte migliorative in materia di integrità dei rapporti istituzionali, corretto governo delle utilità e presidio delle iniziative di rappresentanza, liberalità e sponsorizzazione, ferma restando la competenza dell'odV in ordine alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231.

La violazione delle disposizioni del presente Articolo costituisce inosservanza grave del presente Codice Etico e rileva ai fini dell'applicazione delle misure disciplinari, organizzative o contrattuali previste dalla Società, fatto salvo ogni ulteriore profilo di responsabilità previsto dalla legge.

*

II.5 TRASPARENZA, VERIDICITÀ DELLE INFORMAZIONI, CONTABILITÀ, DOCUMENTAZIONE E CONTROLLI INTERNI

La Società riconosce nella trasparenza, nella veridicità delle informazioni, nella correttezza della rappresentazione documentale e contabile, nella piena tracciabilità delle operazioni e nell'effettività dei controlli interni presidi essenziali del proprio assetto organizzativo, della regolarità dell'azione aziendale, della tutela del patrimonio sociale e della prevenzione dei rischi di illecito.

Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a garantire che ogni dato, documento, comunicazione, registrazione, attestazione, evidenza amministrativa, tecnica, commerciale, fiscale o contabile formata, utilizzata, trasmessa o conservata nell'ambito dell'attività aziendale sia:

- a) veritiera;
- b) completa;
- c) accurata;
- d) intelligibile;
- e) aggiornata;
- f) coerente con i fatti, con le operazioni e con le decisioni cui si riferisce.

È fatto divieto di formare, utilizzare, trasmettere o conservare documentazione falsa, incompleta, alterata, fuorviante o artificiosamente costruita, nonché, di omettere informazioni rilevanti, di rappresentare fatti non corrispondenti al vero, di occultare dati, di manipolare flussi informativi o di porre in essere qualsiasi comportamento idoneo a impedire o sviare la corretta ricostruzione delle attività, delle operazioni, delle decisioni o dei relativi presupposti.

Ogni operazione aziendale deve:

- a) trovare adeguato supporto documentale;
- b) essere correttamente autorizzata;
- c) risultare coerente con le competenze e i poteri attribuiti;
- d) essere registrata secondo criteri di correttezza e tempestività;
- e) essere verificabile, anche ex post, sotto il profilo decisionale, operativo, economico, patrimoniale, fiscale e contabile.

Le scritture contabili, i documenti amministrativi e fiscali, i prospetti interni, le evidenze extracontabili, i registri, i flussi di rendicontazione e, più in generale, ogni rappresentazione economico-patrimoniale o finanziaria della Società devono essere redatti e conservati in modo corretto, completo, veritiero e conforme alla normativa applicabile, alle regole tecniche, ai principi di buona amministrazione e alle procedure interne adottate dalla Società.

I destinatari che, in ragione del ruolo ricoperto, partecipano alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili, delle relazioni sociali, delle comunicazioni societarie, della documentazione fiscale, delle rendicontazioni di commessa, delle richieste di pagamento, delle certificazioni o di altri documenti rilevanti verso soci, terzi, amministrazioni pubbliche, istituti finanziari, autorità o organismi di controllo sono tenuti a operare con il massimo rigore professionale, assicurando piena attendibilità, correttezza metodologica, completezza informativa e coerenza dei dati rappresentati.

È fatto divieto di:

- a) effettuare registrazioni contabili o amministrative prive di adeguata giustificazione;
- b) imputare costi o ricavi a voci non corrette;
- c) alterare artificiosamente la rappresentazione di operazioni o risultati;
- d) utilizzare documentazione di supporto non attendibile o non genuina;
- e) aggirare i livelli autorizzativi;
- f) sottrarre ai controlli operazioni che, per natura, entità o rischio, richiedano verifiche, approvazioni o tracciature rafforzate.

Tutti i flussi informativi interni ed esterni devono essere gestiti in modo da garantire correttezza, completezza, pertinenza, tempestività e verificabilità delle informazioni trasmesse. Ciascun destinatario è responsabile, nei limiti delle proprie attribuzioni, dell'affidabilità delle informazioni fornite e della correttezza dei documenti formati o veicolati nell'ambito dei processi aziendali.

La Società assicura un sistema di controlli interni proporzionato alla propria struttura, alle attività svolte, ai rischi assunti e alle aree sensibili individuate nel Modello 231, promuovendo la separazione delle funzioni, la definizione dei livelli autorizzativi, la formalizzazione dei processi, la documentazione delle decisioni, la verificabilità delle operazioni e la circolazione controllata delle informazioni rilevanti.

I destinatari sono tenuti a collaborare attivamente con le funzioni aziendali competenti, con gli organi sociali, con l'Organismo di Vigilanza, con il Collegio Sindacale ove esistente, con i revisori, con i consulenti incaricati di attività di verifica e con ogni altro soggetto legittimato a svolgere controlli o riscontri, fornendo dati, informazioni, documenti e chiarimenti in modo completo, corretto e non ostruzionistico.

È fatto divieto di ostacolare, eludere o compromettere le attività di controllo interno o esterno, di sottrarre documentazione, di limitare impropriamente l'accesso alle informazioni, di fornire chiarimenti non veritieri o incompleti, di esercitare pressioni indebite sui soggetti incaricati di verifiche o di alterare, distruggere o occultare dati e documenti rilevanti ai fini delle attività di vigilanza e controllo.

I documenti aziendali devono essere formati, classificati, conservati e archiviati secondo criteri di ordine, integrità, accessibilità selettiva, reperibilità e sicurezza, in modo da assicurare la ricostruibilità delle operazioni, la continuità amministrativa, la tutela degli interessi della Società e la disponibilità delle evidenze rilevanti per le verifiche interne o esterne.

Le informazioni e la documentazione rilevanti ai fini del Modello 231, del presente Codice Etico o delle procedure interne devono essere trasmesse ai soggetti competenti secondo flussi adeguati, tempestivi e tracciabili. Ove previsto dal sistema interno della Società, esse formano oggetto di specifica informativa verso l'OdV.

I destinatari che rilevino irregolarità, anomalie, omissioni, falsità, carenze documentali, criticità contabili o interferenze improprie nei processi di formazione, registrazione, conservazione o controllo delle informazioni aziendali sono tenuti a segnalarle tempestivamente secondo i canali interni previsti dalla Società.

L'eventuale Comitato Etico, ove istituito, può concorrere alla promozione di buone prassi in materia di integrità informativa, correttezza documentale e cultura del controllo, formulando contributi di carattere generale e proposte migliorative, senza pregiudizio per le attribuzioni dell'OdV e degli ulteriori organi o funzioni di controllo previsti dall'ordinamento e dall'assetto societario.

La violazione delle disposizioni del presente Articolo costituisce inosservanza del presente Codice Etico e rileva ai fini dell'applicazione delle misure disciplinari, organizzative o contrattuali previste dalla Società, fatto salvo ogni ulteriore profilo di responsabilità previsto dalla legge.

*

II.6 RISERVATEZZA, PROTEZIONE DELLE INFORMAZIONI, DATI PERSONALI E UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI

La Società riconosce nella riservatezza delle informazioni, nella protezione dei dati, nella sicurezza dei sistemi informativi e nel corretto utilizzo degli strumenti tecnologici elementi essenziali del proprio patrimonio organizzativo, tecnico, commerciale e reputazionale, nonché, presidi indispensabili per la continuità, l'affidabilità e la liceità dell'attività aziendale.

Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a trattare con la massima cura, diligenza e riservatezza le informazioni, i dati, i documenti, le notizie, le conoscenze tecniche, il know-how, le credenziali, gli archivi, i sistemi, le banche dati e ogni ulteriore contenuto di cui vengano a conoscenza o abbiano disponibilità in ragione del rapporto con la Società, evitando ogni utilizzo improprio, divulgazione non autorizzata, alterazione, dispersione, accesso indebito o trattamento eccedente rispetto alle finalità consentite.

Le informazioni aziendali di natura tecnica, organizzativa, economica, finanziaria, commerciale, strategica o – comunque – riservata devono essere utilizzate esclusivamente per finalità connesse all'esercizio delle funzioni o delle attività affidate e secondo i livelli di autorizzazione, accesso e circolazione previsti dalla normativa applicabile, dalle procedure aziendali e dalle misure organizzative adottate dalla Società.

È fatto divieto ai destinatari di acquisire, utilizzare, riprodurre, diffondere, comunicare o trasferire a terzi, senza legittimazione o oltre i limiti consentiti, dati, documenti o informazioni di pertinenza della Società, dei clienti, dei fornitori, dei partner, dei dipendenti, dei collaboratori o di altri soggetti con i quali la Società intrattenga rapporti professionali, commerciali o istituzionali.

I destinatari sono tenuti a custodire con adeguata diligenza la documentazione aziendale e gli strumenti di accesso ai sistemi informativi, ivi comprese credenziali, password, dispositivi di autenticazione, chiavi di

accesso, profili autorizzativi e supporti di memorizzazione, adottando ogni misura ragionevolmente necessaria a prevenirne smarrimento, sottrazione, condivisione impropria, utilizzo non autorizzato o compromissione.

L'utilizzo dei sistemi informatici, telematici, digitali e di comunicazione elettronica messi a disposizione dalla Società deve avvenire esclusivamente per finalità lecite, coerenti con l'attività aziendale e nel rispetto delle procedure, delle policy interne, delle misure di sicurezza e dei limiti di utilizzo stabiliti dalla Società. Tali sistemi non possono essere impiegati per finalità illecite, improprie, abusive o comunque estranee all'interesse sociale.

È fatto divieto di accedere senza autorizzazione a sistemi, banche dati, reti, software, archivi digitali o ambienti informatici della Società o di terzi, di alterarne il funzionamento, di eludere le misure di sicurezza, di acquisire o trattare abusivamente informazioni, di installare strumenti o programmi non autorizzati, di duplicare dati in assenza di legittimazione o di porre in essere comportamenti suscettibili di compromettere l'integrità, la disponibilità, la riservatezza o la tracciabilità dei sistemi e delle informazioni.

I destinatari sono tenuti a utilizzare i sistemi e gli strumenti informatici aziendali in modo da garantirne sicurezza, affidabilità, tracciabilità e continuità operativa, evitando comportamenti negligenti o imprudenti idonei a favorire accessi non autorizzati, perdita di dati, compromissione di credenziali, introduzione o diffusione di programmi, codici o componenti informatici suscettibili di alterare il regolare funzionamento dei sistemi ovvero vulnerabilità o pregiudizi alle infrastrutture tecnologiche della Società o di terzi.

Il trattamento dei dati personali deve avvenire nel rispetto della normativa applicabile, dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, limitazione delle finalità, minimizzazione, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, nonché delle istruzioni, dei ruoli e delle misure organizzative e tecniche adottate dalla Società.

I destinatari che, nell'ambito delle proprie attività, trattino dati personali o accedano a informazioni riferibili a persone fisiche, sono tenuti a operare nei limiti delle autorizzazioni ricevute, in modo pertinente rispetto alle finalità perseguite e con particolare attenzione ai profili di riservatezza, sicurezza, correttezza del trattamento e prevenzione di accessi, comunicazioni o diffusioni non consentite.

La Società promuove l'adozione di misure organizzative, tecniche e procedurali idonee a garantire la protezione delle informazioni e dei dati trattati, la segregazione degli accessi, il controllo delle autorizzazioni, la gestione degli incidenti, la conservazione sicura dei documenti, la tracciabilità delle attività rilevanti e la tempestiva rilevazione di anomalie, vulnerabilità o eventi potenzialmente pregiudizievoli.

I destinatari sono tenuti a segnalare tempestivamente, secondo i canali interni previsti, ogni evento, anomalia, accesso indebito, perdita di dati, utilizzo improprio dei sistemi, sospetta compromissione di credenziali, incidente informatico, violazione di riservatezza o altra criticità suscettibile di incidere sulla sicurezza delle informazioni, sull'integrità dei sistemi o sulla protezione dei dati personali. Qualora ne ricorrano i

presupposti di legge, tali segnalazioni sono gestite nel rispetto della disciplina interna applicabile e delle garanzie previste dall'ordinamento.

Le informazioni, i dati e i documenti acquisiti o formati nell'ambito dell'attività aziendale devono essere conservati per il tempo e secondo le modalità previste dalla legge, dalle procedure interne e dalle esigenze organizzative della Società, con divieto di distruzione, dispersione, occultamento o sottrazione indebita di materiali rilevanti ai fini amministrativi, contabili, fiscali, tecnici, contrattuali, difensivi o di controllo.

Il rispetto delle regole in materia di riservatezza, protezione delle informazioni, corretto trattamento dei dati personali e sicurezza dei sistemi informatici costituisce parte integrante del sistema di controllo interno della Società e del complessivo assetto preventivo adottato ai fini della corretta gestione dei processi aziendali e delle aree sensibili.

L'eventuale Comitato Etico, ove istituito, può concorrere alla promozione di buone prassi in materia di uso responsabile delle informazioni, tutela della riservatezza e cultura della sicurezza digitale, senza pregiudizio per le attribuzioni dell'OdV e delle ulteriori funzioni aziendali competenti in materia di sistemi informativi, protezione dei dati e sicurezza.

La violazione delle disposizioni del presente Articolo costituisce inosservanza del presente Codice Etico e rileva ai fini dell'applicazione delle misure disciplinari, organizzative o contrattuali previste dalla Società, fatto salvo ogni ulteriore profilo di responsabilità previsto dalla legge.

*

II.7 TUTELA DELLA PERSONA, PARI OPPORTUNITÀ, DIGNITÀ, SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

La Società riconosce la centralità della persona quale valore primario dell'organizzazione e fonda la propria attività sul rispetto della dignità, dell'integrità fisica e psichica, della libertà, della personalità morale e dei diritti fondamentali di tutti coloro che operano, a qualsiasi titolo, nell'ambito della propria sfera organizzativa o che entrano in relazione con essa.

Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a mantenere comportamenti improntati al rispetto reciproco, alla correttezza relazionale, alla collaborazione professionale e alla tutela della dignità individuale, astenendosi da ogni condotta offensiva, vessatoria, intimidatoria, umiliante, aggressiva, discriminatoria o comunque lesiva della persona.

La Società rifiuta ogni forma di discriminazione fondata su fattori personali non pertinenti rispetto all'attività lavorativa o professionale e promuove condizioni di lavoro e di collaborazione improntate a:

- a) equità;
- b) valorizzazione del merito e delle competenze;
- c) parità di opportunità;

d) rispetto della persona.

Non sono tollerate molestie, molestie sessuali, abusi di autorità, comportamenti ostili, pressioni indebite, ritorsioni, atti di prevaricazione, condotte vessatorie reiterate, né qualunque comportamento suscettibile di compromettere la serenità dell'ambiente di lavoro, il benessere organizzativo o la libertà e dignità della persona.

I rapporti gerarchici e funzionali devono essere esercitati nel rispetto della persona, delle attribuzioni di ruolo e dei principi di correttezza, proporzionalità e buona fede, con esclusione di ogni uso distorto del potere organizzativo o del ruolo ricoperto.

La Società tutela la salute e la sicurezza di tutti i soggetti che operano nell'ambito della propria organizzazione o che siano esposti ai rischi connessi alle attività da essa svolte, considerando la prevenzione quale elemento strutturale dell'attività d'impresa e criterio essenziale di organizzazione dei processi, dei luoghi di lavoro, delle attività operative e delle relazioni contrattuali con terzi.

Tutti i destinatari, ciascuno per quanto di propria competenza, sono tenuti a rispettare rigorosamente:

- a) la normativa applicabile in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- b) le misure di prevenzione e protezione adottate dalla Società;
- c) le procedure interne, le istruzioni operative e le prescrizioni tecniche;
- d) i protocolli di emergenza e le disposizioni impartite dai soggetti aziendali competenti.

È fatto divieto a tutti i destinatari di porre in essere comportamenti negligenti, imprudenti, imperiti o – comunque – non conformi alle regole di sicurezza, nonché, di omettere controlli, alterare presidi, eludere procedure, utilizzare impropriamente attrezzature, dispositivi o impianti, rimuovere o neutralizzare sistemi di protezione o tollerare prassi operative non sicure.

I soggetti che rivestono ruoli di direzione, coordinamento, supervisione o responsabilità organizzativa sono tenuti a promuovere condizioni di lavoro sicure, vigilare sul rispetto delle regole prevenzionistiche, assicurare un'adeguata informazione e formazione, adottare misure organizzative coerenti con i rischi presenti e intervenire tempestivamente in presenza di pericoli, anomalie o comportamenti non conformi.

La Società promuove la formazione, l'informazione, la sensibilizzazione e il coinvolgimento attivo dei destinatari sui temi della dignità della persona, della non discriminazione, del benessere organizzativo, della prevenzione dei rischi e della sicurezza sul lavoro, anche quale componente essenziale dell'effettività del proprio sistema organizzativo e del Modello 231.

I destinatari sono tenuti a segnalare tempestivamente, secondo i canali interni previsti, ogni comportamento discriminatorio, vessatorio o lesivo della dignità della persona, nonché, ogni situazione di rischio per la salute e sicurezza, anomalia prevenzionistica, violazione procedurale o carenza organizzativa suscettibile di esporre

persone o attività a pericoli o danni. Qualora ne ricorrano i presupposti di legge, tali segnalazioni sono gestite nel rispetto della disciplina interna applicabile e delle garanzie previste dall'ordinamento.

Nei rapporti con fornitori, appaltatori, subappaltatori, partner e terzi operanti nei luoghi o nei processi della Società, quest'ultima promuove il rispetto dei medesimi principi di tutela della persona e sicurezza, richiedendo condotte coerenti con la normativa vigente, con i propri standard organizzativi e con le misure di coordinamento, cooperazione e prevenzione applicabili.

La Società considera il rispetto delle regole in materia di salute e sicurezza sul lavoro presidio essenziale anche ai fini della prevenzione dei reati rilevanti per la responsabilità amministrativa dell'ente, posto che il D.lgs. n. 231/2001 include tra i reati-presupposto l'omicidio colposo e le lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

L'eventuale Comitato Etico, ove istituito, può concorrere alla promozione della cultura del rispetto della persona, della parità di trattamento, del benessere organizzativo e della sicurezza, formulando osservazioni e raccomandazioni di carattere generale, senza sovrapporsi alle attribuzioni dell'OdV né alle funzioni aziendali competenti in materia di gestione del personale e prevenzione dei rischi.

La violazione delle disposizioni del presente Articolo costituisce inosservanza del presente Codice Etico e rileva ai fini dell'applicazione delle misure disciplinari, organizzative o contrattuali previste dalla Società, fatto salvo ogni ulteriore profilo di responsabilità previsto dalla legge.

*

II.8 TUTELA DELL'AMBIENTE E USO RESPONSABILE DELLE RISORSE

La Società riconosce la tutela dell'ambiente, la prevenzione degli impatti negativi derivanti dalle proprie attività e l'uso responsabile delle risorse quali principi rilevanti della propria organizzazione e criteri permanenti di gestione dei processi aziendali, in coerenza con la normativa vigente e con l'esigenza di assicurare uno svolgimento dell'attività imprenditoriale improntato a legalità, responsabilità e sostenibilità.

Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a operare con modalità idonee a prevenire, ridurre e governare i rischi ambientali connessi alle attività aziendali, assicurando il rispetto della normativa applicabile, delle prescrizioni autorizzative, delle procedure interne, delle misure tecniche e organizzative adottate dalla Società e, più in generale, dei principi di prudenza, prevenzione e responsabilità.

La Società promuove una gestione delle attività orientata:

- a) al contenimento degli impatti ambientali;
- b) all'uso efficiente delle risorse naturali ed energetiche;
- c) alla riduzione degli sprechi;
- d) alla corretta gestione dei rifiuti;

- e) alla prevenzione dell'inquinamento;
- f) al presidio delle emissioni e degli scarichi;
- g) alla corretta manutenzione e conduzione di impianti, attrezzature e processi suscettibili di incidere sull'ambiente.

È fatto divieto ai destinatari di porre in essere condotte idonee a determinare violazioni della normativa ambientale, elusione di prescrizioni autorizzative, gestione irregolare di rifiuti, sversamenti, emissioni o scarichi non consentiti, omessa adozione di cautele doverose, alterazione dei controlli, occultamento di dati o informazioni ambientali rilevanti, nonché, ogni ulteriore comportamento suscettibile di arrecare danno o pregiudizio all'ambiente.

I destinatari che, in ragione del ruolo ricoperto, intervengono in attività che presentano profili di rilevanza ambientale sono tenuti a svolgerle con particolare diligenza tecnica e organizzativa, verificando la sussistenza dei presupposti normativi e autorizzativi, il rispetto delle procedure interne, l'idoneità delle misure di prevenzione adottate e la corretta tenuta della documentazione e delle registrazioni richieste.

La Società promuove l'utilizzo responsabile di materie prime, energia, acqua, beni strumentali e altri fattori produttivi, favorendo, ove compatibile con l'attività svolta e con l'assetto organizzativo, soluzioni tecniche e operative idonee a migliorare l'efficienza, ridurre i consumi, limitare gli sprechi e contenere l'impatto ambientale complessivo delle attività.

La gestione dei rifiuti, dei materiali residui, delle sostanze potenzialmente inquinanti e dei processi suscettibili di impatto ambientale deve avvenire nel rispetto della normativa vigente, delle prescrizioni tecniche e autorizzative, delle procedure aziendali e dei principi di tracciabilità, corretta classificazione, corretta movimentazione, corretta destinazione e documentazione delle operazioni.

I soggetti che rivestono ruoli di direzione, coordinamento, supervisione o responsabilità organizzativa sono tenuti a:

- a) promuovere una gestione ambientalmente corretta delle attività;
- b) vigilare sul rispetto delle prescrizioni applicabili;
- c) assicurare che il personale coinvolto disponga di adeguata informazione e formazione;
- d) intervenire tempestivamente in presenza di criticità, anomalie, non conformità o situazioni di rischio.

Nei rapporti con fornitori, appaltatori, subappaltatori, partner e terzi che operano per conto della Società o nell'ambito di attività da essa organizzate o affidate, la Società promuove il rispetto dei medesimi principi di legalità ambientale, correttezza operativa e prevenzione dei rischi, richiedendo condotte coerenti con la normativa vigente e con gli standard organizzativi applicabili.

I destinatari sono tenuti a segnalare tempestivamente, secondo i canali interni previsti, ogni evento, anomalia, malfunzionamento, inosservanza procedurale, criticità autorizzativa o situazione suscettibile di determinare

un rischio ambientale, un danno all'ambiente o una violazione della disciplina applicabile, affinché la Società possa adottare con immediatezza le misure correttive, preventive o di contenimento necessarie. Qualora ne ricorrano i presupposti di legge, tali segnalazioni sono gestite nel rispetto della disciplina interna applicabile e delle garanzie previste dall'ordinamento.

La Società promuove, in coerenza con il proprio assetto organizzativo e con le caratteristiche dell'attività svolta, la diffusione di una cultura aziendale attenta ai profili ambientali, fondata sulla prevenzione, sulla responsabilizzazione dei destinatari, sulla corretta gestione dei processi e sulla consapevolezza dell'incidenza che anche le condotte individuali possono avere sul rispetto della normativa e sulla tutela dell'ambiente.

L'eventuale Comitato Etico, ove istituito, può concorrere alla promozione di buone prassi e indirizzi generali in materia di responsabilità ambientale e uso responsabile delle risorse, senza pregiudizio per le attribuzioni dell'OdV e delle ulteriori funzioni aziendali competenti.

La violazione delle disposizioni del presente Articolo costituisce inosservanza del presente Codice Etico e rileva ai fini dell'applicazione delle misure disciplinari, organizzative o contrattuali previste dalla Società, fatto salvo ogni ulteriore profilo di responsabilità previsto dalla legge.

*

II.9 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE E CORRETTO UTILIZZO DI BENI, MEZZI E RISORSE

La Società riconosce il proprio patrimonio materiale e immateriale, le proprie risorse economiche e finanziarie, i beni strumentali, i mezzi operativi, le informazioni, i dati, i documenti, il know-how, l'organizzazione, il tempo di lavoro e ogni ulteriore utilità aziendale quali beni da tutelare nell'interesse della Società stessa, dei soci, dei creditori, dei lavoratori, dei partner contrattuali e, più in generale, della regolarità e continuità dell'attività d'impresa.

Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a utilizzare i beni, i mezzi, le risorse e le utilità aziendali con correttezza, responsabilità, diligenza, economicità e senso di appartenenza organizzativa, esclusivamente per finalità lecite, pertinenti e coerenti con le funzioni esercitate o con le attività affidate.

È fatto divieto di utilizzare beni, strumenti, attrezzature, veicoli, impianti, dispositivi, risorse finanziarie, servizi, materiali di consumo, documentazione, informazioni, credenziali, tempi di lavoro o altre risorse della Società per scopi personali non autorizzati, per finalità illecite, per interessi estranei a quelli aziendali o, comunque, in modo improprio, eccedente, negligente o contrario alle procedure interne.

I destinatari sono tenuti a custodire con cura i beni e le risorse loro affidati o comunque messi a disposizione dalla Società, adottando ogni cautela ragionevolmente necessaria a prevenirne perdita, danneggiamento, deterioramento, sottrazione, dispersione, uso abusivo o impiego non conforme alla loro destinazione.

Le risorse economiche e finanziarie della Società devono essere gestite secondo principi di correttezza, trasparenza, tracciabilità, prudenza, autorizzazione e verificabilità, nel rispetto delle competenze attribuite,

delle procedure interne, delle regole contabili e dei livelli di approvazione previsti dall'assetto organizzativo adottato dalla Società.

Nessun destinatario può effettuare spese, assumere impegni, disporre pagamenti, utilizzare fondi, movimentare disponibilità finanziarie, destinare risorse a finalità non autorizzate o – comunque – porre in essere atti di disposizione patrimoniale in assenza di titolo, potere, giustificazione o adeguata tracciabilità.

L'utilizzo di beni, attrezzature, impianti, mezzi tecnici, veicoli, strumenti di lavoro e dispositivi aziendali deve avvenire nel rispetto delle istruzioni operative, delle condizioni di sicurezza, delle regole di manutenzione, delle limitazioni d'uso e delle procedure organizzative adottate dalla Società, con divieto di manomissione, utilizzo arbitrario, impiego per finalità estranee o tolleranza di condotte improprie da parte di terzi.

Rientrano nel patrimonio aziendale anche le risorse immateriali, ivi inclusi il patrimonio informativo, le conoscenze tecniche, il know-how, i processi organizzativi, i dati, i rapporti commerciali, la reputazione, l'immagine e i segni distintivi della Società, che devono essere tutelati da tutti i destinatari contro usi impropri, divulgazioni non autorizzate, sfruttamenti indebiti o comportamenti suscettibili di comprometterne integrità, valore o affidabilità.

I destinatari sono tenuti a utilizzare il tempo di lavoro, le prestazioni professionali e le energie organizzative loro richieste in modo diligente e coerente con gli obblighi assunti nei confronti della Società, evitando condotte dilatorie, dispersive, elusive o comunque incompatibili con il corretto adempimento dei compiti e con l'interesse alla regolare esecuzione delle attività aziendali.

I soggetti che rivestono ruoli di direzione, coordinamento, supervisione o responsabilità organizzativa sono tenuti a promuovere un uso corretto ed efficiente dei beni e delle risorse aziendali, a vigilare sul loro impiego, a prevenire sprechi, abusi, utilizzi impropri o distrazioni di risorse e a intervenire tempestivamente in presenza di anomalie, irregolarità o criticità.

La Società promuove la tracciabilità dei processi di utilizzo, assegnazione, gestione e controllo dei beni e delle risorse rilevanti, in coerenza con il proprio sistema organizzativo e con il Modello 231, al fine di assicurare verificabilità delle operazioni, responsabilizzazione dei soggetti coinvolti e prevenzione di condotte illecite o comunque non conformi.

I destinatari sono tenuti a segnalare tempestivamente, secondo i canali interni previsti, ogni caso di sottrazione, danneggiamento, uso improprio, dispersione, irregolare impiego o distrazione di beni, mezzi o risorse aziendali, nonché, ogni criticità suscettibile di arrecare pregiudizio al patrimonio materiale o immateriale della Società. Qualora ne ricorrano i presupposti di legge, tali segnalazioni sono gestite nel rispetto della disciplina interna applicabile e delle garanzie previste dall'ordinamento.

L'eventuale Comitato Etico, ove istituito, può concorrere alla promozione di buone prassi in materia di uso corretto delle risorse, responsabilità organizzativa e tutela del patrimonio aziendale, senza pregiudizio per le attribuzioni dell'OdV e delle ulteriori funzioni aziendali competenti.

La violazione delle disposizioni del presente articolo costituisce inosservanza del presente Codice Etico e rileva ai fini dell'applicazione delle misure disciplinari, organizzative o contrattuali previste dalla Società, fatto salvo ogni ulteriore profilo di responsabilità previsto dalla legge.

* * *

PARTE III – CRITERI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI INTERNI ED ESTERNI

III.1 RAPPORTI CON IL PERSONALE E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

La Società riconosce nelle risorse umane un elemento essenziale del proprio assetto organizzativo e del proprio sviluppo, e promuove rapporti con il personale fondati su legalità, correttezza, buona fede, rispetto della persona, valorizzazione delle competenze, responsabilizzazione individuale e coerenza con i principi espressi nel presente Codice Etico.

La Società orienta i propri processi di selezione, inserimento, organizzazione, gestione e sviluppo del personale a criteri di oggettività, trasparenza, competenza, professionalità e pertinenza rispetto alle esigenze organizzative e ai profili richiesti, evitando favoritismi, discriminazioni, improprie preferenze personali o qualsiasi valutazione non fondata su elementi coerenti con il ruolo da ricoprire.

La Società promuove condizioni di lavoro improntate a:

- a) rispetto della dignità della persona;
- b) tutela dell'integrità fisica e psichica;
- c) correttezza delle relazioni professionali;
- d) chiarezza delle responsabilità;
- e) proporzionalità nell'esercizio dei poteri organizzativi;
- f) riconoscimento del contributo individuale e collettivo al perseguimento degli obiettivi aziendali.

I rapporti con il personale devono essere improntati a criteri di lealtà, correttezza, collaborazione e reciproco rispetto. I soggetti che rivestono funzioni di direzione, coordinamento o supervisione sono tenuti a esercitare i propri poteri in modo conforme alla legge, alle procedure interne, ai principi del presente Codice Etico e ai doveri di imparzialità, responsabilità e buona organizzazione.

La Società promuove la valorizzazione delle competenze professionali, l'aggiornamento delle conoscenze, la crescita del personale e la diffusione di una cultura aziendale improntata alla qualità dell'azione, alla compliance, alla sicurezza, alla responsabilità e alla consapevolezza dei rischi connessi alle attività svolte.

Nei limiti della propria struttura, delle esigenze organizzative e delle regole applicabili, la Società favorisce processi di assegnazione dei ruoli, distribuzione delle responsabilità e valutazione delle prestazioni fondati su criteri di merito, affidabilità, competenza, esperienza e coerenza con le funzioni da svolgere, evitando logiche arbitrarie o distorsive.

La Società richiede al personale il rispetto delle disposizioni normative applicabili, delle clausole contrattuali, delle procedure aziendali, delle istruzioni operative, del Modello 231 e del presente Codice Etico, considerandone l'osservanza parte integrante dei doveri connessi al rapporto di lavoro o di collaborazione.

Il personale è tenuto a svolgere le attività affidate con diligenza, correttezza, responsabilità, lealtà e spirito di collaborazione, contribuendo, per quanto di propria competenza, al buon funzionamento dell'organizzazione, alla regolarità dei processi aziendali, alla qualità dei risultati, alla tutela del patrimonio della Società e alla tempestiva emersione di criticità, anomalie o situazioni di rischio.

La Società non tollera forme di lavoro irregolare, sfruttamento, intermediazione illecita, impiego di personale in violazione della normativa applicabile, né qualsiasi prassi incompatibile con la tutela della persona, con la dignità del lavoro e con i principi di legalità e correttezza che devono connotare l'attività aziendale.

La Società promuove attività di informazione e formazione volte a diffondere la conoscenza del presente Codice Etico, del Modello 231, delle procedure interne e dei principali doveri gravanti sul personale, anche al fine di rafforzare l'effettività del sistema di prevenzione e controllo.

Il personale è tenuto a segnalare tempestivamente, secondo i canali interni previsti, comportamenti illeciti, violazioni del presente Codice Etico, irregolarità organizzative, situazioni di rischio o altre criticità rilevanti apprese nell'ambito dell'attività lavorativa o professionale, affinché la Società possa adottare le misure necessarie. Qualora ne ricorrano i presupposti di legge, tali segnalazioni sono gestite nel rispetto della disciplina interna applicabile e delle garanzie previste dall'ordinamento.

L'eventuale Comitato Etico, ove istituito, può concorrere alla promozione di indirizzi generali e buone prassi in materia di cultura organizzativa, valorizzazione delle risorse umane, correttezza dei rapporti interni e diffusione dei valori etici aziendali, senza pregiudizio per le attribuzioni dell'OdV e delle ulteriori funzioni competenti.

La violazione delle disposizioni del presente Articolo costituisce inosservanza del presente Codice Etico e rileva ai fini dell'applicazione delle misure disciplinari, organizzative o contrattuali previste dalla Società, fatto salvo ogni ulteriore profilo di responsabilità previsto dalla legge.

*

III.2 RAPPORTI CON CLIENTI, COMMITTENTI E UTENTI

La Società impronta i rapporti con clienti, committenti e utenti ai principi di legalità, correttezza, buona fede, trasparenza, affidabilità, professionalità, competenza e leale esecuzione delle obbligazioni assunte, nel rispetto della normativa applicabile, delle regole contrattuali, delle procedure interne e dei valori espressi nel presente Codice Etico.

Nello svolgimento delle attività aziendali, la Società promuove relazioni fondate sulla chiarezza dei rapporti, sulla correttezza delle informazioni fornite, sulla serietà degli impegni assunti, sulla qualità delle prestazioni rese e sulla coerenza tra quanto promesso, quanto contrattualmente disciplinato e quanto effettivamente eseguito.

Tutti i destinatari che, a qualsiasi titolo, intrattengano rapporti con clienti, committenti o utenti sono tenuti a operare con correttezza, diligenza e imparzialità, evitando comportamenti ingannevoli, reticenti, ambigui, aggressivi o impropriamente orientati al conseguimento di vantaggi indebiti per la Società o per terzi.

Le informazioni, dichiarazioni, offerte, comunicazioni commerciali, proposte contrattuali, rendicontazioni, consuntivi, attestazioni tecniche e ogni altra rappresentazione rivolta a clienti, committenti o utenti devono essere veritiere, corrette, complete, comprensibili e non fuorvianti, e devono essere formulate in modo coerente con le effettive caratteristiche delle prestazioni, dei beni o dei servizi offerti.

La Società si astiene dal promettere, offrire o rappresentare risultati, condizioni, prestazioni, tempi, requisiti, qualità, vantaggi o caratteristiche non sostenuti da elementi oggettivi, non verificabili o non coerenti con le effettive capacità organizzative, tecniche o contrattuali della Società stessa.

I rapporti contrattuali con clienti e committenti devono essere gestiti con rigore professionale, nel rispetto delle competenze attribuite, dei poteri conferiti, delle procedure autorizzative, dei livelli di responsabilità interna e degli obblighi di tracciabilità, documentazione e verificabilità delle attività svolte.

Nell'esecuzione delle prestazioni la Società persegue criteri di qualità, tempestività, regolarità, affidabilità e continuità, compatibilmente con la natura delle attività svolte, con gli assetti organizzativi adottati, con le condizioni contrattuali e con gli eventuali fattori esterni rilevanti, fermo restando l'obbligo di informare correttamente la controparte in presenza di criticità, ritardi, impedimenti o sopravvenienze rilevanti.

I destinatari sono tenuti a gestire eventuali contestazioni, reclami, richieste di chiarimento o situazioni conflittuali con spirito di collaborazione, correttezza e professionalità, evitando atteggiamenti ostruzionistici, aggressivi, elusivi o comunque incompatibili con il dovere di leale esecuzione del rapporto.

La Società non tollera il ricorso a pratiche commerciali scorrette, ad artifici negoziali, a indebite pressioni, ad occultamenti informativi, a comportamenti opportunistici o ad altre condotte suscettibili di alterare la libera e consapevole determinazione della controparte, di compromettere l'affidamento del cliente o del committente o di arrecare pregiudizio alla correttezza del mercato.

Nei rapporti con clienti, committenti e utenti, i destinatari sono tenuti a rispettare la normativa applicabile in materia di riservatezza, protezione dei dati, sicurezza delle informazioni, salute e sicurezza, ambiente, qualità, anticorruzione, contrattualistica e ogni altra disposizione rilevante in relazione alla specifica attività svolta o al settore di operatività della Società.

La Società promuove, nei rapporti con clienti e committenti, condizioni di correttezza e reciprocità, evitando di intrattenere o proseguire rapporti con soggetti rispetto ai quali emergano elementi tali da far ragionevolmente dubitare della:

- a) liceità delle finalità perseguite;
- b) correttezza delle condotte richieste;
- c) trasparenza dei rapporti;

d) compatibilità degli stessi con i principi del presente Codice Etico e del Modello 231.

Qualora le attività siano svolte nell'ambito di commesse, appalti, subappalti, affidamenti, forniture o rapporti continuativi, i destinatari sono tenuti a garantire:

- a) la corretta gestione tecnica, amministrativa e documentale delle relative obbligazioni;
- b) la tracciabilità delle attività;
- c) la veridicità delle rendicontazioni;
- d) la coerenza tra prestazioni eseguite, documentazione emessa e corrispettivi richiesti.

La Società considera la correttezza dei rapporti con clienti, committenti e utenti parte integrante del proprio sistema di controllo interno e del presidio reputazionale, organizzativo e preventivo adottato anche ai fini del Modello 231, che valorizza la tracciabilità dei processi, la corretta formalizzazione dei rapporti e la verificabilità delle attività sensibili.

I destinatari sono tenuti a segnalare tempestivamente, secondo i canali interni previsti, ogni anomalia, pressione indebita, richiesta non conforme, irregolarità documentale, comportamento illecito o altra criticità rilevante emersa nei rapporti con clienti, committenti o utenti, affinché la Società possa adottare le opportune misure di verifica, prevenzione o intervento. Qualora ne ricorrano i presupposti di legge, tali segnalazioni sono gestite nel rispetto della disciplina interna applicabile e delle garanzie previste dall'ordinamento.

L'eventuale Comitato Etico, ove istituito, può concorrere alla promozione di buone prassi e indirizzi generali in materia di correttezza relazionale, trasparenza nei rapporti commerciali e tutela dell'affidamento delle controparti, senza pregiudizio per le attribuzioni dell'OdV e delle ulteriori funzioni aziendali competenti.

La violazione delle disposizioni del presente articolo costituisce inosservanza del presente Codice Etico e rileva ai fini dell'applicazione delle misure disciplinari, organizzative o contrattuali previste dalla Società, fatto salvo ogni ulteriore profilo di responsabilità previsto dalla legge.

*

III.3 RAPPORTI CON FORNITORI, APPALTATORI, SUBAPPALTATORI, CONSULENTI E PARTNER COMMERCIALI

La Società impronta i rapporti con fornitori, appaltatori, subappaltatori, consulenti, partner commerciali e, più in generale, con tutti i soggetti terzi di cui si avvale per l'esercizio della propria attività ai principi di legalità, correttezza, trasparenza, professionalità, affidabilità, buona fede e tutela dell'interesse sociale, nel rispetto della normativa applicabile, delle procedure interne e dei valori espressi nel presente Codice Etico.

La selezione dei soggetti terzi deve avvenire sulla base di criteri oggettivi, verificabili e coerenti con la natura delle prestazioni richieste, tenendo conto, secondo principi di proporzionalità e ragionevolezza, della

competenza tecnica, dell'affidabilità professionale, della solidità organizzativa, della correttezza commerciale, della regolarità amministrativa, della sostenibilità economica del rapporto, nonché, ove rilevante, dei profili di compliance, reputazione, legalità e sicurezza.

La Società non instaura né prosegue rapporti con soggetti rispetto ai quali emergano elementi tali da far ragionevolmente dubitare:

- a) della loro affidabilità;
- b) della liceità delle condotte poste in essere;
- c) della trasparenza dell'assetto operativo;
- d) della compatibilità del rapporto con i principi del presente Codice Etico, del Modello 231 e della normativa vigente.

I rapporti con fornitori, appaltatori, subappaltatori, consulenti e partner commerciali devono essere formalizzati, per quanto necessario in relazione alla natura e alla rilevanza del rapporto, mediante strumenti contrattuali o documentali idonei a definirne oggetto, condizioni, responsabilità, corrispettivi, obblighi di legge, standard richiesti, regole di comportamento e presidi di controllo.

I destinatari che intervengono nei processi di selezione, affidamento, negoziazione, gestione o controllo dei rapporti con soggetti terzi sono tenuti a operare con imparzialità, rigore professionale, indipendenza di giudizio e piena tracciabilità delle attività svolte, evitando favoritismi, pressioni indebite, interferenze personali, conflitti di interessi, accordi opachi o trattamenti di favore non giustificati.

La Società richiede ai soggetti terzi con cui intrattiene rapporti il rispetto:

- a) della normativa applicabile;
- b) delle prescrizioni contrattuali;
- c) dei principi di correttezza professionale;
- d) delle regole di salute e sicurezza;
- e) della disciplina ambientale;
- f) della normativa sul lavoro;
- g) dei presidi in materia di riservatezza e protezione dei dati;
- h) dei principi e delle regole di comportamento espressi nel presente Codice Etico e nel sistema organizzativo della Società.

In particolare, nei rapporti con appaltatori, subappaltatori e altri operatori coinvolti nell'esecuzione di attività operative, la Società promuove il rispetto della normativa applicabile in materia di:

- a) sicurezza sul lavoro;

- b) regolarità del personale impiegato;
- c) correttezza dei flussi documentali;
- d) tracciabilità delle attività svolte;
- e) affidabilità tecnico-organizzativa dei soggetti coinvolti.

È fatto divieto di utilizzare i rapporti con fornitori, consulenti, intermediari, appaltatori, subappaltatori o altri partner commerciali al fine di veicolare utilità indebite, eludere obblighi di legge, dissimulare operazioni non trasparenti, creare provviste occulte, aggirare controlli interni o realizzare, anche indirettamente, condotte che sarebbero vietate se poste in essere direttamente dalla Società o dai suoi esponenti.

La determinazione dei corrispettivi, delle condizioni economiche e delle modalità di esecuzione delle prestazioni deve essere fondata su criteri di congruità, coerenza con il contenuto del rapporto, effettività delle prestazioni richieste e verificabilità delle attività svolte, con divieto di riconoscere compensi privi di giustificazione economica, sproporzionati, anomali o non coerenti con il valore reale delle attività oggetto di affidamento.

I destinatari sono tenuti a verificare, nei limiti delle rispettive funzioni e competenze, che le prestazioni dei soggetti terzi siano effettivamente rese, correttamente documentate, conformi agli obblighi contrattuali e coerenti con le autorizzazioni, con i corrispettivi pattuiti e con i livelli qualitativi e organizzativi richiesti dalla Società.

La Società attribuisce particolare rilievo alla tracciabilità dei rapporti con i soggetti terzi, alla verificabilità dei processi di selezione e affidamento, alla corretta conservazione della documentazione contrattuale e amministrativa e alla possibilità di ricostruire le motivazioni sottese alle scelte compiute, in coerenza con il proprio sistema di controllo interno e con il Modello 231.

Qualora emergano comportamenti non conformi, inadempimenti rilevanti, irregolarità documentali, carenze di affidabilità, violazioni normative, criticità reputazionali o altre situazioni suscettibili di incidere sulla legittimità o correttezza del rapporto, la Società adotta le misure ritenute opportune secondo criteri di proporzionalità, tutela dell'interesse sociale e presidio del rischio, ivi inclusa, ove necessario, la sospensione, revisione o cessazione del rapporto.

I destinatari sono tenuti a segnalare tempestivamente, secondo i canali interni previsti, ogni anomalia, pressione indebita, richiesta non conforme, sospetta irregolarità, criticità reputazionale o altra situazione rilevante emersa nei rapporti con fornitori, appaltatori, subappaltatori, consulenti o partner commerciali, affinché la Società possa adottare le misure di verifica, prevenzione o intervento ritenute necessarie. Qualora ne ricorrano i presupposti di legge, tali segnalazioni sono gestite nel rispetto della disciplina interna applicabile e delle garanzie previste dall'ordinamento.

L'eventuale Comitato Etico, ove istituito, può concorrere alla promozione di buone prassi e indirizzi generali in materia di correttezza dei rapporti con terzi, legalità nella catena dei rapporti contrattuali e diffusione dei

principi etici nella rete delle relazioni esterne della Società, senza pregiudizio per le attribuzioni dell'OdV e delle ulteriori funzioni aziendali competenti.

La violazione delle disposizioni del presente Articolo costituisce inosservanza del presente Codice Etico e rileva ai fini dell'applicazione delle misure disciplinari, organizzative o contrattuali previste dalla Società, fatto salvo ogni ulteriore profilo di responsabilità previsto dalla legge.

*

III.4 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITÀ

La Società impronta i rapporti con la Pubblica Amministrazione, con le autorità indipendenti, con gli organismi di vigilanza, con i soggetti pubblici o incaricati di pubblico servizio, con l'autorità giudiziaria e, più in generale, con ogni soggetto esercente pubbliche funzioni, ai principi:

- a) di legalità;
- b) correttezza;
- c) trasparenza;
- d) leale collaborazione;
- e) tracciabilità;
- f) veridicità delle informazioni;
- g) rigoroso rispetto delle competenze e delle procedure interne.

Tali rapporti devono essere gestiti esclusivamente dai soggetti a ciò legittimati in ragione del ruolo ricoperto, dei poteri conferiti e delle procedure interne applicabili, con divieto per chiunque di intrattenere interlocuzioni, assumere impegni, rilasciare dichiarazioni, produrre documentazione o porre in essere attività in nome o per conto della Società in assenza di autorizzazione o comunque oltre i limiti delle attribuzioni ricevute.

Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a mantenere nei rapporti con i soggetti pubblici un comportamento improntato a correttezza istituzionale, imparzialità, buona fede, chiarezza espositiva e piena affidabilità documentale, evitando qualsiasi condotta idonea a compromettere l'autonomia, l'imparzialità o il buon andamento dell'azione amministrativa o ad alterare la regolare formazione della volontà pubblica.

È fatto divieto di promettere, offrire, corrispondere o comunque riconoscere, direttamente o indirettamente, denaro, beni, utilità, vantaggi, benefici, opportunità o altre attribuzioni, anche non patrimoniali, a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o altri soggetti pubblici, nonché a loro familiari, conviventi o soggetti ad essi collegati, al fine di influenzarne l'operato, orientarne decisioni, ottenere trattamenti di favore, agevolazioni indebite, omissioni, ritardi, informazioni riservate o qualsiasi altro vantaggio non dovuto.

È altresì vietato accettare, sollecitare o assecondare richieste indebite provenienti da soggetti pubblici o da soggetti che affermino di poter esercitare influenze su di essi, nonché, ricorrere a intermediazioni opache, a prestazioni fittizie, a incarichi non giustificati, a sponsorizzazioni improprie, a liberalità strumentali o ad altre forme indirette di attribuzione di vantaggi finalizzate a eludere i divieti previsti dalla legge e dal presente Codice Etico.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione nell'ambito di procedure autorizzative, concessorie, ispettive, certificative, finanziarie, tributarie, contenziose o di altra natura devono essere gestiti assicurando la massima correttezza, completezza e veridicità delle informazioni e dei documenti trasmessi, con divieto di esibire atti falsi, alterati, incompleti o fuorvianti, di omettere informazioni rilevanti o di rappresentare circostanze non corrispondenti al vero.

Particolare rigore deve essere assicurato nella gestione di richieste di contributi, finanziamenti, sovvenzioni, agevolazioni, erogazioni pubbliche, benefici fiscali o altre utilità comunque provenienti da soggetti pubblici o da organismi dell'Unione Europea, sia nella fase di richiesta sia in quella di rendicontazione, utilizzo e mantenimento dei relativi presupposti.

La Società vieta qualsiasi comportamento diretto o indiretto volto a influenzare indebitamente l'esito di procedimenti amministrativi, gare, affidamenti, verifiche, ispezioni, controlli, autorizzazioni, concessioni, collaudi, certificazioni o altre attività di competenza di soggetti pubblici, nonché, qualsiasi condotta suscettibile di integrare fattispecie corruttive, di concussione, induzione indebita o altri illeciti contro la pubblica amministrazione.

Nei rapporti con autorità di vigilanza, organismi di controllo, enti regolatori, autorità amministrative indipendenti e autorità giudiziaria, la Società assicura piena collaborazione istituzionale, correttezza, tempestività e trasparenza, garantendo che i documenti, le informazioni e i chiarimenti forniti siano veritieri, completi, coerenti e adeguatamente verificabili.

È fatto divieto di ostacolare, eludere o compromettere attività ispettive, richieste istruttorie, controlli, acquisizioni documentali, accertamenti o verifiche, nonché, di distruggere, alterare, occultare o sottrarre documenti e dati rilevanti, di rendere dichiarazioni false o incomplete o di esercitare pressioni indebite sui soggetti incaricati di funzioni pubbliche o di vigilanza.

Qualora la Società sia coinvolta in procedimenti giudiziari, amministrativi o ispettivi, tutti i destinatari sono tenuti a collaborare con i soggetti interni competenti e con i professionisti incaricati dalla Società, fornendo informazioni corrette, complete e tempestive, nel rispetto dei ruoli, delle competenze e delle strategie difensive legittimamente adottate.

I rapporti con soggetti pubblici devono essere improntati a piena tracciabilità, mediante corretta formalizzazione degli incarichi, documentazione delle interlocuzioni rilevanti, conservazione degli atti, verificabilità delle decisioni assunte e rispetto dei livelli autorizzativi previsti dalla Società.

I destinatari sono tenuti a segnalare tempestivamente, secondo i canali interni previsti, ogni richiesta indebita, pressione anomala, proposta irregolare, criticità documentale, anomalia relazionale o altra situazione suscettibile di integrare una violazione del presente articolo o di esporre la Società a rischio di illecito nei rapporti con soggetti pubblici. Qualora ne ricorrano i presupposti di legge, tali segnalazioni sono gestite nel rispetto della disciplina interna applicabile e delle garanzie previste dall'ordinamento.

L'eventuale Comitato Etico, ove istituito, può concorrere alla promozione di indirizzi generali e buone prassi in materia di integrità istituzionale, correttezza dei rapporti con i soggetti pubblici e diffusione della cultura della legalità, senza pregiudizio per le attribuzioni dell'OdV e delle ulteriori funzioni aziendali competenti.

La violazione delle disposizioni del presente articolo costituisce inosservanza del presente Codice Etico e rileva ai fini dell'applicazione delle misure disciplinari, organizzative o contrattuali previste dalla Società, fatto salvo ogni ulteriore profilo di responsabilità previsto dalla legge.

*

III.5 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE, SINDACALI, ASSOCIATIVE E CON ALTRI ENTI PORTATORI DI INTERESSE

La Società impronta i rapporti con organizzazioni politiche, sindacali, associative, di rappresentanza, di categoria e, più in generale, con altri enti portatori di interessi collettivi o diffusi ai principi di legalità, correttezza, trasparenza, indipendenza, tracciabilità e rispetto dei ruoli, nella consapevolezza della rilevanza istituzionale, sociale e reputazionale che tali relazioni possono assumere.

La Società riconosce la legittimità del confronto con soggetti rappresentativi di interessi collettivi, professionali, economici, sociali o territoriali, purché tale confronto sia condotto in modo trasparente, coerente con l'oggetto dell'attività aziendale, con l'interesse sociale, con la normativa applicabile e con i principi del presente Codice Etico.

I rapporti con organizzazioni politiche, sindacali, associative o con altri portatori di interessi collettivi devono essere gestiti esclusivamente dai soggetti interni a ciò autorizzati, nell'ambito delle rispettive competenze e secondo le procedure interne applicabili, con adeguata formalizzazione delle iniziative intraprese, delle interlocuzioni rilevanti e degli eventuali impegni assunti.

La Società non tollera che tali rapporti siano utilizzati per perseguire finalità improprie, per ottenere vantaggi indebiti, per esercitare pressioni anomale su soggetti pubblici o privati, per aggirare presidi normativi o interni o per realizzare, direttamente o indirettamente, condotte incompatibili con i principi di integrità, indipendenza e correttezza che devono connotare l'attività aziendale.

Eventuali adesioni, partecipazioni, collaborazioni, contributi, sponsorizzazioni, sostegni economici, iniziative comuni o altre forme di relazione istituzionale o associativa devono essere valutati e gestiti secondo

criteri di coerenza con l'oggetto sociale, trasparenza, congruità, liceità, tracciabilità e assenza di conflitti di interessi, evitando qualsiasi utilizzo strumentale o opaco delle relazioni intrattenute.

La Società rispetta la libertà di associazione, la libertà sindacale e, più in generale, i diritti individuali di partecipazione e appartenenza riconosciuti dall'ordinamento, fermo restando che eventuali convinzioni, appartenenze o relazioni personali dei destinatari non possono interferire con il corretto esercizio delle funzioni aziendali, né condizionare in modo improprio decisioni, comportamenti o rapporti riferibili alla Società.

È fatto divieto di promettere, offrire o riconoscere a organizzazioni politiche, sindacali, associative o ad altri enti esponenziali di interessi, ovvero, ai loro rappresentanti, esponenti o soggetti ad essi collegati, utilità, vantaggi o benefici non giustificati, ovvero, di porre in essere attività di sostegno, contribuzione o collaborazione in assenza di idonei presupposti, di autorizzazione interna e di adeguata tracciabilità.

La Società richiede che ogni rapporto con soggetti collettivi esterni sia improntato a chiarezza di finalità, correttezza relazionale, distinzione tra sfera personale e sfera aziendale, coerenza con i valori e con la reputazione della Società, nonché piena verificabilità delle iniziative assunte e delle eventuali risorse impiegate.

Nei rapporti con organizzazioni sindacali o rappresentanze del personale, la Società promuove un confronto corretto, rispettoso dei ruoli, non discriminatorio e coerente con la disciplina applicabile, con le relazioni industriali eventualmente in essere e con i principi di buona fede e correttezza che devono governare l'esercizio delle prerogative reciproche.

Nei rapporti con associazioni di categoria, enti di rappresentanza, organismi professionali o altri soggetti collettivi con i quali la Società interagisca per finalità istituzionali, economiche, tecniche o di settore, i destinatari sono tenuti ad assicurare che le interlocuzioni, le proposte, le posizioni espresse e gli eventuali impegni assunti siano coerenti con il mandato ricevuto, con gli indirizzi aziendali e con il presente Codice Etico.

La Società promuove la tracciabilità delle relazioni istituzionali e associative rilevanti, la corretta conservazione della documentazione e la verificabilità delle decisioni, delle iniziative e delle eventuali contribuzioni o collaborazioni, in coerenza con il proprio sistema di controllo interno e con il Modello 231.

I destinatari sono tenuti a segnalare tempestivamente, secondo i canali interni previsti, ogni pressione indebita, richiesta anomala, proposta non trasparente, potenziale conflitto di interessi o altra criticità emersa nei rapporti con organizzazioni politiche, sindacali, associative o altri enti esponenziali di interessi, affinché la Società possa adottare le valutazioni e le misure ritenute opportune. Qualora ne ricorrano i presupposti di legge, tali segnalazioni sono gestite nel rispetto della disciplina interna applicabile e delle garanzie previste dall'ordinamento.

L'eventuale Comitato Etico, ove istituito, può concorrere alla promozione di buone prassi e indirizzi generali in materia di correttezza delle relazioni istituzionali e associative, tutela dell'indipendenza della Società e

presidio dei profili reputazionali, senza pregiudizio per le attribuzioni dell'OdV e delle ulteriori funzioni aziendali competenti.

La violazione delle disposizioni del presente articolo costituisce inosservanza del presente Codice Etico e rileva ai fini dell'applicazione delle misure disciplinari, organizzative o contrattuali previste dalla Società, fatto salvo ogni ulteriore profilo di responsabilità previsto dalla legge.

*

III.6 RAPPORTI CON ORGANI DI INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE ESTERNA E USO DEI CANALI SOCIAL

La Società riconosce la rilevanza strategica, reputazionale e istituzionale della comunicazione esterna e impronta i rapporti con gli organi di informazione, i mezzi di comunicazione, i canali digitali e social, nonché, con ogni ulteriore strumento di diffusione verso l'esterno, ai principi di veridicità, correttezza, trasparenza, coerenza, prudenza, responsabilità e tutela dell'interesse sociale.

Le comunicazioni della Società verso l'esterno devono essere coerenti con l'identità, l'attività, il ruolo, gli impegni e le effettive capacità organizzative della Società, e devono essere formulate in modo chiaro, veritiero, non ambiguo, non fuorviante e rispettoso della normativa applicabile, delle procedure interne e dei principi del presente Codice Etico.

I rapporti con gli organi di informazione e, più in generale, le comunicazioni ufficiali verso l'esterno sono riservati esclusivamente ai soggetti a ciò autorizzati in ragione del ruolo ricoperto o di specifica delega, con divieto per gli altri destinatari di rilasciare dichiarazioni, interviste, commenti, comunicati, prese di posizione, dati, documenti o informazioni in nome o per conto della Società in assenza di idonea autorizzazione.

È fatto obbligo ai soggetti autorizzati alla comunicazione esterna di verificare, con la diligenza richiesta dal ruolo rivestito, la correttezza sostanziale, la completezza, la coerenza e la contestualizzazione delle informazioni diffuse, evitando omissioni rilevanti, enfasi improprie, rappresentazioni alterate, anticipazioni non consentite, comunicazioni non coordinate o altre modalità idonee a compromettere l'affidabilità dell'informazione resa all'esterno.

La Società non tollera la diffusione di notizie false, incomplete o fuorvianti, la divulgazione non autorizzata di informazioni riservate, l'utilizzo improprio di dati, documenti o immagini aziendali, la comunicazione di contenuti offensivi, denigratori o lesivi di terzi, né qualunque altra condotta suscettibile di arrecare pregiudizio alla reputazione della Società, all'affidamento degli interlocutori o alla regolarità dei rapporti giuridici e istituzionali.

L'utilizzo di siti internet, piattaforme digitali, canali social, strumenti di messaggistica, profili professionali o altri mezzi di comunicazione elettronica riferibili alla Società deve avvenire nel rispetto delle procedure

interne, delle regole autorizzative, dei criteri di sicurezza, delle policy aziendali e dei principi di correttezza, proporzione, pertinenza e tracciabilità.

I destinatari che, a qualsiasi titolo, gestiscono o alimentano canali digitali o social della Società sono tenuti a operare con particolare rigore, assicurando che i contenuti pubblicati siano coerenti con gli indirizzi aziendali, rispettosi della normativa applicabile, conformi ai principi del presente Codice Etico e idonei a preservare l'immagine, l'affidabilità e il posizionamento reputazionale della Società.

Anche al di fuori dell'utilizzo di canali ufficiali della Società, i destinatari sono tenuti a mantenere comportamenti improntati a prudenza e responsabilità ogniqualvolta possano risultare riconducibili, anche indirettamente, alla Società stessa, evitando di divulgare informazioni riservate, di formulare affermazioni idonee a generare confusione circa la posizione ufficiale della Società o di porre in essere condotte suscettibili di recare danno all'immagine, all'affidabilità o agli interessi della medesima.

La comunicazione esterna della Società deve rispettare i principi di riservatezza, protezione dei dati personali, tutela delle informazioni aziendali, proprietà intellettuale, correttezza commerciale e rispetto dei diritti di terzi, con divieto di diffondere contenuti per i quali difetti un idoneo titolo, una base legittimante o una preventiva autorizzazione.

La Società promuove una gestione ordinata, responsabile e verificabile dei flussi comunicativi verso l'esterno, favorendo il coordinamento interno tra le funzioni interessate, la preventiva valutazione dei contenuti sensibili, la corretta conservazione della documentazione rilevante e la tracciabilità delle comunicazioni aventi rilievo giuridico, reputazionale o istituzionale.

In presenza di richieste di informazioni provenienti da organi di stampa, media, operatori del settore, soggetti istituzionali o altri interlocutori esterni, i destinatari non autorizzati sono tenuti ad astenersi da iniziative autonome e a indirizzare le richieste ai soggetti aziendali competenti, evitando risposte estemporanee, informali o non previamente valutate.

La Società considera la correttezza della comunicazione esterna e la tutela della propria immagine parte integrante del sistema di controllo interno, della prevenzione dei rischi reputazionali e del complessivo assetto organizzativo rilevante anche ai fini del Modello 231, che valorizza tracciabilità, verificabilità, segregazione delle funzioni e corretta gestione dei flussi informativi.

I destinatari sono tenuti a segnalare tempestivamente, secondo i canali interni previsti, ogni diffusione non autorizzata di contenuti, utilizzo improprio di canali comunicativi, anomalia reputazionale, criticità informativa o altra situazione suscettibile di incidere negativamente sull'immagine, sull'affidabilità o sugli interessi della Società. Qualora ne ricorrano i presupposti di legge, tali segnalazioni sono gestite nel rispetto della disciplina interna applicabile e delle garanzie previste dall'ordinamento.

L'eventuale Comitato Etico, ove istituito, può concorrere alla promozione di buone prassi e indirizzi generali in materia di comunicazione responsabile, tutela reputazionale e coerenza valoriale della proiezione esterna della Società, senza pregiudizio per le attribuzioni dell'OdV e delle ulteriori funzioni aziendali competenti.

La violazione delle disposizioni del presente Articolo costituisce inosservanza del presente Codice Etico e rileva ai fini dell'applicazione delle misure disciplinari, organizzative o contrattuali previste dalla Società, fatto salvo ogni ulteriore profilo di responsabilità previsto dalla legge.

*

III.7 RAPPORTI CON IL TERRITORIO, LA COLLETTIVITÀ E GLI STAKEHOLDER

La Società riconosce che l'attività d'impresa si inserisce in un contesto territoriale, economico, sociale e istituzionale più ampio e che, pertanto, i rapporti con il territorio, con la collettività e con i diversi stakeholder devono essere improntati a legalità, correttezza, responsabilità, trasparenza, affidabilità, rispetto delle regole e attenzione agli effetti che l'azione aziendale può produrre, direttamente o indirettamente, sui soggetti e sugli interessi coinvolti.

La Società promuove un modello relazionale fondato sul dialogo responsabile con gli stakeholder, intesi quali soggetti che, per posizione, funzione, relazione economica, istituzionale, territoriale, professionale o sociale, risultino coinvolti, interessati o potenzialmente incisi dall'attività aziendale, dalle sue decisioni, dai suoi progetti o dalle sue modalità operative.

Nei rapporti con il territorio e con la collettività, la Società orienta il proprio comportamento a criteri di correttezza istituzionale, rispetto del contesto in cui opera, attenzione ai profili reputazionali, sensibilità verso gli impatti organizzativi, sociali e ambientali della propria attività e coerenza con i valori espressi nel presente Codice Etico.

La Società, ferma la centralità dell'interesse sociale e nel rispetto delle proprie caratteristiche dimensionali, organizzative e operative, promuove relazioni con gli stakeholder improntate a chiarezza, serietà, affidabilità e rispetto reciproco, evitando comportamenti opachi, strumentali, aggressivi o comunque suscettibili di compromettere la fiducia, l'equilibrio relazionale e la credibilità della Società nel contesto in cui opera.

La Società considera parte integrante della propria responsabilità organizzativa la corretta gestione dei rapporti con i soggetti del territorio, con le comunità di riferimento, con gli operatori economici, con le istituzioni, con le organizzazioni rappresentative e con ogni altro interlocutore rilevante, nella consapevolezza che tali rapporti incidono non soltanto sul piano reputazionale, ma anche sulla qualità delle relazioni economiche e istituzionali e sulla sostenibilità complessiva dell'attività aziendale.

Eventuali iniziative di partecipazione, sostegno, collaborazione, partenariato, presenza istituzionale, promozione di attività, adesione a progetti, interventi di sponsorizzazione o altre forme di interazione con il territorio e con la collettività devono essere coerenti con i principi del presente Codice Etico, con l'interesse della Società, con la normativa applicabile, con le procedure interne e con criteri di trasparenza, congruità, tracciabilità e assenza di finalità improprie.

La Società non utilizza i rapporti con il territorio, con la collettività o con gli stakeholder per perseguire finalità illecite, per ottenere vantaggi indebiti, per creare canali informali di pressione o influenza, per dissimulare utilità non giustificate o per realizzare, anche indirettamente, comportamenti incompatibili con i principi di legalità, indipendenza e correttezza.

I destinatari che, a qualsiasi titolo, intrattengano relazioni con stakeholder esterni sono tenuti a operare con senso di responsabilità, prudenza, accuratezza e rispetto dei ruoli, evitando di assumere impegni non autorizzati, di rappresentare posizioni non deliberate dalla Società o di porre in essere condotte suscettibili di generare affidamenti non giustificati o di compromettere la reputazione e l'equilibrio relazionale dell'organizzazione.

La Società promuove, per quanto coerente con la propria attività e con il proprio assetto, una presenza sul territorio improntata a rispetto delle regole, correttezza dei comportamenti, attenzione agli impatti e disponibilità al confronto con interlocutori legittimi, nella consapevolezza che una relazione ordinata e trasparente con gli stakeholder costituisce fattore di affidabilità e di stabilità organizzativa.

I rapporti con la collettività e con gli stakeholder devono in ogni caso essere gestiti nel rispetto delle competenze interne, dei livelli autorizzativi, della tracciabilità delle iniziative e della verificabilità delle decisioni assunte, in coerenza con il sistema di controllo interno della Società e con il Modello 231.

I destinatari sono tenuti a segnalare tempestivamente, secondo i canali interni previsti, ogni situazione di anomalia, pressione indebita, richiesta non trasparente, criticità reputazionale o altra circostanza suscettibile di incidere in modo improprio sui rapporti della Società con il territorio, con la collettività o con gli stakeholder. Qualora ne ricorrano i presupposti di legge, tali segnalazioni sono gestite nel rispetto della disciplina interna applicabile e delle garanzie previste dall'ordinamento.

L'eventuale Comitato Etico, ove istituito, può concorrere alla promozione di buone prassi e indirizzi generali in materia di responsabilità relazionale, corretto posizionamento della Società nel contesto esterno e qualità dei rapporti con la collettività e con gli stakeholder, senza pregiudizio per le attribuzioni dell'OdV Vigilanza e delle ulteriori funzioni aziendali competenti.

La violazione delle disposizioni del presente Articolo costituisce inosservanza del presente Codice Etico e rileva ai fini dell'applicazione delle misure disciplinari, organizzative o contrattuali previste dalla Società, fatto salvo ogni ulteriore profilo di responsabilità previsto dalla legge.

* * *

PARTE IV – ATTUAZIONE, CONTROLLO E PRESIDI DI GARANZIA

IV.1 SISTEMA DI ATTUAZIONE E CONTROLLI INTERNI

La Società assicura l'attuazione del presente Codice Etico mediante un sistema organizzato di regole, responsabilità, procedure, controlli, flussi informativi, attività formative e misure di presidio volto a garantirne l'effettiva conoscenza, applicazione, osservanza e verificabilità nel tempo.

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante dell'assetto di governance e del sistema di controllo interno della Società e opera in coordinamento con il Modello 231, con le procedure aziendali, con il sistema delle deleghe e procure, con gli assetti organizzativi interni e con gli ulteriori strumenti regolatori e presidi di compliance adottati dalla Società.

L'attuazione del Codice Etico richiede che i principi e le regole in esso contenuti siano tradotti, per quanto necessario, in comportamenti organizzativi concreti, processi tracciabili, responsabilità chiaramente attribuite, presidi di prevenzione, meccanismi di autorizzazione, attività di verifica e iniziative di monitoraggio coerenti con la natura, le dimensioni e le caratteristiche dell'attività svolta dalla Società.

La Società promuove un sistema di controllo interno inteso come insieme coordinato di strumenti, procedure, attività e responsabilità finalizzato ad assicurare, in modo ragionevole e proporzionato, la legalità e correttezza dell'azione aziendale, la prevenzione dei rischi, la tutela del patrimonio sociale, l'affidabilità delle informazioni, la tracciabilità dei processi decisionali e operativi, la conformità alla normativa applicabile e l'effettività dei presidi di prevenzione.

Tutti i destinatari del presente Codice Etico, ciascuno in relazione al ruolo ricoperto, alle funzioni esercitate e alle responsabilità attribuite, sono tenuti a contribuire attivamente alla sua attuazione, osservando le procedure interne, rispettando i livelli autorizzativi, garantendo la correttezza delle attività di propria competenza, collaborando alle verifiche e segnalando tempestivamente criticità, anomalie o violazioni.

I soggetti che rivestono ruoli di amministrazione, direzione, coordinamento o supervisione sono tenuti a promuovere l'effettiva applicazione del Codice Etico nell'ambito delle strutture o delle aree loro affidate, favorendo la diffusione della cultura della legalità e del controllo, l'esemplarità dei comportamenti, il presidio dei rischi, il corretto funzionamento dei flussi informativi e l'adozione di condotte coerenti con i principi del presente documento.

Il sistema di attuazione del Codice Etico si fonda – in particolare – sulla chiara attribuzione di ruoli e responsabilità, sulla segregazione delle funzioni nei processi sensibili, sulla tracciabilità delle attività rilevanti, sulla documentazione delle decisioni, sulla verificabilità dei comportamenti e sull'adozione di controlli preventivi, concomitanti e successivi proporzionati ai rischi da presidiare.

La Società assicura, secondo criteri di proporzionalità e adeguatezza, la diffusione del Codice Etico ai destinatari, la sua accessibilità, la promozione di iniziative informative e formative, nonché, l'integrazione dei relativi contenuti nei processi aziendali rilevanti, al fine di favorirne la concreta conoscenza e applicazione.

Nell'ambito del sistema di attuazione del Codice Etico assumono rilievo essenziale:

- a) la corretta gestione dei flussi informativi;
- b) la tempestiva emersione delle anomalie;
- c) la collaborazione tra le funzioni aziendali competenti;
- d) la disponibilità della documentazione rilevante;
- e) la possibilità di ricostruire le decisioni, le attività svolte e le responsabilità coinvolte.

Il Modello 231 della Società costituisce presidio centrale del complessivo sistema di attuazione e controllo, in quanto individua aree di rischio, protocolli, regole di comportamento, flussi informativi e meccanismi di vigilanza che, pur mantenendo autonomia funzionale rispetto al presente Codice Etico, operano in necessario coordinamento con esso.

L'eventuale Comitato Etico, ove istituito, può concorrere, nei limiti delle attribuzioni ad esso riconosciute, alla promozione della cultura etica aziendale, alla diffusione dei principi del presente Codice Etico e alla formulazione di osservazioni o raccomandazioni di carattere generale, senza sovrapporsi all'OdV né alle ulteriori funzioni aziendali titolari di compiti di gestione, controllo o compliance.

Le eventuali carenze organizzative, i difetti di attuazione, le omissioni nei controlli, le violazioni procedurali o ogni altra criticità che incida sull'effettività del presente Codice Etico devono essere oggetto di rilevazione, valutazione e, ove necessario, di adeguato intervento correttivo, secondo le competenze interne e nel rispetto dei meccanismi di escalation previsti dalla Società.

La violazione delle disposizioni del presente Articolo costituisce inosservanza del presente Codice Etico e rileva ai fini dell'applicazione delle misure disciplinari, organizzative o contrattuali previste dalla Società, fatto salvo ogni ulteriore profilo di responsabilità previsto dalla legge.

*

IV.2 SEGNALAZIONI, TUTELA DEL SEGNALANTE E GESTIONE DELLE VIOLAZIONI

La Società promuove l'emersione tempestiva di comportamenti illeciti, violazioni del presente Codice Etico, inosservanze del Modello 231, anomalie organizzative, criticità operative, carenze nei controlli o altre situazioni suscettibili di esporre la Società a rischi giuridici, economici, reputazionali o organizzativi, riconoscendo alle segnalazioni un ruolo essenziale nell'effettività del sistema di prevenzione e controllo.

Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti, nei limiti della normativa applicabile e secondo i canali previsti dalla Società, a segnalare tempestivamente le violazioni, le condotte anomale o le criticità rilevanti di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte o del rapporto intrattenuto con la Società, quando sussistano elementi ragionevoli e circostanziati tali da renderne opportuna la comunicazione.

Le segnalazioni devono essere effettuate in buona fede, con senso di responsabilità, secondo criteri di correttezza, pertinenza e completezza, evitando comunicazioni manifestamente infondate, strumentali, diffamatorie, meramente emulative o comunque formulate con abuso dei canali predisposti dalla Società.

La Società assicura – in conformità alla normativa applicabile – canali di segnalazione idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta, delle persone comunque menzionate nella segnalazione e del contenuto della medesima, nonché, modalità di gestione coerenti con i principi di imparzialità, tracciabilità, proporzionalità e protezione dei soggetti interessati.

La Società vieta ogni forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione, pregiudizio, pressione, trattamento sfavorevole o altra conseguenza negativa ingiustificata nei confronti di chi effettui una segnalazione in buona fede o collabori alla gestione della stessa, ferma restando la responsabilità per eventuali condotte dolose o gravemente colpose connesse a segnalazioni false, calunniose o abusive.

Le segnalazioni sono ricevute, registrate, istruite e gestite dai soggetti o dagli organi competenti secondo la normativa vigente, le procedure interne e i criteri di indipendenza, riservatezza, imparzialità e competenza, con adozione delle cautele necessarie a garantire la tutela dei diritti di tutti i soggetti coinvolti e la corretta conservazione della documentazione rilevante.

La gestione delle segnalazioni deve svolgersi secondo tempi, modalità e livelli di approfondimento coerenti con la natura dei fatti rappresentati, con il grado di attendibilità degli elementi forniti e con la necessità di tutelare al contempo l'interesse della Società, la riservatezza delle informazioni, il diritto di difesa e la posizione delle persone interessate.

Qualora la segnalazione risulti fondata o comunque evidenzi criticità organizzative meritevoli di intervento, la Società adotta le misure ritenute opportune secondo criteri di proporzionalità, tempestività e adeguatezza, ivi inclusi approfondimenti istruttori, iniziative correttive, interventi organizzativi, aggiornamenti procedurali, azioni formative, attivazione di presidi di controllo o applicazione delle misure disciplinari, organizzative o contrattuali previste.

Resta fermo che il sistema di segnalazione non sostituisce gli ordinari obblighi gerarchici, operativi o procedurali gravanti sui destinatari, ma li integra, rappresentando uno strumento ulteriore di emersione delle criticità e di presidio dell'effettività del sistema di compliance e controllo interno.

L'Organismo di Vigilanza riceve o acquisisce le informazioni di propria competenza secondo quanto previsto dal Modello 231, dai flussi informativi interni e dalle procedure adottate dalla Società, in coordinamento con gli altri soggetti eventualmente competenti alla gestione delle segnalazioni, nel rispetto delle reciproche attribuzioni e delle regole di riservatezza applicabili.

L'eventuale Comitato Etico, ove istituito, può concorrere, nei limiti delle attribuzioni ad esso riconosciute, alla promozione di una cultura aziendale favorevole all'emersione responsabile delle criticità e al rispetto dei principi di correttezza, tutela della persona e integrità organizzativa, senza sovrapporsi alle competenze dell'OdV né ai canali formalmente deputati alla ricezione e gestione delle segnalazioni.

La Società assicura, nei limiti consentiti dalla normativa applicabile, la tracciabilità del processo di gestione delle segnalazioni, la corretta conservazione della relativa documentazione e l'adozione di misure idonee a garantire l'integrità del procedimento, la verificabilità delle attività svolte e la tutela dei soggetti coinvolti.

Chiunque violi le regole poste a tutela della riservatezza del segnalante, ponga in essere atti ritorsivi, ostacoli o comprometta la corretta gestione delle segnalazioni, ovvero utilizzi abusivamente i canali predisposti dalla Società, pone in essere una violazione del presente Codice Etico e resta soggetto all'applicazione delle misure conseguenti, fatto salvo ogni ulteriore profilo di responsabilità previsto dalla legge.

*

IV.3 ORGANISMO DI VIGILANZA E FLUSSI INFORMATIVI

L'OdV costituisce presidio autonomo e indipendente del sistema di prevenzione previsto dal D.lgs. n. 231/2001 e svolge le funzioni ad esso attribuite dalla legge, dal Modello 231 adottato dalla Società e dagli atti organizzativi interni, con continuità d'azione, autonomia di iniziativa e controllo, professionalità e adeguati poteri di accesso alle informazioni rilevanti.

L'Organismo di Vigilanza opera in posizione di autonomia rispetto agli organi gestori e alle strutture operative della Società, fermo restando il necessario coordinamento funzionale con gli stessi ai fini dell'effettiva circolazione delle informazioni, della verifica dei presidi di controllo e del monitoraggio delle aree sensibili.

Nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'OdV:

- a) vigila sull'efficacia e sull'osservanza del Modello 231;
- b) verifica l'adeguatezza dei presidi adottati rispetto ai rischi rilevanti;
- c) promuove o segnala l'esigenza di aggiornamento del MOG;
- d) riceve o acquisisce i flussi informativi;
- e) svolge le ulteriori attività ad esso demandate dagli atti aziendali applicabili.

I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a collaborare con l'Organismo di Vigilanza, fornendo con tempestività, correttezza, completezza e trasparenza le informazioni, i documenti, i chiarimenti e ogni altro elemento utile all'esercizio delle sue funzioni, nel rispetto delle competenze interne e delle procedure applicabili.

La Società assicura all'OdV accesso alle informazioni rilevanti, disponibilità della documentazione necessaria, supporto organizzativo adeguato, canali di comunicazione idonei e condizioni operative coerenti con l'effettivo esercizio delle sue attribuzioni, in conformità al Modello 231 e all'assetto organizzativo adottato.

Costituiscono oggetto di flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dal Modello 231, dalle procedure interne e dalle determinazioni organizzative della Società, le informazioni relative a:

- a) violazioni o sospette violazioni del Modello 231 e del presente Codice Etico;
- b) anomalie riscontrate nei processi sensibili, agli esiti di controlli o verifiche;
- c) alle contestazioni ricevute;
- d) alle criticità emerse nei rapporti con terzi;

e, più in generale, a ogni fatto o circostanza suscettibile di incidere sull'effettività del sistema preventivo.

I flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza devono essere improntati a tempestività, pertinenza, completezza, tracciabilità e verificabilità, e devono essere gestiti in modo da assicurare, per quanto applicabile, la riservatezza delle informazioni, la tutela dei soggetti coinvolti e la corretta conservazione della documentazione rilevante.

Nessun destinatario può ostacolare l'attività dell'OdV, omettere consapevolmente informazioni dovute, fornire dati o documenti non veritieri, alterare evidenze, impedire verifiche, eludere richieste di chiarimento o porre in essere condotte idonee a comprometterne l'autonomia, l'efficacia o la continuità di azione.

L'Organismo di Vigilanza riferisce agli organi sociali competenti secondo le modalità, la periodicità e i contenuti previsti dal Modello 231 e dagli atti organizzativi della Società, fermo restando il potere-dovere di effettuare comunicazioni immediate in presenza di fatti di particolare gravità, urgenza o rilevanza.

I flussi informativi previsti dal presente Articolo si coordinano con il sistema di segnalazione interna adottato dalla Società e con gli eventuali ulteriori canali di comunicazione previsti dalla disciplina vigente, ferma restando la distinzione tra le competenze dell'OdV e quelle di altri soggetti eventualmente incaricati della ricezione e gestione di specifiche tipologie di segnalazioni.

Anche il Modello 231 della Società attribuisce rilievo centrale ai flussi informativi, alla collaborazione dei destinatari, alla tracciabilità delle anomalie e alla circolazione strutturata delle informazioni verso l'Organismo di Vigilanza, quali componenti essenziali dell'assetto preventivo e del controllo sull'effettività del sistema.

L'eventuale Comitato Etico, ove istituito, opera in posizione distinta e non sovrapponibile rispetto all'Organismo di Vigilanza, con funzioni eventualmente consultive, propositive o promozionali di carattere etico e culturale, e non può in alcun modo sostituirsi all'OdV nelle attività di vigilanza, controllo o gestione dei flussi informativi rilevanti ai fini del D.lgs. n. 231/2001.

La violazione degli obblighi di collaborazione, trasparenza e flusso informativo nei confronti dell'Organismo di Vigilanza costituisce inosservanza del presente Codice Etico e rileva ai fini dell'applicazione delle misure

disciplinari, organizzative o contrattuali previste dalla Società, fatto salvo ogni ulteriore profilo di responsabilità previsto dalla legge.

*

IV.4 COMITATO ETICO: FUNZIONE, LIMITI E COORDINAMENTO CON GLI ALTRI PRESIDI

La Società può istituire, secondo le modalità e con le attribuzioni definite dagli organi competenti, un Comitato Etico quale presidio interno di carattere consultivo, propositivo e promozionale, finalizzato a favorire la diffusione della cultura etica, la valorizzazione dei principi del presente Codice Etico e il rafforzamento della consapevolezza organizzativa sui valori di legalità, correttezza, responsabilità e integrità.

L'eventuale Comitato Etico opera nell'ambito delle funzioni ad esso attribuite dagli atti istitutivi o dai regolamenti interni della Società e svolge attività di impulso culturale, riflessione, sensibilizzazione, formulazione di raccomandazioni generali, osservazioni non vincolanti e proposte di miglioramento in ordine ai profili etici, organizzativi e relazionali rilevanti per la Società.

Il Comitato Etico non costituisce organo gestorio né presidio sostitutivo dei controlli previsti dalla legge, dal Modello 231 o dalle procedure interne della Società e non esercita funzioni di amministrazione, direzione, vigilanza ex D.lgs. n. 231/2001, accertamento disciplinare o gestione operativa dei processi aziendali.

Resta pertanto fermo che il Comitato Etico, ove istituito, non si sovrappone né si sostituisce all'OdV, alle funzioni aziendali competenti in materia legale, compliance, risorse umane, sicurezza, protezione dei dati, amministrazione, controllo interno o ad altri presidi organizzativi previsti dalla Società, ma opera in coordinamento con essi secondo le rispettive attribuzioni.

Il Comitato Etico può concorrere, nei limiti delle proprie competenze, alla promozione della conoscenza del Codice Etico, alla diffusione di buone prassi comportamentali, alla sensibilizzazione sui temi dell'integrità e della responsabilità organizzativa, alla formulazione di indirizzi generali di carattere non vincolante, nonché alla promozione di iniziative formative, divulgative o di approfondimento.

Qualora previsto dagli atti interni della Società, il Comitato Etico può altresì esprimere valutazioni, osservazioni o raccomandazioni di carattere generale su questioni di particolare rilevanza etica, reputazionale o organizzativa, fermo restando che ogni decisione, determinazione o misura operativa resta riservata ai soggetti e agli organi a ciò competenti secondo la legge, lo statuto, il sistema delle deleghe, il Modello 231 e le procedure interne.

L'istituzione del Comitato Etico e l'eventuale individuazione della sua composizione devono avvenire in modo coerente con l'assetto organizzativo della Società, con i criteri di competenza, indipendenza di giudizio, autorevolezza, adeguatezza professionale e assenza di situazioni incompatibili con il corretto esercizio delle funzioni attribuite.

La Società può disciplinare con apposito atto interno la composizione, la durata, il funzionamento, le modalità di convocazione, i compiti, i flussi informativi, le forme di coordinamento con gli altri presidi e ogni altro aspetto organizzativo concernente il Comitato Etico, nel rispetto dei principi del presente Codice Etico e della necessaria distinzione rispetto alle attribuzioni dell'Organismo di Vigilanza, ferma la possibilità di nominare tra i componenti del Comitato Etico un componente dell'OdV, utile anche ai fini del coordinamento tra i due presidi.

Il Comitato Etico, ove istituito, opera secondo criteri di riservatezza, imparzialità, correttezza, collegialità, tracciabilità e adeguata verbalizzazione delle attività svolte, nei limiti coerenti con la natura delle funzioni attribuite e con l'assetto organizzativo definito dalla Società.

Qualora, nell'esercizio delle proprie attività, il Comitato Etico venga a conoscenza di fatti, circostanze o criticità suscettibili di assumere rilievo ai fini del Modello 231, del sistema disciplinare, della disciplina delle segnalazioni interne o di altri presidi di controllo, esso è tenuto a darne comunicazione ai soggetti competenti secondo le modalità previste dagli atti interni della Società, senza trattenere presso di sé funzioni istruttorie o decisorie non spettanti.

Il coordinamento tra Comitato Etico, OdV e altre funzioni aziendali deve essere improntato a chiarezza di ruoli, non duplicazione dei presidi, rispetto delle competenze, corretta circolazione delle informazioni rilevanti e salvaguardia dell'efficienza complessiva del sistema di controllo interno e di compliance.

L'eventuale previsione del Comitato Etico nel presente Codice Etico ha natura abilitante e di cornice generale e non implica, di per sé sola, l'immediata istituzione del medesimo, che resta subordinata alle determinazioni degli organi competenti della Società e all'adozione degli atti organizzativi necessari.

La violazione delle disposizioni del presente articolo, ove applicabili, costituisce inosservanza del presente Codice Etico e rileva ai fini dell'applicazione delle misure disciplinari, organizzative o contrattuali previste dalla Società, fatto salvo ogni ulteriore profilo di responsabilità previsto dalla legge.

*

IV.5 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE

Il rispetto del presente Codice Etico costituisce parte integrante degli obblighi gravanti sui destinatari in ragione del rapporto intrattenuto con la Società e rappresenta condizione essenziale per l'effettività del sistema di controllo interno, del Modello 231 e dei presidi organizzativi adottati dalla Società.

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico, delle procedure ad esso collegate, delle regole di comportamento richiamate dal Modello 231 o delle ulteriori misure organizzative adottate dalla Società rileva ai fini dell'applicazione di misure disciplinari, organizzative, contrattuali o di altra natura, secondo i criteri di proporzionalità, gradualità, imputabilità, gravità del fatto, intensità dell'elemento soggettivo, rilevanza del rischio o del danno arrecato e ruolo del soggetto coinvolto.

Il sistema disciplinare adottato dalla Società è volto a presidiare l'effettiva osservanza del presente Codice Etico e del Modello 231 e si applica, nei limiti consentiti dalla legge e dai contratti applicabili, a tutti i destinatari, tenendo conto della natura del rapporto, della qualifica rivestita e delle responsabilità concretamente attribuite.

Restano ferme, per il personale dipendente, l'applicazione della normativa di legge e contrattuale vigente, ivi inclusi i contratti collettivi applicabili, nonché, per i soggetti apicali, i componenti degli organi sociali, i collaboratori, i consulenti, i fornitori, i partner commerciali, gli appaltatori, i subappaltatori e gli altri terzi, l'applicazione delle misure previste dagli atti di nomina, dai regolamenti interni, dalle clausole contrattuali, dalle procedure aziendali o dagli ulteriori strumenti disciplinanti il rapporto.

La Società assicura che il sistema disciplinare sia improntato a criteri di legalità, tipicità, conoscibilità, trasparenza, imparzialità e proporzionalità, e che le eventuali contestazioni e determinazioni conseguenti siano adottate nel rispetto delle competenze interne, delle garanzie procedimentali applicabili e, ove previsto, del diritto di difesa del soggetto interessato.

La gravità della violazione è valutata tenendo conto, tra l'altro, della natura della regola violata, della posizione del soggetto coinvolto, della volontarietà o colpa della condotta, della reiterazione del comportamento, del grado di esposizione della Società a rischio di illecito, del danno patrimoniale o reputazionale eventualmente prodotto, dell'eventuale ostacolo arrecato ai controlli e dell'eventuale concorso di più soggetti.

Costituiscono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, violazioni rilevanti:

- a) l'inosservanza delle regole del Codice Etico;
- b) il mancato rispetto delle procedure interne;
- c) la violazione dei protocolli del Modello 231;
- d) l'omissione di controlli dovuti;
- e) l'elusione fraudolenta dei presidi adottati;
- f) l'ostacolo all'attività degli organi di controllo;
- g) la violazione degli obblighi di segnalazione;
- h) la compromissione dei flussi informativi;
- i) l'adozione di comportamenti non veritieri o non trasparenti;

e, più in generale, ogni condotta suscettibile di compromettere l'efficacia del sistema di prevenzione e controllo.

L'applicazione di una misura disciplinare o contrattuale ai sensi del presente Codice Etico è autonoma rispetto all'eventuale instaurazione di procedimenti civili, penali, amministrativi o contabili, e non

presuppone necessariamente l'accertamento giudiziale definitivo del fatto, potendo fondarsi sulle risultanze interne acquisite secondo le regole e le competenze proprie dell'ordinamento aziendale e del rapporto applicabile.

L'Organismo di Vigilanza, nei limiti delle attribuzioni previste dal Modello 231, può segnalare agli organi o alle funzioni competenti fatti o condotte rilevanti sotto il profilo disciplinare o organizzativo, ferma restando la competenza decisionale dei soggetti cui spetta l'adozione delle misure conseguenti.

L'eventuale Comitato Etico, ove istituito, non esercita poteri disciplinari né sostituisce le funzioni aziendali competenti all'accertamento delle violazioni e all'irrogazione delle misure conseguenti, potendo al più concorrere, nei limiti delle attribuzioni ad esso riconosciute, alla promozione della cultura del rispetto delle regole e alla formulazione di osservazioni generali di carattere non vincolante.

La Società promuove la conoscibilità del sistema disciplinare e delle conseguenze connesse alla violazione del presente Codice Etico, del Modello 231 e delle procedure interne, affinché tutti i destinatari siano posti nelle condizioni di conoscere i doveri loro imposti e i possibili effetti del loro mancato rispetto.

L'applicazione delle misure previste dal presente Articolo lascia in ogni caso impregiudicato il diritto della Società di agire per il risarcimento dei danni subiti e di adottare ogni ulteriore iniziativa consentita dall'ordinamento e dal rapporto applicabile.

* * *

PARTE V – DISPOSIZIONI FINALI

V.1 AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico è soggetto a periodica verifica, revisione e aggiornamento ogniqualvolta ciò risulti necessario od opportuno al fine di assicurarne la costante adeguatezza, attualità ed effettività rispetto all'evoluzione del quadro normativo, regolamentare e giurisprudenziale, alle modifiche dell'assetto organizzativo, societario e operativo della Società, all'aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, nonché, alle risultanze applicative emerse nello svolgimento dell'attività aziendale, nell'ambito dei controlli interni e, più in generale, nel sistema dei presidi di compliance e prevenzione.

L'aggiornamento del Codice Etico si rende necessario, in particolare, in presenza di modifiche legislative, regolatorie o interpretative rilevanti per l'attività della Società, innovazioni nella disciplina della responsabilità degli enti, variazioni della struttura organizzativa o del sistema dei poteri, mutamenti nei processi aziendali, nell'operatività, nelle aree di rischio o nella tipologia dei rapporti intrattenuti con soggetti pubblici e privati, nonché quando emergano nuovi rischi, criticità applicative, disallineamenti rispetto al Modello 231, lacune regolative, esigenze di rafforzamento dei presidi di integrità e controllo o, comunque, ogni altra circostanza idonea a rendere opportuna una revisione del documento.

L'esigenza di aggiornamento può altresì emergere alla luce delle risultanze delle attività di vigilanza, audit, controllo interno, monitoraggio, formazione, analisi delle segnalazioni, verifiche ispettive, contenziosi, procedimenti, rilievi emersi nella prassi applicativa o di ogni altra evidenza utile a far emergere la necessità di migliorare il contenuto del presente Codice Etico sotto il profilo della chiarezza, dell'efficacia, della completezza, della coerenza valoriale o del coordinamento con il sistema dei presidi aziendali.

L'aggiornamento del Codice Etico deve avvenire in modo coerente con il sistema di governance della Società, con il Modello 231, con le procedure interne, con il sistema disciplinare, con gli ulteriori strumenti regolatori aziendali e con l'assetto complessivo dei controlli interni, al fine di preservare l'unitarietà del sistema, la coerenza tra i diversi presidi e l'effettiva capacità del documento di orientare i comportamenti dei destinatari.

La competenza ad approvare il presente Codice Etico e le sue successive modificazioni o integrazioni spetta all'Organo Amministrativo della Società, quale organo responsabile dell'adozione e del complessivo assetto del sistema di organizzazione, gestione e controllo interno. Le proposte di aggiornamento possono provenire, secondo le rispettive competenze, dagli organi sociali, dall'OdV, dalle funzioni aziendali competenti, dagli esiti delle verifiche interne, dalle attività formative, dalle segnalazioni ricevute o da altre circostanze idonee a evidenziare l'opportunità di interventi integrativi, correttivi o di coordinamento.

L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito delle attribuzioni riconosciutegli dalla legge e dal Modello 231, può formulare osservazioni, rilievi, raccomandazioni o proposte di aggiornamento del presente Codice Etico quando ravvisi profili di non adeguatezza, disallineamento rispetto al MOG, criticità applicative, carenze regolative o mutate condizioni di rischio che rendano opportuno un intervento di revisione o coordinamento. Resta fermo che l'OdV non sostituisce l'Organo Amministrativo nelle determinazioni di

competenza, ma concorre, attraverso la propria funzione di vigilanza, a segnalare l'esigenza di adeguamenti del sistema.

L'eventuale Comitato Etico, ove istituito, può formulare contributi, osservazioni, proposte o raccomandazioni di carattere generale finalizzati al miglioramento del presente Codice Etico, alla sua maggiore chiarezza, alla sua coerenza valoriale, al rafforzamento della cultura dell'integrità e dell'adequatezza delle regole di condotta rispetto all'evoluzione del contesto aziendale e alle migliori prassi organizzative, fermo restando che le determinazioni in ordine all'adozione o modifica del documento restano riservate agli organi competenti della Società e che il Comitato Etico non esercita poteri deliberativi sostitutivi né interferisce con le attribuzioni dell'OdV.

Ogni aggiornamento del presente Codice Etico deve essere adeguatamente formalizzato, documentato, comunicato e diffuso ai destinatari con modalità idonee ad assicurarne la tempestiva conoscenza e l'effettiva applicazione, anche mediante specifici interventi informativi o formativi ove ciò sia richiesto dalla natura o dalla rilevanza delle modifiche introdotte. Le modifiche e integrazioni entrano in vigore secondo quanto stabilito nell'atto di adozione o aggiornamento e, dalla relativa efficacia, sostituiscono integralmente le versioni precedenti, salvo diversa previsione espressa dell'organo competente. La Società assicura la conservazione delle versioni precedenti ai fini della tracciabilità documentale, della ricostruzione dell'evoluzione del sistema interno e delle eventuali esigenze di verifica o accertamento.

L'aggiornamento del presente Codice Etico costituisce parte integrante del più ampio processo di manutenzione del sistema di controllo interno e del Modello 231, nella prospettiva di assicurare continuità, coerenza e adeguatezza all'impianto preventivo complessivo della Società.

La violazione delle disposizioni del presente articolo, ove rilevante in relazione al ruolo ricoperto e alle responsabilità attribuite, costituisce inosservanza del presente Codice Etico e può rilevare ai fini dell'applicazione delle misure disciplinari, organizzative o contrattuali previste dalla Società, fatto salvo ogni ulteriore profilo di responsabilità previsto dalla legge.

*

V.2 ENTRATA IN VIGORE E DISPOSIZIONI FINALI DI COORDINAMENTO

Il presente Codice Etico entra in vigore dalla data della sua formale adozione da parte dell'organo competente della Società, ovvero, dalla diversa data eventualmente stabilita nel relativo atto di approvazione, e da tale momento costituisce riferimento vincolante per tutti i destinatari nei limiti e secondo le modalità derivanti dalla legge, dal rapporto in essere con la Società, dal Modello 231, dalle procedure interne e dagli altri atti organizzativi applicabili.

Dalla data di efficacia del presente Codice Etico, tutte le disposizioni, istruzioni, prassi o comportamenti interni incompatibili con i suoi principi devono intendersi superati o, comunque, essere interpretati e

applicati in modo coerente con il presente documento, fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, dagli atti societari, dal Modello 231 e dalle procedure aziendali.

Il presente Codice Etico deve essere interpretato in modo sistematico e coordinato con il MOG, con il sistema disciplinare, con le procedure aziendali, con il sistema delle deleghe e procure e con gli ulteriori presidi interni della Società, evitando letture frammentarie o riduttive che possano comprometterne la funzione di orientamento e presidio.

In caso di sopravvenienze normative, regolatorie, organizzative o procedurali che incidano sul contenuto o sull'ambito applicativo del presente Codice Etico, le sue disposizioni devono essere lette e applicate, fino al relativo aggiornamento formale, in coerenza con il quadro normativo e organizzativo vigente, nei limiti in cui ciò sia compatibile con la struttura del documento e con i principi che esso esprime.

L'eventuale invalidità, inefficacia o inapplicabilità di una singola disposizione del presente Codice Etico non incide, ove possibile, sulla validità e sull'efficacia delle restanti disposizioni, che restano ferme e operanti secondo la loro funzione e compatibilità sistematica.

L'adozione del presente Codice Etico non esaurisce né sostituisce gli obblighi di conformità gravanti sulla Società e sui destinatari in forza della legge, dei contratti, del Modello 231, delle procedure interne o degli altri atti organizzativi applicabili, ma costituisce parte integrante del più ampio assetto di governo, controllo e prevenzione adottato dalla Società.

Qualora la Società abbia istituito o istituisca un Comitato Etico, le relative funzioni, modalità operative, composizione e regole di coordinamento con gli altri presidi interni restano disciplinate dagli atti organizzativi adottati dalla Società, fermo quanto previsto nel presente Codice Etico in ordine alla sua natura, ai suoi limiti e alla necessaria distinzione rispetto all'OdV e alle altre funzioni competenti.

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del sistema di prevenzione e controllo della Società e si inserisce nel quadro complessivo dei presidi organizzativi e comportamentali adottati ai fini della corretta gestione dell'attività aziendale, della tutela dell'interesse sociale e della prevenzione dei rischi rilevanti.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Codice Etico, trovano applicazione la normativa vigente, gli atti societari, il Modello 231, le procedure aziendali e gli ulteriori strumenti organizzativi adottati dalla Società, secondo criteri di coerenza sistematica, proporzionalità e tutela dell'interesse sociale.

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico rileva nei termini e secondo le modalità previste dal sistema disciplinare, dalle clausole contrattuali applicabili, dal Modello 231 e dalle altre regole interne della Società, fatto salvo ogni ulteriore profilo di responsabilità previsto dall'ordinamento.

* * *



Elettrica System

