

CODICE ETICO

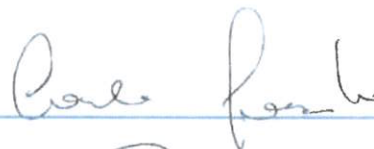
D.Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001

Attuale copia Ed. 1 Rev. 2 del 22.07.26

Adriatica Strade A-STRASpA

Via A. Olivetti, 4 - Z.I. - 86039 Termoli (CB)

La Direzione



L'Organo di Vigilanza



Ed - Rev	Data	Motivorevisione	Redatto	Verificato	Approvato
1.1	11.12.23	Revisione documentale	Gregoretti Carlo	Dott. Marco Rinaldi	Gregoretti Carlo
1.2	22.07.2026	Accettazione del MOG da parte del CDA con verbale del 22.07.2026	Gregoretti Carlo	Dott. Marco Rinaldi	Gregoretti Carlo

Sommario

1. Premessa	4
2. Ambito di applicazione, emanazione destinatari e diffusione	5
2.1 Ambito di applicazione del Codice Etico	5
2.2 Emanazione del Codice Etico	5
2.3 Destinatari	5
2.4 Diffusione del Codice Etico	5
3. Organismo di vigilanza e segnalazione	6
3.1 Istituzione dell'Organismo di vigilanza	6
3.2 Segnalazione delle violazioni e della commissione di illeciti, c.d. whistleblowing	6
4. Principi generali	8
4.1 Comportamenti non etici e il valore della reputazione	8
4.2 Integrità e interesse aziendale	8
4.3 Eguaglianza	8
4.4 Valorizzazione delle Persone	8
4.5 Correttezza	9
4.5.1 Correttezza e leale concorrenza	9
4.5.2 Conflitto di interessi	9
4.5.3 Correttezza nelle relazioni tra soci	9
4.5.4 Correttezza tra Dipendenti	10
4.6 Qualità dei servizi	10
4.7 Corporate Governance	10
4.8 Patrimonio sociale e interessi dei terzi	10
4.9 Responsabilità e sostenibilità	10
4.9.1 Anticorruzione	10
4.9.2 Rispetto dell'ambiente	12
4.9.3 Tutela della salute e della sicurezza	12
4.10 Eticità delle relazioni con i dipendenti	12
4.10.1 Pari opportunità	13
4.10.2 Integrità morale dei dipendenti: divieto di comportamenti discriminatori	13
4.10.3 Molestie sul luogo di lavoro	13
4.10.4 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti	13
4.10.5 Diffusione delle politiche del personale	13
4.10.6 Principali doveri del personale dipendente	13
4.10.7 Tutela della privacy dei dipendenti	14
4.10.8 Obbligo alla riservatezza	14
4.11 Utilizzo dei sistemi informatici e internet	14
4.12 Informazioni riservate, tutela della Privacy	15
4.13 Criminalità organizzata, riciclaggio e terrorismo	15
4.14 Corretta informativa alla Pubblica Amministrazione	16
5. Etica dei rapporti con i terzi	17
5.1 Criteri di condotta negli affari	17
5.2 Rapporti con clienti, fornitori, appaltatori e subappaltatori	17
5.3 Rapporti con i Partner Commerciali ed i Consulenti Esterni	18
5.4 Rapporti con la concorrenza	18
5.5 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali	18
5.6 Rapporti istituzionali	18
6. Etica dei rapporti con la pubblica amministrazione	19
6.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione nell'esercizio delle funzioni giudiziarie	19
6.2 Autorità di Vigilanza, Autorità Fiscale e Antitrust	20
6.3 Rapporti con l'autorità giudiziaria e le istituzioni preposte alla tutela dell'ordine pubblico e della sicurezza	20
6.4 Dichiarazioni all'autorità giudiziaria	20
7. Tutela del capitale sociale, dei creditori e del mercato	21
7.1 Registrazioni contabili	21
7.2 Controlli interni	21

8. Efficacia del codice etico e conseguenze della sua violazione.....	22
8.1 Entrata in vigore del Codice Etico e sua revisione.....	22
8.2 Adesione al Codice Etico	22
8.3 Conseguenze della violazione del Codice Etico	22
8.4 Organi Sociali e componenti dell'Organismo di Vigilanza	22
8.5 Personale Dipendente	22
8.6 Terzi Soggetti	22

1. Premessa

Le disposizioni di seguito riportate sono da intendersi come integrazioni di dettaglio rispetto al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOGC), adottato da Adriatica Strade A-STRADA SpA (di seguito anche Società o Azienda), nel rispetto e in applicazione del Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

La Società, nel definire il proprio codice, condivide e si impegna a rispettare i dieci principi della *United Nations Global Compact*¹, i valori più alti che le Nazioni Unite raccomandano alle imprese, come sintesi dei più importanti documenti condivisi a livello internazionale in tema di diritti umani e dei lavoratori, di rispetto dell'ambiente e di lotta alla corruzione. Rifiuta, inoltre, il coinvolgimento con soggetti che esercitano attività illecite o finanziate con capitali di fonte illecita.

A tale scopo la Società si è dotata del presente Codice Etico, nella convinzione che l'etica nella conduzione degli affari favorisca il successo di una attività imprenditoriale, contribuendo a diffondere un'immagine aziendale di affidabilità, correttezza e trasparenza delle attività attuate nel perseguimento dei propri obiettivi.

Infatti, un elemento essenziale del modello organizzativo è il Codice Etico, contenente l'insieme dei diritti, dei doveri, delle responsabilità e delle regole comportamentali, da osservare nei rapporti con i soci, gli amministratori, i dipendenti, la Pubblica Amministrazione, i fornitori, i clienti e con i terzi, in relazione alla prevenzione dei reati di cui al decreto.

Ciò comporta che, come menzionato nell'art. 6 del menzionato decreto, la Società non risponde del reato commesso dalla persona fisica, qualora dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima del verificarsi del fatto, "Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi", nell'ambito dei quali sia prevista l'istituzione di un Organismo di Vigilanza (OdV) con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei predetti modelli, nonché di curarne l'aggiornamento.

Il Codice Etico è un punto di riferimento per il lavoro di ogni giorno. L'integrità professionale, l'onestà, il rispetto degli impegni sono comportamenti che portano fiducia verso la Società. La violazione di questi valori, riconosciuti dalla comunità e dal mercato, eventuali azioni non corrette o contro la Legge, ledono la reputazione e la credibilità di una società e possono mettere in pericolo la fiducia da parte dei soci, degli investitori, dei clienti, dei fornitori e delle persone stesse che lavorano nella Società stessa.

Il rispetto del Codice Etico e l'applicazione costante dei suoi principi ha anche l'obiettivo di aiutare i soggetti destinatari dello stesso ad individuare le situazioni potenzialmente rischiose, relazioni o comportamenti non perfettamente chiari che possono presentarsi nello svolgimento quotidiano delle attività.

¹ Il Global Compact è un'iniziativa internazionale in supporto di dieci principi universali relativi ai diritti umani, al lavoro e all'ambiente, alla lotta contro la corruzione, che ha unito imprese, agenzie delle Nazioni Unite, organizzazioni sindacali e della società civile. Sono condivisi universalmente in quanto derivati da: la Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo; la Dichiarazione dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro sui principi e i diritti fondamentali nel lavoro; la Dichiarazione di Rio sull'Ambiente e lo Sviluppo; la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione. A partire da gennaio 2018 il Global Compact delle Nazioni Unite (UNGC) ha lanciato un nuovo modello di governance che prende il nome di "One Global Compact". Obiettivo dell'UNGC è rafforzare il proprio impegno nell'affiancare le aziende in tutto il mondo nell'integrare i Dieci Principi all'interno delle proprie strategie e operazioni e nel realizzare i 17 Obiettivi previsti dall'Agenda 2030.

2. Ambito di applicazione, emanazione destinatari e diffusione

2.1 Ambito di applicazione del Codice Etico

Il Codice ha validità in tutti gli ambiti e territori in cui opera la Società, pur trovando ragionevole applicazione alle diverse realtà culturali, politiche, sociali, economiche e commerciali.

Si precisa che tale codice è parte integrante anche del Sistema di Gestione Integrato Aziendale (Qualità, Ambiente, Sicurezza e Anticorruzione).

2.2 Emanazione del Codice Etico

L'emanazione del Codice Etico da parte della Società è uno degli strumenti posti in essere al fine di garantire la diffusione e l'osservanza di principi, norme e standard generali di comportamento atti alla salvaguardia dei valori etici di riferimento.

Si rende pertanto necessario individuare e definire quei valori che tutti i destinatari del Codice Etico devono condividere, accettando responsabilità, ruoli e modelli di condotta dell'agire in nome e/o per conto della Società stessa.

2.3 Destinatari

I destinatari sono tutti gli esponenti aziendali, senza alcuna eccezione e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurino rapporti o relazioni con l'Azienda ed operino per perseguirne gli obiettivi.

A ogni esponente aziendale, dipendente, collaboratore esterno, consulente, socio in affari, fornitore e cliente è richiesto il rispetto del presente Codice Etico la cui accettazione può avvenire, a seconda del rapporto instaurato, in forma esplicita per sottoscrizione.

2.4 Diffusione del Codice Etico

L'Azienda s'impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice Etico e del MOGC (e quanto correlato al SGI), e a divulgarli presso i soggetti interessati mediante adeguate e costanti attività di informazione/formazione.

3. Organismo di vigilanza e segnalazione

3.1 Istituzione dell'Organismo di vigilanza

La Società si impegna a far rispettare i principi etici anche attraverso l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza al quale è demandato il compito di vigilare e monitorare la corretta applicazione del MOGC da parte di tutti i soggetti coinvolti.

Presidente Organo di Vigilanza monocratico: dott. Marco Rinaldi - astradv23@gmail.com

I compiti dell'OdV, in ottemperanza con quanto previsto nel D.Lgs. n. 231/01, sono:

- monitorare costantemente l'applicazione del Modello e del Codice Etico;
- segnalare eventuali violazioni del Codice Etico e della normativa 231;
- esprimere pareri vincolanti in merito all'eventuale revisione del Modello, del Codice Etico e dei documenti correlati, oltre che delle più rilevanti procedure e politiche aziendali, al fine di garantire l'adequatezza al disposto di legge e all'organizzazione aziendale.

3.2 Segnalazione delle violazioni e della commissione di illeciti, c.d. whistleblowing

Ciascun dipendente deve riferire all'OdV preposto le informazioni utili circa eventuali comportamenti sospetti e/o divergenti rispetto ai principi etici, alle politiche e alle procedure aziendali e/o circa l'eventuale commissione di taluno dei reati di cui al MOGC e al D.Lgs. 231/01, così come previsto dalla procedura aziendale sulle segnalazioni di illeciti, predisposta in attuazione della norma di riferimento. Sarà cura del Vertice aziendale modificare i sistemi di controllo di ogni funzione, su indicazione dell'Organismo stesso.

È compito dell'OdV segnalare:

- ai soggetti aziendali deputati all'irrogazione delle sanzioni disciplinari, le eventuali violazioni commesse da tutto il personale, proponendo l'adozione di adeguate contestazioni disciplinari;
- segnalare eventuali violazioni commesse dai collaboratori, dai consulenti e dai fornitori e dai terzi in generale, proponendo l'eventuale risoluzione del contratto.

La Società, anche in ottemperanza alla normativa sulle segnalazioni di reati o illeciti, c.d. "Whistleblowing", ha fornito adeguati canali di comunicazione attraverso i quali i soggetti cointeressati possono rivolgere le proprie segnalazioni in merito ai reati e/o alle irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, alla mancata e/o inesatta applicazione del MOGC o alle violazioni del Codice Etico e di quanto in loro conoscenza per il Sistema di Gestione Integrato Aziendale (Qualità, Ambiente, Sicurezza e Anticorruzione).

Tutti i soggetti cointeressati possono segnalare per iscritto, sia in chiaro sia in forma anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico, nonché la mancata o inesatta applicazione del Modello, all'Organismo preposto alla vigilanza che del Sistema di Gestione Integrato Aziendale, sia nella cassetta box affissa nei locali aziendali, sia all'indirizzo e-mail di esclusivo accesso dell'OdV e quest'ultimo, in tal caso:

- provvederà ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore ed il responsabile della presunta violazione;
- agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione;
- assicurerà la riservatezza dell'identità del segnalante e delle informazioni acquisite, fatti salvi gli obblighi di legge;
- in caso di accertata violazione del Codice Etico e del MOGC, l'Organismo stesso riporterà la segnalazione e gli eventuali suggerimenti ritenuti necessari, al vertice aziendale o alle funzioni interessate, secondo la gravità delle violazioni riscontrate;
- in caso di accertata violazione del Sistema di Gestione Integrato Aziendale, l'Organismo stesso riporterà la segnalazione e gli eventuali suggerimenti ritenuti necessari, al Responsabile del Sistema di Gestione, alla Funzione di responsabilità e al vertice aziendale, secondo la gravità delle violazioni riscontrate;
- il vertice aziendale o le funzioni interessate, definiranno i provvedimenti da adottare secondo le normative in vigore, secondo il sistema disciplinare adottato dalla Società o secondo l'applicazione della clausola risolutiva; ne cureranno l'attuazione e riferiranno l'esito all'OdV.

Le comunicazioni inerenti condotte illecite dovranno essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

La Società, avendo affidato la gestione delle segnalazioni all'OdV e/o Funzione di Conformità, garantisce il rispetto della normativa di riferimento, la riservatezza circa l'identità del segnalante e la tutela del segnalante da atti ritorsivi o discriminatori, diretti o indiretti, attuati per qualsivoglia motivo, collegato con la

citata segnalazione.

La procedura sulla segnalazione di illeciti è presente sulla pagina web del sito internet.

4. Principi generali

4.1 Comportamenti non etici e il valore della reputazione

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

Nella condotta degli affari i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia e possono favorire atteggiamenti ostili nei confronti della Società.

La buona reputazione favorisce gli investimenti, attrae le migliori risorse umane, favorisce i rapporti con Enti pubblici e privati, Associazioni di categoria, di vigilanza e cittadine, partner/soci in affari, interlocutori commerciali, imprenditoriali e finanziari, e consolida l'affidabilità nei confronti dei clienti, creditori e fornitori.

4.2 Integrità e interesse aziendale

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e delle normative vigenti in Italia, nonché al rispetto dei principi di imparzialità, onestà, trasparenza, correttezza e buona fede nei confronti della direzione, dei destinatari, nonché delle Pubbliche Amministrazioni e degli altri soggetti od enti con cui la Società entra in contatto nello svolgimento delle proprie attività istituzionali e/o strumentali.

I dipendenti devono, altresì, nell'espletamento delle proprie mansioni, rispettare le regole stabilite dal contratto di lavoro, degli artt. 2104, 2105, 2106 del c.c., del MOG e del Sistema di Gestione Integrato Aziendale ma soprattutto devono adeguare la propria condotta all'interesse aziendale.

Tutto il personale nell'esercizio delle proprie funzioni, ai diversi livelli di responsabilità, deve assumere decisioni e svolgere l'attività nell'esclusivo interesse aziendale; in particolare è necessario:

- svolgere le mansioni assegnate, al meglio delle proprie capacità, secondo le direttive impartite dalla direzione o/e dai diretti superiori;
- usare la dovuta diligenza richiesta dalla natura della prestazione di lavoro;
- rifiutare regalie ed offerte di beni anche potenzialmente idonee ad influenzare l'autonomia di giudizio.

La Società richiede, inoltre, ai collaboratori esterni, consulenti, partner/soci in affari, fornitori e clienti un comportamento in linea con i principi generali del presente Codice, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per perseguire un modello imprenditoriale eticamente responsabile. A tal fine, in caso di inosservanza, la Società ha previsto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., apposite clausole risolutive espresse nei contratti con tali soggetti.

In tutti i rapporti d'affari, le controparti devono essere informate dell'esistenza di tali principi di comportamento e devono rispettarle.

Coloro che occupano posizioni di responsabilità (soggetti apicali) sono tenuti ad essere d'esempio per i dipendenti sottoposti, ad indirizzarli all'osservanza del Codice Etico e del MOG, favorendone il rispetto.

Non è consentita l'appartenenza ad associazioni che si prefiggano scopi illeciti, oppure svolgano attività in contrasto con la legge, il buon costume o gli interessi aziendali.

4.3 Eguaglianza

Nelle decisioni riguardanti gli interlocutori esterni ed interni, la Società evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alle preferenze sessuali, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose o ad altri criteri interferenti con i diritti e le libertà fondamentali degli individui.

Nell'ambito della rispettiva attività professionale, i Destinatari sono tenuti ad osservare le leggi ed i regolamenti vigenti, il Codice Etico, le procedure aziendali, i regolamenti interni e, ove previste, le norme di deontologia professionale.

La Società e, in particolare, la sua missione richiedono quindi che i rapporti con l'esterno siano improntati a una puntuale osservanza delle leggi, delle regole di mercato e dei principi ispiratori della concorrenza leale, nel rispetto degli interessi legittimi dei propri stakeholder.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta in violazione di tali disposizioni e procedure.

4.4 Valorizzazione delle Persone

I vertici aziendali, i dipendenti, i collaboratori esterni, i consulenti e i partner/soci in affari sono un fattore indispensabile per il successo della Società.

Per questo motivo la Società tutela e promuove il valore delle proprie risorse umane allo scopo di migliorarne ed accrescerne l'esperienza e il patrimonio di conoscenze, con comportamenti volte a sviluppare le

competenze, le capacità e le potenzialità del personale.

Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, minorile, forzato o obbligato.

La Società garantisce, altresì, l'integrità fisica e morale dei vertici aziendali, dipendenti, collaboratori esterni, consulenti e partner/soci in affari. Garantisce inoltre, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, delle convinzioni e delle opinioni personali, nonché ambienti di lavoro sicuri e salubri, garantendo le necessarie misure di prevenzione e protezione a tutela della salute, sicurezza e igiene dei lavoratori.

4.5 Correttezza

4.5.1 Correttezza e leale concorrenza

La Società impronta il proprio operato ai valori del libero mercato e della concorrenza leale quali strumenti per il conseguimento di un legittimo profitto, astenendosi pertanto da pratiche che possano turbare il corretto funzionamento dei meccanismi di mercato.

4.5.2 Conflitto di interessi

Sussiste un conflitto di interessi, sia nel caso in cui un Organo Sociale o un suo membro, un esponente del vertice aziendale, dei dipendenti, dei collaboratori esterni o dei consulenti e i partner/soci in affari sia portatore di un interesse anche personale in concorrenza con quello perseguito dalla Società, sia nel caso in cui le istituzioni pubbliche o private, abbiano un interesse anche personale in concorrenza con quello di cui siano portatori in relazione alla posizione ricoperta o alla funzione svolta. A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di vertice (amministratore, responsabile di funzione ecc.) e avere interessi economici con fornitori, clienti o concorrenti (possessione di azioni, incarichi professionali, etc.);
- curare gli acquisti della Società, o il controllo sull'esecuzione delle forniture e svolgere attività lavorativa presso fornitori;
- approfittare personalmente - o tramite familiari - di opportunità di affari di cui si viene portati a conoscenza in quanto rappresentanti della Società;
- accettare denaro, regali (oggetti di valore, viaggi, omaggi di diversa natura) o favori (ad esempio assunzione o avanzamenti di carriera per i familiari) da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Società.

Il conflitto di interessi ha un effetto diretto sulla persona che ne è coinvolta, limitando o influenzando la sua obiettività di giudizio. Pertanto, in tutte le attività svolte ed i rapporti intrattenuti dalla Società, deve essere accuratamente evitata qualsiasi situazione di conflitto di interessi. Ove tale situazione sia inevitabile, il portatore degli interessi in conflitto deve darne preventiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza a meno di situazioni note allo stesso ed a tutta la Società.

La Società, conformemente al codice dei contratti pubblici, impone il rispetto del principio di separazione tra questioni personali e questioni aziendali. Infatti, adotta misure idonee ad evitare che i soggetti coinvolti nelle transazioni siano in conflitto di interesse.

Tutti i vertici aziendali, i dipendenti, i collaboratori esterni, i consulenti e i partner/soci in affari devono evitare ogni situazione che possa generare conflitto con gli interessi della Società; in particolare deve essere evitato qualsiasi conflitto di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni ricoperte nella società o gli incarichi assunti. A tal fine i destinatari sono tenuti ad informare preventivamente il proprio superiore gerarchico o, il soggetto cui siano tenuti a riferire delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli della Società (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti) e in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza anche se non in conflitto con la Società. Questo vale sia nel caso in cui i vertici aziendali, i dipendenti, i collaboratori esterni, i consulenti e i partner/soci in affari persegua un interesse diverso dagli scopi della Società o si avvantaggi personalmente di un'opportunità d'affari della Società, sia nel caso in cui i legali rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o della Pubblica Amministrazione, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

I dirigenti e i dipendenti sono tenuti a lavorare lealmente per adempiere pienamente ai rispettivi obblighi, per essere sempre al di sopra di ogni sospetto, i dirigenti e dipendenti non devono avere alcun interesse personale in transazioni tra l'azienda e una terza parte, inclusi i soggetti terzi che intrattengono rapporti commerciali, effettuano investimenti in o negoziano contratti con l'Azienda.

3.5.3. Correttezza nelle relazioni tra soci

La Società crea le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia piena e consapevole, promuove la parità di informazione e tutela l'interesse proprio e dei soci rispetto ad eventuali azioni intentate da soci o da coalizioni di soci e volte a far prevalere i loro interessi particolari.

La Società, inoltre, si adopera affinché le proprie performance economico/finanziarie siano tali da salvaguardare ed accrescere il valore dell'impresa, al fine di remunerare adeguatamente l'investimento dei soci.

3.5.4 Correttezza tra Dipendenti

I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati alla correttezza, alla collaborazione, alla lealtà ed al reciproco rispetto, all'assenza di discriminazioni razziali, etniche, sessuali, religiose ed ideologiche.

Nei rapporti gerarchici, o comunque implicanti soggezione o disparità di posizioni, l'autorità deve essere esercitata con equità, rispetto e moderazione, evitandone ogni abuso.

In particolare, va evitato qualsiasi esercizio del potere lesivo della dignità ed autonomia di dipendenti e collaboratori, salvaguardando gli stessi da atti di violenza fisica e psicologica, contrastando qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio.

4.6 Qualità dei servizi

La Società orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti, tenendo nella massima considerazione le richieste che possano favorire un miglioramento della qualità dei servizi erogati. La Società assume l'obbligo di fornire al cliente/committente un Prodotto/Servizio del tutto conforme alle clausole.

4.7 Corporate Governance

Il sistema di *corporate governance*, orientato al perseguimento dell'interesse sociale e alla tutela del risultato complessivo della Società, deve comunque tener conto degli obiettivi della massimizzazione del valore dell'impresa, del controllo dei rischi d'impresa, della prevenzione dei reati o degli altri illeciti a danno o nell'interesse della Società, della salvaguardia dell'integrità del patrimonio sociale e del rispetto dei diritti dei Soci.

4.8 Patrimonio sociale e interessi dei terzi

La tutela dell'integrità del capitale, del patrimonio sociale e degli interessi dei creditori, fa parte della tradizione etica di riferimento della Società.

4.9 Responsabilità e sostenibilità

La Società svolge la propria attività nella consapevolezza della responsabilità etica e sociale che ha nei confronti dei territori in cui opera e rapportandosi ad essi con il dialogo e l'interazione nel rispetto dei diritti personali, economici e sociali.

Per la gestione di questi aspetti la Società si è dotata di un Sistema di Gestione Integrato ed un Sistema SA800 fortemente orientati all'integrazione degli obiettivi sociali, anticorruzione (UNI ISO 37001) ed ambientali (UNI EN ISO 14001) nel business aziendale e, nella sua componente salute e sicurezza (UNI ISO 45001) e qualità (UNI EN ISO 9001).

4.9.1 Anticorruzione

Fermo restando quanto di riportato nel presente documento, la Società si è munita di un Sistema di Gestione Anticorruzione integrato con la componente Qualità, Ambiente e Sicurezza.

La Società, in coerenza con i valori di onestà, trasparenza e liceità, ha attuato le misure necessarie atte a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione, di concussione e di traffico d'influenze illecite, monitorandole al fine di renderle costantemente adeguate. In particolare, non consente che siano versate somme di denaro o esercitate altre forme di corruzione allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Società stessa. Vieta la corresponsione di dazioni a terzi che oltrepassino le normali regole di ospitalità e cortesia, intendendosi per dazione anche l'atto di dare o di concedere una qualsivoglia utilità, bene materiale e/o immateriale ad un soggetto per facilitare un rapporto.

La Società si impegna a far rispettare i principi etici anche attraverso la nomina della Funzione di Conformità al quale è demandato il compito di vigilare e monitorare la corretta applicazione del Sistema Anticorruzione da parte di tutti i soggetti coinvolti.

Funzione di Conformità: dott. Marco Rinaldi - astrafunzioneconform@gmail.com

La Società cura il proprio interesse aziendale esclusivamente attraverso l'integrità e la trasparenza nella conduzione degli affari.

Per promuovere l'attività della Società o difendere le proprie posizioni di mercato non intrattiene con partiti, organizzazioni, aziende pubbliche o private, rapporti fondati su promesse, devoluzioni e concessioni di beni.

La Società vieta condotte di mediazione o intermediazione remunerativa tra il personale pubblico e i propri dipendenti o i terzi legati all'Azienda, volte al conseguimento e/o al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto d'ufficio riferibile all'attività del personale appartenente alla Pubblica Amministrazione. La Società nella conduzione delle sue attività vieta qualunque azione nei confronti o da parte di terzi, sia pubblici che privati, in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio.

A tal fine la società si impegna a mettere in atto le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione sia di tipo pubblicistico che privato, nonché le altre condotte idonee a integrare i reati previsti dal Decreto.

4.9.1.1 Omaggi, regalie e altre forme di benefici

La Società non ammette pagamenti impropri, né alcuna forma diretta o indiretta di regalo o beneficio gratuito, promesso, offerto o ricevuto, che possano essere interpretati come eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, o rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività della Società. Tali divieti non consentono deroghe, neppure dove offrire doni di valore a partner commerciali sia ritenuta una consuetudine.

In particolare, nel quadro delle attività della Società è vietato concedere, offrire o promettere premi, vantaggi pecuniari o in natura, salvo che siano di valore trascurabile e rientrino nei limiti imposti dalle procedure della Società e da quanto specificatamente indicato nei codici di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni.

La Società in conformità al presente Codice Etico, al fine di limitare rischi relativi alla dazione di omaggi ai dipendenti della PA, ha previsto che gli stessi siano di modico valore e, in ogni caso, rientranti nei limiti previsti nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici. È stato inoltre definito il processo di autorizzazione per i relativi acquisti.

4.9.1.2 Donazioni e Liberalità

In caso di richiesta o di volontà di procedere a una donazione o ad una liberalità, la Società non può effettuare donazioni di beneficenza allo scopo di facilitare transazioni commerciali legate al presente, al passato o al futuro, inoltre dovranno essere perseguiti, in totale trasparenza, scopi umanitari, di pubblico interesse o di beneficio per la collettività.

Le donazioni/liberalità dovranno essere adeguatamente documentate allo scopo di giustificarne in ogni momento la motivazione, indicando il destinatario e la finalità prevista e dovranno essere devolute unicamente a Organizzazioni ed Enti che abbiano diritto a riceverle, ai sensi delle leggi e delle normative applicabili.

4.9.1.3 Sponsorizzazioni

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo a eventi o ad organismi che offrano garanzia di qualità e serietà, e nei cui confronti possa escludersi ogni connivenza o condizionamento idonei ad alterare l'attività della Società o pregiudicare il rispetto del Codice Etico.

4.9.1.4 Contributi a organizzazioni, fondazioni, partiti e altre associazioni

L'eventuale finanziamento da parte di e a organizzazioni (non profit, sindacali, etc.) fondazioni, comitati, partiti e candidati politici o ad altre associazioni, deve avvenire nel rispetto della legge e delle norme vigenti.

La corresponsione di detti finanziamenti deve essere comunque espressamente autorizzata da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti all'interno della Società.

La Società può aderire alle richieste di contributi, nel limite delle proposte provenienti da enti o associazioni, destinati ad iniziative di valore culturale, sportivo, benefico, sociale e umanitario.

4.9.1.5 Specifici doveri del personale

Ogni amministratore, dipendente o terzo che lavora per conto della Società deve astenersi dall'accettare doni o omaggistica eccedente le normali prassi di cortesia, nonché dall'accettare, per sé o per altri, offerte di benefici o utilità esulanti le normali relazioni commerciali e comunque volti a compromettere l'indipendenza di giudizio e la correttezza operativa. Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori che ricevano omaggi o benefici non rientranti nelle fattispecie consentite, sono tenuti a darne informazione all'Organismo di Vigilanza per le opportune valutazioni.

4.9.2 Rispetto dell'ambiente

La Società riconosce l'ambiente come risorsa da tutelare anche a beneficio delle generazioni future e si impegna ad improntare la propria attività al rispetto dei più avanzati criteri e standard internazionali di salvaguardia dell'ambiente e delle risorse naturali, oltreché della normativa applicabile.

La Società, pertanto, considera parte integrante della prestazione di ciascun dipendente, collaboratore ovvero controparte in generale l'assunzione di un comportamento responsabile in materia di tutela dell'ambiente.

La Società si impegna nell'adozione di strategie volte al miglioramento continuo dei risultati nel campo della protezione dell'ambiente, concentrando gli sforzi sulla prevenzione e la minimizzazione dei rischi e degli impatti ambientali, e operando in linea con i seguenti principi:

- definire specifici obiettivi ambientali e programmi di miglioramento volti alla minimizzazione degli impatti ambientali significativi;
- utilizzare adeguati strumenti di controllo e sistemi di monitoraggio sui principali aspetti ambientali interessati dalle proprie attività e sui programmi di miglioramento adottati;
- adottare sistemi di gestione ambientale, integrati con i sistemi di gestione qualità, salute e sicurezza;
- promuovere attività di sensibilizzazione e formazione ambientale al proprio interno, perseguendo la crescita e la diffusione della consapevolezza ecologica e del senso di responsabilità;
- adottare uno spirito di collaborazione con le Istituzioni, la Pubblica Amministrazione ed eventualmente con Associazioni in iniziative riguardanti la tutela e la valorizzazione dell'ambiente.

4.9.3 Tutela della salute e della sicurezza

La Società s'impegna a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza, conformemente al D.Lgs. 231/01 e alla normativa vigente ex D.Lgs. n. 81/08, con particolare attenzione a sviluppare la consapevolezza dei rischi, promuovendo campagne di sensibilizzazione del personale, effettuando la formazione coordinata e continuativa, curando l'ambiente di lavoro ed il benessere di tutti coloro che prestano la propria attività lavorativa, a qualunque titolo, aggiornando gli indici di rischio e adeguando la società e i dispositivi di protezione individuale (DPI) ai pericoli rilevati all'interno del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR).

A tal fine, la Società, attraverso strutture dedicate particolarmente qualificate, adotta un sistema integrato di organizzazione e di gestione della salute e sicurezza sul lavoro, operando con azioni preventive nonché con attività di analisi, monitoraggio e controllo in una prospettiva di miglioramento continuo.

Costituisce elemento di rischio alla sicurezza degli ambienti di lavoro – ed è contrastato dalla Società – l'uso di sostanze alcoliche e/o stupefacenti (o di sostanze di analogo effetto), nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro nonché la prestazione lavorativa resa sotto gli effetti e/o i postumi dell'uso delle medesime sostanze.

Il personale è obbligato a osservare:

- le disposizioni aziendali in materia di sicurezza, prevenzione e igiene sul lavoro, al fine di prevenire e/o evitare incidenti ed eventuali eventi dannosi;
- le disposizioni che regolano l'accesso agli uffici della Società;
- le disposizioni e le misure di prevenzione indicate dai Clienti o sui Cantieri e da quelle aziendali per coloro che svolgono attività in campo.

La Società è impegnata al rispetto di quanto previsto dall'art.15 del ex D.Lgs. n. 81/08.

4.10 Eticità delle relazioni con i dipendenti

Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, nel rispetto della Legge, del CCNL di categoria, della normativa previdenziale, fiscale e assicurativa.

La selezione è effettuata in base alla rispondenza dei profili degli aspiranti rispetto alle esigenze della Società, garantendo le pari opportunità e il rispetto della normativa di riferimento.

A tal fine la funzione aziendale preposta deve:

- acquisire i curriculum vitae degli aspiranti al fine di garantire a ciascun dipendente le stesse opportunità con riferimento al rapporto di lavoro;
- acquisire i documenti di identità, foto, eventuale casellario giudiziario, eventuali carichi pendenti, titolo di studio e formazione effettuate del candidato prescelto;
- verificare la regolarità e validità dei permessi di soggiorno degli aspiranti extracomunitari, in ottemperanza anche con quanto previsto dal Decreto 231;
- selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazioni, garantendo un

trattamento equo, paritario e indipendente da sesso, età, nazionalità e religione;

- prevedere programmi di informazione e formazione rivolti a tutto il personale in ragione dell'attività lavorativa e in rispetto dei principi etici in base ai quali la Società si ispira e opera.

4.10.1 Pari opportunità

La Società garantisce a tutti i dipendenti e collaboratori pari opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo sulla base delle competenze e delle capacità, senza discriminazione alcuna.

A tal fine le funzioni preposte alla gestione del personale devono:

- individuare ed implementare i criteri di selezione e di sviluppo delle risorse basati sul merito e sulla competenza di natura strettamente tecnico-professionale;
- sviluppare un sistema di selezione, assunzione, formazione, sviluppo professionale, retribuzione e gestione dei dipendenti e collaboratori tale da impedire qualsiasi discriminazione e da favorire una conoscenza personalizzata di ciascuna risorsa;
- creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali non possano costituire il presupposto per discriminazioni politiche, religiose, razziali, o di sesso.

4.10.2 Integrità morale dei dipendenti: divieto di comportamenti discriminatori

La Società si impegna a tutelare l'integrità morale dei dipendenti, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona, salvaguardando i lavoratori da atti di violenza psicologica o di mobbing e contrastando qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue inclinazioni.

4.10.3 Molestie sul luogo di lavoro

La Società esige che nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, non si dia luogo a molestie, intendendo come tali, a mero titolo di esempio:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o di gruppi di lavoratori;
- l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro altrui per meri motivi di competitività personale;
- molestie sessuali e comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità ed il pudore della persona.

4.10.4 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

È vietato prestare servizio, anche in via occasionale, sotto gli effetti di sostanze alcoliche, di stupefacenti o di sostanze di analogo effetto.

È altresì vietato, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro, anche occasionalmente, consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze alcoliche e stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

4.10.5 Diffusione delle politiche del personale

La Società si impegna a diffondere le politiche di gestione del personale presso tutti i dipendenti, attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale (bacheche, consegna o condivisione di documenti organizzativi e di circolari e Comunicazioni di Servizio).

4.10.6 Principali doveri del personale dipendente

I dipendenti devono agire con lealtà al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro, assicurando le prestazioni richieste, nonché quelli previsti nel Codice Etico, ed in particolare:

- gestione delle informazioni. Il dipendente deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali per garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità delle informazioni;
- conflitto di interessi. Il dipendente deve evitare situazioni che possano generare conflitti di interessi e, nel caso di inevitabilità del conflitto, informarne immediatamente il superiore gerarchico o direttamente l'Organismo di Vigilanza o la Funzione di Conformità.
- segnalazioni. Il dipendente che venga a conoscenza di fenomeni non conformi al presente Codice Etico, deve informarne immediatamente il superiore gerarchico o direttamente l'Organismo di Vigilanza o la Funzione di Conformità;
- utilizzo dei beni aziendali. Ogni dipendente che utilizzi beni aziendali deve:
 - operare con diligenza;
 - adottare, nel loro utilizzo, comportamenti responsabili e in linea con quanto previsto dalle

- procedure;
- documentare, ove necessario, con precisione il loro impiego;
- evitare utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzioni di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società.
- utilizzo delle risorse informatiche. Le risorse hardware e software devono essere utilizzate solo per scopi aziendali o per altri usi espressamente autorizzati dalla normativa vigente e secondo le regole procedurali ed operative stabilite dalla Società. Inoltre, si rimanda al capitolo successivo. Ogni dipendente deve:
 - utilizzare apparecchiature, sistemi e dispositivi tecnologici per le finalità espressamente autorizzate dalla società;
 - utilizzare esclusivamente programmi software conformi agli standard aziendali ufficiali, salvo autorizzazione scritta dei settori tecnici competenti;
 - astenersi dall'introdurre nel sistema informatico della Società copie illegali di software;
 - essere informato in merito alle restrizioni all'utilizzo delle risorse tecnologiche con cui opera, in modo da non violare le licenze d'uso o compiere atti che comportino una responsabilità in capo alla Società.

4.10.7 Tutela della privacy dei dipendenti

La Società si impegna a non comunicare all'esterno, salvo i casi previsti dalla legge, senza l'autorizzazione degli interessati, le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite durante la propria attività, e ad evitare un uso improprio di tali informazioni.

Il diritto di riservatezza dei dipendenti è tutelato sulla base di standard che individuano le informazioni che la Società può richiedere ai dipendenti, nonché le relative modalità di trattamento e conservazione.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti.

4.10.8 Obbligo alla riservatezza

Tutte le informazioni, conoscenze, dati acquisiti o elaborati dai dipendenti durante il proprio lavoro appartengono alla Società e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate in mancanza dell'autorizzazione da parte del superiore.

A tal fine le informazioni della Società devono essere accessibili solo alle persone autorizzate e devono essere protette dall'indebita divulgazione. Solo le persone espressamente autorizzate dalla Società possono aver accesso alle informazioni interne della Società stessa, siano esse in forma cartacea o su supporto magnetico, elettronico od ottico, che possono essere utilizzate solo per i fini e per i periodi specificati nelle relative autorizzazioni.

Le password equivalgono alla firma dei lavoratori, possono essere conosciute solo dai rispettivi titolari e non possono essere divulgate a terzi. I lavoratori saranno direttamente responsabili dell'adozione di tutte le misure necessarie per preservare le informazioni della società da rischi di danneggiamenti o perdite e dovranno provvedere alla loro custodia per i periodi di tempo stabiliti dalle leggi e dai regolamenti interni.

È fatto, comunque, divieto a tutti i Destinatari di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione della Società o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.

4.11 Utilizzo dei sistemi informatici e internet

La Società mette a disposizione dei propri dipendenti un computer aziendale, oltre a sistemi di accesso a Internet, quali ad esempio e-mail e altri applicativi disponibili.

I dipendenti non possono utilizzare account ed e-mail non aziendali per l'invio e la ricezione di informazioni relative alla Società.

Tutti i documenti, comprese le comunicazioni elettroniche, sono di proprietà dell'azienda e possono essere esaminate in qualsiasi momento.

Le risorse informatiche ed i sistemi di comunicazione, i sistemi di accesso alla posta elettronica e a Internet, sono di proprietà della Società e hanno lo scopo di migliorare la performance dell'attività lavorativa, a tal fine:

- l'uso della posta elettronica e di Internet deve avvenire per finalità legate all'attività di lavoro e professionale, deve essere conforme alle leggi e l'uso privato deve essere limitato;
- l'accesso al PC e alle caselle di posta è protetto con ID e password, onde evitare ed impedire l'accesso non autorizzato ai dati e alle informazioni della Società;
- è vietato installare sui PC aziendali software che non siano stati acquistati o forniti dalla Società e che siano

estranei all'attività lavorativa e professionale;

- è vietata la riproduzione o duplicazione di programmi e software tutelati dal diritto d'autore;
- è vietato danneggiare informazioni, dati, programmi, sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;
- è vietato intercettare, impedire o interrompere le comunicazioni informatiche e telematiche pubbliche o di pubblica utilità;
- è vietato inoltrare o ricevere messaggi che potrebbero determinare perdita o danni al lavoro o ai sistemi del destinatario;
- è vietato effettuare un utilizzo che interferisca con l'attività del dipendente o di altri;
- è vietato utilizzare sistemi informatici e telematici, informazioni e dati per scopi non autorizzati. È considerato uso improprio e scorretto dei sistemi informatici:
 - l'inoltro di messaggi dal contenuto diffamatorio, denigratorio, ingiurioso, offensivo, minatorio o vessatorio;
 - l'accesso, la creazione, la visione, la trasmissione o l'utilizzo di materiale pornografico, pedopornografico o con contenuto a sfondo sessuale;
 - la trasmissione di informazioni aziendali riservate senza la debita autorizzazione;
 - ogni azione non conforme alle procedure e al MOGC ex D.Lgs. 231/01.

I dipendenti, che per ragioni lavorative accedono ai portali della Pubblica Amministrazione, devono svolgere esclusivamente le attività inerenti allo scopo e per le quali abbiano ottenuto autorizzazione.

4.12 Informazioni riservate, tutela della Privacy

Le attività della Società richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti e informazioni attinenti ai rapporti negoziali, al contenzioso, ai rapporti con il personale operante, ai rapporti con i clienti, fornitori e consulenti; a tal fine l'Azienda impone al proprio personale il rispetto, nelle comunicazioni aziendali ed extra aziendali, della normativa nazionale, comunitaria ed internazionale, in tema di privacy.

Ciascun destinatario del presente Codice Etico è tenuto a tutelare la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

Ciascun destinatario dovrà:

- acquisire e trattare unicamente dati necessari e direttamente connessi alle proprie funzioni e attività;
- conservare i dati in modo tale da impedire a terzi, non autorizzati, di acquisirne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito del sistema di gestione della privacy, previa autorizzazione della persona a ciò delegata o dell'interessato;
- specificare la natura confidenziale e riservata delle informazioni, dandone eventuale comunicazione secondo quanto stabilito dalla normativa di riferimento;
- proteggere le informazioni e i dati, trattati e gestiti ad ogni finalità, evitando ogni uso improprio o non conforme a quanto stabilito dalla normativa di riferimento;
- segnalare ogni violazione o sospetta violazione della normativa privacy al titolare del trattamento dei dati.

4.13 Criminalità organizzata, riciclaggio e terrorismo

La Società ripudia ogni forma criminalità organizzata, riciclaggio e terrorismo e intende adottare, nell'ambito della propria attività, le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento in tali fatti. A tal fine, la Società si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di criminalità organizzata, riciclaggio e terrorismo, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività di questi.

Ai dipendenti e ai collaboratori della Società è fatto assoluto divieto di ricevere pagamenti in contanti prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con i fornitori ed altri Partner in relazioni d'affari di lungo periodo, nonché sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto; compiere in relazione ad essi altre operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa. È fatto, altresì, divieto di impiegare in attività economiche o finanziarie i già menzionati beni.

Inoltre, dipendenti e collaboratori devono, attraverso le strutture aziendali a tale scopo preposte, verificare l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte.

I pagamenti non possono mai essere effettuati in contanti, né ad un soggetto diverso dal rappresentante autorizzato della controparte contrattuale, né in un Paese diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

4.14 Corretta informativa alla Pubblica Amministrazione

Ogni rapporto con la Pubblica Amministrazione, le Istituzioni di Stato o internazionali è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a esplicitare l'attività della Società, a rispondere a richieste informali o ad atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze), o a rendere nota la posizione dell'azienda su temi rilevanti.

A tal fine, la Società si impegna a:

- operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori Istituzionali a livello territoriale, nazionale, comunitario e internazionale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Inoltre, è fatto divieto agli esponenti aziendali, ai dipendenti, ai consulenti della società ed ai terzi di:

- falsificare e/o alterare i rendiconti al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la società.
- falsificare e/o alterare i dati documentali al fine di ottenere il favore o l'approvazione di un progetto non conforme alle normative vigenti in materia.

5. Etica dei rapporti con i terzi

5.1 Criteri di condotta negli affari

La Società nei rapporti di affari si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato.

I Destinatari dovranno tenere comportamenti corretti negli affari di interesse della Società, indipendentemente dalla concorrenza sul mercato e dall'importanza dell'affare trattato. Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, pressioni e sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono proibiti.

Secondo quanto già stabilito, la conduzione degli affari deve ispirarsi al rispetto delle norme di legge sulla concorrenza leale, riconoscendo l'importanza fondamentale di un mercato competitivo. A tal fine, la Società evita pratiche (es. creazione di cartelli, spartizione di mercati, accordi condizionati, ecc.) tali da rappresentare una violazione delle leggi sulla concorrenza. Nell'ambito della leale concorrenza, la Società non viola consapevolmente diritti di proprietà intellettuale di terzi.

5.2 Rapporti con clienti, fornitori, appaltatori e subappaltatori

La Società opera per la soddisfazione finale del Cliente, da cui è direttamente dipendente non solo il diritto della Società a percepire il corrispettivo pattuito, ma anche il proprio diritto di accesso al mercato.

Infatti, operando nel settore degli appalti pubblici, la Società ottiene la certificazione del proprio volume di attività da parte del committente, che attestandone la buona esecuzione, consente ad essa di acquisire, mantenere ed incrementare le iscrizioni in categorie e classifiche di lavori, necessarie per poter partecipare a procedure concorsuali.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di servizi è fatto obbligo ai Destinatari di:

- assicurarsi circa l'affidabilità, l'onorabilità e la professionalità della controparte, prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con le controparti;
- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori, non precludendo ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura presso la Società;
- adottare nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate in anticipo e trasparenti;
- alimentare un Albo, al quale fare ricorso nel caso di necessità di approvvigionarsi di beni, servizi e prestazioni;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti in termini di qualità, costi e tempi di consegna, in misura almeno pari alle loro aspettative;
- redigere gli accordi nella forma prescritta dalla Società, e comunque per iscritto, e stipularli prima dell'inizio dell'attività;
- ispirarsi ai principi di correttezza e buona fede nella corrispondenza e nel dialogo con i fornitori, in linea con le più rigorose pratiche commerciali.

I fornitori, gli appaltatori e i subappaltatori, fin dalla fase della selezione, sono edotti dell'attenzione riposta dalla Società ai principi etici e del fatto che il rispetto di detti principi contribuisce alla valutazione ed alla scelta. Agli stessi viene contrattualmente richiesto l'obbligo di attenersi alle disposizioni contenute nel presente Codice e sono stabilite adeguate sanzioni per la sua violazione, quali, ad esempio, la risoluzione del contratto.

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

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

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

Nella conduzione di qualsiasi trattativa dall'impresa adotta misure idonee affinché i soggetti coinvolti nelle transazioni non siano o possano apparire in conflitto d'interesse.

Nell'ottica di reprimere la corruzione nei rapporti tra privati, la "*mala gestio*" e le ipotesi di deviazione dal buon andamento societario, sono vietate le promesse o la dazione di denaro, beni o altre utilità da parte di tutti i dipendenti che siano svolte, conformandosi o meno ai doveri d'ufficio o con lesione degli obblighi di fedeltà, più in particolare, la società vieta a tutti i dipendenti di:

- accordare e corrispondere somme di denaro al di fuori degli importi contrattualmente pattuiti con le terze parti;
- distribuire regali, omaggi o altre utilità non dovute e al di fuori delle ipotesi specificamente previste nelle procedure e nelle policies applicabili, nei Codici Etici, nella policy in materia di Interazione con i Funzionari Pubblici e dei soggetti del settore privato;
- sollecitare o ricevere, per sé o per altri, denaro o altre utilità non dovuti, o accettarne la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti alla propria attività lavorativa o degli obblighi di fedeltà.

5.3 Rapporti con i Partner Commerciali ed i Consulenti Esterni

Ai Partner Commerciali ed ai Consulenti Esterni viene chiesto di attenersi ai principi ed alle disposizioni contenute nel Codice Etico.

Gli accordi con i Partner Commerciali ed i Consulenti Esterni devono essere redatti nella forma prescritta dalla Società, e comunque per iscritto, e devono essere stipulati prima dell'inizio dell'attività.

Nei contratti di collaborazione esterna deve essere previsto l'obbligo di attenersi al Codice Etico e stabilire adeguate sanzioni per la sua violazione, quali, ad esempio, la risoluzione del contratto. In ogni caso, il compenso da corrispondere deve essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e, comunque, alle capacità professionali ed all'effettiva prestazione eseguita; deve, inoltre, essere supportato da idoneo giustificativo (fattura, etc.), propriamente canalizzato e debitamente registrato.

5.4 Rapporti con la concorrenza

La Società si astiene da atti finalizzati alla turbativa delle procedure concorsuali.

La Società rispetta le regole del mercato e per questo essa si astiene, e pretende l'astensione dai suoi esponenti, da pratiche e comportamenti non solo illeciti, ma anche ingannevoli, abusivi e collusivi o che comunque, anche senza integrare gli estremi di reato, possano alterare il corretto rapporto con i competitors, ovvero spostarlo su altri terreni che non siano quelli della capacità, professionalità e competenza.

Per non ledere i principi della libera concorrenza, la Società si astiene dal mettere in atto azioni di cartello o di gruppi di interesse, finalizzati ad avvantaggiarsi rispetto ad altri competitors od a squilibrare la concorrenza in proprio favore, restringendo l'accesso al mercato o determinando situazioni privilegiate o dominanti.

5.5 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

La Società riconosce pari dignità ai partiti quali libere associazioni di cittadini che in esse si associano per concorrere "con metodo democratico" a determinare la politica nazionale. La Società valuta la possibilità di procedere ad erogare contributi ad essi, nel rispetto delle leggi vigenti sul finanziamento ai partiti, senza che l'erogazione dei contributi equivalga di per sé al venir meno del principio di neutralità, cui la Società si ispira nei rapporti con i partiti politici, ovvero possa determinare o tentare di determinare un ritorno in termini di vantaggi o benefici.

Al pari dei partiti politici, l'Azienda riconosce importante funzione sociale agli organismi sindacali, quali soggetti organizzati allo scopo di difendere gli interessi di determinate categorie di lavoratori.

La Società favorisce il dialogo con le organizzazioni sindacali, ponendosi nei loro riguardi con disponibilità e spirito di collaborazione, nella certezza che il confronto improntato ai principi di lealtà, trasparenza ed equilibrio, sia la modalità più efficace per rapportarsi con le istanze dei lavoratori.

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

5.6 Rapporti istituzionali

I rapporti con le istituzioni pubbliche nazionali o internazionali, diretti alla realizzazione di programmi della Società sono rivolti a conoscere, approfondire o valutare le implicazioni dell'attività legislativa ed amministrativa per la Società, a rispondere a richieste informali o ad atti ispettivi o, comunque, a rendere nota la posizione della Società su temi rilevanti per l'una o per l'altro.

A tal fine, la Società si impegna a rappresentare gli interessi e le posizioni proprie in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza e trasparenza in tali contesti, i contatti con gli interlocutori istituzionali sono tenuti esclusivamente dalle aree funzionali a ciò deputate.

6. Etica dei rapporti con la pubblica amministrazione

Ai fini del Codice Etico, per "Pubblica Amministrazione" si deve intendere, sia nell'ordinamento nazionale che straniero o comunitario, qualsiasi amministrazione dello Stato, di enti pubblici locali o comunitaria, nonché qualsiasi ente pubblico, agenzia o autorità amministrativa indipendente e relative articolazioni, qualsiasi persona che agisca in qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.

I Destinatari devono operare in modo conforme alla legge e all'etica nei rapporti con Pubbliche Amministrazioni e devono astenersi dal porre in essere comportamenti che possano integrare i reati nei rapporti con Pubbliche Amministrazioni di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto, tra cui i reati di corruzione nelle sue varie forme, concussione, truffa in danno dello Stato o altro ente pubblico, indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico, ecc..

Al fine di prevenire la commissione dei già menzionati reati, la Società adotta ed osserva i seguenti principi di comportamento:

- Individuazione dei soggetti dotati di poteri decisionali e loro limiti

La Società, in primo luogo, individua le persone che, per ciascun'area aziendale, godono di autonomia decisionale. In particolare, deve essere individuata la persona che gestisce le risorse finanziarie dell'area di riferimento e devono essere specificati gli importi entro i quali le decisioni possono essere prese singolarmente ed oltre i quali devono essere prese collegialmente, ovvero previa autorizzazione.

- Divieto di offrire omaggi, regali o benefici

Come già indicati nel presente Codice Etico ai capitoli specifici.

- Contributi e finanziamenti richiesti o ricevuti dallo Stato o da altri enti pubblici

È fatto tassativo divieto di indurre Pubbliche Amministrazioni in errore, con artifici o raggiri, per procurare alla Società un ingiusto profitto, diretto o indiretto, consistente nell'ottenimento o nell'utilizzo di contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un ente pubblico o dalle Istituzioni Comunitarie.

In particolare, è vietato:

- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni dovute, per conseguire contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un ente pubblico o da Istituzioni Comunitarie;
- destinare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un ente pubblico o da Istituzioni Comunitarie, ad iniziative diverse da quelle dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse per i quali sono state ottenute.

- Utilizzo del sistema informatico o telematico

Come già indicati nel presente Codice Etico ai capitoli specifici.

6.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione nell'esercizio delle funzioni giudiziarie

Il buon andamento della Pubblica Amministrazione, nell'esercizio delle funzioni giudiziarie, è interesse tutelato che la Società percepisce quale degno di particolare riguardo, riconnettendo un forte disvalore a tutti quei comportamenti che possano rendervi pregiudizio.

Sotto questo profilo, la Società impone l'obbligo a tutti i Destinatari che agiscono nel suo interesse e per suo conto, di astenersi dal porre in essere atti finalizzati ad offrire o promettere ad un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, denaro o altre utilità per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

Ciò a prescindere dal fatto che la Società sia parte nel processo o che in esso abbia comunque un interesse a che la posizione di una delle parti processuali si modifichi, ricevendone o meno un beneficio.

Nei rapporti con i soggetti della Pubblica Amministrazione sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali atte a favorire, a influenzare o a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

Nel corso di un rapporto finalizzato ad ottenere un qualsivoglia provvedimento amministrativo o nel corso di rapporti di natura commerciale con la Pubblica Amministrazione, in Italia o all'estero, i Destinatari del presente codice si impegnano a:

- non offrire opportunità di lavoro e/o commerciali a favore del personale pubblico coinvolto nella trattativa o nel rapporto, o ai loro familiari e affini;
- non influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari o incaricati che abbiano potere decisionale o siano coinvolti nelle trattative per conto della Pubblica Amministrazione, ovvero, ai loro familiari e affini;

- non offrire doni, beni o utilità di qualsivoglia natura che possano essere intesi come rivolti alla ricerca di indebiti favori o che siano intesi come compenso per un atto dovuto o contrario ai propri compiti d'ufficio, a funzionari o incaricati della Pubblica Amministrazione, ovvero, ai loro familiari e affini.

6.2 Autorità di Vigilanza, Autorità Fiscale e Antitrust

La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dalle Autorità di Vigilanza, dalle Autorità fiscali, dall'autorità antitrust e dagli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive e collabora attivamente, nel corso delle procedure istruttorie, evitando di impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo.

La Società opera garantendo un presidio costante sui processi aziendali e sui conseguenti rischi fiscali, adempiendo con fedeltà e tempestività agli obblighi tributari e ai doveri di trasparenza e collaborazione richiesti dall'Amministrazione Finanziaria.

Le dichiarazioni fiscali e il versamento delle imposte rappresentano comportamenti non solo obbligatori sotto un profilo giuridico ma anche ineludibili nell'ambito della responsabilità sociale dell'azienda.

Il sistema di controllo del rischio fiscale è orientato alla promozione di una cultura aziendale improntata sulla trasparenza, onestà, correttezza e rispetto della normativa tributaria, promanata dal vertice e diffusa a tutti i livelli aziendali, anche attraverso lo sviluppo e l'attuazione di programmi di formazione volti a sensibilizzare tutti i dipendenti e, in special modo, quelli coinvolti nella gestione del rischio fiscale.

La Società incentiva la collaborazione attraverso la circolazione delle informazioni a tutti i livelli mediante la previsione di flussi informativi accurati, completi, tempestivi e facilmente accessibili.

La Società ha improntato la propria condotta sul mercato e la propria strategia commerciale in modo autonomo e indipendente rispetto ai concorrenti, per tale ragione ha imposto al proprio interno regole atte a limitare e gestire le interazioni con la concorrenza sono da limitare e devono essere gestite secondo quanto stabilito nelle Linee Guida dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, al fine di non intraprendere azioni che possano impedire, restringere o distorcere la capacità competitiva di un concorrente.

6.3 Rapporti con l'autorità giudiziaria e le istituzioni preposte alla tutela dell'ordine pubblico e della sicurezza

L'Azienda riconosce il valore dell'imparzialità della giustizia e agisce nel rispetto della tutela della sua regolare amministrazione e del suo corretto funzionamento.

L'Azienda crede fermamente nell'Autorità Giudiziaria e nelle istituzioni preposte alla tutela dell'ordine pubblico e della sicurezza, riconoscendo ad esse un rilevante ruolo di punto di riferimento anche nella propria attività.

L'Azienda si dichiara costantemente a disposizione dell'Autorità giudiziaria e delle predette istituzioni e richiede a tutti coloro che agiscono per suo conto, eguale disponibilità per qualsivoglia necessità venga avvertita nell'ambito dello svolgimento del proprio lavoro. L'Azienda condanna ogni forma di condizionamento che possa interpersi allo svolgimento lecito della propria attività ed in tal senso collabora e chiede collaborazione a tutti i suoi esponenti e interlocutori, interni ed esterni, affinché qualsiasi fenomeno di criminalità, anche organizzata, da essi riscontrato, venga denunciato alle autorità competenti.

6.4 Dichiarazioni all'autorità giudiziaria

L'Azienda ha inteso evitare a chiunque operi in nome o per conto della stessa, di attuare, collaborare o dare corso alla realizzazione di comportamenti volti ad indurre e a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

Più in dettaglio è indispensabile che:

- tutte le attività e le operazioni svolte siano improntate al massimo rispetto delle leggi vigenti, nonché dei principi di correttezza, trasparenza e liceità;
- si eviti qualsiasi comportamento che abbia lo scopo o l'effetto di indurre un soggetto terzo a rilasciare false dichiarazioni all'Autorità giudiziaria;
- sia mantenuto un contegno chiaro, trasparente, diligente e collaborativo con le Pubbliche Autorità, con particolare riguardo alle Autorità Giudicanti ed Inquirenti, mediante la comunicazione di tutte le informazioni, i dati e le notizie eventualmente richieste, di concerto con l'Azienda.

7. Tutela del capitale sociale, dei creditori e del mercato

La Società intende garantire la diffusione e l'osservanza di principi di salvaguardia dell'integrità del capitale sociale, di tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la Società e, in generale, di trasparenza e correttezza dell'attività della Società sotto il profilo economico e finanziario, anche al fine di prevenire la commissione dei reati societari contemplati nell'art. 25 ter del Decreto. A tal proposito, tutti i Destinatari sono tenuti a:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione ed all'esternazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- osservare rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale ed agire nel rispetto delle procedure aziendali che su tali norme si fondano, anche al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- osservare le norme di legge e le procedure aziendali finalizzate al regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- astenersi da comportamenti che possano ostacolare il corretto svolgimento delle funzioni delle Autorità di Vigilanza preposte ai settori di attività della Società e, a tal fine, effettuare con tempestività, correttezza, completezza e buona fede tutte le comunicazioni e prestare ogni forma di collaborazione previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle stesse;
- condurre eventuali operazioni di liquidazione della Società avendo riguardo al preminente interesse dei creditori sociali. È pertanto vietato distrarre i beni sociali dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli fra i soci prima del pagamento degli aventi diritto, ovvero dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli.

7.1 Registrazioni contabili

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, la correttezza e la completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Tutti i dipendenti della Società sono tenuti a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Ogni operazione deve essere rilevata e corredata da un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, per consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, riducendo tra l'altro la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Ogni dipendente deve far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici. Qualsiasi Destinatario che venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, dovrà riferire i fatti al proprio superiore o direttamente all'Organismo di Vigilanza.

7.2 Controlli interni

È politica della Società diffondere ad ogni livello, una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e da una mentalità orientata all'esercizio del controllo.

Per controlli interni si intendono tutte le attività e gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività d'impresa con l'obiettivo di assicurare:

- l'economicità (efficacia ed efficienza) delle operazioni aziendali in conformità alle strategie, agli obiettivi ed alle politiche aziendali, ai fini anche della salvaguardia del patrimonio aziendale;
- l'attendibilità del sistema informativo aziendale, sia per le sue componenti finalizzate alla predisposizione del bilancio destinato alla pubblicazione, sia per quelle finalizzate alla predisposizione del reporting gestionale interno;
- il rispetto della normativa applicabile all'impresa.

L'attuazione dei controlli, con riferimento particolare ai controlli di linea, è una responsabilità primaria del management operativo.

8. Efficacia del codice etico e conseguenze della sua violazione

8.1 Entrata in vigore del Codice Etico e sua revisione

Il Codice Etico è adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società.

Il Consiglio di Amministrazione della Società può riesaminare il Codice Etico in qualsiasi momento ed apportarvi modifiche o integrazioni, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza deve curare le revisioni del Codice Etico disposte dal Consiglio di Amministrazione, entro e non oltre 90 giorni dalla loro approvazione. Le modifiche/integrazioni apportate sono tempestivamente portate a conoscenza di tutti i Destinatari con idonei mezzi di diffusione.

8.2 Adesione al Codice Etico

Successivamente all'adozione del Codice Etico, esso dovrà essere diffuso a tutti i dipendenti e collaboratori e quanti operano per conto della Società sia per mezzo bacheca e forma telematica che, per il personale dipendente, in riunioni specifiche con verbale di presenza.

8.3 Conseguenze della violazione del Codice Etico

L'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del codice civile.

8.4 Organi Sociali e componenti dell'Organismo di Vigilanza

L'osservanza del Codice Etico da parte dei componenti degli Organi Sociali e dell'Organismo di Vigilanza integra ed esplicita gli obblighi di diligenza nell'esecuzione dell'incarico assunto.

La violazione delle norme del Codice Etico e dei Protocolli operativi del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D. lgs. 231/2001, costituiscono quindi un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di rappresentanza organica, con la conseguente applicazione delle sanzioni previste dalla legge e/o dal sistema sanzionatorio e disciplinare.

8.5 Personale Dipendente

L'osservanza del Codice Etico da parte dei dipendenti e dirigenti integra ed esplicita gli obblighi di fedeltà, lealtà e correttezza nell'esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede ed è pretesa dalla Società anche ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 2104 del Codice Civile.

In caso di violazione delle norme del Codice e dei Protocolli operativi del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D. lgs. 231/2001, si applicheranno le sanzioni previste dal sistema sanzionatorio e disciplinare appositamente approvato e conforme allo Statuto del Lavoratori ed in linea con quanto previsto dal CCNL applicabile ai dipendenti della Società.

8.6 Terzi Soggetti

L'osservanza del Codice Etico e dei Protocolli operativi del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D. lgs. 231/2001 da parte dei Partner Commerciali ed i Consulenti Esterni legati alla Società da un rapporto di lavoro non subordinato, integra gli obblighi di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti in essere con la Società.

La violazione delle norme del Codice Etico e dei Protocolli richiamati dal contratto può costituire a seconda della gravità giusta causa di revoca o risoluzione dei contratti con ogni conseguenza di legge, incluso il risarcimento del danno.