

Codice Etico di

RUDIT Società Consortile a r.l.

MUVI S.r.l.

INECA S.r.l.

STON S.r.l.

D.P. F.LLI DI PALO S.r.l.

Approvato dall'Amministratore Unico in data ...

revisione gennaio 2022

Sommario

PREMESSA	4
FILOSOFIA DELLE SOCIETÀ	5
1 APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO	6
1.1 DESTINATARI	6
1.2 FINALITÀ	6
1.3 STRUTTURA DI RIFERIMENTO, ATTUAZIONI E SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO (ORGANISMO DI VIGILANZA)	7
2 PRINCIPI ETICI GENERALI	10
2.1 LEGALITÀ	10
2.2 PROFESSIONALITÀ	10
2.3 IMPARZIALITÀ	10
2.4 CORRETTEZZA E CONFLITTO DI INTERESSI	10
2.5 OMAGGI E REGALIE	11
2.6 RISERVATEZZA	12
2.7 CONCORRENZA SLEALE	13
2.8 TRASPARENZA E CORRETTEZZA NELLA GESTIONE DELL'ATTIVITÀ SOCIALE E NELL'INFORMAZIONE	13
2.8.1 Prevenzione del riciclaggio e dell'autoriciclaggio	13
2.9 TRASPARENZA NELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI	14
2.10 DILIGENZA E BUONA FEDE NELLE TRATTATIVE E NELL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI	15
2.11 TUTELA DEL CAPITALE SOCIALE, DEI CREDITORI E DEL MERCATO	15
2.12 CORRETTO UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI	17
2.13 VALORE DELLE RISORSE UMANE E RISPETTO DELLA PERSONA	17
2.14 RISPETTO DELLA PRIVACY	17

2.15 TUTELA AMBIENTALE	18
2.16 SICUREZZA DEGLI ACCESSI E DELLE INFORMAZIONI IMMAGAZZINATE NEI SISTEMI INFORMATICI	18
3. RAPPORTI CON SOGGETTI INTERNI, ESTERNI E ISTITUZIONALI.....	20
3.1 PERSONALE	20
3.1.1 Molestie sul luogo di lavoro	20
3.1.2 Divieto di consumazione di sostanze alcoliche e stupefacenti... ..	21
3.2 CLIENTI.....	21
3.3 FORNITORI.....	22
3.4 CONTRASTO ALLA CRIMINALITÀ.....	22
3.5 ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA.....	24
3.6 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	24
3.7 AUTORITÀ GIUDIZIARIE E AUTORITÀ DI VIGILANZA.....	25
3.8 ISTITUZIONI.....	25
4 EFFICACIA DEL CODICE E CONSEGUENZE DELLA SUA VIOLAZIONE	27
4.1 EFFICACIA DEL CODICE	27
4.2 DIFFUSIONE E REVISIONE DEL CODICE	27
4.3 VIOLAZIONI DEL CODICE.....	28
5 MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO.....	
5.1 Istituzione dell'Organismo di Vigilanza.....	
5.2. Segnalazioni	
5.2.1 Segnalazioni di violazioni della normativa in materia di anticorruzione (Whistleblowing)	

CODICE ETICO

PREMESSA

Le società RUDIT Società Consortile a r.l., MUVI S.r.l., INECA S.r.l., STON S.r.l., D.P. F.LLI DI PALO S.r.l. (di seguito anche le Società) sono enti riuniti in un Gruppo imprenditoriale facente capo all'arch. Domenico Di Palo, nato a Napoli l'8 settembre 1966 e titolare delle stesse.

Tale gruppo imprenditoriale opera prevalentemente nel settore degli inerti calcarei, calcestruzzo preconfezionato, conglomerati bituminosi e lavori stradali.

Le Società si propongono di istituire una organizzazione comune per lo svolgimento di determinate fasi dell'attività delle imprese consorziate e in particolare:

- La partecipazione a gare di appalto;
- L'esecuzione di opere pubbliche o private;
- Il coordinamento e la promozione delle attività di partecipazione a gare pubbliche o private;
- La formulazione di ogni offerta di lavori e prestazioni sia sotto il profilo tecnico che economico;
- L'esecuzione diretta dei lavori assunti con personale proprio o la ripartizione e l'affidamento totale o parziale dell'esecuzione dei lavori assunti tra le imprese consorziate;
- Il coordinamento dell'attività delle imprese consorziate;
- La partecipazione a eventuali enti consortili, raggruppamenti temporanei di imprese ecc. per la realizzazione di opere pubbliche;
- La promozione e l'attuazione di ogni altra iniziativa anche di ricerca, progettazione, promozione finanziaria ed amministrativa nel settore delle opere pubbliche e in quelle dei lavori privati;
- Lo svolgimento di ogni attività anche amministrativa, tecnica, di ricerca di mercato o finanziaria collegata al raggiungimento dello scopo consortile;
- L'organizzazione e la gestione di corsi di formazione e di qualificazione dei consorziati e dei loro dipendenti.

Tanto al fine di gestire meglio l'attività di impresa e di prevenire il rischio di commissione di reati o di contaminazione mafiosa e, comunque, di preservare la società da qualsivoglia responsabilità scaturente da fatti illeciti e/o forieri di contaminazione mafiosa.

Filosofia delle Società

Le società sopra indicate adottano da sempre una filosofia volta a garantire la miglior qualità possibile di soluzioni tecniche nello svolgimento dei lavori affidati.

Nel fare ciò si basano su valori di:

- **Armonia:**Le Società ritengono che il lavoro di squadra sia essenziale. Tutti condividono la stessa missione e visione e si aiutano a vicenda nel raggiungere quotidianamente gli obiettivi.
- **Onestà:**I dipendenti sono diligenti ed impegnati a migliorare continuamente tutte le aree di attività, con onestà e rispetto di clienti, partner e fornitori.
- **Responsabilità:** tutti i dipendenti sono consapevoli di essere chiamati a dimostrare l'impegno e la responsabilità assunti.
- **Integrità:** tutti i processi e le attività sono guidati dal principio dell'integrità: il rispetto delle norme di legge e di regolamento, sono alla base della politica aziendale.

1 APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

1.1 Destinatari

Il presente Codice Etico, attraverso le disposizioni ivi contenute, deve caratterizzare i comportamenti dell'intera organizzazione aziendale. Sono difatti **Destinatari** delle previsioni codicistiche: amministratori, dirigenti e dipendenti delle Società e del Gruppo, nonché i collaboratori esterni, consulenti e *partners*.

Il comportamento di tutti i Destinatari sopra individuati deve conformarsi alle regole di condotta presenti nel Codice e deve essere diffusa una corretta modalità di lavoro all'interno delle Società anche allo scopo di impedire il verificarsi dei reati presupposti indicati nel D. lgs. 231/2001 e di scongiurare il rischio di contaminazione mafiosa.

Le previsioni potranno essere estese ad eventuali terzi che instaurino rapporti con le Società e con il Gruppo.

L'osservanza delle norme del Codice costituisce una parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Destinatari, sulla base delle disposizioni del codice civile e nel rispetto degli obblighi professionali previsti dai vigenti Contratti Collettivi di lavoro.

1.2 Finalità

Il presente Codice Etico viene adottato con la finalità di raggiungere gli obiettivi imprenditoriali in osservanza a quanto previsto dal D. lgs. 231/2001 e dal codice antimafia. Le norme di condotta, i valori e i principi generali di comportamento più idonei alla corretta realizzazione delle attività di tutti i Destinatari devono essere indicati nella maniera più chiara possibile. Il presente Codice è, infatti, indirizzato a chiunque lavori "nelle" Società o "con" le Società e per tale ragione, attraverso un apposito rinvio presente nelle clausole contrattuali, le Società ed il Gruppo informano anche soggetti terzi quali fornitori e *partners*, circa il contenuto del Codice Etico, chiedendone l'osservanza.

Le previsioni all'interno del Codice Etico permettono una chiara definizione delle responsabilità etiche e delle condotte appropriate, in modo da costituire un efficace strumento volto a limitare la realizzazione di pratiche illecite, a prevenire finanche il rischio di contaminazione mafiosa e a rendere informati i Destinatari circa il corretto assetto valoriale da tenere. In questo modo è, altresì, possibile garantire

un'esperienza positiva e soddisfacente per tutti i soggetti coinvolti nel processo aziendale.

Le Società e tutti i suoi dipendenti cercano un costante dialogo con gli *stakeholders*, in modo da migliorare i propri servizi e conseguentemente apportare concreti benefici all'intera comunità. Per tale motivo viene predisposto il presente Codice Etico, di cui si prescrive l'osservanza da parte di tutto il personale, come requisito imprescindibile per il raggiungimento dell'oggetto sociale e dell'interesse del Gruppo.

Pertanto, tutte le attività aziendali devono essere svolte con impegno e con l'applicazione di un elevato rigore professionale, in quanto ciascun Destinatario deve realizzare un apporto lavorativo adeguato al ruolo ricoperto e al tipo di responsabilità contrattuali a lui assegnate, agendo in modo da tutelare l'attività e il prestigio di tutte le realtà aziendali che costituiscono il Gruppo.

I soggetti apicali delle Società sono tenuti ad ispirarsi ai principi fissati nel presente Codice per indirizzare l'attività d'impresa e le decisioni relative alla gestione delle Società. Deve pertanto essere data concretezza ai principi etici attraverso la diffusione di un ambiente di lavoro positivo, propositivo e partecipativo, con un'assunzione di responsabilità verso l'interno e verso l'esterno in modo da consolidare e rafforzare la fiducia e la coesione all'interno dello spirito di gruppo.

I rapporti tra collaboratori, consulenti e dipendenti devono essere ispirati alla massima correttezza nella gestione e nella trasparenza delle informazioni e devono essere improntati a uno spirito di legalità, formale e sostanziale, in ottemperanza alle norme di legge vigenti, nonché devono incentrarsi su lealtà e reciproco rispetto in modo da garantire una serena e coinvolta partecipazione al gruppo di lavoro di cui fanno parte. L'attività aziendale deve, altresì, essere realizzata in conformità con le procedure interne e da quanto previsto dal presente Codice Etico.

1.3 Struttura di riferimento, attuazioni e sistema di controllo interno (Garante/Organismo di Vigilanza)

Per "sistema di controllo interno", si intende il complesso di strumenti adottati, necessari o utili, per indirizzare, gestire e monitorare l'attività d'impresa per il raggiungimento dei propri obiettivi con una contestuale limitazione dei rischi incombenti. Compito del sistema di controllo è dunque quello di assicurare il rispetto delle leggi dello Stato, delle procedure interne, delle strategie e politiche aziendali, il perseguimento degli obiettivi prefissati, la tutela del patrimonio

aziendale, la gestione del complesso aziendale secondo criteri di efficacia ed efficienza e la corretta gestione della contabilità.

A tal fine, gli organi deputati a verificare che l'assetto dei sistemi di controllo sia corretto e funzionale, sono:

- l'Amministratore Unico/gli Amministratori;
- le Rappresentanze Sindacali Aziendali;
- L'Organismo di Vigilanza.

Il sistema di controllo interno va inteso in maniera dinamica, pertanto è compito dei sopraindicati organi di controllo, verificare anche eventuali esigenze di aggiornamento per garantirne l'efficienza ed efficacia nel tempo.

Ulteriore finalità che suddetti organi devono perseguire, riguarda la diffusione, all'interno del contesto aziendale, di una "*cultura della responsabilità*" che sia improntata sui principi etici del presente Codice, con un ruolo attivo nella segnalazione di eventuali problemi o conflitti, ciò insieme alla consapevolezza delle implicazioni legali che ciascun lavoratore potrebbe avere in base al ruolo svolto in Azienda in relazione a quanto previsto dai vigenti Contratti Collettivi di lavoro.

Nello specifico, il ruolo dell'Organismo di Vigilanza, organo istituito anche in attuazione di quanto previsto dal D. lgs. 231/2001, coadiuvato dalle strutture competenti delle Società, ha il compito di:

- verificare costantemente l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, mantenendolo aggiornato ed efficace, anche attraverso eventuali segnalazioni e suggerimenti all'Amministratore Unico/agli amministratori;
- pronunciarsi, attraverso pareri vincolanti, sulla revisione del Codice stesso o su eventuali politiche e procedure aziendali, valutandone l'attinenza con i principi etici presenti nel Codice;
- segnalare all'Amministratore Unico/agli amministratori, eventuali violazioni di significativa rilevanza del Codice;
- segnalare all'Ufficio Territoriale di Governo ogni comportamento che, direttamente o indirettamente, sia suscettibile di integrare le fattispecie di reato rientranti tra quelle richiamate dall'art. 24-ter del D.Lgs. 231/2001 (Delitti di criminalità organizzata);
- segnalare all'Ufficio Territoriale di Governo comportamenti che possano comportare anche solo il pericolo di contaminazione con ambienti di criminalità organizzata;
- presentare una relazione annuale sull'attuazione del Codice, all'Amministratore Unico/agli amministratori.

A tal fine l'ODV è dotato di potere di iniziativa e controllo e può compiere in assoluta autonomia qualunque atto ritenuto necessario al fine del compimento del suo mandato.

2 PRINCIPI ETICI GENERALI

2.1 Legalità

Il rispetto di leggi, regolamenti e norme di autodisciplina è principio imprescindibile su cui si basa l'attività di tutte le Società del Gruppo, le quali non intraprenderanno, né continueranno alcun rapporto con soggetti che non intendano attenersi al suddetto principio.

I Destinatari sono, altresì, tenuti al rispetto e ad una scrupolosa osservanza delle procedure aziendali e dei regolamenti interni, nonché del Codice Etico e delle eventuali altre politiche adottate. Le Società condannano e vietano in qualunque caso il perseguimento di interessi aziendali attraverso la realizzazione di condotte illecite.

2.2 Professionalità

L'impegno e la professionalità sono requisiti essenziali nella realizzazione delle attività sociali, i Destinatari devono garantire un apporto professionale che sia adeguato alle mansioni e responsabilità a loro assegnate, agendo in modo da tutelare e avvalorare il prestigio e la reputazione delle Società.

2.3 Imparzialità

Nelle relazioni con i soggetti interni o esterni alle Società, le decisioni su suddetti rapporti (es. gestione del personale e organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori, relazione con la comunità e le Istituzioni), vengono prese evitando qualunque discriminazione in base all'età, sesso, sessualità, razza, nazionalità, stato di salute, opinioni politiche e credenze religiose dei suoi interlocutori. In tali rapporti, non sono ammesse scelte che prendano in considerazione elementi non riconducibili alla professionalità, alla formazione scolastica, alle capacità lavorative, allo spirito di iniziativa e capacità relazionali dei soggetti e agli altri valori presenti nel Codice Etico.

2.4 Correttezza e conflitto di interessi

Lo svolgimento delle attività sociali deve essere realizzato evitando qualunque circostanza, anche solo potenziale, in cui i soggetti coinvolti siano, o possano anche solo apparire, in una situazione di conflitto di interessi.

Il management e i dipendenti delle Società sono tenuti a evitare e a segnalare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura od organo di appartenenza.

In particolare, ciascuno è tenuto a segnalare le specifiche situazioni e attività in cui egli o, per quanto di sua conoscenza, propri parenti o affini entro il 2° grado o conviventi di fatto, sono titolari di interessi economici e finanziari (proprietario o socio) nell'ambito di fornitori, di clienti, di concorrenti, di terzi contraenti, o delle relative società controllanti o controllate, o vi ricoprono ruoli societari di amministrazione o di controllo, ovvero manageriali.

Determinano, inoltre, conflitti di interesse le situazioni seguenti:

- utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni o opportunità di affari acquisite nell'esercizio del proprio incarico, a vantaggio indebito proprio o di terzi;
- svolgimento di attività lavorative da parte del dipendente e/o suoi familiari presso fornitori, subfornitori, concorrenti.

In ogni caso, il management e i dipendenti delle Società sono tenuti a evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si può manifestare un conflitto con gli interessi dell'azienda o che possono interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del Codice o, in senso generale, di adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata all'Amministratore Unico ed all'ODV. Parimenti, il soggetto coinvolto si astiene tempestivamente dall'intervenire nel processo operativo/decisionale e l'Amministratore Unico:

- individua le soluzioni operative atte a salvaguardare, nel caso specifico, la trasparenza e la correttezza dei comportamenti nello svolgimento delle attività;
- trasmette agli interessati - e per conoscenza all'ODV - le necessarie istruzioni scritte;
- archivia la documentazione ricevuta e trasmessa.

2.5 Omaggi e regalie

Le Società non accettano, né tollerano, comportamenti scorretti da parte dei dipendenti, collaboratori o consulenti, volti a ottenere beni o altre utilità da soggetti con cui entrino in contatto in ragione dell'attività svolta in ottemperanza

alle proprie mansioni. I Destinatari sono, infatti, tenuti a non richiedere né ad offrire in nessun caso favori od omaggi a soggetti esterni con cui entrino in contatto, neppure per realizzare il miglior interesse delle Società e del Gruppo, salvo il caso in cui siano previsti dalle consuetudini o dalle norme di settore. Sono, inoltre, tenuti a non offrire e non accettare beni, somme di denaro o altre utilità, salvo che questi siano di modico valore e che comunque non siano mai stati chiesti dal Destinatario, ma frutto della liberalità del soggetto esterno. A titolo esemplificativo e non esaustivo, rientrano tra le utilità di modico valore i pasti offerti al destinatario, da parte di soggetti esterni, durante la fase di trattative o di rapporti riconducibili all'attività sociale. La natura o il valore del bene non devono comunque mai essere tali da apparire finalizzati a ricevere un trattamento più favorevole o un indebito vantaggio e non devono essere tali da compromettere l'immagine o la reputazione delle Società e/o del Gruppo.

La disciplina del presente capo del Codice, si applica a tutti i soggetti, interni ed esterni, con cui i Destinatari, in nome e per conto delle Società, nel realizzare le attività a cui sono adibiti, si rapportino. Tra questi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, si annoverano: fornitori, rappresentanti delle Istituzioni, funzionari della Pubblica Amministrazione, appartenenti alle Forze dell'Ordine, concorrenti, clienti, colleghi.

2.6 Riservatezza

Ciascun Destinatario è tenuto ad avere un comportamento corretto e professionale nei confronti delle Società e/o del Gruppo, oltre che degli altri soggetti con cui entrasse in contatto nello svolgimento delle proprie mansioni. Il dovere di riservatezza si estrinseca in particolare modo attraverso il dovere di confidenzialità cui sono tenuti i dipendenti, collaboratori e consulenti delle Società. Per dovere di confidenzialità si intende la necessità di non divulgare informazioni riguardanti le Società ed il Gruppo con terze parti, soprattutto quelle relative al *know-how* aziendale, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e in conformità alle norme giuridiche vigenti.

La riservatezza identifica un requisito imprescindibile per tutelare la proprietà industriale e intellettuale delle Società, poiché in mancanza di ciò potrebbero verificarsi danni di estrema gravità per l'Ente. Pertanto, ogni Destinatario è tenuto a non diffondere o rivelare a terzi non autorizzati, informazioni costituenti il *know-how* delle Società e del Gruppo.

2.7 Concorrenza sleale

Il valore della concorrenza leale è da sempre un punto fermo per le Società e per il Gruppo che non permettono, né tollerano, da parte dei Destinatari del Codice la realizzazione di comportamenti ingannevoli, collusivi o con abuso di posizione dominante, tali da alterare un mercato competitivo, che abbia come conseguenza riflessi negativi sui servizi offerti.

Le Società nello svolgimento della propria attività, si impegnano a non denigrare l'immagine o la reputazione delle aziende concorrenti o dei loro prodotti e si astengono da qualunque comportamento che possa violare il principio di leale concorrenza.

2.8 Trasparenza e correttezza nella gestione dell'attività sociale e nell'informazione

Tutte le attività, processi, operazioni, negoziazioni e gli altri comportamenti realizzati per lo svolgimento di attività lavorative devono:

- avere caratteri di trasparenza e completezza delle informazioni;
- essere condotti con la massima correttezza gestionale;
- rispettare un principio di legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale;
- avere caratteri di chiarezza e veridicità dei riscontri contabili;
- essere soggetti a registrazione;
- essere assoggettabili a verifica.

Tutti i Destinatari sono tenuti a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate.

Tutte le azioni e le operazioni delle Società devono avere adeguata registrazione e deve essere possibile verificarne il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Per ogni operazione, inoltre, deve essere dato un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in qualunque momento, all'effettuazione di eventuali controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione stessa e individuino il soggetto che l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata.

2.8.1 Prevenzione del riciclaggio e dell'autoriciclaggio

E' fatto obbligo a tutti Destinatari del presente Codice di operare sempre nel rispetto e nella pedissequa osservanza di tutte le norme e di tutte le disposizioni,

sia nazionali che internazionali, in materia di lotta al riciclaggio e all'autoriciclaggio. In particolare, al fine di impedire la realizzazione di tali reati, prima di instaurare rapporti o stipulare contratti con fornitori e altri partner commerciali, i Destinatari devono assicurarsi dell'integrità morale, della reputazione e del buon nome della controparte.

Tutte le transazioni in denaro devono:

- essere tracciabili;
- avere relativi atti giustificativi nella documentazione dell'operazione stessa;
- avere alla base un determinato rapporto contrattuale.

2.9 Trasparenza nella contabilità e controlli interni

La trasparenza contabile si fonda sulla completezza, accuratezza e verità dell'informazione su cui si basano le relative registrazioni contabili. Ogni Destinatario deve collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e in modo tempestivo nella contabilità delle Società.

I destinatari del presente Codice Etico sono altresì tenuti a conservare e rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne:

- l'individuazione dei vari livelli di responsabilità nella formazione dei documenti contabili;
- l'individuazione dei vari livelli di responsabilità nella archiviazione e conservazione dei documenti contabili;
- la verifica della esattezza e coerenza della formazione della fatturazione attiva e ricezione di quella passiva;
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica della fatturazione attiva e ricezione di quella passiva;
- l'accurata registrazione contabile.

I destinatari del presente Codice Etico che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto contabile sono tenuti a riferirne tempestivamente all'OdV ed all'Amministratore unico.

Le aziende promuovono la formazione e l'aggiornamento al fine di rendere edotti i destinatari del presente Codice Etico in ordine alle regole che presiedono alla formazione ed alla gestione della documentazione contabile.

2.10 Diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti

I Destinatari devono agire nell'interesse delle Società durante le fasi di negoziazione, di conclusione e di esecuzione dei contratti che ciascun soggetto realizza in nome e per conto delle società del Gruppo. Le Società informeranno in maniera chiara e comprensibile la controparte circa i comportamenti da tenere nelle circostanze previste. I contratti e gli incarichi di lavoro vanno eseguiti secondo quanto pattuito dalle parti e in ossequio agli obblighi di legge; fra questi, le Società si impegnano a non sfruttare eventuali lacune nelle informazioni o conoscenze di controparte, né a servirsi di condizioni di debolezza economica di quest'ultima. Non è pertanto permesso ad alcuno dei Destinatari di adoperare tali aspetti per ottenere un maggior vantaggio, in quanto le Società richiedono, a tutti i soggetti che agiscono in loro nome e per loro conto, una condotta impostata su criteri di diligenza e di buona fede contrattuale sia nelle trattative che nell'esecuzione dei contratti.

2.11 Tutela del capitale sociale, dei creditori e del mercato

Il sistema organizzativo delle Società e del Gruppo deve garantire l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione: nessuno può gestire in autonomia un intero processo.

Inoltre occorre che:

- a nessuno vengano attribuiti poteri illimitati;
- i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

Il patrimonio sociale deve essere gestito in modo corretto e onesto, e quindi l'Amministratore, i dipendenti, i collaboratori ed i soci, devono concorrere a tutelarne l'integrità.

Pertanto,

- il patrimonio sociale, i beni ed i crediti devono essere valutati correttamente, non attribuendo ad essi valori superiori o inferiori a quelli dovuti; ù
- non possono essere effettuate operazioni illecite sul capitale sociale e in particolare bisogna rispettare gli obblighi/divieti di seguito indicati:

> non può essere aumentato il capitale sociale se non a fronte di utili effettivamente conseguiti o mediante conferimenti di proprie risorse da parte dei soci;

> non possono essere ripartiti utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero le riserve indisponibili;

- si può ridurre il capitale sociale all'infuori dei casi obbligatori (perdite e svalutazioni), qualora sia stata prestata idonea garanzia ai creditori e previa comunicazione all'Organismo di Vigilanza che formulerà parere non vincolante. Inoltre chi svolge la funzione di Amministratore deve convocare tempestivamente l'assemblea nei termini previsti dalla legge o dallo statuto, ovvero entro qualsiasi altro termine desumibile dall'ordinamento.

Nessuno deve cercare di influenzare il regolare svolgimento delle assemblee societarie, traendo altri in inganno o in errore.

Chiunque si trovi nella condizione di non poter o dover esercitare il voto, deve darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Ogni soggetto che sia a conoscenza dei menzionati impedimenti, anche se riferiti a terzi, sarà tenuto a darne avviso agli organi competenti investiti dei necessari poteri per svolgere indagini conoscitive a riguardo.

L'Amministratore deve informare il proprio comportamento a buona fede e correttezza, e in particolare è tenuto a:

- svolgere il suo incarico con diligenza e nel rispetto del criterio di collaborazione con gli altri organi societari;

- comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni comportamento che appaia in contrasto anche solo potenziale con il dettato legislativo, tutelando l'integrità del patrimonio sociale e prescindendo, ove richiesto, dall'interesse dei soci, alla restituzione dei conferimenti;

- verificare lo stato patrimoniale delle Società, specie in riferimento all'esattezza e veridicità dei dati ivi riportati, prima di procedere alla ripartizione degli utili e delle riserve;

- mantenere riservate le informazioni e i documenti acquisiti nello svolgimento delle funzioni e non utilizzare a proprio vantaggio tali informazioni.

2.12 Corretto utilizzo dei beni aziendali

I Destinatari devono utilizzare i beni aziendali in conformità con quanto previsto dalle leggi, dalle norme interne, dagli altri principi del presente Codice e dalle esigenze di efficienza e funzionalità. Dipendenti, collaboratori e consulenti devono adoperare criteri di professionalità e diligenza, utilizzando i beni aziendali in modo conforme alle istruzioni e agli interessi sociali. I Destinatari sono difatti responsabili per l'utilizzo dei beni e devono garantirne la tutela, evitando che terzi estranei possano servirsene o adoperarli per usi non consoni all'attività aziendale. In caso di eventuali minacce o eventi dannosi, deve esserne dato immediato e sollecitato avviso all'Amministratore Unico e agli organi di controllo competenti all'interno delle Società.

I Destinatari si impegnano, ove possibile e necessario, a documentare con precisione l'impiego di beni aziendali.

2.13 Valore delle risorse umane e rispetto della persona

Le Società ed il Gruppo tutelano e promuovono il valore dei singoli e delle risorse umane nel loro complesso, in modo da acuire, attraverso un'attenta e ponderata organizzazione del lavoro, il potenziale e l'espressione delle competenze possedute da ciascuno con l'accrescimento del potenziale individuale, tale da garantire un conseguente e costante sviluppo delle risorse umane. Le Società, inoltre, garantiscono e tutelano l'integrità fisica e morale dei loro dipendenti, collaboratori e consulenti, applicando condizioni di lavoro che siano rispettose della dignità individuale, delle convinzioni e opinioni personali e predispongono ambienti di lavoro sicuri e salubri.

Di conseguenza non è tollerato alcun tipo di molestia, offesa o discriminazione di alcun genere.

I Destinatari sono, inoltre, tenuti personalmente a contribuire nella costruzione di un clima rispettoso, positivo e collaborativo al fine di instaurare un luogo di lavoro sereno.

2.14 Rispetto della privacy

Le Società ed il Gruppo si impegnano ad adottare tutte le misure necessarie per tutelare i dati dei soggetti con cui entrano in contatto; tutti i dati personali e le informazioni riservate raccolte, saranno pertanto trattate secondo i requisiti richiesti dalla legge. La politica sulla *privacy* adottata dalle Società tiene conto di

quanto previsto dal Regolamento Europeo n. 679/2016 (c.d. GDPR). Per tale ragione i Destinatari sono tenuti ad agire secondo i presidi predisposti dalle Società, per garantire la corretta gestione e il trattamento dei dati raccolti, in modo da evitarne sottrazioni, dispersioni, diffusioni o condivisioni fuori dai casi e nei limiti previsti dalla legge o accordati, tramite apposito consenso.

2.15 Tutela ambientale

La Società ed il Gruppo considerano la salvaguardia ambientale come uno dei propri impegni prioritari; esse promuovono il rispetto dell'ambiente individuando in esso un elemento qualificante e premiante per ogni tipo di progetto.

A tal fine, esse programmano le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamenti applicabili, prestando la massima cooperazione alle Autorità pubbliche preposte alla verifica, sorveglianza e tutela dell'ambiente.

A questo scopo la Società ed il Gruppo si impegnano in particolare a:

- essere conformi alle prescrizioni legislative applicabili e alle ulteriori prescrizioni di regolamenti sottoscritti e riguardanti gli aspetti ambientali dell'azienda;
- promuovere attività di formazione e sensibilizzazione/responsabilizzazione del proprio personale riguardo alle problematiche ambientali e al concetto di sviluppo sostenibile;
- assicurare la cooperazione con gli altri enti locali e di controllo;
- adottare specifiche procedure per ridurre al minimo impatti ambientali derivanti da possibili situazioni di emergenza sia c/o il sito produttivo/operativo, che c/o clienti/produttori, che sul territorio durante le operazioni di trasporto rifiuti;
- limitare al minimo i consumi di materie prime e di energia;
- seguire criteri di tutela ambientale in tutte le scelte politiche ed amministrative.

La Società ed il Gruppo si impegnano, peraltro, a motivare e sensibilizzare tutti i dipendenti dell'azienda promuovendo un atteggiamento positivo e accrescendo il loro senso di responsabilità nei confronti dell'ambiente.

2.16 Sicurezza degli accessi e delle informazioni immagazzinate nei sistemi informatici

I Destinatari sono responsabili per il corretto utilizzo delle informazioni presenti nei supporti informatici che vengono adoperati durante le attività sociali. In particolare modo devono prestare attenzione in merito ai dati di accesso e ai sistemi che

vengono utilizzati. È fatto divieto ai Destinatari di diffondere, divulgare o utilizzare, in maniera non conforme alle norme di legge vigenti e alle istruzioni e regolamenti delle Società, informazioni, dati e programmi informatici che vengono resi loro disponibili.

I Destinatari devono adoperare rigorosi criteri nell'utilizzo di strumenti informatici, sia fra soggetti all'interno delle Società che con soggetti estranei ad essa, evitando in qualunque circostanza messaggi di posta elettronica che siano minatori, ingiuriosi o che adoperino espressioni indecorose. Va posta poi particolare attenzione al tipo di contenuti che vengono visualizzati nella navigazione *web*, in quanto non è consentito visitare siti internet con contenuti indecorosi, offensivi o illegali.

3. RAPPORTI CON SOGGETTI INTERNI, ESTERNI E ISTITUZIONALI

3.1 Personale

Le Società del Gruppo tengono in massima considerazione le risorse umane che compongono il personale e investono nel capitale umano e nella valorizzazione e importanza del lavoro, come espressione di autodeterminazione e crescita personale e professionale del singolo. Essenziale, a tal fine, è la predisposizione di un ambiente volto al sostegno e alla collaborazione, in cui permettere la crescita costante di chi vi lavora. Le Società gestiscono le proprie risorse umane in base ad un criterio meritocratico, non ammettendo discriminazioni di sorta e selezioni in base a criteri che esulino dalla professionalità, preparazione scolastica, esperienze lavorative e competenza che ciascun dipendente impieghi nel proprio lavoro. All'interno di questi criteri viene presa in considerazione anche la componente di umanità e relazionalità che ciascun dipendente è in grado di trasmettere, in quanto un luogo sereno e improntato su uno spirito di spontanea collaborazione è essenziale per realizzare un ambiente lavorativo, non conflittuale, che permetta la piena espressione del potenziale di ciascuno e l'instaurazione di corretti rapporti di lavoro.

Non sono tollerati atti discriminatori, ingiuriosi o irrispettosi nei confronti di colleghi o altri soggetti, i Destinatari devono astenersi dal creare tensioni nell'ambiente di lavoro e dal realizzare pratiche di *mobbing* verso i colleghi.

3.1.1 Molestie sul luogo di lavoro

Le Società e/o il Gruppo, in conformità alla "Raccomandazione 92/131 CEE sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro", garantiscono ai propri dipendenti e/o collaboratori un ambiente in cui i rapporti interpersonali siano improntati su criteri di eguaglianza, correttezza e rispetto reciproco. I Destinatari devono astenersi dal commettere qualunque atto che possa produrre effetti pregiudizievoli o discriminatori, anche in via indiretta, alle lavoratrici o ai lavoratori. E' vietata qualsiasi tipo di molestia morale o sessuale. Questo genere di pratiche, essendo discriminazioni fondate su caratteri sessuali, violano il principio di parità di trattamento fra uomini e donne, nonché la dignità e l'autodeterminazione della persona.

Riguardo alla "*molestia sessuale*", questa viene definita come qualunque comportamento indesiderato a connotazione sessuale o qualsiasi altro tipo di

discriminazione basata sul sesso che offenda la dignità delle donne e degli uomini, ivi inclusi atteggiamenti di indole fisica, verbale o non verbale.

Viene, invece, definito "*molestia morale*": qualunque comportamento ostile, fisicamente o psicologicamente persecutorio, diretto contro un individuo e caratterizzato da ripetizione, protratta e sistematica, suscettibile di creare un ambiente non rispettoso, umiliante o lesivo dell'integrità psicofisica della persona. Può, altresì, configurarsi come molestia morale la discriminazione di genere, appartenenza etnica, religiosa, così come quella di persona con opinione politica diversa dai colleghi o da chi rivesta incarichi in posizione sovraordinata.

I Destinatari devono collaborare per assicurare un ambiente di lavoro sicuro in cui venga rispettata la dignità e libertà delle persone.

A tutela dei denunciati, è vietata qualsiasi forma di ritorsione, diretta o indiretta, siano essi vittime o testimoni.

3.1.2 Divieto di consumazione di sostanze alcoliche e stupefacenti

Ai Destinatari è fatto severamente divieto di consumare sostanze alcoliche o stupefacenti sul luogo di lavoro o precedentemente, svolgendo le proprie mansioni in uno stato di alterazione. Le Società non ammettono, infatti, che condotte in tal senso possano pregiudicare la sicurezza degli altri soggetti coinvolti nell'attività sociale.

È fatto, inoltre, divieto, ai sensi di legge, di fumare all'interno dei locali e in prossimità di donne incinte o di bambini.

Ogni infrazione sarà punita in ottemperanza alle previsioni di legge e con apposita sanzione disciplinare.

3.2 Clienti

Nell'attività sociale, è di primaria importanza tenere in considerazione le opinioni e osservazioni di chi fruisce dei prodotti e servizi delle Società e del Gruppo.

I Destinatari devono perciò osservare le regole interne che indicano il modo in cui gestire il rapporto con i clienti, nello specifico fornendo un'assistenza informata e professionale al fine di dare indicazioni accurate, veritiere ed esaurienti per supportarne le decisioni. È pertanto vietato fornire informazioni non veritiere nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere, in modo tale da permettere ai clienti una scelta sempre consapevole e razionale circa i prodotti e i servizi offerti dalle Società e/o dal Gruppo.

Viene garantito un attento e scrupoloso controllo dei prodotti e dei servizi offerti, in modo che non vi siano difformità tra quanto offerto in promozioni, pubblicità e informazioni diffuse dalle Società e vengano rispettati gli *standards* promessi.

3.3 Fornitori

Nei rapporti coi fornitori, a titolo esemplificativo, in contratti di appalto, di approvvigionamento e di fornitura di beni e/o servizi, i Destinatari hanno l'obbligo di osservare le procedure interne per la selezione e gestione dei rapporti con quest'ultimi. Nelle fasi di selezione devono essere applicati criteri che siano oggettivi, predeterminati, chiari e trasparenti, non precludendo a nessun fornitore, *ab origine*, la possibilità di aggiudicarsi la fornitura nel caso in cui questi sia in possesso dei requisiti richiesti.

I Destinatari e i fornitori devono attenersi alle condizioni stabilite contrattualmente e devono mantenere un dialogo per permettere la soluzione di eventuali problemi o imprevisti e comunque nel rispetto di buone consuetudini commerciali. Nel caso in cui insorgano problematiche nella gestione o nel rapporto coi fornitori, ne deve essere data immediata notizia all'Amministratore Unico/agli amministratori in modo da poter realizzare eventuali azioni legali a tutela delle Società e/o del Gruppo.

È fatto divieto, come indicato nel paragrafo "Regalie e omaggi", di accettare, dare o promettere, beni o altre utilità, non di modico valore, anche se nell'interesse delle Società, al fine di conseguire un maggior profitto, anche solo potenziale.

3.4 Contrasto alla Criminalità

In via generale, le Società e il Gruppo vietano espressamente a tutti i Destinatari di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle richiamate dall'art. 24-ter del D.Lgs. 231/2001 (Delitti di criminalità organizzata) ovvero siano suscettibili di agevolare in qualsiasi modo le organizzazioni malavitose.

Pertanto, al fine di evitare il verificarsi dei reati sopra richiamati i Destinatari sono tenuta a:

- verificare, anche in funzione dell'entità delle operazioni, l'attendibilità di mercato (commerciale/professionale) e la reputazione dei soggetti (persone fisiche e giuridiche) con cui le Società instaurano rapporti commerciali (di acquisto/vendita) o finanziari, nonché di partnership;

- definire formalmente i criteri di selezione dei prestatori di appalti e degli eventuali partner commerciali, così come i parametri assunti ai fini della valutazione delle offerte;
- aggiornare in modo continuativo la base informativa su clienti e fornitori (ampiamente intesi), al fine di consentire la tempestiva individuazione delle controparti e supportare la fase di valutazione del loro profilo;
- accertare, nelle transazioni finanziarie, i soggetti beneficiari (almeno quelli diretti);
- prevedere nei contratti di *partnership* commerciale apposite clausole cautelative in cui le parti si danno atto del reciproco impegno ad improntare i comportamenti, finalizzati all'attuazione dell'iniziativa comune, a principi di trasparenza e correttezza, nella più stretta osservanza delle disposizioni di legge;
- denunciare immediatamente all'Autorità Giudiziaria ogni condotta estorsiva o tentativo di estorsione eventualmente subita;
- segnalare all'UTG qualsiasi accadimento suscettibile di rilievo ai fini antimafia.

Inoltre, a tutti i Destinatari è fatto divieto di:

- utilizzare anche occasionalmente le Società e/o il Gruppo, allo scopo di consentire o agevolare la commissione dei reati di cui sopra;
- associarsi in qualsiasi forma per perseguire finalità non consentite dalla legge;
- effettuare operazioni che possano presentare profili di evidente anomalia per tipologia o oggetto e instaurare o mantenere rapporti che presentino criticità accertate dal punto di vista dell'affidabilità e reputazione dei soggetti e delle operazioni da concludere.

E' fatto divieto di contrarre con soggetti imprenditoriali attinti da interdittive antimafia. In caso di subappalto, prima della stipula del contratto occorre chiedere al subappaltatore di:

- a) certificare di non aver riportato interdittive antimafia;
- b) esibire il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC);
- c) dichiarare che lo stesso opera nel pieno rispetto dei requisiti di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro previsti dalla legge;
- d) dichiarare che lo stesso opera nel rispetto dei requisiti ambientali.

Nell'ottica di perseguire una politica aziendale chiaramente orientata al contrasto ad ogni forma di criminalità organizzata (su tutte quella di stampo mafioso), è fatto divieto di intrattenere rapporti commerciali, finanziari, di partnership e di consulenza con soggetti (persone fisiche e giuridiche) gravate da precedenti penali o di polizia in ambito di criminalità organizzata. A tal fine le Società destinatarie del presente Codice Etico sono tenute, con cadenza mensile ed anche per il tramite del Garante/Organismo di Vigilanza, ad informare l'Ufficio Territoriale di Governo circa i nuovi rapporti commerciali, finanziari, di consulenza e di partnership. Sempre con cadenza mensile l'Ufficio Territoriale di Governo viene informato di tutti i rapporti di lavoro subordinato instauratisi nel periodo.

3.5 Associazioni di categoria

Nel caso le Società dovessero aderire ad associazioni di categoria, queste si impegnano a partecipare alle attività associative previste dall'organizzazione stessa e a rispettarne le regole.

Nello specifico, le Società si impegnano ad attuare un dialogo serio e costruttivo con le organizzazioni sindacali, in modo da garantire un rapporto di fiducia e reciproco aiuto in modo da permettere un sereno ambiente di lavoro e un'esperienza lavorativa più proficua e soddisfacente sia per i lavoratori coinvolti che per le Società. I rapporti in questione sono intrattenuti unicamente dagli esponenti aziendali competenti o dai singoli dipendenti adibiti a suddetta attività, previa apposita autorizzazione. In caso di necessità, in ottemperanza alle norme interne, può essere previsto un responsabile competente al fine di coordinare i soggetti incaricati e per vigilare sul rispetto del presente Codice.

3.6 Pubblica Amministrazione

Le Società ed il Gruppo ripongono particolare attenzione nei contatti che - per ragioni attinenti all'attività sociale, o per altre motivazioni -abbiano con la Pubblica Amministrazione. I Destinatari, nei contatti con la P.A. devono mantenere un comportamento chiaro e con un massimo grado di trasparenza in modo da garantire la correttezza e professionalità dei rapporti. Non sono in nessun caso ammesse promesse o dazioni di somme di denaro o altra utilità (beni, sconti, favori personali) per ottenere anche solo la promessa di un trattamento più favorevole da parte dei rappresentanti della P.A.

Solo i Destinatari specificamente indicati, per il ruolo che svolgono all'interno delle Società e del Gruppo, o per espressa autorizzazione, sono autorizzati a trattare ed entrare in contatto con la Pubblica Amministrazione in nome e per conto delle Società.

In caso di gare di appalto che coinvolgano come parte attiva le Società e/o il Gruppo, queste vanno condotte con estrema correttezza e trasparenza, nel rispetto delle norme di legge e della corretta pratica commerciale.

Eventuali concessioni o sovvenzioni richieste alla P.A. non possono essere destinate ad un uso diverso da quello per cui sono state erogate e in nessun caso i Destinatari devono agire con artifici o raggiri per trarre in inganno l'amministrazione al fine di procurare a sé o altri un ingiusto profitto. Nello specifico, l'erogazione può riguardare contributi, finanziamenti o altre somme che siano state concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.

I Destinatari che abbiano interessi patrimoniali o non, anche indiretti, con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, devono dichiararlo e non possono intrattenere le predette relazioni in nome e per conto delle Società, in modo da evitare anche solo potenziali situazioni in conflitto di interesse.

È fatto divieto, come previsto nel paragrafo "Regalie e omaggi", di accettare, dare o promettere, beni o altre utilità, non di modico valore, anche se nell'interesse delle Società e/o del Gruppo, al fine di conseguire un maggior profitto, anche solo potenziale.

3.7 Autorità Giudiziarie e Autorità di Vigilanza

Le Società ed il Gruppo gestiscono i rapporti con le Autorità Giudiziarie e con le Autorità di Vigilanza, secondo canoni di completezza, trasparenza e cooperazione. I Destinatari sono, pertanto, tenuti a rispettare gli obblighi di legge e a fornire le informazioni e notizie richieste in maniera integra e veritiera, seguendo criteri di oggettività nelle valutazioni e con diligenza nell'inoltro.

I Destinatari non devono in alcun modo spingere altri soggetti a omettere di fornire le informazioni richieste o a fornire informazioni false, vaghe o volutamente ingannevoli.

3.8 Istituzioni

Nei rapporti con istituzioni statali o sovra nazionali, le Società si limitano alle comunicazioni inerenti le attività che quest'ultima intrattiene con le suddette

istituzioni, al fine di garantire una corrispondenza tra le previsioni legislative e amministrative e le azioni sociali. Potranno essere instaurati ulteriori rapporti, in un'ottica puramente collaborativa e di sostegno alle Istituzioni, in caso di atti ispettivi o richieste da parte di organi istituzionali. In suddetti rapporti, le società del Gruppo si impegnano ad agire in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando qualunque atteggiamento di natura collusiva, che possa anche solo apparire come tale. Al fine di garantire la trasparenza, imparzialità e correttezza del contributo, gli unici Destinatari che possano interloquire con le Istituzioni in tal senso, sono l'Amministratore Unico o altri soggetti di volta in volta specificamente delegati.

4 EFFICACIA DEL CODICE E CONSEGUENZE DELLA SUA VIOLAZIONE

4.1 Efficacia del Codice

Le Società ed il Gruppo si impegnano a diffondere il presente Codice Etico oltre che tra i collaboratori, dipendenti e consulenti, anche verso tutti gli altri soggetti con cui entrino in contatto nello svolgimento dell'attività. I predetti soggetti, fra cui quindi anche i terzi che abbiano rapporti, con le Società e con il Gruppo, sono tenuti al rispetto dei principi e delle procedure previste nel presente documento. Per tale ragione, è necessario che attraverso espressa clausola apposta all'interno dei contratti, si faccia riferimento al Codice e per garantire una conoscenza piena deve esserne fornita una copia contestualmente alla conclusione del contratto o nell'immediato futuro. Affinché sia garantita una piena comprensione delle norme ivi contenute, l'Amministratore Unico/gli amministratori su proposta dell'Organismo di Vigilanza, predispone e organizza una sessione periodica di formazione per i Destinatari.

4.2 Diffusione e revisione del Codice

Per garantire una corretta conoscenza e comprensione del Codice, come previsto dal paragrafo precedente, ne viene prevista la distribuzione in formato cartaceo a tutti i Destinatari, ne viene affissa una copia in bacheca in modo da permetterne la consultazione in qualunque momento. Attraverso questi accorgimenti viene, infatti, garantita la massima diffusione nel Codice Etico, in modo da permetterne la piena e consapevole osservanza.

Il Garante/Organismo di Vigilanza ricopre un ruolo essenziale nell'aggiornamento del presente Codice, tramite apposita revisione, nei singoli principi o paragrafi, nel caso in cui gli stessi non dovessero essere più attuali in base a novelle legislative, progressi tecnologici o deliberazioni interne che ne modificassero alcuni aspetti. Risulta, infatti, fondamentale che il presente documento sia sempre attuato e attuabile e che risponda alle esigenze concrete delle Società e del Gruppo. Le modifiche da apportare dovranno comunque sempre essere previamente sottoposte e approvate dall'Amministratore Unico/dagli amministratori. Una volta avvenuta l'approvazione, le suddette modifiche saranno portate a conoscenza dei Destinatari nei termini e modalità sopra espresse.

4.3 Violazioni del Codice

La violazione del presente Codice comporta l'adozione di provvedimenti in base alla gravità della violazione stessa, ciò indipendentemente dalla possibile implicazione ed esercizio di un'azione penale da parte dell'Autorità Giudiziaria competente. L'eventuale violazione segnalerebbe, infatti, una difformità e un distacco tra il Destinatario e il Codice e di conseguenza con la filosofia di Rudit e del Gruppo.

Saranno pertanto presi provvedimenti disciplinari in ordine al tipo di violazione in relazione ai seguenti criteri, in base a quanto previsto dall'art. 7 della legge 300/70 e dalle disposizioni presenti nei contratti di lavoro applicabili:

- gravità della condotta;
- recidività della condotta;
- grado di colpa.

Il presente paragrafo si applica a tutti i Destinatari e dunque anche ai soggetti che intrattenessero rapporti lavorativi temporanei con le Società, in quanto comunque tenuti a rispettarne i precetti.

Nello specifico, qualora la violazione fosse commessa da:

- Amministratori e Sindaci: il provvedimento, in base ai criteri sopra esposti, può comportare anche la revoca del mandato per giusta causa, in seguito ad approvazione dell'Assemblea dei Soci. In questa ipotesi potranno conseguire ulteriori azioni legali da parte delle Società per i danni eventualmente subiti a causa della condotta illecita da parte del soggetto.
- Fornitori, collaboratori e consulenti esterni: il provvedimento comporta la risoluzione dei contratti in essere con gli stessi, con la possibilità per le Società di richiedere il risarcimento dei danni conseguenti alla condotta illecita.

Al fine di garantire una serena attività sociale e un immediato intervento per impedire il protrarsi di violazioni o la loro reiterazione, è fondamentale l'apporto di ciascun Destinatario nel segnalare qualunque tipo di atteggiamento o comportamento in contrasto con il Codice. Ogni soggetto che sia interessato deve, secondo canoni di buona fede e non in maniera strumentale, segnalare agli Organi aziendali competenti le violazioni o presunte tali. Per fare ciò il soggetto potrà fornire una segnalazione tramite apposito reclamo in formato cartaceo fornito dalle Società o anche in maniera verbale ai Responsabili competenti.

Stabilire e permettere un ambiente di auto-responsabilità e di correttezza reciproca, richiede il sostegno e contributo attivo di ciascun Destinatario, che in qualunque caso, indipendentemente dai soggetti coinvolti, deve segnalare le

eventuali violazioni. In ossequio a questi principi e nel rispetto del nuovo art. 6 del D. Lgs. 231/2001, le Società ed il Gruppo garantiscono la piena tutela e anonimato ai soggetti che trasmettano notizie su violazioni del Codice o presunte tali. Secondo quanto previsto dal Decreto infatti, non sono permessi atti di ritorsione, né discriminatori contro i segnalanti, siano essi realizzati in via diretta o indiretta. Le Società e il Gruppo approvano e diffondono una cultura del controllo che parta da una gestione interna tramite apposite segnalazioni dei c.d. *whistleblower*; a garanzia di ciò, si prevede che anche nel caso in cui la segnalazione, purché realizzata in buona fede, si riveli infondata, non potranno esserci conseguenze disciplinari né di altro tipo nei confronti del segnalante. Costituisce invece una violazione grave, la segnalazione strumentale, volontariamente inoltrata agli Organi di Controllo, sapendo della falsità delle allegazioni.

Ai Destinatari è, inoltre, richiesto di collaborare in maniera attiva nel caso di segnalazioni, al fine di fornire tutte le informazioni necessarie sia agli Organi di Controllo che a eventuali Autorità Giudiziarie competenti per il tipo di violazione realizzata.

In caso di segnalazioni, anche anonime, il Garante/Organismo di Vigilanza intraprende un'indagine volta a verificare l'effettiva violazione o meno, con conseguente parere motivato inviato all'Amministratore Unico/agli amministratori, contenente anche eventuali suggerimenti ritenuti necessari nel caso in cui l'allegazione risultasse fondata. In caso contrario invece il Garante/Organismo di Vigilanza invia all'Amministratore Unico/agli amministratori una proposta di archiviazione contenente i motivi per cui la segnalazione non fosse pertinente.

5. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO

5.1 Istituzione dell'Organismo di Vigilanza

Nel caso in cui un collaboratore venga a conoscenza di situazioni che, effettivamente o potenzialmente, rappresentano una violazione del presente Codice deve darne immediata segnalazione all'Organismo di Vigilanza.

Le Società hanno nominato, mediante delibera dell'Amministratore Unico, il proprio Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sull'attuazione ed il rispetto del presente Codice e sul Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001.

L'attività dell'Organismo di Vigilanza deve essere caratterizzata da imparzialità, autonomia, continuità d'azione e professionalità.

Nell'ambito della sua attività l'Organismo di Vigilanza verrà assistito dalle risorse necessarie di volta in volta individuate fra il personale della società.

L'Organismo di Vigilanza è a composizione monocratica e potrà essere revocato in caso di giusta causa.

Le Società assegnano all'Organismo di Vigilanza le risorse finanziarie idonee per l'espletamento delle sue funzioni.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti:

- verificare l'efficienza ed efficacia del Modello;
- sviluppare sistemi di controllo e monitoraggio tesi alla ragionevole prevenzione delle irregolarità ai sensi del D. Lgs.231/2001;
- verificare il rispetto degli standard di comportamento e delle procedure previste dal Modello e rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali, mediante analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- riferire periodicamente all'Amministratore Unico circa lo stato di attuazione e l'operatività del Modello;
- segnalare all'Amministratore Unico, per gli opportuni provvedimenti, quelle violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente;
- formulare proposte all'Amministratore Unico e/o alle funzioni interessate, di eventuali aggiornamenti e adeguamenti del Modello adottato e dei suoi elementi costitutivi, in conseguenza di:
 - 1) significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
 - 2) significative modificazioni dell'assetto interno di Rudit Scarl e/o delle modalità di svolgimento delle attività aziendali;
 - 3) modifiche nello svolgimento delle attività aziendali;
 - 4) modifiche normative.

5.2 Segnalazioni

Tutti i Destinatari del presente Codice, interni ed esterni, devono segnalare, verbalmente o per iscritto, attraverso canali informativi protetti, e in forma non anonima eventuali inosservanze del Codice Etico e del Modello 231, da chiunque proveniente, al proprio Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza, nel garantire l'anonimato a chi ha effettuato la segnalazione, valuta di volta in volta l'opportunità di iniziare un procedimento istruttorio in considerazione anche ai valori aziendali e alle normative vigenti.

5.2.1 Segnalazioni di violazioni della normativa in materia di anticorruzione (Whistleblowing)

L'espressione "whistleblower" si riferisce al dipendente che segnala violazioni o irregolarità di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 c.c. e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo), l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

I Destinatari che segnalino all'Organismo di Vigilanza, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o all'A.N.AC. condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possono essere sanzionati, demansionati, licenziati, trasferiti, o sottoposti ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

I criteri e le modalità di ricezione e gestione delle segnalazioni di illeciti che possano, in vario modo, interessare AGSM AIM sono disciplinate dalla procedura aziendale "Segnalazioni di illecito - whistleblowing" e possono essere rivolte in via anonima alla casella mail dell'amm.re d.dipalo@rudit.it

Arch. Domenico Di Palo

Amministratore Unico di RUDIT Società Consortile a r.l., MUVI S.r.l., INECA S.r.l., STON S.r.l. e D.P. F.LLI DI PALO S.r.l.