Impresa di Costruzioni

Sede Legale **: Via Volta n.3 - 39100 Bolzano**
Sede Amministrativa**: Via Nazionale n.64 – 25044 Capo Di Ponte (BS)**

CODICE ETICO

CE/01 PAC
Rev.03

Sede Amministrativa
25044 CAPO DI PONTE – Via Nazionale n.64
Telefono 0364 - 331037 r.a. Fax 0364/42303 - 0364/426514

Sommario

Premessa
0.1 Obiettivi
0.2 Adozione
0.3 Diffusione
0.4 Aggiornamento

Parte I
Regole di comportamento

Sezione I
I principi etici generali
1.1 Legalità
1.2 Correttezza
1.3 Trasparenza
1.4 Riservatezza
1.5 Rispetto della dignità della persona

Sezione II
Rapporti con l'esterno
2.1 Competizione
2.2 Relazioni
2.2.1 Con gli interlocutori esterni e Pubblica Amministrazione
2.2.2 Con i clienti e committenti
2.2.3 Con i fornitori
2.2.4 Con gli intermediari
2.3 Ambiente
2.4 Contabilità aziendale

Sezione III
Rapporti con i collaboratori
3.1 Lavoro
3.2 Sicurezza e salute

Parte II
Modalità di attuazione
4.1 Prevenzione
4.2 Controlli
4.3 Sanzioni
4.4 Segnalazione all'Organismo di Vigilanza (*whistleblowing*)

Premessa

0.1 Obiettivi

In piena sintonia con le posizioni espresse e tutelate dal sistema associativo al quale aderisce, l'Impresa di Costruzioni P.A.C. Spa, con sede legale in via Volta n.3 Bolzano, sede amministrativa via Nazionale 64 Capo di Ponte (BS), è consapevole di contribuire con la propria attività, con senso di responsabilità ed integrità morale, al processo di sviluppo dell'economia ed alla crescita civile dei Paesi in cui opera.
L'impresa crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi, sociali.

0.2 Adozione

Il Codice Etico è stato adottato dall'Impresa con prima decisione dell'Amministratore Unico in data 23 dicembre 2008.
Lo stesso Codice Etico è rimasto in vigore anche a seguito dell'Istituzione del Consiglio di Amministrazione avvenuto in data 04.10.2010.
La presente versione è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 02.03.2022.
Attraverso l'adozione del Codice Etico l'Impresa si è data l'insieme delle regole:

- di comportamento nei rapporti con gli interlocutori esterni, i collaboratori, il mercato e l'ambiente, alle quali l'Impresa informa la propria attività interna ed esterna, esigendone il rispetto da parte di tutti i collaboratori, i consulenti e, per quanto di competenza, gli interlocutori esterni;
- di organizzazione e gestione dell'Impresa, finalizzate alla realizzazione di un sistema efficiente ed efficace di programmazione, esecuzione e controllo delle attività tale da assicurare il costante rispetto delle regole di comportamento e prevenirne la violazione da parte di qualsiasi soggetto che operi per l'Impresa.

0.3 Diffusione

Del Codice è data ampia diffusione interna secondo le modalità previste dal Documento descrittivo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, approvato dal Consiglio di Amministrazione, ed è a disposizione di qualunque interlocutore esterno dell'Impresa e pubblicato sul sito internet aziendale.

Ciascun collaboratore dell'Impresa è tenuto a conoscere e rispettare le previsioni del Codice; Gli amministratori e l'Organismo di Vigilanza vigilano con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, se del caso, con azioni correttive che verranno gestite secondo quanto previsto nel Documento descrittivo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, approvato dal Consiglio di Amministrazione.

All'osservanza del Codice sono tenuti:

- i rappresentanti degli organi sociali e i manager, i quali devono conformare tutte le decisioni e le azioni al rispetto del Codice, diffonderne la conoscenza e favorirne la condivisione da parte di dipendenti e terzi soggetti che operano per conto della Società, quali agenti, partner, agenti in attività finanziaria (per semplicità di seguito definiti "Intermediari") e sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali infrazioni; i manager devono inoltre costituire, attraverso il proprio comportamento, un modello di riferimento per il personale;

- i dipendenti, i quali sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice ed a segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali infrazioni;
- gli Intermediari e i fornitori di beni e servizi, i quali devono essere opportunamente informati delle regole di condotta contenute nel Codice e uniformarvi i propri comportamenti per tutta la durata del rapporto contrattuale con la Società.

I soggetti tenuti al rispetto del Codice vengono definiti "Destinatari".

0.4 Aggiornamento

Il Codice può essere modificato ed integrato dal Consiglio di Amministrazione, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'OdV.

PARTE I

Regole di comportamento

Sezione I

I principi etici generali

1.1 Legalità

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e, in generale, delle normative vigenti nei Paesi in cui operano. I Destinatari sono inoltre tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione di obblighi normativi.

1.2 Correttezza

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle regole di corretto comportamento, prudenza e perizia applicabili alle operazioni compiute per conto della Società. I Destinatari sono inoltre tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione delle regole sopra dette.

1.3 Trasparenza

I Destinatari sono tenuti a rispettare la trasparenza, intesa come chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni, evitando situazioni ingannevoli nelle operazioni compiute per conto della Società. I Destinatari sono tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione del principio di trasparenza.

1.4 Riservatezza

I Destinatari assicurano la riservatezza delle informazioni conosciute in occasione delle operazioni compiute per conto della Società.

I Destinatari sono tenuti a trattare dati e informazioni aziendali esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e, comunque, a non divulgare (comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati e informazioni riservate senza l'autorizzazione della Società.

1.5 Rispetto della dignità della persona

I Destinatari rispettano i diritti fondamentali delle persone, tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.
Nelle relazioni interne ed esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato su opinioni politiche e sindacali, religione, origini razziali o etniche, nazionalità, età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

Sezione II
Rapporti con l'esterno

2.1 Competizione

L'Impresa crede nella libera e leale concorrenza ed uniforma le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premino la capacità, l'esperienza e l'efficienza.
Apicali, sottoposti e collaboratori devono tenere comportamenti corretti negli affari di interesse dell'Impresa e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.
Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale dell'Impresa (prevista dal sistema di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs 231/01 e diffusa a tutti i dipendenti), ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce.
In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'Impresa può giustificare una condotta dei vertici o dei collaboratori dell'Impresa che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.
In ogni comunicazione con l'esterno le informazioni riguardanti l'Impresa e le sue attività devono essere veritiere, chiare, verificabili.

2.2 Relazioni

2.2.1 Con gli interlocutori esterni e Pubblica Amministrazione

I rapporti dell'Impresa con qualsiasi interlocutore, pubblico o privato, devono essere condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e verificabilità.
In particolare, i rapporti con i dipendenti pubblici devono essere conformi ai principi ed alle previsioni dettati dal Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".
Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo apparire come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività.

Nei confronti di rappresentanti o dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono vietate la ricerca, l'accettazione e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto; sono altresì vietate le offerte di beni o di altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti delle pubbliche amministrazioni o loro parenti, anche per interposta persona, salvo che si tratti di doni di modico valore e conformi agli usi e sempre che non possano essere intesi come rivolti alla ricerca di indebiti favori.
L'impresa non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti.

Qualora i Destinatari ricevano richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari devono immediatamente sospendere il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza.

2.2.2 Con i Clienti ed i Committenti

L'Impresa impronta la propria attività con l'obiettivo del pieno soddisfacimento del Cliente e miglioramento di tutti i processi aziendali.
Nei rapporti con la clientela e la committenza i Destinatari sono tenuti ad assicurare correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.
Nel partecipare alle gare di appalto i Destinatari sono tenuti a valutare attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche, alla sicurezza e agli aspetti ambientali, facendo rilevare ove possibile tempestivamente le eventuali anomalie.
La formulazione delle offerte sarà tale da consentire il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza e tutela ambientale.
i Destinatari sono tenuti a ricorrere al contenzioso solo quando le legittime pretese dell'Ente non trovano nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.
Nella conduzione di qualsiasi trattativa devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse.

2.2.3 Con i fornitori

I processi di selezione e scelta dei fornitori devono essere improntati su principi di legalità, correttezza e trasparenza.
Le funzioni aziendali competenti devono scegliere i fornitori sulla basa di criteri oggettivi ed imparziali in termini di qualità, livello innovativo, costo, servizi aggiuntivi rispetto ai servizi/prodotti offerti.
Le relazioni con i fornitori dell'Impresa, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme di questo Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte dell'Ufficio Acquisti e Mezzi e delle funzioni che gestiscono i rapporti con gli stessi fornitori; è obbligatorio il pieno rispetto dei Protocolli Preventivi adottati nell'ambito del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo approvato dal Consiglio di Amministrazione.
L'impresa deve avvalersi di fornitori, appaltatori o subappaltatori in possesso dei requisiti di idoneità tecnica professionale adeguati, in relazione all'attività commissionata da svolgere, secondo quanto previsto dai Protocolli Preventivi adottati nell'ambito del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo approvato dal Consiglio di Amministrazione.
I Destinatari non possono accettare omaggi, regali e simili, se non direttamente riconducibili a normali relazioni di cortesia e di modico valore.
La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti con i fornitori.
Qualora i Destinatari ricevano da un fornitore proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospenderne il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza.

2.2.4 Con gli intermediari

I processi di selezione e scelta degli Intermediari devono essere improntati su principi di legalità, correttezza e trasparenza.
Gli Intermediari sono destinatari di messaggi, comunicazioni e contratti trasparenti, che evitino formule difficilmente comprensibili o favoriscano pratiche commerciali scorrette.
I contratti con gli Intermediari devono prevedere, per quanto possibile, l'obbligo di rispettare il Codice e i Protocolli applicabili alle eventuali attività a rischio di reato cui gli Intermediari stessi sono preposti per conto dell'Impresa, nonché clausole di risoluzione e risarcimento danni in caso di violazione di tali regole di condotta.
Gli Intermediari, in qualità di Destinatari, rispettano il Codice e i Protocolli loro applicabili.
La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti con gli Intermediari.
Qualora i Destinatari ricevano da un Intermediario proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospenderne il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza.
Non è ammessa alcuna forma di donazione ovvero qualunque tipo di beneficio o utilità a favore degli Intermediari che possa, anche solo potenzialmente, essere intesa come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia.
È in ogni caso vietata agli Intermediari qualunque forma di donazione, beneficio, utilità o promessa di tali vantaggi, rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'Impresa.
È in particolare vietata agli Intermediari qualsiasi forma di regalo ovvero qualunque tipo di beneficio o utilità o promessa a revisori, membri di organi rappresentativi di enti o a loro familiari, con lo scopo di influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.
I Destinatari che venissero a conoscenza di violazioni, omissioni, falsificazioni o negligenze da parte di Intermediari, o di uno dei loro collaboratori, nell'ambito dello svolgimento del rapporto di affari, sono tenuti a segnalare i fatti all'Organismo di Vigilanza.

2.3 Ambiente

Le attività produttive dell'impresa debbono essere gestite nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale.
Quando promuovono, progettano od affidano la progettazione di interventi edilizi, gli apicali sono tenuti ad effettuare o curare che siano svolte, tra l'altro, tutte le indagini occorrenti per verificare i possibili rischi ambientali derivanti dall'intervento e prevenirne i danni.
Il Datore di Lavoro, i dirigenti prevenzionistici, i preposti e le funzioni aziendali di supporto in materia ambientale sono tenuti a diffondere e consolidare tra tutto il personale ed i subfornitori una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

2.4 Contabilità aziendale

Gli apicali sono tenuti a promuovere la trasparenza, affidabilità e integrità delle informazioni inerenti la contabilità aziendale.
Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.
Tutte le azioni ed operazioni dell'Impresa devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.
I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o negligenze sono tenuti a riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza.

Sezione III
Rapporti con i collaboratori

3.1 Lavoro
L'Impresa riconosce la centralità delle risorse umane, quale principale fattore di successo di ogni impresa, in un quadro di lealtà e fiducia reciproche tra datore e prestatori di lavoro.
i Destinatari sono tenuti a rispettare i principi di eguaglianza e di pari opportunità nelle attività di selezione e reclutamento del personale, rifiutando qualunque forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo.
Tutto il personale è assunto dall'Impresa con regolare contratto di lavoro.
Il rapporto di lavoro si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa.
Gli apicali sono tenuti a favorire il continuo miglioramento della professionalità dei propri dipendenti, anche attraverso lo svolgimento di iniziative formative, così come previsto e gestito dal proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.lgs. 231/01.
Tra le iniziative formative, l'ufficio risorse umane promuove la conoscenza del presente Codice e dei Protocolli preventivi adottati.

3.2 Sicurezza e salute
Il Consiglio di Amministrazione conferisce al Datore di Lavoro tutti gli strumenti, organizzativi, gerarchici, economici e quant'altro necessario affinché lo stesso possa esercitare con pienezza le sue funzioni e responsabilità, in piena autonomia e senza ingerenze.
Il Datore di Lavoro è tenuto ad organizzare il lavoro ed adottare le misure che, secondo la particolarità delle attività da svolgere, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro, inclusi i cantieri temporanei e mobili.
Il Datore di Lavoro è tenuto al pieno adempimento di tutti gli obblighi di legge e, tra questi: eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico; valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati; ridurre i rischi alla fonte; rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo; sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso; programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi; dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale; impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Il Datore di Lavoro, i dirigenti prevenzionistici, i preposti ed i lavoratori sono tenuti – nell'ambito delle proprie responsabilità – a svolgere la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati una adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro.
L'Impresa chiede alle funzioni aventi responsabilità in materia di sicurezza e salute dei lavoratori di impegnarsi a diffondere e consolidare tra tutti i collaboratori e subappaltatori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.

PARTE II

Modalità di attuazione

4.1 Prevenzione

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed al miglioramento del sistema qualità, il Consiglio di Amministrazione adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per l'Impresa.
In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa il Consiglio di Amministrazione e – per gli ambiti di salute e sicurezza sul lavoro nonché di tutela dell'ambiente – il Datore di Lavoro adottano sistemi di deleghe di poteri e funzioni, prevedendo in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.
In relazione all'estensione dei poteri delegati, gli organi sopra indicati adottano ed attuano modelli di organizzazione e gestione che prevedono misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento di questo Codice, ed a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

4.2 Controlli

Il Consiglio di Amministrazione adotta specifiche modalità di controllo della conformità dei comportamenti di chiunque agisce per l'Impresa o nel suo ambito alle previsioni della normativa vigente ed alle regole di comportamento di questo Codice.
Autonomi controlli sono pianificati e ed eseguiti dall'OdV, in autonomia ed indipendenza rispetto al Consiglio di Amministrazione, agli Amministratori Delegati ed ogni altro organo o funzione aziendale.

4.3 Sanzioni

L'osservanza da parte dei dirigenti e dei dipendenti dell'Impresa delle norme del Codice integra ed esplicita gli obblighi di fedeltà, lealtà e correttezza nell'esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede e deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi dell'art. 2104 c.c. 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.
L'inosservanza del Codice e dei Protocolli operativi del Modello di organizzazione, gestione e controllo da parte delle ulteriori categorie di Destinatari (quali gli Intermediari, i Fornitori,

ecc.) costituisce giusta causa per la risoluzione del contratto, così come previsto dal sistema sanzionatorio e disciplinare appositamente approvato.
Sono altresì previste sanzioni per chi viola le misure poste a tutela del segnalante *whistleblower* e di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

4.4 Segnalazione all'Organismo di Vigilanza (*whistleblowing*)

I Destinatari che venissero a conoscenza di violazioni del presente Codice o dei Protocolli operativi del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D. Lgs 231/01 da parte di altri Destinatari, sono tenuti a segnalare i fatti all'Organismo di Vigilanza.
L'Impresa ha predisposto un canale sicuro, che garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, per la raccolta di segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 di cui i Destinatari potrebbero venire a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Possono essere oggetto di segnalazione: condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 231/01; violazioni o sospetti di violazioni del Modello, del Codice Etico o di Protocolli preventivi da cui possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto; operazioni societarie o di business per cui si sospetta possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto.
Le segnalazioni possono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza inviando una e-mail all'indirizzo odvpac@pec.it.
Il Modello 231 e la legge tutelano il segnalante da atti di ritorsione o discriminatori diretti o indiretti.