



GIANFELICI srl
TECHNOLOGICAL SYSTEMS

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

**ai sensi del Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231
e successive modificazioni e integrazioni**

ALLEGATO 2

CODICE ETICO

**Adottato con delibera dell'Amministratore Unico
in data 31/05/2023**

IDENTIFICATIVO	EDIZIONE	REVISIONE	DATA
CE	01 - Prima emissione	00	31/05/2023

INDICE

INDICE	2
A PARTE GENERALE	4
A.1 DEFINIZIONI	4
A.2 PREMessa SULLE FINALITA' DEL CODICE.	6
A.3 VALORE CONTRATTUALE PER I DESTINATARI	7
A.4 CODICE ETICO E MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	8
A.5 PUBBLICITA' DEL CODICE	8
B PARTE SPECIALE: PRINCIPI ETICI DELLA SOCIETA'	8
B.1 PRINCIPIO DI LEGALITA'	9
B.2 PRINCIPIO DI INTEGRITA'	9
B.3 PRINCIPI DI DILIGENZA, ACCURATEZZA E PROFESSIONALITÀ NELL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI PROFESSIONALI – EFFICIENZA E QUALITÀ DEI SERVIZI PRESTATI – REPUTAZIONE E CREDIBILITÀ	9
B.4 PRINCIPIO DI TRASPARENZA E COMPLETEZZA INFORMATIVE	10
B.5 PRINCIPI DI NON DISCRIMINAZIONE, DEMOCRATICITÀ, RISPETTO DELLE LIBERTÀ INDIVIDUALI, IMPARZIALITÀ ED UGUAGLIANZA	10
B.6 PRINCIPIO DI VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE	11
B.7 PRINCIPIO DI TUTELA DELLA SICUREZZA DELL'AMBIENTE DI LAVORO E DELL'INCOLUMITÀ DEI DESTINATARI	11
B.8 PRINCIPIO DI TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL PATRIMONIO PAESAGGISTICO E CULTURALE	11
B.9 PRINCIPIO DI LEALE CONCORRENZA	12
B.10 PRINCIPIO DI RISERVATEZZA	12
C PARTE SPECIALE: PRINCIPI DI CONDOTTA	12
C.1 PRINCIPI DI CONDOTTA GENERALI	12
C.2 PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I CLIENTI	13
C.3 PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON CONSULENTI, FORNITORI E PARTNER ...	13
C.4 PRINCI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI	15
C.4.1 Valorizzazione delle competenze, meritocrazia e non discriminazione – tutela della persona	16
C.4.2 Garanzia di non utilizzo di lavoro minorile e forzato – ripudio di pratiche di sfruttamento – impiego di lavoratori stranieri	19
C.4.3 Garanzia della sicurezza e salubrità dell'ambiente di lavoro ed utilizzo dei beni aziendali	20
C.5 PRINCI DI CONDOTTA CON I CREDITORI SOCIALI	22

C.6	PRINCI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I CONCORRENTI	22
C.7	PRINCI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA P.A.....	22
C.8	PRINCI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI	23
C.9	PRINCI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LE AUTORITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO 24	
C.10	PRINCI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DI AUTORITÀ DI PUBBLICA SICUREZZA- ORDINE PUBBLICO E GIURISDIZIONALE.....	24
D	ULTERIORI PRINCIPI DI CONDOTTA NELL'ATTIVITA' SOCIETARIA	25
D.1	PRINCIPI DI CONDOTTA A TUTELA DELL'AMBIENTE, DEL PATRIMONIO PAESAGGISTICO E CULTURALE.....	25
D.2	PRINCIPI DI CONDOTTA IN MATERIA DI TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA E DEL DIRITTO D'AUTORE	26
D.3	GESTIONE DELLE OPERAZIONI SOCIALI E CONTABILI. PRINCIPI DI LEGITTIMITÀ, REGISTRAZIONE, TRACCIABILITÀ E COERENZA CON IL BUDGET DELLE OPERAZIONI	26
D.4	PRINCIPIO DI VERIDICITÀ NELLA TENUTA DELLA CONTABILITÀ, NELLA REDAZIONE DEL BILANCIO E NELL'ATTIVITÀ DI FATTURAZIONE	27
D.5	PRINCIPI DI CONDOTTA IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO	27
D.6	CONTROLLO INTERNO	28
D.7	CONFLITTO DI INTERESSI – DICHIARAZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSE.....	28
D.8	PRINCIPI DI CONDOTTA NELLE COMUNICAZIONI NEI CONFRONTI DI TERZI	29
D.9	PRINCIPI DI CONDOTTA A TUTELA DEL DOMICILIO INFORMATICO	29
E	VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO – OPERATIVITA' DELL'ODV E CONSEGUENZE PER LA SUA VIOLAZIONE.....	30

A PARTE GENERALE

A.1 DEFINIZIONI

- “Amministratore”: l'Amministratore unico di Gianfelici S.r.l.
- “Attività Sensibili”: le attività svolte da Gianfelici S.r.l. nel cui ambito sussiste il rischio di commissione di reati;
- “CCNL”: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
- “Codice”: il Codice Etico e dei comportamenti adottato da Gianfelici S.r.l. con atto del 31 maggio 2023;
- “Consulenti” o “Fornitori”: i soggetti, persone fisiche e giuridiche, legati a Gianfelici S.r.l. da un rapporto di prestazione di opera professionale o che svolgano opere in subappalto o subaffidamento in suo favore;
- “D.lgs. 231/2001” o “Decreto”: decreto legislativo recante la *“disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*;
- “Destinatari”: Amministratore, Dipendenti, Consulenti e Fornitori e dipendenti che, operando in tali società, siano impiegati nella realizzazione di opere in subappalto o subaffidamento, Partner;
- “Dipendenti”: tutti i dipendenti di Gianfelici S.r.l.;
- “Informazioni Riservate”: informazioni, dati, conoscenze, *know-how*, notizie tecniche, industriali, economiche, amministrative o di altra natura, nonché disegni, documenti, supporti o campioni di materiali non pubblici o pubblicamente disponibili, relativi alla Società od a terzi e che siano posti a conoscenza dei Destinatari in qualsiasi forma, ivi inclusi, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:
 - ogni informazione, documento, dato, prospetto, di qualunque natura, relativi alla struttura patrimoniale ed organizzativa, presente e futura, della Società nonché ai processi operativi e gestionali in essere o che potrebbero essere adottati dalla Società;
 - ogni informazione, documento, dato, prospetto, analisi, studio, sintesi, predisposti dalla Società o dai Destinatari in favore della Società ai fini della messa a disposizione di terzi (Pubblica Amministrazione, imprese, clienti);

- “Interlocutori”: tutti i soggetti che direttamente od indirettamente entrino in relazione con la Società e siano a vario titolo interessati alla sua operatività od i cui interessi influenzino o siano influenzati dagli effetti della sua attività, come clienti, Dipendenti, Consulenti e Fornitori e loro dipendenti, oltre che le autorità cui la Società faccia riferimento nel proprio operare;
- “Linee Guida”: le Linee Guida per la predisposizione di modelli ex D.lgs. 231/2001 elaborate dalle principali associazioni di categoria e, in particolare, da Confindustria;
- “Modello Organizzativo” o “Modello” o “MOG”: il presente modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.lgs. 231/2001, di cui formano parte integrante anche i principi etici e di comportamento contenuti nel Codice, nonché il Sistema Disciplinare;
- “ODV”: l’Organismo di Vigilanza, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del MOG ed al relativo aggiornamento ai sensi del D.lgs. 231/2001;
- “P.A.”: la Pubblica Amministrazione, di cui si intendono far parte tutte le amministrazioni dello Stato, Regioni, Province, i Comuni, Città metropolitane, Comunità montane e relativi Consorzi ed associazioni, istituzioni di istruzione di ogni ordine pubbliche, Istituti autonomi case popolari, Camere di commercio, industria, artigianato ed agricoltura e relative associazioni, i Ministeri, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni e gli enti del Servizio sanitario nazionale, le Agenzie di cui al decreto legislativo 300/1999, Enti che, anche in forma privata, svolgano attività di pubblica utilità o di pubblico interesse nonché tutti coloro che esercitino pubblici poteri e/o pubbliche funzioni, ivi compresi, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:
 - (i) pubblici ufficiali od incaricati di pubblico servizio;
 - (ii) membri, funzionari, agenti o addetti di istituzioni europee od internazionali o membri e addetti di enti costituiti sulla base di Trattati europei od internazionali;
 - (iii) soggetti che svolgano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali o degli incaricati di pubblico servizio in altri Stati;
- “Partner”: controparti contrattuali di Gianfelici, sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di rapporto di

collaborazione contrattualmente regolato (associazione temporanea d'impresa - ATI, joint venture, consorzi, ecc.), ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito delle Attività Sensibili;

- “Procedure interne”: procedure aziendali adottate dalla Società quali espressione applicativa dei principi stabiliti dal Modello;
- “Processi Sensibili”: processi applicati al funzionamento delle aree aziendali a rischio;
- “Reati”: reati la cui realizzazione, nell’ambito di Gianfelici, potrebbe fondare responsabilità amministrativa della Società ai sensi del D.lgs. 231/2001;
- “Sistema Disciplinare”: il sistema disciplinare aziendale adottato dalla Società e caratterizzato dalla previsione di un processo di accertamento della realizzazione di un illecito disciplinare – consistente nella violazione delle regole di condotta previste dal D.lgs. 231/2001 e, in generale, dei principi etici e di comportamento contenuti nel Codice – nonché di specifiche sanzioni, da erogarsi in modo graduale e proporzionato rispetto alla gravità della violazione posta in essere;
- “Società” o “Gianfelici”: Gianfelici S.r.l.

A.2 PREMessa SULLE FINALITA' DEL CODICE.

Gianfelici è una società operante in ambito edile e, in particolare, in quello e, in particolare, in quello concernente la progettazione ed installazione di impianti di riscaldamento, elettrici civili ed industriali, antincendio, di cucina, manutenzione o ristrutturazione edile.

La Società, consapevole del contributo sociale fornito – connesso alla capacità di produrre valore e benessere per la collettività – al fine di perseguire la ricerca della competitività sul mercato attraverso il corretto e funzionale utilizzo delle proprie risorse, nel pieno rispetto della qualità dell'ambiente e del sistema sociale, individua nel Codice uno strumento di regolamentazione e di disciplina della propria attività e pone i principi in esso contenuti quale parametro di condotta da osservare sia all'interno, nelle relazioni verso i Dipendenti e, più in generale, verso i Destinatari, sia verso l'esterno.

Pertanto, il Codice, il cui rispetto è strumentale alla tutela dell'immagine e della reputazione di Gianfelici, integra le Procedure interne dalla medesima adottate, nel corso del tempo, per disciplinare gli standard di comportamento dei Destinatari e costituisce l'insieme di principi etici e valori che devono ispirare le condotte dei soggetti, sia interni che esterni, operanti nella sfera d'azione della Società, al fine di orientarne l'attività ad un approccio

contraddistinto da legalità, trasparenza, professionalità, integrità, uguaglianza e non discriminazione, prudenza.

Più nel dettaglio, il Codice individua diritti, doveri e responsabilità della Società nei confronti degli Interlocutori, nonché i principi di cui esige l'osservanza da parte di tutti coloro che cooperino al perseguimento dei fini aziendali e, nel raccomandare, promuovere e vietare determinate condotte, è finalizzato a consentire la divulgazione e la condivisione dei principi ivi delineati all'interno della Società. Quest'ultima vigilerà sul rispetto delle sue previsioni, assicurando che ogni comportamento contrario alle disposizioni del Codice sia perseguito e sanzionato, della trasparenza delle azioni correttive che verranno intraprese nonché le successive modifiche ed integrazioni che si renderanno necessarie in virtù dei mutamenti interni e socio-normativi, nonché dell'attuazione del Codice.

L'attuazione del Codice è demandata all'Amministratore, il quale si avvale, allo scopo, dell'organo di controllo istituito ai sensi del D.lgs. 231/2001 (ODV).

A.3 VALORE CONTRATTUALE PER I DESTINATARI

La Società – nell'ambito della quale è responsabilità dell'Amministratore assicurarsi che i valori etici ed i principi comportamentali previsti nel Codice siano comunicati ai Destinatari e siano da questi compresi e rispettati – si impegna a dare massima diffusione del Codice tra i Destinatari.

A tal fine, avuto riguardo alla diffusione del Codice tra i Dipendenti, Gianfelici cura la messa a conoscenza del Codice mediante trasmissione del Codice via e-mail aziendale contestualmente all'assunzione.

Per quanto concerne la diffusione del Codice tra Consulenti, Fornitori e Partner e loro dipendenti, Gianfelici ha cura di trasmettere a tali soggetti, contestualmente al perfezionamento del contratto/affidamento, il Codice, affinché i Dipendenti/collaboratori delle medesime si attengano, nel proprio operare, ai principi ivi dettati.

La Società curerà l'inserimento di una **specifico clausola** dedicata al rispetto del Codice, sia nei contratti in essere al momento della diffusione del Codice, ove mancante, sia in quelli di futura sottoscrizione, per assicurare la conoscenza dei principi enunciati dal Codice da parte dei Dipendenti e dei dipendenti/collaboratori dei Consulenti, Fornitori e Partner.

In proposito, i principi ed i contenuti del Codice – che costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di legalità di azione, diligenza, lealtà, imparzialità – si

applicano all'Amministratore e, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104 e 2105 c.c., ai Dipendenti, nonché ai collaboratori e dipendenti di Consulenti, Fornitori, Partner, quale parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali cui i medesimi sono tenuti nello svolgimento delle proprie attività in favore della Società¹.

La violazione del Codice da parte dei predetti costituirà inadempimento degli obblighi discendenti dal contratto di lavoro, a cui farà seguito - stante la lesione del rapporto fiduciario con la Società - la legittima erogazione di sanzioni disciplinari proporzionate alle violazioni e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro nei confronti del contravventore ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale per giusta causa, oltre ad ogni altra conseguenza prevista dalla legge e dal CCNL applicabile.

A.4 CODICE ETICO E MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001

Il Codice è redatto anche in conformità con le previsioni di cui al D.lgs. 231/2001 e delle Linee Guida.

A.5 PUBBLICITA' DEL CODICE

Il Codice, che è posto a conoscenza dei Destinatari nelle modalità di cui si è detto, è, inoltre, oggetto di pubblicità attraverso:

- i. la messa a disposizione di una versione aggiornata e sempre disponibile del documento presso la sede della Società/in sezione dedicata della Intranet aziendale;
- ii. l'affissione del documento nella sua versione cartacea nei luoghi di lavoro, con le modalità previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

B PARTE SPECIALE: PRINCIPI ETICI DELLA SOCIETA'

Gianfelici impronta la propria attività al rispetto dei principi etici di seguito enunciati, il cui palesato mancato rispetto da parte di imprese terze comporterà un impedimento all'avvio od alla prosecuzione di rapporti con la Società.

¹ In aggiunta ai doveri di lealtà, correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto di lavoro.

B.1 PRINCIPIO DI LEGALITA'

Gianfelici si impegna a:

- condurre la propria attività nel rispetto di norme nazionali, europee ed internazionali;
- a respingere la corruzione ed ogni pratica illegale, sia nei confronti dei Dipendenti che degli altri Destinatari;
- a dare ampia attuazione delle iniziative dirette alla lotta alla criminalità
- a reprimere, con l'adozione di provvedimenti sanzionatori, qualsivoglia condotta che, benché motivata dal perseguimento di un interesse della Società, sia posta in essere dai Destinatari, in contrasto con qualsivoglia norma vigente, oltre che con il Codice.

I Destinatari sono tenuti, nello svolgimento dell'attività, al rispetto delle norme vigenti e del Codice e ad evitare l'insorgenza di situazioni di conflitto di interessi² che, qualora non evitabili, devono essere tempestivamente comunicate alla Società.

B.2 PRINCIPIO DI INTEGRITA'

Gianfelici persegue i propri obiettivi di business nel rispetto del principio di integrità, intesa quale correttezza, onestà e lealtà nei rapporti interni ed esterni alla Società.

B.3 PRINCIPI DI DILIGENZA, ACCURATEZZA E PROFESSIONALITÀ NELL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI PROFESSIONALI – EFFICIENZA E QUALITÀ DEI SERVIZI PRESTATI – REPUTAZIONE E CREDIBILITÀ

Gianfelici considera di fondamentale importanza fornire ai clienti ed ai soggetti con i quali intrattiene rapporti in ragione dello svolgimento della propria attività, prestazioni di elevato livello qualitativo. Pertanto, i Destinatari sono tenuti ad improntare la propria condotta al più alto livello di diligenza, accuratezza e professionalità in concreto attuabili nei confronti degli Interlocutori.

Il livello di diligenza, accuratezza e professionalità delle prestazioni nonché l'efficienza e qualità dei servizi prestatati contribuiranno ad impattare sulla reputazione e credibilità della

² Si intende per situazione di conflitto di interesse quella in cui sia ravvisabile in capo ad un certo soggetto un interesse diverso da quello della Società, di carattere personale. Per un approfondimento, si rinvia a quanto specificato, sul punto, nella Parte Speciale.

Società, che costituiscono preziose risorse immateriali da preservare e garantire nello svolgimento delle attività della Società.

B.4 PRINCIPIO DI TRASPARENZA E COMPLETEZZA INFORMATIVE

Gianfelici ritiene proprio interesse fornire agli Interlocutori informazioni realistiche, precise, chiare e complete.

Pertanto, i Destinatari sono tenuti ad orientare la propria condotta alla miglior comprensione delle richieste ed esigenze dai medesimi rappresentate ed alla miglior rispondenza della relativa offerta/risposta.

La Società si impegna a far sì che in ogni comunicazione, sia essa scritta o orale, sia utilizzato un linguaggio nei limiti delle esigenze tecniche di agevole comprensione, che ogni istanza formulata sia dai Dipendenti che dalla P.A. che da terzi sia riscontrata in modo chiaro, completo e tempestivo nonché i contratti/clausole formulati in modo chiaro e comprensibile.

B.5 PRINCIPI DI NON DISCRIMINAZIONE, DEMOCRATICITÀ, RISPETTO DELLE LIBERTÀ INDIVIDUALI, IMPARZIALITÀ ED UGUAGLIANZA

Gianfelici considera i principi di non discriminazione e di imparzialità di trattamento valori fondamentali da tutelare nello svolgimento di ogni relazione sia interna sia esterna alla Società, secondo quanto, peraltro, si evince dal documento-attestato SOA "Diversità e inclusione (D&I)".

Pertanto, i Destinatari sono tenuti ad astenersi da qualsivoglia condotta anche solo apparentemente discriminatoria con riguardo a nazionalità, stato di salute, età, sesso, religione, orientamenti religiosi, morali o filosofici, preferenze o attitudini sessuali, opinioni politiche e sindacali e ad orientare il proprio agire verso uno standard di massimo rispetto dei diritti del singolo, da intendersi quale rispetto della libertà di espressione delle altrui idee e convinzioni nello svolgimento di ogni interazione interna ed esterna connessa allo svolgimento dell'attività professionale, indipendentemente dall'esistenza di eventuali rapporti gerarchici.

I Destinatari sono, altresì, tenuti al rispetto del principio di imparzialità, in virtù del quale la preferenza per persone e soluzioni operative dovrà intervenire unicamente sulla base di

valutazioni tecnico-professionali favorevoli e non sulla base di favoritismi dati dalla volontà di avvantaggiare soggetti terzi o sé stessi.

In coerenza con quanto previsto, avuto riguardo al seguente principio di valorizzazione delle risorse umane, Gianfelici si impegna a sviluppare capacità e competenze del proprio personale perseguendo una politica fondata sulle pari opportunità e sui meriti, improntando le attività di ricerca, selezione, assunzione e sviluppo di carriera su valutazioni oggettive della qualità lavorativa, senza discriminazione alcuna.

B.6 PRINCIPIO DI VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Gianfelici, ritenendo che le risorse umane rappresentino un fattore fondamentale per lo sviluppo della Società, ne riconosce l'importanza nel raggiungimento dei fini aziendali e, rispettandone l'autonomia, valorizza capacità ed attitudini dei dipendenti in vista della loro crescita umana e professionale, promuovendo lo sviluppo delle competenze, l'attitudine alla reciproca collaborazione e la corresponsabilità verso la Società, di cui ciascuno è parte integrante.

B.7 PRINCIPIO DI TUTELA DELLA SICUREZZA DELL'AMBIENTE DI LAVORO E DELL'INCOLUMITA' DEI DESTINATARI

Gianfelici, nel riconoscere la tutela della sicurezza dell'ambiente di lavoro e di incolumità dei Destinatari quali beni di interesse primario, infonde massimo sforzo nel rispetto dei medesimi nello svolgimento delle attività della Società, rispettando ogni disciplina applicabile a presidio degli stessi ed assicurando lo scrupoloso controllo, soprattutto per quanto attiene alle attività di cantiere, sull'effettivo utilizzo dei dispositivi antinfortunistici messi a disposizione, nonché l'erogazione di adeguate sanzioni in caso di mancato utilizzo dei medesimi.

B.8 PRINCIPIO DI TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL PATRIMONIO PAESAGGISTICO E CULTURALE

Gianfelici, nel riconoscere la tutela dell'ambiente e del patrimonio paesaggistico e culturale quali beni di interesse primario, infonde massimo sforzo nel rispetto dei medesimi nello svolgimento delle attività della Società, rispettando ogni disciplina applicabile a presidio degli stessi e privilegiando l'uso delle tecnologie più adatte a ridurre l'impatto sull'ecosistema.

B.9 PRINCIPIO DI LEALE CONCORRENZA

Gianfelici impronta la propria attività, relativamente ad eventuali rapporti con altre imprese di settore, al rispetto dei principi di leale concorrenza, correttezza e buona fede, anche nel contesto di occasioni di contatto mediante associazioni di categoria, presso le quali si impegna ad essere parte attiva nella promozione e condivisione di principi etici e di comportamento da adottare nell'ambito del mercato di riferimento.

In ossequio al principio in parola oltre che a quello di legalità, la Società si impegna ad astenersi da qualsivoglia condotta di violenza o minaccia nei confronti di soggetti incardinati presso imprese concorrenti e, più in generale, ad evitare qualsivoglia condotta suscettibile di comportare un danno ad una impresa concorrente.

B.10 PRINCIPIO DI RISERVATEZZA

La Società promuove, verifica e mantiene nel tempo la sensibilità alla corretta gestione informativa e documentale – mediante gli appositi supporti informatici, magnetici e/o cartacei in conformità alle normative e procedure interne – da parte dei Destinatari. Questi ultimi sono tenuti alla massima riservatezza delle Informazioni Riservate e della documentazione di cui abbiano conoscenza in ragione della propria attività, comprese quelle riferibili ai medesimi Destinatari, ad eccezion fatta per i casi in cui la diffusione sia autorizzata, e comunque sono tenuti a non avvantaggiarsene a beneficio personale.

L'obbligo di riservatezza permane in capo ai Destinatari anche in caso di cessazione del rapporto con la Società, fin quando le informazioni non divengano di dominio pubblico.

C PARTE SPECIALE: PRINCIPI DI CONDOTTA

C.1 PRINCIPI DI CONDOTTA GENERALI

La Società manifesta particolare attenzione ai rapporti con gli Interlocutori, promuovendo l'efficienza e l'efficacia dei processi interni nonché la garanzia dell'integrità e la valorizzazione del capitale sociale al fine di accrescere la solidità dell'impresa, creando valore attraverso l'ottimizzazione del profilo di rischio/rendimento.

Tali obiettivi sono perseguiti, in primo luogo, mediante l'impegno ad operare nel rispetto della legge (con particolare riferimento alle disposizioni sull'antiriciclaggio, antiusura, in materia di trasparenza e di legalità dei rapporti con la P.A.), nonché delle Procedure interne e degli impegni contrattuali, oltre che assicurando che la selezione delle controparti ed i rapporti contrattuali si svolgano sulla base di scelte qualitative, imparziali ed indipendenti, al fine del mantenimento di elevati standard qualitativi nello svolgimento dell'attività.

Tanto premesso, si rinvia a quanto di seguito, più nel dettaglio, specificato.

C.2 PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I CLIENTI

La Società ritiene di primaria importanza il conseguimento della soddisfazione dei propri clienti, anche al fine dell'instaurazione di un rapporto fiduciario e collaborativo che duri nel tempo.

Pertanto, ciascuno dei Destinatari è tenuto ad improntare la propria condotta al canone di correttezza, trasparenza, disponibilità, professionalità, accuratezza e completezza informativa relativa ai servizi prestati, finalizzata alla determinazione di scelte consapevoli da parte dei clienti, nonché ad un approccio "di qualità" in linea con le aspettative dei medesimi nel rispetto delle previsioni contrattuali, in occasione di ciascun contatto, dalle fasi delle trattative a quella dell'assunzione di vincoli contrattuali allo svolgimento di atti esecutivi del rapporto, tale da garantire anche la tutela dei valori reputazionale e della credibilità.

I contratti stipulati con i clienti ed ogni comunicazione ai medesimi indirizzata sono improntati a criteri di semplicità, chiarezza, trasparenza e completezza.

È fatto espresso divieto di porre in essere pratiche ingannevoli e/o scorrette nei confronti dei clienti.

C.3 PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON CONSULENTI, FORNITORI E PARTNER

La Società definisce con Consulenti, Fornitori e Partner rapporti improntati al rispetto di ogni disciplina applicabile, delle procedure interne e del Codice, applicando, in particolare, i migliori standard professionali e le migliori pratiche in materia di etica, tutela della salute e sicurezza sul lavoro e rispetto dell'ambiente.

La selezione di Consulenti, Fornitori e Partner nonché la formulazione delle condizioni di acquisto di beni e servizi per la Società è effettuata tenendo conto:

- dei parametri predefiniti, imparziali ed oggettivi, di competenza, economicità, trasparenza, concorrenza, obiettività, correttezza, imparzialità, qualità del bene e/o servizio acquistato rispetto al prezzo, che deve essere adeguato rispetto all'attività da svolgere ed in linea con le condizioni di mercato;
- del panorama delle offerte in genere;
- della buona reputazione, anche etica, di Consulenti, Fornitori, Partner.

Nell'effettuazione delle valutazioni sulla base dei criteri enunciati, la Società terrà conto del risultato e dello svolgimento del rapporto con il singolo Consulente, Fornitore, Partner nelle precedenti occasioni di contatto, evitando favoritismi basati unicamente sull'intrattenimento di rapporti di parentela, amicizia o conoscenza o volti al conseguimento di vantaggi, per sé o per la Società.

La Società, successivamente alla contrattualizzazione del Consulente/Fornitore/Partner, si impegna a proseguire la collaborazione con il medesimo al fine di assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze proprie e dei propri clienti, avuto riguardo alla qualità del servizio reso nonché ai tempi di consegna.

I pagamenti in favore dei Fornitori sono compiutamente ed adeguatamente documentati e non è consentito il versamento di somme o la promessa di denaro od altra utilità ad Amministratori, Direttori generali, Sindaci e/o Liquidatori di Fornitori, volti al compimento od all'omissione di atti in contrasto con i doveri di ufficio o con gli obblighi di fedeltà. È fatto divieto di effettuare qualsivoglia versamento che non sia riconducibile a pagamento concordato di opere svolte in favore della Società ed oggetto di fattura.

I Destinatari che trattano con Consulenti, Fornitori e Partner devono improntare la propria condotta ai principi di professionalità, correttezza e buona fede nonché al rispetto delle norme a tutela della concorrenza e sono tenuti ad evitare conflitti di interesse che, ove esistenti, dovranno essere segnalati alla Società ed in costanza dei quali i Destinatari interessati dovranno astenersi immediatamente dal prendere decisioni.

Il potere contrattuale nei confronti di Consulenti, Fornitori e Partner non può essere utilizzato dai Destinatari per il conseguimento di vantaggi personali.

C.4 PRINCI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI

La Società provvede alla più ampia diffusione del Codice presso i Dipendenti.

Questi ultimi sono tenuti ad osservarne le disposizioni e, compatibilmente con le possibilità individuali, a promuoverne la conoscenza presso i Dipendenti neoassunti nonché presso i terzi interessati dalla sua applicazione con i quali vengano in contatto per ragioni del loro ufficio, oltre che a segnalarne le eventuali violazioni, anche per il tramite del proprio referente gerarchico, all'ODV.

In attuazione degli enunciati principi etici, i Destinatari sono tenuti a:

- l'adozione di ogni presidio necessario a prevenire la violazione dei principi etici della Società ed a vigilare sull'osservanza dei medesimi;
- il rispetto di ogni disciplina applicabile alla propria attività;
- il rispetto di tutti i provvedimenti adottati dalle Autorità competenti nei confronti della Società (ivi compresi eventuali provvedimenti che applichino sanzioni o misure cautelari interdittive);
- l'astensione da comportamenti illeciti o scorretti al fine di raggiungere obiettivi di business;
- improntare il proprio operato ad un contegno di cautela nei confronti di benessere ed incolumità fisica dei colleghi;
- improntare il proprio operato ad un contegno di massimo rispetto della personalità ed opinioni dei colleghi, astenendosi da qualsivoglia condotta discriminatoria od offensiva nei confronti di questi ultimi per ragioni di divergenza di opinioni, razza, religione, orientamento politico o sessuale;
- l'utilizzo responsabile delle risorse aziendali, finalizzato al rispetto dell'ambiente e dei diritti delle generazioni future;
- l'astensione da condotte lesive del patrimonio paesaggistico e culturale;
- la leale competizione sul mercato, astenendosi da condotte di concorrenza sleale o di impedimento o turbativa dell'esercizio dell'industria altrui;
- l'astensione da condotte in contrasto con compiti e responsabilità assegnate;
- l'astensione dalla persecuzione di interessi personali o di terzi a detrimento di quelli societari;

- l'astensione dall'utilizzo del nome della Società e dallo sfruttamento della reputazione della medesima, nell'interesse personale e/o di terzi;
- l'astensione da ogni condotta in contrasto con la reputazione della Società e dal ricevere od esigere doni o trattamenti di favore, salvo quelli rientranti negli ordinari rapporti di cortesia e di modico valore, per il compimento di atti rientranti nell'esercizio delle proprie competenze.

C.4.1 Valorizzazione delle competenze, meritocrazia e non discriminazione – tutela della persona

La Società, nel riconoscere la centralità delle risorse umane, nella convinzione che il principale fattore di successo sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca, attribuisce massima attenzione alla valorizzazione di competenze, potenzialità ed aspirazioni di chi presti lavoro in proprio favore, contribuendo alla sua formazione e sviluppo ed utilizzando criteri di valutazione oggettivi, sia avuto riguardo alla fase dell'individuazione di risorse da assumere che alla loro progressione nella Società, nonché adottando un sistema premiante ed improntato a criteri di obiettività, ragionevolezza e meritocrazia ed evitando qualsiasi forma di discriminazione.

Pertanto, la Società:

- impronta il processo di selezione del personale svolgendo le relative scelte in base alla rispondenza dei candidati alle esigenze tecnico-professionali sottese alla ricerca di volta in volta effettuata, in piena autonomia e ricusando qualsivoglia condizionamento;
- contrattualizza, organizza, retribuisce e determina gli avanzamenti di carriera sulla base dei criteri di competenza e merito, prendendo a parametro di riferimento il CCNL applicabile;
- offre pari opportunità di crescita economica e professionale, secondo il contributo apportato da ciascuno;
- contrasta pratiche di selezione ed avanzamento di carriera univocamente finalizzate al conseguimento di favori (soprattutto da parte della P.A.) al consolidamento di rapporti (con la P.A. o con clienti) od all'avvantaggiamento rispetto ad altre imprese concorrenti;

- contrasta, sia in fase di selezione ed assunzione del personale che in quella di gestione del rapporto di lavoro, qualunque forma di discriminazione fondata su sesso, religione, età, razza, condizione sociale e nazionalità dei candidati o dei Dipendenti;
- si impegna al contrasto di condotte discriminatorie che dovessero esser protratte da parte di uno o più Dipendenti nei confronti di altro o più Dipendenti o collaboratori o dipendenti di Fornitori o viceversa o da parte di qualsiasi tra tali soggetti e soggetti terzi;
- si impegna a porre in essere e dar seguito ad iniziative formative finalizzate all'aggiornamento professionale delle competenze acquisite.

Con specifico riguardo alla non discriminazione, facendo rinvio a quanto più ampiamente espresso nel documento-attestazione SOA "Diversità e inclusione (D&I)", si pone l'accento su come la Società abbia ivi previsto di:

"- avviare azioni specifiche per promuovere l'inclusione, mettendo a punto un piano aziendale operato prioritariamente nei modelli di relazione e nei processi che hanno un impatto diretto nello sviluppo e gestione delle persone;

- diffondere a tutti livelli dell'organizzazione stili manageriali e di leadership che facciano dell'inclusione il paradigma culturale di riferimento anche attraverso una gestione responsabile dei team di lavoro, per una crescente sensibilità e consapevolezza del valore delle differenze;

definire un sistema di regole volte a promuovere e garantire un ambiente di lavoro ispirato a comportamenti trasparenti, inclusivi e di pari opportunità nei confronti delle persone;

- integrare gli apporti delle diverse funzioni aziendali per l'adozione di modelli e azioni a supporto delle politiche definite;

- individuare ostacoli di carattere culturale, organizzativo e relazionale che impediscono la piena inclusione lavorativa nonché favorire l'emersione delle opportunità interne ed esterne all'azienda anche in termini di politiche del lavoro;

- creare relazioni di lavoro improntate, a tutti i livelli dell'organizzazione, al rispetto ed alla fiducia reciproca;

- promuovere campagne di sensibilizzazione verso i temi della Diversity and Inclusion."

A tal fine, la Società si è impegnata ad assicurare che il management della Società adotti una condotta fautrice di "un clima aperto all'espressione di tutti per favorire l'innovazione

e la generazione di nuove idee e progettualità" e che la funzione delle Risorse umane garantisca la massima equità ed inclusione, si faccia promotrice del cambiamento culturale ed organizzativo, impegnandosi a "*• definire una strategia di selezione che tenga conto dei principi di Diversity & Inclusion e che garantisca per tutte le aree dell'organizzazione l'individuazione dei migliori talenti disponibili, al tempo stesso rispettando il principio di pari opportunità e imparzialità al fine di facilitare la creazione di un contesto in cui le prospettive multilivello migliorino il raggiungimento degli obiettivi aziendali, in risposta alle sfide di un mercato in costante evoluzione; • ampliare la platea delle persone potenzialmente interessate a lavorare in azienda attraverso attività dedicate, in collaborazione con le scuole e iniziative di employer branding attivando sinergie con le università anche al fine di contribuire a diffondere un'immagine della Società sensibile alle diversità e all'inclusione; • assicurare pari opportunità di sviluppo e di crescita professionale secondo principi meritocratici; • definire un piano d'azione per prevenire il divario retributivo di genere, favorire lo scambio generazionale e la disclosure delle performance aziendali sul gender pay gap; • diffondere, attraverso piani formativi dedicati, una cultura non omologante e orientata all'inclusione delle diversità in tutte le sue declinazioni e accezioni, superando gli stereotipi, per evidenziare il valore aggiunto portato dalla diversità e generare un mindset pervasivo che faciliti l'accoglienza, l'integrazione e la massima espressione da parte delle categorie più svantaggiate (es. esigenze genitoriali, caregivers, personale con disabilità, ecc.); • migliorare il benessere organizzativo, il dialogo e la motivazione delle persone rafforzando l'offerta di servizi e strumenti di welfare aziendale a sostegno delle esigenze di conciliazione vita lavoro e delle situazioni di fragilità individuale. Nell'ambito dell'attuazione delle politiche di Diversità ed Inclusione viene attribuita alla comunicazione interna un ruolo fondamentale per identificare una cultura organizzativa aperta all'inclusione ed alla valorizzazione delle diversità, e per promuovere le iniziative e i servizi di Diversity Management e People Care realizzati all'interno del Società, in linea con i principi ESG.*" oltre che a garantire un monitoraggio annuale con la collaborazione del reparto delle Risorse Umane sullo svolgimento delle politiche di Diversità e inclusione, anche ai fini della loro eventuale rivalutazione alla luce delle evidenze emerse dagli assessment e dal monitoraggio delle tendenze nazionali e internazionali.

Più ampiamente, Gianfelici si impegna a tutelare l'integrità morale del personale, assumendo iniziative opportune per evitare che subisca illeciti condizionamenti o pressioni di qualsiasi genere.

In proposito, la Società si impegna a contrastare qualsiasi condotta discriminatoria o lesiva della persona, salvaguardando il personale da qualsivoglia atto espressivo di violenza psicologica e contrastando atteggiamenti intimidatori, ostili o (anche sessualmente) molesti.

In prospettiva del mantenimento della sicurezza, salubrità e rispetto reciproco nei luoghi di lavoro, non è tollerata la presenza, nei medesimi luoghi, di soggetti che abbiano assunto sostanze alcoliche, psicotrope, stupefacenti.

In ossequio a quanto esposto, è fatto obbligo ai Destinatari di improntare la propria condotta al massimo rispetto delle opinioni personali altrui ed a non adottare atteggiamenti discriminatori od offensivi nei confronti di questi ultimi per ragioni di divergenza di opinioni, razza, religione, orientamento politico o sessuale.

C.4.2 Garanzia di non utilizzo di lavoro minorile e forzato – ripudio di pratiche di sfruttamento – impiego di lavoratori stranieri

La Società si impegna a non utilizzare né a dare sostegno al lavoro infantile ed a rifiutare ogni forma di collaborazione con persone, enti ed organizzazioni che impieghino personale che non abbia adempiuto all'obbligo scolastico.

La Società si impegna a non utilizzare né a dare sostegno a pratiche di sfruttamento, a rifiutare ogni forma di collaborazione con persone, enti ed organizzazioni che impieghino personale sotto minaccia o ritorsione o di cui vengano a conoscenza della pratica di impiegare personale sottopagandolo.

Del pari, la Società garantisce che al proprio personale sia assicurato un trattamento lavorativo coerente con l'attuale disciplina normativa del lavoro sia in termini di rispetto del *work-life balance* che remunerativa, improntata al canone del CCNL applicabile sia per le ore di lavoro ordinario che per lo straordinario, alla qualità e quantità del lavoro prestato.

È fatto espresso divieto ai Destinatari di:

- ridurre o mantenere una persona in uno stato di soggezione continuativa, costringendola a prestazioni lavorative che ne determinino lo sfruttamento;
- commettere tratta di persone;
- promuovere, dirigere, organizzare, finanziare od effettuare il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compiere altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nello Stato;

- indurre o sfruttare (o far sfruttare) la prostituzione di qualsiasi soggetto (e, in particolare, di persone di età inferiore ad anni diciotto);
- compiere atti sessuali con minori inferiori di anni quattordici;
- adescare o compiere atti sessuali in cambio di denaro o altra utilità economica con persone di età inferiore ad anni diciotto;
- realizzare esibizioni pornografiche o produrre materiale pornografico coinvolgendo minori di anni diciotto ovvero indurre minori di anni diciotto a partecipare ad esibizioni pornografiche;
- procurarsi, detenere, diffondere, offrire o cedere, con qualsiasi mezzo, materiale pornografico coinvolgente minori di anni diciotto;
- organizzare o propagandare viaggi finalizzati alla fruizione dell'attività di prostituzione in danno di minori o comunque viaggi comprendenti tali attività.

È vietata ogni condotta – anche di cui la Società possa beneficiare in via indiretta (ad es. in caso di condotta posta in essere da Dipendenti di Fornitori) – volta all'impiego di stranieri sprovvisti di permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno scaduto, ottenuto fraudolentemente nonché revocato od annullato.

C.4.3 Garanzia della sicurezza e salubrità dell'ambiente di lavoro ed utilizzo dei beni aziendali

La Società profonde intenso impegno nel garantire la sicurezza dei luoghi di lavoro, al fine di garantire che lo stato di detti luoghi sia tale da tutelare l'integrità psico-fisica dei Destinatari e da assicurare un clima di pieno rispetto tra Dipendenti e tra Dipendenti e terzi.

Pertanto, la Società:

- adotta sistemi di gestione del rischio di compromissione della salute e della sicurezza sul lavoro, adeguati rispetto alle disposizioni normative vigenti ed allo stato di evoluzione della tecnica e tali da minimizzare al massimo rischi di lesione all'integrità fisica e morale;
- elimina o comunque mitiga tutte le fonti di rischio per la salute e la sicurezza sul lavoro ed attua ogni misura di prevenzione di infortuni;
- impartisce adeguate istruzioni ed informa gli Interlocutori di tutti i rischi connessi allo svolgimento delle attività nonché sul corretto utilizzo dei dispositivi di sicurezza volti

alla mitigazione degli stessi od alla corretta metodica di reazione in caso di verifica di un fatto lesivo.

I Destinatari sono tenuti a:

- rispettare ogni disciplina nonché le procedure interne applicabili in materia di sicurezza e salute sul lavoro e a mantenere lo stato di sicurezza e salubrità del luogo di lavoro per quanto di propria pertinenza;
- utilizzare sempre e correttamente le misure di sicurezza e protezione messe a disposizione della Società;
- prendersi cura della salubrità dell'ambiente di lavoro, che potrebbe essere danneggiato dalle conseguenze derivanti dalle proprie azioni od omissioni, conformemente alla propria formazione ed ai mezzi forniti dalla Società;
- prendersi cura della propria sicurezza, della propria salute e di quella di altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possano ricadere gli effetti delle proprie azioni od omissioni, conformemente alla propria formazione ed ai mezzi forniti dalla Società;
- segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali anomalie e/o malfunzionamenti riscontrati nell'utilizzo degli strumenti di lavoro e dei dispositivi di protezione e, in ogni caso, altre eventuali condizioni di pericolo, per sé, per altri e per l'ambiente, di cui vengano a conoscenza.

Il potere da parte di soggetti investiti da superiorità gerarchica è esercitato con correttezza ed imparzialità e nel pieno rispetto di disposizioni legislative ed interne alla Società.

Per quanto attiene all'utilizzo dei beni aziendali, i Destinatari sono tenuti a disporre nel pieno rispetto della normativa in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro e del fine di salvaguardia del valore del patrimonio aziendale, servendosi esclusivamente per gli scopi di rispettiva destinazione ed in conformità alle previsioni di cui al presente Codice ed alle procedure interne, operando con la diligenza necessaria alla loro tutela ed evitando utilizzi impropri che possano danneggiarli o ridurre la funzionalità oltre che utilizzi in contrasto con l'interesse della Società.

È fatto espresso divieto ai Destinatari di utilizzare beni e risorse aziendali per fini personali, fatto salvo il caso di espressa previa autorizzazione da parte della Società.

C.5 PRINCI DI CONDOTTA CON I CREDITORI SOCIALI

La Società riconosce l'interesse dei creditori sociali a non vedere diminuite le garanzie del proprio credito.

Pertanto, ai Destinatari, che devono osservare i principi già esposti a tutela della valorizzazione del capitale sociale, è fatto espresso divieto di effettuare qualsivoglia operazione suscettibile di arrecare pregiudizio ai creditori.

C.6 PRINCI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I CONCORRENTI

La Società riconosce l'importanza di operare in un mercato il cui andamento è permeato al principio di concorrenza.

In ossequio all'intento di improntare la propria condotta ai principi di correttezza e rispetto dei *competitor*, che la Società si impegna ad attuare astenendosi dal porre in essere qualsivoglia condotta di ostacolo all'attività di impresa altrui, i Destinatari sono tenuti a:

- astenersi da comportamenti illeciti o scorretti al fine di raggiungere obiettivi di business;
- astenersi da condotte di concorrenza sleale o di impedimento o turbativa dell'esercizio dell'industria altrui.

C.7 PRINCI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA P.A.

I Destinatari sono tenuti alla gestione dei rapporti con la P.A. nel pieno rispetto di ogni disciplina e procedura interna applicabile nonché del Codice, in particolar modo avuto riguardo alle disposizioni a contrasto della corruzione, e, in ogni caso, a tenere una condotta non pregiudicante la reputazione e l'integrità della Società.

La gestione di trattative, l'assunzione di impegni e l'esecuzione di rapporti con la P.A. sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali ed ai soggetti a ciò preposti ed autorizzati.

Ai Destinatari è fatto espresso divieto di:

- avanzare pagamenti, offerte o promesse di pagamenti non dovuti, nonché doni od altra utilità di qualsiasi genere, comprese offerte di impiego a vantaggio a titolo di compensazione, in favore di pubblici ufficiali od incaricati di pubblico servizio per indurli al compimento od all'omissione od al ritardo di un atto del proprio ufficio, ovvero al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio;

- sollecitare od ottenere informazioni riservate, suscettibili di compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti e di violare la parità di trattamento e procedure ad evidenza pubblica;
- dal ricevere od esigere doni o trattamenti di favore, salvo quelli rientranti negli ordinari rapporti di cortesia e di modico valore, per il compimento di atti rientranti nell'esercizio delle proprie competenze.

Chi venga a conoscenza del compimento di simili condotte è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'ODV.

Tanto premesso, la Società adotta adeguati meccanismi di controllo e tracciamento dei contatti tra i Destinatari e la P.A., tali da minimizzare e contrastare il rischio che da parte del singolo possano essere intraprese iniziative corruttive incontrollate.

È fatto espresso divieto ai Destinatari di ricorrere a:

- condotte ingannevoli (contraddistinte anche da artificio o raggiro, compreso il silenzio serbato su circostanze che devono essere rese note), tali da indurre in errore ed arrecare un danno alla P.A. e conseguire un profitto per sé o per altri, consistente nel mancato versamento di oneri tributari o nel conseguimento di erogazioni pubbliche (contributi, sovvenzioni, finanziamenti);
- falsità documentali in procedure di gara indette dalla P.A. o volte al conseguimento di autorizzazioni o nulla osta da parte della P.A.;
- condotte di alterazione di dati trasmessi alla P.A. mediante sistemi informatici o di alterazione dei sistemi informatici, tali da attestare circostanze non veritiere;
- condotte distrattive di erogazioni pubbliche finalizzate alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse od omissione di versamenti di tributi;
- l'utilizzazione di dati e documenti falsi attestanti fatti non veri od omissione di informazioni dovute al fine di conseguire, senza averne diritto, erogazioni pubbliche o di versare oneri tributari di importo inferiore a quello dovuto.

C.8 PRINCI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

La Società, di norma, non eroga contributi, sotto qualsiasi forma, diretti od indiretti, a movimenti, comitati od organizzazioni politiche e sindacali od a loro rappresentanti e candidati; eventuali erogazioni cui si dia corso vengono effettuate in modo conforme alle

leggi ed in modo documentato da parte della Società, salvo il caso in cui la loro effettuazione sia svolta a titolo personale e volontario da parte dei Destinatari.

I Destinatari sono tenuti ad astenersi dal dar seguito a qualsivoglia erogazione/contributo in favore di comitati, organizzazioni politiche o sindacali a nome della Società.

C.9 PRINCI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LE AUTORITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO

La Società impronta i propri rapporti con le Autorità di vigilanza e di controllo alla massima collaborazione, nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a porre in essere i seguenti comportamenti, cui saranno tenuti anche i Destinatari, nei limiti delle proprie competenze ed attribuzioni:

- dare sollecita esecuzione alle disposizioni regolamentari emanate dalle suddette Autorità;
- fornire, periodicamente o su richiesta, dati ed informazioni corrette, verificabili, chiare ed esaustive;
- prestare massima collaborazione in caso di attività ispettiva-di accertamento espletata presso sedi sociali o cantiere, mettendo a disposizione con tempestività e completezza i documenti che gli incaricati ritengano necessario acquisire;
- non porre in essere condotte ostative all'esercizio delle funzioni di vigilanza o controllo (mancata o ritardata trasmissione di informazioni, documenti).

C.10 PRINCI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DI AUTORITÀ DI PUBBLICA SICUREZZA-ORDINE PUBBLICO E GIURISDIZIONALE

La Società impronta i propri rapporti con le Autorità di pubblica sicurezza, ordine pubblico e giurisdizionali alla massima collaborazione, nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi ad astenersi, così come tutti i Destinatari, dalle seguenti condotte:

- porre in essere qualsiasi condotta volta alla promozione, costituzione, organizzazione, partecipazione, finanziamento od agevolazione dell'attività delle associazioni criminali agenti in ambito nazionale od internazionale/transnazionale;
- porre in essere qualsivoglia condotta volta ad indurre una persona chiamata a rendere innanzi all'Autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale a non rendere dichiarazioni od a rendere dichiarazioni mendaci;

- favorire taluno nell'elusione di investigazioni o nel sottrarsi a ricerche.

D ULTERIORI PRINCIPI DI CONDOTTA NELL'ATTIVITA' SOCIETARIA

D.1 PRINCIPI DI CONDOTTA A TUTELA DELL'AMBIENTE, DEL PATRIMONIO PAESAGGISTICO E CULTURALE

La Società profonde intenso impegno nel garantire la tutela dell'ambiente e del patrimonio paesaggistico e culturale, impegnandosi ad attuare un sistema di presidi idonei a preservarne la consistenza, a beneficio delle generazioni future.

Pertanto, la Società:

- adotta sistemi di gestione del rischio di compromissione dell'ambiente adeguati rispetto alle disposizioni normative vigenti e tali da minimizzare al massimo, in ottica preventiva, i rischi di lesione all'integrità ambientale e di impatto sul patrimonio paesaggistico e culturale;
- elimina o comunque mitiga tutte le fonti di rischio per l'ambiente ed attua ogni misura di prevenzione di fattori di rischio ambientale nonché di compromissione dell'integrità paesaggistica e culturale.

È fatto espresso divieto ai Destinatari di:

- porre in essere condotte atte a cagionare l'inquinamento dell'aria, del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o sotterranee;
- distruggere habitat o specie vegetali o animali in esso presenti;
- scaricare, fuori dai casi consentiti dalla legge, acque reflue industriali contenenti sostanze o materiali pericolosi;
- effettuare o far effettuare, fuori dei casi consentiti dalla legge, attività di raccolta, stoccaggio, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti;
- falsificare registri e formulari relativi allo smaltimento dei rifiuti;

porre in essere qualsivoglia attività lesiva del patrimonio paesaggistico e culturale, anche di carattere distrattivo od appropriativo di beni culturali.

D.2 PRINCIPI DI CONDOTTA IN MATERIA DI TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA E DEL DIRITTO D'AUTORE

È fatto espresso divieto ai Destinatari di porre in essere qualsivoglia condotta atta a:

- falsificare, contraffare, alterare in modo totale o parziale l'originale o la copia autentica di un atto pubblico, una scrittura privata, un certificato, un'autorizzazione amministrativa, un documento informatico, un attestato sul contenuto di atti o qualsiasi altro documento avente efficacia probatoria;
- attestare falsamente atti o fatti od utilizzare atti falsi;
- distruggere, sopprimere od occultare un atto vero;
- rilasciare in forma diversa dall'originale la copia di un atto;
- contraffare, acquistare, ricevere, spendere monete o valori di bollo contraffatti;
- fare uso di prodotti industriali contrassegnati da segni distintivi contraffatti od alterati o di prodotti industriali la cui realizzazione sia basata sull'uso di brevetti, disegni o modelli industriali contraffatti od alterati;
- utilizzare in modo abusivo o duplicare, riprodurre, trasmettere, distribuire o diffondere abusivamente una altrui opera dell'ingegno.

D.3 GESTIONE DELLE OPERAZIONI SOCIALI E CONTABILI. PRINCIPI DI LEGITTIMITÀ, REGISTRAZIONE, TRACCIABILITÀ E COERENZA CON IL BUDGET DELLE OPERAZIONI

Le operazioni sociali devono essere legittime, autorizzate, coerenti, congrue, conoscibili e tracciabili.

Pertanto, la Società si impegna alla trasparente registrazione e contabilizzazione, rispettivamente, delle operazioni sociali e contabili, che dovranno essere attestate da un adeguato supporto documentale, che non potrà esser distrutto o cancellato al fine di consentire la perfetta ricostruzione della operazione sottostante quanto alle caratteristiche, alle motivazioni, al soggetto che abbia autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione, anche da parte di Revisori/Società di Revisione, cui dovrà essere prestata massima collaborazione nel corso dell'eventuale svolgimento di attività di verifica e controllo.

D.4 PRINCIPIO DI VERIDICITÀ NELLA TENUTA DELLA CONTABILITÀ, NELLA REDAZIONE DEL BILANCIO E NELL'ATTIVITÀ DI FATTURAZIONE

La raccolta, registrazione, elaborazione, presentazione e diffusione dei dati contabili deve avvenire secondo le modalità e nei termini previsti dalla disciplina e dalle Procedure interne applicabili.

Pertanto, la Società si impegna (ed i Destinatari sono tenuti) a rappresentare dati ed informazioni in modo corretto, trasparente, accurato, completo, chiaro e veridico, al fine della loro corretta rappresentazione nei documenti contabili nonché del corretto pagamento dei tributi effettivamente dovuti.

È vietata l'esposizione e l'utilizzo di falsità:

- nei bilanci, nelle relazioni, nei libri contabili ed in ogni altra comunicazione sociale prevista per legge, volta a descrivere la situazione patrimoniale, contabile e finanziaria della Società in modo diverso dal reale e volta all'evasione tributaria;
- in attestazioni, o l'occultamento di informazioni rilevanti concernenti la situazione patrimoniale, contabile e finanziaria della Società;
- in comunicazioni rivolte a terzi e ad Autorità od occultamento di informazioni dovute;
- nell'ambito dello svolgimento di attività di controllo o revisione;
- in punto di valutazione di beni da conferire ad un valore superiore a quello di mercato.

Le fatture devono indicare la natura dei servizi o dei beni acquistati e/o venduti e devono essere veridiche, ovvero non improntate nel senso di eludere parzialmente o totalmente il pagamento di Iva od altri oneri.

I pagamenti a "fondi neri", o simili fondi o conti³, sono illegali e proibiti.

D.5 PRINCIPI DI CONDOTTA IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO

I Destinatari sono tenuti a rispettare tutte le disposizioni vigenti, in ambito sia nazionale che internazionale, nonché le Procedure interne vigenti in tema di antiriciclaggio.

È, in ogni caso, fatto espresso divieto ai Destinatari di:

³ Per le cui ricevute o spese non sia svolta alcuna registrazione contabile.

- acquistare, ricevere od occultare denaro o cose provenienti da delitti od intrametterli nel farle acquistare, ricevere od occultare;
- sostituire, trasferire denaro, beni od altre utilità provenienti da delitto o compiere altre operazioni atte ad ostacolarne la provenienza delittuosa od impiegarle in attività economiche o finanziarie;
- intrattenere rapporti commerciali con soggetti di cui sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque legate a contesti illeciti di commissione di riciclaggio, autoriciclaggio, traffico di sostanze stupefacenti, usura.

D.6 CONTROLLO INTERNO

La Società promuove la diffusione della cultura del controllo delle attività tra i Dipendenti, sensibilizzando questi ultimi al principio di collaborazione per il corretto svolgimento dello stesso nel rispetto della disciplina vigente e delle Procedure interne ed agevolando la possibilità, per i medesimi, di farsi parte attiva nello svolgere segnalazione di situazioni di interesse ai fini del controllo interno.

La Società presta la massima collaborazione nei confronti di Revisori/Società di Revisione contabile/Professionisti esterni contabili per quanto riguarda lo svolgimento di incarichi eventualmente conferiti e richiede ad ogni dipendente e collaboratore di fare altrettanto.

D.7 CONFLITTO DI INTERESSI – DICHIARAZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSE

Gianfelici riconosce e rispetta il diritto dei Destinatari ad investimenti, affari od altre attività al di fuori dell'attività lavorativa prestata nell'interesse della Società, purché i medesimi si svolgano nel rispetto della legalità, compatibilmente con gli obblighi assunti nei confronti della stessa e senza fare uso delle risorse aziendali e del suo nome nonché, comunque, senza agire in modo da pregiudicarne il buon nome e la reputazione.

Il conflitto tra l'interesse personale dei Destinatari e quello della Società si manifesta ove una condotta od una decisione del singolo sia suscettibile di ingenerare, per chi la ponga in essere, un vantaggio immediato o differito per sé, i propri familiari o conoscenti, in contrasto con l'interesse della Società.

In considerazione del fatto che il conflitto di interessi potrebbe compromettere o limitare l'obiettività di giudizio dei Destinatari e la loro lealtà nei confronti della Società, è a questi fatto espresso divieto di perseguire interessi personali in danno di quelli della Società

nonché fare uso personale e non autorizzato delle risorse aziendali o delle Informazioni Riservate acquisite nell'esercizio della propria attività.

Chiunque ritenga di essere portatore di un interesse personale confliggente, anche solo potenzialmente, con quello della Società, è tenuto a dichiararlo al proprio referente gerarchico prima che il conflitto si manifesti o non appena si sia manifestato, oppure, in caso di determinazione del conflitto all'insaputa dell'interessato, non appena ne sia venuto a conoscenza, al fine di consentire alla Società le conseguenti determinazioni.

Il portatore del conflitto di interesse deve, in ogni caso, astenersi dall'esecuzione della prestazione, salvo diversa indicazione da parte della Società stessa.

In ogni caso, i Destinatari sono tenuti a comunicare attività, interessi finanziari e rapporti esterni che possano presentare conflitti di interesse.

D.8 PRINCIPI DI CONDOTTA NELLE COMUNICAZIONI NEI CONFRONTI DI TERZI

La Società pone in essere eventuali attività di comunicazione aziendale nei confronti di terzi per mezzo dell'Amministratore e delle funzioni aziendali a ciò eventualmente preposte dall'Amministratore, improntandole ai principi di veridicità, completezza, trasparenza ed omogeneità nonché utilizzando canali ufficiali preposti.

I Destinatari sono tenuti alla massima riservatezza rispetto a documentazione ed Informazioni Riservate di cui siano posti a conoscenza in ragione del proprio impiego ed a non fornire informazioni ad organi di comunicazione di massa in assenza di previa specifica autorizzazione.

D.9 PRINCIPI DI CONDOTTA A TUTELA DEL DOMICILIO INFORMATICO

La Società impronta la gestione degli strumenti informatici al loro corretto utilizzo, impegnandosi a non porre in essere i seguenti comportamenti, dai quali sono tenuti ad astenersi anche i Destinatari, nei limiti delle proprie competenze ed attribuzioni:

- introdursi abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza o comunque permanervi abusivamente contro la volontà di chi abbia diritto di escluderne l'accesso;
- riprodurre, diffondere o consegnare a terzi codici di accesso per l'introduzione abusiva nel sistema informatico;

- procurarsi, produrre, riprodurre, importare, diffondere, comunicare, consegnare o comunque mettere a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici al fine di danneggiare illecitamente sistemi informatici o telematici od impedire, interrompere o rilevare il contenuto di comunicazioni;
- installare apparecchiature atte ad intercettare, impedire, interrompere o rilevare il contenuto delle comunicazioni intercorrenti tra più sistemi;
- distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui o falsificare o cancellare documenti informatici presenti su sistemi informatici propri, relativi ad importi dovuti alla P.A.

E VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO – OPERATIVITA' DELL'ODV E CONSEGUENZE PER LA SUA VIOLAZIONE

La Società dispone di un ODV dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, cui incombono i compiti di:

- promozione della diffusione e della conoscenza del MOG nonché vigilanza sulla sua applicazione ed aggiornamento;
- promozione della diffusione e della conoscenza del Codice nonché vigilanza sulla sua applicazione, anche mediante utilizzo di poteri di iniziativa o di segnalazione all' Amministratore di eventuali violazioni;
- report all' Amministratore delle informazioni e delle segnalazioni pervenute;
- vigilanza sul corretto svolgimento, da parte delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate, del procedimento disciplinare per violazioni del Codice o delle procedure interne poste in essere dai Destinatari nonché sull'adozione delle conseguenti sanzioni, nel rispetto dei contratti collettivi applicabili al settore di riferimento e dei principi di gradualità e proporzionalità.

Pur rinviando alla Parte Generale del MOG per le ulteriori informazioni concernenti l'ODV e il funzionamento del Sistema Disciplinare, in caso di violazione del Codice da parte dei Dipendenti, l'ODV è tenuto ad informarne l' Amministratore, il quale provvede ad assumere le opportune iniziative sanzionatorie, volte ad evitare la reiterazione della violazione.

In aggiunta a ciò, in caso di violazione del Codice da parte di altri Destinatari, l'Amministratore potrà intervenire, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, o anche in loro assenza, proponendo la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta sempre salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.