

IMPREF S.R.L.

CODICE ETICO

Adottato ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”

STORICO DELLE REVISIONI	
ADOZIONE	Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 13.03.2023
Revisione 1 per aggiornamento in materia di Whistleblowing ai sensi del D.Lgs. 24/2023	Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 13.12.2023

SOMMARIO

SOMMARIO	3
PREMESSA.....	5
SEZIONE I - DISPOSIZIONI GENERALI.....	6
1. DESTINATARI.....	6
2. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO	8
SEZIONE II – PRINCIPI ETICI.....	9
1. OSSERVANZA DELLA NORMATIVA	10
2. SICUREZZA SUL LAVORO	11
3. TUTELA DELL’AMBIENTE	12
4. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	13
4.1 SELEZIONE, ASSUNZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE.....	13
4.2 COMPORTAMENTO SUL LAVORO.....	14
5. TUTELA DELLA CONCORRENZA	15
6. RELAZIONI CON I CLIENTI, I FORNITORI E PARTNER COMMERCIALI	15
6.1 RAPPORTI CON I CLIENTI	15
6.2 RAPPORTI CON I FORNITORI E CON I PARTNER	16
6.3 REGALI, OMAGGI E SPONSORIZZAZIONI.....	16
7. RELAZIONI CON RAPPRESENTANTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, SOGGETTI PRIVATI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E SOCIALI E CON I MASS MEDIA	17
7.1 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	17
7.2 RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI E SOCIALI E CON LE ALTRE ORGANIZZAZIONI	18

7.3	RAPPORTI CON I MASS MEDIA	19
8.	GESTIONE DELLE OPERAZIONI E DELLE INFORMAZIONI CONTABILI E FISCALI E CONTRASTO AI FENOMENI DI FRODE FISCALE E CONTRABBANDO	19
9.	GESTIONE DEI BENI AZIENDALI, INFORMAZIONI PERSONALI E DATI INFORMATICI.....	20
9.1	UTILIZZO DEI BENI E DELLE RISORSE AZIENDALI	20
9.2	TUTELA DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE.....	2120
10.	TUTELA DELLE INFORMAZIONI AZIENDALI E DELLE INFORMAZIONI RISERVATE	21
10.1	GESTIONE DELLE INFORMAZIONI AZIENDALI	21
10.2	GESTIONE DELLE INFORMAZIONI RISERVATE	21
11.	PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI	2221
	SEZIONE III – DISPOSIZIONI FINALI E CONSEGUENZE SANZIONATORIE	22
1.	SEGNALAZIONI	22
2.	CONSEGUENZE SANZIONATORIE	2322
3.	ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO.....	2422
3.1	DIFFUSIONE	2422
3.2	APPROVAZIONE E MODIFICA DEL CODICE ETICO	2423

PREMESSA

Impref S.r.l. (di seguito anche solo “**Impref**” o “**Società**”), è una società italiana che opera sin dal 1989 a Reggio Emilia e in tutta l’Emilia-Romagna nel settore dell’Edilizia e delle Costruzioni Civili e Industriali prevalentemente in ambito privato. La Società ha una consolidata reputazione in ambito locale e già prima di intraprendere il percorso di implementazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito “**D.Lgs. 231/2001**” o anche solo “**Decreto**”), ha:

- ottenuto la certificazione UNI EN ISO 9001, rilasciato dall’Ente di Certificazione SICI S.r.l., che certifica i requisiti del sistema di gestione per la qualità dell’azienda per la “progettazione, costruzione, manutenzione e ristrutturazione di edifici civili e industriali”;
- ottenuto le attestazioni di qualificazione alla esecuzione di lavori pubblici per le categorie OG 1 classifica VIII e OG 2 classifica III Bis rilasciata dalla società ARGENTA SOA S.p.A.;
- aderito ad Ance-Unindustria Reggio Emilia;
- richiesto il marchio di Legalità WHITELIST promosso dal Comune di Reggio Emilia e adottato con specifico Protocollo sottoscritto da Provincia, associazioni di categoria e Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura nel 2016 al fine di identificare le imprese del settore edile che fanno impresa nel rispetto di legalità e trasparenza;
- fatto domanda per l’inserimento nella Whitelist Prefettura;
- adottato e condiviso con fornitori e subappaltatori un patto di integrità.

La Società, consapevole che l’adozione di un Codice Etico (di seguito anche il “**Codice Etico**”, “**Codice**”, “**Documento**”) sia di primaria importanza anche al fine di prevenire i reati previsti dal Decreto, che – come noto – ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano la responsabilità amministrativa delle Società, ha ritenuto di sancire in modo chiaro l’insieme dei valori aziendali che ispirano la Società e tutti coloro che svolgono le proprie attività a favore della stessa, in particolare legalità, correttezza e trasparenza dell’agire.

Nella formulazione del presente Codice, Impref ha tenuto conto delle indicazioni fornite nelle Linee Guida di Confindustria, dall’Associazione Nazionale Costruttori Edili (A.N.C.E.), del “Codice di comportamento delle imprese di costruzione” nonché dei principi contenuti nel Protocollo di Legalità per la Prevenzione dei Tentativi di Infiltrazione della Criminalità Organizzata nel Settore dell’Edilizia Privata e dell’Urbanistica attuato tra la Prefettura di Reggio Emilia e i Comuni della provincia di Reggio nell’Emilia.

Di conseguenza, il presente Documento enuncia l’insieme dei diritti, dei doveri, delle responsabilità e dei principi che ispirano l’attività di Impref rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale (come definiti al paragrafo che segue); è pertanto una direttiva le cui regole di condotta devono essere tenute presenti nella vita

quotidiana della Società e che presuppone, *in primis*, il rispetto delle leggi e dei regolamenti, anche interni alla Società.

Il Codice Etico di Impref:

- si propone di fissare *standard* etici di riferimento e norme comportamentali cui orientare i processi decisionali aziendali e la condotta della Società;
- richiede al *management* e a tutti i soggetti cui si rivolge comportamenti coerenti, cioè azioni che non risultino, anche solo nello spirito, dissonanti rispetto ai principi etici aziendali;
- contribuisce ad attuare la politica di responsabilità sociale della Società, poiché è consapevole che la considerazione delle istanze sociali e ambientali contribuisce a minimizzare l'esposizione a rischi di *compliance* e reputazionali, rafforzando il senso di appartenenza nei suoi interlocutori.

In piena sintonia con le posizioni espresse e tutelate dal sistema associativo al quale aderisce, Impref è consapevole di contribuire con il proprio operato, con senso di responsabilità e integrità morale, al processo di sviluppo dell'economia italiana e alla crescita civile del paese.

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 e sociali.

Attraverso l'adozione del Codice Etico, la Società si è data l'insieme delle presenti 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 Destinatari;
- 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 conto dell'impresa stessa.

SEZIONE I - DISPOSIZIONI GENERALI

1. DESTINATARI

I principi del presente Codice Etico sono vincolanti per tutti coloro che, nell'ambito della Società, ricoprono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società, per tutti i dipendenti senza eccezione alcuna, per coloro che cooperano e collaborano con essa - a qualsiasi titolo - nel perseguimento dei suoi

obiettivi e per chiunque intrattenga con essa rapporti d'affari (di seguito definiti congiuntamente "Destinatari" o singolarmente "Destinatario").

Su tali presupposti, tutti i dipendenti ed i collaboratori anche esterni od occasionali, unitamente ai soggetti investiti di cariche apicali all'interno di Impref, sono quindi tenuti a conformare la propria condotta professionale ai suddetti principi, favorendo il rispetto degli stessi anche da parte dei terzi che a qualunque titolo intrattengano rapporti con l'azienda.

L'osservanza delle norme del Codice Etico è considerata, ai sensi e per gli effetti di legge, parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti e collaboratori dell'azienda. Ogni eventuale trasgressione sarà quindi punita anche mediante l'assunzione degli opportuni provvedimenti disciplinari.

Al fine di vigilare sulla corretta esecuzione dei disposti di cui al presente Codice Etico ed alle procedure di cui al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è stato istituito un Organismo di Vigilanza, al quale dovrà essere comunicata qualunque azione contraria ai principi enunciati o anche solo sospetta.

Doveri dei dipendenti e collaboratori I dipendenti e i collaboratori, anche esterni od occasionali, devono impegnarsi al rispetto delle leggi vigenti; qualora esistessero dei dubbi interpretativi o su come procedere da parte del dipendente/collaboratore, questi dovrà prontamente informarne il Consiglio di Amministrazione e l'Organismo di Vigilanza che provvederanno a chiarire la questione.

Ciascun dipendente/collaboratore ha l'obbligo di conoscere il Codice Etico oltre alle procedure facenti parte integrante del Modello aziendale e deve conformare la propria condotta ai principi e valori ribaditi nel presente Codice, astenendosi da comportamenti contrari alle norme dettate dal Codice stesso e dalle procedure interne e svolgendo la propria attività in azienda con impegno e rigore professionale. In particolare, ciascun dipendente/collaboratore deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio e il buon nome di Impref.

Ogni dipendente/collaboratore, in ragione delle proprie competenze, è inoltre tenuto a far conoscere gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice Etico ai terzi che a qualunque titolo vengano a contatto con l'azienda, adoperandosi perché detti obblighi siano rispettati ed adottando le opportune iniziative in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice Etico.

Il dipendente/collaboratore è obbligato a riferire prontamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia in merito alla violazione, anche indiretta, delle norme del Codice Etico da parte dei colleghi e dei terzi.

Gli amministratori, i responsabili di aree o funzioni sono chiamati a promuovere i valori e i principi contenuti nel Codice Etico, rappresentando con il proprio comportamento un esempio per i

dipendenti sottoposti alla loro direzione. In particolare, essi hanno l'obbligo di indirizzare i dipendenti all'osservanza del Codice Etico, di operare affinché gli stessi comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e di selezionare accuratamente, per quanto di propria competenza, dipendenti, collaboratori esterni, clienti e fornitori, accertando che gli stessi conformino la propria condotta al rispetto dei principi e dei valori richiamati dal Codice Etico e che diano pieno affidamento sul proprio impegno a osservare le norme del Codice stesso.

I responsabili di aree o funzioni devono, inoltre, riferire direttamente al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza le notizie fornite da dipendenti, collaboratori, clienti e fornitori o proprie rilevazioni circa i possibili casi, anche i dubbi, di violazione delle norme. In caso di situazioni o disposizioni controverse, gli stessi responsabili devono rivolgersi all'Organismo di Vigilanza per i necessari chiarimenti, delucidazioni e approfondimenti.

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i Destinatari – che si impegnano ad applicarlo ovvero a dividerne i valori – mediante i canali di comunicazione previsti dalla Società e specificamente indicati nel presente Codice, unitamente al Modello di Organizzazione, Gestione e controllo adottato dalla Società.

2. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

La Società si impegna a osservare fedelmente le disposizioni del presente Codice Etico e a svolgere le proprie attività con la massima diligenza, professionalità e affidabilità, promuovendo costantemente un comportamento corretto e decoroso nei rapporti con clienti, fornitori e *partner* e tutelando la reputazione e l'immagine della Società.

In particolare, al Codice sono attribuite le seguenti funzioni:

- **preventiva**: il Codice, attraverso l'enunciazione dei principi etici di riferimento e delle regole di comportamento basilari cui tutti i portatori di interesse devono uniformarsi, manifesta l'espressa volontà della Società a rendersi garante della legalità della propria attività, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti;
- **cognitiva**: il Codice, attraverso l'enunciazione di principi astratti e generali e di regole di comportamento, consente di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;
- **di legittimazione**: il Codice esplicita i doveri e le responsabilità della Società nei confronti dei portatori di interesse affinché questi ultimi possano ritrovare in esso un riconoscimento delle loro aspettative;
- **di incentivo**: il Codice, imponendo l'osservanza dei principi e delle regole in esso contenute, contribuisce allo sviluppo di una coscienza etica, rafforza la reputazione della Società ed il rapporto di fiducia con i portatori di interesse.

L'insieme dei principi etici e dei valori espressi nel Codice dovrà ispirare l'attività di tutti coloro che operano all'interno della Società, tenendo conto dell'importanza dei ruoli, della complessità delle funzioni e delle responsabilità loro affidate per il perseguimento degli scopi della Società.

SEZIONE II – PRINCIPI ETICI

PREMESSA

La Società, nel raggiungimento dei propri obiettivi e ai fini della prevenzione dei reati e del rispetto delle prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e sue successive modifiche e/o integrazioni, si conforma ai seguenti principi:

- rispetto delle leggi, delle norme e dei regolamenti vigenti nel luogo in cui la Società opera, nonché delle regole aziendali;
- rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza e salute sul lavoro, prendendo tutte le precauzioni contro i rischi di incidente ed infortunio sul lavoro;
- rispetto della normativa vigente in materia ambientale, promuovendo attività e processi il più possibile compatibili con l'ambiente, nell'ottica del miglioramento continuo ed attraverso l'utilizzo di criteri e tecnologie avanzate, di efficienza energetica e di uso sostenibile delle risorse;
- rispetto dei diritti umani fondamentali nell'ambito di qualsivoglia attività aziendale, astenendosi da comportamenti offensivi per la dignità degli individui e da atteggiamenti discriminatori sulla base del sesso, origine razziale o etnica, età, posizione sociale, nazionalità, gruppo etnico, religione, *handicap* fisico o mentale;
- rispetto delle normali pratiche commerciali e della normativa in materia di *antitrust*, nonché rispetto della lealtà e della correttezza nei rapporti con i clienti, fornitori e agenti commerciali mantenendo relazioni trasparenti, eque e imparziali con ciascuno di essi;
- trasparenza delle relazioni con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, con i soggetti privati, con le Organizzazioni sindacali e sociali e con i *mass media*;
- regolarità e precisione nella gestione della contabilità e della documentazione contabile-fiscale secondo quanto previsto dalla normativa e dai regolamenti vigenti in materia;
- impegno a mantenere un assetto organizzativo, amministrativo e contabile adeguato alla natura e alle dimensioni dell'impresa, anche in funzione della rilevazione tempestiva della crisi dell'impresa e della perdita della continuità aziendale, nonché ad attivarsi prontamente per l'adozione e l'attuazione di uno degli strumenti previsti dall'ordinamento per il superamento della crisi e il recupero della continuità aziendale;

- gestione dei beni e delle risorse aziendali con modalità idonee a proteggerne il valore ed esclusivamente al fine di realizzare gli obiettivi e le finalità aziendali della Società;
- tutela della riservatezza e confidenzialità delle informazioni aziendali e delle informazioni riservate;
- tenuta di comportamenti improntati all'integrità morale e ai più elevati *standard* etici;
- promozione dello sviluppo sociale, economico ed occupazionale;
- rispetto dei dipendenti e impegno a valorizzarne le capacità professionali, attraverso la condivisione di informazioni, conoscenze ed esperienze;
- condanna di ogni comportamento che, pur finalizzato al raggiungimento di un risultato coerente con l'interesse della Società, presenti aspetti non compatibili con i principi del Codice Etico.

I Destinatari conformano la loro condotta ai suddetti principi, come declinati nel Codice Etico.

Impref ritiene in ogni caso non etici quei comportamenti assunti da chiunque – singolo o organizzazione – per proprio conto che costituiscono violazione delle regole della civile convivenza e dei corretti rapporti sociali e commerciali, così come previsti e disciplinati da leggi e regolamenti oltre che nel presente Codice.

In nessun caso la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società può giustificare comportamenti contrari ai suddetti principi.

1. OSSERVANZA DELLA NORMATIVA

Nello svolgimento delle proprie attività, la Società si impegna al rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti nazionali, comunitari e internazionali.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- norme del Codice Civile (appalti, contratti, distanze, vizi ecc.);
- norme del Codice del Consumo (D.Lgs. 170/2021 modifica al D.Lgs. 206/2005);
- T.U. Edilizia (DPR 380/2001)
- CCNL settore edile (2022)
- Decreto interministeriale 2 aprile 1968, n. 1444 recante *“Limiti inderogabili di densità edilizia, di altezza, di distanza fra i fabbricati e rapporti massimi tra gli spazi destinati agli insediamenti residenziali e produttivi e spazi pubblici o riservati alle attività collettive, al verde pubblico o a parcheggi, da osservare ai fini della formazione dei nuovi strumenti urbanistici o della revisione di quelli esistenti, ai sensi dell'art. 17 della legge n. 765 del 1967”*;

- D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 recante *“Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell’articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137”*;
- D.Lgs. 30 giugno 2016, n. 126 recante *“Attuazione della delega in materia di segnalazione certificata di inizio attività (SCIA), a norma dell’articolo 5 della legge 7 agosto 2015, n. 124”*;
- D.Lgs. 25 novembre 2016, n. 222 recante *“Individuazione di procedimenti oggetto di autorizzazione, segnalazione certificata di inizio di attività (SCIA), silenzio assenso e comunicazione e di definizione dei regimi amministrativi applicabili a determinate attività e procedimenti, ai sensi dell’articolo 5 della legge 7 agosto 2015, n. 124”*;
- D.P.R. 13 febbraio 2017, n. 31, recante *“Regolamento recante individuazione degli interventi esclusi dall’autorizzazione paesaggistica o sottoposti a procedura autorizzatoria semplificata”*;
- D.M. delle infrastrutture e dei trasporti 2 marzo 2018 recante *“Approvazione del glossario contenente l’elenco non esaustivo delle principali opere edilizie realizzabili in regime di attività edilizia libera, ai sensi dell’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 222”*;
- Codice degli Appalti (D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50);
- normativa in materia ambientale: D.Lgs. n. 152 del 3 aprile 2006 (Testo Unico Ambiente); D.Lgs. n. 155 del 13 agosto 2010 (Qualità dell’Aria); D.P.R. n. 120 del 13 giugno 2017 (Terre e Rocce da scavo); D.Lgs. n. 22 del 5 febbraio 1997 (Gestione Rifiuti);
- sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008).

A detta normativa nazionale, si aggiungono le norme regionali che disciplinano vari aspetti (come, ad esempio, le tolleranze costruttive e le variazioni essenziali), oltre che i regolamenti edilizi e i piani regolatori generali comunali.

2. SICUREZZA SUL LAVORO

La Società garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e assicura ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel rispetto della normativa antinfortunistica, di salute e di igiene sul lavoro vigente.

La Società promuove fermamente la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi connessi alle attività lavorative svolte, richiedendo a tutti, ad ogni livello, comportamenti responsabili e rispettosi della salute e della sicurezza dei lavoratori.

La Società si impegna a:

- promuovere e garantire la formazione e corretta informazione dei lavoratori circa i rischi relativi alla sicurezza a cui gli stessi sono esposti, assicurando loro mezzi idonei e Dispositivi

di Protezione Individuale richiesti dalla normativa vigente in relazione alla tipologia di attività svolta;

- riesaminare periodicamente e monitorare continuativamente le prestazioni e l'efficienza del proprio sistema posto a presidio dei rischi connessi alla sicurezza, per mantenere i luoghi di lavoro sicuri a tutela dell'integrità del proprio personale, e per raggiungere gli obiettivi di continuo miglioramento prefissati dalla Società in materia di sicurezza, salute e ambiente;
- coinvolgere e sensibilizzare tutti i soggetti aziendali, a tutti i livelli, nella gestione delle problematiche inerenti alla sicurezza sul lavoro;
- assicurare la comprensione, applicazione e mantenimento, a tutti i livelli dell'organizzazione, delle procedure operative e delle norme di sicurezza vigenti, nella consapevolezza che una corretta formazione e informazione dei lavoratori costituisce uno strumento fondamentale per migliorare le prestazioni aziendali e la sicurezza nel lavoro.

Ogni Destinatario è chiamato a contribuire personalmente, nell'ambito della propria attività, al mantenimento della sicurezza dell'ambiente di lavoro in cui opera e a tenere comportamenti responsabili a tutela della salute e della sicurezza proprie e degli altri.

3. TUTELA DELL'AMBIENTE

La Società reputa di primaria importanza la tutela dell'ambiente e lo sviluppo sostenibile del territorio in cui opera, in considerazione dei diritti della comunità, delle generazioni future e del rispetto di tale luogo.

Pertanto, nell'ambito della gestione operativa e delle iniziative di *business*, la Società si impegna a:

- considerare le imprescindibili esigenze ambientali;
- minimizzare l'impatto negativo che le proprie attività aziendali possono produrre sull'ambiente.

A tal fine la Società, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia ambientale, presta particolare attenzione ai seguenti aspetti:

- promozione di attività e processi il più possibile compatibili con l'ambiente, nell'ottica del miglioramento continuo e attraverso l'utilizzo di criteri e tecnologie avanzate in materia di salvaguardia ambientale, di efficienza energetica e di uso sostenibile delle risorse con l'obiettivo di ridurre costantemente il consumo di risorse attraverso processi ottimizzati;
- valutazione degli impatti ambientali di tutte le attività e i processi aziendali;

- collaborazione con gli *stakeholder*, interni (es. dipendenti) ed esterni (es. le autorità), per ottimizzare la gestione delle problematiche ambientali;
- perseguimento di *standard* di tutela dell'ambiente attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di gestione e monitoraggio;
- promozione di azioni finalizzate alla differenziazione nella raccolta, al riciclo e al corretto smaltimento dei rifiuti, prestando particolare attenzione nella scelta dei fornitori di servizi concernenti la gestione dei rifiuti.

4. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

4.1 SELEZIONE, ASSUNZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

La Società riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il più rilevante fattore di successo di ogni società sia garantito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un ambiente di lealtà e reciproca fiducia.

Le risorse umane rappresentano per la Società un valore indispensabile e prezioso per la sua stessa esistenza e sviluppo futuro.

La Società riconosce quali principi imprescindibili della propria filosofia aziendale:

- il rispetto per il lavoro proprio e altrui;
- il contributo professionale e l'impegno individuale;
- il rispetto delle diverse opinioni, indipendentemente dall'anzianità ed esperienza;
- la forza innovativa delle idee.

A tal riguardo, la Società assicura pari opportunità a qualsiasi livello aziendale, secondo criteri di merito e senza discriminazione alcuna. Anche in fase di selezione e assunzione, la Società rifiuta ogni forma di discriminazione e di vessazione fondata sull'origine razziale e provenienza etnica, religione e ideologia, disabilità, sesso, identità sessuale ed età.

Consapevole che la professionalità è un valore che si acquisisce con la pratica e l'esperienza e una formazione specifica, la Società riconosce il contributo determinante che tale processo riceve dai lavoratori con maggiore anzianità lavorativa e promuove il trasferimento delle loro conoscenze e del loro sapere professionale alle persone più giovani.

La Società persegue la valorizzazione della professionalità, promuove le aspirazioni dei singoli, le aspettative di apprendimento, di crescita professionale e personale di ciascun individuo. A tal proposito, vengono messi a disposizione strumenti formativi, volti a sviluppare e far crescere le specifiche competenze.

La Società non instaura alcun rapporto di lavoro, né alcuna forma di collaborazione con soggetti privi di regolare permesso di soggiorno, né si avvale di società che utilizzino manodopera irregolare (es. stranieri privi di regolare permesso di soggiorno o in situazioni di sfruttamento).

A tal fine, la Società si impegna ad applicare la contrattazione collettiva nazionale rilevante e a rispettare gli standard lavorativi in tema di orari e condizioni di lavoro, di periodi di riposo, di riposto settimanale, di aspettativa obbligatoria, di ferie e a non sottoporre i lavoratori a condizioni di lavoro o metodi di sorveglianza degradanti.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o forzato.

Nelle procedure di selezione del personale, nei limiti delle informazioni disponibili, sono effettuati i necessari controlli per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo.

Allo stesso modo, Impref, nella selezione del personale e nel conferimento di cariche direttive, compie una adeguata verifica dell'assenza di condanne per reati ritenuti di particolare rilevanza sociale. La Società richiede che detta verifica sia compiuta anche dalle società con cui intrattiene rapporti in subappalto, RTI o altre relazioni per le quali Impref assuma un ruolo datoriale sul personale impiegato.

4.2 COMPORAMENTO SUL LAVORO

La Società non tollera alcuna condotta discriminatoria, né alcuna forma di molestia e/o di offesa personale o sessuale e si impegna, dunque, ad assicurare un ambiente di lavoro che escluda qualsiasi forma di discriminazione e di molestia.

La Società, infatti, pretende che i dipendenti mantengano, all'interno dell'ambiente lavorativo, una condotta improntata a serietà, rispetto reciproco, ordine e decoro, lealtà e trasparenza e non tollera nessuna forma di isolamento o molestia al fine di creare un ambiente di lavoro sereno e gratificante per tutti.

La Società garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti e collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale in modo tale da favorire rapporti interpersonali liberi da pregiudizi, nonché ambienti di lavoro sicuri e salubri.

Non sono in alcun modo tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il presente Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

La Società si impegna, altresì, a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso. In particolare, l'autorità non dovrà mai trasformarsi in esercizio del potere lesivo della dignità ed autonomia dei dipendenti e collaboratori.

Le scelte di organizzazione del lavoro dovranno salvaguardare il valore dei dipendenti e dei collaboratori. A tal proposito, la Società si impegna a intervenire in caso di atteggiamenti non conformi ai principi sopra esposti.

5. TUTELA DELLA CONCORRENZA

La Società crede in una sana e leale concorrenza, nonché in un mercato competitivo e agisce nel rispetto della normativa *antitrust* e delle disposizioni delle Autorità regolatrici del mercato.

La Società rifiuta pratiche collusive, comportamenti ostruzionistici e la diffusione di informazioni false, ingannevoli, distorte o denigratorie in ordine ad un concorrente, ai suoi prodotti o ai suoi servizi.

Sono, pertanto, vietati comportamenti ingannevoli o che possano integrare forme di concorrenza sleale e/o di abuso di posizione dominante.

A tale fine, la Società si impegna a:

- non utilizzare segreti aziendali altrui;
- non adottare condotte finalizzate a intralciare il funzionamento delle attività di società concorrenti;
- non attuare atti fraudolenti idonei a produrre uno sviamento della clientela altrui e un danno per l'impresa concorrente;
- garantire una piena collaborazione da parte di tutti i Destinatari con le Autorità di concorrenza nell'ambito delle loro funzioni ispettive.

6. RELAZIONI CON I CLIENTI, I FORNITORI E PARTNER COMMERCIALI

Tutte le attività della Società devono essere condotte con il massimo impegno, diligenza, professionalità e affidabilità.

I Destinatari sono chiamati a svolgere le attività di propria competenza con un impegno adeguato alle responsabilità loro affidate, tutelando la reputazione della Società.

6.1 RAPPORTI CON I CLIENTI

La Società intrattiene con i propri clienti relazioni trasparenti, aperte e leali, assicurandone la soddisfazione e fornendo loro servizi/prodotti nel rispetto dei principi di tracciabilità e trasparenza, in linea con la reputazione che da sempre ne contraddistingue l'operato.

I Destinatari sono, pertanto, chiamati a fornire informazioni veritiere, precise ed esaurienti circa la qualità e tipologia della materia prima impiegata nella produzione e dei prodotti.

A tal fine, la Società:

- definisce con ciascun cliente le specifiche tecniche del prodotto in modo tale da soddisfare le diverse esigenze;
- effettua il controllo di conformità ad ogni approvvigionamento;
- garantisce una costante presenza in cantiere in sede di direzione ed esecuzione dei lavori;
- si impegna nell'utilizzo di materiali di prima qualità, sostenibili, che siano in linea con le politiche di risparmio energetico adottate;
- segue scrupolosamente i processi produttivi anche grazie ai protocolli di qualità adottati.

6.2 RAPPORTI CON I FORNITORI E CON I PARTNER

La Società gestisce i rapporti con i fornitori con lealtà, correttezza e professionalità, incoraggiando collaborazioni continuative e rapporti di fiducia solidi e duraturi ed evitando qualsiasi fenomeno corruttivo che possa assicurare il mantenimento del *business* con la Società.

La Società seleziona i propri fornitori in funzione della loro affidabilità (con particolare riguardo all'origine dei prodotti acquistati), escludendo fornitori sospettati di trattare prodotti di provenienza illecita.

In particolare, la Società si impegna a:

- instaurare rapporti solo con fornitori che godono di una reputazione rispettabile e che siano impegnati solo in attività lecite;
- garantire la trasparenza degli accordi evitando la sottoscrizione di qualsiasi patto o accordo contrario alla legge. In ogni caso, è richiesto che i fornitori operino in conformità a tutte le leggi localmente applicabili, incluse, in via esemplificativa, le leggi sull'impiego relative al lavoro dei minori, agli stipendi minimi, ai compensi per lavoro straordinario, alle assunzioni e alla sicurezza sul lavoro. Viene, inoltre, verificato che i fornitori dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità tecniche ed esperienza, sistemi di qualità e risorse adeguate alle esigenze contrattuali.

Anche la scelta dei *partner* commerciali ricade su operatori che rispondono a criteri di eticità, affidabilità, buona reputazione, credibilità nel mercato di riferimento e serietà professionale.

6.3 REGALI, OMAGGI E SPONSORIZZAZIONI

La Società si astiene dall'offrire, accettare o ricevere omaggi, benefici e/o qualsiasi altra utilità, personale e non personale, nell'ambito delle attività svolte, fatta salva la concessione di omaggi di

liberalità di modico valore¹ e regali di cortesia nei limiti degli usi e consuetudini e purché siano tali da non compromettere l'immagine della Società – in occasione di eventi (e.g. incontri promozionali), delle festività natalizie, o di altre iniziative poste eventualmente in essere dalla medesima nelle proprie strategie di *marketing* e comunicazione.

Impref è disponibile a concedere contributi, erogazioni e sponsorizzazioni, per sostenere iniziative proposte da enti pubblici e privati e da associazioni senza fini di lucro, nel rispetto dei principi etici contenuti nel presente Codice.

A mero titolo esemplificativo ma non esaustivo, le sponsorizzazioni, i contributi o le erogazioni in genere possono riguardare eventi e iniziative a carattere sociale, culturale, ambientale, educativo, sportivo e artistico.

In nessun caso un contributo, una sponsorizzazione o una erogazione possono essere riconosciuti a (I) privati cittadini, persone fisiche (II) partiti e/o organizzazioni politiche o religiose (III) organizzazioni sindacali di lavoratori o di patronato (IV) movimenti che svolgono attività di propaganda politica o religiosa.

7. RELAZIONI CON RAPPRESENTANTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, SOGGETTI PRIVATI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E SOCIALI E CON I MASS MEDIA

7.1 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La Società promuove e richiede il rispetto dei principi e delle norme anticorruzione.

I rapporti e le relazioni con la Pubblica Amministrazione e, in ogni caso, qualsiasi rapporto di carattere pubblicistico, sono ispirati alla più rigorosa osservanza delle disposizioni normative localmente applicabili e dei principi di trasparenza, onestà, correttezza, chiarezza e lealtà, e comunque nell'ottica di prevenzione della corruzione.

È proibita la corruzione in tutte le sue forme ed è promosso il pieno rispetto dei principi di integrità, correttezza, imparzialità, legalità, in linea con quanto definito dalle disposizioni aziendali.

In particolare, la Società partecipa in modo attivo alla lotta contro ogni forma di corruzione e si astiene dallo svolgere attività o dall'adottare comportamenti incompatibili con gli obblighi connessi al rapporto intrattenuto con la Società.

La gestione dei rapporti con le Istituzioni Pubbliche è in ogni caso riservata esclusivamente ai ruoli aziendali a ciò autorizzati in base al sistema di deleghe e procure vigente presso la Società.

¹ Per modico valore devono intendersi regalie e omaggi di importo inferiore a euro 250 cadauno.

Alla luce di quanto sopra, è fatto espresso divieto ai Destinatari di:

- dare o promettere doni, denaro, o altri vantaggi in modo da influenzare le decisioni dei funzionari che trattano o decidono per conto delle Istituzioni Pubbliche ovvero remunerarli per il compimento, l'omissione o il ritardo di un atto del suo ufficio; in deroga a quanto sopra stabilito, sono ammesse – ove conformi alle disposizioni aziendali e alle disposizioni dello specifico ente pubblico nonchè documentate in modo adeguato – liberalità di modico valore e regali di cortesia nei limiti degli usi e consuetudini e purché siano tali da non compromettere l'immagine della Società e da non influenzare l'indipendenza di giudizio del soggetto pubblico;
- inviare documenti falsi o artatamente formulati, attestare requisiti inesistenti o dare garanzie non rispondenti al vero;
- ricevere e destinare indebitamente contributi, finanziamenti ovvero altre erogazioni dello stesso tipo in qualunque modo denominate, concessi o erogati da parte delle Istituzioni Pubbliche, tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi o mendaci, o mediante l'omissione di informazioni dovute;
- procurare indebitamente alla Società qualsiasi tipo di profitto (es., licenze, autorizzazioni, sgravi di oneri anche previdenziali) con mezzi che costituiscono artifici o raggiri;
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi, contenuti in uno dei suddetti sistemi;
- sfruttare relazioni esistenti o asserite con un rappresentante della Pubblica Amministrazione al fine di farsi dare o promettere indebitamente denaro o altro vantaggio patrimoniale come corrispettivo per la mediazione illecita nei confronti del rappresentante della Pubblica Amministrazione.

Le visite ispettive da parte delle Autorità di controllo e i rapporti con l'Autorità giudiziaria devono essere gestiti da personale autorizzato in uno spirito di collaborazione, correttezza e trasparenza, con divieto assoluto di ostacolare il regolare svolgimento dell'attività di verifica attraverso occultamento o distruzione di documentazione.

7.2 RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI E SOCIALI E CON LE ALTRE ORGANIZZAZIONI

La Società contribuisce al benessere economico e alla crescita della comunità in cui opera.

A tal fine, si uniforma, nello svolgimento delle proprie attività, al rispetto delle comunità locali e nazionali, favorendo il dialogo con le associazioni sindacali o di altra natura.

La Società non promuove né intrattiene alcun genere di rapporto con organizzazioni, associazioni o movimenti che perseguano, direttamente o indirettamente, finalità penalmente illecite o, comunque, vietate dalla legge.

La Società condanna, altresì, qualunque forma di partecipazione ad associazioni i cui fini siano vietati dalla legge e contrari all'ordine pubblico e ripudia qualsiasi comportamento diretto anche solo ad agevolare l'attività o il programma di organizzazioni strumentali alla commissione di reati, pure se tali condotte di agevolazione siano necessarie per conseguire un'utilità.

Nel rispetto delle leggi locali, ogni dipendente è libero di essere rappresentato da un sindacato o da altre rappresentanze.

È vietato erogare contributi a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, nonché a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli consentiti da normative locali specifiche.

Gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti, a loro volta, non possono svolgere attività politica durante l'orario di lavoro o utilizzare beni o attrezzature a tale scopo; eventuali opinioni politiche da loro espresse a terzi sono da considerarsi in ogni caso strettamente personali e non rappresentano, pertanto, l'opinione e l'orientamento della Società.

La Società si astiene da qualsiasi pressione indebita, diretta o indiretta, su esponenti politici o sindacali, attraverso i propri dirigenti, dipendenti o collaboratori.

7.3 RAPPORTI CON I MASS MEDIA

I rapporti con i *Mass Media*, su argomenti di particolare rilevanza, sono riservati esclusivamente ai vertici aziendali e/o alla funzione aziendale competente.

Pertanto, i soggetti non autorizzati devono astenersi dal rilasciare a qualsiasi titolo comunicazioni formali o informali verso l'esterno che concernano la Società.

8. GESTIONE DELLE OPERAZIONI E DELLE INFORMAZIONI CONTABILI E FISCALI E CONTRASTO AI FENOMENI DI FRODE FISCALE E CONTRABBANDO

Ogni azione, operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e i principi contabili applicabili, e dovrà essere inoltre debitamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente le risultanze della documentazione di supporto.

La Società richiede massima trasparenza nelle operazioni commerciali e nei rapporti con i terzi, nel pieno rispetto delle normative, nazionali e internazionali, in tema di lotta al fenomeno del riciclaggio.

Tutte le transazioni finanziarie trovano adeguata giustificazione nei rapporti contrattuali e vengono effettuate mediante mezzi di pagamento che ne garantiscono la tracciabilità.

Al fine di garantire la massima trasparenza nella gestione economica e finanziaria dell'azienda, la Società vieta la sostituzione o trasferimento di denaro, beni o altre utilità provenienti da attività illecite, ovvero compiere in relazione ad esse altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza.

La Società si impegna a prevenire e contrastare vicende connesse:

- al riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali;
- alla ricettazione di beni o altre utilità di provenienza illecita.

È assicurato il rispetto di tutte le norme tributarie e doganali vigenti.

La Società si impegna a rispettare gli adempimenti fiscali nei termini e con le modalità prescritti dalla normativa o dall'Autorità fiscale competente, a tutela della Società.

Gli atti, i fatti e i negozi sono intrapresi in modo da rendere applicabili forme di imposizione fiscale conformi alla reale sostanza economica delle operazioni.

Le informazioni richieste nell'espletamento degli adempimenti doganali per le esportazioni e le importazioni sono rappresentate in modo completo e veritiero e i diritti di confine dovuti sono versati con puntualità.

È garantita la massima collaborazione con ogni Autorità fiscale e doganale, in ottica di massima trasparenza.

9. GESTIONE DEI BENI AZIENDALI, INFORMAZIONI PERSONALI E DATI INFORMATICI

9.1 UTILIZZO DEI BENI E DELLE RISORSE AZIENDALI

I beni e le risorse aziendali devono essere utilizzati in modo efficiente e con modalità idonee a proteggerne il valore ed esclusivamente al fine di realizzare gli obiettivi e le finalità aziendali della Società.

Sono vietati:

- l'utilizzo dei beni e delle risorse aziendali per scopi in contrasto con gli interessi della Società o estranei al rapporto di lavoro;
- l'utilizzo di beni aziendali e, in particolare, delle risorse informatiche e di rete (es. sito internet o social *network*) per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o

comunque all'intolleranza razziale, alla xenofobia, all'esaltazione della violenza, ad atti discriminatori o alla violazione di diritti umani;

- le registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche di documenti aziendali, salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni a ciascuno affidate.

9.2 TUTELA DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE

La Società pretende il rispetto delle norme nazionali, comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà industriale e intellettuale.

La Società si impegna a proteggere la proprietà intellettuale aziendale, dei clienti e dei terzi in genere (es., i marchi, i diritti d'autore, i segreti commerciali) e a promuovere il corretto uso, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma, di marchi, segni distintivi e di tutte le altre opere dell'ingegno, compresi i programmi per elaboratore e le banche di dati, a tutela dei diritti patrimoniali e morali dell'autore.

È fatto divieto di divulgare a terzi informazioni riguardanti le conoscenze tecniche e tecnologiche della Società in quanto il *know-how* e la proprietà intellettuale sviluppati costituiscono una risorsa fondamentale e in caso di impropria divulgazione la medesima potrebbe subire un danno sia patrimoniale sia di immagine.

A tal fine, è fatto divieto di realizzare qualunque condotta finalizzata alla contraffazione, alterazione, duplicazione, riproduzione o diffusione, in qualunque forma o mezzo, senza diritto dell'opera e relativa autorizzazione.

10. TUTELA DELLE INFORMAZIONI AZIENDALI E DELLE INFORMAZIONI RISERVATE

10.1 GESTIONE DELLE INFORMAZIONI AZIENDALI

La Società diffonde informazioni su politiche gestionali e su attività commerciali veritiere e in conformità alle leggi vigenti, assicurando l'accuratezza delle informazioni e diffondendole con tempestività, adeguatezza e lealtà, nel rispetto delle esigenze di riservatezza.

10.2 GESTIONE DELLE INFORMAZIONI RISERVATE

La Società garantisce la riservatezza delle informazioni in proprio possesso (progetti, etc.) e si astiene dall'utilizzare dati riservati, salvo il caso di espressa autorizzazione e, in ogni caso, nella rigorosa osservanza della normativa vigente in materia di tutela dei dati personali.

La comunicazione a terzi delle informazioni è rimessa esclusivamente ai soggetti aziendali autorizzati.

11. PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI

Nello svolgimento delle attività aziendali, la Società si astiene da situazioni di conflitto di interessi.² In ipotesi di conflitto di interessi, è fatto obbligo di agire in maniera corretta e trasparente e ad informare senza indugio il referente aziendale competente, conformandosi alle decisioni dallo stesso assunte.

SEZIONE III – DISPOSIZIONI FINALI E CONSEGUENZE SANZIONATORIE

1. SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING

Il compito di vigilare sull'osservanza del presente Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

In adempimento al D. Lgs. 24/2023 di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio in materia di Whistleblowing, la Società ha affidato all'OdV la gestione del canale di segnalazione interna.

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito a comportamenti, atti o eventi che possono determinare una violazione del Modello Organizzativo, incluse violazioni del codice etico, ed ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104-2105 c.c.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere, gestendo le stesse secondo le modalità prescritte dalla norma e dalla specifica Procedura adottata, che qui si intende integralmente richiamata e cui è data debita pubblicità.

Il canale di segnalazione interna garantisce la riservatezza dell'identità della persona del segnalante, delle persone coinvolte o menzionate dalla segnalazione, nonché del contenuto e della documentazione alla stessa relativa.

² Per conflitto di interessi, deve intendersi il caso in cui il Destinatario persegue un interesse diverso dalla *mission* aziendale o compia attività che possano, comunque, interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Società ovvero si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della stessa.

Le segnalazioni interne devono essere effettuate attraverso uno dei seguenti canali alternativi e possono essere rese anche in forma anonima:

- in forma scritta con modalità informatiche tramite accesso alla piattaforma reperibile al seguente <https://imprefsrl.whistlelink.com> , link disponibile anche sul sito della Società, secondo le modalità meglio descritte nella Procedura Whistleblowing a cui si rinvia;
- in forma orale tramite accesso alla piattaforma reperibile al seguente <https://imprefsrl.whistlelink.com> , link disponibile anche sul sito della Società, secondo le modalità meglio descritte nella Procedura Whistleblowing a cui si rinvia;
- mediante incontro diretto con il Gestore a richiesta del segnalante, che può essere richiesto accedendo alla piattaforma reperibile al seguente <https://imprefsrl.whistlelink.com> , link disponibile anche sul sito della Società, secondo le modalità meglio descritte nella Procedura Whistleblowing a cui si rinvia.

Chiunque, tenuto al rispetto del Modello Organizzativo e Gestionale e del Codice Etico adottato, ostacola o tenta di ostacolare la segnalazione, ovvero viola l'obbligo di riservatezza, è sanzionato ai sensi del Sistema Disciplinare allegato al Modello Organizzativo e Gestionale adottato.

I segnalanti non possono subire alcuna ritorsione in ragione della segnalazione e gli atti assunti, aventi natura ritorsiva, sono nulli.

In lavoratori licenziati a causa della segnalazione hanno diritto a essere reintegrati nel posto di lavoro, ai sensi dell'articolo 18 della legge 20 maggio 1970, n. 300 o dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23, in ragione della specifica disciplina applicabile.

Nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento dei comportamenti, atti o omissioni di natura ritorsiva, si presume che gli stessi siano stati posti in essere in ragione della segnalazione con onere, a carico di chi ha posto in essere tali comportamenti, atti o omissioni, di provare il contrario, anche in caso di proposizione di domanda risarcitoria.

I segnalanti possono comunicare a ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) le ritorsioni che ritengono di aver subito, secondo i canali predisposti dalla predetta Autorità. In caso di ritorsioni commesse nel contesto lavorativo di un soggetto del settore privato l'ANAC informa l'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza.

Chiunque, tenuto al rispetto del Modello Organizzativo e Gestionale e del Codice Etico, pone in essere atti ritorsivi nei confronti dei segnalanti, soggiace alle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare allegato al Modello Organizzativo e Gestionale adottato.

2. CONSEQUENZE SANZIONATORIE

L'eventuale violazione delle disposizioni del Codice Etico da parte dei dipendenti della Società può costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, in

conformità a quanto previsto dalla normativa applicabile, dall'art. 7 della Legge n. 300/1970 e nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale applicabile, con ogni conseguenza di legge.

Il rispetto dei principi del presente Codice Etico forma parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte da tutti coloro che intrattengono – a vario titolo – rapporti con le Società; conseguentemente, la violazione delle disposizioni del presente Codice Etico può costituire inadempimento contrattuale, con ogni conseguenza di legge con riguardo alla risoluzione del contratto e al conseguente risarcimento dei danni derivati.

3. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

3.1 DIFFUSIONE

La Società si impegna a dare la massima diffusione al Codice Etico nei confronti di tutti i Destinatari mediante apposite attività di comunicazione e, segnatamente:

- distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali e a tutti i dipendenti;
- pubblicazione sul sito *internet* e/o sulla *intranet* aziendale;
- predisposizione di strumenti conoscitivi, esplicativi, di informazione e sensibilizzazione con riferimento ai contenuti del presente Codice Etico; ove richiesto, consegna di una copia del Codice Etico a tutti i soggetti che intrattengono relazioni con la Società.

3.2 APPROVAZIONE E MODIFICA DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione cui è attribuito il compito di deliberare su eventuali modifiche e/o aggiornamenti che dovranno essere prontamente comunicati ai Destinatari.