IL CODICE ETICO

DI

WESTIM SPA

Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

Sommario

1. PREMESSA 6

1.1 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO DI WESTIM S.P.A. .. **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.1.1. Destinatari del Modello ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1.1.2. Struttura del presente documento di sintesi del Modello 231 ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

2.1. Il D.Lgs. 231/2001 e la nuova responsabilità "penale" degli Enti ... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

2.1.1. Premessa ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

2.1.2. Il presupposto della responsabilità "penale" degli Enti: i reati .... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

2.1.3. I criteri di attribuzione della responsabilità "penale" degli Enti: i criteri oggettivi **Errore. Il segnalibro non è definito.**

2.1.4. I criteri di attribuzione della responsabilità "penale" degli Enti: i criteri soggettivi **Errore. Il segnalibro non è definito.**

2.1.5. Le sanzioni ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

2.2. I "Compliance Programs" e le Linee Guida di Confindustria **Errore. Il segnalibro non è definito.**

2.2.1. Premessa: una definizione di "Compliance Program" ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

2.2.2. Il processo di costruzione del Modello di Organizzazione e Controllo 231 come processo di risk management: la definizione di "rischio accettabile" **Errore. Il segnalibro non è definito.**

2.2.3. Le fasi prodromiche alla costruzione del sistema **Errore. Il segnalibro non è definito.**

3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN WESTIM S.P.A. ... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1. Sintesi del primo "Progetto 231" di sviluppo del Modello di Organizzazione e Controllo 231 ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1.1. Fase 1. Avvio e Risk Assessment Macro ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1.2. Fase 2. Risk Assessment Micro e Gap Analysis **Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1.3. Fase 3. Definizione del Piano Micro ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.1.4. Fase 4. Il Piano ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.2. Sintesi del Progetto del Modello ai reati in materia di sicurezza…. **Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.3. Sintesi delle attività relative ai cd reati informatici.. **Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.4. Sintesi delle attività relative ai reati in materia di riciclaggio, criminalità organizzata e diritti d'autore ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.5. Sintesi del progetto di realizzazione complessiva del Modello 231..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4. LE ATTIVITA' SENSIBILI E I PROTOCOLLI DI CONTROLLO A LIVELLO MICRO **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.1. Premessa..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.2. I protocolli di prevenzione micro..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.2.1. I Protocolli fissi ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.2.2. Protocolli specifici ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.2.2.1. PROCESSO DI GOVERNANCE AZIENDALE **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.2.2.2. Gestione delle Attività inerenti la Richiesta di Autorizzazioni e l'Esecuzione di Adempimenti verso la P.A. ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.2.2.3. Gestione degli Incarichi Professionali ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.2.2.4. Gestione del Processo di Selezione, Assunzione e Gestione delle Risorse Umane **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.2.2.5. Gestione di Omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.3. I PROTOCOLLI DI PREVENZIONE MACRO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.3.1. MODELLO DI GOVERNO AZIENDALE ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.3.1.1. Sistema organizzativo..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.3.1.2. Poteri interni / esterni ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.3.1.3. Processi / procedure ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.3.1.4. Altri meccanismi di governo ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.3.2. L'ORGANISMO DI VIGILANZA..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.3.2.1. Individuazione ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.3.2.2. Composizione, Nomina e Durata ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.3.2.3. Requisiti di nomina e cause di ineleggibilità.... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.3.2.4. Riunioni, Deliberazioni e Regolamento interno..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.3.2.5. Compiti dell'Organismo di Vigilanza ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.3.2.6. Flussi informativi ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.3.2.6.1. Comunicazione dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi Societari. **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.3.2.6.2. Comunicazione dell'Organismo di Vigilanza verso le funzioni di Westim S.p.a. **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.3.2.6.3. Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.3.2.7. Raccolta e conservazione delle informazioni .. **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.3.2.8. Autonomia operativa e finanziaria..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.3.2.9. Retribuzione dei componenti dell'OdV ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.3.3. IL CODICE DI COMPORTAMENTO 6

4.3.3.1. Parte Prima..... 6

4.3.3.2. Parte seconda: Attività degli Organi Sociali e rapporti con gli Azionisti 11

4.3.3.3. Parte terza: Rapporti interni 13

4.3.3.4. Parte Quarta: Rapporti con i terzi..... 16

4.3.3.5. Parte Quinta: Modalità di attuazione e controllo del rispetto del Codice Etico **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.3.4. IL SISTEMA DISCIPLINARE ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.3.4.1. Codice Disciplinare Aziendale per i dipendenti **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.3.4.2. Sistema sanzionatorio per gli Amministratori .. **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.3.4.3. Sistema sanzionatorio per fornitori, partner commerciali ed altri collaboratori esterni che agiscono in nome e per conto di Westim S.p.a. ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.3.5. IL SISTEMA SANZIONATORIO..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.3.5.1. Il sistema sanzionatorio di cui agli articoli 6 e 7 del Decreto: Principi generali **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.3.5.2. Destinatari..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.3.5.3. Criteri generali di irrogazione delle sanzioni.... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.3.5.4. Prima Sezione – Quadri, Impiegati e Operai... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.3.5.5. Sanzioni ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.3.5.6. Clausole contrattuali per personale distaccato presso la società ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.3.5.7. Accertamento delle infrazioni e potere di irrogazione delle sanzioni..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.3.5.8. Seconda Sezione - Dirigenti ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.3.5.9. Sanzioni ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.3.5.10. Terza Sezione: Soggetti Apicali ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.3.5.11. Sanzioni ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.3.5.12. Soggetti apicali ai sensi del D.lgs n. 81/2008 e sanzioni **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.3.5.13. Coesistenza di più rapporti in capo al medesimo soggetto.....**Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.3.6. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.3.6.1. Formazione e comunicazione a tutti i Responsabili di Funzione, in particolare ai Responsabili di Processi sensibili ai reati 231..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.3.6.2. Formazione e comunicazione per i dipendenti **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.3.6.3. Informazione e Formazione in materia di sicurezza..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4.3.6.4. Comunicazione a terzi ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

5. RIEPILOGO CONTENUTI PROTOCOLLI DI PREVENZIONE MACRO IN WESTIM S.P.A. ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

1. PREMESSA

Il presente documento sintetizza i principi e i protocolli del Modello di Organizzazione e Controllo di Westim S.p.a.. Tale documento e, conseguentemente, il Modello 231 viene ora adottato formalmente per la prima volta dalla Società a valle di una significativa attività progettuale di analisi dei rischi e di implementazione dei protocolli già in uso.

Al fine di adeguare il Modello di Westim S.p.a. alle variazioni che saranno eventualmente introdotte dal legislatore a fronte di nuove fattispecie di reato rilevanti per la responsabilità amministrativa dell'ente il presente documento sarà aggiornato prevedendo specifiche misure di prevenzione.

Nel corso dell'anno 2017 è stata svolta una specifica attività di valutazione complessiva delle procedure e dei controlli oggetto del Modello di organizzazione e controllo della Società, condotta con i seguenti obiettivi:

- valutazione in merito all'adeguatezza e all'efficacia dei protocolli di prevenzione da introdurre che ha tenuto anche conto dell'aggiornamento delle potenziali modalità attuative di commissione dei reati, delle novità introdotte nelle Linee guida aggiornate di Confindustria per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo 231 approvate dal Ministero della Giustizia il 21 luglio 2014, nonché dei recenti orientamenti giurisprudenziali e dottrinari sull'applicazione concreta del Decreto 231;
- identificazione dei processi aziendali potenzialmente a "rischio reato", compreso il rischio riferito a reati 231 di «auto riciclaggio» e definizione degli opportuni protocolli di prevenzione;
- individuazione ed eventuale rafforzamento di quelli già in essere dei protocolli di prevenzione al reato di «corruzione tra privati»;
- adeguamento del quadro normativo con riferimento ai nuovi reati introdotti dalla Legge 27 maggio 2015, n. 69;
- nuovi processi aziendali.

1.1.1. IL CODICE DI COMPORTAMENTO (codice etico)

1.1.1.1. Parte Prima

1-Premesse

La Westim Spa attua il proprio oggetto sociale ed, in particolare, svolge la propria attività di impresa nel costante rispetto nel presente Codice Etico, al quale si conformano i membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori, sia nei rapporti interni che nelle relazioni con i terzi, nell'ambito delle rispettive competenze ed in relazione alla posizione ricoperta nell'organizzazione aziendale.

Il presente Codice Etico, in linea con le indicazioni fornite in materia dalle Associazioni di Categoria, detta di principi di deontologia aziendale e regole di condotta atti a prevenire la commissione, secondo l'ordinamento italiano, dei reati

previsti dal decreto legislativo n. 231/2001 nonché la realizzazione di comportamenti in contrasto con i lavori che la Società intende promuovere.

2-Ambito di applicazione ed aggiornamento

Destinatari del Codice Etico sono i componenti degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori della Società, i quali sono obbligati, per quanto di rispettiva competenza, al rispetto delle disposizioni ivi previste.

La Società richiede anche ai propri fornitori, appaltatori, subappaltatori, committenti, clienti, consulenti, mediatori ed intermediari di agire, nei rapporti con la Società medesima, in coerenza con quanto previsto nel presente Codice Etico.

Il Codice Etico trova applicazione in relazione alle attività svolte dalla Società in Italia e all'estero, tenuto conto delle peculiarità culturali, politiche, sociali, economiche e commerciali dei Paesi in cui la Società opera e dei principi normativi ed etici vigenti in ciascuno di essi.

La Società si riserva di modificare ed integrare il Codice Etico, sulla scorta delle indicazioni provenienti dall'organo di vigilanza di cui alla Parte Quinta del presente Codice e da tutti i soggetti coinvolti ed in coerenza con l'evoluzione della normativa rilevante nonché sulla base delle indicazioni provenienti dalle Associazioni di Categoria.

3-Principi di comportamento

Nello svolgimento della propria attività e, in particolare, nei rapporti interni e con i terzi, la Società si conforma ai principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza, avuto specifico riguardo alle finalità espresse dal D.Lgs. n. 231/2001.

A tal fine, la Società si impegna affinché i membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori nonché il personale degli altri soggetti direttamente coinvolti nelle sue attività aziendali rispettino i predetti principi, il presente Codice Etico ed i regolamenti interni della Società.

I membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori rispettano il presente Codice Etico ed i regolamenti interni della Società anche nei rapporti verso l'esterno; in particolare, essi devono informare i terzi circa il contenuto delle disposizioni del Codice Etico e dei regolamenti interni, al fine di esigere il rispetto delle proprie scelte e del proprio comportamento.

In nessun caso, il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta in violazione dei predetti principi.

4-Attività aziendali e gestione delle risorse finanziarie

Nello svolgimento delle attività aziendali, la Società opera secondo i principi di trasparenza, verificabilità, coerenza e congruità espressi dal nostro ordinamento, avuto specifico riguardo alle finalità espresse dal D.Lgs 231/2001.

In particolare, la Società individua specifiche procedure e modalità di gestione delle risorse finanziarie, anche al fine avviene nel rispetto delle predette procedure ed in coerenza con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative di ciascuno.

5-Conflitti di interessi

I membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori della Società evitano tutte le situazioni nelle quali potrebbero trovarsi, anche potenzialmente, in

conflitto di interessi con la Società rendono noto, nei rispettivi ambiti operativi, ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione della Società e si astengono dal procurarsi vantaggi personali nello svolgimento delle rispettive attività.

In particolare, i dipendenti ed i collaboratori della Società, ferme restando le eventuali previsioni legislative e contrattuali, comunicano tempestivamente le predette situazioni ai rispettivi superiori e, se del caso, all'organismo di vigilanza di cui alla Parte Quinta del presente Codice.

6-Riservatezza

La Società tutela il principio di riservatezza delle informazioni, dei dati e delle notizie attinenti l'attività d'impresa ed assicura che esso sia rispettato e salvaguardato anche dai propri dipendenti e collaboratori.

Al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo e di gestione del personale, i membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori sono tenuti a non divulgare le informazioni non di pubblico dominio, di cui siano venuti a conoscenza, anche accidentalmente, e ad utilizzarle per scopi strettamente connesse all'esercizio della proprie funzioni, senza abusare, direttamente o indirettamente, di tale privilegio informativo, nell'interesse proprio o di terzi e senza arrecare pregiudizio alla Società.

L'obbligo di riservatezza deve essere rispettato anche al di fuori dell'orario di lavoro e durante la sospensione del contratto.

7-Concorrenza leale

La Società svolge la propria attività di impresa con lealtà e nel pieno rispetto dei principi del diritto della concorrenza.

Non sono consentiti, pertanto, i comportamenti contrari alla correttezza professionale, collusivi, predatori, di abuso di posizione dominante o di dipendenza economica ed ogni altra condotta diretta ad alterare la lealtà e l'equilibrio concorrenziale del mercato.

8-Rispetto dell'ambiente, della Qualità e dell'organizzazione aziendale

La Società considera l'ambiente un valore primario e gestisce le attività aziendali nel pieno rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

La Società promuove la cultura del rispetto dell'ambiente e fa in modo che tutto il personale sia messo a conoscenza delle proprie responsabilità, dei rischi specifici aziendali e dei conseguenti principi generali di comportamento e degli elementi di controllo specifici.

A tal fine, ciascun destinatario deve operare in linea con i seguenti principi:

- attuazione di tutte le azioni necessarie al fine di assicurare il rispetto e l'adeguamento alle previsioni normative vigenti;
- costante aggiornamento del personale sull'evoluzione legislativa e normativa in materia ambientale;
- progressiva integrazione della cura degli aspetti ambientali nelle attività svolte e sensibilizzazione del personale sulle problematiche ambientali, al fine di pervenire ad elevati standard di professionalità;
- monitoraggio dei progressi tecnologici e valutazione dell'attuazione qualora siano in grado di garantire una maggiore tutela dell'ambiente;

nello svolgimento delle proprie attività, ciascun destinatario è chiamato a rispettare in generale, la normativa di cui al D.Lgs. 152/2006 e s.m.i. e la normativa tecnica in tema di tutela dell'ambiente nonché i contenuti del sistema di gestione;
nello svolgimento delle proprie attività ciascun destinatario è chiamato:

(I) a tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività che possono presentare rischi per la tutela dell'ambiente;

(II) a promuovere ed applicare operativamente la cultura della tutela e salvaguardia dell'ambiente, della fauna e della flora selvatica nonché degli habitat naturali, prendendosi cura del contesto ambientale in cui ciascuno opera allo scopo di non incidere- o di incidere nella minore misura possibile e preventivamente oggetto di autorizzazione sull'ambiente nel corso e all'esito delle attività svolte;

(III) a farsi carico delle responsabilità altrui, verificando e controllando costantemente anche l'operato altrui e segnalando con immediatezza eventuali irregolarità riscontrate: la tutela dell'ambiente richiede infatti un intervento immediato da parte degli operatori pubblici in quanto le conseguenze potenziali di un comportamento illecito possono rivelarsi immediatamente irreversibili;

(IV) a favorire il continuo miglioramento delle prestazioni in tema di tutela dell'ambiente, partecipando all'attività di monitoraggio, valutazione e riesame dell'efficacia e dell'efficienza delle misure implementate.

La Società persegue la Gestione della Qualità nella realizzazione delle attività di progettazione e realizzazione delle opere curando, in particolar modo, l'organizzazione aziendale ed i rapporti con i Clienti e Committenti delle opere.

9-Utilizzo di banconote, carte di credito, valori di bollo

La Società, sensibile alla esigenza di assicurare correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari, esige che tutti i destinatari rispettino la normativa vigente in materia di utilizzo e circolazione di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, e pertanto sanzionerà severamente qualunque comportamento volto all'illecito utilizzo nonché alla falsificazione di carte di credito, valori di bollo, monete e banconote.

1- Attività finalizzate al terrorismo e all'eversione dell'ordine democratico

La Società esige il rispetto di tutte le leggi e regolamenti che vietano lo svolgimento di attività terroristiche nonché di eversione dell'ordine democratico, pertanto vieta anche la semplice appartenenza ad associazioni con dette finalità.

La Società condanna l'utilizzo delle proprie risorse per il finanziamento ed il compimento di qualsiasi attività destinata al raggiungimento di obiettivi terroristici o di eversione dell'ordine democratico.

È fatto inoltre espresso divieto a ciascun dipendenti della Società, ovunque operante o dislocato al farsi coinvolgere in qualsiasi pratica o altra azione idonea ad integrare condotte terroristiche o di eversione dell'ordinamento. In caso di

dubbio o qualora una situazione appaia equivoca ogni dipendenti è chiamato a rivolgersi al proprio responsabile di funzione o ad un legale della Società.

11-Criminalità organizzata

La Società è consapevole del rischio che organizzazioni criminali localmente insediate, possano condizionare l'attività d'impresa, strumentalizzandola per il conseguimento di vantaggi illeciti ed è impegnata nella prevenzione e nel contrasto del rischio di infiltrazione criminale all'interno della propria organizzazione.

Al tal fine, tutti i destinatari del presente Codice sono tenuti al rispetto delle procedure stabilite dalla Società per la valutazione dell'affidabilità dei diversi soggetti che hanno rapporti con la Società stessa (personale, fornitori di beni e servizi, clienti).

I pagamenti e altre transazioni finanziarie devono essere effettuati tramite intermediari autorizzati, in modo che ne sia garantita la tracciabilità, sulla base di idonea documentazione. Non sono ammesse cessioni del credito o del debito a terzi, sotto qualsivoglia forma, fatta eccezione per i contratti di factoring, cessione o anticipazione o aventi natura equipollente, sottoscritti con istituti di credito o altre società specializzate nell'attività di gestione e riscossione dei crediti.

È fatto divieto a tutti i destinatari del presente Codice di sottostare a richieste estorsive di qualsiasi tipo (pizzo, messa a posto, offerte ecc.) da chiunque formulate; ciascun destinatario è in ogni caso tenuto ad informarne l'Organo di Vigilanza e l'autorità di polizia.

12- Illeciti transazionali

La Società condanna qualsiasi comportamento, sia dei soggetti che rivestano un ruolo apicale che subordinato, che possa anche solo indirettamente agevolare la realizzazione di fattispecie delittuose quali l'associazione di tipo mafioso e l'intralcio alla giustizia; a tal fine la Società si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo.

13- Antiriciclaggio

La Società vieta a tutti i destinatari del Codice in maniera assoluta, di acquistare, sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi; ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

La Società vieta di impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi.

Inoltre, la Società vieta di:

- incassare somme in contanti (ad eccezione di pagamenti di modesta entità di cui deve essere tenuta traccia in contabilità);
- ricevere pagamenti da conti cifrati o da soggetti non identificabili;
- effettuare pagamenti in contanti o con mezzi non tracciabili (ad eccezione di importi modesti di cui comunque viene tenuta traccia nella contabilità);
- effettuare pagamenti su conti cifrati;

- effettuare pagamenti in Paesi diversi da quelli di residenza del fornitore o dove la prestazione è stata eseguita.

14- Modello organizzativo e disciplina applicabile

Il Codice Etico è elemento essenziale e funzionale del Modello Organizzativo che la Società adotta ai sensi del d.lgs. 231/2001 al fine di prevenire la commissione di reati nell'interesse o a danno della Società.

1.1.1.2. Parte seconda: Attività degli Organi Sociali e rapporti con gli Azionisti

16- Rapporti con gli azionisti

La Società assicura il rispetto dei diritti, anche individuali, degli azionisti e degli altri portatori di strumenti finanziari emessi dalla Società stessa ad ogni livello della sua organizzazione. Essa, in particolare, garantisce l'esercizio dei diritti amministrativi e patrimoniali degli azionisti, assicurando un'informazione adeguata rispettandone il principio della parità di trattamento.

17- Assemblea

La Società promuove la più ampia partecipazione ai lavori assembleari ed assicura l'ordinato svolgimento dei lavori stessi e la possibilità, per i soggetti legittimati ad intervenire, di esercitare in modo consapevole e costruttivo i propri diritti di informazione, controllo, proposta e voto.

La Società vigila affinché sia assicurata l'informativa in vista delle adunanze assembleari e nel corso dello svolgimento di queste ultime, anche attraverso la partecipazione dei componenti gli organi sociali alle adunanze stesse, ed affinché sia garantita la corretta informazione della volontà assembleare.

18- L'Organo Amministrativo

L' Organo Amministrativo esercita con diligenza e correttezza le proprie funzioni e garantisce, ove nominato in forma pluripersonale, un'adeguata informativa a tutti i suoi membri in ordine alle questioni all'ordine del giorno.

L' Organo Amministrativo, ove pluripersonale, garantisce, nel rispetto dei limiti di legge e statutari, anche per il tramite di Consiglieri Delegati, un'adeguata informativa e la necessaria cooperazione al Collegio Sindacale, all'Assemblea ed al soggetto incaricato del controllo contabile.

L'organo amministrativo, ove plurpersonale, inoltre, vigila sull'operato dei Consiglieri Delegati, anche con riferimento al dovere di questi ultimi di riferire al Consiglio stesso in ordine all'esercizio delle funzioni delegate.

L' Organo Amministrativo delibera in merito al Modello Organizzativo della società di cui al d.lgs.n.231/2001 nel rispetto delle disposizioni legislative e statutarie vigenti e tenendo conto delle linee guida delle Associazioni di Categoria cui fa riferimento, assicurando, in particolare, all'Organismo di Vigilanza sul Modello stesso, la necessaria indipendenza, autonomia, professionalità e continuità d'azione e proponendo, se ritenute utili o necessarie, eventuali modifiche statutarie.

Tutti i Consiglieri e/o comunque i componenti dell' Organo Amministrativo sono tenuti a mantenere riservati informazioni e documenti acquisiti nello svolgimento delle loro funzioni.

I Consiglieri esercitano le proprie funzioni con libero apprezzamento, dedicando il tempo e l'impegno necessari, anche in relazione ad eventuali deleghe, e prestando particolare attenzione alla conoscenza dei compiti e delle responsabilità inerenti la carica.

19- Collegio Sindacale

La Società assicura l'indipendenza e la professionalità dei membri del Collegio Sindacale, in conformità alle disposizioni legislative e statutarie; in occasione della loro nomina, viene fornita all'assemblea un'adeguata informativa sui candidati.

I Sindaci, nell'esercizio delle loro funzioni, agiscono con autonomia ed indipendenza e con la diligenza richiesta dalla natura del loro particolare incarico.

Il Presidente del Collegio Sindacale assicura che quest'ultimo organo venga informato dall' Organo Amministrativo in ordine alle materie di propria competenza, in conformità alle previsioni legislative e statutarie; assicura, inoltre, che il Collegio Sindacale renda all'Assemblea tutte informazioni previste dalla legge o dallo statuto.

I Sindaci mantengono riservati informazioni e documenti acquisiti nello svolgimento delle loro funzioni.

20- Bilancio e altre comunicazioni sociali. Rapporti con la società di revisione ed altri esperti

Nella predisposizione e nel procedimento di approvazione del bilancio d'esercizio e del bilancio consolidato nonché nella formazione e nella diffusione delle comunicazioni sociali in genere, gli organi sociali e le funzioni aziendali coinvolte assicurano il rispetto delle disposizioni legislative e statutarie nonché la documentazione e corretta imputazione degli atti e delle decisioni assunte.

Gli organi sociali e le funzioni aziendali coinvolte garantiscono, nello svolgimento delle attività di cui al precedente comma, un comportamento corretto e trasparente, impegnandosi a fornire la massima collaborazione nonché, nel rispetto dei limiti di legge o statutari, informazioni, dati, stime ed elaborazioni accurate e chiare, al fine di consentire la predisposizione di documenti contabili, relazioni o altre comunicazioni sociali veritiere, complete ed inidonee ad indurre in errore i destinatari.

Analoga condotta è tenuta dagli organi sociali e dalle funzioni aziendali coinvolte, in relazione alle attività di competenza del soggetto che esercita il controllo contabile e degli altri soggetti tenuti a rendere per volontà di legge o in virtù di una decisione della società- pareri, relazioni, stime o altri giudizi in ordine a documenti, atti od operazioni inerenti la Società stessa.

21- Utili, riserve, operazioni di carattere straordinario ed aventi ad oggetto strumenti finanziari

Nello svolgimento di operazioni sulle azioni proprie o della controllante ovvero aventi ad oggetto conferimenti, utili o riserve nonché con riferimento ad operazioni di aumento o riduzione del capitale sociale, fusioni o scissioni, gli

organi sociali e le funzioni aziendali eventualmente coinvolte agiscono con la massima prudenza e trasparenza, compiendo preventivamente tutte le verifiche richieste, con particolare attenzione alla veridicità ed alla completezza dei dati e delle informazioni a tal fine utilizzati o elaborati.

Tutte le predette operazioni sono svolte avendo particolare riguardo alla salvaguardia dell'integrità del patrimonio sociale ed alla tutela degli interessi dei creditori sociali.

1.1.1.3. Parte terza: Rapporti interni

22-Rapporti con dipendenti e collaboratori

Nel selezionare i dipendenti e collaboratori, la Società si astiene da comportamenti discriminatori, valutando i candidati sulla base di criteri di merito, di competenza e di professionalità, tenuto conto delle specifiche esigenze aziendali.

Nella stipulazione dei contratti con i dipendenti ed i collaboratori, la Società si conforma alle regole stabilite dalla normativa di volta in volta applicabile e dalla contrattazione collettiva vigente.

Nella gestione dei rapporti con i dipendenti e collaboratori, la Società riconosce e tutela tutti i diritti di cui questi godono, anche in considerazione della loro posizione di subordinazione al potere direttivo, organizzativo e gerarchico.

Non è consentito richiedere a dipendenti e collaboratori, come atto dovuto al proprio superiore, comportamenti contrari a quanto previsto nel presente Codice.

Nei rapporti con i dipendenti, infine, la Società mantiene costanti riferimenti con le rappresentanze sindacali, ritenendo il dialogo con queste ultime un elemento essenziale per il progresso e la valorizzazione delle risorse umane.

23-Aggiornamento e formazione delle risorse umane

La Società tutela e promuove la formazione dei propri dipendenti e collaboratori, allo scopo di arricchirne l'esperienza ed il patrimonio professionale e culturale. In questo ambito, riveste particolare importanza la comunicazione tra il personale dirigente ed i dipendenti e collaboratori, al fine di fornire loro direttive comportamentali e professionali.

24-Tutela delle risorse umane

La Società riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per lo sviluppo della società. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna di esse nel quadro generale dell'attuale normativa.

In osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro e della legislazione vigente a tutela delle condizioni di lavoro, la Società si impegna a rispettare i diritti umani fondamentali. In particolare, la Società:

- evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del proprio personale e offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità, in modo che ciascuno possa godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna;

- cura la selezione, assunzione e gestione del personale dipendente assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità ed eguaglianza in line con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei lavoratori ed i CCNL applicabili;
- crea un ambiente lavorativo in cui le caratteristiche del singolo lavoratore non diano vita a discriminazioni;
- assicura la tutela della privacy del personale ed il diritto degli stessi a lavorare senza subire illeciti condizionamenti;
- vigila affinché nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a riduzione o mantenimento in stato di soggezione mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona;
- non instaura alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno e non svolge alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia di soggetti clandestini; verificare la regolarità della presenza in Italia del candidato all'assunzione;
- non usufruisce o favorisce l'utilizzo di lavoro infantile;
- non usufruisce o favorisce l'utilizzo di lavoro obbligato;
- promuove la cultura della sicurezza nel lavoro, anche attraverso incontri informativi e formativi diretti al personale;
- promuove la cultura del rispetto dell'ambiente.

La Società considera comportamenti riprovevoli ed offensivi e, pertanto, vieta di:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, stupefacenti o di sostanze che abbiano effetti analoghi;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa;
- detenere in qualsiasi luogo che sia riconducibile alla Società, materiale pornografico.

La Società esige che nelle relazione di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie intese come:

- ingiustificata interferenza nell'esecuzione di prestazioni lavorative altrui e, segnatamente, l'ingiustificato avvio di trattative volte ad assumere alle dipendenza della Società personale alle dipendenze di altro ente privato allo scopo di ottenere, in danno di quest'ultimo e in violazione dell'altrui obbligo di fedeltà, informazioni, notizie o documenti utili ad alterare le regole della concorrenza o ad acquisire un illecito vantaggio sul mercato;
- creazione di un ambiente lavorativo intimidatorio e ostile nei confronti di un singolo o di gruppi di lavoratori; ostacolare prospettive di lavoro individuali per motivi di competitività personale. La Società vigila, altresì, affinché non siano posti in essere quei comportamenti volti ad indurre o a costringere, direttamente o indirettamente, i dipendenti ad adottare condotte in violazione del presente Codice Etico o dei regolamenti interni.

25-Responsabilità sociale

La società aderisce ai principi di Responsabilità sociale e dispone che le attività direttamente realizzate o affidate a terzi si svolgano nel rispetto delle normative dei paesi in cui opera.

26-Sicurezza e salute sul lavoro

La Società si impegna a tutelare, diffondere ed a consolidare una cultura della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti ed i collaboratori.

La Società si impegna, altresì, in coerenza con le Linee Guida di Confindustria, ad esplicitare chiaramente e rendere noti , mediante Comunicazioni ed Ordini di Servizio, i criteri fondamentali in base ai quali vengono prese e sono attuate le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro (anche per quanto attiene le attività di prevenzione dei rischi, di informazione e formazione e di approntamento dei mezzi necessari), coerenti con i seguenti principi:

a) evitare i rischi;
b) valutare i rischi che non possono essere evitati;
c) combattere i rischi alla fonte;
d) adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta della attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono ed il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
e) tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
f) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso,
g) programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni del lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente sul lavoro;
h) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
i) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

27- Trattamento dei dati personali di dipendenti e collaboratori-Utilizzo del sistema informatico e tutela del diritto di autore

La Società presta particolare attenzione all'attuazione delle prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati.

Tutti i documenti aziendali, i messaggi di posta elettronica ed altri materiali contenenti informazioni aziendali, nonché tutti i materiali redatti con l'uso di tali documenti, sono di proprietà della Società e devono essere restituiti all'azienda su richiesta della medesima o al termine del rapporto di lavoro.

Nell'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche i Destinatari s'ispirano al principio della diligenza e della correttezza e rispettano le regole e le procedure di sicurezza interne.

I Destinatari devono astenersi da quelle attività dirette a danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico della, di altre Società, dello Stato o di altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità.
In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare il danneggiamento d'informazioni, dati e programmi informatici della Società stessa o di terzi.
La Società si impegna a non riprodurre, utilizzare, detenere o diffondere opere dell'ingegno in violazione dei diritti di proprietà intellettuale dei legittimi titolari e rifiuta ogni modifica o aggiornamento di sistemi operativi o di programmi applicativi con violazione delle condizioni di licenza d'uso contrattualmente definite con i fornitori.

28-Principi di comportamento dei dipendenti e dei collaboratori nei rapporti con la Società

Il comportamento di ogni dipendenti e collaboratore si conforma ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà espressi dal nostro ordinamento nonché al rispetto delle regole dettate dal Codice Etico, delle norme contrattuali regolanti il rapporto di lavoro con la Società e delle disposizioni ed istruzioni attinenti l'attività aziendale.
La Società vigila affinché i dipendenti e collaboratori operino in sintonia con le politiche aziendali e, sia nei luoghi di lavoro che all'esterno, si comportino con lealtà, disponibilità e cortesia nei confronti dei colleghi e delle altre persone con le quali entrano in relazione durante l'espletamento delle loro mansioni.
Ogni dipendente o collaboratore che venisse a conoscenza di violazioni ovvero di tentate violazioni, in ambito aziendale, del presente Codice Etico, è tenuto a segnalarle all'organismo di vigilanza di cui alla Parte Quinta del presente Codice Etico. Laddove le segnalazioni risultino essere palesemente infondate, al dipendente o al collaboratore responsabile potranno essere applicate le sanzioni di cui alla Parte Quinta del presente Codice Etico.

29-Utilizzo di bene, mezzi e risorse aziendali

I dipendenti ed i collaboratori sono tenuti ad impiegare beni, mezzi e risorse messi loro a disposizione nel rispetto della lor destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.
Nell'utilizzo dei beni, dei mezzi e delle risorse aziendali, essi sono, pertanto, vincolati ad assumere comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'uso.
Ciascun dipendente e collaboratore è responsabile di beni, mezzi e risorse a lui affidati ed è tenuto ad informare tempestivamente il proprio responsabile circa il loro utilizzo distorto o dannoso per il patrimonio della Società.

1.1.1.4. Parte Quarta: Rapporti con i terzi

30-Rapporti con i terzi

In coerenza con i principi di legalità, lealtà, coerenza e trasparenza espressi dal nostro ordinamento, è fatto divieto ai membri degli organi sociali, ai dipendenti ed

ai collaboratori della società di fare o promettere a terzi, anche in forma indiretta, dazioni di danaro o di altra utilità, allo scopo di promuovere o favorire indebitamente gli interessi della Società o di altre società del Gruppo nonché di accettare per sé o per altri la promessa ovvero la dazione somme di danaro o altra utilità per promuovere o favorire indebitamente l'interesse di terzi. È consentita soltanto l'elargizione di omaggi di carattere simbolico o di modico valore, ascrivibile ad attività di promozione ovvero ad atti di cortesia, tenuto conto dei principi normativi ed etici, dei costumi e delle usanze dei singoli Paesi nei quali la Società opera.
Laddove insorgano, nello svolgimento delle attività aziendali, divergenze con i terzi, la Società è disponibile alla ricerca di soluzioni conciliative, allo scopo di superare le contrapposizioni nel miglior modo possibile.

31- Selezione e rapporti con i fornitori, appaltatori e subappaltatori

La Società richiede ai propri fornitori ed ai collaboratori esterni, il rispetto dei principi etici e di responsabilità sociale di riferimento contenuti nel presente Codice Etico e si impegna a ricercare nei fornitori e collaboratori esterni professionalità idonea e impegno alla condivisione dei principi e dei contenuti del presente Codice, promuovendo la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento dei comportamenti etici.
Pertanto, nella selezione e nelle relazioni con i fornitori, appaltatori e subappaltatori, la Società valuta in maniera obiettiva e globale la convenienza economica, le capacità tecniche ed economiche e la complessiva affidabilità dei suoi interlocutori.
In particolare, la Società tiene conto di elementi quali la solidità finanziaria, le capacità e le risorse progettuali, il know-how e l'adozione di appositi sistemi di controllo della qualità aziendale.
La Società vigila affinché le trattative ed i rapporti negoziali con i fornitori, appaltatori e subappaltatori siano improntati alla massima correttezza e serietà e siano condotti nel rispetto della normativa vigente.
I rapporti con i fornitori, gli appaltatori ed i subappaltatori, ivi inclusi quelli finanziari e gli altri contratti accessori, sono regolati da specifici accordi, i quali sono improntati alla massima chiarezza e comprensibilità ed in modo da scongiurare ogni abuso da dipendenza economica.
È fatto divieto ai membri degli organi sociali, ai dipendenti ed ai collaboratori della Società dare o promettere utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, a sindaci e a liquidatori di società terze affinché, in danno di queste ultime, essi commettano od omettano atti, in violazione dei propri obblighi di fedeltà o inerenti al loro ufficio, a vantaggio o nell'interesse della Westim S.p.a..

32- Rapporti con clienti e committenti

La Società si pone come obiettivo principale la piena soddisfazione delle esigenze dei propri clienti e committenti nonché la creazione di un rapporto ispirato alla correttezza, alla trasparenza ed all'efficienza.
La Società vigila affinché le trattative ed i rapporti negoziali con clienti e committenti siano improntati alla massima correttezza e serietà e siano condotti nel rispetto della normativa vigente.

I rapporti con i clienti ed i committenti sono regolati da specifici accordi, i quali sono improntati alla massima chiarezza e comprensibilità.
Nel partecipare alle gare di appalto la Società valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche, economiche, ambientali e di salute e sicurezza, facendo rilevare ove possibile e tempestivamente, le eventuali anomalie.
I contratti e/o i capitolati devono essere interpretati secondo buona fede ed eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti, pubbliche o private.

33-Rapporti con consulenti, mediatori ed intermediari
Nella selezione dei propri consulenti, mediatori ed intermediari, la Società si comporta in modo imparziale e non discriminatorio, adottando criteri di merito, competenza e professionalità.
I rapporti con i consulenti, mediatori ed intermediari sono regolati da specifici accordi, improntati alla massima chiarezza e comprensibilità.

34-Rapporti con le Autorità di Vigilanza, Regolazione e Garanzia e con Organi Istituzionali
Nelle relazioni con Autorità di Vigilanza, di Regolazione e di Garanzia e con Organi Istituzionali, la Società si ispira a principi di integrità e di correttezza professionale, evitando di influenzare le loro decisioni o di richiedere trattamenti di favore mediante la promessa, l'offerta o la concessione di compensi o altre utilità.
La Società intrattiene con i predetti soggetti rapporti improntati alla piena e fattiva collaborazione, mettendo a disposizione, con tempestività, qualsiasi informazione richiesta dalle stesse nello svolgimento delle attività istruttorie e conformandosi ai provvedimenti emanati.
Al fine di garantire la massima trasparenza, la Società si impegna, altresì, ad evitare di trarre qualsiasi forma di indebito vantaggio da eventuali rapporti personali o di parentela con funzionari delle Autorità. La Società, nei rapporti con gli Organi Istituzionali dello Stato, delle Regioni e degli Enti Locali nonché con quelli Internazionali, finalizzati a consentire la valutazione, da parte della Società stessa, dell'attività legislativa ed amministrativa nei settori di interesse, adotta, in ogni caso, una condotta corretta e trasparente, evitando qualsiasi atteggiamento di natura collusiva o coercitiva.

35-Rapporti con Partiti politici, Organizzazioni Sindacali ed Associazioni
La Società non eroga contributi, direttamente o indirettamente, a partiti, comitati e movimenti politici, né a loro rappresentanti o candidati, e si astiene da qualsiasi forma di pressione finalizzata ad ottenere favori o trattamenti privilegiati.
Allo stesso modo, la Società non eroga contributi, direttamente o indirettamente, ad Organizzazioni Sindacali, Associazioni a tutela dell'ambiente, Associazioni a tutela dei consumatori, al fine di utilizzarne la condotta nell'ambito di procedimenti giurisdizionali a proprio carico o al fine di prevenire eventuali contestazioni in ordine alle proprie iniziative ed attività.
È, tuttavia, possibile contribuire all'attività di Partiti politici, Organizzazioni ed Associazioni, anche mediante l'elargizione di risorse finanziarie, soltanto nei casi e con le modalità previste dalla legge e, comunque, nell'ambito di specifici progetti ed iniziative chiaramente individuate, rispettando precisi criteri di condotta, quali la

destinazione chiara e documentabile delle risorse e l'espressa autorizzazione da parte degli organi sociali o dei responsabili preposti alla gestione di tali rapporti.

36-Contributi e Sponsorizzazioni. Rapporti con la stampa e i mass-media

Le attività di sponsorizzazione e di patrocinio possono avere ad oggetto manifestazioni sportive, spettacoli, restauri di beni artistici ed archeologici, eventi culturali ed iniziative legate ai temi sociali, umanitari ed ambientali, i quali offrano garanzia di qualità ed al cui successo la Società possa contribuire.
In ogni caso, nella stipula dei contratti di sponsorizzazione o patrocinio, la Società tiene una condotta corretta e trasparente, evitando qualsiasi pressione sui soggetti interessati.
I rapporti con la stampa e gli altri mass-media e la partecipazione, in nome o per conto della Società, a convegni ed altre manifestazioni, sono gestiti unicamente dalle funzioni aziendali competenti o previa autorizzazione di quest'ultime; la Società vigila, in ogni caso, affinché le informazioni diffuse siano veritiere.

37-Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti tra i membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori, da un alto, e, dall'altro, la Pubblica Amministrazione, italiana o estera, devono essere sempre ispirati ai principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza espressi dal nostro ordinamento, avuto specifico riguardo alle finalità espresse dal D.Lgs. 231/2001.
La Società non ammette atti di corruzione o di istigazione alla corruzione nei confronti della Pubblica Amministrazione, sia commessi direttamente da esponenti aziendali, sia commessi indirettamente tramite soggetti che agiscono per conto o nell'interesse della Società stessa, in Italia ed all'estero, nella conduzione delle sue attività vieta, pertanto, qualunque azione nei confronti o da parte di terzi in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della Pubblica Amministrazione. A tal fine, mette in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare ogni fenomeno di corruzione e altre condotte, anche strumentali, idonee a integrare il pericolo di commissione di siffatto reato.
È fatto, pertanto, assoluto divieto ai membri degli organi sociali, ai dipendenti ed ai collaboratori della società direttamente o indirettamente per il tramite di soggetti terzi, fare o promettere a funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, italiana o estera, anche in forma indiretta, dazioni di danaro o di altra utilità ovvero tenere condotte contrastanti con quanto previsto nel presente Codice Etico, allo scopo di promuovere o favorire indebitamente gli interessi della società. È consentita soltanto l'elargizione di omaggi di carattere simbolico o di modico valore, ascrivibile ad attività di promozione ovvero ad atti di cortesia, tenuto conto dei principi normativi ed etici, dei costumi e delle usanze dei singoli Paesi nei quali la Società opera.
In tale contesto è fatto espresso divieto di soggiacere all'attività di pressione o persuasione, posta in essere dal pubblico ufficiale o da soggetto ad esso equiparato, finalizzata a creare nel privato uno stato di soggezione psicologica che lo porti ad agire nel senso voluto dal soggetto investito di attribuzioni pubblicistiche.
In particolare, è vietato ai membri degli organi sociali, ai dirigenti, ai dipendenti ed ai collaboratori direttamente o indirettamente per il tramite di soggetti terzi: (I) promettere o concedere danaro, vantaggi o altra pubblica utilità, al fine di ottenere

il rilascio di concessioni, licenze ed autorizzazioni da parte della Pubblica Amministrazione, italiana o estera, nonché agevolazioni contributive, previdenziali e assistenziali; (II) presentare dichiarazioni non veritiere ovvero porre in essere artifici e raggiri diretti all'indebito conseguimento di contributi, erogazioni, finanziamenti; (III) impedire o ostacolare l'esercizio delle funzioni ispettive da parte della Pubblica Amministrazione, italiana o estera, al fine di evitare l'applicazione di una sanzione o di negoziarne l'importo; (IV) adottare comportamenti fraudolenti, ingannevoli o sleali che possano indurre in errore la Pubblica Amministrazione in sede e ad esito di procedure ad evidenza pubblica.

1.1.1.5. Parte Quinta: Modalità di attuazione e controllo del rispetto del Codice Etico

38- Attuazione e controllo del rispetto del Codice Etico

La Società adotta specifici strumenti e procedure appropriate allo scopo di attuare il Codice Etico e di garantirne il rispetto. A tal fine, la Società affida tali funzioni ad un organismo di vigilanza, individuato nell'Organismo di Vigilanza sul Modello Organizzativo adottato ai sensi del d.lgs.231/2001.

Tale organismo esercita le funzioni allo stesso attribuite in relazione al Modello Organizzativo anche con riferimento al Codice Etico, costituendo quest'ultimo parte integrante e sostanziale del Modello stesso.

In ogni caso, all'Organismo di Vigilanza non spettano compiti, né sono attribuiti poteri decisionali o di tipo impeditivo in ordine allo svolgimento delle rispettive attività da parte dei destinatari del Modello, anche con riferimento a quanto previsto dal Codice Etico.

39- Diffusione e conoscenza del Codice Etico

L'Organismo di Vigilanza, anche sulla base delle indicazioni fornite dalle funzioni aziendali, organizza appositi programmi di formazione, opportunamente differenziati a seconda dell'anzianità, del ruolo e delle responsabilità organizzative dei partecipanti, al fine di assicurare una diffusione generalizzata del Codice Etico ed una corretta comprensione dello stesso all'interno dell'azienda.

Copia del Codice Etico sarà messa a disposizione all'interno dell'azienda.

La Società cura la massima diffusione del Codice anche all'esterno, fornendo il necessario supporto interpretativo delle disposizioni in esso contenute, al fine di informare compiutamente committenti, fornitori, appaltatori, subappaltatori e tutti gli altri interlocutori, sia privati che istituzionali, circa i valori che esse intende promuovere ed, in generale, la politica aziendale alla quale essa si ispira.

40- Inosservanza e sanzioni

Al fine di assicurare il rispetto delle regole di condotta individuate dal presente Codice Etico, la Società adotta un adeguato sistema sanzionatorio.

Detto sistema riguarda tutti i destinatari del Codice Etico, ovverosia i membri degli organi sociali, il personale dirigente, il personale dipendente ed i collaboratori della Società.

40.1- Impiegati e quadri

I comportamenti tenuti da Impiegati e Quadri, in violazione delle regole contenute nel presente Codice Etico, costituiscono inadempimento alle obbligazioni inerenti il rapporto di lavoro, anche ai sensi degli artt. 2104 e 2106 c.c., ed illeciti disciplinari, sanzionati mediante l'applicazione di misure corrispondenti a quelle individuate dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per i dipendenti delle imprese del commercio.
Le sanzioni sono graduate a seconda della gravità del comportamento punito e vengono irrogate nel rispetto di quanto previsto nel Modello Organizzativo adottato ai sensi del D.Lgs.231/2001 ovvero, in difetto, di quanto deliberato in merito dal Consiglio di Gestione.

40.2- Dirigenti

Il comportamento del dirigente che configuri una violazione delle regole di comportamento contenute nel Codice Etico può giustificare l'applicazione delle misure ritenute più idonee, da comminarsi nel rispetto di quanto previsto nel Modello Organizzativo adottato ai sensi del D.Lgs.231/2001 ovvero, in difetto, di quanto deliberato in merito dall'Organo Amministrativo.

40.3- Collaboratori

Il comportamento dei soggetti legati alla società da un rapporto di collaborazione, che configuri una violazione delle regole di comportamento contenute nel Codice Etico, potrà giustificare, secondo quanto previsto dal contratto individuale, nell'apposita lettera integrativa del contratto individuale sottoscritta per accettazione ovvero negli accordi di partnership, l'adozione delle misure ritenute più opportune, nel rispetto di quanto previsto nel Modello Organizzativo di cui al D.Lgs.231/2001, ovvero, in difetto, di quanto deliberato in merito dall'Organo Amministrativo, fatto salva, in ogni caso, la richiesta del risarcimento da parte della società, laddove a seguito di detto comportamento quest'ultima abbia subito un danno.

40.4- Componenti l'Organo Amministrativo

L'Organo Amministrativo, se in composizione pluripersonale, laddove ravvisi, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, nel comportamento del Presidente ovvero dei Consiglieri, ivi inclusi quelli Delegati, una violazione delle regole di condotta contenute nel Codice Etico, assume, sentito il predetto Organismo di Vigilanza, i più opportuni provvedimenti, ivi incluse l'avocazione a sé di operazioni rientranti nelle deleghe, la modifica o la revoca delle deleghe stesse e la richiesta, agli organi competenti, di convocare il Collegio Sindacale e l'Assemblea per l'eventuale adozione, nei casi più gravi, dei provvedimenti di cui agli artt. 2392, 2393, 2409-decies, c.2, e 2409-terdecies, lett. a) e d), cod. civ.. Inoltre, nei predetti casi, il Collegio Sindacale, anche su richiesta dell'Organismo di Vigilanza e, comunque, sentito il parere di quest'ultimo, potrà eventualmente adottare, nei casi più gravi, i provvedimenti di cui agli artt. 2409-decies, c.2, e 2409-terdecies, lett. d) cod. civ. e/o la revoca del consigliere interessato ai sensi dell'art. 2409-terdecies, lett. a).

40.5- Componenti il Collegio Sindacale

In considerazione delle peculiari funzioni statutarie e di legge del Collegio Sindacale -anche alla luce delle previsioni di cui all'art. 223-septies delle Disposizioni di attuazione al Codice Civile- nonché del fatto che anch'esso risulta destinatario di alcune prescrizioni del Codice Etico, con particolare riferimento a quelle inerenti i rapporti tra gli organi sociali, in caso di mancato rispetto di tali prescrizioni da parte dei componenti il Collegio Sindacale, quest'ultimo, a seconda della gravità dell'infrazione commessa, anche su richiesta dell'Organismo di Vigilanza e , comunque, sentito il parere di quest'ultimo, assumerà i più opportuni provvedimenti, ivi inclusa la richiesta di convocazione, ovvero,-in caso di omissione o di ingiustificato ritardo da parte dell'organo competente o in caso di urgenza- le diretta convocazione dell'Assemblea per l'eventuale adozione, nei casi più gravi, dei provvedimenti di cui all'art. 2364-bis, n.1) e 3), cod. civ.

41- Vigenza

Il presente Codice Etico è stato adottato dal Organo Amministrativo della Società in data 12/12/2017.