



The Advanced Chemicals Management for Defense

CODICE ETICO

IFI S.r.l.



Premessa

Il presente Codice Etico indica i principi di deontologia aziendale e le regole di condotta atti a prevenire la commissione di reati e di tutti quei comportamenti che sono in contrasto con i principi e le norme stabilite dal nostro Ordinamento e con i valori che I.F.I. S.r.l. (d'ora in avanti anche IFI o la Società) intende promuovere.

La Società attua il proprio oggetto statutario e svolge la propria attività produttiva nel costante rispetto di questo Codice Etico, che deve essere applicato ed obbliga tutti i membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori sia nei rapporti interni che in quelli con terzi, in relazione alla posizione ricoperta nell'organizzazione aziendale, entro i limiti delle rispettive competenze.

La Società richiede anche ai propri fornitori, appaltatori, subappaltatori, clienti e consulenti di agire, nei rapporti con la stessa, in coerenza con quanto previsto nel presente Codice Etico ed in osservanza a principi e regole del nostro ordinamento.

Il Codice Etico trova dunque applicazione in relazione a tutte le attività svolte dalla Società, conformemente alle regole del nostro ordinamento.

La Società si riserva di modificare o integrare il presente Codice dietro indicazione dell'Organismo di Vigilanza (da ora, OdV, per brevità), in coerenza con l'evoluzione della normativa di riferimento e sulla base delle indicazioni fornite dalle associazioni di categoria.

1 – Principi generali

I principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza ordinano lo svolgimento delle attività aziendali, nel rispetto delle finalità del decreto legislativo n. 231 del 2001.

A tal fine, la Società si impegna affinché i membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori nonché il personale di altre entità giuridiche coinvolte nelle attività aziendali, rispettino questi principi, questo Codice ed i regolamenti interni.

Le norme contenute nel presente Codice debbono essere rispettate anche nei rapporti verso l'esterno, informando i terzi del contenuto del Codice Etico, al fine di esigere il rispetto delle proprie scelte e del proprio comportamento.

Si riprova qualsiasi comportamento difforme da quanto stabilito in questo Codice, anche nel caso in cui il comportamento sia stato realizzato a vantaggio o nell'interesse della Società o nella erronea convinzione di arrecare ad essa un vantaggio.

In nessun caso, il perseguimento dell'interesse societario può comportare o giustificare una violazione dei suddetti principi.

2 – Gestione delle risorse finanziarie

Nello svolgimento delle attività produttive, la Società opera secondo principi di trasparenza, verificabilità e coerenza, previsti dal nostro ordinamento, con specifica attenzione ai fini perseguiti dal D. lgs. 231/2001.

La Società prescrive specifiche procedure per la gestione delle risorse finanziarie affinché, nel rispetto delle stesse ed in accordo con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative, venga impedita la commissione dei reati previsti nel D. lgs. 231/2001.

È fatto divieto di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

È fatto, altresì, divieto di impiego in attività economiche o finanziarie dei predetti beni.

La Società vieta l'adesione a qualsiasi tipo di accordo di cui è noto o esista il sospetto che sia posto in essere per agevolare qualsiasi acquisizione, conservazione, uso o controllo di qualsiasi proprietà o denaro volto a ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

E' fatto divieto di falsificare, mettere in circolazione banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata falsificate. Colui il quale riceve in pagamento banconote o monete o carte di pubblico credito false, informa il proprio superiore gerarchico o l'Organismo di Vigilanza, affinché provveda alle opportune denunce.

3 – Conflitti di interessi

I membri degli organi interni, i dipendenti ed i collaboratori di IFI evitano ogni situazione che potrebbe causare un conflitto di interessi, anche potenziale, con la Società stessa; rendono noto al superiore gerarchico o agli altri componenti degli organi sociali, ogni interesse che, anche per conto di terzi, abbiano in una determinata operazione; si astengono dal procurarsi vantaggi personali nello svolgimento delle rispettive attività.

I dipendenti ed i collaboratori della Società che si dovessero trovare in una delle appena elencate situazioni di conflitto, dovranno comunicarlo tempestivamente al superiore gerarchico e all'Organismo di Vigilanza.

4 – Riservatezza

La Società tutela la riservatezza di informazioni, dati e notizie attinenti le attività produttive e si assicura che così facciano anche dipendenti e collaboratori.

Per salvaguardare il proprio know how tecnico e amministrativo e di gestione del personale, tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti a non divulgare informazioni che non siano di pubblico dominio, delle quali siano venuti a conoscenza e ad utilizzarle esclusivamente per scopi connessi all'esercizio delle proprie funzioni, senza abusare di tale privilegio per interesse proprio o di terzi.

L'obbligo di riservatezza deve essere rispettato da tutti anche al di fuori degli orari di lavoro.

5 – Concorrenza leale

La Società svolge la propria attività produttiva con lealtà e rispettando il principio della concorrenza; non sono consentiti comportamenti contrari alla correttezza professionale, predatori, collusivi o di abuso di posizione dominante nonché ogni altra condotta mirata ad alterare l'equilibrio concorrenziale del mercato.

6 – Anticorruzione

La Società previene e contrasta tutti gli atti di corruzione. Pertanto non è consentito dare, offrire, promettere, ricevere, accettare, richiedere o sollecitare denaro o altri favori al fine di ottenere o mantenere un indebito vantaggio nello svolgimento delle attività lavorative; ciò indipendentemente dalla circostanza che il destinatario di tale atto sia un pubblico ufficiale o un soggetto privato, e a prescindere dall'effettivo indebito vantaggio eventualmente ottenuto.

7 – Rispetto dell'ambiente, della salute e qualità dell'organizzazione aziendale

Si considera l'ambiente un valore primario e l'attività societaria viene gestita nel pieno rispetto delle normative in materia ambientale.

Ciascun Destinatario, nell'ambito dei propri compiti, partecipa attivamente al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e dell'incolumità pubblica, della tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stesso, dei colleghi e dei terzi. Inoltre tutti sono chiamati a promuovere un migliore utilizzo delle risorse naturali nel rispetto dei richiamati principi etici e di responsabilità sociale.

8 – Tutela della privacy

La Società garantisce la protezione delle informazioni relative a tutti i Destinatari e ai terzi (generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari) ed esclude ogni improprio utilizzo, grazie all'adozione sistematica di idonee e preventive misure di sicurezza per tutte le banche dati che raccolgono e custodiscono dati personali. I Destinatari, nell'ambito dei propri compiti, acquisiscono e trattano solo i dati necessari e opportuni allo svolgimento delle proprie attività e comunque in linea con gli standard e le regole di sicurezza definite dall'azienda.

9 – Modello organizzativo e sua disciplina

Il Codice etico è parte integrante e funzionale del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (d'ora in avanti, MOGC) adottato ai sensi del D. lgs. 231/2001, al fine di prevenire la commissione di reati nell'interesse o a vantaggio della Società.

I principi espressi nel presente Codice etico integrano quanto già previsto da leggi, regolamenti, statuti e contratti che disciplinano il funzionamento degli organi sociali ed i diritti e doveri dei destinatari del Codice.

10 – Segnalazioni (Whistleblowing)

Ogni Destinatario deve essere parte attiva nella promozione dei valori del Codice Etico. In quest'ottica, pertanto, qualsiasi Destinatario che venga a conoscenza di una condotta illecita o comunque di una violazione dei principi del Codice Etico è tenuto a segnalare come da "Procedura per la gestione di segnalazioni e denunce ("Procedura Whistleblowing)", allegata al presente Codice.

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del Codice civile, il Destinatario che segnali in buona fede condotte illecite o, comunque, contrarie al Codice etico e di comportamento, di cui sia venuto a conoscenza in ragione dei propri rapporti con la Società, non può essere in alcun modo criticato o sanzionato. Qualunque sia il canale utilizzato, l'identità del segnalante in buona fede sarà mantenuta riservata.

11 - Corporate governance

La Società promuove l'adozione di un sistema di governance societaria in linea con le pratiche del settore, adeguata alle proprie dimensioni ed alla attività produttiva e che sia proiettata al perseguimento dell'interesse statutario.

La *governance* societaria andrà redatta tenendo conto:

- a) della integrità del patrimonio consortile;
- b) della prevenzione dei reati e illeciti commessi in danno o interesse dello stesso;
- c) del controllo di rischi di impresa;
- d) della massimizzazione del valore d'impresa.

13 - Assemblea

La Società promuove con cadenza periodica una assemblea dei propri soci, con la più ampia partecipazione possibile ai lavori, di cui garantisce un ordinato svolgimento e la possibilità per gli intervenuti di esercitare in modo costruttivo i propri diritti di informazione, controllo, proposta e voto.

13 - Amministrazione

L'organo amministrativo assume decisioni in merito al Modello Organizzativo ex decreto legislativo 231/2001 nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti, in accordo con le linee guida tracciate dalle associazioni di categoria e assicurando all'Organismo di Vigilanza sullo stesso modello la necessaria autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione e proponendo le conseguenti modifiche statutarie.

L'organo amministrativo deve fornire adeguata informativa per le assemblee consortili, nei limiti di legge.

14 - Bilancio e altre comunicazioni sociali

Nella predisposizione e durante l'approvazione del bilancio d'esercizio nonché nella formazione e diffusione di ogni comunicazione sociale, sia gli organi sociali che le funzioni coinvolte, assicurano il rispetto delle disposizioni di legge e statutarie, nonché la documentazione e corretta imputazione degli atti.

Gli organi sociali e le funzioni aziendali coinvolte garantiscono un comportamento corretto e trasparente nelle attività su menzionate, fornendo la massima collaborazione nonché, nel rispetto dei limiti di legge, informazioni, stime ed elaborazioni accurate per poter predisporre documenti contabili e comunicazioni sociali veritiere complete e che non possano indurre in errore i destinatari.

Analoga condotta è tenuta dagli organi sociali e dalle funzioni aziendali coinvolte in relazione alle attività di competenza della funzione di controllo contabile e/o di altri soggetti, tenuti a rendere – per volontà di legge – pareri, relazioni o stime in ordine a documenti o operazioni per la Società.

15 - Utili, riserve, operazioni straordinarie o aventi a oggetto strumenti finanziari

Con riferimento ad operazioni di aumento del capitale sociale, fusioni o scissioni, gli organi sociali e le funzioni aziendali eventualmente coinvolte, agiscono con massima prudenza e trasparenza, compiendo tutte le verifiche del caso, con particolare attenzione alla veridicità e completezza dei dati e delle informazioni elaborati nel corso delle operazioni.

16 - Rapporti con i collaboratori

Nel selezionare dipendenti e collaboratori, la Società si astiene da atteggiamenti discriminatori, valutando i candidati sulla base di criteri di merito, competenza e professionalità, avendo riguardo alle specifiche esigenze produttive; nella stipulazione dei contratti ci si atterra alla normativa di volta in volta applicabile ed alla contrattazione collettiva vigente per categoria.

E' vietato richiedere a dipendenti e collaboratori, come atto dovuto verso i superiori, comportamenti ed azioni che comportano violazioni al presente codice.

La Società promuove la lealtà, la correttezza e il rispetto nei rapporti tra i dipendenti, a prescindere dai livelli di responsabilità, fermi restando i ruoli e le diverse funzioni aziendali.

17 - Selezione, aggiornamento e formazione delle risorse umane

La Società promuove e tutela la formazione di dipendenti e collaboratori, per arricchirne il patrimonio culturale e professionale. A questo riguardo, particolare importanza è rivestita dalla comunicazione tra dirigenti e dipendenti, affinché vengano trasmesse a questi ultimi direttive professionali e comportamentali.

A tutti i dipendenti sono garantite pari opportunità di formazione e di crescita professionale, in linea con i criteri di merito e i risultati conseguiti. La selezione delle persone è effettuata sulla base delle professionalità e delle competenze rispetto alle esigenze aziendali e garantendo pari opportunità, evitando qualsiasi forma di discriminazione o favoritismo.

18 - Tutela delle R.U.

Le risorse umane rappresentano un patrimonio essenziale per la stessa esistenza della Società, che considera non raggiungibili i propri obiettivi strategici, senza una adeguata professionalità e impegno di dipendenti e collaboratori.

La Società rispetta e tutela la dignità, la salute e la sicurezza dei propri dipendenti e collaboratori. Si tutela, in particolare, l'integrità fisica e morale, garantendo condizioni lavorative dignitose per il singolo, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia, dei contratti collettivi di categoria e dello Statuto dei Lavoratori.

Gli organi sociali vigilano affinché non siano posti in essere atti di violenza o coercizione psicologica e qualsivoglia comportamento lesivo della dignità delle persone e affinché non siano posti in essere comportamenti volti ad indurre o costringere indirettamente i dipendenti o collaboratori ad adottare condotte contrarie al presente Codice ed ai regolamenti interni.

19 - Tutela della Privacy e Trattamento dei dati personali

Riconoscendo alla riservatezza il valore di diritto primario e fondamentale, il trattamento dei dati personali di dipendenti e collaboratori viene svolto nel rispetto della normativa vigente, offrendo agli stessi la più ampia assistenza.

La Società codifica ed enumera le modalità di raccolta e conservazione dei dati personali di tutti i dipendenti e collaboratori, ed adotta un codice di condotta sulla tipologia di informazioni che possono essere richieste al singolo dipendente.

20 - Sicurezza e salute sul lavoro

La Società si impegna a diffondere la cultura della sicurezza e della salute sul luogo di lavoro, sviluppando nei dipendenti e collaboratori la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.

Per questo contrasta il fenomeno infortunistico e le malattie professionali attraverso l'implementazione, la corretta attuazione e il mantenimento di sistemi di gestione della sicurezza sul lavoro conformi ai requisiti e agli standard internazionali, alle leggi, ai regolamenti e alle politiche nazionali. I Destinatari devono astenersi dal compiere azioni capaci di mettere a repentaglio la salute e la sicurezza propria e di terzi.

21 - Principi di comportamento dei dipendenti nei rapporti con la Società

I rapporti tra dirigenti, dipendenti e collaboratori ad ogni livello gerarchico all'interno della struttura societaria sono improntati alla massima collaborazione, correttezza e rispetto.

Nel sottoscrivere e gestire rapporti professionali che implicano una collocazione gerarchica, l'autorità non verrà mai esercitata se non con equità, evitando ogni abuso.

La Società garantisce che l'esercizio della autorità non divenga abusivo e vada a ledere la dignità e autonomia del singolo lavoratore.

Il comportamento di ogni dipendente deve essere improntato a principi di professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà espressi dal nostro ordinamento, dalle norme contrattuali regolanti il rapporto di lavoro con la Società, dalle disposizioni ed istruzioni divulgate dagli organi sociali nonché dalle regole dettate dal presente Codice.

La Società vigila affinché tutti i dipendenti ed i collaboratori operino in sintonia con le politiche aziendali e, sia nei luoghi di lavoro che all'esterno, si comportino con lealtà, disponibilità e cortesia durante l'espletamento delle loro mansioni.

Ogni dipendente o collaboratore che venisse a conoscenza di violazioni in ambito aziendale del presente Codice Etico è tenuto a segnalarle al proprio superiore gerarchico ed all'organismo di vigilanza.

Le comunicazioni all'organismo di vigilanza dovranno essere fatte via e-mail all'indirizzo che verrà indicato all'atto di nomina e con le forme specificate nella procedura per le segnalazioni all'OdV cui si rinvia.

22 - Utilizzo di beni aziendali

Dipendenti e collaboratori devono utilizzare beni, mezzi e risorse messi a disposizione dalla Società nel rispetto della destinazione d'uso, in modo da preservarne la conservazione. Nell'utilizzo degli stessi, dipendenti e collaboratori sono pertanto tenuti ad un comportamento responsabile ed in linea con le procedure ed i regolamenti predisposti ed adottati dalla Società per disciplinarne l'uso.

Il regolamento e le procedure aziendali, inoltre, devono essere tenuti come punti di riferimento per la gestione e l'utilizzo di tutti i sistemi informatici messi a disposizione dei dipendenti.

23 - Rapporti con terzi

Nel rispetto dei principi generali di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza, è fatto divieto a dipendenti, collaboratori e membri degli organi sociali di fare o promettere a terzi – anche indirettamente – dazioni di danaro o altra utilità, con lo scopo di promuovere indebitamente gli interessi societari; allo stesso modo, è fatto divieto di accettare per sé o altri la promessa o dazione di danaro o altra utilità, per promuovere o favorire indebitamente l'interesse di terzi. È consentita esclusivamente l'elargizione o la ricezione di liberalità di carattere simbolico o di modico valore, come meri atti di cortesia.

Il dipendente che riceva richieste implicite o esplicite di benefici o di somme di denaro deve immediatamente sospendere ogni rapporto di affari con il richiedente ed informare immediatamente il proprio superiore o, in mancanza, l'amministratore e l'organismo di vigilanza.

24 - Selezione e rapporti con fornitori e appaltatori

Nelle relazioni con fornitori, appaltatori ed altre controparti commerciali nonché nella loro selezione, la Società valuta in maniera obiettiva e globale la convenienza economica, le capacità tecniche ed economiche e la complessiva affidabilità dei suoi interlocutori.

Nella gestione delle relazioni è fatto obbligo ai destinatari del Codice di:

- a) osservare le normative interne previste per la selezione e la gestione dei fornitori, non precludendo a nessuno in possesso dei requisiti, di concorrere per ottenere la fornitura di un servizio o di un bene alla Società;
- b) adottare per la selezione criteri obiettivi secondo modalità trasparenti;
- c) ispirarsi ai principi di correttezza e buona fede nel mantenere i rapporti con i fornitori, in linea con le più rigorose linee guida commerciali;
- d) esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- e) ottenere la collaborazione dei fornitori al fine di una piena e maggiore soddisfazione dei clienti.

25 - Rapporti con i clienti

La Società ha l'obiettivo strategico della piena soddisfazione del cliente, nell'ambito di un rapporto ispirato a correttezza e trasparenza; vigila affinché trattative e negoziati con i clienti siano della massima serietà e condotti nel rispetto della normativa vigente. I rapporti col singolo cliente sono regolati da specifici accordi ed improntati alla massima chiarezza.

L'eccellenza dei prodotti e dei servizi offerti e la disponibilità a garantire una risposta immediata e qualificata alle richieste costituiscono gli elementi caratterizzanti e distintivi del rapporto della Società con la clientela

26 - Rapporti con consulenti esterni, mediatori e intermediari

Nel selezionare consulenti mediatori e intermediari la Società adotterà pratiche imparziali e non discriminatorie, orientandosi nelle scelte secondo criteri di merito, professionalità e competenza.

I rapporti con i consulenti esterni, i mediatori e gli intermediari dovranno essere regolati da contratti e/o accordi specifici orientati sempre alla massima chiarezza e comprensibilità.

27 - Rapporti con le autorità di Vigilanza

Nelle relazioni con autorità di Vigilanza, la Società si ispira alla correttezza professionale evitando ogni

influenza sulle decisioni delle stesse. Allo stesso modo, è fatto divieto ai soggetti che operano per la Società di richiedere o accettare decisioni favorevoli, in cambio di promessa o dazione di compensi o altre utilità.

Le relazioni della Società con le autorità di Vigilanza, di Regolazione e di Garanzia sono orientate a piena e fattiva collaborazione.

La Società fornisce con tempestività, qualsiasi informazione richiesta dalle Autorità nello svolgimento delle attività istruttorie e si conforma ai provvedimenti emanati.

28 - Rapporti con Istituzioni e enti locali

Le relazioni della Società con gli Enti locali o qualsiasi altro organo istituzionale della Repubblica italiana sono ispirate ai principi della massima correttezza ed integrità professionale evitando di porre in essere qualsiasi comportamento idoneo ad influenzare le loro decisioni.

La Società si impegna a non chiedere trattamenti favorevoli mediante la promessa, l'offerta o la dazione di compensi o altre utilità. In ottemperanza al principio della massima trasparenza, la Società si impegna, altresì, ad evitare di trarre vantaggi indebiti da eventuali rapporti personali o di parentela con i funzionari delle predette istituzioni.

29 - Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici

La Società ritiene di massima importanza strategica lo sviluppo e mantenimento di un proficuo dialogo con le associazioni maggiormente rappresentative degli interessi dei propri principali interlocutori, i soci lavoratori, per poter tutelare i propri, reciproci interessi, con la finalità di prevenire possibili situazioni di conflitto. La condotta della Società è ispirata alla esigenza della massima informazione e cooperazione con le associazioni di categoria maggiormente rappresentative degli interessi delle diverse tipologie di soci e interlocutori interni alla Società stessa.

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 e risparmiatori, al fine di influenzarne la condotta nell'ambito di procedimenti giurisdizionali a proprio carico o al fine di prevenire eventuali contestazioni in ordine alle proprie iniziative ed attività.

E', 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.

30 - Rapporti con la stampa

I rapporti con stampa e mass media, così come la partecipazione, in nome e per conto della Società, a convegni o altre manifestazioni sono gestiti unicamente dal C.d.A. e solo tramite autorizzazione dei suoi membri; la Società deve vigilare affinché le informazioni trasmesse verso l'esterno siano trasparenti e coerenti con l'oggetto sociale. In particolare, i suddetti obblighi vigono anche nei confronti di dipendenti e collaboratori che devono impegnarsi a non rilasciare dichiarazioni ai media che possano essere lesive dell'immagine della Società.

31 - Contributi e sponsorizzazioni

Come regola generale, la Società non approva nessuna attività di sponsorizzazione o patrocinio di spettacoli o manifestazioni sportive. La Società può promuovere attività benefiche o eventi culturali e di spettacolo con finalità di beneficenza, che diano garanzie sul buon fine dei fondi raccolti.

In ogni caso, nella stipula degli accordi, la Società adotta una condotta corretta e trasparente, astenendosi da qualsiasi pressione nei confronti dei soggetti interessati. In tale contesto, dovrà altresì essere verificata la assenza di qualsivoglia possibile conflitto di interesse personale di un singolo membro dell'Amministrazione, ovvero di un interesse societario, nei confronti delle manifestazioni sponsorizzate.

32 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con la Pubblica amministrazione ed i suoi rappresentanti, devono essere sempre ispirati ai principi di legalità, lealtà, trasparenza e correttezza previsti dal nostro ordinamento, avuto specifico riguardo alle finalità sancite dal D. lgs. 231/2001.

Ai fini del presente Codice, per P.A. si deve intendere qualsiasi ente pubblico, agenzia amministrativa o persona, fisica o giuridica, che agisca in nome e per conto di questi, in qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, in Italia e all'estero.

E' fatto divieto a tutti i destinatari del presente codice etico di fare o promettere a funzionari e dipendenti della P.a., anche in forma indiretta, dazioni di danaro o di altra utilità, ovvero di tenere condotte contrastanti con quanto previsto in questo Codice, allo scopo di favorire indebitamente gli interessi sociali.

E' consentita esclusivamente l'elargizione di omaggi di modico valore a carattere simbolico ovvero a mero titolo di cortesia (per la regolamentazione dell'omaggistica e per la definizione di "modico valore" si rinvia alla procedura di gestione dell'omaggistica).

Al fine di prevenire la commissione dei reati ex D. lgs. 231/2001, è fatto espresso divieto a dirigenti, dipendenti, collaboratori e membri degli organi sociali di:

- a) promettere o concedere danaro, vantaggi o altra utilità al fine d'ottenere il rilascio di concessioni, licenze, autorizzazioni o qualsivoglia agevolazione da parte della P.a.;
- b) presentare dichiarazioni non veritiere ovvero porre in essere artifici e raggiri volti a conseguire indebitamente contributi o finanziamenti;
- c) impedire o ostacolare l'esercizio delle funzioni ispettive della p.a. al fine di evitare una sanzione o di negoziarne l'importo;
- d) adottare comportamenti fraudolenti, ingannevoli o sleali che inducano in errore la p.a. nel corso di procedure - anche di dismissioni di cespiti immobiliari - ad evidenza pubblica.

33 – Attuazione e controllo

La Società adotta strumenti specifici e procedure idonee al fine di attuare e garantire il rispetto del presente Codice, impegnandosi all'emanazione di procedure e regolamenti mirati ad assicurare che i valori in esso contenuti siano rispettati ed adottati da tutti i dipendenti, collaboratori e membri degli organi sociali.

A questo fine, la Società affida tali funzioni ad un organismo di vigilanza individuato nell'OdV, sul modello organizzativo adottato ai sensi del decreto legislativo 231 del 2001.

L'OdV esercita le funzioni attribuite in relazione al Modello organizzativo anche con riferimento al codice etico, che è parte integrante e sostanziale del MOGC stesso.

Ad ogni modo all'OdV non sono attribuiti poteri decisionali o compiti di tipo impeditivo in ordine allo svolgimento delle rispettive attività da parte dei destinatari del MOGC.

34 – Diffusione e conoscenza del presente Codice

Per assicurare una diffusione generalizzata del presente Codice ed una corretta comprensione dello stesso, l'OdV, in base alle indicazioni fornite dalle funzioni aziendali, organizza percorsi di formazione dedicati ai dipendenti e collaboratori, differenziati a seconda del grado di anzianità e di responsabilità; Copia del Codice Etico dovrà essere esposta o comunque resa disponibile ad ogni dipendente o collaboratore.

la Società cura la massima diffusione del Codice anche all'esterno, dandone libera lettura su ogni supporto informatico o in Rete, possibile e disponibile, con il fine di informare fornitori, appaltatori subappaltatori e ogni altro interlocutore sui valori promossi nel Codice e sulle Policies societarie che lo hanno ispirato.

35 – Sistema sanzionatorio

Al fine di assicurare il rispetto delle regole di condotta contenute nel presente Codice Etico, la Società si dota di adeguato e specifico sistema di sanzioni, previsto nel MOGC adottato ex D. lgs. 231/2001.

Detto sistema è diretto ad ogni destinatario del Codice, siano essi membri degli organi sociali, dirigenti, dipendenti, collaboratori e ogni altro soggetto esterno assoggettato a vigilanza da parte della Società stessa.

L'inosservanza delle regole di comportamento sancite nel presente Codice Etico ad opera dei dipendenti della Società costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari. Le sanzioni irrogabili saranno di competenza dei dirigenti aziendali, a ciò preposti e delegati, e saranno applicate nel rispetto delle leggi vigenti e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro nello specifico applicato.

Quanto ai collaboratori esterni ogni comportamento posto in essere in contrasto con i principi contenuti nel Codice Etico potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, la risoluzione contrattuale.

36 - Approvazione e aggiornamento del Codice Etico

Il Codice Etico è adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione, che provvede altresì ad approvare i successivi aggiornamenti.