

Allegato A

del Modello di Organizzazione

Gestione e Controllo

IMPRESA BESANA S.r.l.

CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE

Presentazione della Società

La Società IMPRESA BESANA S.R.L. (in seguito anche: IMPRESA BESANA, la Società, l'Azienda o l'Impresa) è una società attiva nell'area dell'edilizia e della ristrutturazione di immobili, iscritta presso il Registro delle Imprese di Milano dal 2006.

Il presente Codice Etico e Comportamentale (in seguito: il Codice) dichiara i principi di valore condivisi, nonché esprime gli impegni, le responsabilità etiche e comportamentali che la Società assume ed attua nell'esercizio dell'impresa e che vincolano il comportamento di chiunque in essa e per essa operi.

IMPRESA BESANA riconosce che il rispetto delle leggi e delle normative applicabili e l'osservanza dei principi etici costituiscono al contempo un obbligo e una fase critica per il conseguimento degli obiettivi aziendali e possono accrescere la reputazione ed il successo del settore.

Il presente Codice Etico e Comportamentale si prefigge di fornire una guida sugli standard minimi di pratica aziendale a cui IMPRESA BESANA deve attenersi e non si prefigge di sostituire o superare le leggi e le normative nazionali o europee o gli altri codici professionali o commerciali che la possono riguardare.

Il codice etico è parte integrante del Modello di Organizzazione, gestione e controllo adottato da IMPRESA BESANA.

CAPO I – Principi Generali

Art. 1 - Natura del Codice

Il Codice è un documento ufficiale della Società, approvato dall'Organo Amministrativo, che raccoglie i principi sintetizzati nella presentazione e le regole comportamentali in cui IMPRESA BESANA si rispecchia e definisce la disciplina generale cui sono soggetti tutti coloro i quali operano nel contesto aziendale ed in relazione con la Società: ha come scopo precipuo quello di dichiarare i valori e le regole di condotta a cui IMPRESA BESANA intende fare costante riferimento.

Oltre a dare applicazione al sistema previsto dal Modello Organizzativo di Controllo (in seguito, MOC o Modello), elaborato ed adottato ex D. Lgs. 231/01, il Codice è finalizzato alla prevenzione ed al contrasto, non solo di illeciti disciplinari, ma anche della commissione -diretta o indiretta- delle fattispecie criminose presupposte dalla normativa in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, compiute o tentate nell'interesse e/o a vantaggio dell'Azienda da parte di soggetti operanti in posizione, tanto apicale, quanto subordinata.

Il presente Codice, dunque, attribuisce e riconosce rilevanza giuridica ed efficacia obbligatoria ai principi etici ed agli standard comportamentali di seguito descritti, anche in un'ottica di prevenzione dei reati d'impresa.

La violazione dei principi fissati dal Codice compromette il rapporto di fiducia tra la Società ed il trasgressore e viene perseguita con fermezza, tempestività ed incisivamente attraverso procedimenti disciplinari adeguati e sanzioni proporzionate, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti assunti e/o dall'instaurazione di un procedimento penale ove ricorra un reato, ovvero un'azione giudiziaria correlata di qualsiasi altra natura.

IMPRESA BESANA si impegna, pertanto, a rispettare le leggi e i regolamenti.

L'eticità dei comportamenti non ha come paradigma solo la loro stretta osservanza, essa va oltre, e riposa nella volontà di adottare, nelle diverse situazioni, i più elevati standard di comportamento.

IMPRESA BESANA ritiene che ciascun dipendente sia un individuo e che non esista una politica generale che possa, o che debba, decretare una soluzione univoca per ogni circostanza. Perciò è possibile che di tanto in tanto si verifichino situazioni o problemi che, è convinzione dell'Azienda, richiedano o meritino un trattamento speciale, anche se una politica nota indica una regola generale differente.

Poiché le politiche e le procedure contenute nel presente Codice riassumono quelli che sono i benefici, le linee di condotta e le responsabilità reciproche, la Società invita ad esaminarle con attenzione. Per eventuali spiegazioni più dettagliate riguardo a determinati temi, è possibile contattare il vertice aziendale o di riferirsi all'OdV.

Qualsiasi rinuncia delle politiche di condotta ed etica aziendale può essere attuata unicamente dall'Amministratore Unico, e verrà puntualmente divulgata nella misura in cui lo consentirà la legge.

Il presente codice di condotta ed etica aziendale fa parte delle politiche e procedure aziendali.

Art. 2 - Destinatari ed obbligatorietà

Il presente Codice è rivolto:

- a) ai Soci;
- b) agli Organi Sociali costituiti, nonché a qualsiasi soggetto che eserciti, anche di fatto, i poteri di rappresentanza, decisionali o di controllo all'interno della Società;
- c) al personale della Società.
- d) ai consulenti nonché ai fornitori di beni e servizi, anche professionali, ai subappaltatori e a chiunque svolga attività in nome e per conto della Società ovvero sotto il controllo di essa;
- e) ai terzi che entrano in rapporto con la Società, come, ad esempio, i clienti.

I suddetti destinatari del codice sono obbligati ad osservarne e rispettarne i principi ed a conformarsi alle sue regole comportamentali.

La conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del codice rappresentano un requisito essenziale per l'instaurazione ed il mantenimento di rapporti collaborativi con terzi, nei confronti dei quali IMPRESA BESANA si impegna a diffondere ogni connessa informativa in un contesto di assoluta trasparenza.

I soggetti rientranti nelle categorie sub a), b) e c) in caso di violazione delle disposizioni precettive del Codice sono passibili di sanzioni disciplinari, stante il carattere cogente del Codice ai sensi e per gli effetti degli artt. 2014 (diligenza del prestatore di lavoro) e 2015 c.c. (obbligo di fedeltà).

Il sistema disciplinare della Società prevede espressamente la risoluzione del rapporto di lavoro in presenza di condotte di rilevante gravità, fatta salva la richiesta di risarcimento danni conformemente allo Statuto dei Lavoratori ed ai Contratti Collettivi Nazionali applicabili.

Con riguardo alle categorie di cui alle lettere d) ed e), la violazione può configurare clausola risolutiva espressa del rapporto per inadempimento imputabile.

Art. 3 - Vigenza del Codice

Il Codice entra in vigore alla data della sua approvazione da parte dell'Organo Amministrativo della Società.

Per acquisire forza vincolante, il Codice viene condiviso all'interno della Società mediante consegna di copia ai Soci, all'Amministratore Unico, ed al personale; una copia, inoltre, viene affissa sulla bacheca aziendale; il Codice viene inoltre esternalizzato.

Copie ulteriori del presente Codice sono, comunque, disponibili presso la sede sociale, custodite dall'Amministratore Unico.

Resta salva la facoltà di modificare, integrare, aggiornare il Codice, previa approvazione dell'Organo amministrativo e parere dell'Organismo di Vigilanza istituito, con cadenza periodica, o in qualsiasi momento se ne rappresenti la necessità.

Delle eventuali variazioni viene data immediata comunicazione ed informativa ai destinatari di cui all'art. 2.

Art. 4 - Interpretazione del Codice

Eventuali conflitti interpretativi tra i principi e i contenuti delle procedure della Società ed il Codice sono da intendersi favorevolmente risolti a favore di quest'ultimo.

L'Amministratore Unico e l'Organismo di Vigilanza, quest'ultimo più oltre meglio descritto nelle sue funzioni, curano la definizione di ogni problematica circa gli aspetti interpretativi ed applicativi del codice.

Art. 5 - Attività di vigilanza, violazioni e sanzioni

La funzione di vigilanza sul rispetto ed il funzionamento del Codice e del Modello di organizzazione, gestione e controllo è attribuita all'Organismo di Vigilanza (di seguito: OdV) di cui *infra* art. 20.

L'OdV rileva attraverso ogni fonte di conoscenza, eventuali violazioni del Codice e le segnala al vertice che le contesta formalmente ai trasgressori, irrogando loro le sanzioni previste dal sistema disciplinare adottato, in funzione della tipologia del trasgressore, e secondo una dosimetria della sanzione commisurata alla gravità del fatto e previo il necessario coordinamento con gli organi sociali e le organizzazioni sindacali.

In particolare, per quanto concerne i lavoratori subordinati, la sanzione degli illeciti regolamentari è comminata nel rispetto degli artt. 2103, 2106 e 2118 c.c., dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori n. 300/1970, nonché della normativa vigente al momento della commissione del fatto in materia di licenziamenti e delle procedure previste dal Contratto Nazionale Collettivo di Lavoro applicabile al caso concreto.

Nei rapporti negoziali, a seconda della gravità della violazione, il contratto sottoscritto può essere risolto per inadempimento, imputabile ed importante, ai sensi degli artt. 1453 e 1455 c.c.

Nei casi di rapporto organico, la rilevata e contestata violazione da parte di un membro degli organi di gestione e/o controllo è valutata in funzione della sua gravità e può comportare la revoca per giusta causa dell'incarico, deliberata dall'Amministratore Unico.

Nel caso che il trasgressore sia un socio, l'OdV valuta, la gravità della violazione commessa ai fini dell'irrogazione della sanzione.

CAPO II - PRINCIPI VALORIALI

Art. 6 - Politica generale sulle pari opportunità di impiego

IMPRESA BESANA si impegna a garantire pari opportunità di impiego. Tutte le decisioni, le politiche e le procedure lavorative sono conformi alle leggi anti-discriminatorie. L'Azienda non praticherà né tollererà azioni illegali di discriminazione (inclusa qualsiasi forma illecita di molestia) per motivi di sesso, età, razza, colore, fede, credo religioso, gusti od orientamenti sessuali, stato civile, origine nazionale, discendenza, cittadinanza, *status* militare, *handicap* o disabilità o di appartenenza a qualsiasi altra categoria protetta.

Tale linea politica si rivolge a tutti i dipendenti e candidati dell'Azienda.

Tutti questi individui sono, contemporaneamente, tutelati da e vincolati a questo Codice.

Art. 7 - Sanzioni previste per la violazione della politica delle pari opportunità di impiego di IMPRESA BESANA

Chiunque, dipendente o non dipendente che, dopo opportune indagini, sia stato giudicato colpevole di discriminazione, molestia o ritorsione nei confronti di un'altra persona, verrà sottoposto ad adeguate sanzioni disciplinari e/o correttive. Anche se la condotta del soggetto da un punto di vista

legale non costituisce discriminazione, molestia o ritorsione, chiunque, dipendente o non dipendente che adotti un comportamento inadeguato e incompatibile con questa Politica verrà sottoposto a sanzioni disciplinari.

Art. 8 – Etica d’impresa

IMPRESA BESANA vigila affinché tutti i soggetti operanti al suo interno si uniformino ai principi di correttezza e lealtà nell’espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, anche ai fini del mantenimento dell’immagine e del rapporto di fiducia instaurato con i Clienti, nonché al proprio interno.

In nessun caso l’interesse o il vantaggio della Società possono indurre e/o giustificare un comportamento disonesto.

I soggetti che rivestono funzioni di gestione, rappresentanza e controllo in ambito aziendale esercitano la supervisione e il coordinamento del personale sottoposto e/o coordinato, del cui agire rispondono a termini di legge.

I soggetti operanti all’interno della Società, ovvero quelli ai quali essa affida l’espletamento di determinati servizi, sono dotati di comprovati requisiti di competenza, professionalità ed esperienza; l’azienda ne cura costantemente la formazione, l’aggiornamento e la crescita nel ruolo.

La Società previene e condanna qualsiasi forma di discriminazione e/o abuso sia nell’ambito dei rapporti interni che in quelli esterni.

La Società assicura al proprio personale condizioni di lavoro dignitose in ambienti sicuri, igienici e salubri e adotta ogni iniziativa e intervento volti a impedire il verificarsi di infortuni, curando costantemente l’aggiornamento e la manutenzione di tutti i relativi presidi, impegnandosi a rispettare e a far rispettare le disposizioni vigenti pertinenti la sicurezza. Elabora e comunica a tal fine le corrispondenti linee guida di attuazione; promuove, infine, la partecipazione dei dipendenti al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salvaguardia della salute nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

IMPRESA BESANA contribuisce alla diffusione ed alla sensibilizzazione sulle tematiche di tutela dell’ambiente e gestisce la propria attività in maniera eco-compatibile, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente, perseguendo l’eccellenza e ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia. L’ambiente è un bene primario che IMPRESA BESANA salvaguarda, nel rispetto dei principi dello sviluppo sostenibile, considerando l’impatto ambientale delle nuove attività, utilizzando in maniera responsabile e consapevole le risorse -anche naturali- e mantenendo elevati indici di sicurezza e di tutela dell’ambiente.

In particolare IMPRESA BESANA pone attenzione alla scelta dei prodotti adoperati, alla corretta e scrupolosa gestione dei rifiuti; inoltre IMPRESA BESANA intende assicurare la piena compatibilità delle proprie attività con il territorio e con l’ambiente circostante, a tal fine si impegna a svolgere le proprie attività nel totale rispetto dell’ambiente, inteso nel senso più ampio.

CAPO III - CRITERI COMPORTAMENTALI

Art. 9 – Risorse umane e politica del personale

IMPRESA BESANA dedica significativa attenzione al reclutamento del personale, assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità ed eguaglianza in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei Lavoratori ed il Contratto Nazionale Collettivo di Lavoro applicabile.

§ a) Recruiting e rapporto del personale con l’Azienda

L’Amministratore Unico o altra persona da questi delegata, ha il compito di verificare la rispondenza del profilo dei candidati alle esigenze aziendali, nel rispetto dei principi fissati dal legislatore e dell’avviamento obbligatorio nei confronti del personale appartenente a categorie protette.

L’assunzione postula la regolare sottoscrizione tra la Società e il candidato, del contratto di lavoro applicabile, che dovrà indicare tutti gli elementi fondamentali del rapporto instaurato.

All'atto dell'assunzione e durante il primo periodo di inserimento aziendale, ogni collaboratore riceve accurata formazione e informazione in ordine alle proprie mansioni, ai presidi di sicurezza ed igiene sul lavoro, alla tutela dell'ambiente e ai principi valoriali e alle norme di comportamento previste dal Codice e dal Modello.

I rapporti di lavoro sono informati a principi di reciproco rispetto, equo trattamento e meritocrazia; la Società contrasta e sanziona ogni forma di favoritismo o discriminazione e favorisce l'inserimento di giovani.

La gestione del rapporto e la scelta del tipo di contratto si basano su un'attenta valutazione del profilo del soggetto, tenendo in considerazione le richieste ed esigenze di quest'ultimo ed adottando modelli contrattuali flessibili tra quelli offerti dalla normativa vigente.

Il potere gerarchico viene esercitato con obiettività ed equilibrio nel pieno rispetto dei diritti del personale: del pari, il personale presta la più ampia collaborazione nell'osservanza delle disposizioni impartite dai soggetti in posizione apicale, svolgendo le mansioni affidate con la massima diligenza e perizia in ossequio all'art. 2014 c.c.

§ b) Standard di lavoro

Accettando di lavorare per IMPRESA BESANA, i dipendenti si assumono di fronte all'Azienda stessa e ai colleghi l'impegno di rispettare determinate regole di comportamento e di condotta.

Lo scopo di tali regole non è quello di limitare i diritti dei dipendenti, ma di far loro comprendere il tipo di condotta richiesto. Le aspettative di IMPRESA BESANA nei confronti dei dipendenti sono le seguenti:

- Comportarsi e gestire tutte le attività lavorative in modo etico e onesto;
- Fare fronte alle proprie responsabilità sul lavoro e agli obiettivi dell'Azienda con professionalità e sicurezza;
- Promuovere la cordialità gestendo tutti i rapporti con dipendenti, clienti e fornitori in uno spirito di cortesia, cooperazione e sollecitudine;
- Agire con tutti i dipendenti, i clienti, e fornitori senza badare a differenze di sesso, età, razza, colore, fede, credo religioso, gusti od orientamenti sessuali, stato civile, origine nazionale, discendenza, cittadinanza, *handicap* o disabilità o appartenenza a qualsiasi altra categoria protetta;
- Presentarsi sul posto di lavoro fisicamente e mentalmente in forma per svolgere le vostre mansioni (ad es. non sotto l'effetto di alcool o stupefacenti);
- Presentarsi sul posto di lavoro con puntualità e regolarità, riducendo al minimo le assenze, i ritardi e le uscite in anticipo;
- Avvisare con debito anticipo in caso di inevitabile assenza o ritardo conformemente alla politica stabilita;
- Espletare le proprie responsabilità lavorative fino in fondo e con efficacia;
- Rimanere attivamente impegnati nello svolgimento delle proprie mansioni nel corso di tutto l'orario di lavoro;
- Espletare le proprie responsabilità lavorative con prudenza e attenzione, nel pieno rispetto di tutte le norme sulla salute e la sicurezza;
- Preservare la riservatezza delle informazioni acquisite nel corso dell'attività lavorativa, generalmente non di dominio pubblico;
- Tutelare la proprietà dell'Azienda al fine di evitare danni, perdite, abusi o furti;
- Denunciare incidenti, infortuni (propri o dei colleghi), incendi, furti o altri episodi inconsueti subito dopo che si sono verificati, o non appena scoperti;
- Osservare tutte le politiche, regole e procedure dell'Azienda, nonché le specifiche istruzioni del proprio superiore;
- Astenersi dall'utilizzare proprietà, servizi o materiali dell'Azienda per scopi personali;
- Assicurarsi che il proprio aspetto, modo di parlare e atteggiamento siano sempre decorosi.

Art. 10 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione

L'impegno di IMPRESA BESANA è interamente rivolto al raggiungimento dei più elevati standard di integrità. Ciò significa fare *business* in maniera etica e in conformità a tutte le leggi e i regolamenti vigenti.

I dipendenti, i lavoratori, i collaboratori e, in generale, coloro che sono assimilabili al personale di IMPRESA BESANA devono comprendere che qualunque attività illecita potrebbe danneggiare la reputazione dell'Azienda e provocare conseguenze negative gravi sia per la stessa che per le singole persone coinvolte.

Inoltre, tutti i dipendenti dovrebbero evitare qualsiasi pratica che possa anche solo far sospettare un'azione illecita. Lo scopo di questa politica è quello di affermare gli standard di condotta richiesti. IMPRESA BESANA si impegna ad una condotta etica e conforme alla legge, come descritto qui di seguito.

IMPRESA BESANA e i suoi dipendenti sono tenuti a conformarsi alle politiche e alle procedure dell'Azienda, nonché alle leggi e ai regolamenti statali e locali vigenti. Tale obbligo include anche i seguenti punti:

- è fatto divieto a tutti i dipendenti di dare, offrire o promettere valori di qualsiasi genere a funzionari statali al fine di influenzare o di ricompensare un atto ufficiale.
- è fatto divieto a tutti i dipendenti di dare od offrire valori di qualsiasi genere a funzionari statali con l'intento di ottenere un appalto oppure un trattamento di favore.
- è fatto divieto a tutti i dipendenti di elargire, tentare di elargire, offrire ed esigere, accettare o tentare di accettare qualunque tipo di "mazzetta". È considerata una mazzetta qualsiasi cosa di valore che venga elargita allo scopo di ottenere o di ricompensare in maniera illecita un trattamento di favore correlato ad un appalto o ad un subappalto.

Al fine di evitare anche solo il sospetto di un'azione illecita, la politica dell'Azienda proibisce a tutti i dipendenti di accettare per uso o consumo personale oggetti di valore di qualunque tipo.

IMPRESA BESANA non tollererà violazioni delle politiche e procedure dell'Azienda, né delle leggi e dei regolamenti statali e locali vigenti.

Qualsiasi infrazione di questa Politica sull'Etica e la Conformità sarà passibile di sanzioni disciplinari, che possono arrivare anche alla cessazione del contratto di impiego, e potrebbe avere conseguenze di carattere penale e/o civile per le persone coinvolte.

Tutti i dipendenti hanno l'obbligo di denunciare qualsiasi tipo di violazione, reale o sospetta che sia, delle politiche dell'Azienda o delle leggi e dei regolamenti statali e locali vigenti. I dipendenti sono incoraggiati a denunciare tali violazioni reali o sospette ai propri superiori.

IMPRESA BESANA si impegna ad esaminare in maniera obiettiva tutte le denunce ricevute, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, e a prendere i dovuti provvedimenti. Tutti i dipendenti sono tenuti a dichiarare di aver preso visione e di essere consapevoli del fatto che l'Azienda applicherà tolleranza zero in caso di violazioni di questo Codice e degli obblighi che esso implica.

La Società assicura, altresì, la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le *Public Authorities*, quali anche il Garante della Privacy, la ASL o in occasione di ispezioni e verifiche di ogni altra Autorità Pubblica; assicura, inoltre, qualora siano dovute o richieste, una completa informazione, prestazione di dati e documentazioni nel rispetto dei principi di trasparenza e correttezza e delle funzioni istituzionali delle Autorità Garanti.

L'OdV cura che i rapporti con le autorità siano rispettosi dei principi e valori enunciati, individua e segnala le eventuali violazioni e responsabilità dei trasgressori all'Amministratore Unico.

Nell'ambito delle attività sociali volte all'ottenimento di licenze, permessi, concessioni amministrative e simili, i componenti della Società improntano il loro operato alla massima diligenza, correttezza ed attenzione.

IMPRESA BESANA collabora attivamente, qualora si renda necessario, con l'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine e qualunque pubblico ufficiale nell'ambito di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari.

Art. 11- Prevenzione dei reati presupposto ex D.Lgs 231/01

Il D.Lgs. 231/2001 ha introdotto il principio della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche derivante da fatto illecito commesso nel loro interesse o vantaggio da soggetti in posizione apicale o subordinata.

Gli artt. 6 e 7 del citato D.Lgs. conferiscono, tuttavia, la possibilità per la persona giuridica di essere esonerata da responsabilità nel caso in cui essa abbia spontaneamente adottato ed efficacemente implementato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la commissione dei reati considerati dalla legge, affidando all'Organismo di Vigilanza il potere di controllo per un'efficace azione penal-preventiva.

Al fine di individuare, graduare e delimitare il rischio di commissione dei reati presupposto, la Società ha effettuato un censimento ed elaborazione dei rischi connessi al proprio ambito aziendale ed alle relative funzioni con riguardo alla potenziale verifica dei delitti suddetti e ha provveduto a dotarsi del modello organizzativo di cui al secondo comma.

Il Modello viene aggiornato a cura dell'OdV in occasione di integrazioni legislative del D. Lgs. 231/2001, ovvero al rilevato insorgere di nuove aree di rischio interne all'Azienda.

Il presente Codice coordina ed integra il contenuto precettivo del modello adottato da IMPRESA BESANA sinergicamente al quale, individua gli standard comportamentali cui devono uniformarsi i soggetti che operano nelle aree valutate e censite come a rischio- reato.

I soggetti operanti in tali aree, funzioni e/o direzioni devono essere rispettosi delle procedure comportamentali previste, pena l'irrogazione delle sanzioni previste dal sistema disciplinare.

L'OdV è il soggetto aziendale deputato alle attività di controllo nonché di aggiornamento ed adattamento del modello; esso è autonomo e indipendente, distinto dalla proprietà e dalla gestione della Società, e svolge le sue funzioni con continuità di azione.

L'OdV è composto da un soggetto dotato dei necessari requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza, nonché di competenza ed esperienza nelle materie di interesse.

In sede di nomina dell'OdV, l'Organo Amministrativo ne determina la composizione e configurazione, stabilisce la durata della carica, la sostituzione, il rinnovo dell'incarico, il *budget* di dotazione, il compenso.

Entro tali limiti e sulla scorta dei poteri attribuiti dal modello organizzativo, l'OdV dispone delle proprie risorse strutturali ed economico/finanziarie, ha potere di autodeterminazione riguardo alla propria organizzazione, regolamentazione e funzionamento e nell'espletamento del proprio mandato può avvalersi, se necessario, di consulenti esterni.

L'OdV, nell'esercizio delle proprie competenze provvede a:

- interpretare, applicare e controllare il rispetto del Codice Etico;
- vigilare sull'osservanza, funzionamento, aggiornamento e ottimizzazione del Modello Organizzativo di controllo e del Codice;
- svolgere attività ispettiva e di monitoraggio;
- rilevare e segnalare agli organi deputati gli eventuali trasgressori, attivando la procedura disciplinare.

Per tali attività, l'OdV redige con cadenza periodica e riporta all'attenzione dell'Organo Amministrativo una relazione sullo stato di avanzamento del processo di attuazione tanto del Codice, quanto del Modello, illustrando gli interventi eventualmente necessari e strumentali a migliorare la funzionalità ed efficacia del sistema di prevenzione.

Nell'adempimento delle sue funzioni, l'OdV si relaziona costantemente con gli organi sociali di gestione e controllo, nonché accede alla documentazione necessaria all'esecuzione dei controlli.

CAPO IV - NORME DI CHIUSURA

Art. 12 - Rinvio

Il contenuto del presente Codice deve essere coordinato con le disposizioni dello Statuto Sociale, del Codice Civile, del Codice Penale e delle leggi speciali con riferimento alle fattispecie delittuose configurabili riguardo all'attività d'impresa, nonché con lo Statuto dei lavoratori ed il Contratto Collettivo Nazionale di Categoria, così come ad ogni altra legge o regolamento vigente.

Nell'aspetto comportamentale, il Codice trova attuazione coordinata con le prescrizioni del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato dalla Società.

Il Codice recepisce automaticamente ogni norma presente e futura definente il catalogo dei reati presupposto alla configurazione della responsabilità amministrativa della società, nonché finalizzata alla prevenzione e repressione dei reati contro l'ordinamento economico e costituisce un presidio irrinunciabile per l'Azienda e l'attività d'impresa.

Art. 13 – Disciplina di attuazione

L'OdV (*Organismo di Vigilanza*) è l'Organo al quale viene delegata dall'Amministratore Unico la responsabilità di gestire tutti gli aspetti legati alla divulgazione ed applicazione del Codice Etico e del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo. Tale Organo costituito si avvale della collaborazione dell'Amministratore Unico e dei soggetti da esso delegati, per le attività istruttorie connesse alle procedure operative e per la segnalazione ed il trattamento delle violazioni che è suo compito definire.

Tali procedure, nel consentire un'adeguata salvaguardia della riservatezza devono disciplinare la materia in modo da assicurare una generale correttezza del processo, al fine di evitare segnalazioni di scarso rilievo, non supportate da fatti o del tutto infondate, onde adottare determinazioni solo con riferimento a violazioni significative; a tal fine l'OdV analizza e verifica le segnalazioni di potenziali violazioni del Codice e del Modello ricevute attraverso modalità definite (es. fax, posta elettronica ecc.).

L'OdV è, comunque, titolato a raccogliere direttamente qualsiasi elemento indicativo di violazioni del Codice e del Modello.

L'Amministratore Unico ha una responsabilità primaria in relazione al Codice Etico ed al Modello; a tal fine deve fornire un comportamento in linea con i principi enunciati e condivisi per costituire un esempio per i propri dipendenti, che devono essere indirizzati in modo da percepire l'osservanza dei valori ad essi sottesi come parte essenziale della prestazione di lavoro.

L'osservanza dei principi e delle regole del Codice Etico e la loro coerente diffusione ed applicazione operativa nell'ambito delle responsabilità assegnate costituiscono parte essenziale ed integrante delle obbligazioni contrattuali di ciascun collaboratore.