



CODICE ETICO

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IN DATA 14/01/2013

INDICE

PREMESSA	4
TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI	6
CAPO I - GENERALITA'	7
Articolo 1 . Ambito di applicazione e Destinatari	7
Articolo 2 . Attuazione, diffusione, applicazione e aggiornamento del Codice Etico.	7
Articolo 3 . Impegni dei Destinatari rispetto al Codice Etico	8
TITOLO II – PRINCIPI ETICI.....	10
Articolo 4. Legalità.....	10
Articolo 5. Integrità	11
Articolo 6. Lealtà	11
Articolo 7. Responsabilità	11
Articolo 8. Correttezza	12
Articolo 9. Trasparenza e tracciabilità di qualsiasi operazione.	12
Articolo 10. Assenza di conflitto di interessi.	13
Articolo 11. Riservatezza.	13
Articolo 12 . Dignità delle persone e pari opportunità.	13
TITOLO III – REGOLE DI COMPORTAMENTO.....	15
CAPO I - COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI.....	15
Articolo 13 . Relazioni d'affari.....	15
Articolo 14 . Rapporti con i fornitori e con i clienti.....	15
Articolo 15 . Relazioni con la Pubblica Amministrazione	16
Articolo 16 . Relazioni con il committente Pubblica Amministrazione.	17
Articolo 17 . Relazioni con i partner.....	18
CAPO II - COMPILAZIONE E TENUTA SCRITTURE CONTABILI	19
Articolo 18 . Gestione della contabilità.....	19

IL CODICE ETICO DI S.IM.CO. S.R.L.

CAPO III - RAPPORTI CON GLI ORGANI DI CONTROLLO	20
Articolo 19 . Rapporti con Organi di Controllo	20
CAPO IV - RAPPORTI CON I RAPPRESENTANTI DI FORZE POLITICHE E DI ASSOCIAZIONI PORTATRICI DI INTERESSI	20
Articolo 20 . Rapporti con Forze Politiche e Associazioni	20
CAPO V - TUTELA DEI DATI PERSONALI	21
Articolo 21 . Riservatezza e protezione dei dati personali.....	21
CAPO VI - TUTELA DELL'AMBIENTE, DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA	22
Articolo 22 . Tutela del patrimonio ambientale.	22
Articolo 23 . Tutela della salute e della sicurezza.....	22
TITOLO IV – DISPOSIZIONI SANZIONATORIE	23
Articolo 24 . Valore contrattuale del Codice Etico.....	23
TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI	24
Articolo 25 . Approvazione ed aggiornamento del Codice Etico	24

PREMESSA

La società S.IM.CO. - Società Immobiliare e Costruzioni S.r.l. (siglabile S.IM.CO. S.r.l. e d'ora innanzi la Impresa) è stata costituita nel 1968 e svolge la sua attività nel settore della esecuzione, promozione, progettazione, ingegneria di opere pubbliche o private, civili e industriali, di costruzioni stradali, idrauliche e ferroviarie, di gallerie, ponti e acquedotti, di fognatura e di segnaletica stradale; nei settori delle demolizioni, vendita di inerti, calcestruzzi, conglomerati bituminosi, del commercio e della rappresentanza di materiali e macchinari per le costruzioni in genere; nei settori della fornitura e posa in opera di barriere e protezioni stradali, verde ed arredo urbano, ed infine nell'attività di sgombero neve e trattamento antighiaccio.

Nello svolgimento di tali svariate attività l'Impresa ha promosso ed attuato al proprio interno e nei rapporti con i terzi la sensibilità verso l'etica nei comportamenti e nell'attività lavorativa, considerando la correttezza nelle relazioni interne ed esterne criterio fondamentale al quale uniformare ogni azione.

Al fine di perseguire tali obiettivi, l'Impresa adotta quale metodologia imprescindibile di lavoro, la realizzazione, la valorizzazione e la condivisione della politica per la Qualità.

L'Impresa, in occasione dell'attività di verifica della conformità del sistema organizzativo e di controllo interno alle prescrizioni del Decreto n. 231/2001, ha ritenuto di procedere alla raccolta e alla pubblicazione delle regole e dei principi etici e di comportamento che, sin dalla costituzione, improntano le relazioni dell'Impresa verso il personale nonché verso i terzi e che, in generale, caratterizzano lo svolgimento dell'attività societaria.

Tali principi sono raccolti nel presente Codice Etico e Deontologico (di seguito Codice Etico) del quale la Impresa, come sino ad oggi avvenuto, da un lato ne auspica la perdurante spontanea condivisione, adesione e diffusione tra i Destinatari e, dall'altro, ne pretende l'osservanza da tutti coloro che, a vario titolo, operano nell'ambito dell'Impresa o che vengono in contatto con l'Impresa, prevedendo l'applicazione di sanzioni disciplinari e contrattuali per le eventuali violazioni.

IL CODICE ETICO DI S.IM.CO. S.R.L.

Il presente Codice Etico è stato pertanto elaborato per assicurare che i valori etici fondamentali dell'impresa siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento base della cultura d'Impresa, nonché lo standard di comportamento di tutti i Destinatari dell'Impresa nella conduzione delle loro attività.



TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

L'Impresa, nello svolgimento della propria attività, si ispira ai principi etici di seguito enunciati, dei quali richiede e pretende l'osservanza da parte di tutti i soggetti, amministratori, dipendenti e collaboratori, coinvolti in detta attività.

I Destinatari devono adeguarsi ai principi contenuti nel Codice Etico, accettando le responsabilità, i ruoli e le regole della cui violazione, anche se da essa non consegue alcuna responsabilità dell'Impresa verso terzi, essi assumono la personale responsabilità verso l'interno e verso l'esterno dell'Impresa.

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati tassativamente previsti come potenzialmente causativi della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche nel Decreto n. 231/2001 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Tali principi che la Impresa considera irrinunciabili sono stati inseriti nel presente Codice Etico dopo un'attenta ricognizione del quadro dei valori e dei comportamenti di riferimento per l'intera Impresa nonché dopo un'altrettanta ponderata lettura delle linee guida offerte in materia dall'ANCE (una tra le poche associazioni rappresentative degli enti il cui codice di comportamento è stato giudicato idoneo al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6, 3 c. comma D.L.vo 231/2001 dal Direttore Generale della Giustizia Penale).

CAPO I - GENERALITA'

Articolo 1 . Ambito di applicazione e Destinatari

1. I principi e le disposizioni del presente Codice Etico costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà, che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nell'ambiente di lavoro.
2. I principi e le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per gli Amministratori, per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con l'Impresa ("Dipendenti") e per tutti coloro che con lei operano, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega alla stessa ("Collaboratori").
Gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori sono di seguito definiti congiuntamente "Destinatari".
3. Il Codice Etico sarà portato a conoscenza di terzi che ricevano incarichi dall'Impresa o che abbiano con essa rapporti stabili o temporanei.

Articolo 2 . Attuazione, diffusione, applicazione e aggiornamento del Codice Etico.

1. L'Impresa assicurerà un programma di informazione e sensibilizzazione sulle disposizioni del presente Codice Etico e sull'applicazione dello stesso ai soggetti cui si riferisce, in modo che i dipendenti, gli amministratori, i collaboratori a vario titolo, i partner, i consulenti, i clienti e i fornitori e tutti coloro che operano per l'Impresa – nonché il personale e i funzionari di altre imprese con le quali dovessero essere svolte attività in comune o tra loro coordinate, anche temporaneamente -, svolgano la propria attività e/o il proprio incarico secondo una costante e stretta osservanza dei principi e dei valori contenuti in tale Codice Etico.
2. In particolare, l'Impresa provvede, anche attraverso la designazione di specifiche funzioni interne:
 - alla divulgazione del Codice Etico presso i Destinatari;
 - all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni, contenute nel Codice Etico;

IL CODICE ETICO DI S.IM.CO. S.R.L.

- alla verifica dell'effettiva osservanza del Codice Etico e all'adozione di un adeguato sistema di sanzioni per colpire le eventuali violazioni siano esse disciplinari o contrattuali;
 - all'aggiornamento delle disposizioni del Codice Etico con riguardo all'evoluzione della sensibilità civile, delle condizioni ambientali, delle normative e delle situazioni di fatto.
3. L'informazione e la conoscenza del Codice Etico avverrà in primo luogo attraverso la distribuzione di apposita documentazione a tutti coloro che interagiscono a vario titolo con l'Impresa, la quale, in tal caso, chiederà agli stessi interlocutori, al momento della consegna del materiale informativo sul Codice Etico, la sottoscrizione di presa visione della documentazione ricevuta.
 4. L'Impresa dovrà assicurare un adeguato programma di formazione, sensibilizzazione e aggiornamento continui sulle problematiche attinenti al Codice Etico. Il personale dell'Impresa potrà comunque, in qualsiasi momento, chiedere ai responsabili di area o all'Organismo di Vigilanza consigli e chiarimenti sui contenuti del Codice Etico.
 5. In occasione della costituzione di nuovi rapporti di lavoro, consulenza e/o collaborazione, l'Impresa fornirà tempestivamente le informazioni necessarie ad una adeguata e completa conoscenza del Codice Etico, con particolare riferimento a quelli attinenti alle specifiche competenze.

Articolo 3 . Impegni dei Destinatari rispetto al Codice Etico

1. I Destinatari sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni ed ai principi del Codice Etico e non assumere iniziative in contrasto con il Codice medesimo.
2. L'Impresa riprova qualsiasi comportamento difforme da quanto stabilito nel Codice Etico, anche nell'ipotesi in cui tale comportamento sia stato realizzato dal Destinatario nell'erronea supposizione di recare un vantaggio all'Impresa o di agire nell'interesse della stessa.
3. Coloro tra i Destinatari del presente Codice Etico che apprendono fatti potenzialmente riconducibili agli illeciti previsti nel Decreto n. 231/2001 o che vengono comunque a conoscenza di violazioni dei Modelli di organizzazione e gestione adottati dall'Impresa debbono darne notizia ai responsabili di area cui

IL CODICE ETICO DI S.IM.CO. S.R.L.

appartengono o direttamente all'Organismo di Vigilanza: debbono investire il solo Organismo di Vigilanza quando la segnalazione riguardi lo stesso responsabile di area.

4. L'Organismo di Vigilanza ed il responsabile di area investiti della segnalazione sono tenuti a garantire il rispetto dell'anonimato dei soggetti da cui hanno ricevuto la segnalazione al fine di evitare qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalla propalazione della medesima notizia, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Impresa o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

TITOLO II

PRINCIPI ETICI

Articolo 4. Legalità

1. L'Impresa ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti comunitari, nazionali e internazionali vigenti in tutti i paesi in cui essa opera.
2. Ogni dipendente dell'Impresa deve impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nel paese in cui l'Impresa opera. Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con l' Impresa. Quest'ultima non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.
3. I dipendenti devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti; qualora esistessero dei dubbi su come procedere, l'Impresa dovrà informare adeguatamente i propri dipendenti anche tramite lo stesso Organismo di Vigilanza.
4. Nessun comportamento contrario alle normative sopra richiamate e al presente Codice, posto in essere dal Legale Rappresentante Presidente del Consiglio d'Amministrazione, dagli eventuali Sindaci, dalla Direzione dell'Impresa e in genere da tutti i dipendenti e collaboratori nell'esecuzione delle mansioni o degli incarichi affidati, anche se motivato dal perseguimento di un interesse apparentemente vantaggioso per l'Impresa, può considerarsi giustificato e comporta l'adozione di provvedimenti sanzionatori da parte dell'Impresa.

Articolo 5. Integrità

1. Nei rapporti con i terzi l'Impresa si impegna ad agire in modo corretto e trasparente evitando informazioni ingannevoli. L'Impresa, nella ricerca della massimizzazione dei propri risultati economici e finanziari, è impegnata a stabilire corrette relazioni commerciali con i terzi, rapporti duraturi con clienti e fornitori e adeguati riconoscimenti del contributo dei propri collaboratori.

Articolo 6. Lealtà

1. L'Impresa intende costruire la sua crescita consolidando un'immagine solida, fedele a valori di correttezza e lealtà, in ogni fase del lavoro quotidiano.
2. I rapporti con l'esterno, le relazioni con i propri collaboratori e quelle tra questi ultimi devono essere improntati alla massima lealtà, che consiste nella fedeltà alla parola data, alle promesse e ai patti, nell'agire con senso di responsabilità, nella valorizzazione e salvaguardia del patrimonio dell'Impresa e nell'applicazione di un'attitudine di completa buona fede in ogni attività e decisione.
3. I comportamenti ed i rapporti di tutti coloro che a vario titolo operano nell'interesse dell'Impresa, all'interno e all'esterno della stessa, devono essere ispirati a trasparenza, correttezza e reciproco rispetto. In tale contesto gli amministratori e i dirigenti devono per primi rappresentare con il loro operato un esempio per tutte le risorse umane dell'Impresa.

Articolo 7. Responsabilità

1. Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti.

Articolo 8. Correttezza

1. Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della funzione o dell'incarico sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure interne, nonché alla correttezza.
2. I Destinatari non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico.
3. Ciascun Destinatario non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio alla Impresa o indebiti vantaggi per sé, per la Impresa o per terzi; ciascun Destinatario, altresì, respinge e non effettua promesse e/o offerte indebite di denaro o altri benefici, salvo che questi ultimi siano di modico valore, rispondano agli usi commerciali e non siano correlati a richieste di alcun genere.
4. Qualora il Destinatario riceva da parte di un terzo una offerta o una richiesta di benefici salvo omaggi di uso commerciale o di modico valore, ne informa immediatamente il proprio superiore gerarchico o soggetto cui sia tenuto a riferire per le iniziative del caso.

Articolo 9. Trasparenza e tracciabilità di qualsiasi operazione.

1. Come disposizione comportamentale generale, ogni Destinatario, nello svolgimento della sua attività lavorativa, deve conservare adeguata documentazione di ogni operazione effettuata.
2. Ogni operazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.
3. Tutte le azioni e le operazioni dell'Impresa devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Articolo 10. Assenza di conflitto di interessi.

1. I Destinatari perseguono, nello svolgimento della propria attività e/o incarico, gli obiettivi e gli interessi generali della Impresa.
2. I Destinatari informano senza ritardo, tenuto conto delle circostanze, i propri superiori delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi di conflitto con quelli dell'Impresa (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti) ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza.
In ogni caso i Destinatari devono dare immediata notizia ai propri superiori e/o, in loro assenza al Legale Rappresentante Presidente del Consiglio d'Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza della Impresa, di situazioni nelle quali:
 - a) si vengano a creare rapporti finanziari personali o di propri familiari con concorrenti, con fornitori o con clienti della Impresa;
 - b) si debbano stipulare transazioni tra i propri familiari e la Impresa;
 - c) apprendano della violazione delle procedure previste per disciplinare i conflitti di interessi da parte di altri Destinatari dell'Impresa.
3. I Destinatari rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla Impresa.

Articolo 11. Riservatezza.

1. I Destinatari assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività dell'Impresa, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.

Articolo 12 . Dignità delle persone e pari opportunità.

1. L'Impresa rispetta i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo uguali opportunità.

IL CODICE ETICO DI S.IM.CO. S.R.L.

2. Nelle relazioni sia interne che esterne non sono ammessi e sono vivamente condannati comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato sulle opinioni politiche o sindacali, la religione, la razza, la nazionalità, l'età, il sesso, lo stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.
3. L'assunzione, lo sviluppo e la crescita professionale sono ispirati al principio di pari opportunità e di meritocrazia, evitando qualsiasi favoritismo; il riconoscimento dei risultati raggiunti, delle potenzialità professionali e delle competenze espresse dalle persone costituiscono i criteri essenziali per gli avanzamenti di carriera e retributivi, garantendo trasparenza sul metodo della valutazione e sulle modalità di comunicazione.

TITOLO III

REGOLE DI COMPORTAMENTO

CAPO I - COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI

Articolo 13 . Relazioni d'affari.

1. L'Impresa nello svolgimento delle relazioni d'affari si ispira ai principi di legalità, lealtà e correttezza. L'Impresa riconosce che una concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per lo sviluppo dell'attività imprenditoriale.

Articolo 14 . Rapporti con i fornitori e con i clienti.

1. La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto di qualsiasi bene, mobile o immobile, strategico o non strategico, sono basate su una valutazione obiettiva e congiunta della qualità, innovazione, costo, servizio, continuità, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività.
2. Ogni qual volta un Destinatario riceve offerte o promesse di qualsivoglia utilità da parte di fornitori dell'Impresa o aspiranti tali deve immediatamente avvertirne il proprio superiore gerarchico.
3. Le scritture contabili emesse in relazione ai rapporti con i fornitori devono essere fedeli e veridiche riferendosi a prestazioni effettivamente venute ad essere nella loro interezza.
4. Tale rigore comportamentale ha sempre ispirato l'attività di Impresa, che, così facendo, si uniforma alla volontà espressa dal Consiglio dell'Unione Europea che ha statuito che, entro il 22 luglio 2005, gli Stati membri adottino le misure necessarie al fine di perseguire i comportamenti di corruzione nel settore privato (decisione del 22 luglio 2003 del Consiglio Ue).

5. L'Impresa aspira a soddisfare le migliori e legittime aspettative dei propri clienti fornendo loro prodotti e servizi di qualità a condizioni competitive e nel rispetto delle norme poste a tutela della concorrenza e del mercato.
6. Nell'ambito delle relazioni con i clienti, il Legale Rappresentante Presidente del Consiglio d'Amministrazione e tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con l'Impresa nonché i collaboratori della medesima sono tenuti a:
 - 6.1) operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
 - 6.2) rispettare sempre gli impegni e gli obblighi assunti nei confronti dei clienti medesimi;
 - 6.3) non discriminare arbitrariamente i clienti né cercare di sfruttare indebitamente posizioni di forza a loro svantaggio;
 - 6.4) applicare in situazioni analoghe analoghi trattamenti economici, al fine di evitare di avvantaggiare ingiustificatamente un cliente confidando in future utilità;
 - 6.5) cercare di conseguire l'obiettivo di sviluppare e mantenere con essi favorevoli e durature relazioni;
 - 6.6) adottare uno stile di comportamento nei confronti della clientela improntato ad efficienza, collaborazione e cortesia;
 - 6.7) segnalare tempestivamente al proprio responsabile di area o all'Organismo di Vigilanza qualsiasi comportamento di un cliente che appaia contrario ai principi etici del Codice.

Articolo 15 . Relazioni con la Pubblica Amministrazione

1. I rapporti dell'Impresa nei confronti delle istituzioni pubbliche, nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche ("Pubblici Funzionari"), di rappresentanti, esponenti, membri, dipendenti, consulenti dell'Unione Europea o di altri Stati, sono intrattenuti da ciascun Destinatario nel pieno rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi generali di correttezza e di lealtà.

2. Non è consentito offrire denaro, doni o qualsivoglia altra utilità a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di valore estremamente modico. Allo stesso modo, non sono consentiti atti di liberalità a favore dei medesimi o operazioni di sponsorizzazioni incongrue e incoerenti rispetto all'attività dell'Impresa.
3. Si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti fatti direttamente da Dipendenti dell'Impresa, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto dell'Impresa.
Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.
4. Qualora l'Impresa volesse beneficiare di contributi, mutui agevolati o altre simili erogazioni comunque denominate da parte dello Stato, di altri enti pubblici e dell'Unione Europea, dovrà verificare con scrupolo la rispondenza al vero e l'aggiornamento delle dichiarazioni e dei documenti la cui presentazione da parte della medesima Impresa è necessaria per il conseguimento di tali contributi, fornendo all'ente erogante tutte le informazioni richieste, necessarie, complete e veritiere. Dovrà altresì rigorosamente destinare le somme mutate alla finalità per la quale è avvenuta la concessione.
5. Ottenuti dallo Stato, da altro ente pubblico o dall'Unione Europea contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, l'Impresa dovrà rigorosamente destinarli alle predette finalità rendendo adeguato, veritiero e completo conto dell'impiego delle somme erogate.

Articolo 16 . Relazioni con il committente Pubblica Amministrazione.

1. Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, per conto della Pubblica Amministrazione.
Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rigoroso rispetto della legge, rifiutando offerte di eventuali accordi collusivi da parte di altri imprenditori preordinati alla turbativa della gara medesima.

2. Se l'Impresa utilizza un consulente o un soggetto "terzo" per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, si dovrà prevedere che nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto "terzo" siano applicate le stesse direttive valide anche per i dipendenti dell'Impresa.
3. Inoltre, l'Impresa non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse.
4. Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:
 - esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
 - offrire o in alcun modo fornire omaggi o indebiti sconti;
 - sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.
5. Possono inoltre sussistere divieti legati ad assumere, alle dipendenze dell'Impresa, ex impiegati della Pubblica Amministrazione (o loro parenti), che abbiano partecipato personalmente e attivamente alla trattativa d'affari.
6. Qualsiasi violazione commessa dall'Impresa o da terzi va segnalata tempestivamente alle funzioni interne competenti (Organismo di Vigilanza).

Articolo 17 . Relazioni con i partner.

1. In occasione della partecipazione dell'Impresa in ATI, SCARL, Joint Ventures o altre forme di stabile o temporanea associazione con altre Imprese, ciascun Destinatario del presente Codice potrà instaurare rapporti solo con partners che godano di una rispettabile reputazione professionale, che siano impegnati solo in attività lecite e che si ispirino, nelle rispettive attività, a principi etici comparabili con quelli dell'Impresa.

2. I rapporti con i partners dovranno ispirarsi alla franchezza, alla collaborazione e alla totale trasparenza.
3. Analoghe condizioni dovranno essere osservate dall'Impresa nella selezione e scelta delle eventuali Imprese subappaltatrici e di qualsivoglia altro stabile collaboratore per l'esecuzione di opere.

CAPO II - COMPILAZIONE E TENUTA SCRITTURE CONTABILI

Articolo 18 . Gestione della contabilità

1. L'Impresa osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione seguendo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili.
2. I bilanci, le relazioni o le altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, dovranno sempre riportare fatti rispondenti al vero anche se passibili di valutazioni contabili estimative. Allo stesso modo, le funzioni dell'Impresa deputate alla stesura dei bilanci, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali non dovranno mai omettere di dare e pubblicare informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Impresa le cui comunicazioni sono imposte dalla legge.
3. Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione dell'Impresa, i Destinatari a ciò deputati sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che registrata con correttezza, anche verificabile, coerente e congrua.

CAPO III - RAPPORTI CON GLI ORGANI DI CONTROLLO

Articolo 19 . Rapporti con Organi di Controllo

Il Legale Rappresentante Presidente del Consiglio d'Amministrazione, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti ad agire con trasparenza verso gli eventuali Sindaci e verso le Autorità di Vigilanza nel settore proprio della attività dell'Impresa e a prestare loro la massima collaborazione nello svolgimento delle attività di controllo, ottemperando ad ogni richiesta nelle loro funzioni ispettive e collaborando alle relative procedure istruttorie. Le informazioni loro fornite dai Destinatari del Codice dovranno essere sempre particolarmente accurate, complete e veritiere in modo da consentire una decisione consapevole.

CAPO IV - RAPPORTI CON I RAPPRESENTANTI DI FORZE POLITICHE E DI ASSOCIAZIONI PORTATRICI DI INTERESSI.

Articolo 20 . Rapporti con Forze Politiche e Associazioni

1. Per rappresentanti delle forze politiche si intendono le persone fisiche che abbiano delle posizioni o cariche istituzionali nell'ambito di partiti e movimenti politici.
2. Per rappresentanti di associazioni portatrici di interessi, si intendono persone fisiche che ricoprano delle posizioni o cariche istituzionali nell'ambito di organizzazione come associazioni di categoria, sindacati, associazioni ambientaliste e qualsivoglia associazione esponentiale di interessi collettivi.
3. L'Impresa intrattiene rapporti con rappresentanti delle forze politiche e delle associazioni portatrici di interessi al solo fine di approfondire la conoscenza delle tematiche di proprio interesse e di promuovere in modo trasparente le proprie posizioni.
4. Nei rapporti con tali categorie di persone, nessun Destinatario deve dare o promettere denaro o altra utilità per promuovere o favorire interessi dell'Impresa.

5. L'Impresa può contribuire al finanziamento di partiti politici, comitati, organizzazioni pubbliche, candidati politici o esponenti delle associazioni portatrici di interessi purché nel rispetto delle normative vigenti in materia.

CAPO V - TUTELA DEI DATI PERSONALI

Articolo 21 . Riservatezza e protezione dei dati personali

1. L'Impresa tutela la riservatezza dei dati personali relativi ai dipendenti, collaboratori, terzi, persone giuridiche, enti o associazioni, identificati o identificabili che entrino in contatto con l'Impresa e il cui trattamento sia soggetto alla disciplina del D. LGS. 30 giugno 2003, n. 196.
2. In particolare, l'Impresa si adopera affinché sia sempre garantito che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, alla identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.
3. I sistemi informativi e i programmi informatici sono configurati riducendo al minimo l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi, in modo da escluderne il trattamento quando le finalità perseguite possono essere realizzate mediante dati anonimi o opportune modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità.
4. L'Impresa garantisce di dare tempestivamente la conferma a qualunque interessato lo richieda dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile (art. 7, 1° comma D.L.gs. 196/2003); si impegna ad agevolare l'accesso ai dati personali da parte dell'interessato senza pregiudizio per gli altri interessati i cui dati personali sono oggetto di trattamento da parte dell'Impresa medesima. Allo stesso modo, l'Impresa garantisce di aggiornare, rettificare, integrare i dati personali relativi ai soggetti interessati che ne facciano richiesta.

CAPO VI - TUTELA DELL'AMBIENTE, DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA

Articolo 22 .Tutela del patrimonio ambientale.

1. Nell'ambito della propria attività, l'Impresa si ispira al principio di salvaguardia dell'ambiente e persegue l'obiettivo di tutelare la sicurezza e la salute dei Destinatari, adottando tutte le misure previste dalla legge a tal fine.
2. Tale principio ha sempre ispirato l'attività di Impresa che, così facendo, si uniforma alla volontà espressa dal Consiglio dell'Unione Europea che ha statuito che, entro il 27 gennaio 2005, gli Stati membri adottino le misure necessarie al fine di perseguire i comportamenti contrari alla tutela dell'ambiente (decisione del 27 gennaio 2003 del Consiglio Ue).
3. Quando promuove, progetta o affida la progettazione di interventi edilizi, l'Impresa effettua o cura che siano svolte tutte le indagini occorrenti per verificare i possibili rischi e impatti ambientali derivanti dall'intervento e prevenirne i danni.

Articolo 23 . Tutela della salute e della sicurezza.

L'Impresa garantisce l'integrità psico-fisica dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni e protezione dei lavoratori.

TITOLO IV

DISPOSIZIONI SANZIONATORIE.

Articolo 24 . Valore contrattuale del Codice Etico

L'osservanza del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari (siano essi dipendenti – ex art. 2104 c.c. - o collaboratori collegati all'Impresa da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente) e/o dai soggetti aventi relazioni d'affari con l'Impresa. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare la richiesta da parte dell'Impresa del risarcimento dei danni alla stessa derivanti dalla violazione suddetta.

TITOLO V

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 25 . Approvazione ed aggiornamento del Codice Etico

Il presente Codice, ricognitivo della prassi aziendale, è approvato dal **Consiglio d'Amministrazione** dell'Impresa. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dal **Consiglio d'Amministrazione** dell'Impresa e diffusa tempestivamente ai Destinatari.