



**CODICE ETICO E DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE**  
**(approvato dal Consiglio di Amministrazione – data 28.09.2023)**

## INDICE

<b>1</b>	<b><i>Introduzione</i></b> _____	<b>2</b>
<b>2</b>	<b><i>La Società Imprendiroma S.p.a.</i></b> _____	<b>3</b>
<b>3</b>	<b><i>Applicazione</i></b> _____	<b>5</b>
<b>4</b>	<b><i>I Principi Etici</i></b> _____	<b>5</b>
4.1	Legalità _____	5
4.2	Correttezza _____	6
4.3	Onestà _____	6
4.4	Trasparenza _____	6
4.5	Riservatezza _____	6
4.6	Rispetto della dignità della persona _____	6
4.7	Efficienza _____	7
<b>5</b>	<b><i>Gestione della Società</i></b> _____	<b>7</b>
5.1	Il Consiglio di Amministrazione _____	7
5.2	Trasparenza della contabilità _____	7
5.3	Controllo Interno _____	8
<b>6</b>	<b><i>Gestione del personale</i></b> _____	<b>8</b>
6.1	Selezione e Reclutamento del personale _____	8
6.2	Formalizzazione del rapporto di lavoro _____	8
6.3	Gestione e valutazione del personale _____	8
6.4	Sicurezza, salvaguardia, della salute e delle condizioni di lavoro _____	9
6.5	Criteri di condotta nei confronti dell'ambiente _____	9
6.6	Crescita professionale _____	10
<b>7</b>	<b><i>Rapporti con i terzi</i></b> _____	<b>10</b>
7.1	Regole nei rapporti con gli utenti _____	10
7.2	Regole nei rapporti con i fornitori _____	10
7.3	Regole nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Istituzioni Pubbliche _____	11
<b>8</b>	<b><i>Il Sistema Sanzionatorio e Disciplinare</i></b> _____	<b>12</b>
8.1	Organi statutari _____	12
8.2	Personale Dipendente _____	12
8.3	Terzi Soggetti _____	12
8.4	Consulenti _____	12

## 1 INTRODUZIONE

---

I principi etici e i valori enunciati nel presente Codice Etico sono rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/2001 e costituiscono un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo: la Società assume, come principi ispiratori della propria attività, il rispetto della legge e delle normative vigenti, in un quadro di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza, rispetto della dignità della persona, mutualità, solidarietà e democrazia.

Il presente Codice Etico è stato elaborato per assicurare che i valori etici della Società siano chiaramente definiti e costituiscano lo standard di diligenza e comportamento degli organi statutari e dei loro componenti, di tutti i dipendenti senza alcuna eccezione e di tutti coloro che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Società ai fini della conduzione delle attività (in seguito, "destinatari") o che comunque opera nel suo interesse o a suo vantaggio.

Nell'attività di implementazione del Codice Etico si sono presi in considerazione ai fini della stesura di parte generale tutti i parametri e criteri ESG quali fattori per validare lo sforzo della Società in termini di sostenibilità, che saranno indicati specificamente nelle singole sezioni di Parte Speciale del presente documento, con particolare riferimento alla responsabilità sociale della Società.

Le norme di etica e di condotta aziendale che troverete in questo documento hanno l'obiettivo di indicare alcune importanti regole di condotta aziendale cui si devono conformare i dipendenti della Società e, per quanto applicabile, anche i suoi collaboratori e fornitori.

La creazione e diffusione dei valori d'impresa non possa essere disgiunto da un effettivo rispetto di principi fondamentali quali la correttezza professionale, l'integrità personale, l'effettiva tutela della salute e sicurezza nell'ambiente di lavoro, nonché la trasparente competizione sul mercato da parte di tutti i soggetti che vi operano.

In tale prospettiva, il Codice Etico e per la Responsabilità Sociale è pertanto una riconferma delle regole e dei principi guida della azienda, che intende con ciò rafforzare il clima di fiducia e di positiva collaborazione con tutti coloro che, a vario titolo, sono interessati al comune sviluppo e diffusione dei valori dell'azienda.

Come detto, il Codice Etico e per la Responsabilità Sociale è stato concepito come una linea guida di riferimento generale della Società, senza cioè alcuna velleità di prevalenza su norme imperative di legge o di fonte di contrattazione collettiva che possano avere, come effettivamente hanno in Italia, contenuti o prassi giuridiche difformi (e di rango superiore).

Il presente Codice Etico e per la Responsabilità Sociale ha rilevanza giuridica e finalità scriminanti all'adozione di principi etici e di condotta aziendale, giusta applicazione del Decreto Legislativo n. 231/2001 e sue integrazioni e variazioni ("Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni").

Inoltre, la Società si sta dotando di specifica certificazione SA8000: 2014 in materia di gestione della Responsabilità sociale all'interno della compagine aziendale. Sono stati altresì acquisiti i seguenti documenti:

- Manuale Procedurizzato SA8000;

- Codice Disciplinare;
- il presente Codice Etico e per la Responsabilità Sociale;
- Politica Approvvigionamento Sostenibile.

Quanto ora descritto riporta pertanto fattori di analisi che vengono inclusi, per quanto di competenza, nella predisposizione del modello ex g.lgs 231/2001 di seguito esplicitato.

La Società intende coniugare le proprie aspirazioni di successo imprenditoriale con il mantenimento e lo sviluppo di un rapporto di fiducia con tutti coloro che interagiscono e sono interessati alla sua attività d'impresa, inclusi i clienti, i membri del Consiglio di Amministrazione, i dipendenti, le comunità in cui operano gli imprenditori, i fornitori ed i concorrenti. Ciò al fine di:

- fornire ai clienti soluzioni e servizi di qualità e di elevato livello innovativo e che siano sicuri e rispondenti alle loro esigenze, a prezzi appropriati, e tratteremo i nostri clienti con rispetto ed onestà;
- perseguire gli obiettivi della crescita e dell'incremento dei ricavi, ma al contempo uniformare

l'attività al prioritario rispetto dei principi contenuti nel presente Codice Etico per la Responsabilità Sociale;

- garantire ai collaboratori un ambiente che incoraggi l'eccellenza individuale e di squadra e che aiuti l'azienda a raggiungere il successo competitivo;
- agire in modo etico come soggetti responsabili;
- trattare i fornitori lealmente, onestamente ed obiettivamente;
- competere lealmente, onestamente entro i limiti stabiliti dalla legge e dal Codice Etico e per la Responsabilità Sociale

## **2 LA SOCIETÀ IMPRENDIROMA S.P.A.**

La Società Impendiroma s.p.a. è stata costituita inizialmente come società a responsabilità limitata, in data 28 novembre 2008, con durata stabilita sino al 31.12.2050 poi prorogata al 31.12.2100, avanti al Famularo Claudio, notaio in Roma, con atto costitutivo n. 1057 di Rep, Raccolta 747, tra i soci fondatori Cilli Angelo e Cilli Guerino.

La Società ha per oggetto:

- studi di fattibilità, progettazione, realizzazione, fornitura, noleggio, installazione, commercializzazione, manutenzione e gestione in proprio o per conto di terzi di impianti per la produzione e la distribuzione di energia da qualsiasi fonte prodotta;
- studi di fattibilità, audit e diagnosi energetiche in materia di efficienza energetica e interventi di riqualificazione edilizia e impiantistica in ambito civile commerciale e industriale per aziende ed enti pubblici o privati e la relativa progettazione di tali interventi;
- servizi e consulenza in materia di efficienza e risparmio energetico e in materia di certificati

bianchi (cd. Titoli di efficienza energetica), certificati verdi, *emission trading*, e altri certificati di emissione di co2 e assimilati compresa attività diretta all'ottenimento e/o acquisto di certificati ambientali e relativa commercializzazione sui mercati regolamentati e piattaforma di scambio bilaterale;

- servizi di ricerca, sviluppo sperimentale e precompetitivo, servizi di consulenza e formazione nel campo energetico,

delle scienze naturali e agrarie, dell'ingegneria, dell'informatica, della geologia, dell'architettura e dell'economia;

- servizi di ingegneria integrata relativa a impianti, beni e strutture; ingegnerizzazione di tecnologie ambientali, energetiche, ecologiche, industriali ed informatiche;

- servizi di assistenza e/o consulenze tecniche progettuali, organizzative e finanziarie; elaborazioni elettroniche contabili, studi di fattibilità, ricerche di mercato; archiviazione di dati e documenti di qualsiasi genere anche mediante l'uso di attrezzature elettroniche; servizi di organizzazione di seminari, convegni ed eventi in genere;

- la costruzione, gestione e manutenzione di impianti tecnologici (elettrici, idraulici, di riscaldamento, di condizionamento, di comunicazione, telefonici, di allarme, satellitari ecc.);

- la costituzione, l'acquisto, la permuta, la vendita in blocco e/o frazionata, l'assunzione e la disposizione di diritti reali immobiliari, l'amministrazione, la gestione, la locazione e sublocazione anche ultranovennale, il restauro, la ristrutturazione, e la demolizione di immobili complessi e manufatti civili, commerciali ed industriali, nonché acquisti e vendite di terreni;

- appalti anche dallo Stato, e da Enti pubblici e privati in Italia e all'estero (...);

La Società può compiere tutte le operazioni commerciali, finanziarie, industriali, mobiliari ed immobiliari necessarie o utili per il conseguimento dell'oggetto sociale, acquistare, permutare, prendere in locazione o affitto immobili e aziende, acquistare beni mobili e crediti, contrarre (solo come mutuatario) mutui anche ipotecari prestare fidejussioni e ipoteche o altre garanzie nel rispetto delle inderogabili norme di legge, nonché chiedere prestiti anche con le agevolazioni previste dalle leggi comunitarie, nazionali e regionali e ricorrere a qualsiasi forma di finanziamento consentita. Essa può altresì, assumere, direttamente o indirettamente, interessenze, quote, partecipazioni, anche azionarie, in altre Società od Imprese aventi oggetto analogo ed affine o connesse al proprio ed eventualmente anche in imprese in settori diversi, purché tali operazioni siano necessarie o utili al conseguimento dei fini sociali e siano compatibili con l'ordinamento giuridico. La società potrà altresì partecipare ad associazioni temporanee di

imprese. Sono invece espressamente escluse dall'oggetto sociale l'attività fiduciaria, l'attività di intermediazione mobiliare, la raccolta di denaro presso il pubblico e comunque quelle attività che la legge riserva ad iscritti ad Ordini o Albi professionali e quelle per cui sono previsti requisiti oggettivi o soggettivi che la Società non possiede.

La Società è stata ammessa alle negoziazioni delle azioni menzionate presso l'indice di Borsa Italiana Euronxt Growth Milan.

### **3 APPLICAZIONE**

---

Il presente Codice contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società nei confronti dei "portatori d'interesse" (Organi Societari, Dipendenti, Fornitori, Utenti, Pubblica Amministrazione, ecc.).

All'osservanza del Codice sono tenuti i seguenti Destinatari:

- i rappresentanti degli organi statutari e le funzioni apicali i quali devono conformare tutte le decisioni e le azioni al rispetto del Codice, diffonderne la conoscenza e favorirne la condivisione da parte di dipendenti e terzi soggetti che operano per conto della Società;
- i dipendenti, i quali sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice e a segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali infrazioni;
- i fornitori di beni e servizi (ivi compresi i consulenti e i professionisti), i quali devono essere opportunamente informati delle regole di condotta contenute nel Codice e uniformarvi i propri comportamenti per tutta la durata del rapporto contrattuale con la Società.

### **4 I PRINCIPI ETICI**

---

#### **4.1 Legalità**

---

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e, in generale, delle normative vigenti nei Paesi in cui operano, nonché dei regolamenti e delle procedure e istruzioni, in quanto attuazione di obblighi normativi.

È politica dell'azienda condurre le attività di impresa in conformità con tutte le leggi ed i regolamenti applicabili. È vietato utilizzare fondi o beni dell'azienda per qualunque scopo che sia in violazione delle leggi e dei regolamenti applicabili. La politica aziendale richiede ai dipendenti non solo di osservare la lettera, l'intento e lo spirito della legge, ma anche di condurre le attività d'impresa in maniera tale da consentire all'azienda di continuare ad essere riconosciuta come una azienda rispettosa delle leggi. Per questo motivo, talvolta, le politiche e le norme del Codice Etico e per la Responsabilità Sociale hanno valenza ancor più restrittiva della legge. In alcuni casi, può risultare difficile capire od interpretare la legge o la norma di volta in volta applicabile, ma i dipendenti hanno la possibilità di ottenere consigli legali e quindi dovranno acquisire questi consigli, laddove necessario.

#### **4.2 Correttezza**

---

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle regole deontologiche, peritali e professionali applicabili alle operazioni compiute per conto della Società, dei regolamenti e delle procedure interne, in quanto attuazione di obblighi deontologici professionali, e dei diritti di ogni soggetto comunque coinvolto nella propria attività lavorativa e professionale di interesse sostanziali fra ciascun lavoratore e la Società.

#### **4.3 Onestà**

---

Nell'ambito della propria attività tutti sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice Etico ed i regolamenti interni.

A tutti è vietato nello svolgimento delle proprie funzioni dare o promettere denaro o altre utilità sia nell'esclusivo interesse personale sia nell'interesse o a vantaggio della Società.

#### **4.4 Trasparenza**

---

I Destinatari sono tenuti a rispettare la trasparenza, intesa come chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni, evitando situazioni ingannevoli nelle operazioni compiute per conto della Società, e i regolamenti e le procedure e istruzioni interne, quali declinazioni del principio di trasparenza.

È impegno comune quello di fornire le dovute informazioni chiare, frequenti, complete e accurate: pertanto, viene adottata una comunicazione di facile ed immediata comprensione per il soggetto destinatario al fine di permettere decisioni autonome e consapevoli; inoltre, tutti si impegnano a verificare preventivamente che le informazioni comunicate all'esterno ed all'interno siano veritiere, complete e chiare.

#### **4.5 Riservatezza**

---

I Destinatari assicurano la riservatezza delle informazioni conosciute in occasione delle operazioni compiute per conto della Società e, pertanto, sono tenuti a trattare dati e informazioni della Società esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e, comunque, a non divulgare informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati e informazioni riservate senza l'autorizzazione della Società.

#### **4.6 Rispetto della dignità della persona**

---

I Destinatari rispettano i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità, attraverso un impegno di collaborazione tra colleghi e una spinta alla valorizzazione delle risorse umane nell'ottica della responsabilità sociale.

Nelle relazioni interne ed esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato su opinioni politiche e sindacali, religione, origini razziali o etniche, nazionalità, età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana: pertanto le condotte devono essere costantemente mirate ad

agevolare la miglior prestazione possibile di ogni lavoratore e a promuovere ed accrescere le qualità professionali nell'esercizio dell'attività.

#### **4.7 Efficienza**

---

È assicurato l'impegno al corretto adempimento dei doveri e degli obblighi e alla ricerca dell'economicità ottimale nelle prestazioni e nei servizi resi, al fine di perseguire la migliore qualità professionale secondo gli standard più avanzati di ciascun settore e profilo di attività lavorativa.

### **5 GESTIONE DELLA SOCIETÀ**

---

#### **5.1 Il Consiglio di Amministrazione**

---

Il Consiglio di Amministrazione agisce e delibera con cognizione di causa e in autonomia, perseguendo l'obiettivo della Società nel rispetto dei principi di legalità, solidarietà e democrazia: le decisioni dei suoi componenti devono essere autonome, ovvero basarsi sul libero apprezzamento e perseguire l'interesse della Società, pertanto, i componenti tutelano l'indipendenza del giudizio nelle decisioni del Consiglio di Amministrazione attraverso la massima trasparenza nella gestione delle operazioni in cui abbiano interessi particolari e dovranno rispettarsi le norme di legge, i regolamenti e le procedure in materia.

I membri del Consiglio di Amministrazione sono tutti tenuti individualmente a svolgere il proprio incarico con serietà, professionalità, e presenza permettendo così alla Società di trarre beneficio dalle loro competenze.

#### **5.2 Trasparenza della contabilità**

---

La Società promuove la massima trasparenza, affidabilità e integrità delle informazioni inerenti alla propria contabilità.

Il presente Codice Etico prevede che ogni operazione e transazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua: tutte le azioni ed operazioni della Società prevedono una registrazione adeguata e la possibilità di verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione è richiesto 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.

I sistemi interni contabili, i risultati finanziari e le registrazioni contabili dell'azienda devono rispecchiare, fedelmente e con ragionevole dettaglio, le operazioni dell'azienda medesima, la sua posizione finanziaria e le transazioni sottostanti, così come dovranno registrare correttamente la dismissione di assetti patrimoniali. La contabilità interna dovrà essere coerente alle politiche di contabilità e finanza stabilite dall'Organo gestorio e comunque rispettare i principi di contabilità generalmente accettati. Tutte le poste all'attivo ed al passivo dell'azienda devono essere correttamente riportate nei libri contabili.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o negligenze sono tenuti a riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza.

### **5.3 Controllo Interno**

Il sistema dei controlli interni della Società contribuisce sia al miglioramento dell'efficienza ed efficacia dei processi, sia al contenimento dei rischi delle operazioni e pertanto, i Destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e dell'attuazione corretta dei controlli inerenti alle aree operative o alle attività loro affidate.

## **6 GESTIONE DEL PERSONALE**

### **6.1 Selezione e Reclutamento del personale**

I Destinatari promuovono il rispetto dei principi di eguaglianza e di pari opportunità nelle attività di selezione e reclutamento del personale, rifiutando qualunque forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo.

### **6.2 Formalizzazione del rapporto di lavoro**

I rapporti di lavoro sono formalizzati con regolare contratto, rifiutando qualunque forma di lavoro irregolare.

I Destinatari favoriscono la massima collaborazione e trasparenza nei confronti del neoassunto.

### **6.3 Gestione e valutazione del personale**

La Società rifiuta qualunque forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori, favorendo processi decisionali e valutativi basati su criteri oggettivi comunemente condivisi.

Le risorse umane sono elemento indispensabile e fondamentale per l'esistenza dell'impresa. La dedizione e la professionalità dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi dell'azienda. L'azienda si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente affinché l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale. L'azienda offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo, basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna.

Le funzioni competenti dovranno:

- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa ad un dipendente;
- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni.

La Società interpreta il proprio ruolo imprenditoriale sia nella tutela delle condizioni di lavoro, sia nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore, nel rispetto della sua personalità morale, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

La Società si attende che i dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere in azienda un



clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. L'organo gestorio interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori. La Società, ne alcuna altra organizzazione che fornisce manodopera all'azienda, ricorre a, o sostiene, il traffico di essere umani.

#### ***6.4 Sicurezza, salvaguardia, della salute e delle condizioni di lavoro***

---

La Società garantisce l'integrità fisica e morale 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 sul lavoro e protezione dei lavoratori (ai sensi dei Decreti Legislativi n. 231/2001 e n. 81/2008, e s.m.i.) e si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti in linea con le politiche di responsabilità sociale adottate dalla Società.

La Società si impegna a dotarsi di specifici modelli di organizzazione, gestione e controllo in materia di igiene e sicurezza sul lavoro in conformità ai parametri normativi vigenti.

I principi ispiratori in materia sono:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tutti i Destinatari devono attenersi a questi principi, sia quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte sia, in seguito, quando le stesse devono essere attuate in occasione delle attività operative.

#### ***6.5 Criteri di condotta nei confronti dell'ambiente***

---

La Società si impegna a salvaguardare l'ambiente circostante e a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio e pertanto opera nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale, applicando tutti i controlli al fine di minimizzare l'impatto ambientale.

La Società ispira le proprie politiche ambientali agli standard nazionali e internazionali, allo scopo di assicurare una corretta e puntuale gestione degli adempimenti previsti dalle normative ambientali e promuovere un miglioramento continuo per la salvaguardia e la protezione dell'ambiente: è svolta attività di formazione in favore del Personale in materia di salute, sicurezza e ambiente in relazione ai compiti a cui è adibito.

## **6.6 Crescita professionale**

---

La Società promuove la crescita professionale del Personale mediante opportuni strumenti.

## **7 RAPPORTI CON I TERZI**

---

### **7.1 Regole nei rapporti con gli utenti**

---

I Destinatari agiscono garantendo professionalità e qualità del lavoro, assicurando altresì la riservatezza delle informazioni riguardanti gli utenti e promuovono il miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti alla clientela finale.

Nell'esecuzione dei servizi deve sempre essere garantita la legalità delle soluzioni prospettate, ed è vietata qualunque forma di discriminazione nell'ottica dei criteri di responsabilità sociale adottati.

### **7.2 Regole nei rapporti con i fornitori**

---

È politica dell'azienda negoziare in buona fede e in modo trasparente con tutti i potenziali fornitori nonché evitare anche solo la parvenza di porre in essere trattative ingiustificatamente parziali. Nel contesto di questo paragrafo il termine "Fornitori" include tutti i soggetti da cui l'azienda riceve materiali o servizi, inclusi licenzianti, appaltatori, subfornitori e subappaltatori. L'azienda pone come obiettivo prioritario la soddisfazione del proprio cliente, e conseguentemente saranno sviluppate partnership di qualità con quei fornitori che meglio di altri saranno in grado di assicurare il soddisfacimento delle esigenze dei nostri clienti. La scelta del fornitore è improntata a principi di legalità, correttezza, trasparenza e si basa su criteri oggettivi ed imparziali in termini di qualità, livello innovativo, costo, servizi aggiuntivi rispetto ai servizi/prodotti offerti.

Le forniture, gli appalti e i subappalti (di seguito denominate "Forniture") devono essere motivate da effettive esigenze aziendali e la scelta del Fornitore deve, in ogni caso, essere effettuata tenendo conto di parametri tecnici ed economici e di garanzie di responsabilità sociali.

Gli organi interni all'azienda competenti a deliberare l'affidamento a terzi di Forniture dovranno motivare per iscritto le esigenze aziendali per cui si ritiene necessario ricorrere alla fornitura, all'appalto e/o al subappalto, nonché le ragioni alla base della selezione del Fornitore.

La selezione dei Fornitori deve essere mirata esclusivamente su soggetti che diano precise garanzie di affidabilità e di idoneità tecnica per lo svolgimento delle prestazioni di volta in volta richieste.

Sarà cura ed onere degli organi interni dell'azienda preposti alle fasi di selezione, gestione e controllo dei Fornitori, richiedere e mantenere aggiornati nel tempo ed accertare tutti gli elementi utili al fine di qualificare il Fornitore sotto il profilo della sua idoneità tecnica e professionale, e ciò anche ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dalle leggi vigenti in materia di tutela della salute ed integrità nei posti di lavoro, richiedendo informazioni quali, a titolo esemplificativo, l'organizzazione aziendale, il personale utilizzato, le precedenti esperienze con altre aziende del settore, dati di bilancio, l'incidenza percentuale del prezzo di offerta sul livello di fatturato annuale.

In particolare, nel caso di Fornitori che già operino e collaborino con l'azienda, occorrerà verificare, prima dell'effettivo incarico, che tali Fornitori abbiano continuato ad eseguire regolarmente le prestazioni contrattuali e che non siano intervenuti mutamenti nella organizzazione aziendale tali da compromettere un esatto adempimento delle prestazioni richieste.

I Destinatari non possono accettare omaggi, regali e simili, se non direttamente riconducibili a normali relazioni di cortesia e di modico valore: qualora i Destinatari ricevano da un fornitore proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospendere il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza.

La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti con i fornitori.

### ***7.3 Regole nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Istituzioni Pubbliche***

I Destinatari, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, promuovono rapporti leciti e corretti nell'ambito della massima trasparenza, rifiutano qualunque forma di promessa od offerta di pagamenti o beni per promuovere o favorire qualsiasi interesse o vantaggio e pertanto non è loro consentito di offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione e delle Pubbliche Istituzioni, o a loro parenti, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i Destinatari non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni: qualora i Destinatari ricevano richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari devono immediatamente sospendere il rapporto e segnalare all'Organismo di Vigilanza.

Nel caso specifico della partecipazione ad un bando o progetto finanziato da risorse pubbliche, si dovrà operare nel rispetto delle leggi vigenti e della corretta pratica commerciale.

L'azienda, in qualità di fornitore di opere e soluzioni erogate ad Enti pubblici può incorrere in speciali responsabilità.

Nel negoziare con Enti pubblici o nel partecipare a bandi ad evidenza pubblica, dobbiamo essere particolarmente attenti alla confidenzialità, all'integrità, alla genuinità e completezza della documentazione ed al rispetto delle norme pubblicistiche a presidio dell'intero processo di contrattazione.

L'azienda intende negoziare sempre in maniera trasparente e leale con tutti i clienti pubblici, così come con le aziende che siano di supporto tecnico alla nostra offerta all'Ente pubblico. In occasione di proposte e negoziazioni con gli Enti pubblici dobbiamo sempre essere corretti, accurati e completi in tutte le fasi della negoziazione.

Inoltre, in funzione dell'ordinamento giuridico in cui opera la Società, potrebbero trovare applicazione particolari leggi e regole a presidio della tutela dell'interesse pubblico e dell'integrità del processo di negoziazione ad evidenza pubblica. In tutte queste situazioni, i dipendenti ed i collaboratori dell'azienda sono tenuti a conformarsi alle leggi ed alle regole vigenti, in un modo trasparente ed etico.

Molti ordinamenti giuridici hanno promulgato leggi che introducono restrizioni correlate a: assunzione dei dipendenti pubblici; regalie da e verso i dipendenti pubblici (inclusi, ma non solo, pasti, spettacoli, viaggi); protezione delle informazioni in fase esecutiva contrattuale.

Poiché tali leggi e regolamenti possono variare nel tempo, i dipendenti ed i collaboratori della Società devono consultare il Consiglio di Amministrazione.

## **8 IL SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE**

---

### **8.1 Organi statutari**

---

L'osservanza del Codice Etico da parte dei componenti degli Organi della Società esplicita gli obblighi di diligenza nell'esecuzione dell'incarico assunto e pertanto la violazione delle norme del Codice Etico e, in particolare, dei Protocolli operativi del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di rappresentanza organica, si applicheranno le sanzioni previste dalla legge e/o dal sistema sanzionatorio e disciplinare.

### **8.2 Personale Dipendente**

---

L'osservanza del Codice Etico da parte del personale dipendente esplicita gli obblighi di fedeltà, lealtà e correttezza nell'esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede ed è pretesa dalla Società anche ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 2104 del Codice Civile e pertanto, in caso di violazione delle norme del Codice e, in particolare, dei Protocolli operativi del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società, si applicheranno le sanzioni previste dal sistema sanzionatorio e disciplinare.

### **8.3 Terzi Soggetti**

---

L'osservanza del Codice Etico e di eventuali Protocolli operativi del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società, da parte dei fornitori e di eventuali altri terzi Destinatari integra gli obblighi di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti in essere con la stessa e pertanto la violazione di tali norme può costituire, a seconda della gravità, giusta causa di revoca o risoluzione dei contratti con ogni conseguenza di legge, incluso il risarcimento del danno.

### **8.4 Consulenti**

---

Il ricorso all'attività professionale di consulenti o professionisti esterni ("Consulenti") dovrà essere motivato, a cura del soggetto proponente, con l'indicazione per iscritto delle pertinenti specifiche ragioni alla base della proposta.

Qualora si ricorra all'operato di Consulenti, dovrà essere previamente individuata la natura delle prestazioni che a questi ultimi verranno richieste. La scelta del Consulente deve rigorosamente avvenire a favore di persone che, per la loro comprovata serietà e preparazione professionale, siano in grado di adempiere nel migliore dei modi alle prestazioni richieste.

Le ragioni della scelta del Consulente dovranno essere indicate per iscritto con adeguato livello di analiticità e comprensione e dovranno fare riferimento, ad esempio, ad eventuali precedenti positivi rapporti tra il Consulente e l'azienda, alla esperienza di tale Consulente nel settore nel quale l'attività è richiesta, alle modalità con cui il Consulente intende svolgere la propria attività, individualmente ovvero tramite collaboratori di studio o tramite altre forme di organizzazione.

Le informazioni ed i dati di supporto alla scelta del Consulente (così come ogni atto od informazione acquisita in fase esecutiva) dovranno essere rese prontamente disponibili, da parte degli enti interni interessati, alla Direzione Generale competente ad effettuare le verifiche di conformità a leggi e regolamenti aziendali.

Lo svolgimento della prestazione da parte del Consulente deve sempre avvenire con la massima trasparenza: l'azienda deve essere messa in grado di verificare, in ogni momento, quali prestazioni siano state effettivamente eseguite e se il Consulente stia adempiendo ai suoi obblighi contrattuali. Il Consulente, a sua volta, deve informare periodicamente l'azienda in ordine alle attività che sta svolgendo.

Il pagamento delle prestazioni al Consulente dovrà essere effettuato sulla base di una dettagliata esposizione delle attività da quest'ultimo svolte, in modo che sia consentita la verifica della effettività e del valore delle prestazioni svolte. La remunerazione al Consulente deve essere commisurata a quella normalmente praticata per prestazioni di analogo contenuto e qualità.

È fatto comunque divieto di affidare e di retribuire prestazioni di mediazione nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o che interessino la stipulazione di contratti a procedura di evidenza pubblica

#### ***8.5 Procedimento e sanzioni disciplinari***

---

La violazione delle norme del Codice Etico, intendendosi come tale la proposizione di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico ovvero l'omissione di azioni o comportamenti ivi prescritti, potrà costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro, con ogni conseguenza prevista dalle normative vigenti e dai contratti collettivi, ove presenti, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare, altresì, il risarcimento dei danni derivanti alla Società.

Le tipologie sanzionatorie sono previste dalle normative o dalle contrattazioni collettive vigenti e sono proporzionate alla gravità della violazione.

La sanzione è irrogata dal Presidente.

Le previsioni sanzionatorie conseguenti all'inosservanza delle disposizioni di cui al presente Codice Etico da parte di consulenti, collaboratori in genere, fornitori di beni o servizi, saranno contenute nei rispettivi accordi contrattuali che determinano le condizioni del rapporto.