



**Impresa Luigi Notari S.p.A.**

**CODICE ETICO**

Approvato dal

Consiglio di Amministrazione del 15/06/2016

## Indice

1 Premessa .....	3
2 Carta Etica .....	4
2.1 Missione .....	4
2.2 Principi generali .....	4
3 Regole di comportamento .....	5
3.1 Amministratori .....	5
3.2 Collaboratori .....	6
3.3 Clienti .....	9
3.4 Pubblica Amministrazione .....	10
3.5 Fornitori e sub-appaltatori .....	11
3.6 Consorzi, ATI, joint ventures, partnership .....	13
3.7 Concorrenti .....	13
3.8 Collettività e ambiente .....	14
4 Modalità di attuazione e rispetto del Codice .....	15
4.1 Obblighi dei destinatari .....	15
4.2 Garante dell'attuazione del Codice .....	15
4.3 Provvedimenti disciplinari .....	15
4.4 Comunicazione e formazione .....	15
4.5 Aggiornamento .....	16
4.6 Segnalazioni .....	16

## 1 Premessa

L'Impresa Luigi Notari S.p.A. (nel seguito anche la "Società") ha deciso di adottare il presente Codice Etico, in base alla convinzione che qualsiasi organizzazione che desideri agire in maniera legittima nella società e nell'ambiente che la circonda, ha il dovere di comunicare i propri principi etici in maniera chiara e trasparente.

Il presente Codice Etico (nel seguito anche "Codice") intende riepilogare, anche alla luce del Decreto Legislativo n. 231 del 2001, le regole di condotta che la Società pone alla base della conduzione dei propri affari.

Il Codice Etico definisce l'insieme dei valori su cui la Società si fonda e l'insieme delle responsabilità che la stessa assume verso l'interno e verso l'esterno. La sua osservanza è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo delle imprese.

Il presente Codice Etico è stato predisposto secondo le principali normative, linee guida e documenti esistenti a livello nazionale e internazionale, in tema di Diritti Umani, di responsabilità sociale d'impresa e di corporate governance. In particolare il Codice si ispira a:

- la Carta dei Diritti delle Nazioni Unite, la Carta dei diritti dell'Unione Europea, la Costituzione Italiana;
- i "core labour standards" contemplati nelle convenzioni ILO (Organizzazione Internazionale del Lavoro), le *Linee Guida per le Imprese Multinazionali* dell'OCSE (Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico), il Global Compact delle Nazioni Unite, i principi della Social Accountability 8000 e la Carta dei Valori d'Impresa dell'Istituto Europeo per il Bilancio Sociale;
- le best-practice esistenti in tema di codici etici.

Il Codice Etico è suddiviso in tre sezioni:

- carta etica: formalizza la Missione e i Valori che costituiscono il fondamento della cultura della Società;
- regole di comportamento: rileva le responsabilità e i comportamenti da tenere per essere conformi allo stile della Società;
- modalità di attuazione e rispetto del Codice: identifica i responsabili dell'attuazione del Codice e spiega come applicare e rispettare i Valori e gli standard di comportamento definiti.

## 2 Carta Etica

### 2.1 Missione

L'idea imprenditoriale che muove la Società è la propensione verso una crescita continua e verso il miglioramento del proprio posizionamento competitivo.

I fattori trainanti dello sviluppo vanno rintracciati nel know-how, nella ricerca dei più innovativi standard tecnologici, nella crescita delle competenze distintive delle risorse umane.

La Società è consapevole di contribuire con il proprio operato, con senso di responsabilità ed integrità morale, al processo di sviluppo dell'economia italiana ed alla crescita civile del paese.

La Società crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici e sociali.

### 2.2 Principi generali

- Centralità della Persona: la Società riconosce la Persona come espressione e fondamento di tutti i valori e, quindi, presupposto di ogni sua attività. A tal fine, la Società si impegna a rinunciare a priori a tutte le scelte che non rispettano l'integrità fisica, culturale e morale della Persona.
- Equità e imparzialità: nelle relazioni con i suoi interlocutori, la Società evita qualsiasi forma di discriminazione legata al sesso, all'orientamento sessuale, all'età, alla nazionalità, allo stato di salute, alle opinioni politiche, alla razza e alle credenze religiose e in genere a qualsiasi caratteristica della persona umana.
- Correttezza e trasparenza: la Società diffonde informazioni complete, trasparenti e comprensibili, per consentire ai suoi interlocutori di assumere decisioni consapevoli in merito alle relazioni da intrattenere con la stessa.
- Esperienza, eccellenza, innovazione e affidabilità: la Società intende mettere al servizio dei clienti la propria esperienza nel settore dei lavori civili per le costruzioni per soddisfare al meglio le loro esigenze; si impegna a migliorare costantemente i propri progetti e servizi, ricercando soluzioni innovative, nel rispetto degli standard qualitativi più elevati.
- Salute e Sicurezza: la Società garantisce la salute, la sicurezza e l'integrità fisica e morale dei propri dipendenti, collaboratori e consulenti, nonché condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel rispetto della normativa applicabile.
- Tutela dell'ambiente naturale: la Società promuove il rispetto dell'ambiente, inteso come risorsa comune da salvaguardare, a beneficio della collettività e delle generazioni future, in un'ottica di sviluppo sostenibile.

### **3 Regole di comportamento**

La presente sezione evidenzia le aree di responsabilità e i comportamenti che i diversi destinatari del Codice devono tenere per essere conformi ai valori e allo stile della Società.

I destinatari del presente Codice devono osservare scrupolosamente la normativa vigente e le disposizioni emanate nei settori connessi alle rispettive aree di attività. La Società esige la massima disponibilità e collaborazione nei confronti dei rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria, delle Forze dell'Ordine, del Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi per conto di qualunque altra Pubblica Amministrazione.

I destinatari del presente Codice sono tenuti ad ottemperare tempestivamente ad ogni richiesta proveniente dalle Istituzioni od Autorità competenti.

E' severamente vietato distruggere, alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento (cartaceo o elettronico) ovvero fare dichiarazioni false alle Autorità competenti in previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione.

Non è consentito tentare di persuadere, tramite conferimento di incarichi professionali, dazioni o promesse di doni, denaro o altri vantaggi (direttamente o tramite interposta persona) chi effettua accertamenti o ispezioni ovvero l'Autorità giudiziaria competente.

E' inoltre, severamente vietato intrattenere dei rapporti con i soggetti testimoni o parti di processi civili e/o penali al fine di turbare la loro libertà di autodeterminazione.

#### **3.1 Amministratori**

##### ***Sostenibilità del business***

Il rischio imprenditoriale è tutelato attraverso una politica prudente, non speculativa e attenta a salvaguardare la solidità della Società con un orizzonte gestionale di medio-lungo periodo, per promuovere al contempo competitività economica ed efficienza operativa.

La Società osserva elevati standard di buon governo societario a tutela del proprio valore e della propria reputazione, nell'interesse di tutti gli stakeholder.

##### ***Trasparenza e correttezza delle operazioni infragruppo***

La Società garantisce a tutti gli stakeholder correttezza e chiarezza.

La Società compie operazioni infragruppo rispettando criteri di correttezza sostanziale e procedurale ai fini di una valutazione trasparente e obiettiva e nel rispetto delle normative che regolamentano le operazioni intercompany transnazionali.

Pertanto, i corrispettivi relativi a scambi di prestazioni e/o di beni tra società collegate vengono definiti secondo condizioni di mercato e devono essere sempre giustificabili.

### **3.2 Collaboratori**

I collaboratori sono tutti coloro che intrattengono una relazione di subordinazione o di collaborazione con la Società che comporti l'esistenza di un rapporto gerarchico. Rientrano, inoltre, in questa categoria tutti coloro che rappresentano la Società all'esterno e ne curano le relazioni con gli stakeholder.

#### ***Valorizzazione delle persone***

La Società riconosce che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca. In quest'ottica, sono considerate importanti la creazione e conservazione di un ambiente di lavoro sereno e propositivo, anche tramite il rispetto della sfera privata dei propri collaboratori, e la tutela delle pari opportunità, garantendo percorsi di crescita basati esclusivamente sui meriti personali, sulle competenze e volti al consolidamento del livello di professionalità di ciascuno.

Pertanto, anche nella fase di selezione, la Società effettua valutazioni sulla base della corrispondenza tra profili attesi e profili dei candidati, considerazioni di merito trasparenti e verificabili e adotta opportune misure per evitare ogni forma di discriminazione e favoritismo.

La Società, inoltre, garantisce ai propri dipendenti un percorso formativo volto a coniugare le esigenze di crescita aziendale con il fabbisogno formativo espresso dai lavoratori e mette a disposizione gli adeguati strumenti di aggiornamento e sviluppo professionale.

#### ***Tutela dell'integrità fisica e morale***

La Società si impegna a garantire un ambiente di lavoro conforme alle vigenti norme in materia di salute e sicurezza, mediante la prevenzione, il monitoraggio e la gestione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale. Obiettivo della Società a riguardo, è di prevenire incidenti o malattie legati alle condizioni dei luoghi di lavoro, ponendo in essere tutte le azioni necessarie e opportune quali, ad esempio, la continua formazione del personale aziendale sulle attività svolte e sui temi della sicurezza, il costante investimento di risorse nell'acquisto/nolo di macchinari conformi ai più alti standard di prevenzione e sicurezza e nella costante manutenzione delle attrezzature e dei mezzi esistenti, nonché l'attento e diligente controllo del rispetto da parte dei collaboratori di quanto prescritto dalla legge e dai regolamenti aziendali.

Coerentemente con quest'obiettivo, i collaboratori e tutte le figure coinvolte (medico competente, responsabile del servizio di prevenzione e protezione, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza) collaborano, nell'ambito delle rispettive funzioni e responsabilità, per eliminare o ridurre progressivamente i rischi alla fonte e migliorare le condizioni di lavoro.

### ***Collaborazione e condivisione***

La collaborazione e la condivisione sono considerati comportamenti rilevanti all'interno della Società, in quanto consentono di creare un ambiente di lavoro armonioso e stimolante, basato sulla reciproca fiducia e rispetto. In questo modo, si sviluppa all'interno dell'organizzazione un clima positivo di collaborazione, che permette di trovare soluzioni valide ed efficaci ai problemi incontrati durante l'attività lavorativa. Ciascuno deve cercare di fornire un contributo allo svolgimento delle attività di gestione, al miglioramento dell'efficienza operativa e al raggiungimento di una performance di eccellenza.

### ***Conflitto d'interessi***

Il conflitto di interessi si verifica quando un collaboratore della Società utilizza la propria posizione per profitto personale o qualora gli interessi personali entrino in conflitto con gli interessi della Società.

Pertanto ciascun collaboratore deve evitare qualsiasi investimento, interesse o coinvolgimento che interferisca, o possa interferire, con la sua capacità di valutare in modo imparziale o di prendere decisioni per conto della Società.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituisce conflitto d'interesse:

- avere interessi economici e finanziari, anche attraverso familiari, con clienti, fornitori, concorrenti, Pubblica Amministrazione, ecc. (ad esempio possesso significativo di azioni, incarichi professionali, ecc.);
- utilizzare la propria posizione in Società o le informazioni acquisite nel proprio lavoro, in modo che si possa creare un conflitto tra gli interessi propri e quelli della Società.

Chiunque si trovi ad operare in conflitto d'interessi è tenuto a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza e ad astenersi dall'esecuzione dell'attività in conflitto.

### ***Condotta etica e trasparente***

La condotta etica e trasparente comprende innanzitutto un comportamento decoroso nel rispetto degli impegni, delle procedure, dei regolamenti e delle normative vigenti condividendo la missione della Società.

La convinzione di agire a vantaggio della Società non può, in alcun modo, giustificare la tenuta di comportamenti in contrasto con i principi dettati dal presente Codice Etico, la cui generalizzata osservanza è di fondamentale importanza per il buon funzionamento ed il prestigio della Società.

### ***Regali e benefici***

Non è consentito ai collaboratori della Società e ai loro più stretti familiari ricevere od offrire denaro, regali, utilità o benefici da/a terzi (Pubblica Amministrazione, clienti, fornitori, ecc.), per trarre indebito vantaggio per sé o per la Società.

Gli eventuali atti di cortesia commerciale dovranno essere di modico valore e non dovranno infrangere le leggi né sembrare inopportuni. Non è consentito offrire o accettare contanti o altri benefici che possano essere interpretati come forme di corruzione o concussione.

### ***Utilizzo delle risorse aziendali***

Ogni collaboratore della Società è tenuto ad operare con la diligenza necessaria per tutelare le risorse aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare l'utilizzo degli stessi, evitando utilizzi impropri che possano causare danno o riduzione dell'efficienza o comunque in contrasto con l'interesse societario.

Parimenti, è cura dei collaboratori, non solo proteggere tali beni, ma anche impedirne l'uso fraudolento o improprio, a vantaggio loro, di terzi o anche della Società.

### ***Trasparenza e correttezza dell'informazione***

Tutti i collaboratori nel loro rapporto di lavoro con la Società devono garantire la veridicità, la trasparenza, l'accuratezza e la completezza della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza. Le operazioni e/o transazioni devono essere registrate garantendo il principio della correttezza, autorizzate ove richiesto, giustificabili e supportate da appropriata evidenza documentale per un'eventuale verifica.

La Società condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge, o diffuse al pubblico e dirette ai collaboratori, alle autorità di controllo, al collegio sindacale e a tutti gli interlocutori della stessa.

In particolare, i collaboratori che siano coinvolti nella redazione di registri contabili o bilanci dovranno usare la dovuta diligenza per assicurare che tali registri e prospetti siano veritieri e corretti.

### ***Riservatezza delle informazioni***

I collaboratori della Società garantiscono la corretta gestione delle informazioni riservate e sono tenuti a non divulgarle a nessun soggetto interno o esterno alla Società, a meno che non sia obbligatorio per legge o per effetto di obblighi statutari o di regolamenti interni. L'uso improprio di informazioni riservate va contro il regolamento aziendale e potrebbe costituire violazione di legge.

A titolo esemplificativo, sono informazioni riservate quelle che si riferiscono ai progetti, alle gare d'appalto, alle strategie commerciali e alle caratteristiche dell'organizzazione.



### ***Tutela della privacy***

La Società nell'espletamento della sua attività, tutela i dati personali dei collaboratori e di terzi, evitando ogni uso improprio delle loro informazioni, nel rispetto delle normative di riferimento e della tutela morale delle persone.

### **3.3 Clienti**

I clienti sono tutti coloro che usufruiscono a vario titolo, dei progetti e/o servizi offerti dalla Società.

#### ***Qualità ed efficienza dei progetti e dei servizi offerti***

L'esperienza nel settore di appartenenza e la soddisfazione dei clienti rappresentano i principi cardine su cui la Società orienta la propria organizzazione per un miglioramento continuo delle proprie prestazioni.

La Società si impegna, nei confronti dei propri clienti, al raggiungimento e al mantenimento dei più elevati standard di qualità dei progetti e dei servizi offerti, allineandosi in ogni caso ai target di qualità richiesti dalla clientela e alle normative in vigore e orientando la propria azione verso l'eccellenza della performance.

A dimostrazione di quanto sostenuto, la Società si è dotata di sistemi di gestione secondo le norme UNI EN ISO 14001:2004, UNI EN ISO 9001:2008, BS OHSAS 18001:2007. Dispone, inoltre, di attestazione SOA per l'esecuzione di lavori pubblici per le categorie OG1, OG3, OG4, OG5, OG6, OG8, OG13, OS1, OS8, OS12, OS21.

#### ***Correttezza negoziale e contrattuale***

I contratti stipulati con clienti sono improntati a criteri di chiarezza e completezza, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole, al fine di creare e mantenere nel tempo un solido rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, onestà e professionalità. Al sopraggiungere di eventi imprevisti, la Società si impegna a non sfruttare situazioni di dipendenza o debolezza della controparte.

#### ***Gestione dei rapporti***

La Società, pur non manifestando preclusioni verso alcun cliente o categoria di clienti, non intrattiene relazioni, dirette o indirette, con soggetti dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità. La Società, inoltre si impegna ad adottare tutte le cautele necessarie a verificare l'affidabilità dei clienti operanti a livello internazionale, nonché la legittima provenienza dei capitali e dei mezzi da questi ultimi utilizzati nell'ambito dei rapporti intercorrenti con la stessa.

#### ***Regali e benefici***

E' fatto divieto assoluto di offrire (o ricevere), direttamente o indirettamente, a/da clienti regalie e/o benefici (denaro, oggetti, servizi, prestazioni, favori o altre utilità) tali da poter essere interpretati da un osservatore

imparziale come finalizzati al conseguimento di un vantaggio, anche non economico, contrario a norme imperative di legge, regolamenti e ai principi del presente Codice.

### ***Tutela dei dati personali***

Al fine di garantire la tutela dei dati personali, la Società si impegna a trattare gli stessi nel rispetto delle normative di riferimento ed in particolare secondo i principi di trasparenza, liceità, garanzia di qualità e correttezza. La Società assicura un uso delle informazioni riservate solo per ragioni strettamente professionali.

### **3.4 Pubblica Amministrazione**

Per Pubblica Amministrazione si intendono tutti quei soggetti, di diritto pubblico o privati, che svolgono una “funzione pubblica” o un “pubblico servizio”, con i quali la Società e i suoi collaboratori interagiscono. Rientrano in questo ambito a titolo esemplificativo e non esaustivo: enti pubblici territoriali (Comuni, Province, Regioni, ecc.), INPS, ASL, Autorità Garante della Privacy, Guardia di Finanza, NAS, Vigili del fuoco, Polizia locale, ecc.

#### ***Legalità, correttezza e trasparenza nel rapporto con la Pubblica Amministrazione***

La Società si ispira ed adegua la propria condotta, nel rapporto con la Pubblica Amministrazione, al rispetto della correttezza e della trasparenza negoziale.

Le persone con l’incarico di seguire una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione, non devono cercare di influenzarne impropriamente le decisioni, né tenere comportamenti illeciti, quali l’offerta di denaro o di altra utilità, che possano alterare l’imparzialità di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione.

Costituisce comportamento illecito il ricorso a dichiarazioni o documenti alterati, falsificati o l’omissione di informazioni o, in generale, il compimento di artifici e raggiri, volti all’ottenimento di una commessa, la vincita di una gara, l’assegnazione di un appalto o in genere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti, contributi da parte dell’Unione Europea, dello Stato o di altro Ente Pubblico.

Nel partecipare alle gare di appalto la Società valuta attentamente la congruità e l’eseguibilità delle prestazioni richieste.

#### ***Selezione di soggetti terzi per la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione***

Qualora la Società utilizzi un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione o i concessionari di pubblico servizio, questi dovranno accettare per iscritto tutte le regole del presente Codice.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o concessionario di un pubblico servizio, La Società non dovrà farsi rappresentare da terzi che potrebbero essere in potenziale conflitto d'interessi o privi di requisiti di onorabilità.

#### ***Gestione di sistemi informatici o telematici della Pubblica Amministrazione***

Nell'ambito di rapporti con la Pubblica Amministrazione, inoltre, è vietato alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto.

#### ***Regali e benefici***

Sono vietate le offerte di beni o di altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, anche per interposta persona, salvo che si tratti di doni di modico valore e conformi agli usi e che non possano essere intesi come rivolti alla ricerca di indebiti favori. Eventuali donazioni erogate ad Enti riconducibili alla Pubblica Amministrazione devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza.

#### ***Rapporti di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione***

L'assunzione o la definizione di qualsivoglia rapporto di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, che nell'esercizio delle loro funzioni abbiano intrattenuto rapporti con La Società o di loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard definite dalla Società per la selezione del personale, senza che la qualifica precedente del candidato possa modificare la decisione finale sul perfezionamento del rapporto.

#### ***Contributi e Sovvenzioni***

La Società garantisce la correttezza e la completezza della documentazione predisposta per ottenere dalla Pubblica Amministrazione (Comunità Europea, Stato, Enti Locali) contributi, finanziamenti, autorizzazioni e concessioni.

Garantisce inoltre che le sovvenzioni o i finanziamenti ottenuti siano impiegati per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

### **3.5 Fornitori e sub-appaltatori**

I fornitori e sub-appaltatori sono tutti coloro che, a vario titolo, forniscono beni, servizi e risorse, necessari alla realizzazione delle attività e che contribuiscono a determinare la qualità e l'efficienza del prodotto finale offerto al cliente.

### ***Buona fede***

La Società imposta con i propri fornitori e sub-appaltatori relazioni di lungo termine, basando ogni accordo su criteri di correttezza negoziale e trasparenza, richiedendo loro di operare in modo compatibile con il rispetto della persona e dell'ambiente.

### ***Selezione e valutazione dei fornitori***

Il processo di selezione dei fornitori e sub-appaltatori si basa su valutazioni obiettive secondo principi di correttezza, qualità, capacità tecnica, economicità, continuità, lealtà, puntualità ed eticità e, laddove possibile, attraverso la valorizzazione dei fornitori locali.

### ***Aspetti etici delle forniture***

La Società richiede ai fornitori e sub-appaltatori il rispetto, oltre che degli impegni presi in base ai parametri commerciali di efficacia/efficienza previsti, anche delle migliori pratiche in tema di diritti umani e di ambiente, nonché di sottoscrivere i principi enunciati nel presente Codice Etico e di impegnarsi ad assicurarne concretamente il rispetto.

La Società si impegna ad evitare situazioni di dipendenza che possano pregiudicare l'attività del fornitore e in un contesto di fiducia e collaborazione con i propri fornitori, La Società si propone il raggiungimento di obiettivi comuni sia economici sia etici.

### ***Pagamenti, regali e benefici***

Il compenso da corrispondere dovrà essere sempre commisurato alla prestazione indicata nel contratto e i pagamenti non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte né contrattuale.

La Società fa divieto assoluto di offrire o ricevere regali e/o benefici (denaro, oggetti, servizi, prestazioni, favori o altre utilità) a/da fornitori e/o loro rappresentanti (potenziali o effettivi ) tali da determinare una condotta illecita o, comunque, tali da poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati al conseguimento di un vantaggio, anche non economico.

Nel rapporto con i fornitori sono proibiti comportamenti tali da favorire attività di riciclaggio, ricettazione e impiego di beni o utilità di provenienza illecita sia in ambito nazionale che internazionale, nonché i comportamenti volti a sollecitare o accettare qualsivoglia vantaggio personale a/da dipendenti delle società fornitrici in relazione a questioni aziendali.

### ***Tutela della sicurezza e della salute dei fornitori e sub-appaltatori***

La Società si impegna a diffondere la cultura della salute e sicurezza presso i fornitori e i sub-appaltatori con adeguate azioni preventive di natura organizzativa e tecnica. La Società accerta che i requisiti dei propri appaltatori corrispondano nel tempo a quelli richiesti dalle procedure e dai sistemi di qualificazione aziendali.

#### ***Riservatezza delle informazioni e proprietà intellettuale***

Nel rispetto della normativa in materia, La Società mantiene la massima riservatezza su informazioni strategiche, confidenziali o relative alla proprietà intellettuale dei propri fornitori dai quali si aspetta il medesimo comportamento.

### **3.6 Consorzi, ATI, joint ventures, partnership**

I partner commerciali sono tutti coloro che, a vario titolo (consorzi, ATI, joint ventures, partnership), forniscono beni, servizi e risorse, necessari alla realizzazione delle attività e che contribuiscono a determinare la qualità e l'efficienza del progetto finale offerto al cliente.

#### ***Selezione e valutazione dei partner commerciali***

Il processo di selezione dei partner commerciali si basa su valutazioni obiettive secondo principi di correttezza, qualità, capacità tecnica, economicità, continuità, lealtà, puntualità ed eticità e, laddove possibile, attraverso la valorizzazione dei partner locali.

#### ***Pagamenti, regali e benefici***

Il compenso da corrispondere dovrà essere sempre commisurato alla prestazione indicata nel contratto e i pagamenti non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte né contrattuale.

#### ***Selezione dei partner commerciali***

I partner commerciali dovranno accettare per iscritto tutte le regole del presente Codice.

### **3.7 Concorrenti**

La Società adotta una politica commerciale favorevole a garantire la competitività sul mercato, operando nel rispetto di leggi e regolamenti vigenti in materia di concorrenza e proibendo l'adozione di metodi di concorrenza sleale.

### **3.8 Collettività e ambiente**

In tale ambito rientra l'insieme degli interlocutori i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività della Società. A titolo esemplificativo e non esaustivo: la comunità locale, i mass-media e l'ambiente naturale.

#### ***Contesto economico e sociale***

La Società, nell'ottica di un miglioramento del contesto sociale in cui opera, manifesta il proprio impegno su argomenti sensibili e rilevanti per la collettività, quali ad esempio l'occupazione e la cultura.

In ogni comunicazione con l'esterno le informazioni riguardanti La Società e le sue attività devono essere veritiere, chiare, verificabili. A riguardo i collaboratori si astengono dal tenere comportamenti o compiere dichiarazioni che possano in alcun modo ledere l'immagine e l'interesse della Società.

#### ***Donazioni e liberalità***

Nelle eventuali donazioni e nella concessione di liberalità, la Società privilegia iniziative che offrono una garanzia di qualità, che si distinguono per il messaggio etico trasmesso e che contribuiscono allo sviluppo sociale.

#### ***Tutela dell'ambiente***

Fermo restando il rispetto della specifica normativa applicabile, la Società adotta idonee misure per preservare l'ambiente e la collettività, promuovendo lo sviluppo delle attività in coerenza con tale obiettivo e attivandosi in iniziative di sensibilizzazione.

Quando promuove la progettazione di interventi edilizi la Società effettua, tra l'altro, tutte le indagini occorrenti per verificare i possibili rischi ambientali derivanti dall'intervento e prevenirne gli stessi. Il presupposto della politica ambientale della Società è espresso dalla convinzione che l'ambiente sia un bene comune da salvaguardare. La Società si impegna dunque a formare i propri collaboratori affinché siano consapevoli degli aspetti e degli impatti ambientali connessi alle proprie attività e a ridurre gli effetti delle loro azioni.

## **4 Modalità di attuazione e rispetto del Codice**

### **4.1 Obblighi dei destinatari**

I collaboratori della Società devono osservare e fare osservare i principi del presente Codice senza distinzioni o eccezioni, in Italia o all'estero. In nessun modo, agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con la normativa e con le regole di comportamento del Codice.

### **4.2 Garante dell'attuazione del Codice**

La Società ha identificato nell'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001 della Società l'ente garante del rispetto e della corretta attuazione di quanto enunciato nel proprio Codice Etico. Pertanto, l'Organismo di Vigilanza:

- si confronta con le funzioni competenti per stimolare adeguati percorsi di formazione;
- chiarisce dubbi interpretativi e situazioni di dilemma etico;
- raccoglie le segnalazioni di presunta violazione;
- provvede a svolgere le opportune indagini, riportando alle funzioni competenti l'esito e accertandosi che le sanzioni vengano comminate;
- garantisce la riservatezza sull'identità del segnalante, tutelandolo da eventuali ritorsioni.

I destinatari sono tenuti a cooperare con l'Organismo di Vigilanza nello svolgimento delle attività demandate, assicurando il libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

### **4.3 Provvedimenti disciplinari**

L'osservanza dei principi del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali verso la Società ai sensi e per gli effetti delle normative vigenti. E' impegno della Società far rispettare il presente Codice anche attraverso la puntuale applicazione delle sanzioni previste dal sistema disciplinare del Modello di organizzazione, gestione e controllo oltre che dal sistema disciplinare previsto dai CCNL applicabili o dai contratti di riferimento stipulati con le relative controparti.

### **4.4 Comunicazione e formazione**

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i destinatari mediante attività di comunicazione e viene formalizzata l'approvazione mediante la firma di un apposito modulo di presa visione.

Il presente Codice è disponibile sul sito internet della Società ed è distribuito ai destinatari secondo le modalità, di volta in volta, ritenute più idonee per una efficace divulgazione.

La Società, al fine di rafforzare la condivisione del Codice Etico, si confronta con le funzioni competenti stimolando adeguati percorsi di formazione che permettano di chiarire ogni aspetto relativo all'applicazione del Codice Etico.

#### **4.5 Aggiornamento**

Con delibera Consiglio di Amministrazione il Codice può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

#### **4.6 Segnalazioni**

Le comunicazioni all'Organismo di Vigilanza (quali la segnalazione di presunta violazione, la richiesta di un chiarimento o di un parere) devono essere fatte in forma preferibilmente *non anonima* e possono essere inviate da parte dei destinatari e di tutti gli altri interlocutori, ai seguenti riferimenti:

E-mail:	odv@impresaluiginotari.com
Indirizzo di posta:	All'att.ne dell'Organismo di Vigilanza c/o Impresa Luigi Notari S.p.A. Via F. Casati 44 20124 MILANO

La Società si impegna a tutelare, da eventuali intimidazioni o ritorsioni, coloro che in buona fede effettuano le segnalazioni di presunte o palesi violazioni del Codice, perseguendo i rei con le azioni disciplinari di volta in volta applicabili.