



## **3A-PTA DELL'UMBRIA SOC. CONS. AR.L.**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. A) del D. Lgs. n. 231 dell'8  
giugno 2001**

### **CODICE ETICO – PARTE GENERALE**

<b>Nr. Rev.</b>	<b>Descrizione modifiche</b>		<b>Data di approvazione</b>
0	Prima emissione		09/01/2016
1	Seconda emissione	Vassalli Olivo e Associati Studio Legale	
2	Adozione	Det. Amministratore Unico	15/12/2019
3	Revisione	Gruppo Strazzeri	03/03/2021
4	Adozione	Det. Amministratore Unico	07/04/2021



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E  
CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001**

Rev.: **3**

2. CODICE ETICO –  
PARTE GENERALE

Pag.  
2 di 28

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	Rev.:	<b>3</b>
		Pag. 3	di 28
2. CODICE ETICO – PARTE GENERALE			

## INDICE

- I. PREMESSA
- II. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE
- III. DESTINATARI
- IV. CONFLITTI DI INTERESSE
- V. PRINCIPI GENERALI
  - a) Etica negli affari
  - b) Trasparenza
  - c) Correttezza
  - d) Efficienza
  - e) Controllo interno
- VI. DOVERI DEL PERSONALE E DEI COLLABORATORI
- VII. CRITERI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI
  - a) Gestione amministrativa e contabile
  - b) Selezione e gestione del personale
  - c) Prevenzione della corruzione
  - d) Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità
  - e) Rapporti con la Pubblica Amministrazione
  - f) Rapporti con le Autorità di Vigilanza
  - g) Rapporti con le Autorità Giudiziarie
  - h) Finanziamenti ed erogazioni pubbliche
  - i) Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali
  - j) Regali, omaggi e altre utilità
  - k) Contributi e sponsorizzazioni
  - l) Tutela ambientale, salute e sicurezza
  - m) Tutela della personalità individuale
  - n) Reati societari
  - o) Rispetto della normativa in materia di antiriciclaggio
  - p) Ripudio del terrorismo

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	Rev.:	<b>3</b>
		Pag. 4	di 28
2. CODICE ETICO – PARTE GENERALE			

- q) Contrasto alla criminalità organizzata
- r) Rapporti con clienti, fornitori e consulenti esterni
- s) Rapporti con i clienti
- t) Rapporti con fornitori e con consulenti esterni
- u) Rapporti con le parti correlate
- v) Tutela della privacy e riservatezza

- VIII. PROCURE E DELEGHE
- IX. ORGANISMO DI VIGILANZA
- X. ADOZIONE E DIFFUSIONE
- XI. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE
- XII. VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO
- XIII. VIOLAZIONI

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	Rev.:	<b>3</b>
	2. CODICE ETICO – PARTE GENERALE	Pag. 5	di 28

## I. PREMESSA

Il presente documento, denominato “Codice Etico” (*breviter*, il “Codice”), costituisce il presupposto ed il riferimento del Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche il “Modello”) adottato da 3A Parco Tecnologico Agroalimentare dell’Umbria (di seguito “3A PTA” o “la Società”) ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito anche il “Decreto”).

Con l’adozione del presente Codice Etico, 3A PTA non vuole solamente rispettare quanto previsto dal Decreto, ma stabilire specifiche norme comportamentali che, connesse ad una efficace politica aziendale, consolidino l’immagine e la professionalità della Società.

Esso costituisce, inoltre, uno strumento con cui l’azienda, nel compimento della propria missione, si impegna a contribuire, conformemente alle leggi e ai principi di lealtà e correttezza, allo sviluppo socio-economico del territorio di appartenenza.

Il presente Codice rappresenta, inoltre, una delle principali misure di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione, come previsto del Piano Nazionale Anticorruzione e delle disposizioni dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (da ultimo, Delibera n. 1134/2017 recante “*Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*”).

In particolare, il presente Codice aggiorna e sostituisce i precedenti in adempimento a quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 1134/2017, secondo cui “*Le società integrano il codice etico o di comportamento già approvato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 oppure adottano un apposito codice, laddove sprovviste, avendo cura in ogni caso di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione*”.

## II. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Codice esprime l’insieme dei valori, delle regole generali e dei principi di comportamento che 3A PTA riconosce come propri nello svolgimento della normale attività prevista dallo Statuto, e sul quale richiama l’osservanza da parte di tutti coloro che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con la stessa.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	Rev.:	<b>3</b>
	2. CODICE ETICO – PARTE GENERALE	Pag. 6	di 28

In particolare, con l'adozione del presente Codice si intende:

- stabilire uno standard comportamentale e conseguenti criteri disciplinari, volti a prevenire la commissione di reati connessi all'attività di 3A PTA o comunque nel suo interesse;
- individuare misure e strumenti di controllo interno idonei a monitorare il rispetto del Codice stesso;
- creare valore per 3A PTA, potenziandone l'immagine e la reputazione.

Per garantire quanto stabilito è stato istituito un apposito Organismo di Vigilanza (*breviter*, "OdV").

Fermo restando il rispetto delle specificità normative, religiose, culturali e sociali proprie di ogni ordinamento, il Codice ha validità sia in Italia sia all'estero con gli adattamenti che si rendessero necessari od opportuni in ragione delle diverse realtà dei Paesi in cui 3A PTA opera.

Il presente Codice, parte integrante del Modello 231 adottato da 3A PTA e finalizzato altresì a prevenire la commissione di reati previsti dal Decreto, deve essere integrato con tutte le procedure ed i protocolli adottati dalla Società. Nel caso in cui anche una sola disposizione del Codice dovesse entrare in conflitto con quanto previsto dalle procedure o dai protocolli, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

Il Codice Etico non costituisce un addendum al contratto collettivo di lavoro tra la Società ed i suoi dipendenti. Tuttavia, la sua conoscenza ed il rispetto, anche degli eventuali suoi aggiornamenti, è diretta responsabilità di ciascun Destinatario. La mancata osservanza del Codice può comportare il rischio di un intervento disciplinare da parte di 3A PTA.

### III. DESTINATARI

I Destinatari del presente Codice, e quindi obbligati ad osservare i principi ivi contenuti, sono tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con 3A PTA e operano per perseguirne gli obiettivi, e segnatamente:

- il personale dipendente a qualunque livello operante;

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	Rev.:	<b>3</b>
	2. CODICE ETICO – PARTE GENERALE	Pag. 7	di 28

- i soci, l'Amministratore Unico, il Revisore Unico, l'Organismo di Vigilanza;
- i collaboratori, i consulenti, i fornitori e tutti i soggetti con cui il personale della Società viene in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa (d'ora in poi definiti "Collaboratori Esterni");
- le organizzazioni sindacali e le associazioni di riferimento.

#### **IV. CONFLITTI DI INTERESSE**

Tutti i Destinatari del presente Codice devono mantenere una posizione di autonomia ed integrità al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto alla Società.

Tutti i Destinatari devono evitare le situazioni che siano in conflitto di interesse con 3A PTA, con particolare riferimento a interessi personali o familiari che potrebbero influenzarne l'indipendenza nello svolgimento delle proprie attività, contrastare il corretto adempimento dei propri compiti o nuocere agli interessi e all'immagine della Società.

Tra le situazioni che possono costituire un conflitto di interesse sono ricomprese, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, l'essere coniuge, parente o affine entro il secondo grado o socio di affari di soggetti che ricoprono cariche politiche nel territorio in cui opera 3A PTA.

È pertanto obbligo di tutti i Destinatari rendere noti i conflitti di interesse, reali o potenziali, e discuterli con il proprio Responsabile e con l'Amministratore Unico nel caso in cui il conflitto riguardi il Responsabile. L'approvazione di un'attività, svolta nonostante un conflitto reale o apparente, deve essere propriamente giustificata e documentata.

Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata all'Organismo di Vigilanza.

#### **V. PRINCIPI GENERALI**

3A PTA si conforma nella condotta delle proprie attività ai principi di legittimità, lealtà, correttezza e trasparenza. Il presente Codice Etico esprime l'insieme delle linee di comportamento che consentono di attuare tali principi in ogni aspetto dell'attività della Società, sia che si svolga in Italia, sia che si svolga all'estero.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	Rev.:	<b>3</b>
	2. CODICE ETICO – PARTE GENERALE	Pag. 8	di 28

I destinatari del Codice sono tenuti al rispetto dello stesso, della normativa vigente, nonché dei principi etici. In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione delle leggi.

I destinatari hanno, in particolare, l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme del Codice e di esigerne il rispetto;
- supervisionare, controllare e vigilare sul rispetto da parte dei sottoposti delle procedure e prescrizioni delle procedure organizzative aziendali;
- formare, aggiornare e comunicare ai sottoposti le procedure organizzative aziendali da parte dei propri sottoposti;
- rivolgersi ai propri superiori gerarchici in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori gerarchici, nonché all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), qualsiasi notizia di diretta rilevazione o riportata da altri in merito a possibili violazioni delle norme del presente Codice ovvero qualsiasi richiesta di violare le norme che sia stata loro richiesta;
- collaborare con le strutture deputate a verificare possibili violazioni.

L'azienda si impegna ad assicurare ai soggetti interessati un adeguato programma di informazione e formazione continua sul Codice Etico.

#### **a) Etica negli affari**

3A PTA ritiene che il rispetto delle regole etiche e la trasparenza nella conduzione degli affari costituiscano una condizione necessaria per perseguire e raggiungere i propri obiettivi, consistenti nella creazione e massimizzazione del valore per coloro che prestano attività lavorativa nella Società, per i clienti e per la comunità nel suo complesso.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	Rev.:	<b>3</b>
		Pag. 9	di 28
2. CODICE ETICO – PARTE GENERALE			

3A PTA, pertanto, promuove la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica, nella convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo.

Nell'ambito della propria attività lavorativa, il personale di 3A PTA deve osservare con diligenza le leggi ed i regolamenti vigenti nel territorio nazionale ed in tutti i Paesi in cui svolge la propria attività in conformità ai principi fissati dal Codice, nonché alle procedure ed ai protocolli adottati dalla Società.

Il personale della Società deve mantenere comportamenti adeguati alle prescrizioni di legge applicabili all'attività svolta dalla stessa.

I principi generali del Codice Etico sono ispirati a regole di comportamento quali: non discriminazione di sesso, razza, religione; buona fede; lealtà; imparzialità; trasparenza; diligenza del "buon padre di famiglia"; correttezza personale e gestionale.

Per il rispetto dei principi di cui sopra, la Società si impegna a diffondere una cultura aziendale tesa alla condivisione di valori etici e ad assicurare che gli obiettivi aziendali, assegnati al personale, siano sempre focalizzati su risultati possibili, specifici e concreti. Infatti la statuizione di obiettivi irrealizzabili potrebbe incoraggiare attività fraudolente.

Tutti i Destinatari del presente Codice, senza distinzioni ed eccezioni, si impegnano ad osservare e far osservare i suddetti principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

I soggetti che rivestono un ruolo di responsabilità, devono per primi rappresentare con il loro operato un esempio per tutte le risorse umane di 3A PTA attenendosi, nello svolgimento delle proprie funzioni, ai principi ispiratori del Codice, alle procedure ed ai protocolli aziendali, curandone la diffusione tra i dipendenti e sollecitandoli a presentare richieste di chiarimenti o proposte di aggiornamento ove necessario.

Il personale della Società deve astenersi dall'iniziare o mantenere alcun rapporto se emerge esplicitamente che i Collaboratori Esterni non intendono osservare i principi del Codice.

In nessun caso, la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società può giustificare una condotta non conforme ai principi enunciati nel presente Codice.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	Rev.:	<b>3</b>
		2. CODICE ETICO – PARTE GENERALE	Pag. 10

### **b) Trasparenza**

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza delle informazioni rese sia all'esterno che all'interno della azienda.

Il sistema di verifica e risoluzione delle segnalazioni e dei reclami, attuato nei confronti di tutti i portatori di interesse, deve permettere che le informazioni siano fornite attraverso una comunicazione, scritta ovvero verbale, costante e tempestiva.

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione deve essere previamente autorizzata e correttamente registrata, al fine di poterne verificare la coerenza e congruenza.

La trasparenza è inoltre attuata mediante la pubblicazione delle informazioni, dei dati e dei documenti prescritti per legge sul sito istituzionale della Società, nonché mediante il riconoscimento del diritto di accesso civico semplice e generalizzato, secondo le forme e i limiti stabiliti dalla sezione trasparenza del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) e comunque dalla vigente normativa in materia.

I destinatari del presente Codice assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla vigente normativa, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati oggetto di obbligatoria pubblicazione.

### **c) Correttezza**

Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto i profili della privacy e delle opportunità, nonché delle leggi vigenti volte a tutelare la personalità individuale di tutti i soggetti che risultino coinvolti nell'attività lavorativa e professionale.

Ciò impone anche l'eliminazione di qualsiasi discriminazione e di ogni possibile conflitto di interesse tra i dipendenti e la Società.

I destinatari devono pertanto conformare il proprio comportamento ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, buona fede, proporzionalità, obiettività, equità e ragionevolezza e devono agire in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi, anche potenziale.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	Rev.:	<b>3</b>
		Pag. 11	di 28
2. CODICE ETICO – PARTE GENERALE			

#### **d) Efficienza**

Il principio della efficienza richiede che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate nell'erogazione dei servizi e venga assunto l'impegno di offrire un servizio adeguato rispetto alle esigenze dei portatori di interesse e secondo gli standard più avanzati, con salvaguardia della qualità dei risultati.

#### **e) Controllo interno**

3A PTA promuove e richiede, ad ogni livello, il pieno rispetto dei processi di controllo interno progressivamente da adottarsi nel tempo in coerenza con la complessità operativa e dimensionale della Società, quale strumento per il miglioramento dell'efficienza aziendale e per l'osservanza della normativa vigente e dei principi di cui al presente Codice. Nell'ambito delle relative competenze ed attribuzioni, i Destinatari sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo interno, a tal fine fornendo ogni necessaria assistenza e cooperando alla realizzazione di un sistema efficace ed efficiente.

Per controllo interno si intende l'insieme di tutti i processi e strumenti adottati tempo per tempo dalla Società allo scopo di indirizzare, gestire e verificare le attività aziendali, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

### **VI. DOVERI DEL PERSONALE E DEI COLLABORATORI**

Tutti i dipendenti e collaboratori di 3A PTA sono tenuti:

- ad orientare il proprio operato ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà, contribuendo con colleghi, superiori e collaboratori al perseguimento degli scopi sociali, nel rispetto di quanto previsto nel presente Codice;
- a conoscere e rispettare le procedure interne per i rimborsi spese, comportandosi con lealtà, correttezza e trasparenza nella richiesta e avendo cura, in particolare, che ciascuna pratica di rimborso sia adeguatamente documentata e/o documentabile;
- a non sfruttare a fini personali la posizione ricoperta all'interno di 3A PTA e, analogamente, a non utilizzare il nome e la reputazione della Società a fini privati;

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	Rev.:	<b>3</b>
		Pag. 12	di 28
2. CODICE ETICO – PARTE GENERALE			

- a conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza e diffusione delle informazioni riguardanti 3A PTA ed i suoi *competitor*.

Ogni dipendente e collaboratore di 3A PTA è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative e le direttive aziendali predisposte per regolamentarne l'utilizzo. In particolare, tali soggetti dovranno:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni loro affidati;
- evitare un utilizzo improprio dei beni aziendali che possa essere causa di danno o di riduzione di efficienza o che possa comunque apparire contrario ai principi che governano l'operatività della Società.

Con particolare riferimento alle applicazioni informatiche, ogni dipendente e collaboratore di 3A PTA ha l'obbligo di utilizzare le dotazioni hardware e software messe a sua disposizione per le finalità connesse allo svolgimento delle proprie mansioni.

La Società vieta espressamente ogni condotta di alterazione del funzionamento di sistemi informatici o telematici e/o di manipolazione dei dati in essi contenuti, che sia idonea ad arrecare ad altri un danno ingiusto.

## **VII. CRITERI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI**

### **a) Gestione amministrativa e contabile**

3A PTA rispetta le leggi e, in generale, ogni regolamentazione applicabile relativa alla stesura dei bilanci e ad ogni tipo di documentazione amministrativo-contabile obbligatoria.

La contabilità di 3A PTA è impostata su principi contabili di generale accettazione. Le informazioni e i dati societari forniti a terzi e le rilevazioni contabili dei fatti di gestione sono effettuate secondo criteri di trasparenza, correttezza, accuratezza e completezza.

Tutti i Destinatari sono tenuti a prestare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità aziendale.

Per ogni rilevazione contabile che riflette una transazione societaria deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto. Tale documentazione deve consentire di

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	Rev.:	<b>3</b>
		Pag. 13	di 28
2. CODICE ETICO – PARTE GENERALE			

individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione. La documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione anche da parte di enti interni ed esterni abilitati al controllo.

### **b) Selezione e gestione del personale**

Nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo delle persone che vi operano, 3A PTA riconosce la centralità delle risorse umane, alle quali sono richieste professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito di collaborazione.

La selezione del personale è effettuata in base alle esigenze aziendali e alla corrispondenza con i profili professionali ricercati, riconoscendo pari opportunità per i candidati.

Le informazioni richieste in sede di selezione sono strettamente collegate alla verifica del profilo professionale e psico-attitudinale ricercato, nel rispetto della sfera privata del candidato e delle sue opinioni personali.

3A PTA si avvale esclusivamente di personale assunto in conformità alle tipologie contrattuali previste dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o minorile.

L'accesso ai ruoli e/o agli incarichi è definito in considerazione della affidabilità (in termini di diligenza e fedeltà), delle competenze e delle capacità dei singoli, sulla base delle specifiche esigenze della Società e senza discriminazione alcuna, compatibilmente con i criteri di efficienza generale del lavoro.

È espressamente vietata qualsiasi forma di abuso delle posizioni di autorità o coordinamento. Deve intendersi per abuso ogni comportamento consistente nel richiedere, ovvero indurre ad offrire, prestazioni, favori personali o altre utilità lesive dell'altrui dignità, professionalità o autonomia.

Per la costituzione del rapporto di lavoro il dipendente deve sottoscrivere al momento dell'assunzione il relativo contratto/lettera di assunzione impegnandosi al rispetto di quanto previsto dal Modello e dal presente Codice, nonché alla partecipazione ai programmi di formazione pianificati in ordine ai contenuti del Modello.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	Rev.:	<b>3</b>
		Pag. 14	di 28
2. CODICE ETICO – PARTE GENERALE			

Il soggetto viene altresì esaurientemente informato riguardo:

- le caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- gli elementi normativi e contributivi del contratto;
- la normativa e le procedure in uso presso la Società per la prevenzione dei possibili rischi per la salute e sicurezza derivanti dall'attività lavorativa;
- il sistema disciplinare adottato da 3A PTA.

### **c) Prevenzione della corruzione**

Nella conduzione delle sue attività 3A PTA vieta qualunque azione nei confronti o da parte di terzi tesa a promuovere o favorire i propri interessi, trarne vantaggio, o in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio.

3A PTA, per rispettare il principio di correttezza e trasparenza, vigila affinché il proprio Amministratore Unico, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, il Revisore Unico, e in genere tutti i dipendenti, rappresentanti e Collaboratori Esterni della Società non siano soggetti passivi o autori di corruzione pubblica o privata.

Pertanto i soggetti menzionati non devono violare gli obblighi e i doveri inerenti al loro ufficio per ricevere (o perché hanno già ricevuto) promesse di denaro o di utilità e vantaggi vari.

A tal fine la Società si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e altre condotte idonee a integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal Decreto.

Per evitare di dare o ricevere qualunque pagamento indebito, tutti i dipendenti e Collaboratori Esterni, in tutte le loro trattative, rispettano i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti di valuta fatti dalla/alla Società anche da/per l'estero devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai Destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate;

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	Rev.:	<b>3</b>
		Pag. 15	di 28
2. CODICE ETICO – PARTE GENERALE			

- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli e non devono essere istituiti fondi segreti o non registrati e neppure possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti alla Società;
- non deve essere fatto nessun uso non autorizzato dei fondi, delle risorse, oppure del personale aziendali.

#### **d) Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità**

3A PTA esige dai propri dipendenti che questi adottino comportamenti conformi alle leggi ed all'etica professionale in particolare con riferimento alle ipotesi di abuso di potere.

La Società pertanto condanna qualsivoglia condotta concussiva o di induzione a dare o promettere utilità adottata da parte del proprio personale il quale, deviando dai propri dover di ufficio, determini un effetto di induzione o costrizione nei confronti di terzi con lo scopo di procurare a sé o a terzi qualsivoglia utilità.

#### **e) Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Le relazioni di 3A PTA con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio debbono conformarsi all'osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione della Società.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsivoglia natura, con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato. In ogni caso, tali soggetti sono tenuti a conservare diligentemente tutta la documentazione relativa alle occasioni in cui 3A PTA sia entrata in contatto con la Pubblica Amministrazione.

Nell'ambito dei rapporti, anche di natura non commerciale, instaurati tra 3A PTA e la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, ai Destinatari è fatto espresso divieto di:

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	Rev.:	<b>3</b>
2. CODICE ETICO – PARTE GENERALE		Pag. 16	di 28

- offrire, anche per interposta persona, denaro o altra utilità che può consistere anche in opportunità di lavoro o commerciali al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati;
- ricercare od instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

Ove non vietato da disposizioni normative, sono consentiti doni anche a pubblici ufficiali nell'ambito di consuetudini o normali pratiche di cortesia purché di modica entità ed in aderenza alle procedure interne aziendali in materia.

#### **f) Rapporti con le Autorità di Vigilanza**

I Destinatari sono tenuti ad osservare scrupolosamente la normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività e le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni e/o dalle Autorità di Vigilanza.

I Destinatari ottemperano tempestivamente ad ogni legittima richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità, fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti ostruzionistici.

#### **g) Rapporti con le Autorità Giudiziarie**

3A PTA agisce nel rispetto della legge e favorisce, nei limiti delle proprie competenze, il proprio corretto rapporto con l'amministrazione della giustizia.

Nello svolgimento della propria attività, 3A PTA opera in modo lecito e corretto, collaborando con l'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine e qualunque Pubblico Ufficiale che abbia legittimi poteri ispettivi e svolga legittime indagini nei suoi confronti.

3A PTA esige che i Destinatari, anche quando si avvalgano di soggetti terzi, prestino la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere legittime ispezioni e controlli per conto della Pubblica Amministrazione.

Nessuno dei Destinatari può intraprendere attività economiche con - ovvero, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, denaro o altri vantaggi a - chi effettua gli

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	Rev.:	<b>3</b>
		Pag. 17	di 28
2. CODICE ETICO – PARTE GENERALE			

accertamenti e le ispezioni, ovvero ai componenti delle Autorità Giudiziarie competenti e che siano direttamente coinvolti in vicende in cui sia parte la Società.

I Destinatari del presente Codice che saranno oggetto, anche a titolo personale, per fatti connessi al rapporto di lavoro, di indagini e ispezioni o per questi riceveranno mandati di comparizione o altri atti rilevanti dovranno tempestivamente informare l'Amministratore Unico e l'Organismo di Vigilanza.

#### **h) Finanziamenti ed erogazioni pubbliche**

3A PTA non può trarre vantaggi derivanti da rapporti con la Pubblica Amministrazione, se non tramite l'instaurazione lecita di rapporti contrattuali, tramite provvedimenti ottenuti lecitamente, ovvero tramite erogazioni di provvidenze di qualsiasi natura conseguite debitamente e destinate alle finalità per cui sono concesse.

È severamente vietato ai Destinatari, anche attraverso qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto o nell'interesse di 3A PTA, conseguire ingiustamente profitti a danno della Pubblica Amministrazione; pertanto, 3A PTA non deve in nessun caso:

- ricevere indebitamente contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo in qualunque modo denominate, concessi o erogati da parte della P.A., tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi o mendaci, o mediante l'omissione di informazioni dovute;
- utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati alla realizzazione di opere pubbliche o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, per scopi diversi da quelli per cui sono concessi;
- procurare indebitamente qualsiasi altro tipo di profitto (licenze, autorizzazioni, sgravi di oneri anche previdenziali, agevolazioni fiscali o mancato pagamento di contributi previdenziali, ecc.) né per sé, né per 3A PTA, né per soggetti terzi, a danno della Pubblica Amministrazione, con artifici o raggiri (ad esempio: l'invio di documenti falsi o attestanti informazioni non veritiere).

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	Rev.:	<b>3</b>
		Pag. 18	di 28
2. CODICE ETICO – PARTE GENERALE			

**i) Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali**

3A PTA non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati, associazioni o altri organizzazioni di natura politica o sindacale, né a loro rappresentanti o candidati, tranne quelli ammessi in base a normative specifiche.

3A PTA potrà cooperare, anche finanziariamente, con le organizzazioni di cui al precedente comma esclusivamente in relazione a specifici progetti che presentino i seguenti requisiti:

- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- espressa autorizzazione da parte dell'Amministratore Unico;
- comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

I contributi erogati ai sensi del comma 2 dovranno essere corrisposti in modo rigorosamente conforme alle leggi ed alle disposizioni vigenti; le relative pratiche dovranno risultare adeguatamente documentate.

**j) Regali, omaggi e altre utilità**

Il dipendente non può accettare, per sé o per altri, regali o utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini locali o internazionali.

Sono considerati regali o altre utilità di modico valore quelli che non superano il valore, in via orientativa, di euro 150, anche sotto forma di sconto.

In ogni caso il dipendente non può chiedere né sollecitare, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore, a titolo di corrispettivo per compiere o aver compiuto un'attività di propria competenza da soggetti che possono trarre beneficio da decisioni o attività della Società.

Il dipendente non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'impresa.

Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a clienti o fornitori pubblici e privati.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	Rev.:	<b>3</b>
		Pag. 19	di 28
2. CODICE ETICO – PARTE GENERALE			

I regali o le altre utilità possono essere ricevuti senza superare, cumulativamente, il limite stabilito in relazione al singolo anno solare. Qualora nell'anno solare considerato, i regali e le altre utilità, da chiunque provenienti, dovessero superare il limite indicato, il dipendente li dovrà mettere immediatamente a disposizione della Società per essere restituiti ovvero devoluti a fini benefici. Di tale circostanza viene inoltre informato l'Organismo di Vigilanza e il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, per i profili di rispettiva competenza.

Tale norma non ammette deroghe neanche da/verso quei Paesi in cui ricevere/offrire doni di valore o altri benefici è consuetudine.

#### **k) Contributi e sponsorizzazioni**

Fermo restando quanto disposto dal precedente paragrafo, 3A PTA potrà aderire a richieste di contributi o sponsorizzazioni provenienti da associazioni senza fini di lucro, che siano caratterizzate da un elevato valore culturale o benefico.

Le sponsorizzazioni potranno interessare gli ambiti del sociale, dell'ambiente, nonché quello sportivo ed artistico e saranno destinate ad eventi di qualità e serietà ovvero ad eventi nei quali 3A PTA sia comunque coinvolta nella progettazione.

L'erogazione di contributi e la concessione di sponsorizzazioni da parte della Società deve essere comunicata all'Organismo di Vigilanza.

#### **l) Tutela ambientale, salute e sicurezza**

Nel compimento delle sue attività 3A PTA si impegna al rispetto dell'ambiente e della salute pubblica, motivando e sensibilizzando tutti i dipendenti dell'azienda al fine di accrescere il loro senso di responsabilità nei confronti dell'ambiente, anche attraverso una adeguata formazione.

3A PTA si impegna inoltre a preservare soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, promovendo e diffondendo la cultura della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, anche attraverso specifici programmi di formazione e informazione del proprio personale.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	Rev.:	<b>3</b>
		Pag. 20	di 28
2. CODICE ETICO – PARTE GENERALE			

L'Amministratore Unico, i dirigenti, i dipendenti e i Collaboratori Esterni si impegnano al rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute e sicurezza sul lavoro e dal sistema di gestione della sicurezza appositamente adottato da 3A PTA al fine di una efficace prevenzione dei rischi, in conformità con le prescrizioni sancite dal D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. in materia di salute e sicurezza del personale sui luoghi di lavoro e dal presente Codice.

### **m) Tutela della personalità individuale**

3A PTA, nell'esercizio delle sue attività, sostiene e rispetta i diritti umani, in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU e riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme, ripudiando ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale, nonché ogni fenomeno di sfruttamento dei lavoratori, della prostituzione e/o della pornografia minorile.

Il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona rappresenta valore etico di riferimento di 3A PTA.

In particolare, la Società:

- non tollera alcuna forma di isolamento, sfruttamento o molestia per qualsiasi causa, da parte di qualunque dipendente o Collaboratore Esterno verso un altro dipendente o collaboratore;
- punisce severamente le molestie sessuali di qualsiasi tipo, anche con la risoluzione del rapporto di lavoro o di collaborazione;
- è contraria a qualsiasi tipo di discriminazione basata sulla diversità di razza, lingua, colore, fede e religione, opinione e affiliazione politica, nazionalità, etnia, età, sesso e orientamenti sessuali, stato coniugale, invalidità e aspetto fisico, condizione economico-sociale; nonché è contraria a qualunque privilegio legato ai medesimi motivi, fatto salvo quanto previsto dalla normativa.

3A PTA vigila affinché i propri dipendenti, l'Amministratore Unico e Collaboratori Esterni si comportino e siano trattati con dignità e rispetto.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	Rev.:	<b>3</b>
		Pag. 21	di 28
2. CODICE ETICO – PARTE GENERALE			

#### **n) Reati societari**

I destinatari del presente Codice e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto di 3A PTA sono tenuti ad espletare le proprie mansioni astenendosi dal porre in essere comportamenti illeciti costituendo reati in materia societaria previsti dal codice civile, richiamati dall'art. 25 ter del D. Lgs. 231/2001.

#### **o) Rispetto della normativa in materia di antiriciclaggio**

Nell'ambito dell'attività professionale è fatto divieto a tutti i Destinatari del presente Codice di porre in essere comportamenti consistenti nell'utilizzazione, trasformazione od occultamento di capitali di provenienza illecita. Con riferimento a tali comportamenti costituisce reato la sostituzione o il trasferimento di denaro, beni od altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero il compimento, in relazione a tali beni, di altre operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

I dipendenti di 3A PTA devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie) sui Collaboratori Esterni e sugli interlocutori commerciali privati al fine di appurare la loro integrità morale, la loro eticità e rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

#### **p) Ripudio del terrorismo**

3A PTA riconosce l'alto valore dei principi di ordine democratico e di libera determinazione politica cui si informa lo Stato e ripudia pertanto ogni forma di terrorismo e/o di eversione dell'ordine democratico. A tal fine la Società si impegna a non instaurare in alcun modo rapporti di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo e a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività di questi.

#### **q) Contrasto alla criminalità organizzata**

3A PTA condanna fermamente e combatte con tutti gli strumenti a sua disposizione qualsiasi forma di criminalità organizzata, anche a carattere mafioso. Particolare accortezza dovrà

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	Rev.:	<b>3</b>
		Pag. 22	di 28
2. CODICE ETICO – PARTE GENERALE			

essere utilizzata dai Destinatari del presente Codice qualora si trovino ad operare in aree, sia in Italia che all'estero, storicamente interessate da fenomeni di criminalità organizzata, al fine di prevenire il rischio di infiltrazioni criminali.

3A PTA si impegna nella verifica dei doverosi requisiti di onorabilità ed affidabilità in capo ai Collaboratori Esterni nonché in capo agli interlocutori commerciali privati. Nessun rapporto commerciale verrà intrapreso o proseguito con controparti commerciali di cui sia anche solo sospettata l'appartenenza o la contiguità ad organizzazioni criminali, o che siano sospettati di agevolare in qualsiasi forma, anche occasionale, l'attività di organizzazioni criminali.

#### **r) Rapporti con clienti, fornitori e consulenti esterni**

Nei rapporti di affari con clienti, fornitori e consulenti, è consentito dare o ricevere benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità solo qualora questi siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine di 3A PTA e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere o prestare un trattamento di favore che non sia giustificato dalle normali prassi di mercato o di cortesia. In ogni caso l'offerta di omaggi, atti di cortesia e di ospitalità ai soggetti sopra indicati deve essere:

- preventivamente comunicata al responsabile della funzione coinvolta;
- espressamente approvata dal responsabile della funzione coinvolta, che, qualora lo ritenga opportuno (ad esempio per il valore dell'omaggio, dell'atto di cortesia o di ospitalità o le caratteristiche del destinatario), contestualmente provvede ad informarne l'Organismo di Vigilanza.

#### **s) Rapporti con i clienti**

Costituisce obiettivo prioritario di 3A PTA la soddisfazione delle esigenze dei clienti, siano essi soggetti pubblici o privati, anche al fine della creazione di un solido rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	Rev.:	<b>3</b>
		Pag. 23	di 28
2. CODICE ETICO – PARTE GENERALE			

I contratti stipulati con i clienti, ogni comunicazione agli stessi indirizzata, nonché i messaggi pubblicitari, sono improntati a criteri di semplicità, chiarezza e completezza, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole e/o scorretta comunque realizzata.

Nella gestione dei rapporti con la clientela, la politica sui prezzi di vendita deve essere effettuata in aderenza ai protocolli aziendali in materia.

**t) Rapporti con fornitori e con consulenti esterni**

La scelta dei fornitori e dei consulenti esterni è ispirata a criteri di competenza, economicità, trasparenza e correttezza.

Quanto al requisito di economicità, tutti gli importi, a qualsiasi titolo corrisposti, per forniture, appalti o incarichi professionali devono essere adeguatamente documentati, proporzionati all'attività svolta ed in linea con le condizioni offerte dal mercato a parità di condizioni qualitative e modalità di effettuazione dell'attività.

**u) Rapporti con le parti correlate**

3A PTA si impegna a favorire, attraverso una gestione degli affari improntata alla correttezza ed alla salvaguardia dei beni aziendali, la creazione di valore per la Società e quindi per tutti gli azionisti.

I vantaggi derivanti dall'appartenenza ad un gruppo di imprese vengono perseguiti nel rispetto delle normative applicabili da valutarsi, quindi, anche nell'ambito del risultato complessivo di gestione di ciascuna società.

**v) Tutela della privacy e riservatezza**

3A PTA cura l'applicazione ed il costante aggiornamento di specifiche procedure finalizzate alla tutela delle informazioni.

Ciascun Destinatario, con riferimento ad ogni notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa, è obbligato ad assicurarne la riservatezza, anche al fine di salvaguardare il *know-how* tecnico, finanziario, legale, amministrativo, gestionale e commerciale della Società. In particolare, ciascun soggetto è tenuto:

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	Rev.:	<b>3</b>
	2. CODICE ETICO – PARTE GENERALE	Pag. 24	di 28

- ad acquisire e trattare solo le informazioni ed i dati necessari alle finalità della funzione di appartenenza e in diretta connessione con quest'ultima;
- ad acquisire e trattare le informazioni ed i dati stessi esclusivamente entro i limiti stabiliti dalle procedure adottate in materia dalla Società;
- a conservare i dati e le informazioni in modo da impedire che possano venire a conoscenza di soggetti non autorizzati;
- a comunicare i dati e le informazioni in conformità alle procedure stabilite o su espressa autorizzazione dei superiori gerarchici e, comunque, in caso di dubbio o incertezza, dopo aver accertato (rivolgendosi ai superiori o riscontrando oggettivamente nella prassi aziendale) la divulgabilità nel caso specifico dei dati o delle informazioni;
- ad assicurarsi che non esistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità dei dati e delle informazioni riguardanti terzi collegati alla Società da rapporti di qualsiasi natura e, se del caso, richiederne il consenso.

3A PTA si impegna a tutelare la riservatezza delle informazioni di cui entri in possesso nello svolgimento della loro attività, evitando ogni uso improprio o indebita diffusione di tali informazioni.

Una delle responsabilità primarie della Società è la salvaguardia della fiducia in essa riposta dai terzi.

A tal fine è opportuno proteggere tutte le informazioni riservate ottenute direttamente da chi intrattiene rapporti d'affari con essa nel rispetto delle norme in materia di trasparenza.

Tali informazioni possono comprendere non soltanto quelle ricevute da un utente, ma anche, a titolo esemplificativo e non esaustivo, particolari relativi alle transazioni espletate con i fornitori o con i terzi, consulenze fornite, atti o documenti relativi a dettagli sulla valutazione interna delle aziende prese in esame.

Sono da considerarsi riservate anche tutte le informazioni relative alla condizione economica, finanziaria e commerciale delle aziende e dei propri collaboratori in genere.

In occasione del rapporto di lavoro il personale di 3A PTA infatti può venire a conoscenza di informazioni riservate relative a società terze (in particolare, a titolo esemplificativo e non

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	Rev.:	<b>3</b>
		Pag. 25	di 28
2. CODICE ETICO – PARTE GENERALE			

esaustivo, nel corso di istruttorie e verifiche su aziende). L'uso di tali informazioni per trarne un vantaggio costituisce una violazione di legge ed è, pertanto, censurato dalla Società.

3A PTA deve quindi effettuare una gestione particolarmente attenta delle informazioni che detiene e di cui viene in possesso.

Anche i Collaboratori Esterni, in relazione ai dati sensibili disciplinati dal Codice della Privacy di cui vengono in possesso, devono scrupolosamente attenersi alla lettera di incarico ricevuta dalla Società.

#### **VIII. PROCURE E DELEGHE**

Nessuno deve avere poteri di rappresentanza, direzione e gestione al di fuori di specifiche deleghe.

3A PTA definisce al proprio interno un formale sistema di autorizzazioni e approvazioni per l'assunzione di decisioni di gestione operativa e finanziaria.

La Società, in ragione della maggiore o minore complessità organizzativa, tiene in debito conto il principio della separazione delle attività quale elemento chiave per l'efficacia dei controlli sulle operazioni compiute.

Tutte le azioni e attività effettuate da 3A PTA o per suo conto, in un regime di riservatezza, devono essere:

- legittime e rispettose di norme, procedure e regolamenti;
- aperte ad analisi e verifiche obiettive, con precisa individuazione dei soggetti coinvolti;
- basate su informazioni corrette e complete.

In particolare il sistema di deleghe dovrà assicurare che:

- a nessun soggetto vengano attribuiti poteri illimitati o funzioni per legge non delegabili;
- a nessun soggetto vengano contestualmente delegati poteri di spesa e di controllo sulla medesima;
- il contenuto delle deleghe sia conforme alle responsabilità assegnate e non in sovrapposizione o conflitto, anche solo parziale o potenziale, con attribuzioni delegate ad altri soggetti;

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	Rev.:	<b>3</b>
		Pag. 26	di 28
2. CODICE ETICO – PARTE GENERALE			

- i poteri e le attribuzioni conferiti siano conosciuti dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dall'Organismo di Vigilanza.

#### **IX. ORGANISMO DI VIGILANZA**

È istituito l'Organismo di Vigilanza per il controllo interno avente il compito di vigilare sull'attuazione ed il rispetto del presente Codice e sul Modello di organizzazione e gestione, sulla loro effettività, adeguatezza e capacità di mantenere nel tempo i requisiti di funzionalità e solidità richiesti dalla legge.

Sui requisiti, composizione, poteri e mezzi, modalità di funzionamento di detto organo, si rinvia all'apposito Regolamento incluso nel Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/2001.

Le attività di verifica dell'OdV sono condotte in coordinamento con il RPCT, per i profili di competenza, al fine di razionalizzare e garantire una più efficace ed estesa attività di controllo.

Con riferimento al Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità di esprimere pareri vincolanti riguardo alle problematiche di natura etica che potrebbero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali e alle presunte violazioni del Codice ad esso riferite dai responsabili di funzione. Inoltre, l'Organismo di Vigilanza deve seguire la revisione periodica del Codice Etico e dei suoi meccanismi di attuazione anche attraverso la presentazione di proposte di adeguamento. L'OdV ha altresì il compito di predisporre il piano di comunicazione e formazione etica.

#### **X. ADOZIONE E DIFFUSIONE**

Il Codice Etico ed i suoi eventuali futuri aggiornamenti vengono definiti ed approvati dall'Amministratore Unico della Società.

È diffuso e portato a conoscenza del personale e dei collaboratori esterni con le seguenti modalità:

- pubblicazione con adeguato risalto nel sito Internet della Società;
- affissione in un luogo accessibile a tutti presso tutte le sedi della Società;

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	Rev.:	<b>3</b>
	2. CODICE ETICO – PARTE GENERALE	Pag. 27	di 28

- la consegna a tutto il personale aziendale con comunicazione attestante l'avvenuta ricezione o l'impegno alla conoscenza e al rispetto delle relative prescrizioni ovvero la consegna mediante il sistema informatico in uso presso la Società che rilasci ricevuta di avvenuta ricezione;
- la consegna ai nuovi assunti al momento dell'inserimento in azienda, con comunicazione attestante l'avvenuta ricezione e l'impegno alla conoscenza e al rispetto delle relative prescrizioni.

## **XI. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE**

L'Amministratore Unico e i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al proprio responsabile di funzione e/o l'Organismo di Vigilanza ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere la Società.

I responsabili di funzione devono vigilare sull'operato dei propri dipendenti e devono informare l'Organismo di Vigilanza di ogni possibile violazione delle predette norme.

Le segnalazioni, eventualmente anche in forma anonima, potranno essere inoltre rivolte direttamente all'Organismo di Vigilanza e potranno essere effettuate in forma scritta, forma orale o in via telematica.

L'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità degli stessi, fatti salvi gli eventuali obblighi di legge e la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Le segnalazioni testé menzionate saranno prontamente verificate dallo stesso Organismo di Vigilanza che, nei casi di accertate violazioni del Codice Etico, ne darà notizia all'Amministratore Unico.

La mancata osservanza del dovere d'informazione in esame è sanzionabile ai sensi del sistema disciplinare previsto dal Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, su proposta dell'Organismo di Vigilanza, come anche previsto nei paragrafi successivi.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	Rev.:	<b>3</b>
		Pag. 28	di 28
2. CODICE ETICO – PARTE GENERALE			

## **XII. VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO**

L'osservanza delle norme del codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della l. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dai contratti collettivi di lavoro e dai codici disciplinari adottati dalla Società.

## **XIII. VIOLAZIONI**

In caso di violazioni del Codice Etico, la Società adotta – nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente e anche dal sistema sanzionatorio previsto dal Modello 231 – provvedimenti disciplinari, che possono giungere sino all'allontanamento dalla Società degli stessi responsabili.

La Società, nei casi verificati di infrazione ai principi del Codice Etico che presentino altresì gli estremi di reato, si riserva di procedere giudizialmente nei confronti dei soggetti coinvolti.