

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

EQUILA COSTRUZIONI S.R.L.



CODICE ETICO

(Approvato dall'Organo Amministrativo in versione completa il 03/03/2025)

Sommario

1. INTRODUZIONE.....	1
2. LA PRESENTAZIONE DELL’AZIENDA	1
3. OBIETTIVI DEL CODICE ETICO	2
4. DESTINATARI, AMBITO DI APPLICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO	2
5. PRINCIPI GENERALI	3
5.1. MODELLI E REGOLE DI COMPORTAMENTO	3
5.2. TRASPARENZA	3
5.3. CORRETTEZZA.....	3
5.4. CONCORRENZA	3
5.5. CORPORATE GOVERNANCE (ORGANIZZAZIONE INTERNA)	4
6. RISORSE UMANE E POLITICA DELL’OCCUPAZIONE	4
6.1. LE CONDIZIONI DETERMINANTI.....	4
6.2. POLITICHE DI SELEZIONE E ASSUNZIONE	4
6.3. SVILUPPO DELLA PROFESSIONALITÀ	5
6.4. AMBIENTE DI LAVORO E TUTELA DELLA PRIVACY	5
6.5. SICUREZZA E SALUTE	6
6.5.1. LA CULTURA DELLA SALUTE E SICUREZZA:.....	6
6.6. DOVERI DEL PERSONALE.....	6
7. CONFLITTO DI INTERESSI.....	7
7.1. INTERESSI AZIENDALI E INDIVIDUALI	7
7.2. DOVERE DI ASTENSIONE.....	7
8. PROCEDURE OPERATIVE, SCRITTURE CONTABILI E REGISTRAZIONI	8
8.1. I “PROTOCOLLI” SPECIFICI	8
8.2. OSSERVANZA DELLE PROCEDURE.....	8
8.3. TRASPARENZA CONTABILE	8

9. RAPPORTI	9
9.1. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	9
9.2. RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI	10
9.3. RAPPORTI CON CLIENTI	10
9.4. RAPPORTI CON FORNITORI/CONSULENTI	10
9.4.1. SELEZIONE DEL FORNITORE/CONSULENTE	10
9.4.2. CORRETTEZZA E DILIGENZA NELL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI	11
9.4.3. REGALI, OMAGGI, DAZIONI, PROMESSE DI FAVORI, BENEFICI E ALTRE UTILITÀ.....	11
9.5. RAPPORTI CON L'AMBIENTE E LA COLLETTIVITÀ.....	12
9.6. RAPPORTI CON MASS MEDIA E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI.....	13
9.6.1. MODALITÀ DI CONDOTTA.....	13
9.6.2. RISERVATEZZA E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI	13
10. INFORMATIVA SOCIETARIA.....	13
10.1. DISPONIBILITÀ E ACCESSO ALLE INFORMAZIONI	13
11. MODALITÀ DI ATTUAZIONE, CONTROLLO E MONITORAGGIO.....	14
11.1. ORGANISMO DI VIGILANZA E CODICE ETICO.....	14
11.2. DIFFUSIONE, SEGNALAZIONI E SANZIONI	14
11.3. WHISTLEBLOWING	15
12. SISTEMA SANZIONATORIO.....	15

1. Introduzione

Equila Costruzioni S.r.l. si contraddistingue per uno stile imprenditoriale che, sin dagli esordi, ha fatto di valori quali onestà, trasparenza, responsabilità sociale e sicurezza, il proprio tratto distintivo.

Oggi, è fondamentale che l'Azienda ribadisca con chiarezza l'insieme dei principi aziendali e dei valori in cui da sempre si riconosce, che condivide e che presiedono a diritti, doveri e responsabilità di tutti coloro che, a diverso titolo, sono legati da un rapporto di collaborazione commerciale con la Società. Strumento fondamentale nell'ambito di tale processo è il presente «Codice Etico», adottato con Delibera dell'Organo Amministrativo in data 03/03/2025.

Il Codice Etico, inoltre, è un “presidio” che si aggiunge ad altri protocolli e procedure raggruppati sotto il c.d. “modello organizzativo e gestionale”, le cui disposizioni sono state redatte in conformità alle Linee Guida di Confindustria per la Costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001 e il cui Garante è rappresentato dall'Organismo di Vigilanza di cui al medesimo Modello.

2. La presentazione dell'azienda

Equila Costruzioni S.r.l. (di seguito anche la “Azienda e/o Società”) con sede legale in L'Aquila (AQ), Corso Vittorio Emanuele, 102, è una Società di diritto italiano che ha per oggetto l'attività di costruzione edilizia.

Da sempre, la Società pone particolare attenzione alla tematica della qualità e, nel tempo, si è dotata di un Manuale di Gestione Qualità e della Certificazione UNI ISO 9001 ed. 2018 nonché del Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 anche allo scopo di produrre non solo garantendo la migliore qualità possibile al minore costo possibile, ma anche assicurando elevate performance in termini di impatti sociali, etici e ambientali.

È convinzione di Equila Costruzioni S.r.l. che l'etica nella conduzione degli affari sia condizione necessaria per il successo dell'impresa e strumento per la promozione della propria immagine, la quale rappresenta per la stessa un valore primario ed essenziale.

L'Azienda opera essenzialmente sul territorio nazionale, concentrando prevalentemente la propria attività nel Centro Italia.

3. Obiettivi del Codice etico

Obiettivo del presente Codice Etico è quello di definire gli impegni e le responsabilità etiche verso i quali la Società, il suo Amministratore, il personale con ruoli direttivi, i dipendenti e i collaboratori sono chiamati ad orientare i propri comportamenti nello svolgimento delle attività; pertanto, esso delinea il profilo di “deontologia” aziendale.

Il Codice Etico è costituito da:

principi generali che inquadrano la missione della Società ed i principali valori assunti come riferimento;

i criteri di condotta che devono essere adottati dai soggetti operanti in nome e per conto della Società nella dimensione comportamentale individuale;

le ulteriori norme alle quali attenersi, nel rispetto dei principi generali, allo scopo di prevenire rischi di comportamenti non etici risultanti dalla gestione della rete di relazioni;

i criteri di attuazione e controllo del codice ed i principi sanzionatori applicabili nei casi non conformi.

4. Destinatari, ambito di applicazione e diffusione del codice etico

Il presente Codice Etico si applica ad Equila Costruzioni S.r.l. e alle Società da essa controllate.

Inoltre, sono Destinatari del presente Codice, e come tali tenuti all'osservanza delle disposizioni e dei valori in esso contenuti, anche i Soci e gli esponenti aziendali nonché collaboratori, consulenti, fornitori, partner, appaltatori e sub-appaltatori e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, a qualsiasi titolo e a prescindere dalla tipologia di rapporto contrattuale, contribuiscono al raggiungimento degli scopi e degli obiettivi aziendali.

Per tali categorie di soggetti, quindi, l'eventuale violazione delle disposizioni del presente Codice potrà essere identificata tra le specifiche cause di risoluzione automatica del contratto ex art. 1456 c.c. ovvero legittimare il recesso dai rapporti contrattuali in essere.

Il presente Codice Etico è parte integrante dei contratti di lavoro in essere e da stipulare. Pertanto, la violazione delle disposizioni in esso contenute configurerà un illecito disciplinare, sanzionato e perseguito dalla Società secondo le disposizioni di Legge e nel rispetto di quanto previsto ex art. 7 L.300/1970.

5. Principi generali

5.1. *Modelli e regole di comportamento*

Tutte le attività lavorative di quanti operano per la Società devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine della Società.

In tale contesto l'Amministratore unico ed i responsabili degli uffici devono per primi rappresentare con il loro operato un esempio per tutte le risorse umane della Società, attenendosi, nello svolgimento delle proprie funzioni, ai principi ispiratori del Codice Etico, alle procedure e ai regolamenti aziendali, curandone la diffusione tra i dipendenti e sollecitandoli a presentare richieste di chiarimenti o proposte di aggiornamento ove necessario.

5.2. *Trasparenza*

La Società s'impegna a diffondere ai Destinatari informazioni trasparenti, complete, accurate e comprensibili che consentano alle controparti di instaurare con la Società relazioni commerciali o rapporti professionali in maniera pienamente consapevole e di conoscere in maniera veritiera e attendibile l'andamento dell'Azienda nonché ogni elemento economico, patrimoniale o finanziario della Società.

5.3. *Correttezza*

Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto il profilo della privacy e delle opportunità, di tutti i soggetti che risultino coinvolti nell'attività lavorativa e professionale, ed impone anche l'eliminazione di qualsiasi discriminazione e di ogni possibile conflitto di interesse tra i dipendenti e la Società.

5.4. *Concorrenza*

Equila Costruzioni S.r.l. intende sviluppare il valore della concorrenza adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

5.5. Corporate Governance (*Organizzazione interna*)

Il sistema di organizzazione adottato da Equila Costruzioni S.r.l. è conforme alla normativa vigente ed è in linea con i più autorevoli indirizzi e le migliori prassi in materia; esso è volto ad assicurare la massima e più equilibrata collaborazione tra le sue componenti attraverso un temperamento armonico dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo, garantendosi altresì una conduzione dell'Impresa responsabile e trasparente nei confronti del mercato e dei soci, nonché il perseguimento delle finalità sociali ed ambientali.

I componenti degli Organi societari devono improntare la propria attività ai principi di correttezza ed integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito delle attività da loro svolte.

La Società, consapevole della scarsa efficacia oltre che della rischiosità sottese alla dotazione di sistemi di repressione ex post dell'illecito, persegue una policy di massima prevenzione tesa ad evitarne la commissione, tramite la creazione di un apparato virtuoso ed a presidio di intenti e comportamenti fraudolenti, capace di rilevare possibili malfunzionamenti nei processi aziendali, con l'obiettivo di intercettarli già prima che possano portare all'atto "finale" della commissione del reato.

6. Risorse umane e politica dell'occupazione

6.1. Le condizioni determinanti

L'Impresa riconosce la centralità delle risorse umane quale principale fattore di successo di ogni attività imprenditoriale, in un quadro di lealtà e fiducia reciproche tra datore e prestatori di lavoro.

Per questo motivo Equila Costruzioni S.r.l. tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere la professionalità, l'esperienza e il patrimonio di conoscenze di ciascun dipendente e collaboratore, anche attraverso lo svolgimento di iniziative formative.

Il rapporto di lavoro si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva applicabile e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa; per la costituzione del rapporto di lavoro il collaboratore è chiamato a sottoscrivere, unitamente al contratto, l'impegno al rispetto dei principi definiti nel Codice Etico.

6.2. Politiche di selezione e assunzione

Al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi di impresa, e assicurare che questi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui la stessa si ispira, la politica aziendale è volta a selezionare ciascun

dipendente, consulente, collaboratore a vario titolo secondo i valori e le caratteristiche di cui sopra, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, evitando favoritismi, nepotismi, forme di clientelismo di qualsivoglia natura e agevolazioni di ogni sorta, nonché l'impiego di cittadini irregolari: ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica, così come ogni forma di favoritismo, sono vietati nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni, nonché nell'esercizio del potere disciplinare e nel licenziamento.

L'assunzione di un proprio familiare, parente, convivente o amico deve avvenire conformemente alle norme e procedure previste e applicate in materia di selezione e assunzione di personale.

6.3. Sviluppo della professionalità

La gestione del rapporto di lavoro, perseguendo un'organizzazione per obiettivi, è orientata a favorire la crescita professionale e delle competenze di ciascun dipendente, anche in relazione all'applicazione degli strumenti di incentivazione ovvero corsi di aggiornamento e formazione.

6.4. Ambiente di lavoro e tutela della privacy

La Società si impegna a creare un ambiente di lavoro che garantisca, a tutti coloro che a qualunque titolo interagiscono con essa, condizioni rispettose della dignità personale, nel rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile, e per prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo. È richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione di ciascuno.

Nel rispetto della legislazione vigente, la Società è impegnata ad assicurare la tutela della privacy in merito alle informazioni attinenti alla sfera privata e alle opinioni di ciascuno dei propri dipendenti e, più in generale, di quanti interagiscono con la Società, non comunicando né diffondendo, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato. In particolare, si vuole assicurare il rispetto della dignità della persona anche attraverso il rispetto della privacy nella corrispondenza e nelle relazioni interpersonali tra dipendenti, nonché attraverso il divieto di interferenze, intromissioni o forme di controllo che possano ledere la personalità.

I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto al proprio responsabile e/o all'Organismo di Vigilanza, che procederà ad accertare l'effettiva violazione del Codice. Non costituiscono discriminazioni quelle disparità motivabili sulla base di criteri oggettivi.

6.5. *Sicurezza e salute*

La Società, consapevole dell'importanza di garantire le migliori condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, tutela l'integrità psicofisica di dipendenti e collaboratori e, in tale prospettiva, promuove condizioni e ambienti di lavoro confortevoli e sicuri, nel rispetto delle vigenti normative.

La Società s'impegna altresì a promuovere e a diffondere tra i destinatari comportamenti responsabili, mettendo in atto le necessarie azioni preventive, al fine di preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale nonché dei terzi che frequentano i propri ambienti lavorativi.

6.5.1. *La cultura della salute e sicurezza:*

- viene diffusa in modo sistematico, attraverso momenti formativi e di comunicazione, nonché nella definizione dei ruoli e delle competenze e nell'emissione di istruzioni e procedure;
- si realizza mediante un continuo aggiornamento delle metodologie e dei sistemi, alla luce delle migliori tecnologie disponibili, effettuando un'analitica valutazione dei rischi, delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere.

Il personale è tenuto al rispetto delle norme e degli obblighi in tema di prevenzione e protezione sul lavoro, ponendosi, comunque, obiettivi di eccellenza che vanno oltre il mero adempimento della legge, nella piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia delle condizioni di salute, sicurezza e benessere della persona.

6.6. *Doveri del personale*

Equila Costruzioni S.r.l. richiede ai propri dipendenti e collaboratori di svolgere le proprie mansioni con professionalità e dedizione e di osservare scrupolosamente quanto previsto nel presente Codice Etico.

L'attività lavorativa dovrà essere svolta con diligenza e nell'assoluto rispetto dei colleghi e dei beni aziendali; il personale avrà massimamente cura della propria persona e manterrà un atteggiamento improntato a serietà e decoro.

È fondamentale che personale e collaboratori abbiano cura degli ambienti in cui svolgono la propria attività (uffici, magazzini, macchinari, ecc.) e, più genericamente, di tutto quanto possa essere inteso come patrimonio della Società, ivi ricomprendendo in tale accezione anche le merci di magazzino, i sistemi informatici, le attrezzature e gli arredi.

7. Conflitto di interessi

7.1. Interessi aziendali e individuali

Chiunque operi per la Società a vario titolo, qualora dovesse trovarsi in situazioni effettive o potenziali di conflitto di interessi, è tenuto a informare tempestivamente la Società nella figura del proprio responsabile.

Per conflitti d'interesse s'intendono tutte le situazioni giuridicamente anomale nelle quali un dipendente, un collaboratore, un responsabile o l'Amministratore si trovi nelle condizioni di esercitare poteri allo stesso conferiti dalla Società e allo stesso tempo sia portatore di interessi economici, personali o di terzi, incompatibili con tali poteri.

Ciascun dipendente e collaboratore è tenuto a evitare le situazioni in cui si possano manifestare conflitti d'interesse e ad astenersi dall'avvantaggiare sé stesso o terzi da attività svolte nell'esercizio di funzioni.

Nel caso in cui si manifesti un conflitto di interesse egli è tenuto a darne comunicazione al diretto superiore gerarchico o al responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa alle cui dipendenze opera.

7.2. Dovere di astensione

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto della Società sono tenuti al dovere di astensione dal concorrere o adottare decisioni e/o attività nei casi in cui sia ravvisabile un conflitto di interessi o comunque qualora si possa ingenerare sfiducia nell'indipendenza e imparzialità della Società. In particolare, è prevista l'astensione dal partecipare all'adozione di decisioni e attività che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi anche non finanziari:

- propri o di familiari, parenti, conviventi o terzi a lui collegati;
- di individui o organizzazioni presso cui egli aspira a ottenere un impiego o un incarico di collaborazione;
- di enti, associazioni, anche non riconosciute, comitati, società di cui è amministratore.

8. Procedure operative, scritture contabili e registrazioni

8.1. *I “protocolli” specifici*

Specifici protocolli (procedure), volti a prevenire eventi pregiudizievoli e conseguenti potenziali impatti negativi per Equila Costruzioni S.r.l., sono ispirati dal Codice Etico e sono predisposti (e opportunamente integrati e modificati) dalla Società.

Coloro che intervengono nel processo operativo devono adottare le procedure specifiche nei termini e nelle modalità appositamente previste e descritte dalle competenti funzioni della Società, formalizzate nel sistema di gestione per la qualità o attraverso altri strumenti come quello delle procedure certificate e integrate.

La loro corretta attuazione garantisce l'identificazione dei soggetti responsabili del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni. A tal fine, per garantire il principio di separazione dei compiti, le operazioni chiave sono svolte da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione, evitando l'attribuzione di poteri illimitati e/o eccessivi a singoli soggetti.

8.2. *Osservanza delle procedure*

Le procedure aziendali regolano lo svolgimento delle principali operazioni, garantendo l'evidenza dei principi di legittimità, autorizzazione, coerenza, congruità, corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie.

In termini generali, ogni operazione deve essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo su motivazioni e caratteristiche dell'operazione medesima e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata.

8.3. *Trasparenza contabile*

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere o comunque di svolgere le attività propedeutiche alla tenuta delle scritture contabili devono effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

Nel caso di valutazioni di elementi economico-patrimoniali, la connessa registrazione dovrà rispettare i criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza nella relativa documentazione i criteri che hanno guidato la

determinazione del valore del bene. Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base ad essa propedeutica, o comunque di violazioni dei principi fissati dal Codice Etico e dalle procedure aziendali, è tenuto a riferirne tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

9. Rapporti

Valori etici comuni, cooperazione e comunicazione

La Società chiede a coloro con i quali opera:

- di uniformarsi ai valori del proprio Codice Etico e di collaborare in modo leale per il perseguimento degli obiettivi aziendali, nel rispetto della legge e delle normative vigenti;
- di evitare di realizzare comportamenti che, ancorché adottati nel proprio esclusivo interesse, risultino pregiudizievoli per l'integrità o l'immagine della Società;
- di cooperare nell'interesse degli obiettivi comuni, favorendo la comunicazione.

9.1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti (e la correlata gestione delle risorse finanziarie) attinenti all'attività della Società, intrattenuti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio (che operino per conto della Pubblica Amministrazione, centrale e periferica, o di organi legislativi, di istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche nazionali e di qualsiasi Stato estero), con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre Autorità indipendenti, nonché con partners privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, nonché dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure aziendali, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

Per garantirne la massima chiarezza, i rapporti istituzionali con tali soggetti sono intrattenuti esclusivamente da referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dalla Società, che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.

Attenzione e cura devono essere poste, in particolare, nelle operazioni relative a gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione e utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (nazionale, estera o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con autorità di

vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti al controllo e/o all'accertamento e/o alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, ecc.

In ogni caso non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, azioni che possano proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali derivino vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della P.A. o ai loro parenti o affini.

Nel caso in cui nei rapporti con la P.A. la Società sia rappresentata da un soggetto "terzo", si applicano nei confronti del consulente e del suo personale le stesse direttive valide per la Società (anche mediante l'attivazione di opportune clausole contrattuali).

9.2. Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

La Società rispetta e sostiene la libertà associativa in linea con quanto previsto dalla contrattazione collettiva.

9.3. Rapporti con clienti

Equila Costruzioni S.r.l. impronta la propria attività ai principi della qualità e del pieno soddisfacimento del cliente.

Nei rapporti con i clienti la Società assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

Nel partecipare alle gare la Società valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche, facendo rilevare ove possibile tempestivamente le eventuali anomalie; la formulazione delle offerte è tesa a consentire il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza.

Nella conduzione di qualsiasi trattativa devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse.

9.4. Rapporti con fornitori/consulenti

9.4.1. Selezione del fornitore/consulente

Le modalità di selezione del fornitore/consulente devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne previste dalla Società, improntate a criteri di trasparenza, tracciabilità e segregazione funzionale.

Equila Costruzioni S.r.l. si pone l'obiettivo di ridurre a monte il rischio di commissione di reati, in particolar modo di natura corruttiva, tramite la scissione delle funzioni, ad esempio, tra chi richiede, chi dispone e chi autorizza un acquisto o una fornitura e, più in generale, evitando l'assegnazione ad uno stesso responsabile di diverse funzioni all'interno della medesima filiera: nel caso di selezione dei fornitori/consulenti, essa individua più funzioni come protagonisti del processo, tramite un sistema di controlli incrociati, che rende altamente improbabile la possibilità di eludere il sistema.

Nella selezione del fornitore/consulente la Società dovrà, altresì, tenere conto della capacità di garantire l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza: è in tal senso previsto, oltre che un controllo a monte, che tenga in considerazione anche profili di onorabilità, anche un impianto di verifiche cicliche circa la qualità del fornitore.

Ogni procedura di selezione deve essere espletata nel rispetto delle più ampie condizioni di concorrenza e ogni eventuale deroga a tale principio deve essere autorizzata e motivata. La Società si riserva la possibilità di adottare un albo dei fornitori i cui criteri di qualificazione non costituiscono barriere all'entrata.

9.4.2. Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti

La Società opera con il fornitore al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia. Da un lato la Società si impegna a informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento, nel rispetto delle norme vigenti nonché delle aspettative della controparte date le circostanze, le trattative e il contenuto del contratto; dall'altro, l'adempimento da parte del fornitore delle prestazioni contrattuali dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede, nel rispetto della normativa vigente.

9.4.3. Regali, omaggi, dazioni, promesse di favori, benefici e altre utilità

La Società vieta a tutti coloro che operano nel suo interesse, in suo nome o per suo conto di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni, benefici o favori non dovuti (sia diretti che indiretti e anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, rappresentanti di governo, incaricati di pubblico servizio, pubblici dipendenti o soggetti privati, clienti e fornitori, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Omaggi o atti di cortesia e di ospitalità sono consentiti se di modico valore (in via orientativa non superiore ad €. 150,00) e se, nel rispetto delle normali pratiche commerciali e di cortesia, per natura e valore sono tali da non compromettere l'integrità, l'immagine, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti e tali da non poter essere interpretati come finalizzati a ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato.

È fatto assoluto divieto di accettare o donare denaro o doni a esso equivalenti (es. buoni di acquisto beni).

Qualora si intrattenga un rapporto di amicizia con persone con cui vi siano relazioni d'affari, è ammesso il reciproco scambio di regali e doni personali purché il costo di questi sia a carico delle persone interessate e non, anche indirettamente, della Società per cui lavorano.

Eventuali richieste od offerte (anche se non accettate) di denaro o di favori di qualunque tipo (compresi omaggi o regali di non modico valore), che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia, formulate indebitamente a coloro o da coloro che operano per conto della Società nel contesto dei rapporti con la Pubblica Amministrazione (italiana o di paesi esteri) o con soggetti privati italiani o esteri (es. clienti e fornitori), devono essere portate immediatamente a conoscenza del proprio responsabile, il quale ne darà immediata notizia all'alta Direzione con cui, dopo le opportune verifiche, saranno avviate le opportune azioni a tutela della Società e sarà informato l'Organismo di Vigilanza.

9.5. Rapporti con l'ambiente e la collettività

Equila Costruzioni S.r.l. svolge la propria attività nel pieno rispetto dell'ambiente, del territorio e delle esigenze della comunità nel cui ambito opera. In tale prospettiva, la Società osserva scrupolosamente la legislazione nazionale e la normativa comunitaria in materia ambientale e di sicurezza e realizza il proprio sviluppo aziendale utilizzando sempre le migliori tecnologie disponibili, mirando a perseguire la sostenibilità ambientale dei propri prodotti, selezionando solo fornitori che rispondano ad elevati standard di qualità e che utilizzano tecniche di produzione rispettose dell'ambiente e con il minor impatto possibile in termini di inquinamento e di sfruttamento delle risorse

9.6. *Rapporti con mass media e gestione delle informazioni*

9.6.1. *Modalità di condotta*

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati agli organi e alle funzioni aziendali preposte nonché ai collaboratori esterni (persone fisiche/Agenzie/Società) cui l'Azienda delega la gestione di tale attività.

La promozione della Società rispetta i valori etici di cui al presente Codice, ripudiando l'utilizzo di messaggi volgari od offensivi.

La Società, tramite le funzioni preposte e i collaboratori incaricati, verifica e controlla che le informazioni pubblicate sul sito web istituzionale siano corrette, veritiere e rispettose dei principi etici di cui al presente Codice.

9.6.2. *Riservatezza e gestione delle informazioni*

I dipendenti ed i collaboratori che, nell'esercizio delle proprie funzioni lavorative, entrano nella disponibilità di informazioni confidenziali e dati riservati, sono tenuti a usare tali dati solo ai fini consentiti dalle leggi o dalle regole interne, evitandone l'utilizzo per fini privati propri o di altri; il vincolo è da ritenersi esteso anche alle informazioni o documenti non riservati, di cui dispongono per ragioni di ufficio e /o di servizio. Essi consultano i soli atti e fascicoli ai quali sono autorizzati ad accedere e ne consentono l'accesso a terzi solo nei casi previsti dalla legge, ed ai colleghi per motivi di servizio in conformità alle prescrizioni impartite dall'ufficio.

I dipendenti e collaboratori della Società devono uniformare il proprio comportamento alla massima riservatezza anche al di fuori dell'orario di lavoro, al fine di salvaguardare il know-how aziendale. Di conseguenza, ferma restando l'osservanza delle norme a tutela della privacy, rispettano il segreto d'ufficio e/o il segreto professionale e mantengono riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni. Il dovere di riservatezza deve essere osservato anche dopo la cessazione del rapporto.

10. Informativa Societaria

10.1. *Disponibilità e accesso alle informazioni*

Nei limiti stabiliti dalle normative vigenti, la Società fornisce in modo tempestivo e completo le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesti da clienti, fornitori, autorità pubbliche di vigilanza e/o di polizia

amministrativa e/o giudiziaria e/o tributaria, istituzioni, organi, enti e altri stakeholders nell'ambito delle rispettive funzioni. Ogni informazione societaria rilevante è comunicata con assoluta tempestività sia agli Organi societari deputati al controllo sulla gestione sociale, sia alle Autorità di vigilanza.

Una esaustiva e chiara comunicazione societaria costituisce garanzia della correttezza dei rapporti:

- con i terzi che vengono in contatto con la Società, che devono poter avere una rappresentazione della situazione economico, finanziaria e patrimoniale dell'Impresa;
- con le autorità di vigilanza, gli organi di revisione contabile e di controllo interno, che devono svolgere in modo efficace le attività di controllo, a tutela non solo dei soci ma di tutto il mercato.

11. Modalità di attuazione, controllo e monitoraggio

11.1. Organismo di Vigilanza e Codice Etico

Il controllo e l'attività di formazione relativamente al presente Codice Etico sono affidati all'Organismo di Vigilanza, nominato ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.lgs. 231/01, che dovrà controllarne il rispetto, sollecitarne gli eventuali aggiornamenti, promuoverne la divulgazione e segnalare ai competenti Organi aziendali le proprie osservazioni in merito alle presunte violazioni del Codice Etico di cui venga a conoscenza.

11.2. Diffusione, Segnalazioni e Sanzioni

Il Codice Etico ed i suoi aggiornamenti devono essere portati a conoscenza di tutti i Destinatari mediante idonea attività divulgativa.

A tale scopo, il Codice Etico viene: pubblicato sui siti istituzionali dei brand aziendali; una copia cartacea è affissa nelle bacheche aziendali e, al momento della sottoscrizione del contratto di assunzione, ogni dipendente è tenuto a prenderne visione.

In particolare, ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico dovrà prontamente essere segnalata dai Destinatari all'OdV come specificato nel paragrafo successivo (Whistleblowing).

Per quanto attiene, invece, al sistema sanzionatorio, si rimanda a quanto stabilito nel Modello di gestione per le diverse categorie di Destinatari.

11.3. Whistleblowing

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare con tempestività, verbalmente o per iscritto (rispetto alla natura della violazione), anche in forma anonima, eventuali inosservanze del presente Codice e ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente, al proprio responsabile e/o all'Organismo di Vigilanza.

La Società tutela gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti, mantenendone riservata l'identità (fatti salvi gli obblighi di legge). Gli autori di segnalazioni palesemente infondate sono soggetti a sanzioni.

12. Sistema sanzionatorio

L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti dell'azienda, ai sensi e per gli effetti del Codice Civile.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza della stessa quale illecito disciplinare e/o alla conservazione del rapporto di lavoro; conseguentemente, sono previste azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dallo Statuto dei Lavoratori, dai contratti collettivi di lavoro applicabili e dai codici disciplinari adottati dalla Società.

Il sistema sanzionatorio deve essere conforme con quanto previsto dalla Legge n. 300/1970, dalle specifiche normative di settore ove esistenti, nonché dalla contrattazione collettiva e dai codici disciplinari aziendali.

Con il termine "gravi inadempimenti" si individuano, ai fini del presente Codice, tutti quei comportamenti persistenti di violazione dai quali derivino o possano derivare sanzioni a carico della Società. Restano ferme le ulteriori responsabilità di carattere penale, civile e amministrativo che i comportamenti contrari alle prescrizioni del presente Codice possono configurare in capo al trasgressore.