

# Codice Etico

(Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 18 luglio 2017)

## Sommario

<b>PREMESSA</b> .....	<b>4</b>
<b>1 SISTEMA DI VALORI</b> .....	<b>5</b>
<b>2 MISSIONE AZIENDALE</b> .....	<b>6</b>
<b>3 DESTINATARI</b> .....	<b>7</b>
3.1 Obblighi del Management.....	8
3.2 Obblighi del personale e dei collaboratori.....	8
3.3 Disposizioni di attuazione .....	9
<b>4 CRITERI DI CONDOTTA PER LA GESTIONE AZIENDALE</b> .....	<b>10</b>
4.1 Valore strategico delle risorse umane .....	10
4.2 Correttezza, responsabilità e trasparenza negli affari .....	10
4.3 Regali e omaggi .....	11
4.4 Conflitti di interessi .....	12
4.5 Trattamento delle informazioni riservate .....	13
4.6 Utilizzo dei Sistemi Informatici e degli altri beni aziendali.....	13
4.7 Trasparenza e correttezza della contabilità.....	13
4.8 Antiriciclaggio .....	13
4.9 Tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.....	14
4.10 Tutela dell'ambiente.....	14
4.11 Qualità nella gestione .....	15
<b>5 CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I TERZI</b> .....	<b>16</b>
5.1 Norme generali.....	16
5.2 Rapporti con i clienti .....	16
5.3 Rapporti con appaltatori, fornitori caratteristici e professionisti.....	17
5.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione .....	18

5.5	Autorità pubbliche di vigilanza e organi di controllo .....	19
5.6	Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali .....	20
5.7	Erogazioni liberali e sponsorizzazioni.....	20
5.8	Rapporti con gli organi di informazione .....	20
<b>6</b>	<b>VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E SANZIONI .....</b>	<b>21</b>
6.1	Organismo di Vigilanza .....	21
6.2	Conseguenze delle violazioni .....	22
6.3	Disposizioni finali.....	22

## PREMESSA

Autostrada Pedemontana Lombarda S.p.A. (di seguito anche “la **Società**” o “Autostrada Pedemontana”) gestisce una rete infrastrutturale al servizio del territorio milanese e lombardo ed è volta alla promozione, lo studio, la progettazione, la costruzione e la gestione dell'Autostrada Pedemontana Lombarda – assentita in concessione e articolata nelle tratte funzionali Cassano Magnago-Dalmine, Gazzada-Valico del Gaggiolo (sistema tangenziale di Varese), Villa Guardia-Tavernerio (sistema tangenziale di Como) – nonché di quelle strade o autostrade contigue, complementari e comunque realizzate come opere connesse.

Costituita nel 1986, Autostrada Pedemontana rappresenta un insieme di valori, persone, capacità gestionali e principi finalizzati alla costruzione ed alla gestione di un sistema autostradale moderno, efficiente e rispettoso dell'ambiente; la Società è orientata verso due obiettivi primari: offrire un servizio di mobilità autostradale sempre più efficiente e sicuro sulla rete esistente e partecipare alla realizzazione del nuovo sistema infrastrutturale viabilistico metropolitano e regionale.

La concessione risale al Decreto del Ministro dei Lavori Pubblici di concerto con il Ministro del Bilancio e della Programmazione Economica e con il Ministro del Tesoro n° 1524 del 31-08-1990, ed è stata registrata alla Corte dei Conti in data 28-12-1990.

Autostrada Pedemontana fa parte del Gruppo Serravalle composto dalla Società Milano Serravalle Milano Tangenziali S.p.A. e dalla Milano Serravalle Engineering S.r.l.. La Capogruppo, Milano Serravalle Milano Tangenziali S.p.A., oltre a attuare direzione e coordinamento verso le controllate, risulta azionista di maggioranza di Autostrada Pedemontana.

Autostrada Pedemontana ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e delle normative e della trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

## **1 SISTEMA DI VALORI**

La Società, quale concessionaria di un pubblico servizio, considera di fondamentale importanza la propria immagine e la propria reputazione, valori che devono essere costantemente tutelati e sviluppati. A tal fine, tutti i Destinatari del presente Codice, come successivamente identificati nel paragrafo 3, ispirano il proprio comportamento ai principi di buon andamento, correttezza e imparzialità dell'azione societaria, adottando in ogni occasione un contegno decoroso e dignitoso.

La Società fa propri i principi di etica e onestà negli affari, lealtà, buona fede, imparzialità, trasparenza, correttezza e diligenza e ne richiede il rispetto a tutti i Destinatari del presente Codice.

Il presente documento, predisposto anche ai sensi del D.Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001, si propone di fornire una guida comportamentale a tutti i Destinatari, al fine di prevenire la commissione di reati o l'adozione di comportamenti in violazione dell'etica professionale e degli affari. Inoltre, il presente Codice, si ispira e recepisce i principi sanciti dalla legge n. 190 del 2012, recante "disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e suoi decreti di attuazione e i principi del D.P.R. n. 62/2013 in quanto compatibili, nonché dal Piano Nazionale Anticorruzione e suoi aggiornamenti.

In nessun caso la convinzione di aver agito nell'interesse o a vantaggio della Società potrà giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente Codice.

## 2 MISSIONE AZIENDALE

Autostrada Pedemontana individua come finalità preminenti del proprio operato i seguenti obiettivi:

- ✓ rendersi protagonista attiva nelle iniziative relative alla viabilità lombarda, promuovendo strategie e realizzando azioni volte a rendere sempre più integrato ed efficiente il sistema di mobilità, armonizzandolo con le esigenze sociali e con uno sviluppo sostenibile;
- ✓ sviluppare il *core business* realizzando il potenziamento delle infrastrutture ed aumentando il livello qualitativo della rete gestita, potenziando e riqualificando anche i servizi accessori;
- ✓ porre al centro del proprio operato il cliente, anticipandone e soddisfacendone le esigenze in termini di Mobilità, Sicurezza, Comfort e Servizi accessori;
- ✓ garantire ai dipendenti condizioni di sviluppo e crescita professionale attraverso una formazione mirata, nel rispetto delle pari opportunità e delle normative vigenti.

### 3 DESTINATARI

Le norme del presente Codice si applicano, senza eccezione alcuna, a tutti i dipendenti della Società nonché ai suoi collaboratori, amministratori, sindaci, procuratori, mandatarî, appaltatori, fornitori caratteristici, professionisti e in generale tutti coloro che si trovino in qualunque modo ad operare nell'interesse della Società, tenendo conto della tipologia di rapporto giuridico in essere, dell'importanza dei ruoli, della complessità delle funzioni e delle responsabilità assunte o loro affidate per il perseguimento degli scopi della Società (definiti collettivamente **Destinatari**”).

Inoltre si applica a tutte le persone fisiche che rappresentano Autostrada Pedemontana presso altre società, qualora queste ultime non abbiano già adottato un proprio codice deontologico.

Più specificatamente:

- ✓ i componenti del Consiglio di Amministrazione della Società sono tenuti ad ispirarsi ai principi del presente Codice nel fissare gli obiettivi da perseguire, nel proporre gli investimenti, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione aziendale;
- ✓ i dirigenti e i responsabili delle unità o strutture societarie, nel dare concreta attuazione alle attività sociali, dovranno ispirarsi ai medesimi principi;
- ✓ i dipendenti, i collaboratori, i sindaci, i procuratori, i mandatarî dovranno orientare ai principi statuiti in questo Codice i propri comportamenti;
- ✓ gli appaltatori, i fornitori caratteristici e i professionisti sono parimenti tenuti a conformare i propri comportamenti alle disposizioni del Codice e a rendersi disponibili ad eventuali attività di verifica che la Società vorrà implementare presso le loro strutture.

Resta inteso che tutti i Destinatari, a qualsiasi livello, sono sempre tenuti ad agire in un ambito di stretta legalità e a tenere un comportamento improntato a criteri di correttezza, trasparenza, lealtà, probità e non prevaricazione.

La violazione del presente Codice può costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare e, se del caso, può comportare il risarcimento dei danni eventualmente

derivanti alla Società da tale violazione, in conformità alla vigente normativa ed ai contratti collettivi come di volta in volta applicabili.

### **3.1 Obblighi del Management**

Gli Amministratori, i Dirigenti e i Responsabili delle unità o strutture societarie hanno l'obbligo di:

- ✓ essere d'esempio per i propri collaboratori, orientandone il comportamento al rispetto dei principi del Codice;
- ✓ assicurarsi che in tutti i contratti stipulati dalla propria struttura sia previsto l'obbligo del rispetto del Codice;
- ✓ vigilare affinché siano scrupolosamente rispettate le procedure attinenti all'assegnazione di appalti e all'affidamento di incarichi, evitando che siano selezionate persone o imprese non qualificate o in conflitto di interessi;
- ✓ informare tempestivamente il proprio Responsabile e/o l'Organismo di Vigilanza, di cui al paragrafo 6.1, su possibili casi di violazione del presente Codice;
- ✓ tutelare i propri collaboratori da eventuali ritorsioni derivanti dall'aver segnalato violazioni dei principi contenuti nel presente Codice;
- ✓ attuare, indipendentemente dalle richieste dell'Organismo di Vigilanza o dei propri Responsabili, tutte le misure correttive che appaiano necessarie per preservare i principi di cui al presente Codice.

### **3.2 Obblighi del personale e dei collaboratori**

Al personale dipendente e ai collaboratori è fatto obbligo di:

- ✓ conoscere, osservare e applicare diligentemente le norme e i principi del Codice;
- ✓ rivolgersi ai propri Responsabili o all'Organismo di Vigilanza in caso di necessità di chiarimenti circa l'interpretazione e attuazione delle norme e i principi contenuti nel Codice;
- ✓ informare tempestivamente il proprio Responsabile e/o l'Organismo di Vigilanza circa possibili casi di violazione del presente Codice assicurando agli stessi la massima collaborazione negli accertamenti del caso.



### **3.3 Disposizioni di attuazione**

Al fine di perseguire il rispetto dei principi di cui al presente Codice, la Società assicura:

- ✓ la massima diffusione e conoscibilità del presente Codice;
- ✓ l'interpretazione e l'attuazione uniforme del presente Codice;
- ✓ lo svolgimento di verifiche in merito a notizie di violazione del presente Codice e l'applicazione di sanzioni in caso di violazione delle stesse in conformità alla normativa vigente;
- ✓ la prevenzione e repressione di qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di coloro che contribuiscano all'attuazione del presente Codice;
- ✓ l'aggiornamento periodico del presente Codice, sulla base di esigenze che di volta in volta si manifestino anche alla luce delle attività sopra indicate.

Ferme restando le attribuzioni agli organi dell'Ente ai sensi di legge e dell'Organismo di Vigilanza, tutti i Dipendenti sono tenuti ad attuare e a collaborare all'attuazione del Codice, nei limiti delle proprie competenze e funzioni.

## **4 CRITERI DI CONDOTTA PER LA GESTIONE AZIENDALE**

### **4.1 Valore strategico delle risorse umane**

La Società riconosce il ruolo primario delle risorse umane al fine di fornire, sviluppare e garantire l'ottimale gestione dei propri servizi, nel convincimento che il principale fattore di successo dell'impresa è costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca.

La Società tutela i lavoratori e la sicurezza dei luoghi di lavoro e ritiene fondamentale, nello svolgimento delle proprie attività, il rispetto dei diritti dei lavoratori e la valorizzazione della capacità di ciascuno di essi.

La gestione dei rapporti di lavoro è indirizzata a garantire pari opportunità e favorire la crescita professionale di ciascuno.

I destinatari del presente Codice Etico collaborano reciprocamente nel raggiungimento di risultati comuni e si impegnano per creare un ambiente di lavoro sereno, stimolante e gratificante, tenendo una condotta improntata a serietà, ordine e decoro.

Lo svolgimento di attività collaterali da parte dei destinatari è consentito nei limiti in cui esse non pregiudichino lo svolgimento da parte degli stessi delle loro attività lavorative in favore della Società.

I destinatari devono comunque astenersi dallo svolgere attività collaterali (anche non retribuite) che si pongano in contrasto con specifici obblighi da essi assunti nei confronti della Società.

### **4.2 Correttezza, responsabilità e trasparenza negli affari**

Tutti i comportamenti posti in essere nella pratica degli affari devono essere improntati alla completezza e trasparenza delle informazioni ed alla correttezza, non solo formale, dell'operato sulla base delle norme vigenti e delle procedure interne.

In particolare, il management e chiunque operi nell'interesse o in nome della Società ha il dovere di fornire alle proprie controparti informazioni complete, trasparenti e comprensibili.

E' vietato qualunque comportamento che si possa configurare in fattispecie di reato afferente all'associazione per delinquere.

#### **4.3 Regali e omaggi**

Omaggi e forme di ospitalità sono consentiti solo se tali da non compromettere l'integrità o la reputazione delle parti e devono essere tali da non poter essere interpretati come diretti ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Tale principio si applica anche nei casi di omaggi promessi o ricevuti a/da terzi.

Non sono ammessi la dazione e/o il ricevimento di alcuna regalia da parte dei Destinatari del Codice che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia d'affari o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore per sé o nell'ambito di qualsiasi attività collegabile alla Società.

In particolare, è vietata qualsiasi forma di omaggi e/o regalia nei confronti di dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro familiari che possa influenzare l'indipendenza di giudizio di costoro o indurre ad assicurare a sé, ad altri o ad una società collegata o controllata un qualsiasi vantaggio.

I destinatari del presente Codice Etico che ricevano regali, omaggi o altre utilità, non conformi a quanto precede, deve immediatamente informare per iscritto il proprio Responsabile e/o l'Organismo di Vigilanza, in caso di personale dipendente e collaboratori, e l'Organismo di Vigilanza in caso di Amministratori, Dirigenti e Responsabili, per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

Qualsiasi destinatario che, nell'ambito delle proprie funzioni, stipuli contratti terzi, deve vigilare affinché tali contratti non prevedano o implicino omaggi e regali in violazione del presente Codice.

#### **4.4 Conflitti di interessi**

Gli obiettivi ed i fini propri dell'attività svolta dai Destinatari devono essere volti unicamente a tutelare e perseguire gli interessi definiti dalla missione aziendale. Pertanto, è necessario evitare situazioni che palesino conflitti di interesse, intendendosi per tali tutte quelle in cui si possa trarre in qualsiasi forma un vantaggio per sé o per i propri congiunti.

A titolo esemplificativo costituiscono conflitto di interessi:

- ✓ la cointeressenza palese od occulta dell'amministratore, sindaco o dipendente in attività svolte da fornitori, clienti o concorrenti;
- ✓ l'abuso della propria posizione funzionale per il perseguimento di interessi contrastanti con quelli della Società;
- ✓ l'utilizzazione illecita, a vantaggio proprio o di terzi, di informazioni acquisite nello svolgimento delle attività societarie;
- ✓ assunzioni di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualsiasi tipo presso fornitori o altre controparti (es. Pubblica Amministrazione con cui la Società ha rapporti diretti).

Ove i Destinatari del Codice si trovino o dubitino di trovarsi in una posizione di conflitto di interessi o qualora sussistano gravi ragioni di convenienza, essi devono astenersi dall'adottare qualsiasi decisione e/o dallo svolgere qualsiasi attività i cui effetti ricadano direttamente o indirettamente sulla Società o su società controllate o collegate.

In ogni caso di conflitto di interessi, anche solo potenziale, si ha il dovere di informare il proprio Responsabile o l'Organo Collegiale di cui si è parte. Tali soggetti sono a loro volta tenuti ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza, il quale provvederà a valutare l'effettiva rilevanza di tale conflitto e/o a proporre all'organo o alla funzione aziendale competente di porre in essere le opportune misure preventive.

#### **4.5 Trattamento delle informazioni riservate**

La Società tutela la riservatezza delle informazioni e dei dati relativi a dipendenti, collaboratori e terzi raccolti in ragione o in occasione dello svolgimento dell'attività lavorativa, ed ogni dipendente o collaboratore è tenuto a conformarsi a tali principi.

Il trattamento dei dati personali è consentito solo al personale autorizzato e nel rispetto delle procedure interne della Società che sono stabilite in conformità alla normativa vigente.

I Destinatari del presente Codice non devono in nessun modo utilizzare le informazioni privilegiate di cui siano venuti a conoscenza per ragioni di ufficio per ottenere vantaggi diretti o indiretti di qualsiasi natura; pertanto, è vietata ogni forma di strumentalizzazione e/o di utilizzazione a fini privati di tali notizie.

#### **4.6 Utilizzo dei Sistemi Informatici e degli altri beni aziendali**

Fermo il rispetto delle normative vigenti, non è consentito utilizzare le risorse informatiche o altri beni aziendali per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati.

In particolare, a nessun Destinatario è consentito effettuare riproduzioni di qualsiasi tipo di documenti aziendali, salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

#### **4.7 Trasparenza e correttezza della contabilità**

La Società osserva scrupolosamente le normative vigenti in materia contabile, tributaria e di trasparenza dei bilanci.

Gli Amministratori, i Sindaci, i dipendenti ed i collaboratori assicurano che ogni operazione contabile sia veritiera, coerente, congrua e verificabile. Dipendenti e collaboratori sono tenuti a prestare la massima collaborazione alla società incaricata della revisione legale dei conti, e al Collegio Sindacale e alle Autorità pubbliche di vigilanza garantendo l'autenticità e la completezza delle informazioni loro fornite.

#### **4.8 Antiriciclaggio**

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto delle normative antiriciclaggio e a tal fine si impegna a non compiere operazioni poco trasparenti o comunque idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro di provenienza illecita.

La Società intraprende rapporti commerciali con appaltatori, fornitori e professionisti solo a seguito di verifiche preventive della loro onorabilità e della legittimità del loro operato.

#### **4.9 Tutela della salute e sicurezza dei lavoratori**

La Società attua misure volte a promuovere il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori in tutti gli aspetti connessi con il lavoro e vigila affinché tale obiettivo venga costantemente perseguito.

La Società adotta tutte le misure opportune per garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, provvedendo costantemente all'aggiornamento di tali misure.

A tal fine la Società adotta un sistema di gestione che esplicita politiche, obiettivi, attività, ruoli e responsabilità sul tema della salute e sicurezza.

In questo modo è garantito il principio del miglioramento continuo finalizzato al consolidamento della cultura della sicurezza a tutti i livelli.

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

La responsabilità ambientale costituisce uno dei pilastri fondamentali dell'agire sostenibile ed è strettamente connessa alla capacità di un'impresa di creare valore. La richiesta di valutazione, controllo e mitigazione degli impatti sull'ambiente si estende a tutto il ciclo di vita delle attività oltre che a tutti i Destinatari del Codice.

Tendendo al miglioramento degli standard di sostenibilità, la Società adempie alle disposizioni di legge, delle Autorità e delle prescrizioni e migliora la protezione dell'ambiente attraverso la pianificazione, la valutazione, la realizzazione e la vigilanza dei processi. E' altresì impegnata a diffondere internamente ed esternamente informazioni che contribuiscano a consolidare una coscienza ecologica diffusa.

#### **4.11 Qualità nella gestione**

La Società è impegnata a conseguire elevati livelli di qualità nei propri processi, accogliendo i riscontri dei propri interlocutori come proficue indicazioni per migliorare la gestione delle attività in essere. In particolare, ha intrapreso un percorso volto al miglioramento continuo nel rispetto degli impegni presi con l'Ente concedente, nella tutela della sicurezza stradale, nell'erogazione di servizi volti a soddisfare pienamente le esigenze degli utenti, nonché nella ricerca dell'efficienza e nell'ottimizzazione dei costi.

## **5 CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I TERZI**

### **5.1 Norme generali**

I Destinatari sono tenuti, nei rapporti con i terzi, a mantenere un comportamento etico, rispettoso delle leggi e dei regolamenti interni e improntato alla massima correttezza ed integrità.

Nei rapporti e nelle relazioni commerciali sono proibite pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione, favoritismi e più in generale ogni condotta contraria alla legge, ai regolamenti di settore, ai regolamenti interni e alle linee guide del presente Codice.

Tali condotte sono proibite e sanzionate indipendentemente dal fatto che siano realizzate o tentate, in maniera diretta o attraverso terzi, per ottenere vantaggi personali, per la Società e/o per le società collegate o controllate.

### **5.2 Rapporti con i clienti**

Sono considerati clienti gli utenti delle tratte gestite in concessione, nonché tutti i referenti interni della Società cui i Destinatari si rapportano. In tale ottica la Società considera la soddisfazione del cliente un fattore di primaria importanza per la propria immagine e per l'adempimento degli obiettivi aziendali; pertanto, richiede ai Destinatari del presente Codice di assumere un atteggiamento professionale, disponibile e corretto al fine di garantire risposte immediate e qualificate.

In particolare, i Destinatari sono tenuti a:

- ✓ osservare le procedure predisposte dalla Società;
- ✓ osservare quanto previsto dalla Carta dei Servizi della Società;
- ✓ fornire informazioni accurate, precise ed esaurienti ai clienti, relativamente ai servizi offerti.

Inoltre, la Società focalizza il suo impegno nella gestione delle tratte gestite in concessione nel porre in essere tutte le azioni opportune a garantire la sicurezza degli utenti.



### **5.3 Rapporti con appaltatori, fornitori caratteristici e professionisti**

La condotta della Società, nella fase di ricerca di beni e servizi, fermi restando gli obblighi di legge, è improntata alla imparzialità di giudizio e alla concessione di pari opportunità a ciascun fornitore, nell'ottica di assicurare la soddisfazione del cliente.

Pertanto, in fase di selezione, la Società opera secondo criteri di imparzialità e correttezza, evitando situazioni di conflitto di interessi anche solo potenziale.

Si impegna inoltre, a sviluppare con i soggetti che apportano beni, servizi e/o prestazioni, rapporti di cooperazione fondati su una comunicazione rivolta a consentire lo scambio reciproco di competenze e informazioni e che favorisca la creazione di valore comune.

Anche nel rapporto con appaltatori, fornitori caratteristici e professionisti la Società ribadisce il divieto assoluto di qualunque comportamento o atto che possa essere collegato a reati afferenti l'associazione per delinquere.

Fatti salvi gli incarichi caratterizzati dall'*intuitus personae*, da valutarsi in concreto, nei rapporti di appalto, somministrazione, approvvigionamento o fornitura di beni o servizi alla Società, i Destinatari, nell'ambito delle proprie funzioni, devono osservare le seguenti norme:

- ✓ ciascun Dipendente o Collaboratore deve comunicare al proprio Responsabile, e ciascun Responsabile deve comunicare all'Organismo di Vigilanza, qualsiasi interesse personale nell'espletamento delle proprie funzioni, che possa comportare l'insorgenza di un conflitto di interessi;
- ✓ in caso di offerte in concorrenza, i fornitori non devono essere favoriti od ostacolati e devono comunque essere comparati in maniera corretta e leale, adottando all'uopo criteri di valutazione e selezione oggettivi e con modalità trasparenti. Conseguentemente, il Destinatario non deve precludere ai fornitori candidati, in possesso dei requisiti di qualificazione di volta in volta richiesti, la possibilità di aggiudicarsi la fornitura in oggetto;

- ✓ è consentito accettare inviti di controparti solo se il motivo e la portata degli stessi sono adeguati ed un eventuale rifiuto contravverrebbe al dovere di cortesia.

#### **5.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Tutte le attività e le trattative condotte in nome e/o per conto della Società sono improntate alla massima onestà e trasparenza in modo da garantire e proteggere l'immagine e la reputazione della Società. I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere gestiti soltanto dai soggetti a ciò espressamente delegati.

Nei rapporti che i Destinatari del Codice, anche tramite terzi, intrattengono con la Pubblica Amministrazione, devono essere rispettati i seguenti principi:

- ✓ è necessario operare sempre nel rispetto della legge, con l'espresso divieto di porre in essere comportamenti che, per arrecare vantaggio alla Società o perseguire un interesse della stessa, siano tali da integrare fattispecie di reato;
- ✓ quando è in corso una qualsiasi richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, i dipendenti, i collaboratori e quanti operano per conto della Società non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni né indurre al compimento di atti contrari ai doveri d'ufficio, seppure posto in essere a vantaggio o nell'interesse della Società, i dirigenti, funzionari (compresi i funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione) o dipendenti della Pubblica Amministrazione o loro parenti o conviventi.

Più specificamente, a titolo esemplificativo e non esaustivo, ai Destinatari del presente Codice:

- ✓ non è consentito offrire denaro e/o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti salvo che si tratti di doni non eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia d'affari;
- ✓ si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti fatti direttamente dalla Società o da suoi dipendenti, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto della Società;

- ✓ è proibito offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione;
- ✓ quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- ✓ se la Società utilizza un soggetto "terzo" per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, si dovrà prevedere, nel contratto che regola i rapporti tra le parti, che tale soggetto si attenga alle indicazioni previste dal presente Codice;
- ✓ la Società non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un professionista o da altro soggetto quando siano presenti conflitti d'interesse;
- ✓ nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni: esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale; sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

### **5.5 Autorità pubbliche di vigilanza e organi di controllo**

Le comunicazioni, le segnalazioni e le risposte a richieste inviate alle Autorità pubbliche di vigilanza o agli organi di controllo devono essere predisposte nel rispetto dei principi di completezza, integrità e trasparenza.

In occasione di verifiche o ispezioni, i Destinatari devono adottare un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione. E' vietato esporre fatti non rispondenti al vero ovvero occultare, in tutto o in parte, fatti e/o documenti da trasmettere alle Autorità ed è

severamente vietato ostacolare consapevolmente, in qualsiasi modo, le funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza o degli organi di controllo.

#### **5.6 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali**

La Società si impegna ad improntare le relazioni con le Organizzazioni Sindacali, le rappresentanze interne dei lavoratori e con le associazioni dei consumatori o con altre organizzazioni politiche ai principi di trasparenza e correttezza.

Pertanto, la Società non eroga contributi di alcun genere, diretti o indiretti, ai soggetti sopra indicati, né a loro rappresentanti o candidati.

I contributi versati in applicazione di specifiche normative dovranno essere documentati in maniera accurata ed esaustiva.

#### **5.7 Erogazioni liberali e sponsorizzazioni**

La Società eroga liberalità e sponsorizzazioni a favore di enti, istituzioni pubbliche, fondazioni, associazioni impegnate nella raccolta di fondi di solidarietà o in altre iniziative particolarmente meritevoli o progetti mirati di rilevanza sociale, culturale o scientifica.

I rapporti con tali soggetti sono improntati a criteri di trasparenza, correttezza, imparzialità e congruità.

#### **5.8 Rapporti con gli organi di informazione**

Tutte le informazioni rese ai mass media devono essere veritiere, puntuali e trasparenti.

I rapporti con tutti gli organismi di informazione sono riservati alle funzioni aziendali a ciò preposte.

## **6 VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E SANZIONI**

### **6.1 Organismo di Vigilanza**

La Società ha costituito al proprio interno un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

L'Organismo di Vigilanza, con particolare riguardo al presente documento:

- ✓ risponde ai quesiti informativi posti dai Destinatari e dagli altri soggetti interessati attraverso i canali di comunicazione definiti;
- ✓ verifica la conformità delle azioni e dei comportamenti alle norme di condotta e intraprende tutte le iniziative ritenute più opportune in materia di violazioni delle regole contenute nel presente Codice e nel Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società (di seguito anche "Modello Organizzativo");
- ✓ propone l'aggiornamento del Codice Etico e del Modello Organizzativo;
- ✓ propone le necessarie revisioni delle procedure e delle regole aziendali alla luce del Codice Etico e del Modello Organizzativo.

L'Organismo di Vigilanza è costituito da 3 componenti, nominati dal Consiglio di Amministrazione e rimane in carica sino alla scadenza del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato.

All'Organismo di Vigilanza, così come delineato nel Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001, sono tra l'altro attribuiti compiti di monitoraggio, verifica e divulgazione del Codice Etico.

In particolare, è fatta espressa raccomandazione ai dipendenti, e comunque a tutti i soggetti interessati, di segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni violazione o sospetto di violazione del presente Codice e del Modello Organizzativo, per iscritto e in forma non anonima, a [odv@pedemontana.com](mailto:odv@pedemontana.com).

È assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela di dipendenti e collaboratori da ogni effetto pregiudizievole che possa derivare dalla segnalazione.

I Destinatari sono tenuti a cooperare attivamente con l'Organismo di Vigilanza mantenendo stretto riserbo sulle attività in cui sono stati coinvolti.

## **6.2 Conseguenze delle violazioni**

È indispensabile che i dipendenti comprendano che l'osservanza delle norme del presente Codice è parte essenziale delle loro obbligazioni contrattuali e pertanto della loro prestazione lavorativa nei confronti della Società.

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e delle norme e procedure aziendali, costituisce dunque inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro in essere ai sensi dell'art. 2104 del c.c. e dell'art. 35 del CCNL ed illecito disciplinare per i dipendenti della Società.

In caso di violazione delle norme del presente Codice da parte di amministratori e sindaci, l'Organismo di Vigilanza informerà senza indugio l'organo di riferimento del soggetto individuato per le opportune valutazioni e provvedimenti.

Le violazioni alle disposizioni ed ai principi stabiliti nel Codice daranno luogo all'applicazione delle sanzioni e/o delle ulteriori misure, anche di natura cautelativa, espressamente indicate nel Modello Organizzativo ex D.Lgs. n. 231/2001.

L'osservanza delle norme del presente Codice è altresì componente essenziale dei rapporti con gli altri Destinatari, i quali saranno obbligati alla relativa osservanza mediante apposite clausole contrattuali. In tal caso, l'inosservanza del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni contrattuali con conseguenze di legge anche in ordine alla risoluzione del contratto o dell'incarico e all'eventuale risarcimento.

## **6.3 Disposizioni finali**

Il presente Codice è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso, dopo l'approvazione del Consiglio di Amministrazione sarà tempestivamente diffusa a tutti i Destinatari.