



CODICE ETICO AZIENDALE

GESTIONE E CONTROLLO ORGANIZZAZIONE

Il Codice etico adottato rappresenta l'insieme di regole e di principi per migliorare l'affidabilità aziendale.

SOMMARIO

PREMESSA	2
PRINCIPI GENERALI.....	3
Criteri Guida Politica Aziendale.....	3
Criteri Guida per i Destinatari.....	4
RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER.....	5
Canoni Comportamentali	5
Trasparenza e Tracciabilità.....	5
RAPPORTI CON ISTITUZIONI, ASSOCIAZIONI, COMUNITÀ LOCALI, DIRITTI SOCIALI E DELLE PERSONE	6
Autorità e Istituzioni Pubbliche.....	6
Rapporti con le Comunità Locali	6
Rapporti con Organizzazioni Politiche e Sindacali	6
Rapporti di lavoro.....	6
Sicurezza sul lavoro.....	7
Sicurezza dei prodotti	7
Ambiente	7
Mobbing e molestie sul luogo di lavoro	8
Divieto di discriminazione e di atti ritorsivi.....	8
CONTROLLI E AMBITO DI APPLICAZIONE	8
Il sistema di controllo	8
Conflitti di Interesse	9
Obbligo di Conoscenza del Codice	9
SISTEMA DISCIPLINARE.....	9
Procedura Disciplinare nei Confronti di Amministratori e Sindaci.....	9
Procedura Disciplinare nei Confronti di Soggetti Esterni.....	9
Procedura Disciplinare nei Confronti dei Dirigenti e Dipendenti	10
Valore contrattuale del Codice etico	10
STRUMENTI DI ATTUAZIONE	10

PREMESSA

Il Codice Etico e le politiche aziendali sono uno dei pilastri del sistema di corporate governance e regolano le decisioni e il modo di operare dell'Azienda e dei suoi dipendenti nei confronti dei portatori di interesse.

Il Codice Etico raggruppa l'insieme dei valori che l'Azienda riconosce, condivide e promuove, nella consapevolezza che condotte ispirate ai principi di diligenza, correttezza e lealtà, costituiscono un importante motore per lo sviluppo economico e sociale. Ai propri dipendenti e collaboratori, l'Azienda richiede di agire con onestà, passione ed integrità e di costruire con gli stakeholder relazioni basate sulla fiducia reciproca, affinché la crescita sia guidata dal principio della condivisione.

Il Codice Etico adottato è un insieme di principi e di regole la cui osservanza è di fondamentale importanza per il buon funzionamento e il miglioramento dell'affidabilità dell'Azienda.

Attraverso il codice etico l'Azienda: chiarisce le proprie responsabilità etiche e sociali verso i diversi stakeholder interni ed esterni. Ricerca forme di bilanciamento e/o punti di equilibrio tra i molteplici interessi e le legittime aspettative avanzate dai stakeholder.

L'adozione del presente Codice si pone l'obiettivo primario di soddisfare nel migliore dei modi, le necessità e le aspettative degli interlocutori dell'Azienda. Raccomanda e promuove un elevato livello di professionalità e vieta i comportamenti che si pongono in contrasto, con le disposizioni normative di legge, e i valori interni dell'Azienda. Il comportamento individuale e collettivo dei dipendenti e dei collaboratori esterni dell'Azienda, sarà mantenuto in sintonia con le politiche aziendali e deve tradursi in azioni concrete di rispetto, collaborazione, disponibilità, lealtà, onestà, dialogo, umiltà e pazienza.

L'adozione di questo Codice completa ed arricchisce le norme contenute nel Regolamento aziendale, e più precisamente, le Norme di Comportamento del Personale della struttura organizzativa; il Regolamento aziendale per l'assegnazione e acquisizione delle commesse; Procedure del Sistema di Gestione per la Qualità.

L'Azienda si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte delle Persone che lavorano e degli altri Stakeholder e il loro contributo costruttivo sui suoi principi e contenuti. L'Azienda si impegna a tenere in considerazione i suggerimenti e le osservazioni che scaturiscono dal lavoro partecipato di tutti i componenti aziendali, gli Stakeholder e i terzi, con l'obiettivo di confermare o integrare il seguente Codice.

Al Consiglio di Amministrazione dell'Azienda sono assegnate le funzioni direttive per individuare e nominare l'Organismo Interno di Vigilanza, ai sensi del D.Lgs n. 231/2001, anche con le funzioni di Garante del Codice Etico.

Il Codice è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali l'Azienda intrattiene relazioni. Esso verrà pubblicato nel sito aziendale affinché dipendenti, collaboratori e ogni soggetto che intrattiene rapporti economici e professionali con l'Azienda ne possano prendere visione. Il Codice è disponibile anche in formato cartaceo presso gli uffici.

PRINCIPI GENERALI

Criteri Guida Politica Aziendale

L'osservanza della legge, dei regolamenti, delle disposizioni statutarie, dei codici di autodisciplina, l'integrità etica e la correttezza sono impegno costante e dovere di tutto il Personale dell'Azienda e caratterizzano i comportamenti di tutta la sua organizzazione.

La conduzione delle attività imprenditoriali e delle attività aziendali sono svolti in un quadro di trasparenza, onestà, correttezza, buona fede e nel pieno rispetto delle regole poste a tutela della concorrenza.

I principi su cui si basa il Codice Etico aziendale sono i seguenti:

- comportamento dell'Azienda e dei suoi diversi interlocutori eticamente corretto, collaborativo e conforme alle leggi in vigore;
- disponibilità, lealtà e onestà dei dipendenti e collaboratori nei confronti dell'Azienda;
- umiltà, cortesia, pazienza e rispetto nei rapporti fra colleghi;
- dialogo, competenza e scrupolosità professionale;
- rispetto dell'ambiente, della sicurezza e della salute dei dipendenti e collaboratori.

L'Azienda si adopera per dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso il mondo aziendale e i terzi in qualità di clienti, di fornitori e di stakeholder, con azioni fondate sulla fiducia, coesione e spirito di concorrenza leale.

Gli standard etici di comportamento che l'Azienda intende perseguire sono i seguenti:

- equità ed uguaglianza nel trattamento e nel riconoscimento del valore delle risorse umane;
- offrire pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti e collaboratori sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, senza discriminazioni basate su etnia, religione, opinioni, nazionalità, sesso, età, condizioni fisiche e sociali;
- garantire che nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, non venga dato luogo a molestie sessuali né adottati comportamenti o iniziative che creino un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o di gruppi di lavoratori, che interferiscano negativamente con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui o che ostacolino le altrui prospettive di lavoro e/o carriera, per meri motivi di competitività personale;
- garantire un trattamento equo basato su criteri di merito e di competenza;
- diligenza, trasparenza, onestà, riservatezza e imparzialità nello svolgimento delle attività d'impresa;
- proteggere le informazioni relative ai dipendenti e collaboratori generate o acquisite all'interno ed all'esterno dell'Azienda e ad attivare ogni utile accorgimento per evitare un uso improprio di tali informazioni;
- tutela della persona e dell'ambiente; promuovere e proteggere la salute e la sicurezza dei propri dipendenti e collaboratori. Si impegna inoltre a considerare con particolare attenzione la condizione di chi avverta disagio in presenza di fumo, fermo restando l'indirizzo di non fumare nei luoghi di lavoro salvo in quelli autorizzati, contraddistinti da apposite indicazioni.

È ripudiata ogni sorta di discriminazione, di corruzione, di lavoro forzato o minorile. Sono tenuti in particolare considerazione il riconoscimento e la salvaguardia della dignità, della libertà e dell'uguaglianza degli esseri umani, la tutela del lavoro e delle libertà sindacali, della salute, della sicurezza, dell'ambiente, nonché il sistema di valori e principi in materia di trasparenza, efficienza energetica e sviluppo sostenibile.

Tutte le Persone dell'Azienda, senza distinzioni o eccezioni, conformano le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi e ai contenuti del Codice nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, nella consapevolezza che il rispetto del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e professionale. I rapporti tra il Personale dell'Azienda, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di onestà, correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse Aziendale può giustificare, nemmeno in parte, l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e i contenuti del Codice Civile, né in contrasto con il presente Regolamento.

Criteri Guida per i Destinatari

- Fornire la prestazione contrattualizzata, coerentemente con i compiti, gli obiettivi e le responsabilità assegnate, senza delegare ad altri dipendenti o collaboratori il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria competenza o responsabilità;
- rispettare l'orario di lavoro, se dipendenti, salvo giustificato motivo; dedicare le adeguate risorse, in termini di tempo e dedizione ai compiti assegnati per il perseguimento dei relativi obiettivi;
- adottare un comportamento rispettoso e sensibile verso gli altri, evitando di prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche, stupefacenti o di analogo effetto e di consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze siffatte durante la prestazione lavorativa;
- contribuire alla creazione di un clima professionale in cui tutti i colleghi si sentano coinvolti positivamente nel raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- tutelare la conservazione e la funzionalità dei beni e le risorse messe a disposizione per lo svolgimento delle proprie mansioni nel rispetto della loro destinazione aziendale d'uso ed in modo da garantirne la funzionalità;
- le linee telefoniche dell'ufficio, l'utilizzo del sistema informatico, Internet e la posta elettronica, così come pure attrezzature e materiali, saranno ad uso tecnico pratico e limitatamente alle necessità d'ufficio;
- usare la massima cautela e cura nell'utilizzo di informazioni non di pubblico dominio derivanti dallo svolgimento delle proprie mansioni. Le informazioni e ogni altro materiale ottenuti nello svolgimento del proprio lavoro sono di proprietà dell'Azienda. I destinatari si impegnano a non divulgare, usare o comunicare informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti, dati, ecc., connessi agli atti e alle operazioni proprie di ciascuna mansione o responsabilità che abbiano carattere di riservatezza senza specifica autorizzazione, lo stesso per dati inerenti e conto terzi;
- evitare tutte le situazioni ed attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi tra attività economiche personali e mansioni ricoperte in Azienda o interessi dell'Azienda stessa. Se dovessero comunque insorgere, in maniera occasionale, situazioni di conflitto o situazioni di potenziale conflitto, è richiesta la massima comunicazione e trasparenza verso il responsabile o la funzione referente per gli eventuali provvedimenti del caso;

RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER

Canoni Comportamentali

L'Azienda nei rapporti professionali e imprenditoriali si ispira e osserva i principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza e apertura al mercato, senza distinzione di importanza e con piena attitudine al libero mercato.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dal Personale dell'Azienda, nello svolgimento dell'attività lavorativa, sono ispirati alla massima correttezza, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e veridicità dei documenti contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le attività dell'Azienda devono essere svolte con impegno e rigore professionale, con il dovere di fornire apporti professionali adeguati alle funzioni e alle responsabilità assegnate e di agire in maniera da tutelare il prestigio e la reputazione dell'Azienda. Gli obiettivi d'impresa, la proposta e realizzazione di progetti, investimenti e azioni, devono essere tutte indirizzate ad accrescere nel lungo periodo i valori patrimoniali, gestionali, tecnologici, innovativi e di sviluppo dell'impresa nonché la creazione di valore e il benessere per tutti gli Stakeholder.

Sono senza eccezione proibiti pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

Non è mai consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti, benefici materiali e altri vantaggi di qualsiasi entità a terzi, rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e dipendenti pubblici o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio, pertanto l'azienda si sottopone alle regole di anticorruzione ed antimafia.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti esclusivamente se tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spesa deve essere sempre autorizzato dalla posizione definita dalle procedure interne e documentato in modo adeguato.

È proibita l'accettazione di denaro da persone o aziende terze con finalità illecite, Fin Consorzio o qualunque suo dipendente dovrà respingerli e informare immediatamente il superiore, o l'organo del quale è parte, e il Garante.

L'Azienda cura di informare adeguatamente i terzi circa gli impegni e obblighi imposti dal presente Regolamento, esige da loro il rispetto dei principi che riguardano direttamente la loro attività e adotta le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi.

Trasparenza e Tracciabilità

L'Azienda persegue il metodo della trasparenza contabile, che si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun componente degli organi sociali, del management o dipendente è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili. È fatto divieto di porre in essere comportamenti che possono arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio.

L'Azienda registra in modo accurato e completo tutte le attività ed operazioni aziendali, onde attuare la massima trasparenza contabile nei confronti dei soci e degli enti esterni preposti ed evitare che compaiano nelle registrazioni contabili poste false, fuorvianti o ingannevoli. L'attività amministrativa e contabile è attuata mediante l'utilizzo di strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano l'efficienza, la correttezza, la completezza nonché la corrispondenza ai principi contabili.

RAPPORTI CON ISTITUZIONI, ASSOCIAZIONI, COMUNITÀ LOCALI, DIRITTI SOCIALI E DELLE PERSONE

L'Azienda promuove il dialogo con le Istituzioni e con le espressioni organizzate della società civile in tutti i Paesi in cui opera.

Autorità e Istituzioni Pubbliche

Le Persone dell'Azienda, nonché i collaboratori esterni le cui azioni possano essere riferibili a Azienda, devono tenere nei rapporti con la Pubblica Amministrazione comportamenti caratterizzati da correttezza, trasparenza e tracciabilità. Tali rapporti sono riservati esclusivamente alle funzioni e posizioni competenti, nel rispetto dei programmi approvati e delle procedure aziendali.

È fatto divieto di rendere, indurre o favorire dichiarazioni mendaci alle Autorità, di qualsiasi ordine e grado.

Rapporti con le Comunità Locali

È impegno dell'Azienda contribuire fattivamente alla promozione della qualità della vita, allo sviluppo socio-economico delle comunità locali in cui opera e alla formazione di capitale umano e capacità territoriali, con le proprie attività.

L'assunzione di impegno e responsabilità con la Pubblica Amministrazione è riservata esclusivamente alle Funzioni aziendali a ciò preposte, nelle sole figure previste dall'atto costitutivo aziendale.

Nel corso di rapporti (contatti, richieste, trattative, gare, etc.) con la Pubblica Amministrazione non è consentito al personale incaricato dall'Azienda, interno ed esterno, di cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, rispettando delle regole della libera concorrenza e anti corruzione, compresi comportamenti corretti nei confronti del Fisco. L'Azienda non può farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da soggetti terzi (consulenti, etc.) quando si possano creare conflitti di interesse.

Rapporti con Organizzazioni Politiche e Sindacali

L'Azienda non eroga contributi, diretti e indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati, organizzazioni sindacali e politiche, né a loro rappresentanti e candidati.

I rapporti con la stampa sono tenuti da organi aziendali autorizzati e sono svolti in coerenza con la politica di comunicazione definita dall'Azienda. Le informazioni fornite devono essere veritiere, complete, accurate, trasparenti e tra loro omogenee.

Rapporti di lavoro

Ai dipendenti dell'Azienda si applica il CCNL di categoria di riferimento stipulato dai sindacati "comparativamente più rappresentativi" e per tutti i dipendenti e i collaboratori si attuano le norme di legge e di contratto che disciplinano il loro rapporto di lavoro subordinato, autonomo, occasionale o professionale. L'Azienda si impegna a non avere rapporti di impresa e commerciali con datori di lavoro che non rispettino le norme in materia di lavoro.

Sicurezza sul lavoro

Azienda è impegnata a garantire il rispetto delle norme in materia di sicurezza sul lavoro, oltre che per i propri dipendenti anche per quelli di eventuali aziende con cui intrattiene rapporti di collaborazione imprenditoriale.

L'Azienda s'impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori; essa opera, inoltre, per tutelare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori nonché l'interesse degli altri stakeholders. Obiettivo dell'Azienda è proteggere le risorse umane, patrimoniali e finanziarie, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo all'interno dell'Azienda, ma anche con i fornitori, le imprese e i clienti coinvolti nelle attività della stessa, che si adopera per il miglioramento continuo dell'efficienza delle strutture aziendali, dei processi e delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro.

L'Azienda si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori, anche mediante la prescrizione di apposite istruzioni. I Destinatari del presente Codice, ed in particolare il Datore di Lavoro ed i suoi eventuali delegati e subdelegati, i Dirigenti, i Preposti, i Lavoratori, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Medico Competente ed il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi, fatti salvi gli obblighi e le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia. Nell'ambito delle attività aziendali sussiste il divieto generale di uso di sostanze alcoliche o stupefacenti. Vigè altresì il divieto di fumare nei luoghi di lavoro - in conformità alle norme di legge - e comunque in ogni circostanza in cui il fumo possa determinare pericolo per le strutture ed i beni aziendali o per la salute o l'incolumità dei colleghi e dei terzi.

Sicurezza dei prodotti

Garantire la sicurezza dei prodotti è da sempre uno degli obiettivi primari dell'Azienda, che sviluppa e realizza i propri prodotti nell'ottica non solo di soddisfare i requisiti funzionali ed i gusti estetici, ma anche di assicurare il rispetto delle più severe normative di sicurezza e qualità.

Ambiente

L'Azienda promuove attivamente la protezione dell'ambiente e opera con continua attenzione affinché lo svolgimento delle proprie attività venga effettuato nel rispetto dell'ambiente e della salute pubblica, in conformità alle direttive nazionali, eurounitarie ed internazionali in materia.

A tal fine, l'Azienda programma le attività nel rispetto delle esigenze di salvaguardia ambientale, in conformità alle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, prestando la massima cooperazione alle Autorità pubbliche preposte alla verifica, sorveglianza e tutela dell'ambiente. Nello svolgimento delle attività, anche mediante affidamento a terzi, l'Azienda si adopera per svolgere tutte indagini atte a prevenire i possibili rischi ambientali derivanti dall'intervento. I destinatari del presente Codice sono tenuti a contribuire all'obiettivo aziendale della massima protezione e salvaguardia dell'ambiente. In particolare, coloro che sono coinvolti nei processi produttivi prestano la massima attenzione per evitare qualsiasi scarico o emissione illecita di materiali nocivi. I rifiuti e i residui di lavorazione considerati a rischio devono essere trattati nel rispetto delle specifiche prescrizioni aziendali appositamente predisposte. L'Azienda si impegna altresì a minimizzare l'impatto derivante dalle emissioni acustiche. Azienda si pone l'obiettivo primario di diffondere e consolidare una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili.

Mobbing e molestie sul luogo di lavoro

L'Azienda favorisce iniziative mirate a realizzare modalità lavorative improntate a ottenere maggior benessere organizzativo. L'Azienda esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non sia dato luogo a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di mobbing che sono tutte, senza eccezione, vietate. Sono considerati come tali: - creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento o comunque discriminatorio nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori; - porre in essere ingiustificate interferenze con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui; - ostacolare prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale o di altri dipendenti. È vietata qualsiasi forma di violenza o molestia o sessuale o riferita alle diversità personali e culturali. Sono considerate come tali: - subordinare qualsiasi decisione di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali o alle diversità personali e culturali; - indurre i propri collaboratori a favori sessuali mediante l'influenza del proprio ruolo; - proporre relazioni interpersonali private, nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento; - alludere a disabilità e menomazioni fisiche o psichiche o a forme di diversità culturale, religiosa o di orientamento sessuale.

Divieto di discriminazione e di atti ritorsivi

L'Azienda si impegna a rispettare i diritti nonché l'integrità fisica, culturale e morale di tutte le persone con cui si relaziona, garantendo uguali opportunità ed evitando ogni discriminazione. In particolare, nei confronti di tutti gli interlocutori, non saranno in alcun modo tollerate discriminazioni legate all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, alla razza, alla condizione fisica e allo stato di salute, alla nazionalità e all'origine etnica, alle opinioni politiche, all'adesione sindacale, alla religione, allo stato civile e qualunque altra discriminazione contraria alla legge. L'Azienda si impegna a operare in modo equo e imparziale. L'Azienda condanna qualsiasi forma di ritorsione nei confronti dei dipendenti e dei collaboratori che abbiano lamentato forme di discriminazione.

CONTROLLI E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il sistema di controllo

Il sistema di controllo interno è costituito dall'insieme degli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e garantire le attività aziendali, orientandole verso il raggiungimento dei propri obiettivi e contrastando adeguatamente i rischi, a cose e persone.

Il sistema di controllo nel suo insieme deve fornire ragionevole garanzia circa il rispetto delle leggi dello Stato, delle procedure interne, del Regolamento aziendale, il conseguimento degli obiettivi prefissati, la tutela dei beni e delle risorse dell'Azienda, la gestione aziendale secondo criteri di efficacia ed efficienza, nonché l'attendibilità delle informazioni contabili e gestionali verso le attività interne e esterne all'Azienda.

Le società controllate del settore gas soggette a unbundling ricevono il Codice e lo adottano adeguandolo – ove necessario – alle peculiarità della propria azienda in coerenza alla propria autonomia gestionale.

I rappresentanti indicati dall'Azienda negli organi sociali delle partecipate e nelle joint-venture promuovono i principi e i contenuti del Codice negli ambiti di rispettiva competenza.

Nel caso di mancata osservanza del Codice, ciascuna Persona potrà rivolgersi, anche direttamente, all'Organismo Interno di Vigilanza.

Conflitti di Interesse

I destinatari del presente Codice Etico devono evitare qualsiasi situazione o attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi tra le attività economiche personali e le mansioni ricoperte nell'azienda. Non è infatti consentito ai Destinatari perseguire interessi personali a danno degli interessi sociali, né fare un uso personale e non autorizzato dei beni aziendali. Non è altresì consentito detenere interessi, direttamente o indirettamente, in società concorrenti, clienti, fornitrici o addette alla certificazione dei conti, salvo comunicazione preventiva all'Organismo di Vigilanza, che vigilerà di conseguenza, informando l'Organo Amministrativo.

Obbligo di Conoscenza del Codice

A ogni Persona dell'Azienda è richiesta la conoscenza dei principi e contenuti del Codice nonché delle procedure di riferimento che regolano le funzioni e responsabilità ricoperte. **Il presente Codice è a conoscenza di tutti gli interessati.**

È fatto obbligo a ciascuna Persona dell'Azienda di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali principi, contenuti e procedure;
- selezionare accuratamente, per quanto di competenza, i propri collaboratori e indirizzarli al pieno rispetto del Codice;
- richiedere ai terzi con i quali l'Azienda entra in relazioni la conferma di aver preso conoscenza del Codice;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione e, in ogni caso, impedire qualunque tipo di ritorsione.

SISTEMA DISCIPLINARE

Procedura Disciplinare nei Confronti di Amministratori e Sindaci

In caso di violazione del modello o adozione di comportamenti e/o atti che contrastino con le disposizioni o i principi del Codice Etico, da parte di Amministratori e/o di sindaci dell'Azienda, l'Organismo Interno di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio sindacale, i quali provvederanno ad assumere le iniziative più opportune, fra le quali, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci per l'adozione delle misure più idonee consentite dalla Legge, oltre che dallo statuto e/o dal contratto individuale, allertando – ove necessario - gli organi giudiziari di competenza .

Procedura Disciplinare nei Confronti di Soggetti Esterni

Ai fini del presente Codice Etico le attività ed il lavoro di natura autonoma/esterna all'Azienda, ogni comportamento di soggetti collaboratori esterni (società, consulenti, partners, collaboratori autonomi vari, etc.) che sia in contrasto con le linee e le regole di condotta indicate, previa notifica formale, determina le conseguenze previste dal contratto in termini di sanzioni, penalità, risoluzione del vincolo negoziale. A tal fine nei contratti (di fornitura, di collaborazione, di appalto, etc.) sono inserite apposite clausole (anche risolutive espresse) atte a garantire le esigibilità dei comportamenti prescritti nel Modello da parte dei soggetti collaboratori esterni.

Procedura Disciplinare nei Confronti dei Dirigenti e Dipendenti

In caso di violazione, da parte dei dirigenti o dei dipendenti, delle prescrizioni del presente Codice Etico, con comportamenti non conformi alle prescrizioni dello stesso, ovvero nelle ipotesi in cui il dirigente consenta, a collaboratori a lui sottoposti gerarchicamente o funzionalmente, di adottare comportamenti non conformi al Codice e/o in violazione dello stesso, si applicheranno le misure più idonee in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa contrattuale e legale.

In specie la violazione delle disposizioni del presente Codice Etico, tenuto conto sia della sua intensità che dell'eventuale recidiva, costituirà illecito disciplinare ed inadempimento delle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o funzionale o di collaborazione professionale, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto, anche ai sensi dell'art. 2104 e 2105 c.c.; potrà altresì costituire giusta causa di revoca dell'incarico ai sensi degli artt. 2383 e 2400 c.c. Darà inoltre diritto all'Azienda e alle Società consorziate di applicare le sanzioni disciplinari previste dal C.C.N.L. e dai codici disciplinari aziendali. Se da comportamenti in violazione del presente Codice Etico e/o del Codice Disciplinare ne deriverà un nocumento di immagine e/o legale, l'Azienda si riserva di adire le Autorità giurisdizionali competenti.

Valore contrattuale del Codice etico

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutte le Persone dell'Azienda o che a vario titolo intrattengono rapporti con lo stesso, attraverso le norme di legge applicabili. La violazione dei principi e dei contenuti del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

STRUMENTI DI ATTUAZIONE

La responsabilità di applicazione del Codice Etico è affidata al Consiglio di Amministrazione che opera attraverso l'Organismo Interno di Vigilanza, istituito ai sensi del D.Lgs n. 231/2001.

Il Consiglio di Amministrazione nomina l'Organismo.

I requisiti dell'Organismo sono i seguenti:

- autonomia e indipendenza, i componenti non svolgono attività operative, poiché tale coinvolgimento potrebbe minare l'obiettività di giudizio in caso di verifiche o produrre decisioni a carattere economico-finanziario;
- professionalità, dotato cioè delle competenze necessarie per l'efficace svolgimento dei compiti assegnati, a carattere sia tecnico-specialistico che consulenziale ma solo per circoscritti ambiti di indagine;
- continuità di azione, l'Organismo deve poter dedicare il tempo necessario allo svolgimento dei compiti assegnati.

I compiti dell'Organismo sono i seguenti:

- assicurare la massima diffusione del Codice Etico nei confronti di tutti i destinatari;
- informare il Consiglio di Amministrazione sullo stato di attuazione del Codice almeno una volta all'anno;
- vigilare che il Codice Etico ed i concreti comportamenti dei dipendenti e collaboratori siano coerenti e quindi accertare ogni notizia di violazione, coinvolgendo i destinatari e le funzioni interessate nei provvedimenti del caso;
- verificare l'adeguatezza del Codice e delle regole con esso introdotte alla prevenzione dei comportamenti non voluti dall'Azienda;
- effettuare analisi sul mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Codice Etico e delle regole comportamentali con esso introdotte;
- aggiornare il Codice per mantenerlo sempre adeguato alla realtà dell'Azienda.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutte le Persone di Fin Consorzio ai sensi e per gli effetti della legge applicabile.

La violazione dei principi e dei contenuti del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.