

Parte Generale

Edil 2000 Costruzioni S.r.l.

Via Flavio Giugno n. 18 – 76123 Andria (BT)

Tel. 0883 1950572

E-Mail : info@e2c.it – PEC : info@pec.e2c.it

Manuale del Modello Organizzativo

ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 8 Giugno 2001

Master	✓
Copia controllata	✓
Copia non controllata	×
Numero della copia	01

Emissione DG	Data	Firma	
Approvazione DG	Data	Firma	
Approvazione ODV	Data	Firma	

Stato delle revisioni

Versione	Data	Descrizione	Autore
00	31/07/2020	Prima emissione	Avv.ti Tullio BERTOLINO, Nicola LAMBO e Celeste LISO
01			
02			

Indice generale della sezione

1.	Introduzione
2.	Principi generali
3.	Destinatari e divulgazione del codice etico
4.	Principi di riferimento
5.	Principi e regole di comportamento
6.	Sistema disciplinare e meccanismi sanzionatori
7.	Regolamento disciplinare aziendale in merito alla salute e sicurezza sul lavoro

1. Introduzione

Secondo le “linee guida di Confindustria” il codice etico è un documento che mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, indipendentemente da quanto previsto a livello normativo con la possibilità di prevedere sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse.

2 Principi generali

La Società Edil 2000 Costruzioni S.r.l. (di seguito: “Società”) conforma la conduzione delle proprie attività al rispetto dei principi e delle norme di comportamento espressi nel presente Codice Etico (di seguito anche il “Codice”), nonché ai Dieci Principi enunciati dal Global Compact delle Nazioni Unite (l’iniziativa strategica di cittadinanza d’impresa più ampia al mondo) che promuovono i valori della sostenibilità nel lungo periodo attraverso azioni politiche, pratiche aziendali, comportamenti sociali e civili che siano responsabili e tengano conto anche delle future generazioni.

La Società riconosce l’importanza della responsabilità etico-sociale e della salvaguardia ambientale nella conduzione degli affari e delle attività della Società e, a tal fine, promuove una gestione della Società orientata al bilanciamento dei legittimi interessi dei propri stakeholder e della collettività in cui opera. Il Codice è pertanto improntato ad un ideale di cooperazione e di rispetto di tutti gli interessi delle parti coinvolte.

Sono da considerarsi stakeholder della Società le risorse umane (dipendenti e collaboratori), i clienti, gli azionisti, i fornitori, la pubblica amministrazione, la collettività e, in senso allargato, tutti i soggetti coinvolti, direttamente e/o indirettamente nelle attività della Società.

Nell’ambito del sistema di controllo interno, il Codice Etico costituisce tra l’altro (ai sensi degli articoli 6 e 7 del D. Lgs. n. 231 del 2001 e delle “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs 231/2001” emanate da Confindustria il 7.3.2002 e sempre aggiornate presupposto e riferimento del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Edil 2000 Costruzioni S.r.l. (di seguito “Modello”) e del sistema sanzionatorio ivi previsto.

La verifica sulla attuazione del Codice Etico e sulla sua applicazione è di competenza del management aziendale e dell’Organismo di Vigilanza i quali potranno farsi anche promotori di proposte di integrazione o modifica dei contenuti, al fine di adeguarlo alla eventuale nuova normativa ed alla evoluzione della sensibilità civile.

CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE

In particolare, per quanto concerne i reati previsti dal D.Lgs. 231/01, spetta all'Organismo di Vigilanza verificare il funzionamento e l'osservanza del Modello 231/01 per la prevenzione dei suddetti reati. L'Organismo di Vigilanza è libero di accedere a tutte le fonti di informazione della Società, ha facoltà di prendere visione dei documenti e consultare dati, suggerisce eventuali aggiornamenti del Codice Etico e del Modello 231/01, anche sulla base delle segnalazioni fornite dai dipendenti.

Allo scopo di garantire l'effettività del Modello 231/01, la Società – nel rispetto della privacy e dei diritti individuali – predispone canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno della Società possano riferire liberamente, in maniera riservata ed anonima, direttamente all'Organismo di Vigilanza.

3. DESTINATARI E DIVULGAZIONE DEL CODICE ETICO

I destinatari del Codice Etico sono tutti i dipendenti e collaboratori della Società, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Società.

A fronte di ciò, la Società promuove la più ampia diffusione e la corretta interpretazione dei contenuti del Codice presso tutti i soggetti interessati, fornendo gli strumenti più adeguati per favorirne l'applicazione.

La Società mette in atto, inoltre, le necessarie misure al fine di svolgere attività di verifica e monitoraggio dell'applicazione del Codice stesso. A questo scopo è stato individuato un apposito Organismo di Vigilanza, con il compito, tra gli altri, di vigilare sull'applicazione del Codice Etico.

4. PRINCIPI DI RIFERIMENTO

4.1 Rispetto della legge

Conformità alle leggi, trasparenza e correttezza gestionale, fiducia e cooperazione con gli stakeholders sono i principi etici cui la Società si ispira e da cui derivano i propri modelli di condotta, al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato, migliorare la soddisfazione dei propri clienti, accrescere il valore della Società e sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane.

A tal fine la Società esige dai propri soci, amministratori e dipendenti in genere e da chiunque svolga, a qualsiasi titolo, funzioni di rappresentanza, anche di fatto, il rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti e dei principi e procedure a tale scopo preordinate, nonché comportamenti eticamente corretti, tali da non pregiudicarne l'affidabilità morale e professionale.

4.2 Lealtà, onestà e correttezza

La lealtà, l'onestà e la correttezza rappresentano i principi fondamentali per tutte le attività della Società, le sue iniziative, i suoi rendiconti, le sue comunicazioni, e costituiscono elementi essenziali della gestione e dei rapporti con gli stakeholder.

4.3 Lotta alla corruzione e ai conflitti di interesse

La Società, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e di conflitto di interesse.

CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE

Tale ultimo fenomeno si configura sia quando un dipendente o collaboratore cerca di realizzare un interesse diverso dall'equa ripartizione degli interessi degli stakeholders o di trarre vantaggio "personale" da opportunità d'affari della Società, sia quando i rappresentanti dei clienti, dei fornitori o delle istituzioni pubbliche agiscono in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

Inoltre, non è consentito che siano versate o accettate somme di denaro, esercitate altre forme di corruzione o fatti o accettati doni o favori a terzi o da parte di terzi allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Società stessa.

4.4 Trasparenza e completezza dell'informazione

La Società riconosce il valore fondamentale della corretta informazione agli azionisti, agli organi ed alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile.

4.5 Correttezza nella gestione e nell'utilizzo delle risorse

La Società persegue il proprio oggetto sociale nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti sociali, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei propri azionisti, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio.

4.6 Riservatezza delle informazioni

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali. Tutte le informazioni a disposizione della Società vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati, in ossequio alle nuove regole sulla privacy previste dal Gdpr (General data protection regulation), introdotte con il Regolamento europeo per il trattamento di dati personali n. 2016/679, entrato in vigore il 24 maggio 2016.

4.7 Valorizzazione delle risorse umane e ripudio di ogni discriminazione

La **correttezza nei confronti dei clienti** implica l'impegno a concepire una *customer satisfaction* incentrata su:

- rigoroso rispetto della privacy e della riservatezza (nello svolgimento di tutte le attività aziendali; nella organizzazione delle strutture e della raccolta/gestione dei dati);
- offerta di servizi di alta qualità/professionalità (in particolare, è raccomandato uno stile di comportamento delle persone di Società Edil 2000 costruzioni S.r.l., nei confronti della clientela e dell'utenza in genere, è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia);
- personalizzazione del servizio;
- informazione puntuale, corretta, trasparente, proceduralizzata ma non standardizzata, non elusiva, facile e di immediata comprensione da parte del destinatario;
- incentivazione delle forme di risoluzione ADR di eventuali contrasti.

4.8 Utilizzo dei sistemi informatici

L'utilizzo di strumenti informatici, nell'esercizio delle mansioni lavorative affidate dalla Società, è soggetto alle condizioni dei contratti di licenza e delle norme giuridiche in vigore. Ogni utilizzatore di strumenti informatici è responsabile della sicurezza dei programmi e del corretto utilizzo di tutti i dati acquisiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE

4.9 Tutela ambientale e sviluppo sostenibile

L'ambiente è un bene primario che la Società salvaguarda, operando nel rispetto dei principi dello sviluppo sostenibile. A tal fine, la Società programma le proprie attività ricercando un continuo equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze sociali ed ambientali e diffonde la cultura della sicurezza e della prevenzione dei rischi presso tutti gli stakeholder.

4.10 Tutela dell'immagine

La buona reputazione e/o l'immagine della Società rappresentano una risorsa immateriale essenziale. I destinatari si impegnano ad agire in conformità ai principi dettati dal presente Codice nei rapporti tra colleghi, clienti e terzi in generale, mantenendo un contegno decoroso conforme agli standard comuni alle aziende delle dimensioni e del rilievo del gruppo.

5 PRINCIPI E REGOLE DI COMPORTAMENTO

5.1 BUONA AMMINISTRAZIONE

Da intendere quale impegno di condurre/partecipare all'attività dell'azienda con equilibrio ed efficienza con assunzione, da parte di tutti coloro che aderiscono spontaneamente o contrattualmente al codice etico, della responsabilità di operare:

- favorendo una vision della politica aziendale di medio-lungo termine pur riservando attenzione alle opportunità che consentano di conseguire profitti nel breve-periodo senza stravolgere il core-business della Società;
- curando ad ogni livello standard di qualità elevati per alimentare la fiducia degli stakeholder;
- gestendo le risorse finanziarie senza adottare un'ottica meramente speculativa e di breve periodo e favorendo investimenti che creino valore nel tempo;
- rifiutando comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione e comunque forme di sleale concorrenza;
- favorendo l'affermazione della cultura della sicurezza, della consapevolezza dei rischi, un approccio proceduralizzato al risk assessment (valutazione del rischio) e al risk management (gestione del rischio);
- promuovendo standard operativi che prevedano un adeguato supporto documentale delle attività e, quindi, consentano la registrazione e l'effettuazione di controlli sul responsabile, sull'autore sulle caratteristiche e sulle motivazioni dell'operazione.

5.2 CORRETTEZZA NEI RAPPORTI

5.2.a nei confronti dei dipendenti

La correttezza della Società nei confronti dei dipendenti implica l'impegno:

- al rispetto dell'integrità psico-fisica;
- alla promozione di un ambiente di lavoro salubre e sicuro, tale da agevolare l'assolvimento delle mansioni affidate e da valorizzare le attitudini professionali di ciascuno;
- alla prevenzione e, se necessario, alla repressione di ogni comportamento che mortifichi il bene della tranquillità personale del dipendente (mobbing orizzontale e verticale, stalking, maltrattamenti ecc.);

CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE

- al rifiuto di ogni discriminazione “positiva” (i soggetti che si impegnano all’osservanza del codice etico e della funzione di orientamento etico della Società Edil 2000 Costruzioni S.r.l. non costringono nessuno ad aderire ad associazioni ed organizzazioni, né li inducono a farlo promettendo vantaggi di carriera o ovvero minacciando conseguenze sfavorevoli) o negativa in base all’età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose;
- alla valorizzazione delle professionalità e alla giusta considerazione dei meriti in rapporto alle esigenze dell’azienda.

5.2.b dei dipendenti nei confronti della Società

La correttezza dei dipendenti nei confronti della Società implica l’impegno:

- ad astenersi dall’avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari, di cui è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni;
- ad evitare situazioni di conflitto di interessi (es. esercitare in proprio un’attività in concorrenza con quelle della Società Edil 2000 Costruzioni S.r.l., anche attraverso i familiari; avere interessi economici con fornitori, clienti o concorrenti; accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti d’affari con la Società Edil 2000 Costruzioni S.r.l.; accettare o ricevere qualunque dono, gratifica o altro omaggio che abbia un valore monetario più che simbolico, da parte di fornitori, clienti o altre entità con cui è in corso un rapporto professionale);
- a comunicare anche solo l’apparenza di un conflitto di interessi circa le attività svolte al di fuori dell’ambito lavorativo, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interessi con la Società Edil 2000 Costruzioni S.r.l.;
- ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l’utilizzo, documentando con precisione il loro impiego (in particolare, ogni persona deve: utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni che le sono stati affidati; evitare utilizzi impropri dei beni aziendali, che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l’interesse della Società Edil 2000 Costruzioni S.r.l.; custodire adeguatamente le risorse a lei affidate ed informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per Edil 2000 Costruzioni S.r.l.);
- ad utilizzare le strutture della Società Edil 2000 Costruzioni S.r.l. al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici (in particolare, astenersi dall’inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, o dal ricorrere ad un linguaggio di basso livello, o dall’esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alle persone e/o danno all’immagine aziendale; astenersi dal navigare su siti Internet con contenuti indecorosi ed offensivi, e comunque non inerenti alle attività professionali).

5.2.c nei confronti dei clienti

La correttezza nei confronti dei clienti implica l’impegno a concepire una customer satisfaction incentrata su:

- rigoroso rispetto della privacy e della riservatezza (nello svolgimento di tutte le attività aziendali; nella organizzazione delle strutture e della raccolta/gestione dei dati);
- offerta di servizi di alta qualità/professionalità (in particolare, è raccomandato uno stile di comportamento delle persone di Società Edil 2000 Costruzioni S.r.l., nei confronti della clientela e dell’utenza in genere, improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia);
- personalizzazione del servizio;

CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE

- informazione puntuale, corretta, trasparente, proceduralizzata ma non standardizzata, non elusiva, facile e di immediata comprensione da parte del destinatario;
- incentivazione delle forme di risoluzione alternativa delle controversie (Alternative Dispute Resolution - ADR)

5.2.d nei confronti dei fornitori

La correttezza nei confronti dei fornitori implica l'impegno:

- ad improntare i processi di acquisto alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società Edil 2000 Costruzioni S.r.l. ed alla concessione delle pari opportunità ai fornitori, a condizione che assicurino il rispetto dei principi ispiratori del presente Codice Etico (il rapporto qualità/prezzo del bene o servizio e le garanzie di assistenza e di tempestività sono i criteri di scelta determinanti nella selezione del fornitore stesso);
- a favorire, nella prospettiva di conformare l'attività di approvvigionamento alla responsabilità sociale di impresa (più avanti anche RSI), per particolari forniture, ai requisiti di tipo sociale (quali a titolo di esempio, la presenza di un sistema di gestione ambientale, piuttosto che di un articolato sistema di tutela dei lavoratori);
- a considerare, nella stessa prospettiva della RSI, che nei contratti con i fornitori siano inserite clausole contrattuali che prevedano una certificazione da parte del fornitore, in merito all'adesione a specifici obblighi sociali, tra i quali, per esempio, il DURC, i principi di parità del trattamento e di non discriminazione, la tutela del lavoro minorile, la possibilità per Edil 2000 Costruzioni S.r.l. di porre in essere azioni di controllo, presso le unità produttive o le sedi operative dell'impresa fornitrice, al fine di verificare il soddisfacimento di tali requisiti;
- a predisporre tutte le procedure e le azioni necessarie a garantire la massima efficienza e trasparenza del processo di acquisto, al fine di non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- a monitorare costantemente il rispetto del presente codice etico e, quindi, il soddisfacimento dei requisiti ivi previsti, al fine di evitare o individuare tempestivamente eventuali pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazione di vantaggi, corresponsione di benefici materiali e immateriali, nonché di altri vantaggi finalizzati ad influenzare o compensare rappresentanti di istituzioni come pure dipendenti della Società.

5.2.e nei confronti della Pubblica Amministrazione

Implica l'impegno al pieno rispetto dello spirito e della lettera dell'art. 97 della Costituzione e di tutte le fonti che discendono dai capisaldi della norma costituzionale, in particolare il d.p.r. 62/2013, così come puntualmente enucleati dalla delibera dell'ANAC nr. 75 del 24 ottobre 2013 (in esecuzione dell'art. 54, co. 5, del l.gs. 165/2001). In considerazione della circostanza che la Società opera in convenzione con la Pubblica Amministrazione, si terrà altresì conto delle indicazioni del Codice di Comportamento dei Committenti e delle Stazioni Appaltanti con le quali la Società verrà in contatto.

5.2.e.1 La correttezza nei confronti della pubblica amministrazione. Principi di comportamento relativi alle pratiche corruttive.

In particolare, con specifico riferimento ai fenomeni corruttivi, come chiariscono le linee guida di Confindustria (parte generale), sono vietati i pagamenti e le elargizioni di qualsiasi utilità non dovuta fatti, direttamente o per tramite di altri enti/personone, da esponenti, dirigenti e dipendenti della Società a tutti coloro che svolgono cariche elettive "pubbliche", sia di primo che di secondo livello, dirigenti e dipendenti della Pubblica Amministrazione, sia italiani che

di altri paesi (in ogni caso l'ambito soggettivo di applicazione del principio è allineato alla previsione della delibera ANAC nr. 75 del 24 ottobre 2013).

Si tiene conto, in particolare, della previsione dell'art. 4 del codice di comportamento della Regione Puglia che la Società considera il best standard del settore: «Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità, anche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio o da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, e da soggetti nei cui confronti lo stesso dipendente è o sta per essere chiamato a svolgere o ad esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, che viene definito nel limite massimo di € 150 effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. Per normali relazioni di cortesia si intende un riconoscimento del valore etico e morale della persona che esula dalla prestazione effettuata. Tale riconoscimento può essere accettato, nel limite massimo del valore su indicato, sotto forma di regali o altri beni mobili che siano di tipo esclusivamente materiale; sono pertanto vietati regali o utilità rappresentati da buoni sconto, buoni benzina e simili.

Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, che viene definito nel limite massimo di € 150. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità ad un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore, che viene definito nel limite massimo di € 150. Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione».

Amministratore, esponenti, dirigenti, dipendenti e comunque tutti i soggetti che volontariamente o contrattualmente sono impegnati al rispetto del codice etico della Società rispettano questa disposizione e non accettano comportamenti di enti o persone non vincolate dal codice etico con essa in contrasto.

5.2.e.2 La correttezza nei confronti della pubblica amministrazione.

Principi di comportamento relativi al traffico di influenze ed altri comportamenti illeciti

Nonostante l'art. 346-bis c.p. non sia per il momento incluso nel novero dei reati presupposto del d.lgs. 231/2001, la Società ripudia il metodo del traffico di influenze illecite, impegnandosi a svolgere qualsiasi attività di rappresentanza dei propri interessi mediante esponenti o dirigenti della Società stessa, professionisti abilitati o associazioni di categoria riconosciute che non si trovino in conflitto d'interesse con la Società o con la pubblica amministrazione. I professionisti e gli "agenti" dell'associazione che agiscono anche nell'interesse della Società assumono l'impegno di rispettare il codice e la funzione etici.

In ogni caso, nel corso di una trattativa, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione, la Società e tutti coloro che sono soggetti all'applicazione del codice etico e della funzione etica:

- si astengono dall'esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- si astengono dall'offrire o in alcun modo fornire omaggi anche sotto forma di promozioni aziendali riservate ai soli dipendenti o attraverso ad esempio il pagamento di spese viaggi (oltre il limite e al di fuori delle condizioni previsti dall'art. 4 del codice di comportamento della Regione Puglia);
- si astengono dal sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

La Società si impegna a non assumere, alle dipendenze dell'ente, ex impiegati della Pubblica Amministrazione (o loro parenti), che abbiano partecipato personalmente e attivamente alla trattativa o al rapporto.

5.2.f nei confronti dei terzi e dell'ambiente

Implica l'adesione ai postulati della responsabilità sociale di impresa (RSI) e, quindi, la promozione di una positiva integrazione delle preoccupazioni sociali e ambientali delle imprese nelle loro operazioni commerciali e nei rapporti con le parti interessate, al di là del rispetto delle prescrizioni di legge, mediante l'individuazione di pratiche e comportamenti e una politica aziendale che sappia conciliare gli obiettivi economici con quelli sociali e ambientali del territorio di riferimento, in un'ottica di sostenibilità futura.

In relazione alle attività a possibile impatto ambientale, la Società è consapevole che l'ambiente è una risorsa e si impegna ad osservare la legislazione in materia ambientale e ad attuare misure preventive per evitare o quantomeno minimizzare l'impatto ambientale.

La condivisione di questi valori va estesa anche ad altri soggetti estranei alla compagine aziendale, legati all'impresa da rapporti negoziali, mediante clausole contrattuali specifiche.

In particolare, l'impresa propone di:

- a. adottare le misure atte a limitare e - se possibile - annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente non solo quando il rischio di eventi dannosi o pericolosi sia dimostrato (principio dell'azione preventiva), ma anche quando non sia certo se e in quale misura l'attività di impresa esponga l'ambiente a rischi (principio di precauzione);
- b. privilegiare l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato;
- c. programmare un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale;
- d. promuovere i valori della formazione e della condivisione dei principi del codice tra tutti i soggetti operanti nell'impresa, apicali o sottoposti, affinché si attengano ai principi etici stabiliti, in particolare quando devono essere prese delle decisioni e, in seguito, quando le stesse vanno attuate.

5.3 COMUNICAZIONI ALL'ESTERNO

I rapporti con la comunità finanziaria, gli investitori e i mass media spettano esclusivamente alle funzioni aziendali/unità organizzative a ciò delegate, e devono essere intrattenuti nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Società.

I destinatari non possono, pertanto, fornire informazioni ai rappresentanti dei mass media senza l'autorizzazione delle funzioni aziendali/unità organizzative competenti.

In ogni caso, le informazioni e le comunicazioni relative alla Società e destinate all'esterno dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti e tra loro omogenee.

6. SISTEMA DISCIPLINARE E MECCANISMI SANZIONATORI

Al fine di rendere efficace il modello 231, la Società Edil 2000 Costruzioni S.r.l. deve assicurarsi che questo sia adottato e, soprattutto, efficacemente attuato.

L'effettività del modello viene garantita attraverso un adeguato sistema disciplinare idoneo a sanzionare la violazione delle norme definite dal Codice etico e delle procedure previste dal Modello organizzativo, a prescindere dal fatto che sia pendente un procedimento penale, in quanto la violazione della condotta dettata dal Codice etico e delle procedure sono da considerarsi autonome rispetto alla violazione di legge che comporta la commissione di un reato.

CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE

Ogni comportamento che contrasta con i principi del codice etico, anche ove non espressamente previsto, costituisce una violazione che può essere sanzionata secondo le procedure indicate negli articoli seguenti.

Sono soggetti al sistema sanzionatorio e disciplinare tutti i soggetti, apicali e subordinati, ovvero tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la Società.

E' compito della Società provvedere alla diffusione dell'informazione di questo sistema disciplinare attraverso circolari interne o mediante affissione in luogo accessibile a tutti, nonché attraverso appositi incontri informativi e formativi.

6.1. Classificazione delle violazioni

Le violazioni si distinguono in lievi, gravi e molto gravi.

La gravità della violazione si determina sulla base dei seguenti criteri: modalità della condotta; gravità del danno o del pericolo cagionato, direttamente o indirettamente, alla Società; dolo o colpa della violazione; motivi della violazione; eventuale reiterazione della violazione e precedenti accertati; comportamento tenuto dall'autore durante e dopo la violazione; ruolo nell'organizzazione aziendale/societaria.

È in ogni caso considerata violazione molto grave la commissione anche nell'interesse proprio di uno dei reati compreso nel catalogo attuale e futuro dei reati presupposto della responsabilità da reato degli enti.

6.2. Sanzioni per i lavoratori subordinati cui si applicano i CCNL di settore

I comportamenti tenuti dai lavoratori subordinati in violazione di singole regole comportamentali dedotte dal Modello organizzativo, sono definiti come illeciti disciplinari.

I comportamenti illeciti dei dipendenti vengono disciplinati dai sistemi sanzionatori previsti dai rispettivi CCNL dei dipendenti subordinati nelle diverse aree di business (CCNL edilizia e industria) e nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili.

Il sistema disciplinare aziendale è quindi costituito dalle norme del codice civile e dalle norme pattizie di cui al CCNL, in base alle mancanze dei lavoratori recidive e gravi.

Pertanto, la Società prevede che incorre nel provvedimento di:

- **ammonizione verbale** il lavoratore che trasgredisce sporadicamente e in modo lieve le procedure del Modello;
- **ammonizione scritta** il lavoratore che trasgredisce in maniera continua e in modo grave le procedure del modello;
- una **multa** fino a tre ore di normale retribuzione, il lavoratore che continua a trasgredire alle procedure nonostante l'emissione di ammonizioni, ovvero, che trasgredisce le procedure in maniera tanto grave da rendere inadeguati i richiami scritti o verbali;
- **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione** per un periodo non superiore a 5 giorni., il lavoratore che trasgredisce le procedure, adottando nelle aree a rischio un comportamento contrario a quanto richiesto dal Modello organizzativo, in maniera ripetuta e molto grave;
- **licenziamento**, il lavoratore che:
 - I. ha subito tutti i precedenti provvedimenti senza avere un miglioramento nel comportamento e nell'osservanza delle procedure;
 - II. ha adottato nello svolgimento delle attività in aree a rischio un comportamento in netto contrasto con le prescrizioni del modello, inducendo l'Ente ad applicare le misure punitive drastiche previste dal CCNL per simili situazioni;

CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE

III. ha adottato un atteggiamento inequivocabilmente diretto a commettere un reato previsto dal D.Lgs. 231, inducendo l'Ente ad effettuare il licenziamento senza preavviso.

E' evidente che nel criterio di valutazione del comportamento del soggetto destinatario del sistema disciplinare, si terrà conto di tutto un insieme di fattori legati all'intenzionalità del comportamento, al grado di negligenza e imperizia, all'esistenza o meno di precedenti disciplinari, alla mansione del lavoratore o alla tipologia di rapporti con i terzi consulenti e collaboratori.

Questi fattori saranno comunque anche il fondamento per la richiesta da parte dell'Ente eventualmente del risarcimento danni derivanti dalla violazione del Modello.

6.3. Sanzioni nei confronti dei Dirigenti

In caso di violazione da parte dei dirigenti, delle procedure interne previste dal Modello o di adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si applicheranno nei confronti dei responsabili le misure idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dirigenti.

6.4. Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione del Modello da parte dei Consiglieri di Amministrazione e/o dell'Amministratore unico, l'Organismo di Vigilanza formalizzerà la contestazione per iscritto e prenderà gli opportuni provvedimenti in modo da adottare le misure più idonee previste dalla legge.

6.5. Misure nei confronti di collaboratori e consulenti

La Società intende tutelarsi da ogni forma di violazione da parte di collaboratori e consulenti delle linee di condotta previste dal Modello, attraverso la previsione nei relativi contratti di collaborazione e consulenza di specifiche clausole contrattuali che comportino la risoluzione immediata del contratto, nonché di clausole che richiedano il risarcimento del danno, qualora da tali comportamenti inadeguati da parte di collaboratori e consulenti derivino danni concreti alla Società.

6.6. Altri rapporti

A prescindere dal ricorso alle procedure di risoluzione alternativa delle controversie (di seguito "ADR"), negli altri casi le sanzioni e il procedimento sono regolati dagli articoli seguenti.

6.7. Sanzioni

Alle violazioni del codice e della funzione etica, in proporzione alla gravità, possono essere applicate le seguenti sanzioni.

6.7.a. nei confronti dei soggetti ex art. 5, co.1 lett. a) d.lgs. 231/2001

Ai soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- lettera di richiamo;
- sospensione del rapporto nel caso di violazioni gravi ovvero di reiterazione di violazioni lievi;
- risoluzione del rapporto solo nel caso di violazioni molto gravi ovvero di reiterazione di violazioni gravi;

CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE

- multa secondo la disciplina dell'art. 6.

6.7.b. nei confronti di dipendenti ex art. 5, co.1 lett. b) d.lgs. 231/2001

Ai soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) dell'art. 5, co. 1 d.lgs. 231/2001, diversi da quelli indicati dai precedenti artt. da 1 a 4, si applicano le sanzioni di seguito indicate:

- lettera di richiamo;
- sospensione del rapporto di lavoro solo nel caso di violazioni gravi ovvero di reiterazione di violazioni lievi;
- risoluzione del rapporto solo nel caso di violazioni molto gravi ovvero di reiterazione di violazioni gravi;
- multa secondo la disciplina dell'art. 6.

6.7.c. Altri soggetti

Nei confronti di tutti i soggetti diversi da quelli indicati dalle disposizioni precedenti si applicano le seguenti sanzioni:

- lettera di richiamo;
- sospensione del rapporto nel caso di violazione gravi;
- risoluzione del rapporto nel caso di violazioni molto gravi.

6.8. Multa

Nel caso di violazioni commesse con la finalità di realizzare un interesse o vantaggio personale anche in proporzione e alla misura dell'interesse o vantaggio realizzato dal trasgressore, in sostituzione o in aggiunta alle sanzioni di cui all'art. 5 può essere applicata una multa per un importo compreso tra 300 a 3.000 per le violazioni lievi; da 3.001 a 15.000 per le violazioni gravi o nel caso di reiterazione di violazioni lievi; da 15.001 a 30.000 per le violazioni molto gravi o nel caso di reiterazione di violazioni gravi; da 30.001 a 300.000 nel caso di reiterazione di violazioni molto gravi.

6.9. Procedura sanzionatoria (azione disciplinare)

Salvo il caso in cui la procedura sanzionatoria sia comunque regolata da altra fonte il procedimento sanzionatorio è disciplinato come segue:

- la procedura (azione disciplinare) è introdotta dall'atto di contestazione che compete all'amministratore;
- l'atto di contestazione dev'essere trasmesso per conoscenza all'ODV;
- nel termine di 7 giorni dal ricevimento della contestazione, il soggetto cui è contestata la violazione può chiedere che sia attivata la procedura di ADR, far pervenire una difesa scritta e chiedere di essere sentito;
- considerate le eventuali difese e ottenuto il parere dell'ODV in ordine alla procedura, alla responsabilità e alla sanzione, l'amministratore può archiviare la procedura, disporre integrazioni istruttorie, attivare la procedura di ADR (salvo il caso di attivazione obbligatoria della procedura ADR), modificare la contestazione (disponendo una nuova trasmissione all'accusato della contestazione stessa), dichiarare la responsabilità dell'accusato per la violazione applicando le sanzioni di cui agli articoli precedenti.

Nel caso di violazioni commesse dall'amministratore, la procedura sanzionatoria è introdotta dall'atto di contestazione del presidente dell'OdV. Nel termine di 7 giorni dal ricevimento della contestazione l'amministratore può chiedere che sia attivata la procedura di ADR, far pervenire una difesa scritta e chiedere di essere sentito; considerate le eventuali difese, il presidente dell'OdV, sentito l'altro componente esterno e il sindaco, può archiviare la procedura, disporre integrazioni istruttorie, attivare la procedura di ADR (salvo il caso di attivazione obbligatoria

CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE

della procedura ADR), modificare la contestazione (disponendo una nuova trasmissione all'incolpato della contestazione stessa), comunicare la contestazione ai soci per la convocazione dell'assemblea.

7. REGOLAMENTO DISCIPLINARE AZIENDALE IN MERITO ALLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Le linee guida di Confindustria ritengono opportuno che vengano inseriti nel sistema disciplinare del Modello i principali doveri dei lavoratori, mutuandoli dalle previsioni dell'art. 5 del D.Lgs. 626/1994.

Obblighi dei lavoratori, ripresi poi dal D.Lgs. del 9 aprile 2008, n. 88, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

«1. Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. In particolare i lavoratori:

- a) osservano le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- b) utilizzano correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- c) utilizzano in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- d) segnalano immediatamente al datore di lavoro, all'ODV, al dirigente o al responsabile per la sicurezza le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli;
- e) non rimuovono o modificano senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- f) non compiono di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- g) si sottopongono ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;
- h) contribuiscono, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.»

Gli obblighi del lavoratore sono poi legati al sistema disciplinare sanzionatorio previsto nel sopracitato D.Lgs. 88/2008.