Codice Etico

I.T.I. Impresa Generale S.p.A.

ITI IMPRESA GENERALE S.p.A.

Edilizia / Tecnologia / Service

Numero d'edizione	00
Data di prima edizione:	30 giugno 2025
Data dell'ultimo aggiornamento:	

INDICE

PREMESSA 4
1.1 Finalità e contenuto 4
1.2 Il rapporto con gli stakeholders 4
1.3 Il valore della reputazione e della credibilità aziendale 4
1.4 Valore contrattuale del Codice 5
1.5. Aggiornamenti del Codice 5
PARTE I "DISPOSIZIONI GENERALI" 6
Art. 1 – Natura del Codice Etico 6
Art. 2 – Ambito d'applicazione e Destinatari 6
PARTE II "PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO" 7
Art. 3 – Legalità e Responsabilità 7
Art. 4 – Principio di fedeltà 7
Art. 5 – Valore della persona 7
Art. 6 – Correttezza, lealtà e collaborazione 8
Art. 7 – Imparzialità e principio di non discriminazione 8
Art. 8 – Conflitto di interessi 8
Art. 9 – Salute e sicurezza 9
Art. 10 – Ambiente e sviluppo sostenibile 9
Art. 11 – Tutela del patrimonio culturale 10
Art. 12 – Riservatezza delle informazioni 10
Art. 13 – Tutela del patrimonio aziendale 10
Art. 14 – Tutela del nome e del logo 11
Art. 15 – Regali, omaggi e benefici 11
Art. 16 – Efficienza 11
Art. 17 – Spirito di servizio 12
Art. 18 – Valorizzazione delle risorse umane 12
Art. 19 – Sistema di controllo interno 12
Art. 20 – Rapporto con i Soci 13
PARTE III "NORME DI COMPORTAMENTO" 14
Capo I " Rapporti con i dipendenti e collaboratori" 14
Art. 21 – Selezione e gestione dei dipendenti e collaboratori e ambiente di lavoro 14
Art. 22 – Formazione e valutazione dei dipendenti 15

Art. 23– Obblighi e doveri dei dipendenti **15**
Capo II "Rapporti con la Pubblica Amministrazione" **17**
Art. 24 – Legalità e imparzialità **17**
Art. 25 – Trattative di affari **17**
Art. 26 – Contributi, sovvenzioni e permessi **18**
Art. 27 – Regali, omaggi, sponsorizzazioni **18**
Capo III "Rapporti con i fornitori" **19**
Art. 28 – Scelta del fornitore **19**
Art. 29 – Trasparenza, eguaglianza, lealtà, diligenza nell'esecuzione dei contratti e libera concorrenza **19**
Art. 30 – Conoscenza e osservanza del Codice Etico **20**
Capo IV "Rapporti con i collaboratori esterni e i consulenti" **21**
Art. 31 – Correttezza, buona fede e lealtà **21**
Art. 32 – Conoscenza e osservanza del Codice Etico **21**
Capo V "Rapporti con i clienti" **22**
Art. 33 – Trasparenza e correttezza **22**
Art. 34 – Contratti e comunicazioni **22**
Art. 35 – Customer satisfaction **22**
Art. 36 – Qualità dei prodotti **23**
PARTE IV "EFFICACIA DEL CODICE ETICO" 24
Art. 37 – Diffusione del Codice Etico **24**
Art. 38 – Efficacia del Codice Etico e sanzioni **24**
PARTE V "MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO" 25
Art. 39 – Istituzione dell'Organismo di Vigilanza **25**
Art. 40 – Funzioni di Audit **25**
Art. 41 – Whistleblowing **25**
Art. 42 – Sistema disciplinare **26**
PARTE VI "DISPOSIZIONI FINALI" 28
Art. 43 – Adozione del Codice Etico **28**

PREMESSA

1.1 Finalità e contenuto

Il Codice Etico di **I.T.I. IMPRESA GENERALE S.p.A.** (nel seguito anche solamente "**I.T.I. Impresa Generale**" o la "Società" o "L'azienda") ha l'obiettivo di stabilire le norme che disciplinano il comportamento etico di tutti i destinatari, così come più oltre definititi, nello svolgimento quotidiano del proprio lavoro.

Esprime l'insieme dei valori e dei principi di condotta ai quali si ispira l'attività dell'ente.

Raccomanda, promuove o vieta comportamenti richiamandone l'osservanza da parte dei soggetti interni alla Società.

Informa i soggetti esterni circa i principi di deontologia aziendale che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte dei propri interlocutori (interni ed esterni alla Società).

Prevede sanzioni proporzionate alla gravità delle infrazioni commesse e costituisce un valido codice di comportamento per accrescere la coscienza e la conoscenza delle policy aziendali da parte dei dipendenti.

Tutti i principi qui esposti, previa verifica di compatibilità con la natura e modalità di ciascun rapporto, saranno estesi alle relazioni intercorrenti tra I.T.I. Impresa Generale e i propri contraenti, subcontraenti, fornitori, consulenti, dipendenti, soci e tirocinanti con o senza retribuzione, ai sensi della normativa e legislazione in vigore.

Del Codice è data ampia diffusione interna mediante affissione in luogo accessibile a tutti, pubblicato e scaricabile dal sito aziendale e messo a disposizione di qualunque interlocutore dell'azienda.

La Società si impegna altresì a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati nell'ambito delle proprie attività.

1.2 Il rapporto con gli stakeholders

Il Codice intende, in particolare, indirizzare la condotta dell'azienda alla cooperazione ed alla fiducia nei confronti degli stakeholders, cioè di quelle categorie di individui, gruppi ed istituzioni il cui apporto risulti necessario per la realizzazione della missione aziendale e/o i cui interessi siano influenzati direttamente o indirettamente dall'attività di I.T.I. Impresa Generale.

Si richiede pertanto un impegno personale al rispetto delle leggi, all'onestà, alla lealtà verso la Società e alla trasparenza.

1.3 Il valore della reputazione e della credibilità aziendale

La reputazione e la credibilità costituiscono delle risorse immateriali fondamentali. La buona reputazione e la credibilità aziendale favoriscono gli investimenti, i rapporti con le istituzioni locali, la fedeltà dei clienti, lo sviluppo delle risorse umane, la correttezza e l'affidabilità dei fornitori.

Nello svolgimento di qualunque attività aziendale, i comportamenti non improntati all'etica compromettono il rapporto di fiducia fra la Società ed i propri portatori di interesse. A tale fine, non sono etici e favoriscono, al contrario, l'instaurarsi di comportamenti ostili e non trasparenti nei confronti di I.T.I. Impresa Generale, le condotte e gli atteggiamenti di chiunque, singolo od organizzazione, appartenente o in rapporto di collaborazione esterna con la Società, cerchi di procurare un indebito vantaggio o interesse per sé, per I.T.I. Impresa Generale o per una società controllata o partecipata da essa o soggetta al medesimo controllo.

Per comportamenti non etici si intendono sia quelli che violano normative di legge sia quelli che si pongono in contrasto con regolamenti e procedure interne.

1.4 Valore contrattuale del Codice

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

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

1.5. Aggiornamenti del Codice

Il Codice può essere modificato e integrato con delibera del Consiglio di Amministrazione anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

Il presente Codice Etico è strutturato in cinque parti:

- la PARTE I, dedicata alle disposizioni generali, in cui sono indicati la natura, l'ambito di applicazione e i destinatari del Codice Etico;
- la PARTE II, che esplica i principi etici di riferimento, cioè quei valori ritenuti fondamentali dalla Società, ai quali tutti i Destinatari devono attenersi e ispirarsi nel perseguimento delle finalità aziendali;
- la PARTE III, che detta le norme di comportamento, alle quali coloro che operano in I.T.I. Impresa Generale devono conformarsi nello svolgimento delle proprie attività;
- la PARTE IV, descrive gli strumenti atti a garantire l'efficacia e l'applicazione del Codice Etico;
- la PARTE V, prevede i meccanismi di controllo per l'attuazione del Modello e del Codice Etico;
- la PARTE VI, relativa alle disposizioni finali.

Parte I
"Disposizioni generali"

Art. 1 – Natura del Codice Etico

1. Il presente Codice Etico (di seguito anche il "Codice") è stato redatto, ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e conformemente alle Linee Guida di Confindustria per esplicitare, insieme al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, un insieme di misure e procedure idonee a ridurre il rischio di commissione di reati all'interno dell'organizzazione aziendale.

2. Il Codice è, inoltre, adottato al fine di assicurare che i principi etici, in base ai quali opera I.T.I. Impresa Generale S.p.A. siano chiaramente evidenziati quale fondamento imprescindibile della cultura e del comportamento aziendale. Essi, quindi, dovranno ispirare l'attività di tutti coloro che lavorano per la Società, tenendo sempre presente i ruoli, le funzioni e le responsabilità ad essi affidati per la realizzazione degli scopi societari.

I.T.I. Impresa Generale, conformemente alle *best practice* nazionali e internazionali in tema di business ethics, ispira lo sviluppo della propria attività a principi di trasparenza e di correttezza, nel rispetto di principi e valori etici e dei canoni generali di correttezza e diligenza.

Il presente codice, approvato dal Consiglio di Amministrazione di I.T.I. Impresa Generale è accessibile dal sito internet aziendale.

Art. 2 – Ambito d'applicazione e Destinatari

1. Il presente Codice si applica a tutti i soggetti definiti come "Destinatari".

2. Sono considerati "Destinatari" e sono tenuti quindi a rispettare le disposizioni presenti in questo Codice Etico nelle parti per loro applicabili:

a. i dirigenti e il personale dipendente;

b. gli amministratori;

c. tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano per la Società (a titolo esemplificativo e non esaustivo in particolare collaboratori e consulenti esterni, clienti e fornitori di beni e servizi).

Parte II
"Principi etici di riferimento"

Art. 3 – Legalità e Responsabilità

1. Nella realizzazione della missione aziendale i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice devono essere ispirati dall'etica della responsabilità. I Destinatari, nell'ambito delle proprie aree di competenza, devono conoscere e rispettare le leggi e i regolamenti applicabili nei Paesi in cui I.T.I. Impresa Generale opera e in nessun caso l'interesse della Società può essere perseguito o realizzato in violazione delle disposizioni legislative.

2. Al contempo, la Società si impegna a formare e sensibilizzare costantemente i Destinatari in merito alle disposizioni del Codice Etico e sulle sanzioni da esso derivanti

3. La Società, inoltre, nella convinzione che operare in maniera sostenibile sia un'opzione necessaria e non più rinviabile, si adopera al meglio delle sue possibilità per favorire la piena trasparenza in relazione agli impatti, risultati e performance di sostenibilità (dirette ed indirette) derivanti dalle sue attività e a comunicarle in modo completo, non fuorviante e veritiero.

Art. 4 – Principio di fedeltà

1. La Società ha instaurato un rapporto di fiducia e fedeltà reciproca con ciascun Destinatario che opera per essa. Perciò, il rispetto delle norme del presente Codice Etico deve essere considerato da parte dei Destinatari come parte essenziale delle proprie obbligazioni nei confronti della Società.

2. In particolare, con riguardo all'obbligo di fedeltà, è fatto divieto per i dipendenti di:

a. avere rapporti di lavoro, incarichi di consulenza con terzi durante la persistenza del rapporto contrattuale, se questi sono in conflitto di interessi o incompatibili con le attività svolte per conto di I.T.I. Impresa Generale, salvo che la Società li abbia autorizzati per iscritto;

b. svolgere attività incompatibili con i propri doveri d'ufficio o comunque contrarie agli interessi della Società;

c. divulgare a terzi qualsiasi informazione relativa al know-how aziendale, ai processi produttivi, alle specificità delle lavorazioni effettuate per i clienti. I dipendenti cessati si impegnano in particolare a mantenere l'assoluta riservatezza su quanto appreso in azienda e a non utilizzarlo in alcun modo e a nessun fine.

Art. 5 – Valore della persona

1. La Società propugna un impiego delle risorse umane che rispetti e valorizzi le caratteristiche individuali, tuteli le diversità e si fondi principalmente sull'utilizzo del dialogo e dell'ascolto, nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

2. Tutti i Destinatari del presente Codice, nel perseguimento delle finalità aziendali, devono rispettare la dignità delle persone e la loro sfera privata. Molestie e offese di qualsiasi natura non sono infatti tollerate. Essi devono, inoltre, mantenere all'interno dell'azienda un clima di rispetto reciproco.

Art. 6 – Correttezza, lealtà e collaborazione

1. La correttezza, la lealtà e la collaborazione costituiscono principi fondamentali per I.T.I. Impresa Generale.

2. I Destinatari del presente Codice devono svolgere la propria attività nel rispetto dei principi di condotta indicati. Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto il profilo della privacy e delle opportunità, di tutti i soggetti che risultino coinvolti nelle attività lavorative e professionali. I.T.I. Impresa Generale si impegna pertanto ad agire in modo equo ed imparziale, adottando lo stesso comportamento verso tutti gli interlocutori con i quali entra in contatto, pur nelle differenti forme di relazione e comunicazione richieste dalla natura e dal ruolo istituzionale dei diversi interlocutori.

3. Nelle relazioni interne e esterne, la Società esige che non si verifichino comportamenti molesti atti a:

- creare un ambiente di lavoro ostile;
- interferire ingiustificatamente con il lavoro altrui;
- creare ostacoli/impedimenti alla crescita professionale altrui.
-

Art. 7 – Imparzialità e principio di non discriminazione

1. Nelle relazioni con i suoi interlocutori, interni ed esterni, la Società si impegna a evitare ogni discriminazione avente ad oggetto:

- età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, disabilità, lingua, etnia e nazionalità;
- convinzioni personali, politiche, filosofiche o religiose;
- eventuale adesione o ritiro da un'associazione sindacale.

Art. 8 – Conflitto di interessi

1. Per conflitto di interessi si intende:

a. qualunque situazione in cui il perseguimento dell'interesse personale sia contrastante rispetto all'interesse o alle finalità aziendali;

b. qualunque situazione in cui ogni Destinatario possa trarre vantaggio o profitto indebito da opportunità conosciute nello svolgimento della propria attività aziendale.

2. I Destinatari del presente Codice devono sempre agire evitando situazioni o attività in cui essi sono o possono apparire in conflitto di interessi.

3. Nell'ipotesi in cui un Destinatario si trovi in una situazione di conflitto di interessi, deve astenersi da prendere o concorrere in decisioni/deliberazioni afferenti alla materia cui attiene il conflitto, dichiarando espressamente la propria situazione.

Art. 9 – Salute e sicurezza

1. La Società si impegna a rispettare scrupolosamente le normative previste in materia di salute e sicurezza, nonché ad applicarle all'interno dei luoghi di lavoro.

2. La Società, al fine di preservare la salute, la sicurezza e l'integrità fisica dei Destinatari, si impegna a consolidare e a diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando una maggiore consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili.

3. I.T.I. Impresa Generale assicura la massima collaborazione da parte dei propri collaboratori e dipendenti nei confronti del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e di chiunque abbia titolo ad ispezionare e controllare i locali e i relativi impianti di lavoro.

4. Nelle relazioni di lavoro non deve essere dato luogo, in alcun modo, a molestie. I.T.I. Impresa Generale si impegna a prevenire e comunque perseguire il mobbing e le molestie personali di ogni tipo e quindi anche sessuali. Ciascun destinatario è impegnato a evitare il verificarsi di tali situazioni, anche attraverso l'utilizzo di un linguaggio rispettoso delle persone e dell'ambiente di lavoro.

Art. 10 – Ambiente e sviluppo sostenibile

1. I.T.I. Impresa Generale, nel rispetto delle leggi, crede che l'ambiente sia un bene primario da salvaguardare e, a tal fine, programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed imprescindibili esigenze di tutela dell'ambiente.

2. La Società si impegna pertanto ad integrare, nello svolgimento delle proprie attività, fattori valutativi e iniziative mirate a ridurre progressivamente l'impatto ambientale delle stesse, quali:

i. minimizzazione della produzione dei rifiuti, corretta differenziazione, recupero e riciclo degli stessi, anche attraverso campagne di informazione ad hoc presso i collaboratori ed i clienti;

ii. individuazione delle aree di miglioramento in materia ambientale per i prodotti che la stessa distribuisce e, ove possibile, scelta di materiali che siano rispettosi dell'ambiente in partnership con i propri fornitori;

iii. individuazione di canali e modalità di trasporto merci volti alla progressiva riduzione dell'impatto ambientale;

iv. attuazione, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, di investimenti nelle proprie strutture rivolti ad un miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia ambientale.

3. La Società esige che i Destinatari del presente Codice, coinvolti in processi operativi che possano avere ripercussioni ambientali, svolgano il proprio lavoro in modo coscienzioso e rispettando le normative vigenti.

4. I.T.I. Impresa Generale si impegna a diffondere presso i propri collaboratori e presso i clienti la cultura del rispetto ambientale e ad informare efficacemente sulle modalità di comportamento a sostegno di tale impegno.

Art. 11 – Tutela del patrimonio culturale

1. I.T.I. Impresa Generale riconosce l'importanza della tutela del patrimonio culturale come parte integrante della propria responsabilità sociale e si impegna al rispetto delle normative vigenti (es. Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio), promuovendo la protezione dei beni di valore storico, artistico, archeologico e paesaggistico.

2. La Società richiede ai Destinatari del presente Codice, coinvolti in processi operativi, di astenersi da qualsiasi condotta che possa compromettere l'integrità, la conservazione o la destinazione dei beni culturali. Ogni attività deve essere svolta con trasparenza e nel pieno rispetto della normativa applicabile in materia di tutela del patrimonio culturale e del paesaggio.

3. È fatto divieto di porre in essere comportamenti che possano compromettere la tracciabilità, la corretta circolazione o la regolare documentazione dei beni culturali, inclusi atti di trasferimento, occultamento, alienazione, esportazione o falsificazione documentale, qualora posti in essere in violazione delle normative vigenti o in assenza delle prescritte autorizzazioni.

Art. 12 – Riservatezza delle informazioni

1. I.T.I. Impresa Generale, uniformandosi alle prescrizioni in materia di protezione dei dati personali previste dal Regolamento Europeo 2016/679 ("GDPR"), dal D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 ("Codice Privacy") come modificato e integrato dal D. Lgs. 101/2018, e dalle successive modifiche ed integrazioni, garantisce che il trattamento dei dati personali e delle informazioni riservate, raccolte e conservate dalla Società, è diretto esclusivamente ad espletare le finalità attinenti all'esercizio della propria attività.

2. I destinatari del presente Codice si impegnano ad agire in conformità con la Politica aziendale di sicurezza dei dati predisposta dalla Società e a tutelare la riservatezza dei dati personali raccolti e trattati.

Art. 13 – Tutela del patrimonio aziendale

1. Al fine dell'espletamento dei propri compiti, a ciascun Destinatario sono affidati beni, fisici ed immateriali, e risorse, materiali o immateriali, di cui è direttamente e personalmente responsabile.

2. I beni e le risorse della Società (ivi incluse le risorse informatiche), infatti, devono essere impiegati sempre conformemente alle leggi vigenti, al presente Codice e alle esigenze di funzionalità ed efficienza, nonché con diligenza e con una condotta responsabile e di tutela degli stessi, evitando che terzi possano farne un uso improprio.

3. È fatto divieto, mediante i sistemi informativi, di interferire con la produttività propria o di altri, o di accedere a siti non correlati con l'attività lavorativa.

4. Al fine di tutelare la proprietà intellettuale e industriale, I.T.I. Impresa Generale esige, inoltre, che ogni Destinatario rispetti la riservatezza delle scelte strategiche, adottate dalla Società, e del *know-how* scientifico, produttivo e commerciale della stessa.

5. In particolare, tutti i Destinatari si impegnano a mantenere la più ampia riservatezza su quanto concerne ogni aspetto dell'attività di I.T.I. Impresa Generale e di società collegate e/o collegabili alla stessa, sul contenuto dei documenti e su tutte le informazioni di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto con la Società, ivi comprese, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, le informazioni relative ai dipendenti, alla clientela e ai prodotti.

Art. 14 – Tutela del nome e del logo

1. I Destinatari del presente Codice Etico non devono commettere azioni che possano mettere in pericolo o compromettere i valori, l'immagine e il buon nome della Società.

2. Tutti i Destinatari sono inoltre tenuti ad evitare qualsiasi utilizzo del nome e del logo di I.T.I. Impresa Generale con modalità che non siano conformi alle finalità aziendali e che comunque possano arrecare pregiudizio al prestigio e al buon nome della Società.

Art. 15 – Regali, omaggi e benefici

1. I.T.I. Impresa Generale, nel perseguimento delle proprie finalità aziendali, ritiene che l'insieme dei principi etici e dei valori espressi finora in questo Codice debba ispirare l'attività di tutti coloro che operano nella Società. Perciò, i Destinatari non possono in alcun modo richiedere, accettare e/o offrire regali, omaggi e benefici da/a soggetti terzi al fine di ottenere o concedere un vantaggio per la Società e devono comunicare alla Società circostanze rilevanti nelle quali siano stati fatti oggetto di simili richieste od offerte.

2. La Società ammette, invece, la possibilità di ricevere o offrire omaggi, regali o benefici esclusivamente di modica cifra conformemente agli usi commerciali vigenti, che non siano in grado di condizionare il giudizio e l'operato dei dipendenti e/o dei terzi.

Art. 16 – Efficienza

1. Il principio dell'efficienza richiede che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate nello svolgimento dei processi aziendali e venga assunto l'impegno di offrire prodotti adeguati rispetto alle esigenze dei Clienti e secondo gli standard più avanzati.

2. I.T.I. Impresa Generale si impegna a garantire costantemente l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali, mediante la predisposizione ed il rispetto di programmi per il miglioramento continuo della qualità dei prodotti forniti attraverso l'adozione di soluzioni tecnologiche ed organizzative volte a coniugare la soddisfazione delle esigenze dei propri Clienti con l'efficienza ed economicità della gestione. In quest'ottica, è parte integrante del Codice l'impegno a valutare la conformità alle normative Europee e Nazionali vigenti sia dei materiali utilizzati per la realizzazione dei prodotti commercializzati che dei prodotti finiti resi disponibili per la vendita, al fine di assicurarne la qualità e la sicurezza.

Art. 17 – Spirito di servizio

1. Il principio dello spirito di servizio implica che ciascun destinatario del Codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla collaborazione e alla condivisione della missione aziendale.

Art. 18 – Valorizzazione delle risorse umane

1. Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo dell'azienda. Pertanto, I.T.I. Impresa Generale ne tutela e ne promuove la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

Art. 19 – Sistema di controllo interno

1. Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, I.T.I. Impresa Generale adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per l'azienda.

In relazione all'estensione dei poteri delegati, la Società attua Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo che prevedano misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento del presente Codice, a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

2. Per la verifica e l'applicazione delle norme contenute nel presente Codice è istituito un apposito Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza assiste il Consiglio di Amministrazione nella fissazione e nell'aggiornamento degli indirizzi del sistema di controllo interno, nella valutazione sull'adeguatezza e sull'effettivo funzionamento del medesimo e nella analisi dei rischi aziendali e svolge gli ulteriori compiti successivamente indicati nel presente Codice.

3. I Modelli di organizzazione, al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati dai quali possa derivare la responsabilità della Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001, prevedono che siano individuate quali attività nel cui ambito possono essere commessi reati, tutte le attività aziendali riconducibili ai processi principali ed ai processi di supporto; siano definite le responsabilità riferite all'attuazione ed al relativo controllo e siano attribuite le funzioni di Audit all'Organismo di Vigilanza, al quale vengono riportate segnalazioni, eventuali violazioni, e i risultati di verifiche.

4. L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno ed esegue gli interventi ritenuti necessari ed opportuni per assicurarne il miglior funzionamento.

Tale sistema si avvale di una attività di controllo svolta dalle singole funzioni rispetto ai procedimenti ed alle attività di propria competenza e dell'attività delle funzioni di Audit attribuite all'Organismo di Vigilanza nell'ambito delle specifiche competenze.

Esse hanno il compito di valutare e contribuire al miglioramento dei processi di *risk management* e di *governance*, verificando il sistema di controllo interno in tema di efficacia ed efficienza delle operazioni, di salvaguardia del patrimonio aziendale, nonché di conformità a leggi, regolamenti e procedure interne.

Art. 20 – Rapporto con i Soci

1. I.T.I. Impresa Generale, consapevole dell'importanza del ruolo rivestito dal socio, si impegna a fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive ed a garantire le condizioni della sua partecipazione, nell'ambito delle sue prerogative, alle decisioni societarie.

2. Costituisce impegno dell'azienda tutelare ed accrescere il valore della propria attività, a fronte dell'impegno posto dal socio con i propri investimenti, attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento di elevati standard negli impieghi produttivi e della solidità del patrimonio. L'azienda si impegna altresì a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali.

3. In particolare, la Società si impegna ad assicurare la regolare partecipazione degli amministratori ai lavori assembleari nonché a garantire l'ordinato e funzionale svolgimento delle assemblee, nel rispetto del fondamentale del socio di richiedere chiarimenti sui diversi argomenti in discussione e di esprimere la propria opinione.

Parte III
"Norme di comportamento"

Capo I
" Rapporti con i dipendenti e collaboratori"

Art. 21 – Selezione e gestione dei dipendenti e collaboratori e ambiente di lavoro

1. Il processo di selezione del personale dipendente è effettuato nel rispetto delle pari opportunità, rifiutando qualunque forma di nepotismo, favoritismo o clientelismo.
2. Il processo di selezione si fonda esclusivamente sulla corrispondenza delle caratteristiche professionali ed attitudinali dei candidati al job profile ricercato; le persone sono reclutate tenendo conto della loro esperienza, attitudine e competenza.
3. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, rispettando la normativa vigente e i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di settore; non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare.
4. Al momento della costituzione del rapporto di lavoro sono comunicate al neoassunto accurate informazioni in merito a:
   a. funzioni e mansioni da svolgere;
   b. elementi normativi e retributivi;
   c. norme e procedure da adottare nello svolgimento delle attività aziendali.
5. L'azienda si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei dipendenti, dei collaboratori e dei consulenti. A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri ed adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.
6. In particolare, per la gestione degli aspetti relativi alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, la Società ha adottato ed attuato un Modello di organizzazione e gestione in conformità all'art. 30 del D. Lgs. 81/2008, implementando un Sistema di gestione della Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro.
7. I.T.I. Impresa Generale si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo non ostile e privo di qualsiasi comportamento discriminatorio riguardante razza, religione, sesso, opinioni politiche e sindacali, inclinazioni sessuali, età, origine, handicap o altri fattori, che nulla hanno a che vedere con le prestazioni lavorative del personale.
8. L'azienda esige la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. A tale scopo attiva periodicamente indagini sul clima aziendale e si adopera per migliorarlo costantemente. Non sono ammesse nelle relazioni di lavoro molestie di alcun tipo comprese quelle sessuali.
9. Altri comportamenti vietati in quanto avrebbero un impatto negativo sull'ambiente di lavoro sono, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo i seguenti:
   a. minacce

b. comportamenti violenti
c. introduzione di armi di qualunque tipo
d. uso di registratori, inclusi videotelefoni o macchine fotografiche per scopi diversi da quelli approvati dai responsabili di funzione
e. uso, distribuzione, vendita o possesso di droghe o altre sostanze stupefacenti, che non abbiano ad essere assunte per ragioni mediche.

Inoltre, il lavoratore non deve restare nei locali o in un ambiente lavorativo di I.T.I. Impresa Generale se è sotto l'influenza di bevande alcoliche o droghe o altre sostanze stupefacenti assunte non per uso medico.

10. I.T.I. Impresa Generale non tollera alcun atteggiamento intimidatorio o discriminante e adotterà misure disciplinari adeguate nei confronti di coloro che assumessero tali atteggiamenti o abusassero della propria posizione di autorità all'interno dell'azienda.

11. I dipendenti che siano a conoscenza o che sospettino una delle violazioni previste dalla normativa sul Whistleblowing, ex D. Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, sono invitati a segnalarle secondo le modalità descritte dalla Policy Whistleblowing di I.T.I. Impresa Generale.

12. I.T.I. Impresa Generale adotterà misure disciplinari adeguate nei confronti di coloro che assumessero atteggiamenti intimidatori o discriminanti o condotte ritorsive contro chiunque fornisca notizie su violazioni o condotte illecite ai sensi della predetta Policy Whistleblowing.

Art. 22 – Formazione e valutazione dei dipendenti

1. I.T.I. Impresa Generale mette a disposizione di tutti i dipendenti piani informativi e formativi al fine di valorizzare le specifiche competenze ed implementare il valore professionale del personale dipendente.

2. La Società programma la formazione in base alle specifiche esigenze di sviluppo professionale, ossia tenendo conto del percorso di carriera, delle specifiche necessità aziendali e delle prescrizioni di legge.

3. I Responsabili di ciascun'area aziendale valutano periodicamente il rendimento dei propri sottoposti e, nel caso in cui identifichino eventuali aree di miglioramento, adottano adeguate misure di intervento.

Art. 23– Obblighi e doveri dei dipendenti

1. Ogni dipendente deve agire secondo correttezza, lealtà ed integrità nello svolgimento delle attività aziendali, rispettando gli obblighi sottoscritti nel proprio contratto di lavoro e quelli derivanti dalle normative vigenti e dal presente Codice Etico.

Deve altresì improntare la propria condotta al rispetto reciproco e alla collaborazione.

2. Il personale dipendente deve evitare ogni situazione di conflitto di interessi.

La Società richiede ai propri amministratori di evitare ogni situazione di conflitto di interesse e di dichiarare ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione

della Società; più nello specifico essi devono attenersi alla normativa di riferimento in materia di conflitto di interesse.

Tutti gli esponenti della Società, più in generale, devono assicurare che le decisioni aziendali siano sempre adeguate e idonee a salvaguardare gli interessi della Società stessa e devono fornire adeguata informazione nel caso in cui sussista un loro contemporaneo interesse personale.

3. La Società impone ai dipendenti di mantenere il massimo riserbo sulle informazioni societarie di cui vengano a conoscenza, nonché delle informazioni, di qualsiasi natura o forma, raccolte o elaborate nello svolgimento delle proprie attività lavorative anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro; sono inoltre tenuti a non divulgarle senza autorizzazione, salvo che lo impongano motivi di ordine legale.

A tale fine, i dipendenti:

a. devono esercitare la dovuta cautela nell'utilizzo delle informazioni acquisite durante la propria attività;

b. non devono usare le informazioni ottenute né per vantaggio personale né secondo modalità contrarie alle leggi o che siano o possano essere di nocumento agli scopi ed ai valori della Società.

4. Chiunque sia coinvolto in una Segnalazione o nell'indagine su una presunta violazione ai sensi della normativa sul Whistleblowing è tenuto a mantenere la massima riservatezza sull'identità del Segnalante, delle persone coinvolte e sui contenuti della segnalazione, salvo le eccezioni di legge, secondo quanto prescritto dalla Policy Whistleblowing di I.T.I. Impresa Generale.

5. Ai Responsabili delle aree aziendali o, comunque, a tutti coloro che hanno funzioni di direzione e/o di responsabilità verso il personale dipendente è fatto esplicito divieto di abusare della propria posizione gerarchica. Essi, in particolare, a titolo esemplificativo:

- non devono offrire trattamenti di favore o determinare situazioni di privilegio;
- non devono conseguire vantaggi per sé o per altri, abusando del proprio potere decisionale e gestionale;
- devono respingere indebite pressioni.

Capo II
"Rapporti con la Pubblica Amministrazione"

Art. 24 – Legalità e imparzialità

1. Nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione, tutte le attività e le trattative condotte dai dipendenti o dai collaboratori esterni/consulenti della Società, competenti secondo le norme interne della Società, sono improntate al massimo rispetto dell'onestà, della trasparenza, della chiarezza, della correttezza, della buona fede e della legalità, in modo da proteggere la reputazione e l'immagine aziendali.

2. Il personale dipendente e i collaboratori che dialogano con la Pubblica Amministrazione, nello svolgimento delle proprie funzioni, non devono assolutamente ledere l'imparzialità di giudizio dei rappresentanti di quest'ultima. Perciò, a titolo esemplificativo:

a. il dipendente/collaboratore deve astenersi in caso di conflitto di interessi dal trattare con la Pubblica Amministrazione o con un suo rappresentante, dichiarando ogni situazione di conflitto, anche solo apparente o potenziale;

b. è fatto divieto di indurre in errore o alterare le capacità di analisi e decisionali dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione attraverso la produzione di documenti sociali che non rappresentano fatti rispondenti al vero.

Art. 25 – Trattative di affari

1. Se i dipendenti o i collaboratori della Società seguono una qualsiasi trattativa di affari, gara o rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione o un suo rappresentante, devono operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando di influenzare impropriamente le decisioni della controparte e quelle dei funzionari.

2. A titolo esemplificativo e non esaustivo, sono vietate le seguenti condotte laddove le stesse siano dirette ad ottenere un indebito vantaggio per la Società o a ledere l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o della Società:

a. ottenere o sollecitare l'ottenimento di informazioni riservate che possano ledere l'integrità o la reputazione di I.T.I. Impresa Generale o della Pubblica Amministrazione al fine di vincere una gara per l'ottenimento di una commessa;

b. avvantaggiare a titolo personale i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, proponendo loro opportunità d'impiego e/o commerciali per il medesimo fine;

c. indurre i rappresentanti della Pubblica Amministrazione a svolgere o ad ommettere di svolgere attività che violino le leggi vigenti dell'ordinamento nella trattazione di un determinato affare a vantaggio della Società;

d. rifiutarsi di rendere o alterare informazioni che la Pubblica Amministrazione ha richiesto nell'espletamento della propria funzione ispettiva.

Art. 26 – Contributi, sovvenzioni e permessi

1. La Società vieta di conseguire, da parte della Pubblica Amministrazione o altro Ente Pubblico, qualsiasi tipo di finanziamento, contributo, permesso o autorizzazione all'esercizio di attività, utilizzando documenti e/o dichiarazioni modificate o non corrispondenti al vero, o per mezzo di informazioni omesse o attraverso artifici o raggiri, che possano indurre in errore l'Ente erogatore/che rilascia l'autorizzazione.

2. Inoltre, è fatto divieto di distrarre o destinare un finanziamento, una sovvenzione o un contributo, ottenuti dalla Pubblica Amministrazione o da altro Ente Pubblico, ad altre finalità diverse da quelle per cui essi sono stati elargiti.

Art. 27 – Regali, omaggi, sponsorizzazioni

1. La Società condanna qualsiasi comportamento, posto in essere dai Destinatari di questo Codice, che consista nel promettere o offrire, direttamente o indirettamente, denaro o altre utilità ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti e affini, al fine di conseguire, anche solo potenzialmente, un interesse o un vantaggio per la Società.

Capo III
"Rapporti con i fornitori"

Art. 28 – Scelta del fornitore

1. La selezione dei fornitori avviene tenendo presente la capacità di fornire e garantire prodotti e servizi di livello adeguato nonché i criteri di competitività, qualità, economicità.

2. Nessuna pratica discriminatoria è posta in essere durante la scelta del contraente.

3. In particolare, la Società si adopera a predisporre le procedure necessarie a garantire la massima trasparenza ed efficienza nel processo di selezione dei fornitori.

Art. 29 – Trasparenza, eguaglianza, lealtà, diligenza nell'esecuzione dei contratti e libera concorrenza

1. I rapporti con i fornitori sono improntati ai principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza. Perciò i dipendenti, nell'esercizio delle attività volte ad intrattenere i rapporti di fornitura, devono:

a. rispettare le normative vigenti e le condizioni contrattuali previste;
b. attenersi alle procedure interne della Società relative alla gestione dei rapporti con i fornitori;
c. assicurare il soddisfacimento delle esigenze di qualità, sicurezza e tempi di consegna dei beni, collaborare con il fornitore;
d. avere una corrispondenza coi fornitori trasparente e completa;
e. non subire alcuna forma di condizionamento da parte dei fornitori, durante l'assunzione di decisioni o l'esecuzione di atti attinenti alla propria attività lavorativa.

2. La società ed il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia. I.T.I. Impresa Generale si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme ed ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti e delle aspettative della controparte, considerate le circostanze, le trattative effettuate, il contenuto complessivo del contratto stipulato.

3. L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

4. La società richiede ai propri fornitori di esser preventivamente informata sul possibile coinvolgimento di subfornitori/subappaltatori nella produzione di prodotti e/o componenti a lei destinati. L'utilizzo di subfornitori/subappaltatori è subordinato alla loro adesione ai principi del presente codice.

Art. 30 – Conoscenza e osservanza del Codice Etico

1. Il contenuto del presente Codice Etico è portato a conoscenza dei fornitori da parte della Società, nella documentazione contrattuale e mediante la sua pubblicazione sul sito aziendale.

2. I fornitori si impegnano a non porre in essere alcun comportamento idoneo a indurre I.T.I. Impresa Generale e i suoi dipendenti/collaboratori a violare i principi sanciti nel presente Codice.

3. I.T.I. Impresa Generale si aspetta che ciascun fornitore con cui intrattenga una relazione commerciale condivida gli impegni ed i valori espressi dal Codice. Il compimento di condotte contrarie ai principi qui espressi è considerato dalla Società grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede e motivo di lesione del rapporto di fiducia.

In particolare, I.T.I. Impresa Generale si aspetta che tutti i suoi fornitori:

- agiscano nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti locali, nazionali e internazionali applicabili nello svolgimento delle loro attività commerciali;
- acquisiscano tutte le autorizzazioni, le licenze e le registrazioni obbligatorie ai sensi della normativa applicabile;
- proteggano l'ambiente e riducano al minimo l'impatto delle attività aziendali sulle risorse naturali e sugli ecosistemi;
- agiscano con integrità e onestà in tutti i rapporti commerciali;
- rendano disponibile, su ragionevole richiesta di I.T.I. Impresa Generale, un'adeguata documentazione che dimostri la conformità ai requisiti di legge applicabili e l'attuazione dei principi delineati nel presente Codice.

Capo IV
"Rapporti con i collaboratori esterni e i consulenti"

Art. 31 – Correttezza, buona fede e lealtà

1. La Società esige che i collaboratori a qualunque titolo e i consulenti della Società si comportino, nell'esecuzione del rapporto contrattuale instaurato con quest'ultima, con correttezza, lealtà e buona fede. Essi devono rispettare le disposizioni del presente Codice, le istruzioni e le prescrizioni impartite dalla Società, per quanto loro applicabili.

Art. 32 – Conoscenza e osservanza del Codice Etico

1. La Società cura la diffusione presso i collaboratori esterni e i consulenti del presente Codice; questi ultimi al contempo sono obbligati a osservarne, per le parti di competenza, le disposizioni.

2. La conoscenza dei principi del Codice Etico è attestata nella documentazione contrattuale con collaboratori esterni e consulenti e mediante la sua pubblicazione sul sito aziendale.

3. I collaboratori esterni e i consulenti si impegnano a non porre in essere alcun comportamento idoneo a indurre la Società e i suoi dipendenti a violare i principi sanciti nel presente Codice.

4. Il compimento di condotte contrarie ai principi espressi dal Codice Etico è considerato dalla Società grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede e motivo di lesione del rapporto di fiducia. Di conseguenza, nell'ipotesi in cui questi comportamenti si verifichino, I.T.I. Impresa Generale può decidere di risolvere i rapporti contrattuali per giusta causa.

Capo V
"Rapporti con i clienti"

Art. 33 – Trasparenza e correttezza

1. La Società impronta i propri rapporti con i clienti alla massima trasparenza e correttezza e li gestisce sempre rispettando le normative vigenti.

2. Affinché il cliente possa effettuare una scelta consapevole e razionale, la Società dà informazioni chiare e veritiere sui prodotti da essa offerti. In particolare, nei rapporti coi clienti, i Destinatari devono:

- rispettare le disposizioni normative applicabili;
- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con il cliente;
- astenersi da valutazioni denigratorie di prodotti concorrenti;
- agevolare la formazione da parte del cliente di scelte consapevoli in merito ai prodotti, offrendogli un'adeguata informazione.

3. La Società si impegna a soddisfare i propri Clienti in adempimento agli obblighi fissati dal relativo contratto; l'azienda si impegna altresì a non porre in essere comportamenti discriminatori nei confronti dei propri Clienti che limitino la libertà di iniziativa economica privata o l'autonomia contrattuale. I.T.I. Impresa Generale instaura con i Clienti un rapporto caratterizzato da elevata professionalità ed improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione.

4. La soddisfazione dei propri Clienti rappresenta un obiettivo fondamentale per I.T.I. Impresa Generale e, a tal fine, la Società è impegnata a garantire la qualità dei prodotti erogati. I.T.I. Impresa Generale si impegna ad adottare nei confronti della Clientela uno stile di comportamento improntato ad efficienza, collaborazione e cortesia, fornendo, in modo chiaro e trasparente, informazioni accurate, complete e veritiere circa le caratteristiche dei prodotti offerti, utilizzando un linguaggio semplice e comprensibile ed assicurando eguaglianza di trattamento di tutti i Clienti.

Art. 34 – Contratti e comunicazioni

1. I contratti e le comunicazioni con i Clienti devono essere:

a. chiari e semplici, formulati con il linguaggio più vicino possibile a quello della clientela diffusa;

b. conformi alle normative vigenti.

2. L'azienda si impegna a comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa ad eventuali modifiche e variazioni nella prestazione del prodotto offerto.

Art. 35 – Customer satisfaction

1. L'azienda si impegna a favorire l'interazione con i clienti attraverso la gestione e la risoluzione rapida di eventuali reclami e/o avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione.

2. I.T.I. Impresa Generale ripudia il contenzioso come strumento volto ad ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente quando le sue legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

3. L'azienda, al fine di realizzare un ascolto sistematico del Cliente, predispone indagini periodiche di Customer Satisfaction, come fonte di informazione per individuare e verificare gli obiettivi di miglioramento del livello del prodotto.

4. La Società tutela la privacy dei propri Clienti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere, i relativi dati personali, economici e di consumo, fatti salvi gli obblighi di legge.

Art. 36 – Qualità dei prodotti

1. Al fine di garantire la massima soddisfazione del Cliente, la Società si impegna a raggiungere e a mantenere elevati standard di qualità nei prodotti offerti.

2. Adeguati meccanismi di controllo sono previsti dalla Società, al fine di assicurare il massimo rispetto della normativa in materia di sicurezza e qualità prodotti.

3. Meccanismi di controllo sono altresì assicurati dalla Società al fine di evitare la consegna di un prodotto diverso, da quello dichiarato o pattuito, con riguardo alla natura, origine, provenienza, qualità e quantità.

Parte IV
"Efficacia del Codice Etico"

Art. 37 – Diffusione del Codice Etico

1. I.T.I. Impresa Generale si impegna a diffondere il presente Codice e i suoi eventuali aggiornamenti presso i Destinatari attraverso le modalità ritenute, di volta in volta, più opportune. In particolare, per esempio:

a. pubblicazione sul sito internet e sulla rete intranet aziendale;

b. affissione nelle bacheche aziendali, ai sensi dell'art. 7, comma 1 della L. n. 300/1970;

c. comunicazione ai dipendenti o ai collaboratori/consulenti esterni della Società, prevedendo, se opportuno, la sottoscrizione di una dichiarazione, con cui attestare la ricezione, presa visione e accettazione del Codice da parte del Destinatario;

d. informativa ai collaboratori/consulenti esterni occasionali relativa all'esistenza e ai contenuti del Codice;

e. inserimento in tutti i contratti stipulati di una clausola che informi i terzi dell'esistenza del presente Codice Etico, in modo che questi ultimi possano accettarlo ed impegnarsi, per quanto loro applicabili, a rispettare i principi e le regole di comportamento in esso contenuti;

f. predisposizione di piani di formazione/informazione specifici e differenziati a seconda del ruolo aziendale svolto dal Destinatario, che divulghi i principi e le regole di comportamento su cui l'attività della Società si basa.

Art. 38 – Efficacia del Codice Etico e sanzioni

1. La Società considera l'osservanza delle norme del presente Codice parte integrante ed essenziale degli obblighi facenti capo ai Destinatari. La violazione delle regole comportamentali o procedurali del Codice Etico costituisce inadempimento ai predetti obblighi, ha rilevo disciplinare e potrà dare luogo a una procedura disciplinare nei confronti dei responsabili.

2. Anche i Destinatari, che effettuino denunce contenenti informazioni false e/o infondate ed effettuate con scopo ritorsivo, vessatorio e/o malizioso o effettuate al fine di danneggiare l'immagine del presunto autore dell'atto denunciato, potranno essere passibili di una procedura disciplinare.

3. Nei casi anzidetti potranno essere irrogate sanzioni disciplinari, proporzionate alle violazioni del Codice e conformi alle disposizioni previste dal CCNL applicabile.

4. Comportamenti messi in atto da collaboratori esterni, consulenti, clienti, fornitori ed altri soggetti esterni in contrasto con le regole e i principi del presente Codice e che abbiano comportato o possano comportare, a giudizio delle funzioni aziendali competenti e sentito l'Organismo di Vigilanza, pregiudizio alla Società potranno determinare la risoluzione del contratto e la richiesta di risarcimento degli eventuali danni procurati alla Società.

Parte V
"Modalità di attuazione e controllo"

Art. 39 – Istituzione dell'Organismo di Vigilanza

1. I.T.I. Impresa Generale ha costituito al proprio interno l'Organismo di Vigilanza, avente il compito di vigilare sull'attuazione e sul rispetto del presente Codice Etico e sul Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, di cui al D. Lgs. 231/2001, attuato coerentemente con il Codice stesso. In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

a. ha la responsabilità di esprimere pareri vincolanti riguardo alle problematiche di natura etica che potrebbero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali ed alle presunte violazioni del Codice Etico ad esso riferite dai Responsabili;

b. deve seguire la revisione periodica del Codice Etico e dei suoi meccanismi di attuazione anche attraverso la presentazione di proposte di adeguamento;

c. ha il compito di impostare ed approvare il piano di comunicazione e formazione etica.

2. L'Organismo di Vigilanza è un organo dotato di indipendenza, di piena autonomia di azione e di controllo, la cui attività è caratterizzata da professionalità ed imparzialità, al quale è attribuita tale carica attraverso apposito atto deliberativo del Consiglio di Amministrazione.

3. I membri dell'Organo di Vigilanza durano in carica secondo quanto stabilito dall'atto di nomina del Consiglio di Amministrazione e possono essere revocati dal Consiglio medesimo solo per giusta causa.

Art. 40 – Funzioni di Audit

1. Le funzioni di Audit sull'effettiva implementazione ed aggiornamento del Modello 231 sono attribuite all'Organismo di Vigilanza. Tale Organismo predispone il piano delle verifiche dell'OdV e può delegarne l'esecuzione a professionisti esterni o a responsabili/esperti aziendali. I Responsabili aziendali di Area che ricevono eventuali segnalazioni, provenienti dalla struttura di riferimento, delle eventuali violazioni del Codice Etico, ne riferiscono all'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza ha libero accesso ai dati, alla documentazione ed alle informazioni utili per lo svolgimento delle attività di competenza.

I Responsabili aziendali di Area sono tenuti a collaborare fattivamente per l'espletamento delle attività sopra indicate.

Art. 41 – Whistleblowing

1. La Società, nel proprio sforzo di contrastare attività illecite e migliorare costantemente la cultura aziendale caratterizzata da comportamenti corretti, ha adottato la Policy Whistleblowing che descrive le modalità di segnalazione di violazioni e/o illeciti (c.d. *Whistleblowing*) in conformità alla normativa vigente e si adopera per consentire ai segnalanti in buona fede ampia tutela e riservatezza.

2. La Società perciò:

- ha implementato i canali interni per la segnalazione di violazioni e/o illeciti;
- ha affidato la gestione delle segnalazioni a soggetto autonomo, dedicato, specificamente formato e dotato delle competenze necessarie per dare seguito alle segnalazioni ricevute;
- mantiene il più stretto riserbo sulle segnalazioni ricevute;
- vieta qualunque forma di ritorsione o discriminazione nei confronti dei segnalanti;
- garantisce la tutela degli autori delle segnalazioni da qualsiasi atto di ritorsione o discriminatorio cui possono andare incontro per aver effettuato la segnalazione e ne mantiene riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge;
- tutela altresì i facilitatori, le persone legate al Segnalante da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado, che operano nello stesso contesto lavorativo, i colleghi di lavoro del Segnalante, gli Enti di proprietà del Segnalante o che operano nel suo stesso contesto lavorativo, il Segnalante anonimo, se successivamente identificato e soggetto a ritorsione;
- applica adeguate sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, di chi viola altresì l'obbligo di riservatezza relativo alla persona coinvolta e/o menzionata nella segnalazione;
- applica provvedimenti disciplinari e/o sanzionatori, ovvero iniziative giudiziarie nel caso di segnalazioni che si rivelino infondate o opportunistiche, siano esse provenienti da canali interni o esterni. Il Segnalante che ha effettuato la Segnalazione in buona fede non potrà essere sanzionato.

Art. 42 – Sistema disciplinare

1. La violazione delle norme del Codice Etico da parte dei suoi Destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con l'azienda e può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, graduate con la "gravità della violazione", mantenendo salva l'eventuale richiesta di risarcimento del danno.

2. Rispetto ai lavoratori dipendenti l'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile e dei CCNL di categoria e contratti individuali.

3. Il sistema sanzionatorio è conforme con quanto previsto dalla Legge 20 maggio 1970 n. 300, dalle specifiche normative di settore, dalla contrattazione collettiva e dalle vigenti disposizioni aziendali.

I destinatari delle sanzioni possono essere:

a. Componenti del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale;
b. dipendenti (dirigenti, quadri, impiegati, operai);
c. terzi destinatari (collaboratori esterni, consulenti partners, fornitori…);
d. membri OdV.

Gli illeciti disciplinari sono raccolti (in modo diretto o indiretto) dall'OdV, che dopo gli opportuni accertamenti per la verifica delle infrazioni, può proporre l'applicazione delle sanzioni previste dal Modello all'organo preposto cui spetta la decisione finale sulla sanzione da applicare.

Parte VI
"Disposizioni finali"

Art. 43 – Adozione del Codice Etico

1. L'adozione del presente Codice è stata deliberata dal Consiglio di Amministrazione in data 30 giugno 2025.
2. Ogni successiva modifica o integrazione del presente Codice deve essere deliberata dal Consiglio di amministrazione.