



# CODICE ETICO

**PARTE INTEGRANTE DEL  
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO  
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001**

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione di Novastrade S.R.L. a socio unico del 01/09/2022

Approvato con deliberazione dell'Assemblea dei Soci di Bernardelli Trasporti SRL del 22/12/2022

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione di Edilquattro SRL del 22/12/2022

<b>REV.</b>	<b>Data</b>	<b>Descrizione della modifica</b>
0	31/08/2022	Prima Emissione

## INDICE

1.	<u>INTRODUZIONE</u> .....	3
2.	<u>SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE</u> .....	3
3.	<u>PRINCIPI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE AZIENDALE</u> .....	4
3.1.	CONFORMITÀ ALLE LEGGI .....	4
3.2.	SALUTE E SICUREZZA .....	4
3.3.	TUTELA AMBIENTALE .....	4
3.4.	TRASPARENZA E CORRETTEZZA .....	4
3.5.	COMUNICAZIONI ALL'ESTERNO .....	4
3.6.	OMAGGI .....	5
3.7.	IMPARZIALITÀ .....	5
3.8.	RISERVATEZZA E TUTELA DEI DATI .....	5
3.9.	COMUNICAZIONI SOCIALI E REGISTRAZIONI CONTABILI .....	5
3.10.	PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO .....	5
3.11.	CONFLITTO DI INTERESSI .....	6
3.12.	INNOVAZIONE TECNOLOGICA .....	7
4.	<u>PRINCIPI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDER</u> .....	7
4.1.	RISORSE UMANE .....	7
4.2.	CLIENTI .....	9
4.3.	FORNITORI .....	9
4.4.	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....	9
4.5.	ISTITUTI FINANZIARI E PARTITI POLITICI .....	11
4.6.	SINDACATI, ASSOCIAZIONI E COMUNITÀ .....	11
4.7.	CONCORRENTI .....	11
4.8.	RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA E LE ALTRE AUTORITÀ PUBBLICHE .....	11
5.	<u>ATTUAZIONE E CONTROLLO</u> .....	12
5.1.	DIFFUSIONE E FORMAZIONE .....	12
5.2.	SEGNALAZIONI .....	12
5.3.	SANZIONI .....	12

## **1. INTRODUZIONE**

EDILQUATTRO SRL, BERNARDELLI TRASPORTI SRL e Novastrade S.R.L. con socio unico (di seguito denominate "le Società") sono le tre aziende che fanno capo alla famiglia Bernardelli, la quale, sin dal 1982, opera a tutto campo nel settore industriale degli inerti con attività che vanno dall'estrazione di ghiaia e sabbia con produzione di aggregati selezionati, alla produzione di malte premiscelate in sacco, alle demolizioni con recupero e riciclo dei rifiuti, ai trasporti su gomma, ai lavori stradali e alle opere di urbanizzazione, nonché al settore ambientale con la gestione di discariche e impianti di trattamento e recupero di rifiuti inerti.

Da sempre attente agli aspetti normativi, ambientali, di sicurezza e di qualità dei prodotti, le Società sono tra le prime ad aver implementato un sistema di gestione integrato composto da regolamenti/procedure/istruzioni interne e manuali di controllo della produzione di fabbrica ottemperando a tutti i requisiti previsti dalle principali norme attualmente in vigore (ISO 9001 - ISO 14001 - ISO 45001 - ISO 39001 - Regolamento UE sui prodotti da costruzione - SOA).

## **2. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il Codice Etico è uno strumento cardine per guidare amministratori, sindaci, revisori, procuratori, dipendenti, collaboratori, agenti e procacciatori di affari, consulenti, professionisti, fornitori e in generale tutti coloro che operano in nome e/o per conto delle Società (Destinatari del Codice) al corretto comportamento e alla giusta condotta, nella loro vita aziendale, nei confronti di tutti gli interlocutori interni ed esterni (*stakeholder*).

Gli *stakeholder* di riferimento delle Società sono individuabili in dipendenti, soci, amministratori, sindaci, revisori, collaboratori, procuratori, agenti, procacciatori di affari, consulenti e professionisti, fornitori, clienti, istituti e intermediari finanziari, società di factoring, concorrenti, pubblica amministrazione, eventuali società controllate o collegate, associazioni di categoria e a carattere sociale, partiti politici, sindacati e ambiente.

I principi di condotta espressi nel Codice formano la base della cultura aziendale.

Le Società si impegnano a rispettare i dettami del Codice nello svolgimento di tutte le attività e si impegnano ad avere elevati *standards* di comportamento negli affari, improntati all'integrità e lealtà, senza conflitti d'interesse personali e aziendali.

È dovere di tutti i destinatari conoscere il contenuto del Codice Etico, comprenderne il significato ed eventualmente attivarsi per ottenere chiarimenti in ordine allo stesso (come dettagliatamente esplicitato nel seguito del presente documento).

L'osservanza da parte di tutti i Destinatari delle indicazioni formalizzate nel Codice, ciascuno nell'ambito delle proprie responsabilità e funzioni, contribuisce al raggiungimento degli obiettivi delle Società, in un clima di condivisione dei risultati, di sviluppo personale e professionale.

Il Codice costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo 231/2001 in materia di "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche" adottato dalle Società.

### **3. PRINCIPI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE AZIENDALE**

#### **3.1. CONFORMITÀ ALLE LEGGI**

Le Società hanno come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui operano e non inizieranno o proseguiranno alcun rapporto con chi non intenda adottare e rispettare tale principio.

È da considerarsi proibita qualsiasi condotta che possa integrare un comportamento rilevante di una qualsivoglia fattispecie di reato, in particolare di quelle contemplate dal D.Lgs. 231/01 e successive modifiche e integrazioni.

#### **3.2. SALUTE E SICUREZZA**

La tutela della salute e della sicurezza delle persone è uno degli obiettivi primari delle Società. Le attività delle Società si svolgono nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro nonché delle specifiche normative di prevenzione applicabili. Le Società si impegnano ad assicurare condizioni di lavoro sicure e salutarie, finalizzate alla tutela dell'integrità fisica e morale delle persone che operano presso le proprie sedi aziendali, unità locali e siti produttivi.

#### **3.3. TUTELA AMBIENTALE**

L'ambiente è un bene primario che le Società si impegnano a salvaguardare e, a tal fine, programmano le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, sviluppando i propri *business* nel massimo rispetto delle normative ambientali vigenti.

Le Società promuovono comportamenti e attività volte alla riduzione dei propri impatti ambientali e sono impegnate attivamente nel costante mantenimento della *compliance* normativa all'interno delle proprie sedi aziendali, unità locali e siti produttivi, nonché nell'introduzione delle migliori pratiche di riferimento in tema di tutela ambientale.

#### **3.4. TRASPARENZA E CORRETTEZZA**

Le Società si impegnano a far sì che ogni operazione e transazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua, affinché tutte le azioni e le operazioni delle Società abbiano una registrazione adeguata e sia possibile la verifica dei processi di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Tutti i Destinatari devono assicurare la massima veridicità, trasparenza e completezza delle informazioni, sia verbali che documentali (cartacee e digitali), prodotte nell'ambito dello svolgimento delle attività, ciascuno per la parte di propria competenza e responsabilità. Tutti i soggetti che partecipano alla formazione dei dati contenuti nei bilanci, nelle relazioni aziendali e in tutte le comunicazioni sociali previste dalla legge, devono attenersi a tali principi e a verificare con diligenza la correttezza delle informazioni.

#### **3.5. COMUNICAZIONI ALL'ESTERNO**

Le informazioni e comunicazioni verso l'esterno devono essere veritiere, accurate, complete, chiare e rispettose della riservatezza delle persone e degli obblighi di confidenzialità previsti dal Codice stesso e possono essere divulgate solamente dalla figure/unità organizzative delle Società a ciò

espressamente delegate. I Destinatari chiamati a fornire verso l'esterno qualsiasi tipo di notizia riguardante obiettivi e attività delle Società in occasione di partecipazione a convegni, pubblici interventi o nella redazione di pubblicazioni in genere, sono tenuti a concordare i contenuti delle dichiarazioni/interventi con le unità organizzative a ciò preposte ed in coerenza con le politiche aziendali.

### **3.6. OMAGGI**

Nei rapporti di affari con i terzi è vietato ricevere o offrire, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore e, comunque, da non compromettere l'immagine delle Società; ovvero il cui valore complessivo sia contenuto al di sotto della soglia di euro 150 (centocinquanta/00).

### **3.7. IMPARZIALITÀ**

Nelle relazioni con i suoi *stakeholder* in generale, le Società evitano ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

### **3.8. RISERVATEZZA E TUTELA DEI DATI**

Le Società si impegnano a trattare secondo quanto stabilito dalle leggi in materia di riservatezza vigenti i dati personali e le informazioni riservate raccolte e gestite nell'ambito delle proprie attività.

### **3.9. COMUNICAZIONI SOCIALI E REGISTRAZIONI CONTABILI**

Le Società ritengono che la trasparenza amministrativa nonché la tenuta delle scritture contabili secondo principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente, siano il presupposto fondamentale per un efficiente controllo. Per ogni operazione deve essere conservata agli atti adeguata documentazione di supporto, tale da consentire un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.

Analogamente, le Società ribadiscono che i bilanci devono rappresentare la situazione economica, patrimoniale in modo veritiero, chiaro e completo. Gli Organi Amministrativi delle Società (ovvero chiunque ne svolga le funzioni) non devono impedire od ostacolare in alcun modo le attività di controllo da parte dei sindaci e dei revisori, nell'ambito dei loro diritti.

### **3.10. PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO**

È da considerarsi tassativamente vietata qualsiasi operazione che possa comportare la benché minima possibilità di coinvolgimento delle Società in vicende di ricettazione, riciclaggio, impiego di beni o denaro di provenienza illecita.

Le Società, nel rispetto delle norme e disposizioni sia nazionali che internazionali in materia di lotta al riciclaggio, mettono in atto i necessari controlli per la verifica preventiva delle informazioni

disponibili sulle controparti commerciali prima di instaurare con essi rapporti d'affari. Inoltre, per evitare di dare o ricevere pagamenti indebiti e simili, i dipendenti e collaboratori, in tutte le loro trattative, devono rispettare i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da o a favore delle Società devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate dalle Società;
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli e non devono essere istituiti fondi occulti o non registrati e, neppure, possono essere depositati fondi societari in conti personali o non appartenenti alle Società;
- non deve essere fatto alcun uso non autorizzato dei fondi o delle risorse delle Società.

### 3.11. CONFLITTO DI INTERESSI

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Con ciò si intende il caso in cui un Destinatario persegua un interesse diverso dalla missione delle Società o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari e di attività della stessa.

Nessun soggetto che abbia rapporti con una persona delle Società, deve poterne trarre vantaggio impropriamente, in virtù del suo rapporto con la persona stessa.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare un conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- esercitare in proprio un'attività in concorrenza con quelle svolte dalle Società, anche attraverso i familiari;
- ricoprire o svolgere una funzione di vertice (Amministratore Delegato, Consigliere, Responsabile di Funzione) ed avere nel contempo interessi economici con fornitori, clienti o concorrenti (possessione di azioni, incarichi professionali, etc.) delle Società, anche attraverso i familiari;
- curare i rapporti con i fornitori delle Società e svolgere nel contempo un'attività lavorativa retribuita presso i fornitori stessi;
- accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con una o più Società.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, il Destinatario è tenuto a darne comunicazione al proprio Responsabile, il quale, secondo le modalità previste, informa l'unità organizzativa competente che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza. Il Destinatario è tenuto, inoltre, a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori dell'ambito lavorativo, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interessi con una o più Società.

### 3.12. INNOVAZIONE TECNOLOGICA

Le Società individuano adeguati piani di investimenti per immobili, impianti, mezzi, attrezzature, etc., al fine di migliorare l'efficienza generale e la sicurezza nel loro utilizzo e funzionamento, nonché l'impatto ambientale degli stessi.

Pongono altresì la massima attenzione al monitoraggio e alla manutenzione programmata dei cespiti al fine di garantirne la sicurezza e il corretto funzionamento.

## 4. PRINCIPI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDER

### 4.1. RISORSE UMANE

Le Società riconoscono l'importanza delle risorse umane (intendendosi per tali sia i dipendenti sia i collaboratori che prestano la loro opera a favore delle Società in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato), come uno dei fattori fondamentali per il conseguimento degli obiettivi aziendali, nonché l'importanza di una corretta formazione, preparazione e motivazione del personale per mantenere gli *standards* di qualità dei prodotti e servizi offerti ai clienti.

I principi di seguito descritti garantiscono il rispetto dell'individuo, conformemente alle leggi nazionali e ai principi internazionali della tutela dei diritti umani. Per questo motivo, tutti i dipendenti e collaboratori delle Società devono attenersi in maniera rigorosa ai principi di seguito enunciati. Ogni violazione sarà sanzionata dalle Società con fermezza.

#### Selezione e gestione del personale

Le persone sono reclutate sulla base della loro esperienza, attitudine e competenza. Il reclutamento viene fatto esclusivamente sulla base della corrispondenza tra profili attesi e profili richiesti; la crescita professionale e gli avanzamenti di carriera sono orientati a garantire la massima correttezza e le pari opportunità senza discriminazioni di sesso, razza, età, orientamenti sessuali, credenze religiose e qualsiasi altro fattore discriminante.

Le Società definiscono all'interno del sistema di gestione integrato adeguate procedure al fine di ottimizzare il processo di selezione, inserimento e addestramento del personale neoassunto e le attività di formazione e gestione dei lavoratori già presenti in organico.

#### Molestie

Le Società considerano inaccettabili qualsiasi tipo di violenza, molestia o comportamenti indesiderati che violino la dignità della persona verso cui questi atteggiamenti siano rivolti. È quindi vietata ogni forma di molestia sessuale, o riferita a diversità personali, culturali e religiose.

#### Costituzione del rapporto di lavoro

All'interno delle Società il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Alla costituzione del rapporto di lavoro vengono consegnati i documenti di assunzione e i dispositivi di protezione individuale in dotazione (se applicabili per la mansione).

Ogni dipendente/collaboratore riceve accurate informazioni sulle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere, sugli elementi normativi e i livelli minimi retributivi così come regolati dal

contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile; ogni soggetto viene altresì accuratamente informato sulle norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa e sui contenuti del Codice Etico. Tali informazioni sono presentate al dipendente/collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico si basi su una loro effettiva comprensione.

### **Ambiente di lavoro**

Tutti i dipendenti e collaboratori delle Società devono contribuire personalmente alla costruzione e al mantenimento del rispetto reciproco, mostrando attenzione verso i colleghi e alla sensibilità di ciascuno, in un clima di collaborazione e di aiuto.

### **Salute e sicurezza**

Le Società si impegnano a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e la conoscenza ed il rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i lavoratori. In particolare, le Società prediligono:

- attuare azioni preventive volte a preservare la salute e sicurezza dei lavoratori;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- evitare i rischi, valutando quelli che non possono essere evitati e combattuti mediante azioni preventive alla fonte;
- attivare programmi formativi dedicati al personale sia sui temi specifici di salute e sicurezza sia sulle competenze tecniche;
- coinvolgere e sensibilizzare tutti i soggetti aziendali, ad ogni livello, nella gestione delle problematiche inerenti la sicurezza sul lavoro;
- assicurare la comprensione, l'applicazione e il mantenimento a ogni livello dell'organizzazione aziendale, delle corrette procedure operative, delle norme di sicurezza vigenti, delle disposizioni della direzione, nella consapevolezza che una corretta formazione e informazione dei lavoratori costituisce strumento fondamentale per migliorare le prestazioni aziendali e la sicurezza sul lavoro;
- adottare sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro in conformità alla norma internazionale ISO 45001:2018.

Ogni Destinatario non deve esporre gli altri a rischi e pericoli che possano provocare danni alla salute e all'incolumità fisica, ricordando che ciascun lavoratore è responsabile e deve agire con l'obiettivo di garantire una gestione efficace della sicurezza e della salute negli ambienti di lavoro. Tutti sono coinvolti e quindi chiamati a rendersi parte attiva per migliorare costantemente le condizioni di sicurezza sul lavoro.

### **Trattamento delle informazioni e obbligo di confidenzialità**

Ciascun Destinatario è tenuto al riserbo e alla non divulgazione all'esterno di informazioni riguardanti prodotti, tecniche, tecnologie, aspetti commerciali delle Società se non nei casi e obblighi previsti dalla legge o da altre disposizioni regolamentari previste.



### **Beni aziendali**

Ciascun Destinatario è tenuto ad utilizzare i beni aziendali messi a disposizione dalle Società, operando con diligenza, adottando comportamenti responsabili e di tutela dei beni stessi. I beni aziendali devono essere utilizzati in modo appropriato e conforme all'interesse aziendale, evitando che terzi possano farne un uso improprio.

È espressamente vietato utilizzare i beni aziendali per esigenze personali o estranee a ragioni di servizio, per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre la commissione di reati o comunque all'odio razziale, all'esaltazione della violenza, ad atti discriminatori o alla violazione dei diritti umani.

Per quanto in particolare attiene agli strumenti informatici, è fatto espresso divieto di porre in essere condotte che possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere i sistemi informatici o telematici, i programmi e i dati informatici delle Società o di Terzi, nonché intercettare o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche. È altresì vietato introdursi abusivamente in sistemi informatici protetti da misure di sicurezza così come procurarsi o diffondere a terzi codici di accesso a sistemi informatici o telematici protetti.

## **4.2. CLIENTI**

Le Società perseguono l'obiettivo di soddisfare pienamente le aspettative e i bisogni dei propri clienti. È intenzione delle Società costruire rapporti duraturi e proficui con tutta la clientela, garantendo prodotti conformi alle normative di legge e di qualità, attenzione alle esigenze dei clienti, professionalità, disponibilità e tempestività nelle comunicazioni.

Al fine di garantire prodotti di elevata qualità, in linea con le normative di legge e le esigenze del cliente, le Società effettuano rigorosi controlli tramite laboratori interni ed esterni accreditati e con l'intervento, ove previsto dalla normativa, di organismi notificati.

## **4.3. FORNITORI**

I fornitori rivestono un ruolo fondamentale all'interno delle strategie aziendali delle Società, per ottenere elevate *performance* e *standards* di qualità dei prodotti e servizi da offrire ai clienti.

I rapporti con i fornitori sono improntati al rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede; gli ordini per le forniture di beni e servizi sono basati su parametri oggettivi e trasparenti, come qualità, servizio, prezzo e assistenza. Tutte le attività intraprese sono volte a creare un rapporto di duratura collaborazione e *partnership*.

## **4.4. PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Tutte le attività e le trattative condotte da dipendenti e collaboratori delle Società sono improntate alla massima onestà e trasparenza; i comportamenti rispecchiano impegno e professionalità in ogni situazione in modo da garantire e proteggere l'immagine e la reputazione delle Società.

Gli amministratori, i dipendenti e collaboratori che nello svolgimento delle proprie funzioni dialogano o conducono trattative con la Pubblica Amministrazione, sono tenuti ad un atteggiamento chiaro, corretto e trasparente e non devono in alcun modo influenzare le decisioni del dipendente pubblico in maniera impropria, né avere comportamenti illeciti (come offerte di denaro, altre utilità o favori

professionali e personali) tali da alterare l'imparzialità e/o il giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere gestiti soltanto dai soggetti a ciò espressamente delegati. Più specificamente:

- non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri Paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore, ossia il cui valore complessivo sia contenuto al di sotto della soglia di euro 150 (centocinquanta/00);
- si considerano atti di corruzione, sia i pagamenti illeciti fatti direttamente ad enti italiani o da loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto di tali Enti sia in Italia che all'estero;
- si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione;
- quando è in corso una qualsivoglia trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- se le Società utilizzano un consulente o altro soggetto "terzo" per essere rappresentate nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, si dovrà prevedere nel contratto regolante i rapporti tra le parti, che nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto "terzo" siano applicate le medesime direttive valide anche per i dipendenti delle Società;
- le Società non dovranno farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da altro soggetto "terzo" quando in tali evenienze potrebbero crearsi conflitti d'interesse;
- nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:
  - esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
  - sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Le Società si astengono dall'assumere, alle proprie dipendenze o in qualità di consulenti, ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, o loro parenti, che abbiano partecipato personalmente e attivamente ad una trattativa d'affari, o che abbiano contribuito ad avallare le richieste effettuate da una o più Società alla Pubblica Amministrazione, per un periodo di almeno tre anni, decorrenti dalla conclusione del rapporto di lavoro con l'ente pubblico (*pantouflage*).

In ogni caso, le Società si astengono da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici delle aziende e degli Enti con i quali hanno rapporti.

#### 4.5. ISTITUTI FINANZIARI E PARTITI POLITICI

##### Istituti Finanziari

Le Società intrattengono con gli istituti finanziari rapporti improntati alla correttezza e trasparenza, al fine di gestire lo sviluppo dei *business* in un clima di collaborazione reciproca e nel rispetto delle leggi.

##### Partiti Politici

Le Società non erogano contributi, diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche.

#### 4.6. SINDACATI, ASSOCIAZIONI E COMUNITÀ

##### Sindacati

I rapporti con le organizzazioni sindacali sono ispirati ai principi di correttezza, imparzialità e trasparenza e sono riservati alle figure/unità organizzative delle Società a ciò espressamente delegate.

##### Associazioni e Comunità

Le Società partecipano ad Associazioni di categoria e conducono le loro attività nel pieno rispetto delle istituzioni, locali e nazionali, delle associazioni a carattere sociale e in generale di tutti i suoi *stakeholder*, contribuendo alla crescita economica delle Comunità in cui operano.

#### 4.7. CONCORRENTI

##### Concorrenza Leale

Le Società riconoscono che una concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per lo sviluppo dell'impresa. Le Società intendono tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante, nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni delle *Authority* regolatrici del mercato.

#### 4.8. RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA E LE ALTRE AUTORITÀ PUBBLICHE

Le Società garantiscono ed assicurano la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con l'Autorità giudiziaria e le altre Autorità Pubbliche.

Per Autorità Giudiziaria si intende un qualunque organo, italiano ed estero, appartenente all'ordinamento giudiziario, ivi compresi gli organi inquirenti dell'Ufficio del Pubblico Ministero nonché organi giudicanti appartenenti ad ogni Tribunale (monocratico o collegiale) o Corte, in funzione temporanea o permanente.

I Destinatari del presente Codice sono tenuti a prestare la massima disponibilità e collaborazione nei confronti dell'Autorità Giudiziaria e/o delle altre Autorità istituzionali nel corso di eventuali controlli o ispezioni da essi disposti.

Le Società condannano, anche qualora ciò dovesse procurarle un seppur minimo vantaggio, ogni condotta che sia volta a ledere o intralciare il corretto svolgimento della funzione giurisdizionale in senso lato o comunque a influenzare o minare la formazione della prova nel processo.

I Destinatari che, per fatti connessi al rapporto di lavoro o di collaborazione, saranno oggetto, anche a titolo personale, di indagini e ispezioni o riceveranno mandati di comparizione, e/o coloro ai quali verranno notificati altri provvedimenti giudiziari dovranno informarne tempestivamente l'Organismo di Vigilanza della Società di competenza.

## **5. ATTUAZIONE E CONTROLLO**

### **5.1. DIFFUSIONE E FORMAZIONE**

Le Società si impegnano a portare a conoscenza dei Destinatari il Codice mediante apposite attività di comunicazione e attraverso la pubblicazione sul sito ufficiale "[www.bernardelligroup.com](http://www.bernardelligroup.com)".

Le Società si impegnano ad attivare un piano di formazione periodica del personale sulle tematiche relative al Codice Etico.

### **5.2. SEGNALAZIONI**

Le presunte violazioni ai principi e alle prescrizioni del presente Codice Etico devono essere segnalate all'Organismo di Vigilanza della Società di competenza, il quale provvederà a valutarle assicurando la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. Le segnalazioni presentate in buona fede non potranno comportare ripercussioni negative ai danni del segnalante anche nel caso in cui le stesse dovessero risultare infondate.

### **5.3. SANZIONI**

Il rispetto del Codice Etico è parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro nelle Società e ogni sua violazione comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, nel rispetto delle disposizioni contenute nei contratti di lavoro applicabili (in Italia della disciplina di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300) e del Codice Disciplinare previsto dal Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalle Società.

Relativamente agli amministratori, ai procuratori, ai sindaci e ai revisori delle Società, la violazione delle norme del presente Codice può comportare l'adozione di provvedimenti proporzionati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, sino alla revoca del mandato per giusta causa, come regolamentato dal Codice Disciplinare previsto dal Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalle Società.

Per quanto riguarda gli altri Destinatari del Codice, la violazione delle disposizioni ivi incluse comporta l'adozione di provvedimenti, da parte dell'Organo Amministrativo della Società di competenza, proporzionati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, sino alla risoluzione dei contratti in essere con gli stessi.