



**GKSD EDILE S.P.A.**

***CODICE ETICO***

## SOMMARIO

Parte I – Premessa ed Obiettivi .....	3
Art. 1 – Destinatari .....	3
Art. 2 - Principi Generali .....	3
Art. 3 – Riservatezza e tutela della <i>privacy</i> .....	4
Art. 4 – Mass media.....	4
Art. 5 – Utilizzo dei Sistemi Informativi .....	4
Parte II – Rapporti Esterni.....	5
Art. 1 - Rapporti con associati e clienti.....	5
Art. 2 – Fornitori e Collaboratori Esterni .....	5
Art. 3 – Rapporti con le Istituzioni Pubbliche .....	5
Art. 4 – Conflitto d’interessi .....	6
Art. 5 – Informazioni <i>price sensitive</i> .....	6
Art. 6 – Procedimenti Penali.....	6
Art. 7 – Corruzione .....	6
Parte III – Rapporti Interni.....	7
Art. 1 – I vertici della Società .....	7
Art. 2 – Dipendenti e Collaboratori .....	7
Art. 3 – Rapporti tra vertici della Società, dipendenti ed Organismo di Vigilanza .....	7
Art. 4 – Sviluppo e formazione dei dipendenti.....	7
Art. 5 – Omaggi, donazioni, benefici .....	8
Art. 6 – Sicurezza e salute.....	8
Art. 7 – Tutela ambientale.....	8
Parte IV – Modalità di attuazione.....	9
Art. 1 – Applicazione e Diffusione .....	9
Art. 2 - Canali di segnalazione .....	9
Art. 3 – Sistema disciplinare .....	9

## Parte I – Premessa ed Obiettivi

Con il presente Codice Etico (di seguito, anche, il “Codice”), GKSD Edile S.p.A. (di seguito, anche, “**Edile**” o la “**Società**”) intende formalmente definire l’insieme dei valori riconosciuti, accettati e condivisi, nonché i diritti, doveri e responsabilità rispetto a tutti i soggetti con cui la Società entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale.

Il Codice è stato predisposto per indicare in via ricognitiva i principi ispiratori del comportamento di tutti i Destinatari, la cui osservanza è considerata un valore determinante per il successo di Edile e per la promozione del proprio patrimonio.

Con la pubblicazione di questo Codice Etico, la Società non vuole solamente rispettare quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 231, dell’8 giugno 2001, ma stabilire specifiche norme comportamentali che, connesse ad una efficace politica aziendale anticorruzione, definiscano i principi e le norme che disciplinano la propria attività commerciale.

Il Codice individua, pertanto, i valori essenziali, gli standard di riferimento e le norme di condotta, fissando i principi cui devono essere orientati i comportamenti di coloro che operano nell’ambito e/o in nome di Edile nei rapporti con i clienti, attuali o potenziali, colleghi, collaboratori, fornitori, Pubbliche Autorità.

La verifica sull’attuazione del presente Codice e sulla sua applicazione è di competenza del Consiglio di Amministrazione di Edile, il quale potrà anche farsi promotore di proposte di integrazione o modifica dei contenuti.

### Art. 1 – Destinatari

I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per tutti gli esponenti aziendali (amministratori e dipendenti) e collaboratori esterni (consulenti, appaltatori, clienti, fornitori, ecc.) di Edile.

In particolare, le regole contenute nel presente Codice Etico integrano il comportamento che i Dipendenti sono tenuti ad osservare anche in conformità alle regole di ordinaria diligenza cui sono tenuti i prestatori di lavoro, disciplinate dalla normativa in materia di rapporti di lavoro.

La Società adotta e diffonde il presente Codice, che si indirizza a tutti i soggetti che manterranno rapporti con la stessa, i quali saranno tenuti a sostenere una condotta in linea con i principi contenuti nel Codice.

### Art. 2 - Principi Generali

La condotta di Edile è improntata ai principi di lealtà, trasparenza, correttezza e buona fede rispetto agli associati, ai clienti, al personale, ai collaboratori esterni, ai partner commerciali e finanziari, nonché nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni e degli altri soggetti od Enti con i quali entra in contatto nello svolgimento delle proprie attività.

Gli amministratori, i dipendenti e tutti i collaboratori esterni della Società, quali destinatari del presente Codice, sono tenuti ad attenersi ai principi nello stesso contenuti, e ad osservare le leggi, i regolamenti e le disposizioni interne.

Oltre che a regole codificate, il Codice è ispirato al rispetto degli altri, al senso di equità, alla ricerca della coerenza, al rispetto degli impegni, alla crescita personale e professionale e, in tal modo, contribuisce fortemente alla costruzione dell'immagine aziendale, della cultura d'impresa e del clima di lavoro.

Il rispetto delle regole etiche e della trasparenza nella conduzione degli affari costituisce una condizione necessaria, oltre che un vantaggio competitivo, per perseguire e raggiungere gli obiettivi di Edile, consistenti nella creazione e nella massimizzazione del valore della Società, per coloro che vi prestano attività lavorative, per i clienti e per la collettività nel suo complesso.

### Art. 3 – Riservatezza e tutela della *privacy*

I Destinatari devono assicurare la riservatezza delle informazioni acquisite in ragione della loro attività nel rispetto delle norme vigenti. L'utilizzo delle stesse è circoscritto agli scopi connessi alla propria funzione.

Allo scopo, la Società adotta ogni misura utile per tutelare la sicurezza dei dati e dei relativi documenti.

L'eventuale diffusione di documenti di origine interna potrà essere effettuata secondo i criteri ed i limiti stabiliti dalla regolamentazione in materia. Le comunicazioni e le informazioni comunque dirette al pubblico, in qualunque forma effettuate, devono essere riservate all'organo amministrativo. Esse devono essere improntate ai principi di chiarezza, completezza e veridicità.

### Art. 4 – Mass media

Le informazioni dirette ai mass-media potranno essere divulgate solamente dalle funzioni aziendali a ciò delegate, o con l'autorizzazione di queste; la comunicazione all'esterno di dati o di informazioni, dovrà essere veritiera, trasparente e coerente con le politiche della Società.

Pertanto, i Collaboratori si asterranno da comportamenti e dichiarazioni che possano in alcun modo ledere l'immagine di Edile.

### Art. 5 – Utilizzo dei Sistemi Informativi

Edile utilizza le risorse informatiche assegnate esclusivamente per l'espletamento della propria attività, nel pieno rispetto delle normative in materia di utilizzo e gestione dei sistemi informativi e delle procedure aziendali definite.

In nessun caso è consentito utilizzare le risorse informatiche e di rete per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, o comunque volte all'intolleranza razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione di diritti umani, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati, danneggiare o alterare i sistemi informativi o le informazioni di terze parti private o pubbliche o ottenere illegalmente informazioni di carattere riservato.

A nessun Destinatario è, inoltre, consentito installare software privi di licenza sui computer della Società ovvero utilizzare e/o copiare documenti e materiale protetto da *copyright* (registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche) senza l'autorizzazione espressa del detentore e salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

È fatto esplicito divieto di effettuare *download* illegali o trasmettere a soggetti terzi contenuti protetti dalla normativa sul diritto d'autore.

## Parte II – Rapporti Esterni

### Art. 1 - Rapporti con associati e clienti

Edile vuole garantire la piena soddisfazione delle esigenze dei propri clienti, associati e della proprietà anche al fine di creare un solido rapporto ispirato a valori di correttezza, lealtà, efficienza e professionalità, assicurando rapporti improntati al rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di antiriciclaggio e antiusura.

### Art. 2 – Fornitori e Collaboratori Esterni

I rapporti con i terzi (clienti, fornitori, collaboratori esterni, *partner* commerciali) devono essere improntati a lealtà e correttezza. È proibito ricevere od effettuare donazioni, favori o utilità di alcun genere, a eccezione degli omaggi e degli atti di cortesia commerciale di modico valore, purché non finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

La scelta dei fornitori è realizzata nel rispetto dei criteri di opportunità, efficienza ed economicità per la Società e le trattative sono condotte in modo da creare una solida base per relazioni reciprocamente convenienti e di lunga durata.

Edile si aspetta che i propri fornitori tengano un comportamento corretto, diligente e conforme alle disposizioni di legge, con particolare attenzione al rispetto delle normative e delle buone pratiche in materia di etica, tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e di rispetto dell'ambiente.

### Art. 3 – Rapporti con le Istituzioni Pubbliche

I rapporti con Istituzioni e Pubblica Amministrazione, Enti, Associazioni, Organizzazioni politiche e sindacali sono ispirati ai principi di correttezza, imparzialità e indipendenza.

In particolare, le persone fisiche che, nella Società, intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con la P.A., nonché i collaboratori esterni, i partner ed ogni altro soggetto esterno, devono operare secondo verità e correttezza.

In ogni caso, è fatto divieto di ricevere e/o indebitamente offrire o promettere a funzionari e/o impiegati pubblici o comunque ad incaricati di pubbliche funzioni, benefici, doni, utilità di qualsiasi genere, sia diretti che indiretti.

Nel caso si intraprendano rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale.

Con riguardo ad eventuali richieste di qualsiasi natura dell'Autorità Giudiziaria ed in genere in ogni contatto con la stessa, Edile si impegna a fornire la massima collaborazione a rendere dichiarazioni veritiere e rappresentative dei fatti, astenendosi da comportamenti che possano recare intralcio, nell'assoluto rispetto delle leggi ed in conformità ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza.

## Art. 4 – Conflitto d’interessi

Nello svolgimento di ogni attività, Edile opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto d’interesse, reale o anche soltanto potenziale.

Gli amministratori, dipendenti e collaboratori che si trovino in una situazione di conflitto d’interessi, anche solo potenziale, devono darne immediata notizia al proprio superiore o referente, che valuterà il comportamento da tenere e dovranno, comunque, astenersi dal compimento o dalla partecipazione ad atti che possano recare pregiudizio alla Società o a terzi ovvero anche comprometterne l’immagine.

Al fine di evitare situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, Edile al momento di assegnazione dell’incarico o di avvio del rapporto di lavoro richiede ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo di sottoscrivere un’apposita dichiarazione, da inviare in copia all’OdV, che escluda la presenza di condizioni di conflitto di interesse tra singolo ed azienda.

## Art. 5 – Informazioni *price sensitive*

È rigorosamente vietata ogni forma di investimento, diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate o in notizie privilegiate, ossia non di dominio pubblico ed idonee, se diffuse, ad influenzare il prezzo di strumenti finanziari, apprese in ragione dell’attività svolta nel contesto di Edile. È, inoltre, vietata la comunicazione o diffusione, in qualsiasi forma e al di fuori del normale esercizio delle funzioni assegnate, di dette informazioni.

## Art. 6 – Procedimenti Penali

Tutti i Destinatari coinvolti in procedimenti giudiziari devono prestare una fattiva collaborazione e rendere dichiarazioni veritiere, trasparenti e rappresentative dei fatti.

## Art. 7 – Corruzione

Edile sostiene attivamente le misure politiche intraprese contro la corruzione e, pertanto, condanna ogni comportamento che possa costituire un atto di corruzione.

I dipendenti ed i collaboratori devono segnalare al proprio responsabile, nonché all’Organismo di Vigilanza, qualunque tentativo di corruzione da parte del personale della Società nei confronti di Pubblici Ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o soggetti privati ovvero tentativi di concussione o induzione indebita a dare o promettere utilità, da parte di un pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio.

## Parte III – Rapporti Interni

### Art. 1 – I vertici della Società

L'attività degli Organi Sociali è improntata al pieno rispetto delle regole sancite dallo statuto e dalla legislazione vigente nazionale e comunitaria.

Gli Organi Sociali che operano nella Società sono tenuti alla piena collaborazione ed informazione reciproca, al fine di promuovere il coordinamento ed il perseguimento di finalità di aziendali.

In particolare, devono ottemperare agli obblighi di riservatezza svolgendo i propri incarichi con piena fedeltà verso la Società, nei cui confronti hanno il dovere di operare con completa trasparenza al fine di consentire la ricostruzione di tutte le operazioni che pongono in essere.

### Art. 2 – Dipendenti e Collaboratori

Edile offre pari opportunità di crescita professionale, escludendo arbitrarie discriminazioni, garantendo a tutti le medesime possibilità di carriera ed ispirando tutte le relazioni a principi di equità, correttezza e lealtà, basati su criteri meritocratici funzionali alle esigenze aziendali. Non è tollerata alcuna forma di discriminazione o pressione basata su etnia, colore della pelle, origine nazionale, genere, età, religione, orientamento sessuale e/o disabilità fisiche o mentali.

I rapporti tra i dipendenti, a prescindere dai livelli di responsabilità, si svolgono con lealtà, correttezza e rispetto, fermi restando i ruoli e le diverse funzioni aziendali. Ciascun responsabile esercita i poteri connessi alla propria posizione aziendale con obiettività ed equilibrio, curando la crescita professionale dei propri collaboratori e il miglioramento delle condizioni di lavoro. Ciascun dipendente tiene un comportamento collaborativo assolvendo ai propri compiti con responsabilità, efficienza e diligenza.

### Art. 3 – Rapporti tra vertici della Società, dipendenti ed Organismo di Vigilanza

Tanto i vertici della Società quanto i dipendenti sono tenuti a recepire e prestare attenzione a tutte le direttive e le comunicazioni dell'Organismo di Vigilanza e di Controllo (vedi Modello di Organizzazione e Gestione ex D. Lgs. 231/01 - Parte Generale), attenendosi scrupolosamente alle indicazioni fornite.

I Destinatari sono, altresì, tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni situazione, condotta, evento, circostanza che indichi una violazione (anche presunta) in ordine ai reati di cui al D. Lgs. n. 231/01.

### Art. 4 – Sviluppo e formazione dei dipendenti

La formazione dei dipendenti rappresenta uno strumento essenziale allo sviluppo continuo delle conoscenze e capacità del patrimonio umano della Società.

La formazione viene prestata con la massima attenzione non solo alle esigenze aziendali ma anche al soddisfacimento delle aspettative e delle richieste di sviluppo individuale e professionale del personale.

Il personale partecipa alle iniziative formative garantendo impegno, professionalità e spirito di partecipazione.

## **Art. 5 – Omaggi, donazioni, benefici**

Nei rapporti di affari con consulenti, clienti e fornitori etc. sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine della Società e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore.

## **Art. 6 – Sicurezza e salute**

Edile garantisce un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza e salute ed igiene sul posto di lavoro secondo le normative vigenti, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale.

## **Art. 7 – Tutela ambientale**

La Società è sensibile e impegnata nella salvaguardia dell'ambiente. A tale scopo, orienta le proprie scelte in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia.

Tale impegno è esteso anche alle ditte subappaltatrici e affidatarie operanti nei propri cantieri.

## Parte IV – Modalità di attuazione

### Art. 1 – Applicazione e Diffusione

Edile si impegna a diffondere il presente Codice tra tutti i Destinatari. Allo scopo, gli amministratori e/o ciascun dipendente dovranno firmare una specifica dichiarazione nella quale confermeranno l'avvenuta presa di conoscenza dello stesso.

Anche ciascun collaboratore esterno, cliente e fornitore dovrà firmare una dichiarazione contenente, oltre alla conferma della avvenuta presa di conoscenza dei contenuti dello stesso, anche l'impegno ad uniformarsi alle prescrizioni in esso contenute.

### Art. 2 - Canali di segnalazione

Al fine di garantire l'attuazione del Codice Etico, le persone interessate sono messe costantemente in condizione di poter segnalare eventuali violazioni in modo semplice e riservato.

I Dipendenti di Edile che segnalino tali violazioni in buona fede saranno tutelati dalla Società senza preoccupazione in merito ad eventuali conseguenze di alcun tipo.

Laddove un Dipendente lo consideri appropriato, potrà utilizzare i canali di comunicazione previsti al fine di segnalare irregolarità finanziarie e/o di altro tipo.

Edile, al contempo, si impegna ad assumere iniziative disciplinari (fino al licenziamento) nei confronti del dipendente coinvolto in ritorsioni di qualsiasi genere e forma, lieve come grave.

### Art. 3 – Sistema disciplinare

La violazione del presente Codice ledendo il rapporto di fiducia instaurato con Edile può portare all'attivazione di azioni legali e all'adozione di provvedimenti, nei confronti dei Destinatari, in coerenza con le disposizioni di legge e con i previsti regimi contrattuali.

Ciascun dipendente informa con tempestività il proprio responsabile diretto dell'insorgenza di dinamiche che possano interferire con la corretta gestione dell'attività lavorativa.

Le segnalazioni di violazione dovranno contenere informazioni sufficienti per identificare i termini della stessa al fine di poter consentire l'effettuazione di un'analisi appropriata.

Qualora la violazione commessa dovesse integrare anche gli estremi della violazione del Modello di Organizzazione e Gestione adottato dalla Società, comporterà l'applicazione delle sanzioni previste nella propria Parte Generale – Sistema Disciplinare.

L'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni avverranno nel rispetto di quanto previsto dalla legge 20 maggio 1970 n. 300, dal CCNL e dalle disposizioni interne.

Per quanto riguarda i collaboratori esterni, ogni violazione costituisce fonte di responsabilità contrattuale e come tale potrà essere sanzionata secondo le previsioni della normativa di riferimento.