



## CODICE ETICO

### STATO DELLE REVISIONI

1	2010			Delibera 10/11/2010	Emissione e diffusione
2	2016			Delibera 08/11/2016	Revisione diffusione
Rev.	Data	Redatto  DG	Verificato  Organismo  Vigilanza	Approvato  C.d.A.	Note



## SOMMARIO

	<b>Pag.</b>
<b>0. OBIETTIVI</b>	<b>3</b>
<b>1. ADOZIONE</b>	<b>3</b>
<b>2. DIFFUSIONE</b>	<b>3</b>
<b>3. DESTINATARI</b>	<b>4</b>
<b>4. REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO</b>	<b>4</b>
4.1 <u>PRINCIPIO DI LEGALITA'</u>	4
4.2 <u>RISPETTO DELLA DIGNITA' PERSONALE, INTEGRITA', ONESTA' E CORRETTEZZA</u>	5
4.3 <u>RISPETTO DELLA RISERVATEZZA</u>	5
4.4 <u>COMUNICAZIONI VERSO L'ESTERNO</u>	5
4.5 <u>CONFLITTI DI INTERESSI</u>	6
4.6 <u>RISPETTO DELLA NORMATIVA IN TEMA DI ANTIRICICLAGGIO</u>	6
4.7 <u>SICUREZZA SUL LAVORO E TUTELA AMBIENTE</u>	6
4.8 <u>TRACCIABILITA'</u>	7
<b>5. RAPPORTI CON L'ESTERNO</b>	<b>7</b>
5.1 <u>COMPETIZIONE</u>	7
5.2 <u>RELAZIONI</u>	7
5.3 <u>AMBIENTE</u>	8
<b>6. RAPPORTI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI</b>	<b>9</b>
6.1 <u>AMBIENTE DI LAVORO</u>	9
6.2 <u>SICUREZZA E SALUTE</u>	9
<b>7. MODALITA' DI ATTUAZIONE</b>	<b>9</b>
7.1 <u>PREVENZIONE</u>	9
7.2 <u>CONTROLLI</u>	10
7.3 <u>SANZIONI E SEGNALAZIONI</u>	10



## 0. OBIETTIVI

In piena sintonia con le posizioni espresse e tutelate dal sistema associativo al quale aderisce, l'Impresa ISOCAF Srl è consapevole di contribuire con il proprio operato, con senso di responsabilità ed integrità morale, al processo di sviluppo dell'economia ed alla crescita civile del paese. L'impresa crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi, sociali.

## 1. ADOZIONE

Il Codice etico è stato adottato dall'Impresa con verbale del Consiglio di Amministrazione del 10/11/2010.

Attraverso l'adozione del Codice l'Impresa si è data l'insieme delle regole:

- di comportamento nei rapporti con gli interlocutori esterni, i collaboratori, il mercato e l'ambiente, alle quali l'Impresa informa la propria attività interna ed esterna, esigendone il rispetto da parte di tutti i collaboratori, i consulenti e, per quanto di competenza, gli interlocutori esterni,
- di organizzazione e gestione dell'impresa, finalizzate alla realizzazione di un sistema efficiente ed efficace di programmazione, esecuzione e controllo delle attività tale da assicurare il costante rispetto delle regole di comportamento e prevenire la violazione da parte di qualsiasi soggetto che operi per l'Impresa.

## 2. DIFFUSIONE

Di questo Codice viene data ampia diffusione interna ed il medesimo è a disposizione di qualunque interlocutore dell'Impresa; anche attraverso la pubblicazione sul sito aziendale della società.

Ciascun collaboratore dell'Impresa è tenuto a conoscere e rispettare le prescrizioni del Codice; l'Impresa vigila con attenzione sull'osservanza del Codice.

Del Codice viene data diffusione sia internamente che esternamente alla Società, anche attraverso l'inserimento dei riferimenti di pubblicazione nel sito aziendale e tramite il richiamo del medesimo e della sua adozione nei diversi atti contrattuali.

Copia del Codice è trasmessa all'Associazione di categoria cui l'Impresa aderisce (ANCE-Padova).

### 3. DESTINATARI

Gli Amministratori, il Sindaco, i Revisori, i Dipendenti, i Consulenti, i Collaboratori e tutti coloro che operano – sia sul territorio nazionale che in Stati esteri- in nome e per conto della Società sono tenuti a rispettare le previsioni del presente Codice.

I soggetti sopra indicati sono definiti “Destinatari”.

I principi e le previsioni contenute nel presente Codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà che qualificano l’adempimento delle prestazioni lavorative ed il comportamento che il Dipendente o il Collaboratore è tenuto ad osservare.

L’osservanza delle prescrizioni del Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 2104 c.c., mentre la loro violazione da parte dei Destinatari costituisce, a seconda dei casi, un illecito disciplinare (sanzionabile nel rispetto della normativa applicabile) e/o un inadempimento contrattuale e può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale violazione nei confronti della Società.

### 4. REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO

#### 4.1. PRINCIPIO DI LEGALITA’

La società impronta tutte le proprie attività al rispetto del principio di legalità.

Il principio di legalità coinvolge ogni fase dell’attività della società: produttiva, commerciale, contabile, finanziaria.

Il principio di legalità attiene anche alle fasi dell’attività della società non comprese fra quelle di cui al comma precedente, ma comunque rilevanti ai fini del D. Lgs. n. 231 del 2001 e successivi aggiornamenti ed integrazioni.

Il principio di legalità vincola tutti i soggetti che interagiscono con la Società.

La Società informa al principio di legalità l’azione svolta al proprio interno, vincolando ad esso i rapporti tra superiori e sottoposti e tra sottoposti e superiori.

La Società informa al principio di legalità anche l’azione svolta verso l’esterno, vincolando ad esso i rapporti con Clienti, Fornitori, Pubblica Amministrazione, Istituti di Credito o altri Enti. Tutti i soggetti che interagiscono con la Società sono tenuti a rispettare sempre, comunque ed ovunque tutte le norme giuridiche, siano esse di fonte legislativa o regolamentare, che interessano l’attività dell’ente.



Ciascun soggetto che interagisce con la Società è tenuto ad adoperarsi affinché il rischio di inosservanza o di violazione delle norme giuridiche sia eliminato o comunque ridotto al minimo.

#### 4.2 RISPETTO DELLA DIGNITÀ PERSONALE, INTEGRITÀ, ONESTÀ E CORRETTEZZA

I Destinatari devono riconoscere e rispettare la dignità personale, la sfera privata e i diritti della personalità di qualsiasi individuo.

Ogni Destinatario deve svolgere la propria attività nel rispetto dei principi di integrità, onestà e correttezza. Tali principi sono osservati con particolare riferimento alla gestione dei rapporti con i titolari di incarichi pubblici o con le persone a queste riferibili.

La Società non attua forme di condizionamento che possano in qualsiasi caso influenzare le dichiarazioni da rendere all'Autorità Giudiziaria.

#### 4.3 RISPETTO DELLA RISERVATEZZA

Il rispetto della riservatezza rappresenta la regola fondamentale che indirizza le attività dei Destinatari.

E' vietato l'uso di dati riservati per finalità diverse da quelle per le quali sono stati comunicati, salvo in caso di espressa autorizzazione e comunque sempre nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia di privacy e delle regole interne.

La protezione delle informazioni e dei dati contenuti o archiviati nei supporti informatici deve essere assicurata dall'adozione di misure di sicurezza idonee allo scopo. I dati e le informazioni acquisite sono trattate con strumenti automatizzati per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti.

E' fatto espresso divieto di effettuare usi illeciti di dati nonché di consentire accessi non autorizzati.

E' fatto, inoltre, divieto di diffondere documenti o utilizzare le informazioni di cui si è in possesso per compiere azioni in violazione delle leggi o dei regolamenti vigenti nel paese in cui la Società opera.

#### 4.4. COMUNICAZIONI VERSO L'ESTERNO

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera, chiara e trasparente.

E' fatto divieto ai Destinatari di fornire informazioni ai rappresentanti dei mass media o di impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione della Società.

I Destinatari non possono offrire pagamenti, donativi o altre liberalità volti ad influenzare l'attività professionale di mass media e devono astenersi dal diffondere notizie false o fuorvianti, che possano trarre in inganno la comunità esterna.



E' fatto inoltre divieto di diffondere notizie riservate inerenti la Società e i suoi clienti che non siano già di dominio pubblico.

#### 4.5. CONFLITTI DI INTERESSI

I Destinatari, nell'espletamento delle loro funzioni, evitano conflitti di interessi.

Sono da considerarsi in conflitto, tra le altre, le seguenti situazioni:

- cointeressanza occulta in attività di Clienti, Concorrenti o Fornitori;
- strumentalizzazione della posizione funzionale in senso alla Società per il perseguimento di interessi in contrasto con quelli della Società;
- uso di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi della Società.

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi o comunque a pregiudicare la capacità del Destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse della Società determina per questi l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione.

#### 4.6. RISPETTO DELLA NORMATIVA IN TEMA DI ANTIRICICLAGGIO

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, a tal fine impegnandosi a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

I Destinatari sono pertanto tenuti:

- a verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti contrattuali, sui Collaboratori e sui Consulenti in ordine alla loro rispettabilità e alla legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;
- ad evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro provenienti da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo.

#### 4.7 SICUREZZA SUL LAVORO E TUTELA AMBIENTE

La Società garantisce un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza e salute, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento della propria attività.

La Società chiede ai terzi l'impegno al rispetto della normativa in materia di tutela ambientale e impone agli stessi l'adozione di misure necessarie ad evitare l'emissione o lo scarico di sostanze inquinanti in conformità alla legge, alle eventuali autorizzazioni o alle *best practice* di settore.



#### 4.8 TRACCIABILITA'

Ciascun Destinatario deve conservare adeguata documentazione delle operazioni rilevanti eseguite, al fine di consentire il controllo in ordine alle motivazioni sottese alle scelte ed alle caratteristiche dell'operazione stessa, tanto nella fase di autorizzazione, che di effettuazione, registrazione e verifica.

### 5. RAPPORTI CON L'ESTERNO

#### 5.1 COMPETIZIONE

L'Impresa crede nella libera e leale concorrenza ed informa le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza.

L'Impresa ed i suoi collaboratori devono tenere comportamenti corretti negli affari di interesse dell'Impresa e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale dell'Impresa ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'impresa può giustificare una condotta dei vertici o dei collaboratori dell' Impresa che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

In ogni comunicazione con l'esterno le informazioni riguardanti l'Impresa e le sue attività devono essere veritiere, chiare, verificabili.

#### 5.2 RELAZIONI

##### Con gli interlocutori esterni

I rapporti dell'Impresa con qualsiasi interlocutore, pubblico o privato, devono essere condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e verificabilità.

In particolare i rapporti con i dipendenti pubblici devono essere conformi ai principi ed alle previsioni dettati dal D.P.C.M. 28 novembre 2000 (Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni).

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo apparire come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività.

Nei confronti di rappresentanti o dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto; sono altresì vietate le offerte di beni o di altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti delle pubbliche amministrazioni, anche per interposta persona, salvo che si tratti di doni di modico valore e conformi agli usi e sempre che non possano essere intesi come rivolti alla ricerca di indebiti favori.



L'Impresa non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti, se non nel rispetto della normativa vigente.

### Con i Clienti ed i Committenti

L'Impresa impronta la propria attività al criterio della qualità, intesa essenzialmente come obiettivo del pieno soddisfacimento del Cliente.

Nei rapporti con la Committenza l'Impresa assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

Nel partecipare alle gare di appalto l'Impresa valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche, alla sicurezza ed agli aspetti ambientali, facendo rilevare, ove possibile, tempestivamente le eventuali anomalie. La formulazione delle offerte sarà tale da consentire il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza e tutela ambientale.

L'Impresa ricorre al contenzioso solo quando le sue legittime pretese non trovano nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

Nella conduzione di qualsiasi trattativa devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse.

### Con i Fornitori

Le relazioni con i Fornitori dell'Impresa, comprensive dei contratti finanziari assicurativi e di consulenza, sono regolate dalle norme di questo Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte dell'Impresa.

L'Impresa si avvale di fornitori, appaltatori o subappaltatori che operino in conformità della normativa vigente e delle regole previste in questo Codice. La loro selezione avviene per mezzo di un processo decisionale condiviso e sulla base di criteri oggettivi e documentabili, improntati sulla ricerca del miglior equilibrio tra vantaggio economico e qualità della prestazione.

## 5.3 AMBIENTE

Le attività produttive dell'impresa sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

Nello svolgimento della propria attività l'Impresa effettua o cura che siano svolte, tra l'altro, tutte le indagini occorrenti per verificare i possibili rischi ambientali derivati dall'intervento e prevenire i danni. L'Impresa si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori e subfornitori una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.



## **6. RAPPORTI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI**

### **6.1 L'AMBIENTE DI LAVORO**

L'impresa riconosce la centralità delle risorse umane, quale principale fattore di successo di ogni impresa, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca tra datore e prestatori di lavoro. Tutto il personale è assunto dall'Impresa con regolari contratti di lavoro previsti dalla legislazione vigente in merito.

Il rapporto di lavoro si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa.

L'Impresa favorisce il continuo miglioramento della professionalità dei propri dipendenti, anche attraverso corsi formativi e di aggiornamento.

### **6.2 SICUREZZA E SALUTE**

L'Impresa garantisce ai propri dipendenti e collaboratori l'integrità fisica e morale, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro, sia presso le proprie sedi legali e amministrative che operative (cantieri temporanei e mobili) sulla base di requisiti tecnici, organizzativi ed economici.

L'Impresa si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri dipendenti e collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.

## **7. MODALITA' DI ATTUAZIONE**

### **7.1 PREVENZIONE**

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione in forma controllata delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza, l'Impresa 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'Impresa.

All'uopo la società ha anche adottato un "Modello di organizzazione, gestione e controllo" idoneo a prevenire i reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa della società; contestualmente all'adozione del Modello, lo Società ha anche nominato un Organismo di Vigilanza collegiale, dotato dei requisiti previsti dall'art. 6 del D. Lgs. 231/01.

In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa l'Impresa adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni, prevedendo in termini espliciti e specifici

l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza. (rif. Organigramma e Mansioni aziendali).

In relazione all'estensione dei poteri delegati, l'Impresa adotta ed attua modelli di organizzazione e gestione che prevedono misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento di questo Codice, ed a ricercare ed eliminare tempestivamente le eventuali situazioni di rischio.

## 7.2 CONTROLLI

L'Impresa adotta specifiche procedure per attuare controlli della conformità, alle previsioni della normativa vigente e alle regole di comportamento di questo Codice, dei comportamenti di coloro che agiscono, in quanto specificatamente delegati, per l'Impresa o nel suo ambito.

## 7.3 SANZIONI E SEGNALAZIONI

L'osservanza da parte dei dipendenti dell'Impresa delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi dell'art. 2104 c.c.

La violazione delle norme del Codice da parte del personale dipendente potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge e devono essere segnalate all'Organismo di Vigilanza della Società, al seguente indirizzo: Organismo di Vigilanza di Isocaf S.r.l. , Via Col. Varisco, n. 2, 35010 Vigonza (Pd), o all'indirizzo email: [odv@isocaf.it](mailto:odv@isocaf.it)