

	Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	CODICE ETICO
		Rev.03

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI CO.EDIL COSTRUZIONI S.R.L. CODICE ETICO

Data ultimo aggiornamento: 06-08-2025

Redazione a cura di:

STUDIO LEGALE
LUCCHETTA e PAGNOSCIN
VIA G. PEPE 2 - 30172 VENEZIA MESTRE
TEL. 041 5314262 – fax 041 8477616
e-mail studio@lplex.it



INDICE

1	PREMESSA	3
2	ADOZIONE DEL CODICE ETICO	3
3	DESTINATARI	4
4	PRINCIPI GENERALI	4
4.1	Osservanza delle disposizioni di legge	4
4.2	Onestà ed integrità nei rapporti	5
4.3	Rapporti con la Pubblica Amministrazione, le Istituzioni, società private e istituti di credito/finanziarie	5
4.4	Gestione e conduzione dell'operatività	5
4.5	Il conflitto di interessi	5
4.6	L'imparzialità	6
4.7	L'obbligo di riservatezza e tutela delle informazioni	6
4.8	La tutela del patrimonio aziendale	6
4.9	Corretta tenuta ed affidabilità delle situazioni contabili	6
4.10	I comportamenti nei luoghi di lavoro	6
4.11	La responsabilità individuale	7
4.12	Igiene, sicurezza e tutela dell'ambiente di lavoro	7
4.13	La privacy	7
4.14	La responsabilità negli affari	7
4.15	Lo sviluppo e la tutela della professionalità	7
4.16	Il valore strategico delle risorse umane	7
5	CRITERI DI CONDOTTA	8
5.1	Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori	8
5.2	Criteri di condotta nella selezione del personale e rapporto di lavoro	9
5.3	Criteri di condotta per la tutela dell'Ambiente di lavoro e della privacy	10
5.4	Criteri di condotta nella Sicurezza e Salute	10
5.5	Criteri di condotta nella tutela del Patrimonio Aziendale	10
5.6	Criteri di condotta nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione, le Istituzioni, società private e istituti di credito/finanziarie	11
5.7	Criteri di condotta nei rapporti con Autorità Pubbliche di Vigilanza	12
5.8	Criteri di condotta nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria	12
5.9	Criteri di condotta nei rapporti con organizzazioni politiche e sindacali	13
5.10	Criteri di condotta in materia ambientale	13
5.11	Criteri di condotta nelle registrazioni contabili	14
5.12	Criteri di condotta in materia Societaria	14
6	EFFICACIA DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZE DELLE SUE VIOLAZIONI	15
6.1	Osservanza del Codice Etico	15
6.2	Segnalazione di violazione	15
6.3	Sanzioni	16
6.4	Divulgazione del Codice Etico	17

	Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	CODICE ETICO
		Rev.03

1 **PREMESSA**

Il presente Codice disciplina ed esprime i valori, i principi e le regole di condotta che CO.EDIL COSTRUZIONI SRL (di seguito Società) riconosce come propri nello svolgimento delle attività aziendali.

Tutti coloro che lavorano nella Società, senza distinzioni od eccezioni, sono impegnati ad osservare ed a far osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità; in nessun modo la convinzione di agire nell'interesse della Società stessa può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi e con le conseguenti regole di comportamento.

È infatti convinzione della Società che non siano etici i comportamenti di chiunque cerchi di appropriarsi dei benefici e della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di potere o forza.

La Società ha deciso di agire in un mercato nel quale prevalgano i principi di legalità, correttezza, trasparenza ed efficienza economica, con la consapevolezza che comportamenti non etici nella condotta degli affari compromettono la reputazione della stessa Società ed ostacolano il perseguimento della missione finalizzata alla crescita della stessa ed alla soddisfazione dei Clienti.

Il presente Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione, ha validità sia in Italia che all'estero.

Il Codice esprime le responsabilità etiche, le regole di comportamento e gli impegni in base ai quali la Società intende orientare i propri comportamenti, nel rispetto delle previsioni di legge e del CCNL per i dipendenti delle imprese edili.

Al rispetto di tale Codice Etico, così come approvato con apposita delibera, il Consiglio di Amministrazione vincola i comportamenti degli amministratori, dei dirigenti (se presenti), dei procuratori, di tutti i dipendenti e dei collaboratori della Società.

2 **ADOZIONE DEL CODICE ETICO**

La società svolge la propria attività nel settore edile sia in ambito pubblico che privato, dei lavori stradali, della manutenzione delle reti tecnologiche (idriche e dati), della bonifica dei siti e dei beni contenenti amianto, del trasporto dei rifiuti. Inoltre, la società ha avviato dal 1 aprile 2024 l'attività di gestione dei rifiuti non pericolosi in procedura semplificata.

La società orienta la propria attività ai principi contenuti nel presente Codice, dichiarando di essere libera di non intraprendere o proseguire alcun rapporto con chiunque dimostri di non dividerne il contenuto e lo spirito del Codice Etico e ne violi i principi e le regole di condotta.

	Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	CODICE ETICO
		Rev.03

Attraverso l'adozione del Codice Etico, la Società stabilisce l'insieme delle regole di comportamento e di organizzazione e gestione della Società al fine di prevenire la realizzazione di illeciti amministrativi dipendenti da reato da parte di qualsiasi soggetto che con essa operi e ciò anche nel rispetto delle procedure aziendali.

Il Codice Etico è approvato dall'Assemblea dei soci.

3 DESTINATARI

La Società ha come principio inderogabile il rispetto delle leggi e dei regolamenti e delle norme vigenti in tutti i Paesi in cui essa opera; in nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non onesta o comunque contraria alle norme di legge ed alle procedure aziendali.

L'integrità morale è un dovere costante di tutti coloro che lavorano o collaborano con la Società e caratterizza i comportamenti di tutta la sua organizzazione.

Le norme del Codice Etico si applicano senza eccezione alcuna agli Organi della Società, ai suoi membri, ai suoi dipendenti ed a tutti coloro che perseguono gli obiettivi della Società.

Il Consiglio di Amministrazione della Società è tenuto ad osservare i contenuti del Codice Etico nel proporre e promuovere i programmi nonché realizzare i progetti, gli investimenti utili ad accrescere nel tempo i valori della stessa ed incrementare il benessere dei dipendenti.

Il Consiglio di Amministrazione ha l'impegno di far rispettare scrupolosamente i valori enunciati nel Codice Etico, promuovendone la condivisione e la diffusione anche nei confronti dei terzi.

I dipendenti, i consulenti, i professionisti esterni, i collaboratori e i fornitori della Società, ferme comunque le disposizioni contenute nelle norme inderogabili di legge e nel CCNL applicabile, adegueranno i propri comportamenti ed azioni ai principi, obiettivi ed impegni previsti nel Codice Etico.

4 PRINCIPI GENERALI

4.1 Osservanza delle disposizioni di legge

La società ha come principio imprescindibile il rispetto delle Leggi e dei Regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui essa opera.

Tale impegno è vincolante anche per i Consulenti, Fornitori, Clienti e per chiunque abbia rapporti con la Società. Quest'ultima non inizierà né proseguirà alcun rapporto con i Soggetti che non intendano allinearsi a questo principio. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società giustifica e rende accettabile una condotta contrastante con i disposti della Legge.

	Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	CODICE ETICO
		Rev.03

La Società assicura che saranno realizzate le opportune attività di informazione e continua sensibilizzazione in merito alle problematiche attinenti il presente Codice, il Modello e la loro applicazione.

4.2 Onestà ed integrità nei rapporti

Le relazioni instaurate dai Destinatari in riferimento al proprio rapporto professionale con la Società, siano esse interne od esterne alla stessa, devono essere improntate al rispetto della Legge e della Personalità Individuale di ognuno, in applicazione dei Principi del Codice Etico e delle disposizioni del Modello. La conduzione delle relazioni di ogni ordine e grado deve avvenire secondo trasparenza, correttezza, onestà e lealtà. Le relazioni, sia interne che esterne, evitano ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, alla nazionalità, alle condizioni personali e sociali, al credo religioso o politico.

4.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione, le Istituzioni, società private e istituti di credito/finanziarie

In relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione e le istituzioni, sia nazionali che estere, con società private e istituti di credito e/o società finanziarie si proibisce di offrire e/o accettare qualsiasi bene, servizio, prestazione, somme di denaro o altra utilità per l'esecuzione di atti contrari o conformi al proprio ufficio.

Nei Paesi in cui è costume offrire regali a Clienti o ad altri Soggetti in segno di cortesia, tali donativi devono essere di natura e valore appropriato, non contrastare con le disposizioni della Legge ivi vigente e non essere – in alcun caso - interpretabili come contropartita nella richiesta di favori e/o agevolazioni. In ogni caso tale tipologia di spesa deve essere sempre autorizzata dal proprio Responsabile e documentata in modo adeguato.

4.4 Gestione e conduzione dell'operatività

Ogni operazione e transazione economica della Società deve essere legittima, autorizzata, correttamente registrata, coerente, congrua, verificabile. La Società promuove e favorisce l'adozione di tutti quegli strumenti necessari per assicurare che le azioni e le operazioni condotte nell'interesse della Società abbiano adeguata e coerente registrazione, al fine di rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. La gestione e conduzione dell'operatività deve avvenire nel rispetto dei criteri di correttezza, economicità, trasparenza, efficienza ed efficacia.

4.5 Il conflitto di interessi

Tutto il personale nell'esercizio delle proprie funzioni non deve assumere decisioni o svolgere attività in conflitto con gli interessi della Società o incompatibili con i doveri d'ufficio. Anche gli Amministratori devono attenersi rigorosamente a questo principio. Le situazioni in contrasto con questa norma devono essere comunicate immediatamente ai propri Responsabili.

In particolare, i componenti degli Organi sociali, il management, il personale dipendente ed i collaboratori della Società devono evitare conflitti di interesse tra eventuali attività economiche

	Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	CODICE ETICO
		Rev.03

personali e familiari e le mansioni che svolgono all'interno della struttura di appartenenza.

4.6 L'imparzialità

Nelle relazioni con altri soggetti sia interni che esterni alla società (stakeholders) la Società evita ogni discriminazione fondata su età, sesso, sessualità, salute, razza o nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose, non tiene conto di raccomandazioni o suggerimenti di provenienza esterna o interna ed assicura imparzialità ed equità nel rispetto delle regole legali o contrattuali e dei principi sanciti nel presente Codice Etico.

4.7 L'obbligo di riservatezza e tutela delle informazioni

La Società tutela la riservatezza delle informazioni e dei dati in proprio possesso, operando nel rispetto delle Leggi e dei Regolamenti vigenti in materia.

Tutto il personale di ogni ordine e grado e i collaboratori esterni sono tenuti al rispetto di tale principio anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

L'obbligo di riservatezza sulle informazioni confidenziali acquisite è imposto anche ai soggetti con cui la Società intrattenga rapporti contrattuali o di altro genere, mediante specifiche clausole contrattuali o mediante la sottoscrizione di patti di riservatezza.

La Società adotta gli opportuni presidi affinché la gestione al suo interno e le comunicazioni all'esterno di informazioni a qualsiasi titolo avvenga nel rispetto delle Leggi e dei Regolamenti vigenti nonché in ossequio ai principi di trasparenza e correttezza.

Le informazioni destinate al pubblico devono essere chiare, complete, veritiere e non forvianti, tali da consentire ai destinatari delle medesime l'assunzione di decisioni consapevoli.

4.8 La tutela del patrimonio aziendale

La Società promuove la tutela e l'utilizzo oculato e diligente dei beni, delle attrezzature e delle risorse aziendali nel rispetto dei criteri di correttezza, economicità, efficienza ed efficacia in funzione del perseguimento del proprio oggetto sociale.

4.9 Corretta tenuta ed affidabilità delle situazioni contabili

La Società rispetta le norme ed i principi di redazione delle situazioni contabili annuali ed infrannuali e di tenuta della contabilità.

Le informazioni ed i dati societari e le interazioni contabili dei fatti di gestione devono garantire la trasparenza, l'accuratezza e la completezza e dare una fedele rappresentazione dell'attività di gestione e della situazione patrimoniale e finanziaria.

4.10 I comportamenti nei luoghi di lavoro

Il personale della Società deve conformare la propria attività lavorativa alle disposizioni ed alle procedure aziendali, nel rispetto delle regole stabilite dalla legge e dal contratto di lavoro.

	Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	CODICE ETICO
		Rev.03

4.11 La responsabilità individuale

Ognuno è responsabile delle azioni poste in essere nello svolgimento della propria attività lavorativa.

Inoltre, per coloro che svolgono funzioni direttive, si aggiunge anche la responsabilità di sorvegliare l'attività svolta dal personale soggetto alla loro direzione e controllo.

4.12 Igiene, sicurezza e tutela dell'ambiente di lavoro

La Società ha come valori primari le politiche per la sicurezza e la tutela dell'ambiente di lavoro.

L'obiettivo di lungo periodo è di annullare il numero degli infortuni sul lavoro e l'impatto sull'ambiente di lavoro, facendo leva sugli investimenti tecnologici, su nuove politiche attive per il fattore umano e sulla formazione.

4.13 La privacy

La privacy del collaboratore è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che l'impresa richiede al collaboratore e le relative modalità di trattamento e conservazione.

È preclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata del collaboratore. Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare i dati personali senza previo consenso dell'interessato.

4.14 La responsabilità negli affari

La Società assicura che la conduzione degli affari sia improntata al rispetto dei principi di integrità e trasparenza.

In particolare, tutte le operazioni, negoziazioni e in genere i comportamenti posti in essere nella pratica degli affari devono essere improntati alla massima correttezza, con esclusione di qualsiasi fenomeno di corruzione o favoritismo, alla completezza e trasparenza delle informazioni ed alla legittimità, non solo formale, sulla base delle norme vigenti e delle procedure interne.

4.15 Lo sviluppo e la tutela della professionalità

La Società si impegna a sviluppare le capacità e le competenze del proprio personale, perseguendo una politica fondata sulle pari opportunità e sui meriti, considerando la professionalità una garanzia per l'intera collettività ed una condizione determinante per raggiungere i propri obiettivi. Pertanto, ricerca, selezione, assunzione e sviluppo di carriera rispondono soltanto a valutazioni oggettive della qualità lavorativa, senza discriminazione alcuna.

4.16 Il valore strategico delle risorse umane

Le Risorse Umane sono considerate valore primario per il conseguimento degli obiettivi della Società in virtù del contributo professionale apportato nell'ambito di un rapporto basato su

	Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	CODICE ETICO
		Rev.03

lealtà, correttezza, fiducia reciproca e pieno rispetto della Personalità Individuale.

La Società tutela e promuove il valore delle Risorse Umane, favorendone la crescita professionale, impegnandosi ad evitare discriminazioni di ogni natura e garantendo pari opportunità, nonché offrendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel rispetto delle Norme vigenti e dei diritti dei Lavoratori.

I rapporti intercorrenti tra i diversi livelli gerarchici (correlati a diversi livelli di responsabilità esistenti all'interno della Società) devono essere improntati ai principi sopra enunciati.

La Società non ammette la conduzione di relazioni di lavoro extracontrattuali.

Nella gestione del personale, la Società assicura a tutti le medesime opportunità, garantendo un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. La Società si impegna inoltre a tutelare l'integrità morale del personale, evitando che questi subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi. Per questo motivo salvaguarda il personale da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

Non sono ammesse molestie sessuali o atteggiamenti intimidatori e ostili nelle relazioni di lavoro interne o esterne. La Società si impegna a vigilare sul rispetto delle vigenti leggi in materia di divieto del fumo.

5 **CRITERI DI CONDOTTA**

In attuazione dei Principi Generali sopra enunciati, la Società promuove altresì i seguenti Criteri di Condotta, fermo restando che la propria attività deve sempre essere improntata al rispetto della legalità e del principio della buona fede.

5.1 **Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori**

La Società ricerca il massimo vantaggio competitivo nei processi di acquisto, comunque sempre in un'ottica di reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione. La Società concede pari opportunità ad ogni fornitore.

In ogni caso, nell'ipotesi in cui il fornitore, nello svolgimento della propria attività per la Società, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del Codice, la Società è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino alla preclusione di eventuali altre occasioni di collaborazione.

La Società basa i rapporti con i fornitori con riferimento all'integrità e indipendenza degli stessi: la stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando ove possibile forme di dipendenza.

	Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	CODICE ETICO
		Rev.03

Tutte le attività di relazione contrattuale con i Fornitori devono essere documentate e rintracciabili.

La Società provvede inoltre a riservarsi contrattualmente la facoltà di adottare ogni idonea misura (ivi compresa la risoluzione del contratto) nel caso in cui il Fornitore, nello svolgere attività in nome e/o per conto della Società, violi le norme di Legge e i principi di comportamento del presente Codice Etico.

5.2 Criteri di condotta nella selezione del personale e rapporto di lavoro

La selezione del personale avviene nel rispetto dei principi delle pari opportunità e senza operare discriminazioni con riferimento alla sfera privata o alle opinioni dei candidati.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni dipendente/collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche delle funzioni e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal CCNL;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute e la sicurezza associati all’attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate al dipendente/collaboratore in modo che l’accettazione dell’incarico sia basata su un’effettiva comprensione.

Le politiche di gestione del personale sono rese disponibili a tutti i dipendenti/collaboratori attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale (documenti organizzativi e comunicazione dei responsabili).

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l’attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori.

In quest’ambito riveste particolare rilevanza la comunicazione da parte dei responsabili dei punti di forza e di debolezza del dipendente/collaboratore, in modo che quest’ultimo possa tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una formazione mirata.

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei dipendenti/collaboratori richiedendo prestazioni di lavoro coerenti con l’esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali, o qualunque comportamento che configuri una

	Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	CODICE ETICO
		Rev.03

violazione del presente codice etico.

È assicurato il coinvolgimento dei dipendenti/collaboratori nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali. Il dipendente/collaboratore deve partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione e indipendenza di giudizio.

Il dipendente/collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal codice etico, assicurando le prestazioni richieste; il dipendente/collaboratore deve conoscere ed attuare le politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. È tenuto ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

5.3 Criteri di condotta per la tutela dell'Ambiente di lavoro e della privacy

La Società si adopera per creare un ambiente di lavoro che garantisca a tutti coloro che interagiscono con la Società, condizioni rispettose della dignità e nel quale le caratteristiche umane, le convinzioni o le preferenze dei singoli non possano dar luogo a discriminazioni, condizionamenti o atti lesivi della persona.

La Società si impegna alla tutela della privacy riguardo ai dati attinenti la sfera privata e le opinioni dei lavoratori.

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne nessuno sia posto in stato di soggezione mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica, ovvero di una situazione di necessità. La Società disapprova qualsiasi forma di molestie anche di carattere sessuale.

5.4 Criteri di condotta nella Sicurezza e Salute

La Società si adopera affinché sia diffusa la cultura della sicurezza sul lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti / collaboratori.

La Società si attiva, principalmente con misure preventive, per preservare la salute e la sicurezza delle risorse umane, nonché per proteggere tutte le risorse aziendali. Ogni dipendente/collaboratore deve contribuire alla buona gestione della Sicurezza e della Salute, operando sempre nel rispetto della normativa vigente, e non deve sottoporre gli altri dipendenti/collaboratori a rischi che possano provocare danni alla loro salute o all'incolumità psico-fisica.

5.5 Criteri di condotta nella tutela del Patrimonio Aziendale

Al fine di tutelare i beni aziendali, ogni dipendente/collaboratore è tenuto ad operare con diligenza e attraverso comportamenti responsabili.

	Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	CODICE ETICO
		Rev.03

In particolare, ogni dipendente/collaboratore deve:

- 1) utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- 2) evitare utilizzi impropri dei beni aziendali, che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o essere comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda;
- 3) evitare utilizzi impropri dei beni aziendali per scopi e fini estranei alle proprie mansioni ed al proprio lavoro, specie se di pregiudizio per l'immagine e il decoro della Società.

Ogni Dipendente o Collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente il proprio responsabile di eventuali eventi dannosi per la Società.

5.6 Criteri di condotta nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione, le Istituzioni, società private e istituti di credito/finanziarie

I rapporti con Enti pubblici, Istituzioni di qualsiasi natura, Enti privati, Istituti di credito/finanziari devono essere trasparenti e coerenti con la politica della Società e devono essere intrattenuti dalle funzioni aziendali a ciò formalmente delegate.

A tal fine la Società ha improntato i propri rapporti alla massima trasparenza non intervenendo nella sfera dei poteri pubblici o in quella politica per favorire interessi terzi allo scopo di ricevere benefici di varia natura.

Non è consentito, pertanto, offrire denaro o doni (salvo che si tratti di doni od utilità d'uso di modico valore, ed in ogni caso tali da non pregiudicare l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati ad ottenere vantaggi impropri) ovvero intrattenere rapporti di consulenza, sponsorizzazione o pubblicità o incarichi personali con Dirigenti, Funzionari o Dipendenti della Pubblica Amministrazione o loro parenti, sia italiani che di altri Paesi, ovvero con amministratori, direttori generali, sindaci o liquidatori di Enti privati (compresi Istituti di credito e società finanziarie) o soggetti loro sottoposti.

La Società considera atti di corruzione sia i pagamenti illeciti eseguiti direttamente da Soggetti e/o Enti italiani o da loro Dipendenti, sia quelli effettuati tramite Soggetti che agiscono per conto degli stessi in Italia o all'estero.

In relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione, concessionari di un pubblico esercizio o amministratori, direttori generali, sindaci o liquidatori di Enti privati (compresi Istituti di credito e società finanziarie) o soggetti loro sottoposti, si proibisce di offrire e/o accettare qualsiasi bene, servizio, prestazione o somme di denaro o altra utilità per l'esecuzione di atti contrari o conformi al proprio ufficio.

Quando è in corso una trattativa d'affari, richiesta e/o rapporto con i predetti, il Personale incaricato non dovrà cercare di influenzare le decisioni della Controparte.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione si dovrà

	Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	CODICE ETICO
		Rev.03

operare nel rispetto della Legge e della corretta pratica commerciale.

Se la Società utilizza un Ente e/o Soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti dello stesso, dei suoi Dipendenti e/o Collaboratori sono applicate le stesse direttive valide per i Dipendenti della stessa.

La Società inoltre, non potrà essere rappresentata da Soggetti terzi la cui collaborazione possa connotare ipotesi di conflitto di interessi.

In particolare, ed in via esemplificativa, nei rapporti con rappresentanti delle Istituzioni pubbliche e della Pubblica Amministrazione in genere, italiana od estera, è vietato:

- promettere o concedere erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali;
- promettere o concedere favoritismi nell’assunzione di personale, nella scelta di fornitori di beni e servizi, nella comunicazione di informazioni e documenti;
- produrre documenti e/o dati falsi o alterati od omettere informazioni dovute, anche al fine di ottenere contributi/sovvenzioni/finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di Enti pubblici o dell’Unione Europea;
- destinare contributi/sovvenzioni/finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti;
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio della Società.

Non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere a Organismi pubblici, nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

È fatto divieto di destinare somme ricevute da Organismi pubblici, nazionali o europei, a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

È vietato alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto.

5.7 Criteri di condotta nei rapporti con Autorità Pubbliche di Vigilanza

I rapporti con le Autorità pubbliche di vigilanza, italiane, dell’Unione Europea o estere, sono improntati alla massima collaborazione, trasparenza e correttezza.

La Società dà piena e scrupolosa attuazione agli adempimenti nei confronti delle predette Autorità e collabora attivamente nel corso delle attività ispettive.

5.8 Criteri di condotta nei rapporti con l’Autorità Giudiziaria

La Società sta in giudizio nella persona dei suoi legali rappresentanti, che la rappresentano con

lealtà e trasparenza, avvalendosi di legali competenti e di specchiata onestà deontologica. In nessun modo, l'importanza della causa potrà giustificare l'esercizio diretto o indiretto di indebite pressioni (in qualsiasi forma esercitate o tentate) volte ad indurre l'Autorità giurisdizionale a favorire la Società nella decisione della vertenza.

5.9 Criteri di condotta nei rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

La Società si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici.

La Società non eroga contributi ad organizzazioni con le quali possano sussistere interessi in conflitto.

Qualsiasi rapporto della Società con le predette organizzazioni e loro rappresentanti deve essere improntato alla legalità e alla massima trasparenza, integrità e imparzialità, al fine di instaurare una corretta dialettica.

5.10 Criteri di condotta in materia ambientale

La Società, consapevole dell'esigenza di uno sviluppo sostenibile delle attività economiche, si impegna altresì a dare il proprio contributo per una maggior tutela delle risorse naturali ed ambientali, ponendosi quale preciso intento il rispetto dei principi riportati nel seguito.

1. Svolgere le proprie attività impegnandosi in maniera continua nella prevenzione dell'inquinamento;
2. mantenere nel tempo la conformità delle proprie attività e dei propri aspetti ambientali a leggi, regolamenti e prescrizioni locali, nazionali ed internazionali;
3. perseguire il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali, mediante la definizione di obiettivi e programmi, tenendo conto delle caratteristiche dei collaboratori interni ed esterni all'organizzazione, dell'evoluzione delle leggi, delle opportunità tecniche e del contesto economico;
4. sviluppare e diffondere la cultura della protezione dell'ambiente in tutto il personale, collaboratori e fornitori in maniera da renderli coscienti dell'importanza di gestire tali aspetti come parte integrante delle proprie attività;
5. prevenire gli incidenti utilizzando e/o costruendo impianti secondo le norme di sicurezza ed anche sviluppando e mantenendo piani e procedure per fronteggiare comunque le possibili emergenze, in collaborazione con gli appositi servizi, le autorità competenti e la comunità locale;
6. rivedere periodicamente la propria Politica Ambientale per mantenerla attuale e coerente alle vigenti norme, assicurandosi che sia adeguata alla natura, alle dimensioni, agli aspetti ed impatti ambientali dell'attività.

	Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	CODICE ETICO
		Rev.03

5.11 Criteri di condotta nelle registrazioni contabili

Tutte le azioni e le operazioni della Società devono essere adeguatamente registrate e deve essere possibile verificare ex post il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Ogni operazione deve avere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in qualsiasi momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione medesima.

Le scritture contabili devono essere tenute in maniera accurata, completa e tempestiva nel rispetto delle procedure aziendali in materia di contabilità, al fine di una fedele rappresentazione della situazione patrimoniale/finanziaria e dell'attività di gestione.

Tutti i Dipendenti e Collaboratori coinvolti nelle scritture contabili sono tenuti a dare la massima collaborazione fornendo tempestivamente, per quanto di propria competenza, dati e informazioni completi, chiari e veritieri.

Per scritture contabili si intendono tutte le documentazioni che rappresentano numericamente fatti gestionali, incluse le note interne di rimborso spese.

I bilanci e le comunicazioni sociali previsti dalla Legge e dalla normativa speciale applicabile devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della Società.

5.12 Criteri di condotta in materia Societaria

Le denunce, le comunicazioni e i depositi presso il Registro delle Imprese che sono obbligatori per la Società devono essere effettuati dai soggetti identificati dalle leggi in modo tempestivo, veritiero e nel rispetto delle normative vigenti.

È fatto espresso divieto di impedire od ostacolare, attraverso l'occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai Soci, ad altri Organi Sociali (Collegio sindacale o Revisore legale) o alle Società di Revisione.

È fatto divieto di porre in essere condotte simulate o, altrimenti, fraudolente finalizzate a determinare la maggioranza in assemblea.

È vietato, anche mediante condotte dissimulate, restituire i conferimenti effettuati dai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale.

È vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserva o distribuire riserve indisponibili.

È vietato effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di Legge a tutela dei Creditori.

	Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	CODICE ETICO
		Rev.03

È vietato formare od aumentare fittiziamente il capitale della Società, mediante attribuzione di azioni o quote per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio della Società in caso di trasformazione.

È vietata ogni genere di operazione che possa cagionare danno ai Soci o ai Creditori.

6 EFFICACIA DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZE DELLE SUE VIOLAZIONI

6.1 Osservanza del Codice Etico

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti. Essa deve altresì considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni professionali o d'affari con la Società.

Il management della Società ha la responsabilità di far sì che le aspettative della Società nei confronti dei dipendenti siano da questi comprese e messe in pratica. Il management, pertanto, deve assicurare che gli impegni espressi nel Codice Etico vengano attuati.

6.2 Segnalazione di violazione

Allo scopo di garantire l'effettiva applicazione del Codice Etico, la Società richiede a tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali casi di inosservanza del Codice, all'interno della Società, di effettuare una segnalazione.

I dipendenti devono riferire eventuali violazioni o sospetti di violazione al diretto superiore, ovvero, qualora la segnalazione non dia esito o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, riferire direttamente all'Organismo di Vigilanza.

La società garantisce la riservatezza sull'identità del segnalante.

L'Organismo di Vigilanza è un ente nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, composto da due professionisti esterni alla Società. L'Organismo di Vigilanza è tenuto a dare corso tempestivamente alla verifica puntuale ed attenta delle notizie trasmesse, e, accertata la fondatezza della segnalazione, sottoporre il caso alla funzione aziendale competente per l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari o per l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale. E' facoltà dell'Organismo di Vigilanza convocare e sentire il soggetto autore della segnalazione ed eventuali altri soggetti coinvolti, consultando eventualmente i vertici della Società (Presidente e/o Amministratore Delegato).

Inoltre, a seguito del Dlgs. 10/3/23 n. 24 di attuazione della Direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio riguardante la protezione delle persone che segnalano

	Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	CODICE ETICO
		Rev.03

violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali (Decreto Whistleblowing), con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione, è stato attribuito all'Organismo di Vigilanza l'incarico di gestore delle segnalazioni di cui al predetto decreto, con autorizzazione al trattamento dei dati personali connessi all'attività di gestione delle segnalazioni nel rispetto della disciplina sulla protezione dei dati personali di cui al Regolamento UE 679/2016 e Dlgs. 196/2003, secondo le modalità operative stabilite nella procedura *PG GESTIONE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING – Rev. 0 del 31/03/2025* (allegata al Modello)

Per i soggetti esterni alla Società, le segnalazioni devono essere inoltrate direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Tutte le segnalazioni e le comunicazioni indirizzate all'Organismo di Vigilanza potranno essere inoltrate ai seguenti indirizzi:

Organismo di Vigilanza di Co.Edil Costruzioni srl presso la sede dell'azienda in Via Dante Alighieri 16, 31040 Meduna di Livenza (TV).

Le segnalazioni whistleblowing ai sensi del Dlgs. 24/2023 dovranno essere trasmesse utilizzando le modalità e i canali indicati nella apposita procedura allegata alla Parte generale del Modello 231 denominata *PG GESTIONE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING – Rev. 0 del 31/03/2025* e pubblicate nel sito internet [della società al link **www**](#).

Con riferimento alla notizia di avvenuta o tentata violazione delle norme contenute nel Codice Etico, Co.Edil Costruzioni S.r.l. garantirà che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni, per aver segnalato la violazione dei contenuti del Codice Etico o delle procedure interne.

Costituisce violazione del Codice Etico anche la divulgazione in qualsiasi modo dell'identità del segnalante nonché qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi ha effettuato in buona fede segnalazioni di possibili violazioni del Codice. Inoltre, va considerata violazione del Codice Etico il comportamento di chi accusi altri dipendenti di violazione, con la consapevolezza che tale violazione non sussiste.

6.3 Sanzioni

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure aziendali compromette il rapporto di fiducia tra la Società e chi commette la violazione (amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partner commerciali e finanziari).

Le violazioni, una volta accertate, saranno perseguite incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso l'adozione, compatibilmente con quanto previsto dal quadro normativo vigente, di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

	Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	CODICE ETICO
		Rev.03

I provvedimenti disciplinari per le violazioni del Codice Etico sono adottati dalla società in linea con le leggi vigenti e con i relativi contratti di lavoro nazionali o aziendali. Tali provvedimenti possono comprendere anche l'allontanamento dalla Società degli stessi responsabili.

La Società, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente, e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti dal Codice Etico.

6.4 Divulgazione del Codice Etico

Il presente Codice è portato a conoscenza degli organi sociali, dei dipendenti della Società, dei consulenti e collaboratori e di qualsiasi altro soggetto terzo che possa agire per conto della Società.

Tutti i citati soggetti sono tenuti ad apprendere e a rispettarne i contenuti.

Il Codice di Comportamento è pubblicato con adeguato risalto nel sito internet aziendale. Una copia cartacea viene distribuita a tutti i dipendenti e collaboratori in servizio attuale e futuro. Una copia può essere richiesta alla Direzione Amministrativa e finanziaria di Co.Edil Costruzioni S.r.l. o all'Organismo di Vigilanza.

Gli aggiornamenti e le revisioni del Codice Etico vengono definiti ed approvati dal Consiglio di Amministrazione della Società.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, Co.Edil Costruzioni S.r.l. predispone un piano di informazione che assicuri la completa divulgazione e spiegazione.