dal 1955
COSTRUZIONI
RUFFO S.r.l.

CODICE ETICO

PREMESSA 3

1. PRINCIPI GENERALI 4

1.1 INTRODUZIONE 5

1.2 DESTINATARI DEL CODICE ETICO 6

2. AMBITO DI APPLICAZIONE 7

2.1 AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO 8

3. REGOLE DI COMPORTAMENTO 9

3.1 REGOLE GENERALI NELLA FORMAZIONE DEI BILANCI 10

3.2 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI 14

3.3 ATTIVITÀ AZIENDALI E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE 14

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 07/05/2020

3.4 CONFLITTO DI INTERESSE 15
3.5 RISERVATEZZA 15
3.6 CONCORRENZA 16
3.7 RISPETTO DELL'AMBIENTE 16
3.8 VERIDICITÀ E CONTROLLO DELLE INFORMAZIONI 17
3.9 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 17
3.10 RAPPORTI CON I CLIENTI E COMMITTENTI 19
3.11 RAPPORTI CON I FORNITORI APPALTATORI E SUBAPPALTATORI 21
3.12 RAPPORTI CON I DIPENDENTI 24
3.13 RAPPORTI CON I COLLABORATORI ESTERNI 28
3.14 RAPPORTI CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA 28
3.15 RAPPORTI CON GLI ORGANI SOCIETARI E CON IL SINDACO O IL REVISORE EVENTUALMENTE NOMINATI 29
3.16 RAPPORTI CON ALTRI INTERLOCUTORI 29
4. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO 31
4.1 MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL RISPETTO DEL CODICE ETICO 32
5. SISTEMA DISCIPLINARE 34
5.1 SISTEMA DISCIPLINARE 35

Premessa

Il presente CODICE ETICO è stato approvato da COSTRUZIONI RUFFO S.r.l. mediante approvazione formale con delibera del Consiglio di Amministrazione del 07/05/2020.

Il Codice è un elemento essenziale del Modello Organizzativo di Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. 231/01 in quanto ne costituisce parte integrante al fine della comunicazione dei principi e dei valori aziendali come guida del comportamento dei singoli nello svolgimento delle attività lavorative, di rapporti commerciali ed istituzionali.

L'Organismo di Vigilanza viene investito dell'autorità di vigilare l'osservanza del presente Codice Etico e di proporre interventi migliorativi dello stesso al fine di rafforzare l'efficacia del Modello per la prevenzione sia dei reati che dei comportamenti contrari all'etica aziendale.

1. Principi Generali

1.1 INTRODUZIONE

COSTRUZIONI RUFFO S.r.l. ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nei luoghi dove si svolgono le sue attività lavorative.
Al fine di raccomandare e promuovere la trasparenza e correttezza dei propri comportamenti, la Società ha deciso di adottare il presente CODICE ETICO AZIENDALE, che contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità che l'Organismo Amministrativo intende osservare e far osservare nei confronti dei portatori di interesse (dipendenti, clienti, appaltatori, fornitori, Pubblica Amministrazione, azionisti, imprese concorrenti ecc.).
La violazione dei principi di comportamento indicati dal presente Codice possono essere sanzionati in base alle previsioni del Codice Disciplinare deliberato dalla Società in sede di adozione del Modello di organizzazione e controllo regolato dal D.Lgs 231/01.
In particolare, i principi etici fondamentali adottati da COSTRUZIONI RUFFO S.r.l. riguardano i valori e le aree di attività di seguito elencate:

- **responsabilità ed il rispetto delle leggi;**
- **correttezza;**
- **imparzialità;**
- **onestà;**
- **integrità;**
- **trasparenza;**
- **riservatezza;**
- **responsabilità verso la collettività;**
- **efficienza;**
- **concorrenza leale;**
- **tutela della privacy;**
- **spirito di servizio;**
- **valore delle risorse umane;**
- **rapporti con la collettività e la tutela ambientale;**
- **rapporti con enti locali ed istituzioni pubbliche;**
- **tutela della personalità individuale.**

In particolare:

- **Imparzialità**

Nella gestione delle relazioni con le parti interessate (stakeholders) COSTRUZIONI RUFFO S.r.l. evita qualsiasi forma di discriminazione basata su età, sesso, razza, stato di salute, provenienza e opinioni politiche e religiose dei propri interlocutori.

- **Trasparenza, riservatezza e completezza delle informazioni**

Nei rapporti con le parti interessate COSTRUZIONI RUFFO S.r.l. si impegna affinché i propri collaboratori a tutti i livelli dimostrino chiarezza, trasparenza e completezza

delle informazioni date nei limiti imposti dalla tutela della privacy dei dati personali e del know-how aziendale.

- **Legalità**

Ogni membro, ad ogni livello, dell'Organizzazione deve conformarsi ad una condotta conforme alla Legge.

- **Correttezza in caso di conflitti di interesse**

Nella conduzione di qualsiasi attività devono essere evitate situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

- **Riservatezza**

COSTRUZIONI RUFFO S.r.l. assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti. I collaboratori della Società sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

- **Valore delle risorse umane**

COSTRUZIONI RUFFO S.r.l. considera i propri collaboratori un fondamentale fattore di successo.

La Società promuove il valore delle risorse umane allo scopo di massimizzarne il grado di soddisfazione ed accrescerne il patrimonio di competenze possedute.

- **Responsabilità verso la collettività**

COSTRUZIONI RUFFO S.r.l. intende condurre le proprie attività in funzione dell'apprezzamento sociale e nel rispetto delle comunità essendo consapevole dell'influenza che le attività stesse hanno sulle condizioni economiche di salute e sicurezza e sull'ambiente nel quale opera.

1.2 DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Le norme del Codice Etico si applicano al Presidente e agli altri Amministratori della Società, ad eventuali dirigenti, ai responsabili, dipendenti, collaboratori e consulenti ed a chiunque operi nell'interesse dell'Ente.

2. Ambito di Applicazione

2.1 AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico si applica all'Impresa COSTRUZIONI RUFFO S.r.l. e pertanto gli Organi della Società e loro membri, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti ad attenersi ai principi in esso contenuti.

La Società richiede a tutti coloro che a vario titolo collaborano con essa il rispetto delle norme del presente Codice Etico nelle parti loro applicabili.

La Società si dichiara libera di non intraprendere o perseguire alcun rapporto con chiunque dimostri di non condividere il contenuto e lo spirito e ne violi i principi e le regole di comportamento.

Il presente Codice Etico si applica in Italia e all'Estero.

La Società si riserva di modificare ed integrare il Codice Etico sulla scorta delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del Dlgs 231/2001.

3. Regole di Comportamento

3.1 REGOLE GENERALI NELLA FORMAZIONE DEI BILANCI

Gestione Amministrativa e Contabile

La Società ha definito regole e modalità controllate nella gestione della contabilità aziendale al fine di garantire il costante controllo dei dati di Bilancio e di conformità ai disposti normativi. Ogni operazione contabile ed ogni transazione deve essere autorizzata, secondo lo schema organizzativo definito in ruoli, autorità, gerarchie e responsabilità e deve essere inoltre verificabile, legittima, coerente e congrua.

Deve essere conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività contabile svolta al fine di consentire:

- la corretta registrazione contabile di ogni operazione;
- l'agevole ricostruzione formale delle operazioni e verificabilità della gestione in termini di responsabilità ed azioni.

L'operato nella gestione amministrativa e contabile di COSTRUZIONI RUFFO S.r.l. deve rispettare le seguenti regole di base:

- è compito di ciascun dipendente deputato alla gestione contabile e alla predisposizione dei dati di Bilancio, garantire che la documentazione di supporto sia facilmente rintracciabile e ordinata in conformità a criteri logici e secondo quanto previsto dalle procedure aziendali;
- la gestione dei pagamenti nell'interesse della Società deve essere effettuata secondo la procedura interna che vieta pagamenti senza il supporto di adeguate giustificazioni;
- ogni devianza alle condizioni sopra esposte, trascuratezze nelle registrazioni e nella documentazione - omissioni-falsificazioni, deve essere segnalata tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

Gestione delle incombenze societarie

Tutte le attività sociali devono essere espletate in conformità alla legge ed ai regolamenti vigenti in Italia ed alla normativa di riferimento, alle convenzioni stipulate con gli operatori di diritto, nonché alla normativa aziendale.

I Dipendenti e, quando applicabile, gli Organi Sociali, devono inoltre specificamente adottare e rispettare:

1) le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa;
2) le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario e controllo di gestione di COSTRUZIONI RUFFO S.r.l.;
3) il Codice Etico.

COSTRUZIONI RUFFO S.r.l. prevede l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali (in via diretta) e dei lavoratori dipendenti di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate (art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001 reati contro la Pubblica Amministrazione);
- violare i principi e le procedure aziendali previste.

COSTRUZIONI RUFFO S.r.l. impone ed esige l'obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di rispettare scrupolosamente tutte le leggi vigenti ed in particolare di:

1) tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire al socio ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
2) osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
3) assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione

sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;

4) evitare di porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla Società;
5) effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

a) rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
b) omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
c) restituire conferimenti al socio o liberarlo dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
d) ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
e) acquistare o sottoscrivere azioni proprie o di Società controllate fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
f) effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
g) procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale;
h) porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo da parte del Sindaco/Revisore eventualmente nominati;

i) pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento od ingannatorio, aventi ad oggetto la situazione economica, finanziaria, patrimoniale della Società o di sue eventuali controllate;

j) omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti delle Autorità di Vigilanza, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalla predetta autorità;

k) esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della Società;

l) porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle autorità pubbliche di vigilanza (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

Predisposizione di prospetti riguardanti la Società al fine della sollecitazione all'investimento, al pubblico risparmio, alle operazioni straordinarie sul capitale.

Qualsiasi documento emesso ai fini dell'ottenimento di finanziamenti o investimenti da parte di terzi, quali prospetti e analisi dei dati, deve essere improntato alle caratteristiche di chiarezza, verità dei dati e massima accuratezza. I responsabili dell'emissione dei predetti documenti e dati devono attenersi a principi di liceità e garantire nel tempo la rintracciabilità e la verificabilità della correttezza dei dati.

3.2 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI

Gli Organi della Società e loro membri, i responsabili, dipendenti, collaboratori, procuratori ed in genere i soggetti terzi, che agiscono per conto dell'Impresa COSTRUZIONI RUFFO S.r.l., sono tenuti a rispettare le leggi vigenti, i regolamenti, il presente Codice Etico e le regole organizzative e procedimentali adottate dalla Società, nonché gli ulteriori obblighi e divieti contenuti nelle Istruzioni Operative presenti nel Codice Disciplinare, con specifico riguardo alle finalità espresse dal D.Lgs 231/01.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori o partner in relazioni d'affari di lungo periodo, gli Amministratori, i responsabili ed i dipendenti devono assicurarsi della integrità morale e della reputazione della controparte.

In nessun caso la violazione di tali principi potrà essere giustificata dal conseguimento di un interesse della Società.

3.3 ATTIVITÀ AZIENDALI E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Tutte le transazioni decise o attuate dalla Società e da soggetti agenti in nome e per conto della Società devono essere conformi alla legge, alla correttezza professionale, ai principi di trasparenza, verificabilità, coerenza e congruità nonché debitamente autorizzate, documentate e registrate.

La Società individua specifiche procedure e modalità di gestione delle risorse finanziarie, anche al fine di impedire la commissione di reati.

La gestione delle risorse finanziarie avviene nel rispetto delle predette procedure ed in coerenza con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative di ciascuno.

Contrasto a riciclaggio e autoriciclaggio.

Gli Amministratori, i responsabili, i dipendenti ed i collaboratori non devono in alcun modo e in alcuna circostanza ricevere o accettare la promessa di pagamenti in contanti o correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Parimenti non devono impiegare nelle attività economiche e finanziarie della Società denaro, beni o utilità di provenienza illecita o con modalità tali che detta provenienza sia occultata.

3.4 CONFLITTO DI INTERESSE

Devono essere ridotte al minimo le situazioni in cui i soggetti coinvolti possono trovarsi in conflitto di interesse.

Si configura un conflitto di interesse quando l'Amministrazione, un responsabile, un dipendente o un collaboratore persegua un obiettivo in contrasto con quello perseguito dalla Società o si procuri, o tenti di procurarsi, un vantaggio personale nello svolgimento di attività compiute nell'interesse della Società.

In caso di conflitti di interesse i dipendenti e i collaboratori della Società, ferme restando le eventuali previsioni legislative e contrattuali, comunicano tempestivamente le predette situazioni ai rispettivi superiori e, se del caso, all'Organismo di Vigilanza.

3.5 RISERVATEZZA

La Società tutela il principio di riservatezza delle informazioni e dei dati e delle notizie attinenti l'attività dell'impresa ed assicura che esso sia rispettato e salvaguardato anche dai propri dipendenti e collaboratori. L'Amministrazione, i responsabili, i dipendenti ed i collaboratori della Società devono attenersi al rispetto della massima riservatezza, anche al di fuori

dell'orario di lavoro, al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, commerciale e di gestione del personale dell'azienda.

3.6 CONCORRENZA

La Società intende tutelare il valore della concorrenza leale e pertanto si astiene da comportamenti di tipo collusivo, predatorio o caratterizzante l'abuso di posizione dominante.

3.7 RISPETTO DELL'AMBIENTE

L'attività di COSTRUZIONI RUFFO S.r.l. si conforma ai principi ed ai valori posti alla base delle politiche nazionali, europee ed internazionali in materia di tutela e rispetto dell'ambiente.

Pertanto, la Società si astiene dal porre in essere comportamenti che possano arrecare danno all'ambiente e si impegna ad osservare i dettami contenuti nella normativa ambientale applicabile alle attività ed ai siti di rispettivo interesse.

In particolare, e a titolo meramente esemplificativo, tutti i dipendenti e le imprese collaboratrici sono tenuti a rispettare la normativa ambientale in merito ai seguenti aspetti:

- gestione dei rifiuti
- gestione delle sostanze pericolose
- controllo e risparmio dei consumi di risorse e di energia

La società si impegna a vigilare sul rispetto della normativa ambientale, sia da parte dei dipendenti, sia da parte dei terzi che a qualsiasi titolo abbiano rapporti di collaborazione con COSTRUZIONI RUFFO S.r.l..

3.8 VERIDICITÀ E CONTROLLO DELLE INFORMAZIONI

La Società condanna ogni comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste.

I membri del Consiglio di Amministrazione ed i dipendenti devono tenere una condotta corretta e trasparente in relazione alle richieste avanzate da parte dei soci, del Sindaco/Revisore eventualmente nominati e degli altri organi sociali nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.

È vietato porre in essere qualsiasi comportamento volontario da parte dei membri del Consiglio di Amministrazione e/o dei Responsabili volto a cagionare una lesione all'integrità dei patrimonio sociale o un danno ai creditori.

Gli organi sociali e i loro membri, in occasione di verifiche e ispezioni da parte delle autorità pubbliche competenti, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione senza ostacolare in nessun modo le funzioni degli organi ispettivi e di controllo.

3.9 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti tra i membri degli Organi Sociali, i responsabili, i dipendenti ed i collaboratori da un lato e, la Pubblica Amministrazione, italiana o estera dall'altro, devono essere sempre ispirati ai principi di legalità, correttezza e trasparenza.

Nei confronti di rappresentanti funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione sono vietate la ricerca o l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza e 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 della Pubblica Amministrazione, anche per interposta persona, salvo che si tratti di doni di modico valore, nei limiti previsti dai Codici di Comportamento delle Pubbliche

Amministrazioni, e, in ogni caso, a condizioni che non si possano confondere con la ricerca di indebiti favori.

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 condizione di qualsiasi attività.

È vietato ai componenti degli organi sociali, ai responsabili, ai dipendenti e collaboratori:

1) promettere o concedere denaro, vantaggi o altra utilità, al fine di ottenere il rilascio di concessioni, licenze ed autorizzazioni da parte della P.A. nonché agevolazioni contributive, previdenziali e/o assistenziali;
2) presentare dichiarazioni non veritiere ovvero porre in essere artifici e raggiri diretti all'indebito conseguimento di contributi, erogazioni e finanziamenti al fine di ottenere l'attribuzione di appalti pubblici;
3) impedire od ostacolare l'esercizio delle funzioni ispettive da parte della Pubblica Amministrazione al fine di evitare l'applicazione di sanzioni o di negoziarne l'importo;
4) adottare comportamenti fraudolenti, ingannevoli o sleali che possano indurre in errore la Pubblica Amministrazione in sede e ad esito di procedure ad evidenza pubblica;
5) destinare a finalità diverse da quelle per cui sono erogati contributi, concessioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da Ente Pubblico o dalla Comunità Europea.

In caso di partecipazione a Gare Pubbliche di Appalto la Società si impegna a procedere nell'iter per la partecipazione alla procedura di gara in modo corretto, nel rispetto della legge, delle norme del presente Codice Etico e del proprio Modello Organizzativo, anche al fine di evitare possibili lesioni dell'immagine dell'azienda.

È pertanto vietato ai componenti degli organi sociali, ai responsabili, ai dipendenti e ai collaboratori della Società:

- promettere o dare ad un pubblico ufficiale una retribuzione non dovuta in denaro o altra utilità in cambio di un atto del suo ufficio necessario per l'avanzamento della Società nella procedura di gara;
- promettere o dare ad un Pubblico Ufficiale una somma di denaro od altra utilità al fine di fargli omettere/ritardare un atto del suo ufficio o per compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio al fine di favorire l'avanzamento della Società nella procedura di gara;
- indurre, con artifici o raggiri, lo Stato/Enti pubblici in errore al fine di favorire l'avanzamento della Società nella procedura di gara;
- servirsi di intermediari in grado di far valere la loro influenza presso pubblici funzionari al fine di ottenere vantaggi illeciti;
- trattare con pubblici funzionari accordi oggettivamente indirizzati a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione;
- raggiungere con soggetti privati intese finalizzate a concordare surrettiziamente l'astensione dalle gare;
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico/telematico o intervenire (senza diritto ed in qualsiasi modo) su dati e informazioni contenuti in un sistema informatico/telematico o ad esso pertinenti per poter favorire l'avanzamento della Società nella procedura di gara.

La Società non potrà farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da soggetti terzi quando, in base alle informazioni disponibili, si possa configurare un conflitto di interessi.

3.10 RAPPORTI CON I CLIENTI E COMMITTENTI

La Società impronta la sua attività al criterio del perseguimento della Qualità intesa come obiettivo di pieno soddisfacimento del cliente.

Nei rapporti con la clientela e i committenti la Società 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 la Società valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche, 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.

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.

È fatto espresso divieto di:

- intrattenere rapporti commerciali con soggetti coinvolti in attività criminose quali, a titolo meramente esemplificativo: traffico d'armi, traffico di sostanze stupefacenti, riciclaggio di denaro, terrorismo;
- in ogni caso, intrattenere rapporti con soggetti privi, in quanto conosciuti, dei necessari requisiti di onorabilità, serietà ed affidabilità;
- intrattenere rapporti commerciali con soggetti che, anche indirettamente, pongono in essere comportamenti contrari alla libertà e personalità individuale e/o violano o contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad esempio, sfruttando il lavoro minorile, reclutando illecitamente le maestranze, sfruttando il loro lavoro, traendo profitto dallo stato di soggezione e bisogno ecc.);
- ricevere denaro o altra utilità o beneficio da parte di clienti per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- cercare di ottenere da amministratori, responsabili delle imprese committenti o immobiliari, fornitrici o subappaltatrici facilitazioni o

vantaggi che si pongano in contrasto con i doveri e gli obblighi verso le Società di appartenenza o con gli interessi di queste ultime;

- dare o ricevere, direttamente o indirettamente, regali, omaggi, ospitalità, o altri vantaggi, salvo piccoli donativi di cortesia o regalie d'uso quali quelli utilizzati in occasione di ricorrenze e festività.

Il dipendente che riceva dai clienti omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio o altra forma di beneficio ed informare il proprio diretto superiore.

3.11 RAPPORTI CON I FORNITORI APPALTATORI E SUBAPPALTATORI

La Società impronta la propria condotta nei rapporti con i fornitori ai principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e concorrenza.

In particolare i dipendenti di COSTRUZIONI RUFFO S.r.l. devono:

- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i fornitori;
- osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza con i fornitori;
- evitare di ricevere denaro o altra utilità o beneficio da parte di fornitori (o di chiunque diverso da COSTRUZIONI RUFFO S.r.l.) per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- evitare di dare o ricevere, direttamente o indirettamente, regali, omaggi, ospitalità o altri vantaggi, salvo piccoli donativi di cortesia o regalie d'uso quali quelli utilizzati in occasione di ricorrenze e festività.

Il dipendente che riceva dai fornitori omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà assumere ogni

opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio o altra forma di beneficio ed informarne il proprio diretto superiore.

Scelta del fornitore

Nella selezione e nelle relazioni con fornitori, appaltatori e sub-appaltatori la Società valuta la convenienza economica, le capacità tecniche ed economiche e la complessiva affidabilità dei suoi interlocutori.

La selezione e valutazione dei fornitori è definita con il prioritario scopo di assicurare al cliente una prestazione contrattuale idonea sul piano tecnico ed esente da potenziali responsabilità o pregiudizi in capo a quest'ultimo.

I dipendenti che partecipano ai processi di acquisto devono:

- riconoscere ai fornitori in possesso dei requisiti necessari pari opportunità di partecipazione alla selezione;
- astenersi dall'intrattenere rapporti con fornitori di cui sia nota l'insussistenza di requisiti soggettivi relativi a professionalità e onorabilità o comunque sospetti di essere soggetti ad infiltrazioni della criminalità organizzata;
- verificare, anche attraverso idonea documentazione, che i fornitori partecipanti alla selezione dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità, know-how, sistemi di qualità e risorse adeguate alle esigenze di COSTRUZIONI RUFFO S.r.l.;
- verificare, anche attraverso idonea documentazione, che il fornitore non si avvalga di personale illecitamente reclutato o assoggettabile a condizioni di sfruttamento in considerazione dello stato di bisogno.

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

COSTRUZIONI RUFFO S.r.l. si avvale di fornitori, appaltatori o subappaltatori che operino in conformità della normativa vigente e delle regole previste in questo Codice.

I rapporti con i fornitori, gli appaltatori e i sub-appaltatori, ivi inclusi quelli finanziari e gli altri contratti accessori, sono regolati da specifici accordi, i quali sono improntati alla massima chiarezza e comprensibilità ed in modo da scongiurare ogni abuso.

Integrità e indipendenza nei rapporti con i fornitori

Le relazioni con tutti i fornitori sono regolate da medesimi principi generali e sono oggetto di un costante monitoraggio da parte di COSTRUZIONI RUFFO S.r.l..

In particolare:

- deve essere perseguita l'indipendenza da singoli fornitori, evitando, ove non strettamente necessario, l'instaurazione di rapporti in esclusiva e/o di lunga durata;
- devono essere evitati contratti di consulenza per i quali non sia stata effettuata un'analisi dell'effettiva esigenza aziendale.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, la Società predispone:

- la conservazione delle informazioni e dei documenti ufficiali relativi alla selezione dei fornitori nonché dei documenti contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti e richiamati nelle procedure interne di acquisto.

COSTRUZIONI RUFFO S.r.l. porta a conoscenza dei principali fornitori il contenuto del presente Codice, attraverso le iniziative previste nel programma di comunicazione e diffusione del medesimo.

3.12 RAPPORTI CON I DIPENDENTI

La Società riconosce l'importanza delle risorse umane quale principale fattore di successo di ogni impresa in un quadro di lealtà e fiducia tra datore di lavoro e prestatori di lavoro.

Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla rispondenza dei profili dei candidati alle esigenze aziendali.

COSTRUZIONI RUFFO S.r.l. offre le medesime opportunità, senza discriminazione di razza, provenienza, lingua, religione, credi politici e appartenenza sindacale al momento della selezione del personale.

Gestione del personale

Il personale è assunto con contratto di lavoro secondo la normativa vigente nel rispetto della contrattazione collettiva vigente, della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa.

La Società pretende ed esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino situazioni di discriminazione tra collaboratori, molestie, abusi di posizione gerarchica superiore, offese verbali.

Chiunque ritenga di essere stato oggetto di molestie o vessazione può segnalare l'accaduto agli uffici interni competenti (Ufficio Personale).

Gestione della riservatezza dei dati personali

La privacy dei dipendenti e collaboratori è tutelata mediante l'adozione di adeguate regole in relazione alla tipologia di informazioni da richiedere e con l'utilizzo di specifiche modalità di trattamento e conservazione dei dati personali.

Di tali regole di condotta i dipendenti e collaboratori vengono resi edotti mediante informative specifiche e aggiornamenti formativi periodici.

In particolare, la gestione della privacy e della riservatezza è condotta da parte di COSTRUZIONI RUFFO S.r.l. in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. a tutela della protezione dei dati personali, nonché in conformità ai dettami contenuti nel nuovo Regolamento Europeo sulla Privacy (Reg. n. 678/2016), in vigore dal 25 maggio 2018.

Non è consentito richiedere a dipendenti e collaboratori, come atto dovuto al proprio superiore, comportamenti contrari a quanto previsto nel presente Codice Etico.

Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

La società garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, 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 delle malattie professionali.

La Società ha adottato uno specifico Modello Organizzativo per la sicurezza sul lavoro ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 81/08 ed ha incaricato un Organismo di Vigilanza per il controllo sul rispetto delle prescrizioni del Modello.

Il Sistema di progettazione, implementazione ed attuazione di sistemi di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro è stato integrato, inoltre, con il recepimento dei dettami contenuti nelle Linee Guida Uni-Inail.

La Società si impegna a diffondere e consolidare nel personale una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

L'impegno a tutelare la sicurezza e la dignità personale dei lavoratori si estende ad azioni di controllo verso i subappaltatori per accertare che non si avvalgano di manodopera illecitamente intermediata o soggetta a condizioni di lavoro o di pericolo vietate dalla legge.

I documenti del Modello Organizzativo esplicitano le modalità con le quali i rischi lavorativi vengono valutati e prevenuti, indicando misure organizzative, finanziarie, correttive, di formazione e sensibilizzazione ai vari livelli aziendali,

di contrasto alla prassi operative pericolose, di controllo e, ove necessario, disciplinari.

A tal fine, il sistema di Gestione della Salute e Sicurezza aziendale viene attuato assicurando l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
d) alle attività di sorveglianza sanitaria;
e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
g) all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Fumo

È vietato fumare nei luoghi di lavoro.

La Società si impegna a far rispettare l'obbligo del divieto di fumo nei locali di lavoro quali uffici e ambienti confinanti e nei luoghi a rischio di incendio.

La Società scoraggia la pratica del fumo al fine di garantire il rispetto dei non fumatori e ridurne il ricorso.

Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

È vietata l'assunzione di alcool nei luoghi di lavoro. È obbligo di ciascun dipendente rispettare il divieto di uso di alcool nelle ore precedenti l'inizio dell'orario di lavoro. Non è ammesso operare a dipendenti che risultino manifestamente soggetti all'azione di sostanze stupefacenti. La tipologia di

lavoro presso i cantieri richiede la massima scrupolosità da parte di preposti e dei responsabili nel controllo di questi fenomeni ed evenienze.

Tutela del patrimonio aziendale e dell'ambiente di lavoro

Ogni dipendente e collaboratore è tenuto a salvaguardare il patrimonio aziendale, custodendo i beni mobili ed immobili, le risorse tecnologiche ed i supporti informatici, le attrezzature, i prodotti aziendali, le informazioni e il know-how di COSTRUZIONI RUFFO S.r.l..

In particolare ogni dipendente e collaboratore deve:

- usare i beni aziendali secondo le policy aziendali, osservando scrupolosamente tutti i programmi di sicurezza per prevenirne l'uso non autorizzato e il furto;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- mantenere il segreto sulle informazioni riservate riguardanti la Società o partner commerciali della stessa, evitando di rivelarle a terzi;
- rispettare scrupolosamente le disposizioni aziendali adottate in materia di utilizzo dei sistemi informatici a disposizione dei dipendenti e dei collaboratori.

Tutela dell'immagine

La buona reputazione e l'immagine di COSTRUZIONI RUFFO S.r.l. rappresentano un valore immateriale fondamentale da tutelare in ogni momento della vita aziendale, all'interno e all'esterno della Società.

Gli Amministratori, il Sindaco/Revisore eventualmente nominati, l'Organismo di Vigilanza ed i dipendenti di COSTRUZIONI RUFFO S.r.l. si impegnano ad agire in conformità ai principi dettati dal presente Codice nei rapporti tra colleghi, clienti, fornitori e terzi in generale, mantenendo uno stile relazionale improntato a qualità, disponibilità e decoro conforme agli standard comuni alle aziende del rilievo di COSTRUZIONI RUFFO S.r.l..

Gli Amministratori, il Sindaco/Revisore eventualmente nominati, l'Organismo di Vigilanza ed i dipendenti di COSTRUZIONI RUFFO S.r.l. si impegnano, altresì, ad astenersi da qualsivoglia comportamento che possa, direttamente o indirettamente, causare alla Società un danno in termini di immagine e/o credibilità sul mercato.

3.13 RAPPORTI CON I COLLABORATORI ESTERNI

Ogni dipendente, in relazione alle proprie funzioni, avrà cura di:

- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i collaboratori esterni della Società, comunque denominati (collaboratori, consulenti, rappresentanti, ...);
- contattare tempestivamente il proprio diretto superiore in caso di eventuali violazioni del Codice da parte di collaboratori della Società.

I collaboratori, comunque denominati, sono tenuti al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico.

3.14 RAPPORTI CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA

La Società intrattiene con le autorità di vigilanza rapporti improntati alla piena e fattiva collaborazione e correttezza professionale, evitando di influenzare le decisioni delle stesse mediante offerte o concessioni di alcun genere.

La Società si impegna a mettere a disposizione le informazioni richieste nello svolgimento delle attività ispettive istruttorie e di vigilanza.

3.15 RAPPORTI CON GLI ORGANI SOCIETARI E CON IL SINDACO O IL REVISORE EVENTUALMENTE NOMINATI

I dipendenti della Società sono tenuti a garantite la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti che possono essere chiamati ad intrattenere con l'Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/01 ed i referenti aziendali per la Privacy ai sensi del D.Lgs. 196/03, nonché, per il tramite delle unità organizzative interne competenti per materia, con il Sindaco/Revisore eventualmente nominati, relativamente alle attività di controllo da questi ultimi eventualmente esercitate.

In particolare, i dipendenti della Società devono astenersi da qualsiasi comportamento, commissivo od omissivo, che possa risolversi in un diniego a membri dell'Organismo di Vigilanza, sindaci o revisori eventualmente nominati o che attui un'opera diretta ad ostacolare l'esercizio dei rispettivi compiti istituzionali.

3.16 RAPPORTI CON ALTRI INTERLOCUTORI

Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni

COSTRUZIONI RUFFO S.r.l. non eroga contributi di alcun genere a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né effettua sponsorizzazione di eventi che abbiano il fine esclusivo di propaganda politica.

Rapporti con gli organi di informazione

I rapporti tra la Società ed i mass media spettano esclusivamente ai referenti aziendali a ciò delegati e devono essere intrattenuti secondo le direttive impartite dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente.

In ogni caso le informazioni e le comunicazioni relative alla Società e destinate all'esterno dovranno essere accurate, veritiere, complete,

trasparenti, tra loro omogenee e sempre rigorosamente conformi a quanto previsto dalle norme di legge.

Contributi e sponsorizzazioni

COSTRUZIONI RUFFO S.r.l. può aderire alle richieste di contributi limitatamente a proposte di valore culturale o benefico provenienti da enti e associazioni non profit di riconosciuta affidabilità e professionalità.

Le attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte.

4. Modalità di attuazione e Controllo

4.1 MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL RISPETTO DEL CODICE ETICO

COSTRUZIONI RUFFO S.r.l. adotta opportuni strumenti e procedure al fine dell'attuazione e del rispetto del Codice Etico

La Società affida tali funzioni all'Organismo di Vigilanza istituito *ex* D. Lgs. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza verifica l'applicazione e il rispetto del presente Codice Etico nonché del Modello Organizzativo, di gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01 finalizzato a prevenire la commissione di reati reputati a rischio di commissione nell'esercizio dell'attività d'impresa.

Competono all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti in materia di attuazione e controllo del presente Codice Etico:

- verificare lo stato di attuazione dei principi previsti dal Codice Etico e dalle prescrizioni del Modello Organizzativo;
- formulare le raccomandazioni idonee ad adottare misure correttive o ad indirizzare le decisioni al fine di prevenire i rischi di commissione dei reati ritenuti a rischio secondo quanto previsto dal "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" aziendale;
- sollecitare, ove necessario, l'applicazione del Sistema Disciplinare;
- proporre all'Organo Amministrativo l'eventuale revisione delle policy e delle procedure aziendali con significativi impatti sull'etica aziendale, nonché eventuali aggiornamenti;
- proporre all'Organo Amministrativo modifiche e/o integrazioni del presente Codice Etico;
- esprimere pareri all'Organo Amministrativo in merito alla revisione delle più rilevanti policy e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- verificare l'applicazione e il rispetto del Codice attraverso l'attività di auditing interno;

- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice e, in particolare, garantire lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica.

Ogni dipendente, anche venisse a conoscenza di violazioni ovvero di tentate violazioni, in ambito aziendale, è tenuto a segnalarle al proprio referente interno se commesse da altri collaboratori ovvero all'Organo di Vigilanza se commesse dai propri superiori.

L'organizzazione definisce appositi incontri formativi al fine di assicurare la diffusione del presente Codice Etico.

5. Sistema Disciplinare

5.1 SISTEMA DISCIPLINARE

COSTRUZIONI RUFFO S.r.l., con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle regole di comportamento individuate nel presente Codice Etico, adotta un sistema sanzionatorio.

Detto sistema è dettagliatamente descritto nel Codice Disciplinare, posto a disposizione di tutti coloro che collaborano con la Società.

Organi sociali – Revoca

La violazione del Codice Etico da parte dell'Organo Amministrativo o di uno dei membri che compongono lo stesso sarà oggetto di valutazione da parte dell'Organismo di Vigilanza e/o del Sindaco eventualmente nominato. L'Organismo di Vigilanza, qualora ravvisi nella violazione del Codice Etico un comportamento che possa giustificare la revoca della carica di Amministratore o di Presidente del C.d.A., si confronta con il Sindaco eventualmente nominato in relazione all'adozione di eventuali provvedimenti ed informerà tempestivamente quest'ultimo, riservandosi di abbandonare l'incarico nel caso in cui, in presenza di gravi e reiterate violazioni, l'Amministrazione non adotti i provvedimenti opportuni.

Responsabili – Recesso

Il comportamento del Responsabile che configuri violazione del Codice Etico, una volta accertato, potrà giustificare, nei casi più gravi, il licenziamento del Responsabile medesimo, da comminarsi ai sensi delle disposizioni di legge e del contratto collettivo applicato.

Dipendenti - Sanzioni

Fermo restando il regime sanzionatorio previsto dalla contrattazione collettiva per le violazioni del contratto di lavoro dipendente ed il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della l. n. 300 del 30/5/1970 (Statuto dei lavoratori), qualora il comportamento del dipendente configuri altresì

violazione del Codice Etico e delle prescrizioni e procedure Modello Organizzativo, allo stesso potranno essere comminate le seguenti sanzioni, graduate secondo la gravità del comportamento accertato:

a) multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione;

b) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni lavorativi;

c) licenziamento del dipendente qualora le violazioni al presente Codice Etico, per la loro gravità, configurino altresì giustificato motivo soggettivo e/o giusta causa per la risoluzione del contratto di lavoro.

Collaboratori – Recesso

La violazione del Codice Etico da parte di un collaboratore della Società potrà essere valutata quale comportamento contrario alle regole della correttezza e quale esecuzione del contratto di collaborazione non secondo buona fede, in contrasto con le disposizioni contenute negli artt. 1175 e 1375 c.c., con la conseguenza che, nei casi più gravi, la Società potrà recedere dal contratto di collaborazione.

Fornitori, appaltatori e subappaltatori- Risoluzione

Ferme restando le specifiche previsioni del Codice Diciplinare e del Capitolato Speciale, qualunque violazione da parte dei principali fornitori, appaltatori e subappaltatori dei principi informativi del presente Codice Etico dovrà essere contestata dalla Società agli stessi e consentirà alla Società di esercitare la facoltà di dichiarare la risoluzione del contratto. Tale clausola risolutiva espressa dovrà essere inserita in ciascun contratto con i principali fornitori, appaltatori e subappaltatori della Società.

Caldiero (VR), lì 07/05/2020

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione
(sig. Antonio Ruffo)

COSTRUZIONI RUFFO s.r.l.
V.le dell'Artigianato, 66 - 37042 CALDIERO (VR)
Tel. 045 7652265 - Fax 045 6170180
Partita I.V.A. 03138740232
Registro Impr. VR 40058 - R.E.A. 312003