

CODICE ETICO

*Approvato dall'Amministratore Unico
con delibera del 15/03/2023*

INDICE

PREMESSA	3
DESTINATARI	4
STRUTTURA E AMBITO DI APPLICAZIONE	5
1. I PRINCIPI ETICI GENERALI	7
1.1. LEGALITÀ, ONESTÀ E RESPONSABILITÀ	7
1.2. TRASPARENZA E CHIAREZZA DELLE INFORMAZIONI	7
1.3. INTEGRITÀ	8
1.4. TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE	8
1.5. TUTELA DELLE PARI OPPORTUNITÀ	9
1.6. IMPARZIALITÀ E CONFLITTI D'INTERESSE	10
1.7. TUTELA DELL'AMBIENTE	11
2. LE NORME DI COMPORTAMENTO	12
2.1. GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'ESTERNO	12
2.1.1. Rapporti con clienti e committenti	12
2.1.2. Rapporti con fornitori e consulenti	12
2.1.3. Rapporti con i partners	14
2.1.4. Rapporti con le istituzioni pubbliche e la pubblica amministrazione	14
2.1.5. Rapporti con organizzazioni sindacali, partiti politici e associazioni	15
2.1.6. Rapporti con la concorrenza	16
2.1.7. Rapporti con le Autorità Giudiziarie e di controllo	16
2.2. GESTIONE DEL PERSONALE E CONDOTTA NEI LUOGHI DI LAVORO	17
2.2.1. Selezione del personale e sistema delle remunerazioni	17
2.2.2. Condotta dei dipendenti	18
2.2.3. Sicurezza sul lavoro	20
2.2.4. Condotta dell'Amministratore Unico	20
2.2.5. Beni aziendali	21
2.3. TRASPARENZA DELLE REGISTRAZIONI CONTABILI	22
2.4. PROCEDURE SULLA CONCLUSIONE DI CONTRATTI	23
2.5. REGALI E LIBERALITÀ	23
2.6. RISERVATEZZA	24
2.6. TUTELA DELLA PRIVACY E DEI DATI PERSONALI	25
3. LE DISPOSIZIONI ATTUATIVE	26
3.1. MODALITÀ DI DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO	26
3.2. INVIO E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO	27
3.3. SANZIONI INTERNE	28
4. ENTRATA IN VIGORE	28

	CODICE ETICO	MOD: CE231001
		MOGC231
		Ed. 02 Rev. 00 15/02/2023
		Pagina 3 di 28

PREMESSA

La decisione di adottare un Codice Etico nasce dall'esigenza di definire, in modo chiaro ed inequivocabile, i valori ed i principi etici che la Erregi Costruzioni S.r.l. (di seguito anche solo "RG" o "Società") riconosce come elementi fondativi della propria identità e della propria cultura aziendale.

Il Codice Etico di RG (di seguito anche solo "Codice") è parte integrante del suo Modello Organizzativo *ex* D.Lgs. 231/2001 ed esprime i principi ai quali essa attribuisce un valore etico positivo, capace di indirizzare la propria attività verso un percorso di trasparenza gestionale e di correttezza e rappresenta un elemento essenziale del suo sistema di controllo interno.

Il Codice vuole essere l'espressione dei principi e dei valori che costituiscono condizione primaria per la trasparenza e per la garanzia della reputazione di RG e, pertanto, richiede il totale adeguamento da parte dei soggetti interessati alle disposizioni in esso contenute.

Il Codice analizza ed affronta una serie di fattispecie comportamentali alle quali tutti gli esponenti aziendali – dalla Governance, ai dipendenti, ai collaboratori, ai fornitori, ai consulenti – devono attenersi.

Il Codice Etico, quindi, è rivolto a tutti coloro che operano, stabilmente o temporaneamente, nell'interesse di RG, o che comunque sono ad essa legati, e la sua adozione ha lo scopo di favorire la diffusione e far risultare chiari, inequivocabili e comprensibili i valori cui s'ispira la Società.

L'inosservanza dei principi e delle regole comportamentali sono proporzionalmente sanzionati, ricorrendone gli estremi, sotto il profilo disciplinare.

L'Amministratore Unico di RG (in breve "AU") assicura la periodica revisione ed aggiornamento del Codice Etico al fine di adeguarlo ai cambiamenti normativi e alle condizioni ambientali, all'evoluzione della sensibilità civile, oltre che in risposta alle segnalazioni dei soggetti interessati e all'esperienza acquisita nella sua applicazione.

	CODICE ETICO	MOD: CE231001
		MOGC231
		Ed. 02 Rev. 00 15/02/2023
		Pagina 4 di 28

RG s’impegna a dare ampia diffusione del proprio Codice Etico mediante la pubblicazione sul proprio sito web, www.guerriscostruzioni.it, ed affissione presso la sede della Società nei luoghi accessibili ai propri dipendenti e collaboratori, informando della sua adozione tutti i destinatari.

DESTINATARI

Il presente Codice Etico è vincolante per i comportamenti della governance aziendale e di tutti i dipendenti, a prescindere dal ruolo assegnato o dal livello riconosciuto.

Nel rispetto del valore della reciprocità, il rispetto del Codice è obbligatorio, altresì, per tutti i collaboratori esterni, siano essi consulenti, fornitori o altro, che risultano in qualche modo collegati o comunque partecipano all’attività di RG. Questi dovranno, necessariamente, osservare e tenere una condotta in linea con i principi generali del presente documento.

Quindi, sono destinatari del Codice Etico, obbligati ad osservare i principi in esso contenuti e sottoposti ad eventuali sanzioni per violazione delle sue disposizioni:

- a) tutte le persone fisiche e/o giuridiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione di RG o di una sua unità organizzativa, nonché tutte quelle persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della Società e tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della stessa;
- b) tutti i dipendenti ed i collaboratori, anche occasionali;
- c) tutti i consulenti/fornitori, i partner delle iniziative proprie di RG e chiunque svolga attività in nome e per conto della Società o sotto il controllo della stessa.

La violazione delle norme del Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui alla Legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), del Contratto Collettivo di Lavoro vigente e del regolamento aziendale adottato da RG.

	<h2>CODICE ETICO</h2>	MOD: CE231001
		MOGC231
		Ed. 02 Rev. 00 15/02/2023
		Pagina 5 di 28

L'osservanza delle norme del Codice deve, in particolare, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del Codice civile.

Sono, invece, destinatari “non obbligati” e come tali non sottoposti a sanzione per violazione delle disposizioni del Codice:

- a) i consulenti ed i partner di RG fuori dai casi sopra indicati (quando non svolgono attività che impegnano la Società);
- b) tutti i portatori di interesse nei confronti della Società (Conduttori, Finanziatori, Collettività e Pubbliche Amministrazioni).

L'osservanza e la condivisione dei principi contenuti nel Codice Etico da parte di chi non è obbligato a farlo può costituire un criterio di scelta che RG adotterà nel selezionare i soggetti con i quali intrattenere i rapporti e ciò ogniqualvolta è riconosciuta la autonomia selettiva della Società.

STRUTTURA E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Codice è ripartito in tre sezioni:

- ❖ ***I Principi etici generali***, che individuano i valori di riferimento che devono ispirare l'attività aziendale, raccolgono la missione imprenditoriale ed il modo più corretto di realizzarla;
- ❖ ***Le Norme di comportamento***, ossia le regole di condotta da rispettare nel rapporto con tutti gli stakeholders con cui la Società interagisce;
- ❖ ***Le Disposizioni Attuative***, ovvero l'individuazione di meccanismi di attuazione e controllo interno al fine di garantire una corretta applicazione del Codice.

Rispetto a tutti coloro che sono coinvolti nell'applicazione del presente Codice, RG si impegna a garantire:

- un'appropriata divulgazione, sia rendendolo disponibile a tutti i destinatari sia attuando adeguati programmi di formazione/informazione;

	CODICE ETICO	MOD: CE231001
		MOGC231
		Ed. 02 Rev. 00 15/02/2023
		Pagina 6 di 28

- una periodica revisione ed eventuale aggiornamento, con lo scopo di assicurare l'adeguamento all'evoluzione della sensibilità della società civile, alle condizioni ambientali e alla normativa;
- validi strumenti di supporto che assicurino i dovuti chiarimenti in merito all'interpretazione ed all'attuazione delle disposizioni;
- specifiche procedure per la segnalazione delle violazioni che, fatti salvi gli obblighi di legge, tutelino la massima riservatezza sull'identità di chi segnala potenziali violazioni e la sua privacy professionale e garantiscano che nessuna conseguenza negativa deriverà in capo a chi abbia in buona fede effettuato una segnalazione;
- un adeguato e proporzionato sistema sanzionatorio;
- periodiche verifiche del rispetto ed osservanza del Codice Etico.

	CODICE ETICO	MOD: CE231001
		MOGC231
		Ed. 02 Rev. 00 15/02/2023
		Pagina 7 di 28

1. I PRINCIPI ETICI GENERALI

Il presente Codice Etico è stato elaborato per garantire che i Principi Etici fondamentali di RG siano esplicitamente definiti e costituiscano l'elemento base della sua cultura aziendale nonché lo standard di comportamento di tutti gli esponenti aziendali nella conduzione degli affari e delle loro attività.

RG fonda le sue azioni sul rispetto di principi basilari quali l'onestà e la responsabilità, la trasparenza e la chiarezza dell'informazione, l'integrità, la legalità, il rispetto della dignità delle persone e la lealtà.

1.1. LEGALITÀ, ONESTÀ E RESPONSABILITÀ

L'Amministratore Unico, i dipendenti ed i collaboratori tutti sono tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, al rispetto della normativa vigente, del Codice Etico e delle norme interne aziendali, applicandole con rettitudine e lealtà. Devono adottare tutte le precauzioni necessarie per assicurare che RG non possa essere coinvolta, direttamente o indirettamente, in operazioni illegali.

Sono fortemente contrari ai principi inderogabili della Società le pratiche di corruzione e concussione, i favori illegittimi, i pagamenti illeciti, i comportamenti collusivi, le sollecitazioni dirette e/o attraverso terzi di vantaggi personali e di carriera, anche al fine di ottenere progressioni nell'inquadramento o attribuzioni di funzioni diverse all'interno dell'azienda, sia per sé che per altri.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di RG può giustificare una condotta non onesta.

1.2. TRASPARENZA E CHIAREZZA DELLE INFORMAZIONI

Le comunicazioni e le informazioni rilasciate da RG devono avere i seguenti requisiti:

- chiare, semplici e veritiere;
- redatte senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;

pag. 7

	CODICE ETICO	MOD: CE231001
		MOGC231
		Ed. 02 Rev. 00 15/02/2023
		Pagina 8 di 28

- complete e tali da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della comprensione.

Gli scopi e i destinatari delle comunicazioni determinano, di volta in volta, la scelta del canale di contatto più idoneo alla trasmissione dei contenuti (lettere, telefono, e-mail, ecc.).

1.3. INTEGRITÀ

L'integrità morale è un dovere permanente per tutti coloro che amministrano e lavorano per RG e un valore che deve caratterizzare i comportamenti di tutta la struttura.

Conseguentemente, RG si impegna a garantire un operato imparziale e ad evitare trattamenti di favore e disparità di servizio. Si astiene dall'effettuare e dal soggiacere a pressioni indebite. Si obbliga a adottare iniziative e decisioni nella massima trasparenza ed evitare di creare o fruire di situazioni di privilegio. Le relazioni con i consulenti esterni e fornitori di beni e servizi devono basarsi su rapporti di estrema chiarezza cercando di evitare, per quanto possibile, eccessi di reciproca dipendenza.

1.4. TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

RG si impegna a tutelare e promuovere il valore delle proprie risorse umane, investendo nell'opportunità di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore.

L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica, il rispetto reciproco dei dipendenti e la dedizione del personale rientrano tra le condizioni determinanti per perseguire gli obiettivi della Società e rappresentano le attribuzioni richieste da RG alla propria Governance e ai dipendenti e collaboratori a vario titolo.

RG offre a tutti i suoi collaboratori adeguati strumenti ed opportunità di crescita professionale.

L'aggiornamento è un dovere ineluttabile del collaboratore. Per tale fine lo stesso utilizza precipuamente i mezzi ed i servizi messi a disposizione dalla Società ed ha il diritto/dovere di partecipare ai corsi di formazione/aggiornamento dallo stesso individuati.

	CODICE ETICO	MOD: CE231001
		MOGC231
		Ed. 02 Rev. 00 15/02/2023
		Pagina 9 di 28

Questi può suggerire e proporre quelli maggiormente funzionali o necessari all'attività espletata.

Il collaboratore, comunque, deve rendere partecipi delle proprie conoscenze – da non considerarsi esclusivo patrimonio personale – i superiori, i colleghi ed i collaboratori ogni qualvolta ne sia fatta richiesta o ciò si renda necessario per il corretto operare di tutti i dipendenti o collaboratori, istruendo, in tal senso, anche i nuovi assunti.

RG, inoltre, è sensibile alla cultura della sicurezza sul lavoro e attraverso il Servizio Prevenzione e Protezione, istituito in ottemperanza al D. Lgs. 81/2008, intende perseguire il raggiungimento dei migliori obiettivi nell'ambito della tutela della sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro. A tal fine, sarà assicurata ogni possibile risorsa si rendesse necessaria per il rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza e/o finalizzata al perseguimento e miglioramento costante degli standard raggiunti.

1.5. TUTELA DELLE PARI OPPORTUNITÀ

RG s'impegna a creare un ambiente di lavoro che garantisca, a tutti coloro che a qualunque titolo interagiscono con la Società, condizioni rispettose della dignità personale e nel quale le caratteristiche dei singoli non possono dare luogo a discriminazioni o condizionamenti.

S'impegna, altresì, a tutelare l'integrità morale dei propri collaboratori salvaguardandoli da atti di violenza psicologica e contrastando qualsiasi forma discriminatoria o lesiva della persona e delle sue idee.

È vietata ogni forma di discriminazione basata sulla diversità di razza, lingua, colore, fede e religione, affiliazione politica, nazionalità, etnia, età, sesso e orientamento sessuale, stato coniugale, invalidità e aspetto fisico, condizione economico-sociale.

Sono vietate concessioni di qualsiasi privilegio legato ai motivi sopra elencati, fatto salvo quanto previsto dalle norme vigenti.

RG ripudia tutte le forme di molestie sessuali e comportamenti o affermazioni verbali che possano turbare la sensibilità della persona.

	CODICE ETICO	MOD: CE231001
		MOGC231
		Ed. 02 Rev. 00 15/02/2023
		Pagina 10 di 28

La selezione, la formazione, la gestione e lo sviluppo professionale e gli avanzamenti di carriera sono conseguenti a valutazioni oggettive che tengono conto esclusivamente del merito, della competenza, dell'autonomia, del senso del ruolo e della professionalità. Le risorse acquisite devono corrispondere ai profili effettivamente necessari: sono vietati favoritismi ed agevolazioni di ogni sorta.

In ipotesi di coinvolgimento personale diretto tra un amministratore ed un dipendente e tra un dipendente ed un suo superiore, al fine di evitare anche potenziali favoritismi e agevolazioni, è vietata qualsiasi iniziativa promozionale favorita e/o sostenuta dalla parte portatrice del conflitto di interesse.

RG incoraggia i propri dipendenti e collaboratori a portare all'attenzione del Responsabile del personale ogni eventuale problema, lamentela o questione riguardante qualsiasi presunta discriminazione professionale.

1.6. IMPARZIALITÀ E CONFLITTI D'INTERESSE

Nelle decisioni relative alla gestione del personale o all'organizzazione del lavoro alla selezione e alla gestione dei fornitori, ed in generale ai rapporti con gli stakeholder, RG evita ogni forma di favoritismo.

L'amministratore, i dipendenti e i collaboratori della Società assicurano la parità di trattamento tra i fornitori, i consulenti, i clienti e qualsiasi terzo entri in rapporto con la stessa, astenendosi da qualsiasi azione arbitraria che abbia effetti negativi su di essi nonché da qualsiasi trattamento preferenziale e non rifiutano né accordano ad alcuno prestazioni o trattamenti che siano normalmente rifiutati od accordati ad altri.

Tutti gli esponenti aziendali devono, nei loro rapporti esterni ed interni, privilegiare gli interessi di RG rispetto ad ogni altra situazione che potrebbe comportare un beneficio o un vantaggio, anche solo potenziale, per sé stessi o per i propri familiari. In tale prospettiva, devono evitare ogni situazione e devono astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quello della Società o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse della stessa.

	CODICE ETICO	MOD: CE231001
		MOGC231
		Ed. 02 Rev. 00 15/02/2023
		Pagina 11 di 28

I conflitti d'interesse devono essere resi noti e, quindi, i dipendenti e collaboratori a vario titolo della Società si impegnano ad informare tempestivamente RG nel caso in cui dovessero trovarsi in situazioni effettive o potenziali di conflitto di interessi.

RG richiede, peraltro, che chiunque abbia notizie di situazioni di conflitto d'interessi (anche potenziale) ne dia tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

1.7. TUTELA DELL'AMBIENTE

RG è particolarmente sensibile alle problematiche della tutela e del rispetto dell'ambiente e, nell'ambito delle proprie attività aziendali, ha adottato un sistema di gestione ambientale secondo lo standard ISO 14001, ottenendo la relativa certificazione.

La Società si propone costantemente di realizzare i propri obiettivi di sviluppo economico con il minor impatto ambientale e nel pieno rispetto della normativa di settore, definendo adeguate politiche strategiche che coniughino sviluppo industriale e tutela dell'ambiente e sensibilizzando tutti i dipendenti e i collaboratori al rispetto e alla tutela del patrimonio ambientale.

	CODICE ETICO	MOD: CE231001
		MOGC231
		Ed. 02 Rev. 00 15/02/2023
		Pagina 12 di 28

2. LE NORME DI COMPORTAMENTO

2.1. GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'ESTERNO

2.1.1. *Rapporti con clienti e committenti*

RG s'impegna a rispettare gli impegni contrattuali concordati e ad instaurare rapporti di fiducia con i propri clienti, intendendosi per tali tutti i committenti, pubblici e privati, che usufruiscono della sua opera e dei suoi servizi e, per tale ragione, si impegna ad improntare tali rapporti sui principi di trasparenza, di fiducia e di soddisfazione reciproca.

Ogni atto o documento rilasciato ai clienti deve essere tracciabile, nel rispetto delle procedure e delle modalità definite a livello aziendale, impegnandosi a garantire il massimo livello di qualità nell'opera e nei servizi offerti, non trascurando le obiettive esigenze dei committenti e garantendo, mediante il consono svolgimento delle proprie mansioni e assolvendo alle proprie funzioni, la continuità del servizio.

RG, nel partecipare a gare per l'ottenimento di appalti, valuta attentamente la fattibilità e la congruità delle prestazioni richieste, evitando di assumere impegni contrattuali che possano arrecare prevedibili danni economici, patrimoniali e finanziari o portare la Società a dover ricorrere a risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro.

2.1.2. *Rapporti con fornitori e consulenti*

RG si impegna a selezionare i propri fornitori e consulenti in base a criteri non esclusivamente economici ma valutandone attentamente, senza alcuna discriminazione e pregiudizio e su un arco di tempo significativo, caratteristiche quali la capacità tecnica ed organizzativa, l'idoneità e la competenza a svolgere le attività richieste, il rispetto per l'ambiente e la solidità finanziaria.

Si propone, quindi, di adottare tutte le misure e rispettare tutte le procedure specifiche affinché:

	CODICE ETICO	MOD: CE231001
		MOGC231
		Ed. 02 Rev. 00 15/02/2023
		Pagina 13 di 28

- l'assegnazione degli ordini e degli incarichi avvenga secondo criteri oggettivi e documentabili;
- il rapporto con fornitori e consulenti sia trasparente, corretto e collaborativo;
- gli impegni reciproci siano espliciti e disciplinati da contratti esaustivi;
- sia garantito il rispetto di tutte le disposizioni di legge e l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste.

RG si impegna, altresì, a gestire la fase del processo di selezione dei fornitori e dei consulenti:

- frazionando l'intera fase in più fasi gestite da unità operative diverse, ad esempio attraverso la separazione funzionale tra l'unità che richiede la fornitura e l'unità che stipula il contratto;
- prevedendo un sistema di ricostruzione ed evidenza della documentazione prodotta a supporto di ogni operazione compiuta che dovrà essere accuratamente conservata al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che individuino, fase per fase, i responsabili delle operazioni e la evoluzione delle procedure;
- operando nel rispetto del divieto di agevolare indebitamente un determinato fornitore o consulente nel pagamento dei corrispettivi;
- garantendo che i pagamenti siano sempre giustificati da servizi chiari e dimostrabili resi dal fornitore o dal professionista alla Società;
- sottoponendo i contratti di fornitura e di consulenza alla firma dell'Amministratore Unico, ovvero del Responsabile di funzione dotato di opportuno potere di firma, e garantendo che copia della documentazione inerente il servizio prestato sia conservata per almeno 10 anni e sia sempre a disposizione dell'Organismo di Vigilanza.

	CODICE ETICO	MOD: CE231001
		MOGC231
		Ed. 02 Rev. 00 15/02/2023
		Pagina 14 di 28

2.1.3. Rapporti con i partners

Nello sviluppo di iniziative che prevedono di operare insieme ad altre società, ad esempio mediante la costituzione di consorzi, RTI, joint ventures o mediante l'acquisizione di partecipazioni in società ove sono presenti altri soci, RG si impegna ad adottare tutte le misure e rispettare tutte le procedure specifiche affinché si verifichi che:

- i partners, o altri soci selezionati, godano di una reputazione rispettabile, siano impegnati solo in attività lecite e si ispirino a principi etici non in conflitto con quelli di RG;
- a nessun partner venga garantito un trattamento favorevole rispetto al contributo corrispondente fornito;
- venga garantita la massima trasparenza degli accordi ed evitata la sottoscrizione di patti o accordi segreti contrari alla legge;
- le relazioni con i partners siano franche, trasparenti e collaborative.

2.1.4. Rapporti con le istituzioni pubbliche e la pubblica amministrazione

I rapporti con le istituzioni pubbliche sono riservati soltanto alle funzioni aziendali a ciò delegate, con espresso obbligo di conservare la documentazione relativa alle situazioni in cui predetti esponenti della Società abbiano avuto contatti con la pubblica amministrazione (in breve PA).

I rapporti con la PA devono essere improntati alla massima trasparenza, chiarezza e correttezza.

Tutti i rapporti con esponenti della PA devono essere gestiti nel rispetto del principio di segregazione dei compiti, delle responsabilità e dei poteri e, comunque, nei limiti dei poteri conferiti sulla base di procure e/o deleghe di funzioni.

I soggetti coinvolti nello svolgimento dell'attività in contatto con la PA devono assicurare una tracciabilità dei processi autorizzativi e decisionali.

In particolare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione:

	CODICE ETICO	MOD: CE231001
		MOGC231
		Ed. 02 Rev. 00 15/02/2023
		Pagina 15 di 28

- non è consentito, per nessun motivo, offrire qualsiasi oggetto, servizio, prestazione, intrattenimento o denaro a dirigenti, funzionari o dipendenti della PA o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, a meno che non si tratti di donativi di modico valore in occasione delle ricorrenze d'uso (Natale, Pasqua, ecc.);
- è, in ogni caso, severamente vietato offrire qualsiasi tipo di donativo per ottenere un trattamento più favorevole o il compimento di atti contrari al pubblico ufficio;
- è espressamente proibito per gli esponenti aziendali e i soggetti terzi che agiscono per conto di RG, ricevere, direttamente o indirettamente, somme di denaro o altre utilità da parte di direttori, dirigenti, funzionari e/o impiegati della PA. Nel caso dovessero ricevere offerte di doni, favori, trattamenti preferenziali o altri incentivi per ottenere un trattamento più favorevole in relazione ai rapporti intrattenuti con la PA non devono dare seguito alla proposta e devono informare tempestivamente il proprio superiore gerarchico, la Funzione Affari Legali e l'Organismo di Vigilanza per la valutazione degli opportuni provvedimenti da prendere;
- non è consentito al personale incaricato di condurre una trattativa d'affari o un rapporto con la PA, cercare di influenzare, in maniera impropria, le decisioni della controparte;
- in caso di gare con la PA è necessario operare nel rispetto della legge;
- la Società non deve farsi rappresentare, nei rapporti con la PA, da un consulente o da un soggetto terzo che si trovi in una situazione di conflitto di interessi.

Qualsiasi violazione, effettiva o potenziale, commessa da RG o da terzi che agiscano per suo conto deve essere segnalata tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

2.1.5. Rapporti con organizzazioni sindacali, partiti politici e associazioni

Qualsiasi rapporto di RG con organizzazioni sindacali, partiti politici e associazioni, ovvero con loro rappresentanti o candidati, deve essere improntato ai più elevati principi di trasparenza e correttezza.

	CODICE ETICO	MOD: CE231001
		MOGC231
		Ed. 02 Rev. 00 15/02/2023
		Pagina 16 di 28

Non sono ammessi contributi economici da parte della Società, diretti o indiretti, sotto qualsivoglia forma, né l'elargizione di fondi e finanziamenti a sostegno di organizzazioni, movimenti politici, organizzazioni sindacali e associazioni, se non nei casi espressamente ammessi dalla legge.

L'unica deroga al suesposto divieto è rappresentata dal caso di richieste di contributi provenienti da enti, associazioni e fondazioni senza fini di lucro nei confronti delle quali, in assenza di qualsiasi conflitto di interessi, è possibile erogare contributi, sempreché in tale attività sia ravvisabile un elevato valore sociale, culturale, ambientale, di ricerca scientifica o uno scopo benefico.

Eventuali contributi da parte di dipendenti di RG sono da intendersi esclusivamente versati a titolo personale e volontario.

2.1.6. Rapporti con la concorrenza

RG intende collocarsi sul mercato improntando la propria presenza al pieno rispetto della concorrenza e delle regole e leggi che la tutelano. Pertanto, si impegna ad osservare le regole nazionali vigenti nelle diverse aree in cui svolge la propria attività.

Nessun soggetto interessato può intraprendere iniziative finalizzate ad incidere in modo scorretto sul mercato. Non è consentita inoltre la ricerca di accordi illeciti per il controllo dei prezzi, accordi per la ripartizione territoriale del mercato, né altre azioni finalizzate a creare condizioni di vantaggio illecito o a deformare le regole che governano il libero mercato.

2.1.7. Rapporti con le Autorità Giudiziarie e di controllo

Nei rapporti con le Autorità Giudiziarie e di controllo (es. Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, Corpi di Polizia, Autorità Garanti etc.) è espressamente vietato porre in essere o istigare altri a porre in essere pratiche corruttive di qualsiasi genere. Nel caso in cui la Società sia parte in procedimenti giudiziari o stragiudiziali in sede civile, penale, amministrativa e tributaria, il personale della Società e chiunque agisca in nome e/o per conto di essa non dovrà in alcun modo adottare comportamenti nei confronti delle Autorità

	CODICE ETICO	MOD: CE231001
		MOGC231
		Ed. 02 Rev. 00 15/02/2023
		Pagina 17 di 28

Giudiziarie, funzionari di cancelleria o di Ufficiali Giudiziari, per indurre tali soggetti a adottare provvedimenti che vadano illegittimamente a vantaggio della Società.

Tutti gli amministratori, dipendenti e soggetti terzi che agiscano in nome e per conto di RG, sono tenuti a osservare le disposizioni emanate dalle autorità competenti per il rispetto della normativa vigente.

In occasioni di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, gli esponenti aziendali e i soggetti terzi che agiscono per conto di RG:

- devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità, correttezza e collaborazione nei confronti di tali autorità;
- non devono occultare informazioni o fornire documentazione falsa o attestante cose non vere e di impedire o comunque ostacolare in qualunque modo le verifiche e le ispezioni;
- non devono promettere o erogare benefici di qualsiasi natura e provenienza, anche personale, finalizzati a favorire gli interessi della Società e/o interessi di natura privata.

2.2. GESTIONE DEL PERSONALE E CONDOTTA NEI LUOGHI DI LAVORO

2.2.1. Selezione del personale e sistema delle remunerazioni

RG riconosce l'importanza strategica di una gestione corretta e trasparente della procedura di selezione del proprio personale.

Le informazioni richieste ai fini della valutazione del personale da assumere sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti inerenti il profilo professionale e/o psicoattitudinale ricercato, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato e nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Il personale di RG coinvolto nel processo di selezione e valutazione del personale è tenuto al rispetto delle seguenti regole di comportamento:

	CODICE ETICO	MOD: CE231001
		MOGC231
		Ed. 02 Rev. 00 15/02/2023
		Pagina 18 di 28

- divieto di sollecitare o accettare versamenti di denaro, beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo, provenienti direttamente dal candidato o da terzi, che possano essere finalizzati a promuovere l'assunzione di un candidato oppure il trasferimento o la promozione di un lavoratore;
- indipendenza e imparzialità nel trattamento dei candidati che partecipano all'iter di selezione e riservatezza sulle informazioni acquisite durante la selezione;
- astenersi dal selezionare candidati sulla cui posizione potrebbero ingenerarsi dubbi sulla sussistenza di un conflitto di interessi, adottando misure idonee a evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e di assunzione, in particolare evitando che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela o consanguineità con il candidato.

Il sistema delle remunerazioni, a qualsiasi livello, sia nella parte in denaro che in quella costituita da benefits, è ispirato al principio unico delle valutazioni attinenti alla professionalità specifica, all'esperienza acquisita, al merito dimostrato, al raggiungimento degli obiettivi assegnati e al livello di formazione raggiunta. È fatto divieto anche solo prospettare incrementi remunerativi, progressione in carriera o altri vantaggi quale contropartita di attività difformi dal presente Codice Etico, dalle norme e regole interne, nonché dalle leggi vigenti.

2.2.2. Condotta dei dipendenti

I dipendenti e i collaboratori di RG non devono essere coinvolti in attività illecite.

La loro condotta nei luoghi di lavoro deve essere improntata alla serietà, ordine e decoro, rispetto delle regole, delle persone e delle cose.

Tutti i lavoratori:

- hanno il dovere di prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle proprie azioni o omissioni;

	CODICE ETICO	MOD: CE231001
		MOGC231
		Ed. 02 Rev. 00 15/02/2023
		Pagina 19 di 28

- devono valutare gli effetti delle proprie condotte in relazione al rischio di infortunio sul lavoro e sono tenuti a osservare le disposizioni e le istruzioni definite ed impartite ai fini della protezione collettiva e individuale;
- sono chiamati ad utilizzare correttamente le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di protezione individuale o collettiva forniti dalla Società, con espresso divieto di rimuovere o modificare senza autorizzazione tali dispositivi;
- devono segnalare le deficienze dei mezzi, delle attrezzature e delle apparecchiature nonché le eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli.

È considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare tali condotte prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche, stupefacenti o di sostanze di analogo effetto.

Lo svolgimento di attività lavorative, anche saltuarie o gratuite, al di fuori di quelle prestate per la Società, è consentito a condizione che ciò non ostacoli l'adempimento degli obblighi verso RG e sempre che tali attività non pregiudichino gli interessi o la reputazione della stessa.

I lavoratori si impegnano ad evitare di trovarsi in situazioni di conflitto di interessi e a non accettare benefici o regalie da terzi, qualora questi non si concretizzino in mere cortesie d'uso sociale e non siano di trascurabile valore economico.

In particolare, il personale di RG non può:

- avere interessi economici con fornitori, clienti o concorrenti, anche attraverso familiari e parenti;
- prestare, anche in qualità di consulenti, la propria attività professionale a favore di società concorrenti;
- utilizzare fuori dai luoghi di lavoro o nel tempo libero beni aziendali o fornire servizi che RG offre ai clienti, senza essere preventivamente autorizzato dalla funzione aziendale competente o dal diretto superiore.

pag. 19

	CODICE ETICO	MOD: CE231001
		MOGC231
		Ed. 02 Rev. 00 15/02/2023
		Pagina 20 di 28

2.2.3. Sicurezza sul lavoro

Nell'ambito della gestione e sicurezza dei lavoratori, RG si impegna a garantire condizioni di lavoro tali da tutelare la sicurezza e la salute di tutti i dipendenti, anche attraverso l'adesione a specifici protocolli di certificazioni riconosciuti a livello internazionale.

A tal fine, vengono pertanto scrupolosamente osservate le leggi e le normative sulla sicurezza e vengono attuate politiche atte a prevenire, individuare ed eliminare i rischi per la Società e le attività condotte.

E' sempre nominato un responsabile per la sicurezza.

I lavoratori sono incoraggiati a segnalare tempestivamente gli incidenti subiti o scampati.

I lavoratori sono altresì resi consapevoli dei pericoli li riguardano e formati affinché si allontanino da potenziali situazioni lavorative che possano rappresentare un pericolo grave e immediato per la loro vita o salute.

E' fatto obbligo al personale dipendente e non di osservare scrupolosamente quanto statuito dai singoli protocolli predisposti per la tutela della sicurezza nel posto di lavoro.

L'azienda si assicura che i lavoratori siano competenti (compresa la capacità di identificare i pericoli) sulla base del livello di istruzione, formazione o esperienza adeguate.

2.2.4. Condotta dell'Amministratore Unico

L'AU deve basare il proprio comportamento sulla buona fede e sulla correttezza ed è tenuto a:

- svolgere il proprio incarico con diligenza e nel rispetto del criterio di collaborazione con gli altri organi societari;
- comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni comportamento che appaia in contrasto anche solo potenziale con il dettato legislativo, tutelando l'integrità del patrimonio sociale;

	CODICE ETICO	MOD: CE231001
		MOGC231
		Ed. 02 Rev. 00 15/02/2023
		Pagina 21 di 28

- mantenere riservate le informazioni e i documenti acquisiti nello svolgimento delle proprie funzioni e non utilizzare a proprio vantaggio tali informazioni;
- non compiere alcun atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà degli altri organi societari per ottenere la irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente.

2.2.5. Beni aziendali

RG fornisce ai propri dipendenti le dotazioni necessarie per svolgere la loro attività lavorativa, inclusi computer, sistemi di comunicazione e altre attrezzature e beni materiali. Non è consentito utilizzare beni della Società per attività personali.

I dipendenti di RG sono tenuti ad utilizzare i beni e le risorse aziendali a cui abbiano accesso o di cui abbiano la disponibilità in modo efficiente e con modalità idonee a proteggerne il valore.

È vietato ogni utilizzo a fine privato di detti beni e risorse ovvero che sia in contrasto con gli interessi della Società o che sia dettato da motivi estranei al rapporto di lavoro o che possa in qualsiasi modo provocarne alterazioni o danneggiamenti.

RG non tollera frodi, furti, perdite per negligenza o sprechi a scapito di tali beni.

Con particolare riferimento all'utilizzo delle dotazioni informatiche aziendali, è fatto esplicito divieto di installare software non autorizzati, duplicare abusivamente software protetti da licenza, effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche di documenti aziendali, salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidate. Ciascuno è personalmente responsabile del mantenimento della sicurezza delle dotazioni informatiche aziendali e della riservatezza dei propri dati di accesso, al fine di evitare un utilizzo fraudolento o improprio delle stesse. È responsabilità del dipendente salvaguardare l'integrità dei sistemi informatici della Società, evitando di esporli a virus o rischi di danneggiamento.

È fatto espresso divieto al personale di RG di utilizzare i sistemi informatici aziendali per inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi o per esprimere commenti

	CODICE ETICO	MOD: CE231001
		MOGC231
		Ed. 02 Rev. 00 15/02/2023
		Pagina 22 di 28

inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale nonché per accedere a siti internet per motivazioni personali, in particolare siti atti alla propaganda e commercio di materiale pornografico ovvero dai contenuti di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica.

2.3. TRASPARENZA DELLE REGISTRAZIONI CONTABILI

RG è consapevole dell'importanza della trasparenza, dell'accuratezza e della completezza dell'informativa contabile e della comunicazione finanziaria (ad esempio bilanci, relazioni periodiche, prospetti informativi ecc.) e si adopera per disporre di un sistema amministrativo-contabile attendibile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione e nel fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire rischi di natura finanziaria e operativa e frodi a danno della società stessa.

Tutte le scritture contabili, che costituiscono la base per la redazione di tutte le rendicontazioni, devono essere redatte in modo chiaro, veritiero e corretto, e conservate con cura dalle strutture aziendali preposte alla loro redazione.

Ogni operazione avente ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata e in ogni momento verificabile.

Tutti i soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi per conto di RG devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, economicità, qualità e liceità.

RG esercita la propria attività nel pieno rispetto delle vigenti normative antiriciclaggio.

A tal fine, le funzioni contabili e amministrative devono operare nel rispetto delle procedure aziendali ed evitare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza. In particolare, occorre verificare, in via preventiva, le informazioni disponibili relative alle controparti attive e passive (fornitori, partner, altri collaboratori) al fine di verificare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività.

	CODICE ETICO	MOD: CE231001
		MOGC231
		Ed. 02 Rev. 00 15/02/2023
		Pagina 23 di 28

Le controparti di RG si impegnano, altresì, ad operare in maniera tale da evitare implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Coloro i quali venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano ovvero di operazioni sospette di riciclaggio, sono tenuti a riferirlo al proprio responsabile o direttamente all'Organismo di Vigilanza.

2.4. PROCEDURE SULLA CONCLUSIONE DI CONTRATTI

Ai dipendenti non è consentito vincolare RG ad alcun adempimento, pagamento o altra obbligazione, se non espressamente autorizzati secondo le procedure interne della società.

I contratti documentano l'impiego di fondi e dei beni della società, stabiliscono i diritti e le obbligazioni di RG e delle parti, definiscono i mezzi di tutela a fronte della responsabilità e forniscono gli strumenti per la gestione di controversie.

Ai dipendenti è fatto divieto di stipulare contratti o impegnarsi in attività che possano risultare in violazione della legge.

Ai dipendenti non è consentito effettuare operazioni con clienti, rivenditori, fornitori o terzi che comportino il riconoscimento di ricavi, rimborsi spese impropri o altre scorrettezze contabili da parte della Società o dell'altro contraente.

2.5. REGALI E LIBERALITÀ

RG, occasionalmente, può consentire ai propri dipendenti di accettare liberalità che concorrano a costruire rapporti commerciali legittimi. Per liberalità s'intendono regali, pranzi e cene, favori, intrattenimenti, rimborsi, prestiti, omaggi o qualsiasi altra prestazione di valore solitamente associata alle normali pratiche aziendali.

I dipendenti chiamati a decidere in merito e per conto di RG non devono essere soggetti a pressioni indebite. Non è consentito fornire o ricevere liberalità qualora questo possa anche solo apparire una pressione indebita.

	CODICE ETICO	MOD: CE231001
		MOGC231
		Ed. 02 Rev. 00 15/02/2023
		Pagina 24 di 28

Restrizioni e considerazioni particolari riguardano l'elargizione di liberalità a dipendenti statali verso i quali vige il divieto di offrire qualsiasi oggetto, servizio, prestazione, intrattenimento o denaro sia direttamente ad essi che ai loro parenti.

In caso di incertezza relativamente all'elargizione o accettazione di regali, intrattenimenti di lavoro o altre liberalità, si richiede al dipendente di informare in merito il proprio superiore responsabile che riferirà all'AU, il quale deve approvarne l'accettazione.

2.6. RISERVATEZZA

Le informazioni relative agli stakeholders che RG raccoglie nell'ambito dello svolgimento della propria attività imprenditoriale, sono trattate nel pieno rispetto della riservatezza degli interessati.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si intendono come informazioni riservate di esclusiva proprietà di RG:

- i piani strategici, economici e finanziari;
- i documenti contabili, commerciali, gestionali ed operativi;
- i progetti e gli investimenti;
- i dati relativi al personale, quali assenze, presenze, ferie, malattie, retribuzioni;
- gli accordi societari, gli accordi ed i contratti commerciali, i documenti aziendali di ogni genere;
- il know-how relativo allo sviluppo dei servizi resi;
- i manuali aziendali;
- le banche dati contenenti, ad esempio, l'elenco fornitori, clienti e dipendenti e quelle relative alle utenze ed alle prestazioni.

È dovere di ogni dipendente salvaguardare le informazioni aziendali, prestando, nel corso del loro trattamento, la massima attenzione e riservatezza, evitando di rivelare tali informazioni a colleghi non autorizzati o a terzi.

	CODICE ETICO	MOD: CE231001
		MOGC231
		Ed. 02 Rev. 00 15/02/2023
		Pagina 25 di 28

Anche dopo l'eventuale cessazione del rapporto di lavoro o compimento dell'incarico o funzione, è vietato diffondere, o fare altro uso non autorizzato delle informazioni acquisite all'interno dell'azienda.

Tutte le informazioni riservate devono essere utilizzate esclusivamente per scopi aziendali e comunque in modo da non recare alcun danno economico o morale.

2.6. TUTELA DELLA PRIVACY E DEI DATI PERSONALI

RG è tenuta a tutelare le informazioni personali riguardanti i propri dipendenti, collaboratori, clienti e fornitori. Le informazioni personali comprendono i dati relativi alle persone attraverso i quali le stesse persone possono essere identificate o identificabili.

RG richiede a tutti i dipendenti e collaboratori di attenersi, nel corso del trattamento di dati personali, al pieno rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e D.Lgs. 196/2003 così come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101.

	CODICE ETICO	MOD: CE231001
		MOGC231
		Ed. 02 Rev. 00 15/02/2023
		Pagina 26 di 28

3. LE DISPOSIZIONI ATTUATIVE

3.1. MODALITÀ DI DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

La formazione/informazione sui contenuti del Codice Etico costituisce un aspetto determinante per l'organizzazione aziendale ed ha tra i suoi obiettivi: promuovere e rafforzare la cultura d'impresa intorno ai valori riconosciuti, divulgare le norme, le procedure e le prassi cui attenersi e soprattutto ampliare il consenso alla missione ed ai principi enunciati.

A tal fine, RG s'impegna a predisporre e attuare appropriati piani di comunicazione interna e di formazione/informazione. In particolare, i responsabili di funzione, avendo responsabilità primaria in relazione al Codice devono:

- a) garantire comportamenti in linea con i principi del presente Codice, in modo da costituire il primo buon esempio per i propri collaboratori;
- b) offrire completa disponibilità all'analisi degli aspetti di applicazione e interpretazione del Codice;
- c) credere in prima persona e trasmettere ai propri collaboratori che l'osservanza del Codice costituisca parte essenziale della qualità dell'attività lavorativa;
- d) impegnarsi a selezionare collaboratori interni ed esterni che diano il maggior affidamento in relazione all'osservanza del Codice;
- e) riferire al proprio superiore, o comunque alla figura a ciò preposta, casi di violazione del Codice.

Il Codice Etico - ed i suoi eventuali futuri aggiornamenti - viene approvato e adottato dall'Amministratore Unico e, al fine di promuovere e diffondere i suoi contenuti, è pubblicato sul sito internet della Società.

Copie cartacee del Codice sono disponibili all'interno dell'azienda per possibili consultazioni nonché in formato elettronico sull'Intranet/rete locale di RG per offrirne la dovuta visibilità all'interno dell'azienda.

	CODICE ETICO	MOD: CE231001
		MOGC231
		Ed. 02 Rev. 00 15/02/2023
		Pagina 27 di 28

In caso di stipula di nuovi contratti di lavoro o di altri accordi, questi dovranno contenere un esplicito riferimento e rinvio al Codice Etico.

3.2. INVIO E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

Chiunque venga a conoscenza di violazioni effettive o sospette del presente Codice deve riferirlo tempestivamente al proprio responsabile o direttamente all'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto del Modello Organizzativo *ex* D.Lgs. 231/01 adottato dalla Società.

Le segnalazioni devono essere preferibilmente effettuate in forma scritta.

RG non accetterà alcuna forma di segnalazione di violazione al Codice in forma anonima. L'anonimato, di per sé, è un comportamento non etico ed è contrario ai principi di questo Codice.

Una segnalazione anonima costituisce un comportamento poco responsabile da parte del segnalatore, o quanto meno, risulta indicativa di assenza di un clima di fiducia all'interno dell'ambiente lavorativo.

Una volta presa visione della segnalazione firmata, le figure che saranno incaricate provvederanno ad una attenta analisi di essa, ascoltandone, eventualmente, in sedi separate, il segnalante e l'autore della presunta violazione.

Non sarà consentito condurre indagini personali o riportare notizie a soggetti diversi da quelli specificatamente preposti a tale funzione.

RG assicura la riservatezza dell'identità a tutti coloro i quali segnaleranno una violazione del presente Codice.

La Società – e l'Organismo di Vigilanza – agiranno in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, quali le sanzioni pecuniarie, il demansionamento, il licenziamento e/o il trasferimento o qualsiasi altra misura organizzativa con effetti negativi sulle proprie condizioni di lavoro per effetto della segnalazione, altresì assicurando l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società.

	CODICE ETICO	MOD: CE231001
		MOGC231
		Ed. 02 Rev. 00 15/02/2023
		Pagina 28 di 28

3.3. SANZIONI INTERNE

Ogni trasgressore alle regole di comportamento espresse all'interno del Codice sarà soggetto a sanzioni disciplinari, calibrate sulla gravità dell'atto compiuto e del danno recato, che potranno comportare, nei casi più estremi, anche la risoluzione del rapporto di lavoro.

In ogni caso, l'applicazione di sanzioni al lavoratore dipendente deve rispettare le procedure previste dallo Statuto dei Lavoratori e dal CCNL applicato in azienda nonché i criteri del sistema disciplinare all'uopo specificati nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo *ex* D.Lgs. 231/01 adottato dalla Società.

Se la violazione è commessa da un componente degli organi sociali della Società, della stessa sarà data comunicazione ai soci e all'Amministratore Unico ai fini della valutazione di una eventuale revoca dalla carica per giusta causa.

Nel caso di lavoratori autonomi, di fornitori, o di altri soggetti aventi rapporti contrattuali con RG che violino norme previste dal Codice, la sanzione applicabile potrebbe consistere nella risoluzione del contratto.

E' compito dell'Organismo di Vigilanza verificare la ricorrenza dei presupposti per l'applicazione delle sanzioni nonché valutare che l'entità delle sanzioni irrogate sia proporzionata alla gravità delle violazioni commesse.

4. ENTRATA IN VIGORE

Le disposizioni del presente Codice Etico entrano in vigore a decorrere dalla data di approvazione da parte dell'Amministratore Unico della Erregi Costruzioni S.r.l. e di pubblicazione sul sito aziendale. La Società s'impegna, inoltre, ad effettuare formale comunicazione a tutti i destinatari.