

# CODICE ETICO

Approv. Legale Rappresentante	Verifica Addetto SGI	Data emiss.	Ed. N°	Rev.No	Motivazione della revisione
		25.09.2020	0	1	Revisionato par. 4.2.6

## **INDICE**

### **1 – INTRODUZIONE**

- 1.1. Premessa**
- 1.2. Missione**
- 1.3. Valori etici della Società**

### **2 – PRINCIPI E INDIRIZZI GENERALI**

- 2.1. Definizione di comportamento etico**
- 2.2. Destinatari del Codice Etico**
- 2.3. Rispetto e condivisione del Codice Etico**
- 2.4. Imparzialità**
- 2.5. Trasparenza e completezza dell'informazione**
- 2.6. Onestà**
- 2.7. Valore delle persone e del lavoro**
- 2.8. Tutela dell'integrità fisica e morale**
- 2.9. Valore della formazione**
- 2.10. Valore del dialogo e della collaborazione**
- 2.11. Responsabilità e potere decisionale**
- 2.12. Efficienza, qualità ed eccellenza del servizio**
- 2.13. Innovazione e continuo miglioramento**
- 2.14. Concorrenza sleale**
- 2.15. Responsabilità verso la collettività**
- 2.16. Impegno per la sostenibilità**
- 2.17. Comunicazioni verso l'esterno**
- 2.18. Correttezza in caso di conflitto di interessi**
- 2.19. Gestione contabile**
- 2.20. Pagamenti**
- 2.21. Riservatezza delle informazioni**
- 2.22. Riservatezza dei dati personali e rispetto della sfera privata**
- 2.23. Trattamento delle informazioni**
- 2.24. Gestione della documentazione relativa al personale**
- 2.25. Comunicazione interna**
- 2.26. Riservatezza della documentazione aziendale**
- 2.27. Proprietà intellettuale**
- 2.28. Beni aziendali**
- 2.29. Prevenzione, salute e sicurezza sul lavoro**
- 2.30. Doveri della Direzione**

### **3 – RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER**

- 3.1. Rapporti con i clienti**
  - 3.1.1. Imparzialità tra i clienti**
  - 3.1.2. Contratti e comunicazioni ai clienti**
  - 3.1.3. Comportamento dei collaboratori con i clienti**
  - 3.1.4. Controllo della qualità e della soddisfazione del cliente**
  - 3.1.5. Prevenzione del contenzioso**
- 3.2. Rapporti con i dipendenti e i collaboratori**
  - 3.2.1. Tutela della persona**
  - 3.2.2. Valorizzazione e formazione delle risorse umane**

- 3.2.3. Valutazione del personale
- 3.2.4. Abuso di autorità
- 3.2.5. Tutela della sicurezza e salute sul posto lavoro
- 3.2.6. Diligenza ed efficienza nell'utilizzo delle risorse aziendali
- 3.2.7. Tutela della privacy
- 3.2.8. Criteri di condotta
- 3.2.9. Tutela dell'immagine e della reputazione aziendale
- 3.2.10. Relazioni tra colleghi e attenzione alla sfera privata dei dipendenti
- 3.3. Rapporti con le imprese concorrenti
- 3.4. Rapporti con i fornitori
  - 3.4.1. Scelta del fornitore
  - 3.4.2. Integrità e indipendenza nei confronti del fornitore
  - 3.4.3. Comportamenti etici nelle forniture
  - 3.4.4. Subappaltatore
  - 3.4.5. Partnership
- 3.5. Rapporti con le Istituzioni, la Pubblica Amministrazione e il territorio
  - 3.5.1. Rispetto dell'ambiente e del territorio
  - 3.5.2. Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni
  - 3.5.3. Rapporti istituzionali
  - 3.5.4. Rapporti con la Pubblica Amministrazione
  - 3.5.5. Attività di sponsorizzazione

#### **4 – APPLICAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO**

- 4.1. Applicazione
- 4.2. Attuazione e controllo del Codice Etico
  - 4.2.1. Comunicazione e formazione
  - 4.2.2. Compiti dell'Organismo di Vigilanza
  - 4.2.3. Segnalazioni da parte degli Stakeholder
  - 4.2.4. Riferimenti al Sistema disciplinare e sanzionatorio
  - 4.2.5. Validità del Codice Etico
  - 4.2.6. Disposizioni transitorie e finali

## INTRODUZIONE

### 1.1 PREMESSA

Il Codice Etico è un importante strumento della responsabilità sociale delle imprese, che ha tra i suoi principali obiettivi quello di promuovere buone pratiche di comportamento all'interno della realtà aziendale, ma anche al suo esterno, garantendo lo svolgimento in maniera corretta dei rapporti con tutti gli Stakeholder.

Esso rappresenta lo sviluppo dei principi espressi nella Missione ed è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società.

Il Codice Etico non è diretto esclusivamente alla prevenzione delle condotte illecite, ma ha anche un grande valore simbolico e rappresenta un aiuto ad accompagnare l'azienda nel corso dei cambiamenti che nel tempo potranno interessare la Società stessa, i suoi interlocutori o il contesto sociale ed economico in cui essa è inserita e, per tale motivo, potrà essere oggetto di aggiornamento.

Esso dovrebbe pertanto avere un'utilità pratica e, riducendo la condizione di indeterminatezza che accompagna le decisioni, può facilitare le scelte e rende più agevole individuare la responsabilità dei vari soggetti siano essi dirigenti, lavoratori, collaboratori o fornitori. In questo senso, il Codice può contribuire allo sviluppo imprenditoriale della Società, in modo sempre etico e sostenibile e, rappresentando una base condivisa, deve essere oggetto di informazione e formazione.

---

4

Friulana Costruzioni srl si è dotata del presente Codice Etico, seguendo le indicazioni presenti nel Decreto Legislativo n. 231/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, relativamente alla realizzazione di un Modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire e contrastare comportamenti delittuosi di cui al Decreto stesso. Lo scopo del presente Codice è di descrivere in modo chiaro il senso e il significato delle nostre attività e azioni e, in primo luogo, di essere in grado di valutarne e migliorarne gli impatti sociali.

Esso trova applicazione nei confronti di tutti i dipendenti, i collaboratori e in generale di tutti coloro che ne sono i destinatari, che devono condividerne lo spirito e le finalità.

Il Codice Etico non supplisce le leggi o le norme contrattuali, ma le integra.

La Società con l'adozione del presente documento si prefigge altresì l'obiettivo di favorire comportamenti positivi e di rafforzare il dialogo e la coesione all'interno della propria struttura, in modo che ciò contribuisca a rendere ancora più efficiente la sua attività e strategia imprenditoriale.

### 1.2 Missione

Friulana Costruzioni srl è consapevole di contribuire con il proprio operato, con senso di responsabilità ed integrità morale, al processo di sviluppo dell'economia regionale, italiana e alla crescita civile del Paese. L'impresa crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi, sociali.

La Società rispetta il territorio in cui è presente e crede che la buona reputazione, a cui una realtà imprenditoriale deve ambire, si persegua ponendo in essere una strategia imprenditoriale

economicamente, socialmente e ambientalmente sostenibile, perché la condizione etica complessiva in cui ritiene importante lavorare vede nel rispetto della persona e dell'ecosistema un grande valore.

### **1.3 Valori etici della Società**

I Valori etici indicati nel presente Codice Etico rappresentano i principi nei quali Friulana Costruzioni srl si riconosce.

#### **Valore della reputazione e dei doveri fiduciari**

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale per l'azienda. All'esterno essa favorisce: l'approvazione sociale, l'attrazione delle migliori risorse umane, la soddisfazione degli Enti pubblici e delle realtà private per cui opera, la serenità dei fornitori e l'affidabilità verso i terzi in genere. All'interno, essa non solo consente di prendere ed attuare le giuste decisioni e di organizzare al meglio il lavoro, ma motiva a impegnarsi con lealtà ed efficacia per conseguire gli obiettivi aziendali con la consapevolezza dei propri compiti e delle proprie responsabilità.

#### **Valore dell'integrità e della trasparenza**

Legalità, correttezza, onestà e imparzialità dei comportamenti di ciascuno all'interno e all'esterno della Società devono rappresentare un comune modo di sentire e di agire, che fondano in generale sia le basi per il riconoscimento del lavoro dei collaboratori sia la trasparenza nelle relazioni con i terzi.

#### **Valore della reciprocità**

Questo Codice Etico è orientato sia alla tutela del reciproco rispetto e vantaggio delle parti di volta in volta coinvolte sia a prevenire la commissione delle fattispecie di reati contemplate dal citato Decreto Legislativo n. 231/2001 e s.m.i. In generale, si richiede perciò ai propri portatori di interessi di agire secondo principi e regole ispirati ad un analogo ideale di condotta etica e sempre nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

## **2 - PRINCIPI E INDIRIZZI GENERALI**

L'attività di Friulana Costruzioni srl è orientata a creare e gestire strumenti e condizioni che comportino il miglioramento del rapporto tra le Istituzioni pubbliche e la Società civile, ed è ispirata ai principi e indirizzi di seguito indicati.

### **2.1 Definizione di comportamento etico**

Si definisce comportamento etico il modo di agire dei soggetti che costituiscono l'organizzazione aziendale e, in generale, le condotte dei destinatari del Codice, che rispettano i valori e i contenuti descritti all'interno dello stesso.

### **2.2. Destinatari del Codice Etico**

I destinatari del Codice Etico sono tutti coloro che a vario titolo e con differente responsabilità intrattengono rapporti con la Società e contribuiscono a realizzare, direttamente o indirettamente, la Missione aziendale.

### **2.3. Rispetto e condivisione del Codice Etico**

Tutti i destinatari del Codice fondano i loro rapporti sulla reciproca fiducia. Essi pertanto ispirano i propri

comportamenti quotidiani al rispetto delle norme contenute nel presente documento e ogni condotta non conforme ad esse costituisce una violazione del patto fiduciario, che pertanto va rilevata e segnalata.

Friulana Costruzioni srl richiede a tutti coloro che a vario titolo collaborano alle attività aziendali di adeguare i propri comportamenti a quelli descritti nel presente Codice.

## **2.4 Imparzialità**

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri stakeholder (gestione del cliente/utente, organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori), è vietata qualsiasi forma di discriminazione che sia basata su età, sesso, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose dei propri interlocutori.

## **2.5. Trasparenza e completezza dell'informazione**

I collaboratori sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, che permettano alla generalità dei portatori di interessi di addivenire, nello sviluppo dei rapporti con la Società stessa, a decisioni autonome e consapevoli. In particolare, nella individuazione di qualsiasi forma di accordo, si avrà cura di specificare al contraente, in modo chiaro e comprensibile, i comportamenti da tenere nello svolgimento del rapporto instaurato.

## **2.6. Onestà**

Nello svolgimento delle attività e nelle relazioni di qualunque tipo e natura, i collaboratori sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice Etico e i regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'ente può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta.

## **2.7. Valore delle persone e del lavoro**

I collaboratori costituiscono un indispensabile fattore di successo. Per questo motivo Friulana Costruzioni srl tutela e promuove il valore delle persone e del lavoro allo scopo di massimizzarne il grado di soddisfazione ed accrescerne il patrimonio di competenze possedute. La Società in tal senso si impegna a valorizzare l'esperienza e a sviluppare le competenze di tutti i lavoratori, a promuovere lo scambio delle conoscenze e la cooperazione tra loro, affinché il lavoro sia fonte di orgoglio per le persone e sia animato da spirito di squadra. Pertanto, nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche si richiede che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, vietando ogni comportamento che possa essere ritenuto lesivo della dignità ed autonomia del collaboratore.

## **2.8. Tutela dell'integrità fisica e morale**

La Società tutela l'integrità fisica e morale dei dipendenti e dei collaboratori, garantendo ambienti di lavoro sicuri, sani e condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale.

## **2.9. Valore della formazione**

Friulana Costruzioni riconosce il valore della formazione, quale fattore fondamentale per accrescere le competenze personali e professionali e il valore dell'impresa.

## **2.10. Valore del dialogo e della collaborazione**

Friulana Costruzioni srl crede nel valore del dialogo improntato alla correttezza, da instaurare con i propri interlocutori e i loro rappresentanti nel rispetto dei reciproci interessi, e riconosce l'importanza della collaborazione tra i lavoratori all'interno dell'azienda, indispensabile anche per lo scambio delle conoscenze e competenze in modo da accrescere il senso di appartenenza alla Società.

Al fine di assicurare che ogni componente della Società stessa e ogni parte coinvolta siano pienamente consapevoli dei principi chiave alla base della Missione aziendale, vi è l'impegno per contribuire a:

### **1) Migliorare la collaborazione interna.**

A tal fine Friulana Costruzioni srl si impegna a prevenire qualunque situazione che possa ledere i diritti della persona. Inoltre, si impegna a promuovere misure a sostegno dei dipendenti incoraggiando forme di flessibilità lavorativa, cooperazione tra i colleghi e sostenendo ogni attività che miri alla creazione di un ambiente di lavoro stimolante, che faciliti l'interazione e la crescita professionale.

Sullo sfondo di una tendenza generale che ha visto negli ultimi decenni il mondo delle costruzioni interessato da un aumento significativo delle squadre multietniche di lavoratori, Friulana Costruzioni srl impiega e forma personale proveniente da altri Paesi, nel rispetto del principio di integrazione e dialogo interculturale, allo scopo di facilitare la cooperazione e il reciproco sostegno tra personale di Nazioni e culture diverse.

Si ribadisce che sono punti cardine dell'agire della Società sia il valore del coinvolgimento di tutto il personale nelle attività, al fine di aumentarne la consapevolezza e definire in modo chiaro ruoli e responsabilità, sia il valore della formazione continua dell'intero personale.

### **2) Migliorare la collaborazione esterna**

Tutti gli Stakeholder sono allo stesso modo invitati a prendere parte a tale processo. Il loro rispetto dei principi aziendali è una condizione indispensabile per la collaborazione con l'azienda e i suoi clienti/committenti.

Comportamenti non etici pregiudicano l'immagine della Società, causando diffidenza e l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti dell'azienda, che possono compromettere il rapporto di fiducia con gli Stakeholder stessi.

Pertanto le condotte tenute in aperta violazione dei principi e indirizzi generali contenuti nel presente Codice e qualsiasi atteggiamento volto all'appropriazione di benefici sfruttando posizioni di forza devono considerarsi non etici, degni di disapprovazione ed espressamente sanzionabili.

## **2.11. Responsabilità e potere decisionale**

L'impresa è anche il luogo della responsabilità, che deve essere di tutti nel rispetto di ruoli e mansioni, proporzionalmente all'autorità che si esercita. La conoscenza e il rispetto del presente Codice Etico dipendono infatti da uno sforzo collettivo, a partire dall'impegno di chi esercita poteri decisionali.

## **2.12. Efficienza, qualità ed eccellenza del servizio**

Friulana Costruzioni srl orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela del proprio cliente/committente, oltre che all'apprezzamento della collettività in cui opera, poiché ritiene che questi siano elementi fondamentali per la propria crescita. L'impegno che la Società mette in campo è sempre diretto a comprendere i bisogni e fornire soluzioni, offrendo servizi di qualità elevata, sinonimo di affidabilità e professionalità.

### **2.13. Innovazione e continuo miglioramento**

L'innovazione tecnologica, organizzativa, gestionale e di processo è alla base dell'agire per il miglioramento concreto delle proprie attività.

### **2.14. Concorrenza sleale**

Friulana Costruzioni srl intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e predatori.

### **2.15. Responsabilità verso la collettività**

Friulana Costruzioni srl è consapevole dell'influenza che le proprie attività possono avere sulle condizioni, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché è conscia dell'importanza dell'accettazione sociale delle comunità in cui opera.

### **2.16. Impegno per la sostenibilità**

La Società crede fermamente nel rispetto dell'ambiente e opera perseguendo obiettivi di sostenibilità, impegnando le tecnologie più adatte a ridurre i rischi ambientali e gli impatti diretti e indiretti sull'ecosistema, cercando sempre di migliorare le proprie prestazioni.

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

Friulana Costruzioni srl punta: all'uso di tecnologie, macchinari e materiali che consentano la riduzione dei consumi delle risorse naturali e che comportino il minor impatto ambientale; alla corretta gestione della produzione di rifiuti attraverso, ove possibile, il loro riutilizzo; al riordino e pulizia delle aree di cantiere a fine lavori, in modo da riqualificare il territorio, a responsabilizzare il personale, attraverso azioni di informazione e formazione sulle tematiche ambientali.

Nello svolgimento delle loro funzioni, i dipendenti si impegnano a rispettare la vigente normativa in materia di tutela e protezione ambientale ed il sistema di gestione aziendale.

### **2.17. Comunicazioni verso l'esterno**

La comunicazione verso i propri portatori di interessi è improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi. Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività.

La comunicazione di dati o informazioni concernenti Friulana Costruzioni srl può avvenire solamente nel rispetto delle procedure aziendali relative alle singole materie trattate e da parte dei Responsabili a ciò preposti. La scelta del canale di contatto sarà determinata di volta in volta a seconda degli scopi e dei destinatari della comunicazione, assicurando la coerenza con gli obiettivi aziendali.



## **2.18. Correttezza in caso di conflitto di interessi**

Nella conduzione di qualsiasi attività si devono evitare situazioni che possano essere in conflitto di interesse con l'azienda e conseguentemente tali da poterle arrecare danno.

La partecipazione a consorzi, associazioni temporanee o altro non devono creare conflitto d'interessi con l'attività svolte dalla Società. In caso di dubbio deve essere interpellata la Direzione per poter chiarire se si è alla presenza di in una situazione che potenzialmente possa causare un conflitto d'interessi.

Tutti i collaboratori sono tenuti a evitare situazioni da cui possano scaturire conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi il collaboratore è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile, il quale, secondo le modalità previste, informa la Direzione che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza.

## **2.19. Gestione contabile**

Tutte le operazioni contabili devono avere un'adeguata documentazione giustificativa ed essere ragionevolmente verificabili. Le attività contabili e di controllo di gestione devono basarsi sul principio della correttezza, della completezza e della trasparenza, nel pieno rispetto della legislazione vigente.

Le registrazioni contabili devono rispecchiare fedelmente le operazioni effettuate dalla Società e devono essere supportate dalla relativa documentazione assoggettabile a verifica. Eventuali omissioni dovranno essere integrate; eventuali falsificazioni saranno perseguite a norma di legge. L'organo amministrativo dovrà astenersi dal tenere comportamenti commissivi od omissivi che impediscano il controllo da parte degli organi di controllo.

Deve essere garantita l'integrità del capitale sociale e delle riserve non distribuibili per legge.

## **2.20. Pagamenti**

Friulana Costruzioni srl non esegue pagamenti illeciti di alcun genere, non fa discriminazioni nei pagamenti e non favorisce alcuni creditori rispetto ad altri. I pagamenti sono effettuati seguendo procedure stabilite e con le previste autorizzazioni, seguendo i principi della tracciabilità. Essi inoltre sono eseguiti sollecitamente e nel rispetto delle previste scadenze, salvo cause di forza maggiore.

## **2.21. Riservatezza delle informazioni**

Friulana Costruzioni srl assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo in caso di espressa e consapevole autorizzazione e comunque sempre nel rispetto delle norme giuridiche vigenti. I collaboratori sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

## **2.22. Riservatezza dei dati personali e rispetto della sfera privata**

La Società assicura la riservatezza dei dati personali in proprio possesso. Gli Amministratori, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a utilizzare i dati esclusivamente per finalità connesse all'esercizio della

rispettiva attività, osservando le misure di sicurezza adottate. Viene garantito altresì il rispetto della sfera personale e privata.

## **2.23. Trattamento delle informazioni**

Friulana Costruzioni srl si adegua alla normativa in vigore sulla tutela della privacy, Regolamento UE n. 679/2016 e s.m.i. in materia di trattamento di dati personali. A tal fine la Società definisce ed impone l'attuazione di politiche e procedure volte ad assicurare la protezione delle informazioni in termini di riservatezza, come da istruzione privacy, integrità e disponibilità delle stesse. In particolare, si impegna a porre in essere ogni attività necessaria ad evitare i rischi di perdita o distruzione dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità per cui i dati furono raccolti.

Tutte le informazioni, in special modo quelle verso la Pubblica Amministrazione finalizzate alla partecipazione a pubbliche gare e/o all'ottenimento di contributi, erogazioni, concessioni, autorizzazioni, e iscrizioni devono essere veritiere, corrette e trasparenti e devono essere prodotte e divulgate secondo le procedure organizzative aziendali e i relativi flussi autorizzativi.

Per quanto concerne la gestione o l'utilizzo di dati e informazioni in via informatica, dipendenti e collaboratori devono attenersi a quanto previsto dalle valutazioni effettuate aziendalimente e dagli strumenti di sicurezza informatica aziendale o pratiche aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici. In particolare è fatto divieto di contraffare qualsiasi dato o programma informatico che abbia attinenza con l'attività aziendale.

10

## **2.24. Gestione della documentazione relativa al personale**

Tutti i dati relativi ai dipendenti devono essere adeguatamente archiviati per permettere una facile reperibilità delle informazioni, ma anche per assicurare il rispetto della privacy personale in conformità a quanto previsto dal Regolamento UE n. 679/2016 e s.m.i.

La corretta gestione dei C.V. pervenuti in azienda è assicurata nel rispetto della normativa in vigore.

Ogni dipendente possiede una cartella nell'archivio del personale in cui vengono archiviati, nel rispetto delle procedure aziendali, tutti i documenti relativi alla selezione, all'assunzione e alla vita lavorativa all'interno della Società ed eventuali deleghe.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a: caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere; elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro; norme e procedure da adottare al fine di evitare comportamenti contrari a norme di legge. Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione. Per la tutela della privacy, tali documenti sono accessibili solo ai dipendenti dell'Ufficio pertinente, quando a ciò incaricati.

## **2.25. Comunicazione interna**

I sistemi di comunicazione ed i sistemi informativi devono essere utilizzati esclusivamente per le comunicazioni e lo scambio di documenti di servizio; non possono essere utilizzati per creare, custodire o trasmettere materiale con contenuti di altro tipo, sia personale sia illecito. In generale, in applicazione del D. Lgs. n. 231/01, è vietata la detenzione di materiale illecito.

## **2.26. Riservatezza della documentazione aziendale**

Ogni informazione e altro materiale in possesso del personale riguardo al proprio impiego/attività sono di proprietà aziendale. Tali informazioni possono riguardare sia attività attuali sia future. Il personale è tenuto a evitare di diffondere notizie o informazioni aziendali che possano essere di beneficio a terzi e dannose per l'azienda. Il personale deve, infatti, proteggere possibili informazioni confidenziali e non utilizzarle mai per il proprio rendiconto, non da ultimo per l'acquisto di azioni o altre garanzie, o suggerire ad altri di agire in tal senso. Si deve evitare di fornire a chiunque indicazioni o nozioni tecniche che non siano state debitamente e preventivamente autorizzate. Le informazioni divulgate devono essere vere, precise, coerenti e non fuorvianti.

## **2.27. Proprietà intellettuale**

La proprietà intellettuale e i diritti che ne derivano, inclusi brevetti, marchi registrati, *know how* e segreti di fabbricazione relativi a operazioni o tecnologie sono tra i beni della Friulana Costruzioni. La proprietà intellettuale è uno strumento strategico chiave per il raggiungimento degli obiettivi economici e deve essere gestita con la dovuta cura.

## **2.28. Beni aziendali**

Ogni persona impiegata nella Friulana Costruzioni srl è direttamente e personalmente responsabile della conservazione dei beni e delle attrezzature aziendali affidate per l'espletamento dei propri compiti, nonché dell'utilizzo delle stesse in modo proprio e conforme all'interesse aziendale. Ogni dipendente è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni materiali e immateriali dell'azienda. I dipendenti non devono effettuare dunque attività per conto proprio o di terzi durante l'orario di lavoro e non sono legittimati né autorizzati ad utilizzare le dotazioni aziendali per l'esercizio di tali attività.

---

11

## **2.29. Prevenzione, salute e sicurezza sul lavoro**

Friulana Costruzioni si impegna a diffondere tra tutti i propri collaboratori e subfornitori una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento e di sicurezza propria e dei colleghi e terzi, tramite istruzioni e politica integrata, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori. Seguendo il proprio sistema di gestione integrato e gli obiettivi aziendali.

Friulana Costruzioni:

- 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 tutela della salute, prevenzione degli infortuni e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro, inclusi i cantieri temporanei e mobili.
- svolge la propria attività a condizioni tecniche e organizzative tali da consentire che siano assicurati una adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

---

## **2.30. Doveri della Direzione**

La Direzione è tenuta all'osservanza di tutti gli obblighi previsti per i dipendenti. Alla Direzione è affidato il compito di vigilare sui dipendenti, affinché osservino quanto previsto nelle procedure aziendali e nel presente documento, per quanto di loro competenza. I controlli sono effettuati anche in forma diretta e con periodicità adeguata alla tipologia di attività da verificare. Nel caso si verificano situazioni gravi o violazioni delle norme del Codice Etico o di altre normative cogenti si incorrerà in sanzionare disciplinari, coerenti con quanto previsto dal vigente CCNL di settore, nonché, a seconda della gravità, ad eventuali azioni legali, civili o penali. L'inosservanza del presente Codice assume anche rilievo con riferimento all'assegnazione degli incarichi e alla valutazione del Dipendente. Anche la Direzione pertanto è tenuta al rispetto del presente documento e quindi deve prenderne visione e conoscerne i contenuti. Esso è distribuito ad ogni figura interna dotata di responsabilità nell'ambito della Società.

Come verrà meglio specificato in seguito, si precisa fin d'ora che il presente Codice deve essere compreso e osservato da tutto il personale e dai collaboratori della Società e a tal fine la Società si impegna ad effettuare la necessaria formazione e informazione sui suoi contenuti. Tale documento sarà portato a conoscenza di tutto il personale attraverso gli ordinari strumenti di comunicazione aziendale e deve essere pubblicato presso le bacheche di sede e dei cantieri a cura dei vari responsabili.

In presenza di dipendenti o collaboratori o subappaltatori non in grado di leggere la lingua italiana è opportuno che il Direttore Tecnico di Cantiere provveda a produrne copia nelle varie lingue utilizzate o si assicuri che ne vengano illustrati gli elementi principali a tutto il personale.

---

12

## **3 - RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER**

In questo capitolo sono esplicitati i criteri di condotta a cui Friulana Costruzioni srl si ispira e ai quali deve attenersi nelle relazioni con tutte le classi di interlocutori al fine di prevenire il rischio di comportamenti non etici.

### **3.1. Rapporti con i clienti**

Il cliente è chiunque fruisca a qualunque titolo delle prestazioni o dei servizi dell'azienda e il rapporto che si instaura tra questi e la Società è volto al soddisfacimento delle esigenze e delle aspettative della clientela, nel rispetto degli interessi dell'azienda.

Alla base di un rapporto con un cliente c'è legalità, trasparenza, correttezza, affidabilità, responsabilità, qualità e grande attenzione ai suoi bisogni.

L'azienda ha il compito di fornire al cliente ogni informazione sulle condizioni ed i termini dei contratti relativi ai prodotti e servizi offerti, adottando un comportamento improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia e alla professionalità.

È fatto espresso divieto di trattenere rapporti commerciali con soggetti coinvolti in attività criminose o privi, in quanto conosciuti, dei necessari requisiti di onorabilità, serietà ed affidabilità ed è altresì vietato ricevere denaro o altra utilità o beneficio da parte di clienti per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai suoi doveri.

---

### 3.1.1. Imparzialità tra i clienti

Nell'erogazione delle prestazioni e dei servizi, Friulana Costruzioni srl assicura equità di trattamento tra i clienti, siano essi Enti locali territoriali o più in generale Enti pubblici oppure privati, e si impegna a non discriminare, nello svolgimento della propria attività, i propri clienti.

### 3.1.2 Contratti e comunicazioni ai clienti

I contratti e le comunicazioni alla clientela devono essere:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente;
- rispettosi delle disposizioni in materia di tutela della privacy e dell'ispirazione generale del presente Codice.

Scopi e destinatari delle comunicazioni determinano, di volta in volta, la scelta dei canali di contatto più idonei alla trasmissione dei contenuti e la Società si impegna a non utilizzare strumenti pubblicitari ingannevoli o non veritieri.

### 3.1.3. Comportamento dei collaboratori con i clienti

Lo stile di comportamento è improntato alla disponibilità e alla cortesia, nonché innanzitutto al rispetto delle leggi e dei regolamenti, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

I collaboratori di Friulana Costruzioni srl, siano essi dipendenti, fornitori, partner o consulenti, nell'ambito della produzione e della gestione dei servizi resi alla Pubblica Amministrazione, devono adottare anche comportamenti atti ad evitare il configurarsi di reati contemplati dal D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i.

### 3.1.4. Controllo della qualità e della soddisfazione del cliente

Friulana Costruzioni srl garantisce adeguati standard di qualità dei servizi offerti, monitorando altresì il livello di qualità stesso percepito dal cliente con l'obiettivo di migliorare sempre di più le *performance* aziendali.

### 3.1.5. Prevenzione del contenzioso

La Società favorisce il dialogo e il corretto confronto con i clienti, ricorrendo alle vie legali solo ove questa strada sia inevitabile.

## 3.2. Rapporti con i dipendenti e i collaboratori

Il dipendente e/o collaboratore, ai fini del presente Codice e al di là della qualificazione giuridica in senso stretto del rapporto, è chiunque intrattenga con la Società una relazione lavorativa finalizzata al raggiungimento della Missione aziendale.

Friulana Costruzioni srl si impegna a raggiungere i propri obiettivi valorizzando quanto più possibile le risorse umane presenti al suo interno, promuovendo azioni per offrire pari opportunità sulla base delle qualifiche e delle attitudini dei singoli e senza operare discriminazioni nei confronti dei dipendenti e collaboratori. Non sono ammesse discriminazioni per motivi di sesso, età, provenienza etnica,

nazionalità, colore della pelle, orientamento sessuale, opinione politica, estrazione religiosa e sociale, nel rispetto della legislazione vigente. Le decisioni relativamente al personale si basano su qualifiche, merito, prestazione e altri fattori specifici della mansione. I rapporti tra tutte le persone impegnate nella società devono essere, a qualunque livello, improntato al massimo rispetto, massima lealtà e correttezza. E' politica dell'azienda promuovere un clima interno in cui ogni dipendente interagisca verso i colleghi con onestà e reciproco rispetto in armonia e reciproca assistenza, al fine del perseguimento sinergico della Missione aziendale. Ogni collaboratore è tenuto a svolgere le proprie attività in modo responsabile, onesto e diligente, in conformità con le politiche, le procedure e le regole aziendali.

E' dunque doveroso che ogni lavoratore eviti situazioni di conflitto di interesse e/o altre situazioni che possano essere dannose per l'azienda. La valutazione del personale da assumere è effettuata sulla base della corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze aziendali. La fase di selezione e reclutamento è volta ad approfondire aspetti caratteriali, motivazionali e professionali del candidato e a verificare la corrispondenza tra le sue aspirazioni e le esigenze e i piani aziendali. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro. Non è tollerata alcuna forma di lavoro "nero" o irregolare o di forme di schiavitù. Verrà fornita la relativa lettera di incarico/assunzione, informazioni circa gli elementi normativi e retributivi del Contratto Collettivo oltre a tutti i documenti e gli strumenti utili/necessari secondo quanto previsto dalle procedure aziendali, formazione sulla sicurezza e sulla parte ambientale dell'azienda, l'organigramma aziendale e la politica integrata.

I dipendenti e collaboratori devono agire lealmente, rispettare gli obblighi di legge e quelli sottoscritti nel contratto di lavoro. Sarà cura dello stesso, inoltre, conformare il proprio comportamento a quanto previsto nel presente Codice Etico, alle procedure aziendali, e regolamenti interni assicurando le prestazioni richieste.

Nel rispetto delle regole aziendali si fa divieto di fumare nei luoghi di lavoro, con eccezione degli spazi appositamente individuati e contrassegnati, qualora istituiti. Tale divieto si estende anche ai collaboratori, ad agenti, a fornitori, a clienti e a tutti i soggetti con cui vengono intrattenuti rapporti di lavoro nell'ambito degli incontri effettuati presso i locali della Friulana Costruzioni srl.

### **3.2.1. Tutela della persona**

Friulana Costruzioni srl si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze. Sono vietate pertanto tutte le forme di discriminazione siano esse riferite alla condizione fisica, alla disabilità o alle opinioni personali.

Il collaboratore che ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, all'orientamento sessuale e all'identità di genere, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose, ecc..., può segnalare l'accaduto, al fine di valutare l'effettiva violazione del Codice Etico.

Al personale sono richieste esclusivamente informazioni utili all'accertamento dei requisiti professionali e lavorativi, nel rispetto della sfera privata.

---

### **3.2.2. Valorizzazione e formazione delle risorse umane**

Ogni Responsabile utilizza e valorizza pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante il coinvolgimento del personale e l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori. In quest'ambito riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei responsabili dei punti di forza e di debolezza del collaboratore, in modo che quest'ultimo possa tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una formazione mirata. L'azienda mette a disposizione di tutti i collaboratori strumenti informativi e formativi con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze ed implementare il valore professionale del personale. È prevista una formazione istituzionale erogata in determinati momenti della vita aziendale del collaboratore (per esempio, per i neoassunti formazione ai fini del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i., introduzione all'azienda e al suo business) e una formazione ricorrente rivolta al personale operativo.

### **3.2.3. Valutazione del personale**

Friulana Costruzioni srl evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori e anche nell'ambito dei processi di gestione ed organizzazione del personale le decisioni sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori. La valutazione dei collaboratori è determinata col coinvolgimento della funzione personale, dei responsabili di riferimento e, per quanto possibile, di tutti i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato. Anche in sede di valutazione la funzione personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo.

---

15

### **3.2.4 Abuso di autorità**

Il superiore gerarchico non richiederà ai propri collaboratori favori personali o qualunque altro comportamento non previsto dai contratti di lavoro o in contrasto con le indicazioni contenute nel presente Codice.

### **3.2.5. Tutela della sicurezza e salute sul posto di lavoro**

Friulana Costruzioni srl si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e salute sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

A tal fine realizza interventi di natura tecnica e organizzativa, attraverso l'introduzione di:

- un sistema integrato di gestione dei rischi, della sicurezza e delle risorse da proteggere, volto a contrastare il realizzarsi di infortuni e malattie professionali;
- controllo ed aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- interventi formativi e di comunicazione.

### **3.2.6. Diligenza ed efficienza nell'utilizzo delle risorse aziendali**

Ogni dipendente è tenuto a operare con diligenza ed efficienza, in modo da tutelare e valorizzare le risorse aziendali e assicurarsi che siano utilizzate in conformità con gli interessi della Società.

Allo stesso tempo è cura dei dipendenti e collaboratori impedirne l'uso fraudolento o improprio, a vantaggio di loro o di terzi.

### **3.2.7. Tutela della privacy**

La privacy del collaboratore è tutelata adottando standard che specificano la tipologia delle informazioni da richiedere al collaboratore e le relative modalità di trattamento e conservazione. È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, preferenze, gusti personali e, in generale, vita privata dei collaboratori. Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare o diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato.

### **3.2.8. Criteri di condotta**

Il collaboratore deve agire lealmente, nell'osservanza degli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e di quanto previsto dal Codice Etico, assicurando elevati standard alle prestazioni rese. Dovrà assolutamente evitare comportamenti tali da danneggiare i beni aziendali, la gestione aziendale, il rapporto con i portatori di interessi e tali da favorire situazioni di conflitto di interesse.

### **3.2.9. Tutela dell'immagine e della reputazione aziendale**

L'immagine e la reputazione di Friulana Costruzioni srl rappresentano un patrimonio immateriale di grande valore che dipendenti e collaboratori devono tutelare con il loro comportamento in ogni situazione, tenendo conto dell'evolversi del contesto sociale e delle tecnologie.

Rispettate la libertà d'opinione di ognuno rispetto alle scelte effettuate dalla Società, i comportamenti devono essere sempre diretti a salvaguardarne l'immagine e la reputazione della stessa.

### **3.2.10. Relazioni tra colleghi e attenzione alla sfera privata dei dipendenti**

---

16

Le relazioni tra colleghi sono improntate al rispetto reciproco, alla tutela della dignità della persona, alla collaborazione e all'umana solidarietà.

Friulana Costruzioni srl ha rispetto della sfera personale e privata dei propri dipendenti e collaboratori, individuando le modalità per prestare attenzione ai loro bisogni nelle situazioni di difficoltà che possano impedire il normale svolgimento dell'attività lavorativa.

## **3.3. Rapporti con le imprese concorrenti**

Le imprese concorrenti, ai fini del presente Codice Etico, sono le realtà operanti nel settore, che agiscono in contrapposizione, ma nel rispetto della legge vigente.

Qualunque comportamento volto a limitare gli scambi o che pregiudichi una leale concorrenza è vietato; sono incluse pratiche illegali e cospirazioni riguardanti la condivisione del mercato o la manipolazione di gare d'appalto, nonché comportamenti monopolistici. Inoltre in situazioni di concorrenza, nelle quali si possono creare situazioni di rischio, è necessario coinvolgere in anticipo l'organo Amministrativo/Direzione per l'esame di eventuali proposte che comportino forme di cooperazione con i concorrenti.

Si deve evitare di discutere di temi come prezzi o altre condizioni e termini di offerta della Società, costi, o altre informazioni proprietarie o confidenziali la cui comunicazione non sia strettamente pertinente e necessaria alla specifica trattativa negoziale.

## **3.4. Rapporti con i fornitori**



Sono fornitori le persone e le imprese che, a vario titolo, individualmente o come parte di una filiera, forniscono beni, prestazioni o servizi necessari alla realizzazione degli obiettivi aziendali. A tutti loro è richiesto il rispetto del presente Codice Etico.

Friulana Costruzioni srl opera al fine di individuare le migliori forniture possibili, effettuando una puntuale valutazione tecnico - economica delle offerte pervenute ed una idoneità tecnico professionale, nonché assicura che sia sempre mantenuto il rispetto delle proprie esigenze e dei propri valori.

In particolare i dipendenti devono seguire le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i fornitori definiti nel sistema di gestione:

- 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 per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio.

Si devono evitare 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 della effettiva esigenza aziendale.

17

Per quel che riguarda le consulenze, esse devono comunque prevedere la valutazione dell'efficacia e della qualità del servizio reso, al termine di ogni prestazione del fornitore. Per la gestione completa dei rapporti con i fornitori è necessaria la conservazione delle informazioni e dei documenti ufficiali relativi alla selezione dei fornitori, comunque denominata, nonché dei documenti contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti e richiamati nelle procedure interne di acquisto.

### **3.4.1. Scelta del fornitore**

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca di elevati ed efficienti standard di servizio, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità. Pertanto ai collaboratori addetti a tali processi è richiesto di non precludere ad alcuno - in possesso dei requisiti richiesti - la possibilità di competere alla stipula di contratti e di adottare - nella scelta della rosa dei candidati - criteri oggettivi e documentabili. Per alcune categorie di forniture, in funzione della loro tipologia ed entità, Friulana Costruzioni srl dispone di un albo di nominativi accreditati i cui criteri di qualificazione non costituiscono barriera di accesso. Per Friulana Costruzioni srl sono requisiti di riferimento la disponibilità opportunamente documentata di mezzi, di strutture organizzative, di capacità e risorse progettuali, di *know-how*, ecc...

### **3.4.2. Integrità e indipendenza nei confronti del fornitore**

La stipula di qualunque contratto, accordo o partnership deve sempre basarsi su criteri di estrema chiarezza, evitando di ingenerare forme di dipendenza reciproca. Pertanto:

- qualsiasi contratto di importo significativo deve essere costantemente monitorato;

- non è ritenuto corretto indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere un successivo contratto più vantaggioso.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto Friulana Costruzioni srl prevede:

- la separazione dei ruoli tra l'unità richiedente la fornitura e l'unità stipulante il contratto;
- un'adeguata ricostruibilità delle scelte adottate;
- la conservazione delle informazioni nonché di tutti i documenti rilevanti nella gestione del rapporto.

### **3.4.3. Comportamenti etici nelle forniture**

Le violazioni dei principi generali del presente Codice Etico comportano meccanismi sanzionatori, tesi anche a evitare reati contro la pubblica amministrazione. A tal fine, nel corpo dei singoli contratti, sono previste apposite clausole mirate allo scopo.

### **3.4.4. Subappaltatore**

Al subappaltatore a cui è affidata l'esecuzione di parte dei lavori si chiede sia il rigoroso rispetto delle leggi vigenti nell'esecuzione delle singole attività sia che l'esecuzione dei lavori affidati avvenga a regola d'arte e nel rispetto delle prescrizioni tecniche previste dai contratti. Tale controllo deve essere eseguito con obiettività e deve essere documentato.

### **3.4.5. Partnership**

Friulana Costruzioni si riserva la facoltà di sviluppare partnership con quei fornitori che, dando garanzie di affidabilità, professionalità e idoneità tecnica per lo svolgimento delle prestazioni richieste, siano in grado di assicurare un miglior soddisfacimento delle esigenze del cliente finale e della stessa Società. Tali accordi devono essere scritti, con le relative condizioni di accordo e contenenti aspetti in merito a comportamenti finalizzati all'attuazione dell'iniziativa comune, nel rispetto di principi di correttezza.

## **3.5. Rapporti con le Istituzioni, la Pubblica Amministrazione e il territorio**

Friulana Costruzioni srl ritiene un importante valore il rispetto del territorio in cui opera, sia in relazione agli aspetti ambientali, storici culturali e sociali, sia in riferimento alla Istituzioni pubbliche che lo rappresentano. La Società persegue pertanto obiettivi coerenti con quelli di sviluppo della collettività e del contesto ambientale in cui opera. Tale condizione trova fondamento nella consapevolezza che la soddisfazione della collettività rappresenta una delle finalità di Friulana Costruzioni srl oltre che un vantaggio competitivo.

I rapporti tra Friulana Costruzioni srl e le Istituzioni pubbliche spettano alle funzioni allo scopo designate.

### **3.5.1. Rispetto dell'ambiente e del territorio**

La Società lavora nel il rispetto dell'ambiente, perseguendo il miglioramento delle sue attività per ridurre gli impatti ambientali e per contribuire alla tutela dell'ecosistema.

In particolare, la Società adotta sistemi di gestione ambientale certificati; opera per la prevenzione dei rischi ambientali; fornisce le informazioni necessarie a comprendere gli eventuali rischi ambientali legati all'attività d'impresa; promuove attività di sensibilizzazione e di formazione ambientale al suo interno, nonché la diffusione di tecnologie eco-efficienti.

### **3.5.2. Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni**

La Società non finanzia partiti sia in Italia sia all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica. Si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta a esponenti politici (es. accettazione di segnalazioni ai fini delle assunzioni, contratti di consulenza).

### **3.5.3. Rapporti istituzionali**

Ogni rapporto con le Istituzioni pubbliche locali, nazionali ed internazionali è orientato a criteri di trasparenza e correttezza, evitando atteggiamenti di natura collusiva. Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dal vertice di Friulana Costruzioni srl.

### **3.5.4. Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

19

I rapporti con i dipendenti pubblici devono essere conformi ai principi e previsioni dettati dal DPR n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni".

Gli Amministratori, i dipendenti e i collaboratori agiscono verso le Istituzioni con integrità e la Società adotta un Modello organizzativo specifico per la prevenzione dei reati nei confronti della Pubblica Amministrazione.

E' posto espresso divieto:

- a) di effettuare elargizioni in denaro o accordare vantaggi di qualsiasi natura a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione;
- b) di offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione;
- c) di distribuire omaggi o regali al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio di dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione. Non è ammessa alcuna forma di omaggio eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia. E' sempre vietata la regalia rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione degli affari o promessa di benefici futuri. Tale condotta è particolarmente raccomandata nello svolgimento di rapporti con funzionari pubblici italiani ed esteri, loro parenti e affini. Le uniche forme di cortesia ammesse devono rientrare nel concetto di modico valore, comunque da ritenersi non superiore a Euro 100,00 (cento/00), e le stesse devono essere autorizzate dalla Direzione e supportate da

idonea documentazione. Le medesime regole risultano applicabili a omaggi e regalie ricevute da dipendenti o amministratori.

d) di esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale o anche loro amici, familiari o conoscenti;

e) di presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o internazionali al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;

f) di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti a scopi diversi da quelli cui sarebbero destinate.

Si considerano atti di corruzione i suddetti comportamenti sia se posti in essere da amministratori, dirigenti e dipendenti sia se realizzati per il tramite di consulenti, collaboratori, agenti, procuratori e terzi equivalenti.

### **3.5.5. Attività di sponsorizzazione**

La Società può aderire a richieste di sponsorizzazione che possono essere attinenti ai temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, della cultura e dello spettacolo, e ciò solo se coerenti con gli obiettivi strategici aziendali e nel rispetto della legislazione vigente.

20

## **4 – APPLICAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO**

### **4.1. Applicazione**

Il Decreto Legislativo n. 231 del 8 giugno 2001 e s.m.i. "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300" stabilisce, introducendolo per la prima volta nell'ordinamento giuridico italiano, il principio della responsabilità amministrativa delle Società e di altri Enti al verificarsi di un determinato fatto/reato commesso da determinati soggetti nel suo interesse o a suo vantaggio.

L'adozione del presente Codice Etico opera accanto al Modello organizzativo strutturato dalla Società per presidiare le attività "a rischio di reato" nelle fattispecie individuate dal D. Lgs. 231/01. Allo scopo di condividerne le finalità, i contenuti del presente Codice hanno pertanto efficacia cogente nell'organizzazione della Società.

La violazione delle norme del presente Codice potrà costituire inadempimento grave delle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro e fonte di illecito civile, con ogni conseguente responsabilità personale.

Tutto il personale della nostra Società è tenuto al rispetto di leggi e standard regionali, nazionali e internazionali, inclusi eventuali regolamenti vigenti nelle località dove si trovano i nostri cantieri. Esso opera utilizzando gli strumenti messi a disposizione dalla normativa e conduce l'attività aziendale rispettando le leggi, le regole e le procedure vigenti. Il comportamento individuale o collettivo di tutto il

personale nell'ambito dell'operato aziendale deve essere in sintonia con le politiche aziendali e con quanto riportato nel presente Codice Etico.

## **4.2. Attuazione e controllo del Codice Etico**

### **4.2.1. Comunicazione e formazione**

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza dei portatori di interessi interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione (ad es. pubblicazione sul sito internet, affissione sulla bacheca, ecc...). Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del presente Codice a tutti i collaboratori, la funzione del personale predispone e realizza un piano annuale di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche. Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori e inoltre per i neoassunti è previsto un apposito programma formativo iniziale.

### **4.2.2. Compiti dell'Organismo di Vigilanza**

Friulana Costruzioni srl nomina un Organismo di Vigilanza (cd. O.d.V.) a cui è demandato il compito principale di diffondere il Codice Etico e il MOG 231, verificandone il funzionamento e monitorandone il rispetto e l'efficacia da parte dei soggetti interessati.

All'O.d.V. sono attribuiti i seguenti compiti:

- verificare l'applicazione ed il rispetto del Codice Etico attraverso un'attività di monitoraggio consistente nell'accertare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito aziendale cui appartiene;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico, garantendo lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica, analizzando ed integrando le proposte di revisione delle politiche e delle procedure aziendali con significativi impatti sull'etica aziendale;
- ricevere e analizzare le segnalazioni in tema di violazione del Codice Etico;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione le violazioni in tema di Codice Etico, proponendo altresì eventuali modifiche ed integrazioni da apportare allo stesso.

### **4.2.3. Segnalazioni da parte degli Stakeholder**

Tutti i portatori di interesse, cd. Stakeholder, possono segnalare per iscritto, anche in forma anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'O.d.V., che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore ed il responsabile della presunta violazione. E' dovere dell'O.d.V. agire in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione (per esempio, per i fornitori: interruzione dei rapporti di affari; per i dipendenti mancata promozione, ecc..). È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

L'O.d.V. riporta le violazioni del Codice Etico, emerse in conseguenza delle segnalazioni dei portatori di

---

interesse o dell'attività autonomamente svolta assieme ai suggerimenti ritenuti necessari, all'Amministratore delegato o al Consiglio di amministrazione in relazione all'entità della violazione.

A tali soggetti spetta il compito di:

- prendere decisioni in materia di violazioni del Codice Etico;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- provvedere alla revisione periodica del Codice Etico.

#### **4.2.4. Riferimenti al Sistema disciplinare e sanzionatorio**

La violazione dei principi, degli indirizzi e delle norme prescritte dal presente Codice Etico, nonché il mancato rispetto delle procedure del Modello Organizzativo e di Gestione in generale comportano necessari e tempestivi provvedimenti disciplinari nei confronti dei soggetti che dovessero a qualunque titolo esserne ritenuti responsabili. Tali provvedimenti saranno adeguati alla gravità della violazione e proporzionali alla violazione stessa. Le sanzioni saranno comminate indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale delle fattispecie ovvero dall'instaurazione o dall'esito finale del procedimento penale.

Per ogni dettaglio sui criteri tra le infrazioni rilevate e le sanzioni da comminare e sulla gestione delle sanzioni stesse, si rimanda al Sistema Disciplinare e Sanzionatorio allegato al Modello di Organizzazione.

---

22

#### **4.2.5 Validità del Codice Etico**

Il presente Codice Etico ha validità di tre anni, alla scadenza dei quali sarà sottoposto a verifica ed eventuale revisione, al fine di mantenere il documento aggiornato e sempre coerente con gli obiettivi e la strategia di politica aziendale.

#### **4.2.6 Disposizioni transitorie e finali**

Il presente Codice Etico entra in vigore a seguito della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.<sup>22</sup>