

CODICE ETICO

Revisione

Rev. n.	Data	Motivo
0	20/10/2011	Prima emissione

Comano Terme, il 18 Ottobre 2011

Approvazione del Presidente Consiglio Amministrazione



INDICE

1. PRESUPPOSTI E FINALITÀ DEL CODICE ETICO	3
1/A ATTIVITÀ DELLA SOCIETÀ CALIARI GIUSEPPE & C S.R.L. -	3
1/B PRINCIPI GENERALI	4
1/C DESTINATARI	6
1/D ASSUNZIONE DI IMPEGNO DI CALIARI GIUSEPPE & C S.R.L.,	6
1/E IMPEGNO DEI DESTINATARI	7
1/E.1 DIRIGENTI E DIPENDENTI	7
1/E.2 ORGANI SOCIALI	7
1/E.3 SOGGETTI ESTERNI	7
1/F VALIDITÀ, DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE.	7
2. RELAZIONI CON SOGGETTI ESTERNI ALLA CALIARI GIUSEPPE & C S.R.L.	8
2/A FORNITORI	8
2/B CLIENTELA	9
3. I DIPENDENTI DI CALIARI GIUSEPPE & C S.R.L.	9
3/A GENERALITÀ.	9
3/B SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEI DIPENDENTI	10
3/C SVILUPPO RISORSE UMANE	10
3/D DIGNITÀ, SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI	11
3/E OBBLIGHI DEI DIPENDENTI.	12
3/E.1 GENERALITÀ - DOVERI CONTRATTUALI.	12
3/E.2 TRASPARENZA E RISPETTO DEI DOVERI DI RISERVATEZZA	13
3/E.3 CONFLITTO DI INTERESSI	13
3/E.4 UTILIZZO DELLE RISORSE AZIENDALI E DEGLI STRUMENTI E DEI BENI AZIENDALI.	14
3/E.5 OMAGGI E LIBERALITÀ.	14
4. POLITICA AMBIENTALE	15
5. RAPPORTI CON ENTI PUBBLICI E PUBBLICI FUNZIONARI	15
5/A RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	16
6. COMUNICAZIONI SOCIETARIE E SCRITTURE CONTABILI	16
7. PREVENZIONE - CONTROLLO INTERNO – ORGANISMO DI VIGILANZA	17
7/A CONTROLLO INTERNO	18
8. SANZIONI	19
8/A VIOLAZIONI DEL MODELLO	19
8/B MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI	19
8/C MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI	22
8/D MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI, CONSULENTI ED ALTRI SOGGETTI TERZI, INCLUSO L'O.D.V..	22
9. ENTRATA IN VIGORE	23

1. PRESUPPOSTI E FINALITÀ DEL CODICE ETICO

1/A ATTIVITÀ DELLA SOCIETÀ CALIARI GIUSEPPE & C S.r.l.

La società Caliri Giuseppe & C. S.r.l. nasce nel 1985 con interessanti e vincenti caratteristiche professionali, frutto dell'intuito manageriale di Caliri Giuseppe fondato su ventennali esperienze nel settore, con l'obiettivo di assicurare i massimi livelli di:

- professionalità;
- serietà;
- puntualità;
- qualità.

Fin dalla sua nascita l'azienda ha fatto importanti investimenti in macchinari e attrezzature, tali da consentire un acquisto negli anni di alti livelli di qualità tecnologica ed organizzativa, consentendo quindi la partecipazione ad appalti pubblici. La crescita ha naturalmente coinvolto anche la situazione occupazionale, con un progressivo incremento del proprio organico. Il 18 aprile 2006 l'azienda ha assunto la forma di società a responsabilità limitata.

L'azienda opera soprattutto nei seguenti ambiti:

- la costruzione di immobili civili, rurali, industriali, monumentali, completi di impianti ed opere connesse ed accessorie;
- la fornitura in opera di isolamenti termici, acustici, antincendio, intonacatura ed impermeabilizzazione;
- i lavori di terra con opere connesse in muratura e cemento armato;
- demolizioni e sterri, lavori stradali, acquedotti e fognature; secondo le specifiche esigenze dei clienti.

Caliri Giuseppe & C S.r.l. ha investito importanti risorse nel corso degli anni per la ricerca ed il mantenimento di standard qualitativi elevati e nell'attenzione alle problematiche connesse con la fornitura dei propri prodotti ed accede al mercato orientata al miglioramento in termini di crescita e di profitto, ma anche nel rispetto di una visione etica dell'attività dell'impresa.

Per questi motivi il presente **CODICE ETICO** è stato concepito per definire i valori etici fondamentali di Caliri Giuseppe & C S.r.l., sì da poter riferire agli stessi i principi di svolgimento dell'attività aziendale alla luce di regole di comportamento e responsabilità deontologiche che i soggetti in essa coinvolti – amministratori e/o dipendenti - debbono osservare.

Il **CODICE ETICO** persegue lo scopo di **fornire indicazioni generali di natura etico-comportamentale** ed in specie di contribuire a prevenire la commissione degli illeciti amministrativi dipendenti **dai reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, nel quadro del "Modello di organizzazione e Gestione" ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 231/01**, che Caliri Giuseppe & C S.r.l., ha deciso di adottare.

Pertanto il presente CODICE ETICO non prevede regole di condotta per specifiche situazioni, ma contiene regole generali di comportamento, alle quali la Società ed i suoi collaboratori intendono ispirarsi, con trasparenza e lealtà, anche in funzione dei più generali obblighi di collaborazione, correttezza, diligenza e fedeltà richiesti dalla natura della prestazione dovuta e dall'interesse dell'impresa, cui tutti i collaboratori sono tenuti

nello svolgimento di qualsiasi prestazione in favore di Callari Giuseppe & C S.r.l., secondo quanto stabilito dagli articoli **2104** (diligenza del prestatore di lavoro) e **2105** (obbligo di fedeltà) del **Codice Civile** e dal **Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del settore** applicabile ed in vigore.

Il presente **CODICE ETICO**, quindi, **non fonda e non introduce un sistema sanzionatorio autonomo e distinto**, poiché esso è già previsto dallo Statuto dei lavoratori, dal regolamento interno e dal Codice Civile e dagli accordi contrattuali nazionali e provinciali, ma di essi costituisce un'espressione di specificazioni applicative rispetto alle eventuali violazioni delle disposizioni contenute nel modello organizzativo D.Lgs. 231/01 e quindi, l'infrazione ai principi qui enunciati sarà elemento rilevante e/o circostanza aggravante, punibile ai sensi della legislazione vigente e delle norme di diritto che regolano i rapporti di collaborazione.

1/B PRINCIPI GENERALI

I valori etici fondamentali che Callari Giuseppe & C S.r.l., intende sancire e contemplare nel presente Codice Etico sono :

1. **LEGALITA' E ONESTA'** - nell'ambito della loro attività tutti i soggetti, a cominciare dai soci e rappresentanti della Società per estendersi a tutti i collaboratori della Callari Giuseppe & C S.r.l., dovranno ispirare la propria azione al leale rispetto delle norme vigenti e dei regolamenti interni; gli interessi della Società non potranno in nessun caso ritenersi compatibili con comportamenti contrari a tale fondamentale principio. In tale prospettiva dovrà, in particolare, essere evitata ogni situazione anche apparente di conflitto di interessi. In ultima analisi i comportamenti o comunque ricollegabili all'attività aziendali devono essere improntati alla massima trasparenza ed onestà.
2. **IMPARZIALITA'** - nell'ambito della propria attività Callari Giuseppe & C S.r.l., dovrà ispirare le proprie decisioni e scelte evitando ogni tipo di atteggiamento discriminatorio in base a opinioni politiche, età, sesso, religione, nazionalità. - Ad ogni livello sono garantite pari opportunità di crescita e sviluppo e sono vietati atteggiamenti o comportamenti di stampo intimidatorio offensivo nei riguardi di dipendenti e collaboratori.
3. **RISERVATEZZA** - Callari Giuseppe & C S.r.l., pone massima cura per assicurare la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, acquisendo, ai sensi della normativa vigente, espressa e consapevole autorizzazione all'acquisizione, utilizzo e conservazione dei dati riservati ad essa necessari.

4. **INTEGRITA' DELLA PERSONA** – Callari Giuseppe & C S.r.l., garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, assicurando un ambiente di lavoro sicuro e condizioni di lavoro idonee al miglior svolgimento della prestazione lavorativa. La Società garantirà comportamenti equi e proibisce condotte volte ad indurre le persone ad agire in violazione e/o in difformità della legge, delle regole interne, del Codice Etico.
5. **QUALITA' DEI SERVIZI E DEI PRODOTTI** – Callari Giuseppe & C S.r.l.,- orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti ed indirizza le proprie attività di produzione e commercializzazione ad elevati standard di qualità del proprio operato e del proprio prodotto.
6. **TUTELA AMBIENTALE** – Callari Giuseppe & C S.r.l., – L'ambiente è un bene primario che la società si impegna a salvaguardare; a tal fine la società programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali nel rispetto della normativa vigente, del presente Codice Etico, del Modello Organizzativo 231/01.
7. **DILIGENZA E ACCURATEZZA NELL'ESECUZIONE DEI COMPITI E DEI CONTRATTI** – I contratti e gli incarichi di lavoro devono sempre essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. Callari Giuseppe & C S.r.l., si impegna a non approfittare di condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti. Nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto di Callari Giuseppe & C S.r.l., dovrà evitare di approfittare di lacune contrattuali o di eventi imprevisi per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si sia venuto a trovare.
8. **CORRETTEZZA IN CASO DI POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE** – Nella trattazione di qualsiasi attività devono sempre essere evitate situazioni in cui i soggetti coinvolti nella stipulazioni di contratti siano, o possano anche potenzialmente apparire, in conflitto di interesse diverso dagli obiettivi della società ovvero si possano avvantaggiare di opportunità. Tali soggetti devono altresì evitare di agire in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione nei loro rapporti con la Società.

1/C DESTINATARI

I principi del presente **CODICE ETICO** si applicano:

- a) a tutti i soci, soci-lavoratori e dipendenti di Calari Giuseppe & C S.r.l., senza distinzione del ruolo e dalla funzione esercitata;
- b) ai componenti dei diversi organi sociali;
- c) a tutti i prestatori d'opera che, a diverso titolo, collaborano con la Società ;
- d) ai fornitori di Calari Giuseppe & C S.r.l., o, comunque, alle controparti contrattuali della stessa;
- e) ad ogni altro soggetto - pubblico e/o privato - che, nei rapporti con Calari Giuseppe & C S.r.l., dichiara di richiamarsi al presente Codice.

I destinatari, ed in particolare i diretti collaboratori della società, hanno l'obbligo di conoscere le norme, rispettarle, rivolgersi all'Organismo di Vigilanza (O.D.V.) per denunce o chiarimenti e di collaborare con esso.

I soggetti apicali sono tenuti ad essere d'esempio ai propri dipendenti, indirizzarli al rispetto del Codice, e a favorire l'osservanza delle norme; nel fissare gli obiettivi dell'Ente tali soggetti devono ispirarsi ai principi del Codice.

Tutti gli organi della società, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo e sono tenuti a comunicare in forma scritta al superiore e all'Organismo di Vigilanza (O.D.V.) (e sino al momento del suo insediamento al Presidente del C.d.A.) le eventuali omissioni, falsificazioni ed irregolarità contabili delle quali fossero venuti a conoscenza.

1/D ASSUNZIONE DI IMPEGNO DI Calari Giuseppe & C S.r.l.

Calari Giuseppe & C S.r.l., assume l'impegno, ai fini della effettiva applicazione del presente CODICE ETICO, a:

- a) darne ampia diffusione ai destinatari, a mezzo di adeguata attività di formazione, anche al fine di fornire eventuali chiarimenti in corso di applicazione;
- b) dare tempestiva comunicazione e capillare distribuzione di ogni aggiornamento e modifiche del Codice Etico ai suoi destinatari;
- c) stabilire dettagliate modalità per la segnalazione, l'individuazione ed il trattamento di eventuali violazioni al Codice, garantendo i segnalanti da qualsiasi possibilità di ritorsione;
- d) monitorare il rispetto e l'osservanza del Codice con opportuna sistematicità.

1/E IMPEGNO DEI DESTINATARI

Il presente Codice Etico deve essere considerato **estrinsecazione e contenuto essenziale del vincolo fiduciario dei rapporti contrattuali** tra Caliri Giuseppe & C S.r.l., ed i suoi Collaboratori a vario titolo, destinatari dello stesso.

Pertanto tutti i destinatari sono impegnati a conformarsi alle linee di condotta del presente Codice Etico, in particolare assicurando la massima collaborazione per l'applicazione ed il rispetto delle procedure interne e per la tempestiva segnalazione al soggetto preposto delle eventuali violazioni alle stesse.

> Nello specifico :

1/E.1 DIRIGENTI E DIPENDENTI

Ciascun dirigente e socio e dipendente deve possedere compiuta conoscenza dei principi contenuti nel Codice Etico ed astenersi da comportamenti difformi, assicurando massima collaborazione per individuare le eventuali violazioni ed i trasgressori.

Ogni socio e dipendente ha il diritto ed il dovere di ottenere chiarimenti dagli Organi sovra ordinati e dai vertici aziendali circa l'interpretazione del Codice, nonché in ordine alle condotte da assumere in caso di dubbio di compatibilità con le indicazioni del Codice Etico.

1/E.2 ORGANI SOCIALI

Il Presidente del C.d.A., i membri del Consiglio di Amministrazione ed il Collegio sindacale di Caliri Giuseppe & C S.r.l., sono impegnati a improntare la propria azione alle disposizioni ed ai principi contenuti nel presente Codice Etico.

Le modalità di convocazione, funzionamento e verbalizzazione delle riunioni dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione dovranno essere improntate a criteri e procedure che garantiscano la dovuta trasparenza ed il rigoroso rispetto di quanto stabilito dalla legge.

1/E.3 SOGGETTI ESTERNI

I comportamenti di soggetti esterni allorché interagiscono con Caliri Giuseppe & C S.r.l., e che con essa intrattengono relazioni significative e interessi in comune su base contrattuale o comunque in maniera continuativa, sono rilevanti ai fini della corretta applicazione del presente Codice Etico.

Pertanto Caliri Giuseppe & C S.r.l., si impegna ad informare tali soggetti dell'esistenza e dei contenuti specifici del presente Codice Etico e ad invitarli al loro rispetto, monitorandone per quanto possibile l'applicazione e rilevando/segnalando all'organo preposto le eventuali violazioni da parte di tali soggetti

1/F VALIDITA', DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE

Caliri Giuseppe & C S.r.l., promuoverà la più ampia diffusione e conoscenza del Codice Etico tra i suoi destinatari. Il Codice pur portato a conoscenza di tutti, resta tuttavia nella proprietà di Caliri Giuseppe & C S.r.l., che si riserva ogni diritto su di esso in conformità alla tutela accordata dalle vigenti leggi in materia.

Caliari Giuseppe & C S.r.l., si impegna inoltre a compiere periodica attività di aggiornamento del proprio Codice Etico, in relazione all'esperienza derivante dalla sua concreta applicazione, così come delle evoluzioni normative e delle più affermate prassi nazionali ed internazionali, nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso.

2. RELAZIONI CON SOGGETTI ESTERNI ALLA Caliarì Giuseppe & C S.r.l.

Caliari Giuseppe & C S.r.l. considera anche i soggetti esterni all'azienda, che ne siano interlocutori ed abbiano con essa relazioni significative ed interessi in comune, come **destinatari di un'attività di coinvolgimento ai principi del presente Codice Etico**, al rispetto dei quali sono contrattualmente tenuti i propri collaboratori.

Pertanto – come stabilito al punto 1/E.3 che precede - Caliarì Giuseppe & C S.r.l., si impegna ad informare tali soggetti dell'esistenza e dei contenuti specifici del presente Codice Etico e ad invitarli al loro rispetto, monitorandone per quanto possibile l'applicazione e rilevando/segnalando all'organo preposto le eventuali violazioni da parte di tali soggetti, tra cui si prendono di seguito in considerazione le categorie dei FORNITORI e dei CLIENTI.

2/A FORNITORI

Caliari Giuseppe & C S.r.l., considera i propri fornitori come *partners* non solo per la fornitura di beni e servizi, ma anche ai fini del rispetto degli obiettivi del presente Codice Etico. Pertanto la società si propone di svolgere presso di essi un'azione di coinvolgimento.

Pertanto, sulla base di quanto sinora compiuto, ed **ai fini del rispetto degli ulteriori principi del presente Codice Etico, e per le finalità fissate dal D. L.vo 231/01**, nei rapporti con i FORNITORI, Caliarì Giuseppe & C S.r.l., effettuerà procedure di acquisto idonee a contemperare l'esigenza di conseguire il massimo vantaggio complessivo per l'Azienda con quella di porre tutti i FORNITORI in condizioni di pari opportunità, secondi criteri di condotta precontrattuali e contrattuali particolarmente rispettosi dei **principi di correttezza, della diligenza e buona fede sanciti dagli artt. 1175, 1176 e 1375 del Codice Civile**.

In particolare l'Azienda e i suoi dipendenti e collaboratori cui sono demandati tali incarichi osserveranno i seguenti criteri di:

- trasparenza ed oggettività nella scelta dei fornitori in possesso dei requisiti e delle qualità richieste, in modo da garantire condizioni di effettiva e libera concorrenza.

Nel caso in cui il FORNITORE, nei rapporti precontrattuali e/o contrattuali con Caliarì Giuseppe & C S.r.l., adotti comportamenti contrastanti con i principi generali del presente codice, l'Azienda dovrà considerare l'opportunità di precludere con esso future

collaborazioni e di risolvere, per quanto possibile nell'ambito degli impegni assunti, i relativi rapporti eventualmente ancora in essere.

2/B CLIENTELA

Caliari Giuseppe & C S.r.l., considera la propria clientela sia privata che pubblica come elemento fondamentale del proprio successo e garantisce la qualità delle proprie prestazioni, ispirando la propria azione a principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza.

Pertanto, sulla base di quanto sinora compiuto, ed **ai fini del rispetto degli ulteriori principi del presente Codice Etico, e per le finalità fissate dal D. L.vo 231/01**, nei rapporti con la CLIENTELA, Caliari Giuseppe & C S.r.l. ed i suoi dipendenti e/o collaboratori manterranno condotte precontrattuali e contrattuali particolarmente rispettose dei **principi di correttezza, della diligenza e buona fede sanciti dagli artt. 1175, 1176 e 1375 del Codice Civile** e caratterizzate da :

- disponibilità e cortesia,
- chiarezza e completezza nelle comunicazioni,
- conformità alle norme vigenti, con esclusioni di prassi scorrette o elusive,
- tempestività nell'informativa riguardante modifiche o variazioni delle condizioni economiche o nella materiale prestazione del servizio,
- monitoraggio costante del livello di qualità del servizio prestato.

3. I DIPENDENTI DI Caliari Giuseppe & C S.r.l.

3/A GENERALITA'

Caliari Giuseppe & C S.r.l. considera i DIPENDENTI come una risorsa primaria e strategica ed intende garantirne i diritti e promuoverne lo sviluppo professionale e personale, anche in considerazione dell'assetto cooperativo della società.

Ciò implica che tutti i dipendenti abbiano diritto a pari opportunità all'interno dell'Azienda, pur compatibilmente con criteri tesi a valorizzare il merito.

Caliari Giuseppe & C S.r.l., in tale ottica ed **ai fini del Sistema adottato in conformità al D. L.vo 231/01 e in particolare ai principi del presente Codice Etico**, effettuerà azioni di sensibilizzazione per i dipendenti, con particolare riferimento agli obblighi in tema di sicurezza e dell'igiene dell'ambiente di lavoro, di rispetto delle norme sulla *privacy*, e, in generale, alle condotte che dovranno serbarsi per l'effettivo rispetto dell'etica aziendale, **in particolare con i soggetti fornitori, con le imprese e con la clientela, pubblica e privata.**

3/B SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEI DIPENDENTI

La selezione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati ai requisiti ed alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per gli interessati, ma con esplicita esclusione di candidati di età inferiore ai 16 anni compiuti o minorenni che non abbiano adempiuto gli obblighi scolastici.

Nella selezione del personale si effettuano verifiche circa l'età dei potenziali lavoratori e le informazioni richieste a tutti i candidati dovranno in ogni caso improntarsi al rispetto delle norme sulla privacy, della personalità e delle opinioni del candidato.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è ammessa alcuna forma di lavoro irregolare. Callari Giuseppe & C S.r.l. non ammette inoltre forme di lavoro obbligato.

In fase di selezione, assunzione e comunque in costanza di rapporto contrattuale Callari Giuseppe & C S.r.l., fornisce adeguate informazioni ed istruzioni su mansioni, tipologia contrattuale, elementi normativi e retributivi, diritti e doveri del lavoratore ed in via preventiva sul contenuto del presente Codice Etico e l'obbligo dell'osservanza dei principi qui contenuti.

3/C SVILUPPO RISORSE UMANE

Callari Giuseppe & C S.r.l. vieta espressamente ogni forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti: selezione, formazione, avanzamenti ed incentivi si basano su elementi oggettivi e prescindono da indagini su convinzioni personali, iscrizioni sindacali o politiche, religione, sesso, orientamento sessuale, origine, nazionalità, razza, stato di salute della persona.

Il personale incaricato della gestione e sviluppo del personale, è tenuto a informare i processi decisionali sulla corrispondenza tra requisiti attesi dall'Azienda e requisiti posseduti dai dipendenti e/o in base a considerazioni di merito e ciò anche per il caso di promozioni e/o di attribuzione di incentivi.

L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze dei meriti e delle capacità; la valutazione dei dipendenti coinvolge tutti i responsabili di settore e gli organi amministrativi.

Callari Giuseppe & C S.r.l. si impegna – per quanto consentito dall'organizzazione dell'attività aziendale e degli impegni contrattualmente assunti - ad agevolare il personale dipendente nelle esigenze della maternità / paternità e in generale della cura dei figli ed a garantire la libertà di associazione lavorativa.

Callari Giuseppe & C S.r.l. si impegna ad impedire ogni forma di *mobbing* e di sfruttamento del lavoro, riconoscendo nel merito e nelle potenzialità professionali il parametro di riferimento per gli sviluppi retributivi e di carriera. Ciascuna risorsa è chiamata a collaborare per la realizzazione di un ambiente di lavoro che risponda pienamente a tali requisiti, assumendo comportamenti improntati ai principi di civile convivenza e di piena collaborazione e cooperazione.

Devono altresì essere evitate situazioni che possano ingenerare l'insorgere di conflitto di interessi reali od apparenti. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata al superiore gerarchico.

3/D DIGNITA', SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI

Caliari Giuseppe & C S.r.l. si impegna a tutelare adeguatamente l'integrità fisica e morale di ogni socio/dipendente, vietando pertanto comportamenti offensivi o lesivi e comunque irrispettosi della persona.

Caliari Giuseppe & C S.r.l. si impegna inoltre a tutelare i diritti di tutti i lavoratori in materia di orario di lavoro; a tutelare la privacy dei dipendenti in linea e nell'osservanza del vigente quadro di riferimento normativo.

Caliari Giuseppe & C S.r.l. considera un elemento essenziale la **tutela della salute e della sicurezza dei dipendenti nell'ambiente di lavoro**; l'Azienda è impegnata all'adozione di pratiche gestionali sistematicamente orientate alla sicurezza e salute sul lavoro per **completare e razionalizzare l'applicazione del D. Lgs. 9.4.2008 n. 81 e successive modifiche (Testo Unico della Salute e Sicurezza nei luoghi di Lavoro)** ed è completato dalle **procedure di controllo stabilite dal Modello Organizzativo previsto dal D. L.vo 231/'01** di cui il presente CODICE ETICO è parte integrante.

A tali fini Caliar Giuseppe & C S.r.l. assicura:

- la nomina di un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale;
- le attività atte alla promozione dell'elezione da parte dei lavoratori dei loro Rappresentanti per la Sicurezza;
- la nomina del Medico competente e l'effettuazione delle prescritte visite periodiche;
- la nomina degli addetti antincendio;
- la redazione e la periodica revisione dei Piani di Sicurezza, dei Documenti di Valutazione dei Rischi; dei Piani di Emergenza e di tutte le procedure operative a tutela della sicurezza e salute nell'ambiente di lavoro;
- l'adeguata istruzione e formazione dei dipendenti in materia di salute e sicurezza nell'ambiente di lavoro in relazione alle mansioni ed attività espletate;
- l'effettuazione di oggettive verifiche ispettive interne per il controllo dell'efficacia delle procedure adottate;
- l'adozione delle migliori tecnologie e il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- il monitoraggio degli eventuali infortuni e mancati infortuni sul lavoro.

Obiettivo di Caliar Giuseppe & C S.r.l. è quello di proteggere le proprie risorse umane; a tal fine la società sarà attenta all'evoluzione degli scenari di riferimento ed al conseguente mutamento delle minacce, realizza interventi di natura tecnica ed organizzativa attraverso:

- l'adozione di un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza;

- una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- l'adozione delle migliori tecnologie;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

3/E OBBLIGHI DEI DIPENDENTI

3/E.1 GENERALITA' – DOVERI CONTRATTUALI

Per Callari Giuseppe & C S.r.l. il contratto di riferimento è il :

Contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle imprese edili ed affini artigiane e piccole imprese industriali nonché il contratto integrativo provinciale per i dipendenti delle imprese edili ed affini operanti nella Provincia di Trento.

Tutti i contratti di lavoro conclusi tra Callari Giuseppe & C S.r.l. e i propri dipendenti richiamano il CCLN.

Il predetto quadro contrattuale, oltre al codice civile e alle leggi vigenti applicabili al settore, costituiscono fonte di precisi obblighi per i dipendenti, i quali sono tenuti a rispettarli con puntualità, lealtà e diligenza, anche per le finalità sottese al Sistema ex D. L.vo 231/01. di cui il presente Codice Etico è parte.

Ogni dipendente è pertanto tenuto :

- a) a conoscere e rispettare gli accordi contrattuali, la normativa vigente, la politica aziendale, nonché i principi contenuti nel presente Codice Etico;
- b) ad attenersi alle disposizioni e direttive impartite dall'Azienda e dai soggetti investiti delle relative responsabilità, rispettando scrupolosamente gli obblighi inerenti la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c) ad assicurare ai dirigenti e/o ai propri responsabili e comunque a tutti i colleghi, la massima collaborazione, eseguendo con diligenza, attenzione, scrupolo e competenza le mansioni ed i compiti assegnati e contribuendo a risolvere ed eliminare, anche con segnalazioni ed informative tempestive e dettagliate, gli eventuali problemi e/o difformità rilevate, nonché segnalando tempestivamente le violazioni delle regole del presente Codice Etico e comunque delle procedure fissate dal Sistema ex D. Lvo 231/01 di cui dovesse avere conoscenza diretta o anche notizia indiretta;

- d) a mantenere in ogni situazione lavorativa e, in particolare, per il perseguimento degli interessi di Caliarì Giuseppe & C S.r.l. una condotta improntata a rettitudine e scrupoloso rispetto della Legge;
- e) prestare la massima attenzione alla sicurezza propria e dei colleghi di lavoro. E' conseguentemente fatto divieto, nei luoghi di lavoro e durante l'orario di lavoro, a tutti i dipendenti della Società, di consumare, detenere, cedere alcol (salvo modiche quantità in occasione di festività istituzionali, aziendali o ricorrenze, quali ad esempio brindisi per le Festività Natalizie o per l'addio al celibato/nubilato di qualche Collega e /o sostanze stupefacenti e tabacco

TRASPARENZA E RISPETTO DEI DOVERI DI RISERVATEZZA

Le attività dei soci / dipendenti devono essere improntate alla massima trasparenza, sicché ogni azione e decisione possa essere documentata e giustificata.

Ogni dipendente di Caliarì Giuseppe & C S.r.l. è tenuto ad applicare i principi del CODICE ETICO e a promuoverne la conoscenza verso coloro – soggetti interni e/o esterni alla Azienda - con cui si intrattengano rapporti nell'ambito lavorativo.

Ai dipendenti è fatto obbligo essenziale di operare con i terzi con il massimo rispetto dei principi della riservatezza e degli adempimenti in tema di tutela della *privacy* degli interessati.

Ogni dipendente è tenuto altresì al rigoroso rispetto del dovere di riservatezza circa tutto quanto appreso nell'ambito interno della società, come – a puro titolo esemplificativo e senza che ciò costituisca un elenco esaustivo: dati, documenti, progetti, trattative, iniziative, proposte, accordi e comunque qualsiasi notizia o fatto, anche futuro e incerto, attinente la sfera di attività Caliarì Giuseppe & C S.r.l. , che non sia di pubblico dominio.

Caliarì Giuseppe & C S.r.l., fornisce servizi che si svolgono per la maggior parte presso la propria sede ma anche le sedi della clientela: pertanto ai dipendenti è fatto obbligo essenziale di operare con il massimo rispetto dei principi della riservatezza e degli adempimenti in tema di tutela della *privacy* degli interessati.

3/E.2 CONFLITTO DI INTERESSI

Tutti i soci/dipendenti sono tenuti ad evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse, tra attività economiche personali o familiari e mansioni o incarichi attribuitigli da Caliarì Giuseppe & C S.r.l.; il conflitto di interessi può esemplificativamente (e senza esaustività) verificarsi in situazioni in cui vi sia un interesse economico personale o un profitto o vantaggio diretto indiretto con o senza danno per la Società derivante dall'espletamento della attività lavorativa

E' quindi fatto espresso divieto ai dipendenti di Caliarì Giuseppe & C S.r.l. di :

- a) accettare incarichi esterni che pongano l'impresa Callari Giuseppe & C S.r.l., ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 L. 109/94 e s.m., nella condizione di non poter prendere parte a procedure ad evidenza pubblica;
- b) accettare, o proporre, denaro, regalie o favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la società o che siano concorrenti commerciali della stessa;
- c) abusare o ingenerare false convinzioni in relazione alla propria posizione, ruolo o poteri all'interno della Società.

In casi dubbi o di potenziale conflitto d'interessi il dipendente dovrà darne immediata comunicazione all'Azienda per le valutazioni di competenza.

3/E.3 UTILIZZO DELLE RISORSE AZIENDALI E DEGLI STRUMENTI E DEI BENI AZIENDALI

Tutti i soci/dipendenti sono tenuti alla massima cura nell'utilizzo delle risorse degli strumenti e dei beni dell'Azienda posti nella loro disponibilità per ragioni di lavoro, evitando impieghi errati, impropri, dannosi e comunque pericolosi per se e per terzi, con obbligo di tempestiva segnalazione al proprio diretto superiore e/o al responsabile di eventuali vizi, difetti, malfunzionamenti, rischi, guasti ecc. che dovessero essere riscontrati a carico del materiale affidato o utilizzato.

I mezzi di trasporto devono essere mantenuti in condizioni di perfetta efficienza e condotti nel più rigoroso rispetto delle norme del Codice della Strada dai soli dipendenti autorizzati, che avranno l'onere di segnalare tempestivamente all'Azienda qualunque eventuale variazione circa il titolo di abilitazione alla guida in loro possesso.

E' vietato l'utilizzo di tali beni per scopi personali (salvo espressa autorizzazione) e diversi da quelli inerenti la prestazione lavorativa, ivi comprese utenze telefoniche e telematiche; più nel dettaglio i dipendenti che abbiano la disponibilità e l'autorizzazione all'accesso ai sistemi informatici dell'Azienda, devono seguire le buone norme e tutte le direttive di sicurezza, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici.

3/E.4 OMAGGI E LIBERALITA'

Callari Giuseppe & C S.r.l. vieta l'offerta diretta o indiretta di denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a dirigenti, funzionari o impiegati della pubblica amministrazione, istituzioni pubbliche o altre organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti, e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

E' vietato ai dipendenti accettare omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore; i regali offerti – salvo quelli di modico valore – devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e

autorizzazioni da parte del responsabile, il quale provvede a darne preventiva comunicazione all'organo di controllo interno.

Tutti i soggetti che operano per la società che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle ipotesi consentite, sono tenuti a darne comunicazione interno alla Direzione che ne valuta l'appropriatezza e provvede a comunicare al soggetto ricevente la politica della società in siffatta materia.

4. POLITICA AMBIENTALE

Caliari Giuseppe & C S.r.l. impronta la propria attività con obiettivi coerenti con quelli strategici in materia ambientale.

A tal fine:

- definisce le politiche ambientali e di sviluppo aziendale sostenibile,
- individua gli indicatori e garantisce il monitoraggio e il controllo dell'andamento delle azioni della società in tema di impatto ambientale;
- segue l'evoluzione della legislazione ambientale nazionale; dell'Unione Europea e provinciale;
- cura i rapporti con enti, istituti e agenzie in campo ambientale; promuove, attua e coordina intese con tali soggetti oltre che con le istituzioni.

La politica ambientale di Caliari Giuseppe & C S.r.l. si fonda sulla consapevolezza che l'ambiente può rappresentare un vantaggio competitivo in un mercato sempre più allargato ed esigente nel campo della qualità e dei comportamenti.

5. RAPPORTI CON ENTI PUBBLICI E PUBBLICI FUNZIONARI

Nell'eventualità che in futuro Caliari Giuseppe & C S.r.l. dovesse ricevere commesse da Enti Pubblici, nei rapporti con questi ed i pubblici funzionari si impegna a salvaguardare i principi e le norme del **Modello Organizzativo adottato ex D. L.vo 231/01** e, in particolare, del presente **Codice Etico**.

E' espressamente vietato a tutti i soci, dipendenti e collaboratori di Caliari Giuseppe & C S.r.l. promettere o versare denaro, regalie o altri benefici, anche indiretti, a pubblici funzionari con la finalità di promuovere o favorire interessi della società, anche a seguito di illecite pressioni.

Il divieto si estende anche a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, ecc., abbiano invece le stesse finalità sopra vietate; eventuali omaggi e cortesie nei confronti di rappresentanti di istituzioni

pubbliche – in particolari occasioni o ricorrenze - dovranno essere autorizzati dall'organo amministrativo, essere proporzionati al caso e, comunque, tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire indebiti vantaggi.

Ogni rapporto con gli enti pubblici e i pubblici funzionari dev'essere diretto esclusivamente a forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nei confronti di Callari Giuseppe & C S.r.l..

A tale scopo la Società si impegna ad instaurare – senza alcun tipo di discriminazione – canali prestabiliti di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a livello internazionale, comunitario e territoriale. Callari Giuseppe & C S.r.l. s'impegna altresì a rappresentare gli interessi e le posizioni della società stessa in maniera rigorosa, coerente e trasparente evitando comportamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali dovranno avvenire esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dal vertice della Società.

Callari Giuseppe & C S.r.l. adotta specifiche procedure, inserite nel modello organizzativo ex D.Lgs. 231/01, al fine di prevenire la commissione di reati nei confronti della Pubblica Amministrazione.

Ogni socio e/o collaboratore e/o dipendente che giungesse a conoscenza di comportamenti difformi a quanto sin qui indicato, è tenuto a farne tempestiva segnalazione, al proprio Responsabile o, qualora ciò non fosse possibile per motivi di opportunità, direttamente all'Organo di Vigilanza (OdV).

5/A RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nel pieno rispetto dei ruoli e delle rispettive funzioni, la società intrattiene relazioni e rapporti con amministrazioni dello Stato, Autorità Garanti e di vigilanza, Enti pubblici, Enti ed amministrazioni locali, organizzazioni di diritto pubblico, concessionari di lavori pubblici e/o soggetti privati ai quali si applica la disciplina pubblicistica.

Tali rapporti devono essere improntati a chiarezza, trasparenza e professionalità, al riconoscimento dei rispettivi ruoli e strutture organizzative, anche ai fini di un positivo confronto volto al rispetto sostanziale della regolamentazione applicabile.

Non sono, inoltre, consentiti omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti del Governo, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti, a meno che non siano di modico o scarsissimo valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti né da potere essere interpretati come atti ad acquisire vantaggi illeciti o indebiti e/o in modo improprio.

6. COMUNICAZIONI SOCIETARIE E SCRITTURE CONTABILI

Tutte le scritture contabili ed ogni altro documento concernente informazioni economiche, patrimoniali e finanziarie di Callari Giuseppe & C S.r.l. devono essere tenute a norma delle leggi in vigore ed essere caratterizzate da effettività, corrispondenza al vero, completezza dei dati come emergenti dalla documentazione di supporto, che dev'essere informata ai medesimi criteri. Tutti i dipendenti e collaboratori, in relazione alle singole

funzioni di competenza, sono responsabili della veridicità ed autenticità delle singole documentazioni trattate.

Esse devono essere correttamente custodite ed archiviate, sì da consentire agevole reperimento, consultazione e la precisa ricostruzione dell'operazione cui si riferiscono e l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Nella redazione del bilancio, delle altre scritture contabili e dei documenti concernenti la situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Callari Giuseppe & C S.r.l. è fatto divieto di inserire voci non veritiere .

Ogni dipendente o collaboratore esterno di Callari Giuseppe & C S.r.l. **che giungesse a conoscenza** di omissioni, falsificazioni o scarsa accuratezza nella gestione della contabilità e della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, **è tenuto a farne tempestiva segnalazione**: i dipendenti hanno il dovere di informare il proprio Responsabile o, qualora ciò non fosse possibile per motivi di opportunità, direttamente l'Organismo di Vigilanza; i consulenti esterni alla Società dovranno invece informare il loro referente interno in Azienda o, qualora ciò non fosse possibile per motivi di opportunità, direttamente l'Organismo di Vigilanza; i Responsabili sono tenuti ad informare direttamente l'Organismo di Vigilanza.

Eventuali comportamenti devianti possono integrare una violazione degli articoli 2621, 2622, 2623 e 2625 del Codice Civile.

Ogni dipendente dovrà inoltre, se richiesto, fornire al Collegio sindacale e/o alla società di revisione, nonché all'Organismo di vigilanza ogni informazione e/o dato sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società, acquisita e/o conosciuta nell'ambito dello svolgimento delle attività di propria competenza.

Callari Giuseppe & C S.r.l. attraverso gli organi sociali e le funzioni aziendali di volta in volta interessate, nonché tramite gli organi di revisione, effettua gli opportuni controlli sulla correttezza delle registrazioni contabili e la loro conformità alle varie disposizioni di legge

7. PREVENZIONE - CONTROLLO INTERNO – ORGANISMO DI VIGILANZA

Callari Giuseppe & C S.r.l. nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, **si impegna ad adottare idonee** misure organizzative e di gestione **idonee a prevenire** comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole del presente Codice Etico da parte di qualunque soggetto che agisca per la Società.

In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa Callari Giuseppe & C S.r.l. ha adottato e, ove possibile, si impegna ad adottare un sistema di deleghe di poteri e funzioni, prevedendo in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

In relazione all'estensione dei poteri delegati, Callari Giuseppe & C S.r.l. adotta ed attua modelli di organizzazione, gestione e controllo contemplanti misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di

comportamento del presente Codice Etico ed a individuare ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

In quest'ambito esplicano una efficace funzione preventiva:

Il "Servizio Ambiente e Sicurezza", per quanto concerne la valutazione e la prevenzione dei rischi e la tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, come nell'ultima stesura del relativo "Documento di Valutazione dei Rischi";

§§§

Callari Giuseppe & C S.r.l. **si impegna ad adottare idonee** modalità di controllo della conformità dei comportamenti di chiunque agisce per la Società o nel suo ambito alle previsioni della normativa vigente ed alle regole di comportamento del presente Codice Etico.

I modelli vengono sottoposti a verifica periodica e sono modificati nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni o si verifichino mutamenti dell'organizzazione o delle attività della Società.

Callari Giuseppe & C S.r.l. si avvale per l'istruttoria conseguente alla segnalazione delle violazioni ed al relativo trattamento, di un soggetto preposto al Controllo Interno, le cui funzioni sono assunte dall'**ORGANISMO DI VIGILANZA** istituito ai sensi del D.Lgs 231/2001, e che sono state attribuite a norma dell'art. 6 del MODELLO ORGANIZZATIVO.

L'O.D.V., nell'ambito delle proprie competenze, provvede a:

- stabilire le procedure per la segnalazione delle violazioni e per il loro trattamento;
- ricevere, analizzare e verificare le segnalazioni, garantendo la riservatezza per i segnalatori di eventuali violazioni;
- propone al Consiglio di Amministrazione i provvedimenti conseguenti a violazioni significative;
- organizza efficaci azioni di comunicazione, formazione, spiegazione per la divulgazione e la comprensione del Codice Etico;
- provvede alla periodica revisione e all'aggiornamento del Codice Etico proponendo eventuali modifiche all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- effettua le opportune verifiche periodiche in merito all'effettiva applicazione del Modello Organizzativo ex D. L.vo 231/01 ed al rispetto dei principi del Codice Etico.

7/A CONTROLLO INTERNO

Si attribuisce forte rilievo al controllo interno operato al fine di realizzare gli obiettivi della società, ad assicurare la conformità dei comportamenti alle leggi ed ai regolamenti, a predisporre dati economici e finanziari veritieri e corretti.

Tutti devono sentirsi responsabili dell'aggiornamento e della gestione di un efficace sistema di controllo interno, impegnandosi a condividerne i valori e gli strumenti.

Tutti devono sentirsi responsabili dei beni della società e del loro corretto utilizzo.

8. SANZIONI

L'osservanza da parte dei dipendenti della Società Callari Giuseppe & C S.r.l. delle norme del presente CODICE ETICO deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi dell'at. 2104 cod. civ.

Le violazioni del Codice Etico varranno come inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare e/o alla conservazione del rapporto di lavoro.

Il mancato rispetto da parte di qualunque soggetto che agisce nell'ambito della Società – compresi i vertici aziendali e le persone non dipendenti dell'impresa - delle misure finalizzate alla prevenzione dei reati dai quali potrebbe derivare la responsabilità della Società, deve essere prontamente segnalato ai soggetti ed alle strutture preposte al controllo e da queste all'organo dirigente della Società, che procederà all'adozione di adeguati provvedimenti idonei a sanzionare la violazione. La violazione del Codice da parte di componenti degli organi sociali potranno comportare l'adozione delle misure più idonee previste o consentite dalla legge.

Le violazioni commesse da collaboratori, consulenti e partner, infine, saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi e contratti e dalla legge.

Callari Giuseppe & C S.r.l., a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente, e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti dal presente Codice Etico ed attenersi alle procedure organizzative finalizzate a dare attuazione alle previsioni del Codice Etico.

8/A VIOLAZIONI DEL MODELLO

Ai fini dell'ottemperanza del D.Lgs. 231/2001, a titolo esemplificativo, costituisce violazione del Modello Organizzativo qualsiasi azione o comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e/o dei principi del Codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione di reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001.

8/B MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nell'adottando Modello Organizzativo e nel presente **Codice Etico** sono definiti illeciti disciplinari. La commissione di illeciti disciplinari importa l'applicazione di sanzioni disciplinari previste ex lege e dal Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/01.

L'art. 2104 c.c., individuando il dovere di "obbedienza" a carico del lavoratore, dispone che il prestatore di lavoro deve osservare, nello svolgimento del proprio lavoro, le disposizioni di natura sia legale che contrattuale impartite dal datore di lavoro. In caso di inosservanza di dette disposizioni il datore di lavoro può irrogare sanzioni disciplinari, graduate secondo la gravità dell'infrazione, nel rispetto delle previsioni contenute negli

accordi Collettivi (CCNL per i lavoratori delle aziende edili, dal CCNL per i dirigenti delle imprese edili) dal CCNL per i dirigenti delle imprese commerciali, per i soci che svolgono funzioni aziendali di elevato grado di professionalità, con ampia autonomia e discrezionalità di iniziativa e con il potere di imprimere direttive a tutta l'impresa o ad una sua parte autonoma) in quanto applicabili.

Il sistema disciplinare deve in ogni caso rispettare i limiti al potere sanzionatorio imposti dalla **legge n. 300 del 1970** (c.d. Statuto dei lavoratori), ove applicabili, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili, che per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

In particolare, in applicazione del Regolamento Interno e dei summenzionati CCNL il sistema disciplinare deve risultare conforme ai seguenti principi:

- a) il sistema deve essere debitamente pubblicizzato mediante affissione in luogo accessibile ai dipendenti ed eventualmente essere oggetto di specifici corsi di aggiornamento e informazione;
- b) le sanzioni devono essere conformi al principio di proporzionalità rispetto all'infrazione, la cui specificazione è affidata ai sensi dell'art. 2106 c.c., alla contrattazione collettiva di settore: in ogni caso, la sanzione deve essere scelta in base all'intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia evidenziata, al pregresso comportamento del dipendente, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti provvedimenti disciplinari, alla posizione e alle mansioni svolte dal responsabile e alle altre circostanze rilevanti, tra cui l'eventuale corresponsabilità, anche di natura omissiva, del comportamento sanzionato;
- c) la multa non può essere di importo superiore a 3 ore di stipendio;
- d) la sospensione dal servizio e dalla retribuzione non può superare i 3 giorni;
- e) deve essere assicurato il diritto di difesa al lavoratore al quale sia stato contestato l'addebito (art. 7 legge 300/1970 e art. 2106 c.c.): la contestazione deve essere tempestiva ed il lavoratore può far pervenire all'Organismo di Vigilanza, che sarà nominato in corrispondenza dell'adozione del Modello Organizzativo, entro 5 giorni lavorativi dalla contestazione, osservazioni scritte e, se ne faccia richiesta, deve essergli garantito il diritto di essere sentito dall'Organismo di Vigilanza; in ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale o scritto non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni lavorativi dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

Le sanzioni devono essere comunque adeguate in modo da garantire l'effettività del Modello Organizzativo in corso d'adozione.

Si ribadisce che le sanzioni disciplinari sono quelle previste dal regolamento interno e dai CNL CCNL per i lavoratori delle aziende edili, dal CCNL per i dirigenti delle imprese edili); dal CCNL per i dirigenti delle imprese commerciali, per i soci che svolgono funzioni aziendali di elevato grado di professionalità, con ampia autonomia e discrezionalità di iniziativa e con il potere di imprimere direttive a tutta l'impresa o ad una sua parte autonoma **vigenti applicabili - rispetto alle violazioni del Modello come segue** :

- 1) il richiamo verbale, applicabile qualora il lavoratore violi una delle procedure interne previste dall'adottando Modello Organizzativo (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere i controlli, ...) o adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
- 2) l'ammonizione scritta, applicabile qualora il lavoratore sia recidivo nel violare le procedure previste dall'adottando Modello Organizzativo o nell'adottare, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
- 3) la multa fino al massimo di tre ore di retribuzione, applicabile nei casi previsti dal punto due che precede se connotati da maggiore gravità;
- 4) la sospensione dal servizio e dalla retribuzione (non superiore a tre giorni), applicabile, qualora il lavoratore, nel violare una delle procedure interne previste dall'adottando Modello Organizzativo, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, arrechi danno o crei una situazione di potenziale pericolo alla Società, ovvero qualora il lavoratore sia incorso in recidiva nelle mancanze di cui al punto 2);
- 5) il licenziamento per giustificato motivo e/o giusta causa, applicabile qualora il lavoratore adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni dall'adottando Modello Organizzativo e ne costituisca un notevole inadempimento, diretto in modo non equivoco al compimento di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001 o che ne determini la concreta applicazione a carico della Società nelle misure previste dal D.Lgs. 231/2001;

E' inteso che saranno seguite tutte le disposizioni e le garanzie previste dalla legge e dai contratti di lavoro in materia di procedimento disciplinare; in particolare si rispetterà:

- a) l'obbligo – in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare – della previa contestazione dell'addebito al dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- b) l'obbligo, con la sola eccezione del richiamo verbale, che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non decorsi i giorni specificatamente indicati per ciascuna sanzione nei contratti di lavoro dalla contestazione dell'addebito.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano validi i poteri conferiti al management della Società, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate anche tenendo conto:

- a) dell'intenzionalità del comportamento, del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- b) del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- c) delle mansioni del lavoratore;
- d) della posizione funzionale e del livello di responsabilità ed autonomia delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- e) delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

8/C MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

In caso di violazione della normativa vigente o di mancato rispetto delle procedure interne previste dall'adottando Modello Organizzativo e dal Codice Etico, da parte degli Amministratori della Società l'Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione, il quale provvede ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

8/D MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI, CONSULENTI ED ALTRI SOGGETTI TERZI, INCLUSO L'O.D.V.

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, consulenti, fornitori, partner o da altri terzi collegati a Callari Giuseppe & C S.r.l. da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni dall'adottando Modello Organizzativo e/o del **Codice Etico**, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole

contrattuali inserite nelle lettere d'incarico o anche in loro assenza, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

9. ENTRATA IN VIGORE

Il presente **CODICE ETICO** entra in vigore dalla data della sua approvazione da parte dell'organo di Amministrazione, avvenuta in data 18/10/2011.

Ogni variazione, integrazione, aggiornamento ed adeguamento dello stesso sarà approvata dal medesimo organo e diffusa tempestivamente a tutti i destinatari.

Comano Terme, il 18 Ottobre 2011