

**Berti Sisto & C. Lavori Stradali S.p.a.**

Via Cornacchiaia Alberaccio, 1009,

50033 Firenzuola FI

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E  
CONTROLLO**

**D.lgs. n 231 dell'8 giugno 2001**

**Codice Etico**

## **CODICE ETICO**

### **SEZIONE I - PREMESSA**

Contenuti e obiettivi.

### **SEZIONE II - MODALITÀ APPLICATIVE**

Articolo 1: Adozione e aggiornamento;

Articolo 2: Destinatari;

Articolo 3: Codice Etico e MOG;

Articolo 4: Attività di formazione.

### **SEZIONE III - PRINCIPI GENERALI**

Articolo 5: Valori;

Articolo 6: Integrità, onestà, correttezza e lealtà;

Articolo 7: Equità, obiettività e tutela della persona;

Articolo 8: Trasparenza e riservatezza;

Articolo 9: Responsabilità e concorrenza leale;

Articolo 10: Sicurezza sul luogo di lavoro;

Articolo 11: Tutela dell'ambiente

### **SEZIONE IV - RELAZIONI E NORME DI COMPORTAMENTO**

Articolo 12: Rapporti con il personale;

Articolo 14: Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali;

Articolo 15: Comportamenti degli Organi Sociali;

Articolo 16: Rapporti con clienti, fornitori, appaltatori e subappaltatori;

Articolo 17: Rapporti con i committenti;

Articolo 18: Rapporti con Partner Commerciali e Consulenti Esterni;

Articolo 19: Rapporti con la Pubblica Amministrazione;

Articolo 20: Rapporti con i mass media.

### **SEZIONE V - MODALITÀ DI ATTUAZIONE**

Articolo 21: Organismo di Vigilanza e Codice Etico;

Articolo 22: Diffusione e segnalazioni;

Articolo 23: Violazioni del Codice Etico e Sanzioni.

## SEZIONE I

### PREMESSA, CONTENUTI E OBIETTIVI

Il presente Codice Etico si propone di enunciare l'insieme dei diritti, dei doveri, delle responsabilità e dei principi che ispirano l'attività della Berti Sisto S.r.l. rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale (clienti, fornitori, dipendenti e/o collaboratori, soci, istituzioni, etc.); è pertanto una direttiva le cui regole di condotta devono essere tenute presenti nella quotidianità del lavoro e che presuppone, in primis, il rispetto delle leggi e dei regolamenti, anche interni alla Società, vigenti.

Il presente Codice Etico:

- si propone di fissare "standards" etici di riferimento e norme comportamentali a cui orientare i processi decisionali aziendali e la condotta della Società;
- richiede al management ed a tutti i soggetti cui si rivolge comportamenti coerenti, cioè azioni che non risultino, anche solo nello spirito, dissonanti rispetto ai principi etici aziendali;
- contribuisce ad attuare la politica di responsabilità sociale della Società, poiché è consapevole che la considerazione delle istanze sociali e ambientali contribuisce a minimizzare l'esposizione a rischi di compliance e reputazionali, rafforzando il senso di appartenenza nei suoi interlocutori.

## SEZIONE II

### MODALITÀ APPLICATIVE

Articolo 1

ADOZIONE E AGGIORNAMENTO

Il presente Codice è adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società in data **giovedì 27 febbraio 2025** e può essere suscettibile di successive modifiche ed integrazioni, anche su suggerimento dell'Organo di controllo, in funzione dei mutamenti interni ed esterni all'Azienda, nonché delle esperienze acquisite dalla Società nel corso del tempo. Tutto ciò al fine di assicurare piena coerenza tra i valori-guida assunti come principi fondamentali della Società e i comportamenti da tenere secondo quanto stabilito nel presente Codice.

Articolo 2

DESTINATARI

Il presente Codice è vincolante per tutti i soggetti che, nell'ambito della Società, ricoprono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, o che esercitano,

anche di fatto, la gestione e il controllo della Società, per tutti i dipendenti senza eccezione alcuna, per coloro che cooperano, anche in forza di un rapporto di lavoro temporaneo, interinale o parasubordinato e collaborano con essa a qualsiasi titolo nel perseguimento dei suoi obiettivi, e – più in generale – per i fornitori e terzi che instaurino, a qualunque titolo, un rapporto d'affari con la società e gli interlocutori esterni (di seguito i “Destinatari”).

Tutti i Destinatari sopra indicati sono, pertanto, tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice Etico. In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse della Società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

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

### Articolo 3

#### CODICE ETICO E MOG

Con l'approvazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 (di seguito “Modello 231”) di cui il Codice Etico è parte integrante e sostanziale, è stato istituito l'Organismo di Vigilanza (OdV) della Società a cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento del Modello, e pertanto anche del Codice Etico, e di proporre l'eventuale aggiornamento.

Tutti i Destinatari possono rivolgersi a detto Organismo per eventuali dubbi sull'interpretazione e segnalare - anche in forma anonima - presunte violazioni di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito della propria attività lavorativa.

In generale competono all'Organismo di Vigilanza, i seguenti compiti:

- comunicare le segnalazioni ricevute in materia di violazioni del Codice Etico per l'assunzione dei provvedimenti opportuni;
- monitorare il rispetto del Codice Etico, avendo a tal fine accesso a tutte le fonti di informazione della Società e suggerendone gli opportuni aggiornamenti, anche sulla base delle segnalazioni ricevute dal personale;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- contribuire alla revisione periodica del Codice Etico: a tale fine, l'Organismo di Vigilanza, formula le opportune proposte al Consiglio di Amministrazione, che provvede a valutarle e, eventualmente, ad approvarle e formalizzarle.

Gli organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti, i collaboratori ed i terzi, che agiscono per conto della Società, sono tenuti a prestare la massima collaborazione nel favorire lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza.

In caso di segnalazione, l'Organismo di Vigilanza garantisce la necessaria riservatezza nell'ambito delle proprie indagini per tutelare il segnalante che abbia segnalato in buona fede fatti aziendali di presunta violazione del Codice Etico, da possibili forme di ritorsione.

Articolo 4

#### ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

La Società provvederà a predisporre e attuare un piano di formazione permanente volta ad assicurare la conoscenza dei principi e delle norme comportamentali richiamati nel presente Codice Etico. Per i neo-assunti è previsto un programma formativo sui contenuti del Codice Etico nell'ambito dei corsi di inserimento aziendale.

### SEZIONE III

#### PRINCIPI GENERALI

Articolo 5

#### VALORI

Il Codice Etico della Società è ispirato ad una serie di valori chiave a cui le azioni, le operazioni, le transazioni e in generale, tutti i comportamenti tenuti dai Destinatari nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono conformarsi.

L'integrità, l'onestà, la correttezza, la lealtà, la trasparenza, l'equità, l'obiettività, nonché il rispetto della persona, la responsabilità nell'uso oculato dei beni e delle risorse aziendali, ambientali e sociali e al libera e leale concorrenza, rappresentano i valori chiave dell'azienda e sono fonte di impegno e comportamenti coerenti nelle varie attività, svolte sia all'interno che all'esterno dell'azienda.

Tali valori e comportamenti si traducono in azioni concrete.

Ognuno, nell'ambito delle responsabilità connesse al ruolo ricoperto, deve fornire il massimo livello di professionalità di cui dispone per soddisfare in modo appropriato i bisogni della clientela e degli utenti interni.

Articolo 6

#### INTEGRITÀ, ONESTÀ, CORRETTEZZA E LEALTÀ

Il rispetto dei valori di integrità, onestà, correttezza e lealtà comporta che la Società sia impegnata:

- a promuovere e a richiedere il più rigoroso rispetto delle leggi nazionali, comunitarie e internazionali vigenti e applicabili alla Società o alla gestione del rapporto con la stessa. Nonché delle procedure interne aziendali e da parte del

personale, collaboratori, clienti, fornitori e qualsiasi altro soggetto terzo con cui abbia un rapporto giuridico;

- in particolare, al rispetto della vigente normativa in materia di antiriciclaggio di denaro, impegnandosi a rifiutare di porre in essere qualsiasi operazione sospetta sotto il profilo della correttezza e trasparenza;
- a ripudiare qualsiasi condotta atta a impiegare, sostituire, trasferire, o comunque occultare, somme di denaro di cui si conosca, o si sospetti, la provenienza illecita, interna o esterna ad essa. I Destinatari non possono di conseguenza avviare rapporti d'affari per conto della Società con partner, clienti, fornitori o terzi che non diano garanzie di onorabilità, non godano di buona reputazione o il cui nome sia associato a vicende connesse a riciclaggio;
- a promuovere, a tutti i livelli, pratiche volte all'impedimento di fenomeni corruttivi locali e transnazionali;
- ad assicurare e promuovere, al proprio interno, l'osservanza di tutte le regole organizzative e le prescrizioni contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo elaborato ai fini della prevenzione della commissione di reati ex D. Lgs. 231/01;
- a registrare ciascuna operazione e transazione supportata da idonea documentazione, secondo i canoni della normativa civile e fiscale di settore, nel rispetto delle procedure aziendali interne, così da permettere in qualsiasi momento l'esecuzione di controlli di legalità da parte delle Autorità preposte;
- a scongiurare comportamenti illeciti da parte del proprio personale aziendale, ovvero relazioni in grado di agevolare qualsiasi forma di criminalità organizzata.

## Articolo 7

### TUTELA DELLA PERSONA, EQUITÀ e OBIETTIVITÀ

La Società ha come valore imprescindibile la tutela della incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale. Essa, pertanto, ripudia qualunque attività che possa comportare una lesione di tali valori, nonché ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona.

Inoltre, la Società condanna ogni comportamento finalizzato all'ingresso illegale di uno straniero nel territorio dello Stato italiano ovvero in altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, al fine di trarne un profitto anche indiretto.

La Società attribuisce altresì primaria rilevanza alla tutela dei minori ed alla repressione dei comportamenti di sfruttamento di qualsiasi natura realizzata nei loro confronti.

Inoltre, al fine di garantire il pieno rispetto della persona, la Società è impegnata a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti, fornitori, collaboratori e partners la normativa vigente a tutela del lavoro, con particolare attenzione allo sfruttamento del

lavoro minorile.

Il rispetto dei valori di equità e obiettività si traduce inoltre nell'impegno della Società:

ad evitare ogni forma di discriminazione, in particolare quella basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità fisiche, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose; e a non tollerare condotte che comportino molestie sessuali e vessazioni fisiche o psicologiche, in qualsiasi forma ed ambito esse si manifestino;

ad ascoltare le richieste di colleghi, clienti e fornitori senza alcun preconcetto o comportamento volto esclusivamente alla difesa della propria posizione ed operato;

ad evitare, nell'espletamento dei propri compiti, di assumere decisioni o svolgere attività contrarie o in conflitto con gli interessi dell'azienda o comunque non compatibili con l'osservanza dei doveri di ufficio;

Nella conduzione delle proprie attività sociali e nell'assunzione delle relative decisioni, i Destinatari devono quindi operare con imparzialità nell'interesse esclusivo della Società, assumendo decisioni con responsabilità, trasparenza e secondo criteri di valutazione oggettivi, evitando situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interessi. Per conflitto di interessi deve intendersi il caso in cui il Destinatario persegua un interesse proprio o di terzi diverso dalla missione aziendale della Società, ovvero compia attività che possano, comunque, interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Società, ovvero si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della stessa. In tali ipotesi i Destinatari devono astenersi dal concorrere, direttamente o indirettamente, ad ogni decisione o deliberazione relativa alla materia cui il conflitto afferisce.

a mostrare sensibilità e rispetto nei confronti degli altri, astenendosi da qualsiasi comportamento che possa essere considerato offensivo;

a condannare qualsiasi comportamento volto a favorire l'immigrazione clandestina, il traffico illecito di sostanze stupefacenti e psicotrope, lo sfruttamento sotto qualsiasi forma, dei lavoratori.

## Articolo 8

### TRASPARENZA E RISERVATEZZA

La Società sia impegnata:

- ad assicurare la massima trasparenza dei processi di gestione delle attività e specifica attraverso la documentazione di supporto i criteri adottati nelle valutazioni degli elementi a sua disposizione;
- affinché i destinatari provvedano a diffondere informazioni veritiere, complete, trasparenti e comprensibili, in modo da permettere ai destinatari di assumere decisioni consapevoli, in merito alle relazioni da intrattenere con la Società stessa o che vedono la medesima coinvolta;



- a rispettare e a far rispettare la riservatezza di qualsiasi informazione e/o atto di cui possa venire in possesso che coinvolga la stessa e/o i Destinatari.;
- a considerare la riservatezza quale cardine imprescindibile dell'esercizio della attività societaria, fondamentale per la reputazione della Società e la fiducia che in quest'ultima ripone la clientela.

La comunicazione a terzi delle informazioni riservate deve avvenire esclusivamente da parte dei soggetti autorizzati e consentita solo per ragioni d'ufficio o professionali. Nella comunicazione dovrà essere espressamente dichiarato il carattere riservato dell'informazione e richiesta l'osservanza dell'obbligo di riservatezza al terzo.

I Destinatari devono astenersi dall'utilizzare informazioni riservate, delle quali siano venuti a conoscenza in ragione dello svolgimento delle proprie attività lavorative, per scopi personali e, comunque, non connessi all'esercizio dell'attività lavorativa loro affidata o svolta nell'interesse della Società, al fine di garantire la riservatezza delle informazioni, anche se non specificatamente classificate come tali.

Nessun Destinatario può trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, personali o patrimoniali, dall'utilizzo di informazioni riservate o di dati personali acquisiti in occasione delle attività svolte per la Società, né comunicare dette informazioni ad altri o raccomandare o indurre altri all'utilizzo delle stesse.

La riservatezza è garantita anche attraverso l'adozione di adeguate misure di protezione dei dati aziendali custoditi su supporto informatico. Nel caso di accesso a informazioni di tipo elettronico protette da password o da sistemi di criptazione dei dati, queste ultime possono essere conosciute esclusivamente dai soggetti assegnatari, che hanno l'obbligo di custodirle accuratamente e di non divulgarle.

## Articolo 9

### RESPONSABILITÀ E CONCORRENZA LEALE

Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando, con le modalità più opportune, le risorse e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti di competenza.

Chiunque rivesta il ruolo di capo, responsabile o dirigente deve rappresentare un esempio, fornire leadership e guida in conformità ai principi di condotta negli affari contenuti nel Codice e, con il suo comportamento, deve dimostrare ai dipendenti e collaboratori che il rispetto del Codice è un aspetto fondamentale del suo e del loro lavoro, accertandosi che i dipendenti e collaboratori siano consapevoli che i risultati di business non vanno mai disgiunti dal rispetto dei principi del Codice.

Il rispetto del valore della responsabilità comporta che le attività della Società siano svolte:

- ispirandosi ai principi di sana e prudente gestione, allo scopo di essere una

Società solida, affidabile, trasparente, aperta alle innovazioni, interprete dei bisogni sempre nuovi dei clienti, attenta alle esigenze dei soci, interessata al migliore sviluppo ed utilizzo delle risorse umane ed alla più efficiente organizzazione aziendale;

- perseguendo gli interessi aziendali nel rispetto di leggi e regolamenti, rispettando i Principi fondamentali di diligenza, professionalità e affidabilità ed eseguendo le proprie mansioni con un impegno adeguato alle responsabilità affidate tutelando la reputazione ed il patrimonio aziendale;
- ricercando la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto delle migliori esperienze in materia;
- sostenendo la crescita sociale ed economica dei territori dove la Società è radicata anche con iniziative di natura culturale, sportiva e di sostegno alle categorie disagiate.

È di fondamentale importanza che il mercato sia basato su una corretta concorrenza. L'impresa crede pertanto nella libera e leale concorrenza ed informa le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza.

L'impresa ed i Destinatari sono impegnati alla massima osservanza delle leggi in materia di tutela della concorrenza e del mercato in qualsiasi giurisdizione e devono tenere comportamenti corretti negli affari di interesse dell'impresa e nei rapporti con la Pubblica amministrazione.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale dell'impresa ed è vietata ad ogni soggetto che agisce per essa e con essa. In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'impresa può giustificare una condotta dei vertici o dei collaboratori dell'impresa non rispettosa delle leggi vigenti e conformi alle regole del presente Codice Etico e, nessun collaboratore può essere coinvolto in iniziative o contatti con concorrenti (es. accordi su prezzi) che possano apparire come violazione delle normative a tutela della concorrenza e del mercato.

In ogni comunicazione con l'esterno, le informazioni riguardanti l'impresa e le sue attività devono essere veritiere, chiare e verificabili.

## Articolo 10

### SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

L'impresa garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri, salubri e facilmente accessibili, nonché dotati di attrezzature e macchinari adeguati alle attività svolte nel cantiere, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro, inclusi i cantieri temporanei e mobili.

L'impresa svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati una adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

L'impresa si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori e subappaltatori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.

L'obiettivo che si intende perseguire è di garantire il rispetto delle misure necessarie per tutelare la salute e la sicurezza sul lavoro a partire dalla fase iniziale di progettazione dei processi e delle attività di lavoro, grazie ad azioni programmate e di miglioramento delle prestazioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

In quest'ottica, ogni Destinatario è chiamato a condividere tale valore e a contribuire personalmente, nell'ambito della propria realtà, al mantenimento della sicurezza dell'ambiente di lavoro in cui opera, e a tenere comportamenti responsabili a tutela della salute e della sicurezza propria e degli altri.

La tutela dell'ambiente di lavoro, la prevenzione degli infortuni e la sicurezza dei lavoratori durante l'esecuzione delle loro attività sono garantiti da una revisione periodica del manuale della sicurezza e della relativa analisi dei rischi.

## Articolo 11

### TUTELA DELL'AMBIENTE

La Società, in considerazione delle proprie attività aziendali, si impegna a perseguire la tutela dell'ambiente con l'obiettivo di migliorare continuamente le proprie prestazioni ambientali.

A questo fine gli impegni includono:

- il rispetto della legislazione e della normativa nazionale e comunitaria in campo ambientale;
- la prevenzione degli inquinamenti;
- la sensibilizzazione dei soci, dei dipendenti e dei collaboratori alle tematiche ambientali;
- un approccio alla attività progettuale finalizzato a minimizzare gli impatti ambientali che potrebbero essere conseguenza delle scelte progettuali effettuate.

La Società, quindi, mira a programmare le proprie attività ricercando un equilibrio tra l'iniziativa economica e le imprescindibili esigenze di tutela ambientale, valorizzando l'attività di miglioramento delle proprie prestazioni in termini di sviluppo sostenibile, assicurando la corretta applicazione delle tecnologie utilizzate al fine di contenere i relativi impatti ambientali. La ricerca e l'innovazione tecnologica, quindi, sono dedicate in particolare alla promozione di attività e processi compatibili con l'ambiente.

## SEZIONE IV

### RELAZIONI E NORME DI COMPORTAMENTO

I rapporti dell'impresa con i Destinatari e qualsiasi interlocutore, pubblico o privato, devono essere condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e verificabilità.

#### Articolo 12

#### RAPPORTI CON IL PERSONALE

La Società riconosce la centralità del personale e delle risorse umane quale principale, fondamentale ed irrinunciabile fattore di successo e sviluppo aziendale, ritenendo quindi importante stabilire e mantenere relazioni basate su lealtà e fiducia reciproche tra datore e prestatori di lavoro.

#### Selezione del personale

Fermo il rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni normative vigenti in materia, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ai profili professionali richiesti dalla Società, nel rispetto delle pari opportunità per i soggetti interessati.

La Società, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta misure per evitare favoritismi e forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione, che possono alterare il processo.

La Società, in relazione alla valutazione del personale, si impegna a fare in modo che nella propria organizzazione aziendale, qualora siano stabiliti degli obiettivi, sia generali che individuali, questi siano focalizzati su di un risultato possibile, specifico, concreto, misurabile e relazionato con il tempo previsto per il loro raggiungimento.

#### Assunzione e gestione del personale

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro e non è ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle regole stabilite dalle leggi vigenti del settore.

All'inizio del rapporto di lavoro ogni dipendente riceve informazioni relative alle attività e alle mansioni che deve svolgere; agli elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro; alle norme e procedure da adottare per evitare possibili rischi alla salute associati all'attività lavorativa. Tali informazioni sono presentate al candidato prima dell'accettazione dell'incarico con modalità tali che possa avere un'effettiva comprensione del loro contenuto.

La Società attribuisce alla formazione valore primario e qualificante per la propria attività, e dedica risorse, strumenti adeguati e tempo al raggiungimento degli obiettivi comportamentali con particolare attenzione alla salute e sicurezza sul lavoro, alla tutela dei dati personali, alla tutela dell'ambiente e ai Principi ispiratori del presente Codice

Etico.

### **Salute e Sicurezza**

La Società si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, dei collaboratori e di tutti i propri interlocutori.

Berti Costruzioni si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale e di chiunque entri all'interno delle aree concesse e in gestione della Società stessa.

La Società, a tal fine, promuove comportamenti responsabili e sicuri, adottando tutte le misure di sicurezza richieste per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, diffondendo e consolidando una cultura della sicurezza in chiave di prevenzione, sviluppando la consapevolezza dei rischi, assicurando adeguata informazione e formazione a garanzia del pieno e puntuale rispetto delle norme e procedure interne applicabili.

In particolare, in applicazione delle norme di sicurezza e salute sul lavoro la Società assume i seguenti indirizzi:

la Società intende rendere efficaci ed applicare alla propria struttura organizzativa e funzionale, le norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro con l'obiettivo di ridurre i rischi per il personale in materia di infortuni e malattie professionali. Questo obiettivo è un obiettivo strategico che intende perseguirlo nell'ottica del miglioramento continuo della propria gestione operativa in sinergia con il fine primario di ottimizzare l'attività, ridurre sprechi e diseconomie, migliorare la redditività;

la Società utilizza il proprio Documento di Valutazione dei Rischi come strumento di riferimento per la propria attività prevenzionistica, elaborando le Procedure di sicurezza, le istruzioni operative, i programmi di addestramento e formazione del personale sulla base di quanto viene stabilito nel documento stesso, di cui è assicurato il puntuale aggiornamento e mantenimento con l'assistenza ed il supporto di risorse qualificate ed adeguate per competenza, esperienza e capacità;

il Servizio di Prevenzione e Protezione Rischi viene gestito in funzione degli obiettivi posti, assicurando risorse economiche, finanziarie e di personale adeguate e mantenute nel tempo, con il ricorso a risorse esterne in tutti i casi in cui all'interno dell'organizzazione non vi siano competenze adeguate.

### **Tutela della privacy**

La Società esegue il trattamento dei dati personali del proprio personale secondo le disposizioni contenute nel Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (detto anche "Regolamento" o "GDPR").

La normativa viene applicata dalla Società quale strumento primario di garanzia; pertanto, è integrata nel proprio sistema di gestione. Il personale riceve adeguata formazione e informazione rispetto alle procedure adottate in tema di misure

organizzative e tecniche per la gestione dei dati personali.

Nei casi in cui la normativa lo esiga alle persone viene chiesto il consenso al trattamento dei loro dati personali.

Articolo 13

## OBBLIGHI DEL PERSONALE

La professionalità e l'impegno del personale rappresentano uno specifico obbligo, in quanto presupposti imprescindibili per il conseguimento degli obiettivi della Società. I dipendenti e i collaboratori devono attenersi all'osservanza di quanto previsto dal presente Codice Etico assicurando le prestazioni richieste e attenendosi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge esprimendo una condotta ispirata ai principi etici di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

Il personale è altresì tenuto a rispettare:

### **Riservatezza delle informazioni**

Informazioni e know-how aziendali sono coperti dalla massima riservatezza. Il personale dovrà infatti trattare come dati riservati non solo quelli più significativi che verranno acquisiti o creati dalla Società nel corso della propria attività, ma anche quelli acquisiti da e riferibili a terze parti, come clienti, contatti professionali, consulenti. Il personale, inoltre, è tenuto a osservare il dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

Il personale deve assicurare un trattamento legittimo dei dati gestiti dalla Società. I dati personali devono quindi essere legittimamente acquisiti e trattati nel rispetto delle informative rilasciate agli interessati ed eventuali consensi.

Il personale non è tenuto a rilasciare informazioni in merito ad atti e provvedimenti relativi a procedimenti amministrativi, civili e penali in corso, nonché all'iter della pratica, prima che tali informazioni siano state ufficialmente autorizzate dalla Società.

### **Impiego dei beni aziendali**

Ogni Destinatario è tenuto ad operare con diligenza nel rispetto e nella tutela dei beni aziendali, con comportamenti responsabili in linea con le procedure aziendali adottate tramite specifici regolamenti.

I beni aziendali, ed in particolare gli strumenti di comunicazione, dispositivi mobile, personal computer, mezzi di trasporto della Società, sono assegnati al personale in ragione dell'attività lavorativa. Pertanto, l'utilizzo degli stessi dovrà essere strettamente limitato alle esigenze di carattere professionale, escludendo un impiego per scopi personali. Solo qualora concordato negli accordi contrattuali e in situazioni di particolare necessità ed emergenza, è concesso l'utilizzo dei beni aziendali a scopo personale, qualora non venga compromesso lo svolgimento del servizio.

### **Regali, omaggi ed altre utilità**

Non è consentito offrire o ricevere direttamente o indirettamente denaro, regali o vantaggi di qualsiasi natura a titolo personale, a, o da, terzi (es. Pubblica Amministrazione, associazioni, altre organizzazioni di analoga natura, fornitori ecc.) allo scopo di trarre indebito vantaggio per sé stessi e per la Società, influenzando l'autonomia di giudizio del destinatario.

I dipendenti della Società possono accettare od offrire omaggi purché siano direttamente collegati all'attività svolta, leciti, di valore modesto, offerti in modo trasparente ed esplicito, occasionali o consegnati nelle consuete ricorrenze di scambio di regali, che non creino alcun obbligo o sensazione di obbligo dall'una o dall'altra parte.

Qualora sia impossibile rifiutare o restituire il regalo, oppure il rifiuto possa comportare conseguenze negative sul rapporto, è necessario che il dipendente informi il responsabile gerarchicamente sovraordinato che dovrà valutare le azioni da intraprendere.

Nella stipulazione di contratti per conto della Società, il personale non ricorre a illecite mediazioni od opere di terzi e, quindi, non corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.

### **Rapporti con gli organi di informazione**

È compito dei vertici aziendali, con il supporto degli uffici che curano la comunicazione ed i rapporti con l'esterno, tenere le comunicazioni con l'esterno e le relazioni con gli organi di informazione. In caso eventuale autorizzazione, può essere prevista un eventuale deroga alla suindicata disposizione.

I Destinatari del presente Codice Etico devono in ogni caso astenersi da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine della Società.

### **Obblighi di astensione**

I dipendenti e i collaboratori della Società, nei rapporti privati, devono evitare ogni comportamento che possa rappresentare un abuso della propria posizione con lo scopo di conseguire indebiti vantaggi per sé o per altri. Tutte le persone della Società non devono trarre vantaggi personali dalla conoscenza di opportunità di affari di cui sono venuti sapere nello svolgimento delle proprie funzioni. Ciascun dipendente deve sollevarsi dal tenere comportamenti e assumere decisioni che possano favorire in ogni modo i propri interessi.

## Articolo 14

### **RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI**

I principi di trasparenza, indipendenza ed integrità devono caratterizzare anche i rapporti intrattenuti dalle competenti funzioni aziendali con le organizzazioni politiche e sindacali.

La Società può valutare la possibilità di sostenere iniziative promosse da organismi di

comprovata reputazione e per fini meritevoli (es. sociali, morali, scientifici, culturali, benefici o di solidarietà) che possano contribuire alla crescita e allo sviluppo della Società.

Berti Sisto riconosce un'importante funzione sociale alle organizzazioni sindacali verso le quali sono favoriti il dialogo e la collaborazione nel rispetto dei principi di lealtà, trasparenza ed equilibrio, per una corretta dialettica senza alcuna discriminazione o diversità di trattamento, al fine di favorire un clima di reciproca fiducia e un dialogo solido nella ricerca di soluzioni di elevata flessibilità.

La Società non promuove i partiti politici e le organizzazioni sindacali, né corrisponde loro contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, ad esclusione di contributi dovuti sulla base di specifiche normative.

## Articolo 15

### COMPORAMENTI DEGLI ORGANI SOCIALI

Gli Organi sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, della normativa vigente e dello statuto, sono tenuti all'osservanza delle prescrizioni e principi del presente Codice Etico. In particolare, sono tenuti a improntare i propri comportamenti alla massima onestà, trasparenza, correttezza ed indipendenza.

Gli Organi sociali sono tenuti a svolgere le loro mansioni esercitando il proprio ruolo con senso di consapevolezza e di responsabilità, collaborando e scambiandosi informazioni in maniera reciproca, per promuovere il coordinamento ed il perseguimento dei fini aziendali, per un ottimale svolgimento delle funzioni di governance.

I soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione, nonché di supervisione e controllo devono astenersi da qualsiasi attività che possa ledere gli interessi della Società e con il perseguimento dei propri interessi o quelli di terzi, anche solo potenzialmente confliggenti e/o pregiudizievoli per la stessa.

## Articolo 16

### RAPPORTI CON CLIENTI, FORNITORI, APPALTATORI E SUBAPPALTATORI

La Società manifesta una costante sensibilità e attenzione alla qualità della relazione con la clientela ed al suo continuo miglioramento, essendo ciò presupposto necessario del processo di creazione e distribuzione del valore nell'azienda. I Clienti, infatti, costituiscono parte integrante del patrimonio aziendale della Società.

Nei rapporti con i clienti, ciascun Destinatario del presente Codice rappresenta l'Azienda, di cui è parte integrante. A tal fine, i Destinatari sono tenuti a svolgere le proprie attività nei confronti dei Clienti con professionalità, competenza, disponibilità, correttezza, cortesia e trasparenza. L'eccellenza dei prodotti e dei servizi offerti e la



garanzia di dare una risposta immediata e qualificata alle richieste costituiscono gli elementi distintivi del rapporto della Società con la clientela.

I comportamenti assunti sono sempre improntati al rispetto professionale della riservatezza sulle informazioni acquisite nel corso dell'attività, nonché della vigente normativa in tema di tutela dei dati personali.

Nell'ambito dei rapporti commerciali, tutti coloro che lavorano con e per Berti Sisto sono tenuti:

- a promuovere in ogni settore dell'attività) ivi compresi anche i rapporti commerciali, comportamenti leali e corretti condannando ogni possibile forma di turbamento alla libertà dell'industria o del commercio, nonché ogni possibile forma di illecita concorrenza , di frode, di contraffazione o di usurpazione di titoli di proprietà industriale, richiamando tutti coloro che operano nell'interesse della Società al rispetto della normativa esistente a tutela degli strumenti o segni di autenticazione ,certificazione o riconoscimento, a tutela dell'industria e del commercio ed in materia di diritto d'autore;
- a contrastare e respingere qualsiasi comportamento volto ad ottenere informazioni confidenziali relative a propri concorrenti sul mercato nel rispetto della vigente normativa in materia di antitrust e di leale concorrenza, impegnandosi a non intraprendere iniziative che possano costituire violazioni di tale normativa;
- a salvaguardare i diritti di proprietà intellettuale propri e altrui, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela.

Per tutelare l'immagine e la reputazione della Società - costruite attraverso l'impegno, la dedizione e la professionalità delle sue strutture - è indispensabile che i rapporti con la clientela siano improntati:

- alla piena trasparenza e correttezza, anche al fine della creazione di un solido rapporto che metta il cliente in grado di comprendere sempre le caratteristiche e il valore di tutti i prodotti e servizi disponibili che acquista o che gli vengono offerti;
- al mantenimento di elevati standard di qualità dei propri servizi e alla massimizzazione della soddisfazione della clientela. Le procedure interne e le tecnologie informatiche utilizzate supportano queste finalità, anche attraverso un continuo monitoraggio della clientela stessa;
- all'accurata identificazione del profilo di rischio dei clienti, punto di partenza fondamentale per offrire prodotti coerenti con le loro esigenze;
- ad un tempestivo riscontro ai reclami, mirando a una risoluzione sostanziale delle controversie. I reclami costituiscono un'opportunità di miglioramento, per superare conflittualità e recuperare fiducia e soddisfazione dei clienti;
- alla prestazione di cura e attenzione di ogni Cliente o categoria di Clienti, senza

- discriminazione alcuna in base alla loro nazionalità, religione o genere;
- all'elaborazione di una politica dei prezzi in linea con la qualità del servizio offerto;
  - al rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di antiriciclaggio, nonché di lotta alla ricettazione e all'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
  - all'indipendenza da ogni condizionamento improprio, sia interno che esterno;
  - al regolare monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi di soddisfazione e fedeltà dei clienti, il quale viene premiato allo scopo di diffondere la cultura della relazione. La Società è aperta ai suggerimenti e alle proposte dei clienti in merito ai servizi e ai prodotti.

Inoltre, nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e nella gestione di quelle già in essere, è necessario, tenuto conto delle informazioni disponibili, evitare di:

- intrattenere relazioni, dirette o indirette, con soggetti dei quali sia conosciuta, o solamente sospettata, l'implicazione in attività illecite, e, comunque, con persone prive dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- finanziare attività volte alla produzione o commercializzazione di prodotti altamente inquinanti o pericolosi per l'ambiente e la salute;
- intrattenere rapporti finanziari con quelle attività economiche che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad esempio sfruttando l'impiego di lavoro minorile).

Con riferimento ai rapporti con i clienti, è fatto vietato ai Destinatari di promettere od offrire agli stessi clienti, benefici o altre utilità per promuovere o favorire gli interessi della Società in sede di assunzione di impegni e/o di gestione dei rapporti di qualsivoglia natura.

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

L'impresa si avvale di fornitori, appaltatori o subappaltatori che operino in conformità della normativa vigente e delle regole previste in questo Codice.

Pertanto, i principi applicati alle relazioni intrattenute con i clienti devono caratterizzare altresì i rapporti commerciali della Società con i propri fornitori con i quali si impegna a sviluppare rapporti di correttezza e di trasparenza. In particolare, sono assicurati:

- modalità standard di selezione e di gestione dei fornitori, assicurando agli stessi pari dignità ed opportunità. Nel processo di selezione dei Fornitori si terrà conto di obiettive e trasparenti valutazioni della loro professionalità e struttura imprenditoriale, della qualità, del prezzo, delle modalità di svolgimento del servizio e di consegna. Inoltre, si valuterà il loro apprezzamento sul mercato, la loro capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza, che la natura del servizio

offerto impone, nonché i criteri di responsabilità sociale e la loro compatibilità e adeguatezza alle dimensioni e alle necessità della Società;

- criteri e sistemi di monitoraggio costante della qualità delle prestazioni e dei beni/servizi forniti;
- contratti di fornitura improntati all'equità, soprattutto con riferimento ai termini di pagamento e all'onerosità degli adempimenti amministrativi.

La società e le proprie risorse si impegnano a:

- operare un processo di selezione, valutazione e gestione dei fornitori per il conseguimento del bene aziendale.
- Valutare e selezionare i fornitori in funzione del servizio offerto, inteso come competenza, qualità, precisione nel servizio ed economicità.
- Valutare e selezionare in base alla capacità di rispettare gli accordi contrattuali, nell'assenza di conflitti di interesse, in funzione dell'applicazione delle leggi e in funzione dell'adozione di comportamenti aziendali orientati alla responsabilità sociale dell'impresa.
- Valutare e selezionare in base alla capacità di innovazione e alla capacità di essere partner nello sviluppo aziendale.
- Non accettare denaro o regali offerti da parte di soggetti esterni o di chi è o intende diventare fornitore di Berti Sisto S.r.l. se non quelli di valore simbolico.

Nel caso in cui un fornitore intenda comunque fare un regalo, andrà riferito immediatamente al responsabile di funzione al fine di determinarne la destinazione più confacente alle policy aziendali.

I fornitori sono sensibilizzati a svolgere la loro attività seguendo standard di condotta coerenti con quelli indicati nel Codice. In particolare, essi devono assicurare serietà nel business, rispettare i diritti dei propri lavoratori, investire in qualità e gestire in modo responsabile gli impatti ambientali e sociali.

Articolo 17

## RAPPORTI CON I COMMITTENTI

L'impresa impronta la propria attività al criterio della qualità, intesa essenzialmente come obiettivo del pieno soddisfacimento della committenza da cui è dipendente non solo il diritto della Società al corrispettivo pattuito, ma anche il proprio diritto di accesso al mercato.

Berti Sisto, infatti, operando nel settore degli appalti pubblici ottiene la certificazione del proprio volume di attività da parte del committente, che attestandone la buona esecuzione, consente ad essa di acquisire, mantenere ed incrementare le iscrizioni in categorie e classifiche di lavori, necessarie per poter partecipare a procedure concorsuali.

Nei rapporti di appalto, in generale con la committenza, è fatto obbligo di:

- assicurarsi circa l'affidabilità, l'onorabilità e la professionalità della controparte, prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con essa;
- assicurarsi circa il ricorso a criteri di correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali;
- valutare attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche, alla sicurezza e agli aspetti ambientali, facendo rilevare - ove possibile - tempestivamente le eventuali anomalie;
- garantire, nella formulazione delle offerte, il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza e tutela ambientale
- evitare, nella conduzione di qualsiasi trattativa, situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse;
- ricorrere al contenzioso solo quando le legittime pretese non trovano nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

#### Articolo 18

##### RAPPORTI CON I PARTNER COMMERCIALI ED I CONSULENTI ESTERNI

Ai Partner Commerciali ed ai Consulenti Esterni viene chiesto di rispettare i principi e le disposizioni contenute nel presente Codice Etico.

Gli accordi con i Partner Commerciali ed i Consulenti Esterni dovranno essere redatti nella forma prescritta dalla Società, e comunque per iscritto, e dovranno essere stipulati prima dell'inizio dell'attività.

#### Articolo 19

##### RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti e le relazioni con le Pubbliche Amministrazioni, centrali e periferiche, nazionali e/o straniere, con i pubblici ufficiali, con gli incaricati di pubblico servizio, italiani o stranieri, con le Autorità Amministrative Indipendenti, con le società partecipate, con le aziende municipalizzate e, in ogni caso, qualsiasi rapporto di carattere pubblicistico, sono ispirati alla più rigorosa osservanza delle disposizioni normative applicabili e dei Principi di trasparenza, onestà e correttezza.

In particolare, i Destinatari devono, per quanto di loro competenza:

- assicurare che i rapporti con i funzionari pubblici siano gestiti esclusivamente dai soggetti muniti di idonei poteri di autorizzazione o delega e che tali rapporti avvengano nel rispetto delle leggi, normative vigenti, principi di lealtà e correttezza;
- effettuare gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione, con la

massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete e veritiere, evitando e segnalando situazioni di conflitto di interesse;

- assicurare che la documentazione da inviare alla Pubblica Amministrazione sia prodotta dalle persone competenti in materia e preventivamente identificate e che sia sempre preventivamente condivisa con il proprio responsabile;
- garantire la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
- utilizzare canali di comunicazione con la Pubblica Amministrazione che permettano la successiva tracciabilità/formalizzazione delle informazioni inviate e/o ricevute;
- garantire la legalità, la correttezza, la trasparenza di tutti i rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio e rappresentanti delle Pubbliche Amministrazioni in genere avendo cura di conservare la documentazione scambiata e quella a supporto dei dati e delle informazioni fornite e delle decisioni assunte;
- assicurare che le procedure relative alla richiesta, al rilascio ed al mantenimento di licenze, autorizzazioni o concessioni, nonché ai rapporti in genere con le autorità che svolgono funzioni giudiziarie, ispettive e di regolazione siano gestite esclusivamente dalle funzioni competenti e siano improntate ai Principi di legalità, trasparenza, collaborazione e correttezza.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari non devono influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che trattano o decidono per conto di questa, astenendosi da qualunque comportamento in grado di pregiudicare l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della Pubblica Amministrazione. In ogni caso i rapporti con i dipendenti pubblici devono essere conformi ai principi e alle previsioni del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013, così come integrato e modificato dal DPR n. 81/2023.

In particolare, è pertanto vietato ai Destinatari:

- offrire, dare, pagare, accettare qualunque richiesta di denaro o altra utilità a/da funzionario pubblico o autorizzare chiunque a dare o pagare, direttamente o indirettamente, qualunque somma di denaro, altre utilità, vantaggi o qualunque cosa di valore a/o per un funzionario pubblico al fine di promuovere o favorire gli interessi della Società impropriamente o in ogni caso in violazione delle leggi applicabili;
- effettuare prestazioni o pagamenti in favore di collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi che operino, per conto della Società, presso la Pubblica Amministrazione o le Autorità Amministrative Indipendenti, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi ovvero in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- ricorrere ad altre forme di aiuti o contribuzioni (es. omaggi, incarichi, consulenze, assistenza, ecc.) che abbiano le stesse finalità vietate al punto

precedente;

- esercitare indebite pressioni ed influenze su pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio e loro familiari al fine di ottenere particolari vantaggi per la Società nel compimento di attività inerenti il loro ufficio;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore di valutazione tecnico - economica della documentazione presentata;
- presentare dichiarazioni e/o autorizzazioni non veritiere esibendo documenti in tutto in parte non corrispondenti alla realtà;
- dichiarare il falso o persuadere altri a farlo;
- tenere condotte ingannevoli nei confronti dei funzionari pubblici tali da indurre questi ultimi in errori di valutazione nel corso dell'analisi di richieste di autorizzazioni e simili.

È escluso che nei rapporti con la Pubblica Amministrazione siano utilizzati e/o condivisi documenti e/o informazioni contenenti dati non veritieri ovvero siano omessi informazioni rilevanti al fine di alterare le decisioni della Pubblica Amministrazione ed ottenere, nell'interesse della Società, contributi, finanziamenti nazionali o comunitari ovvero un indebito vantaggio. Non è, inoltre, permesso utilizzare eventuali contributi pubblici ricevuti per scopi diversi da quelli per cui sono stati assegnati.

Nella gestione della comunicazione la Società si impegna ad operare attraverso canali aziendali di comunicazione a ciò preposti, rappresentando gli interessi e le posizioni della Società in maniera veritiera, trasparente e coerente.

Nel caso in cui l'azienda si sia affidata, in tutto o in parte, a soggetti terzi (consulenti, periti, tecnici ecc.) per la realizzazione di documentazione da inviare alla Pubblica Amministrazione, è fondamentale che il collaboratore terzo sia stato selezionato nel rispetto dei requisiti di professionalità, indipendenza, competenza.

## Articolo 20

### RAPPORTI CON I MASS MEDIA

La Società riconosce il fondamentale ruolo informativo svolto dai Mass Media verso il pubblico. A tale scopo, si impegna a collaborare pienamente con tutti gli organi di informazione e, senza discriminazioni, nel rispetto dei reciproci ruoli. Le comunicazioni della Società verso qualunque Organo di informazione devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali; esse, inoltre, devono essere coerenti, omogenee ed accurate, conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati ai vertici aziendali.

Allo scopo di garantire una informazione univoca e supportare coloro che entrano in contatto con i mezzi di informazione, le dichiarazioni rese per conto della Società da

parte di soggetti diversi rispetto a quelli sopra esposti, devono essere sottoposte alla preventiva autorizzazione degli organi e delle funzioni aziendali competenti.

## **SEZIONE V**

### **MODALITÀ DI ATTUAZIONE**

Articolo 21

#### **ORGANISMO DI VIGILANZA E CODICE ETICO**

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del Codice Etico ricade su:

- Consiglio di Amministrazione
- Direzione Generale
- Coordinatori
- OdV

Con l'approvazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 (di seguito "Modello 231") di cui il Codice Etico è parte integrante e sostanziale, è stato istituito l'Organismo di Vigilanza di Berti Costruzioni, organo a cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento del Modello, e pertanto anche del Codice Etico, e di proporre l'eventuale aggiornamento.

In generale competono all'Organismo di Vigilanza, i seguenti compiti:

- comunicare alla direzione Generale, le segnalazioni ricevute in materia di violazioni del Codice Etico per l'assunzione dei provvedimenti opportuni;
- monitorare il rispetto del Codice Etico, avendo a tal fine accesso a tutte le fonti di informazione della Società e suggerendone gli opportuni aggiornamenti, anche sulla base delle segnalazioni ricevute dal personale;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- contribuire alla revisione periodica del Codice Etico: a tale fine, l'Organismo di Vigilanza, formula le opportune proposte al Consiglio di Amministrazione, che provvede a valutarle e, eventualmente, ad approvarle e formalizzarle.

Gli organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti, i collaboratori ed i terzi, che agiscono per conto della Società, sono tenuti a fornire la massima collaborazione all'Organismo di Vigilanza per svolgere funzioni istituzionali.

In caso di segnalazione, l'Organismo di Vigilanza garantisce la necessaria riservatezza nell'ambito delle proprie indagini per tutelare il segnalante che abbia segnalato in buona fede fatti aziendali di presunta violazione del Codice Etico, da possibili forme di

ritorsione.

L'OdV mantiene i requisiti di autonomia ed indipendenza, assume poteri di indagine e controllo nonché poteri di iniziativa per l'espletamento delle funzioni assegnate.

Le violazioni al Codice Etico, eventualmente poste in essere dai destinatari, sono soggette al sistema disciplinare previsto dal Modello 231 aziendale.

Si precisa, infatti, che in caso di violazioni al Codice Etico, l'Azienda adotta nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi dell'organizzazione, provvedimenti disciplinari che possono giungere fino all'allontanamento dall'azienda dei responsabili medesimi oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati dalle violazioni.

L'inosservanza delle norme del Codice Etico da parte dei membri degli organi sociali può comportare l'adozione, da parte degli organi sociali competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla legge.

Le violazioni delle norme del Codice Etico da parte del personale dipendente costituiscono un 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.

Le violazioni commesse dai fornitori e collaboratori esterni saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali, salvo più rilevanti violazioni di legge.

Particolare attenzione viene data al trattamento dei dati informatici attraverso i sistemi interni: qualsiasi problema e sospetta violazione deve essere subito comunicata al responsabile dei servizi informatici e/o alla Direzione Generale per le azioni del caso.

## Articolo 22

### DIFFUSIONI E SEGNALAZIONI

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni interessati o comunque coinvolti dalla missione dell'azienda mediante apposite attività di comunicazione e formazione ed attraverso la pubblicazione sul sito internet.

Una copia del Codice viene consegnata a ciascun consigliere, dipendente o collaboratore, rispettivamente al momento della nomina dell'assunzione o dell'avvio del rapporto con la Società.

I Destinatari del presente codice hanno l'obbligo di segnalare eventuali istruzioni ricevute che siano in contrasto con la legge, i contratti di lavoro, la normativa interna e il presente Codice Etico; il mancato rispetto dell'obbligo di segnalazione è espressamente sanzionato.

In particolare, ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico dovrà prontamente essere segnalata dai Destinatari, per iscritto, anche in



forma anonima, all'OdV o al Responsabile dell'Ufficio/Servizio che, a sua volta, informerà direttamente l'OdV. Deve essere assicurata a tutto il personale dell'ente piena libertà di rivolgersi direttamente all'Organismo di Vigilanza, per segnalare - con garanzie di riservatezza - violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione o eventuali irregolarità.

L'Organismo di Vigilanza valuta la sussistenza e la rischiosità delle violazioni evidenziate in relazione ai valori aziendali e alle normative vigenti; valuta altresì le violazioni al Codice e la sussistenza di ipotesi di condotta delittuose, sempre nell'ambito delle proprie attribuzioni e funzioni ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Il contatto con l'OdV potrà avvenire con qualsiasi mezzo, sia tramite l'invio di lettera per posta, anche interna, sia tramite e-mail indirizzata alla casella di posta elettronica appositamente predisposta e riservata all'OdV.

La Società attua i necessari accorgimenti, che tutelino i segnalatori da qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dare adito a forme di discriminazione o penalizzazione (per es. interruzione dei rapporti con clienti, fornitori, consulenti, ecc.; negazione di promozioni ai dipendenti). È a tale fine assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante ai sensi della L. 179/2017 (c.d. normativa Whistleblowing), fatti salvi gli obblighi di legge.

L'OdV è contattabile alla seguente casella di posta elettronica (indirizzo e-mail di riferimento): [odv@bertisisto.it](mailto:odv@bertisisto.it)

## Articolo 23

### VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E SANZIONI

Le disposizioni del presente Codice Etico, ed i suoi aggiornamenti, sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale, nonché dai soggetti aventi relazioni d'affari con l'azienda.

La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel Codice Etico compromette il rapporto di fiducia tra l'azienda e gli autori della violazione, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti o fornitori.

Per i dettagli del sistema disciplinare e dei meccanismi sanzionatori, si faccia riferimento al Modello 231 adottato dall'azienda.

In generale, le violazioni saranno perseguite nei seguenti termini:

Per quanto concerne i dipendenti (ivi compresi membri degli organi sociali e dell'OdV stesso), attraverso provvedimenti disciplinari adeguati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui le condotte costituiscano reato. In particolare, le sanzioni saranno conformi alle regole ed alle logiche del contratto di lavoro applicato. I provvedimenti disciplinari

vanno dal richiamo o ammonizione alla sospensione senza retribuzione, alla retrocessione e, nei casi più gravi, al licenziamento. Prima dell'assunzione di un provvedimento disciplinare, all'interessato viene data la possibilità di spiegare il suo comportamento.

Il rispetto dei Principi del presente Codice Etico, formalizzato negli accordi contrattuali attraverso l'inserimento di una specifica clausola, costituisce parte essenziale delle obbligazioni dei terzi (es. fornitori, consulenti) che intrattengono rapporti commerciali con la Società. Di conseguenza, l'eventuale violazione di tali Principi nell'ambito delle attività rese dai terzi in favore della Società può costituire causa di inadempimento contrattuale con ogni conseguenza di legge.

È fatto salvo, inoltre, l'eventuale risarcimento dei danni di cui l'azienda dovesse soffrire per effetto della violazione da parte dei soggetti di cui sopra, delle prescrizioni contenute nel Codice Etico.