



DEBAR COSTRUZIONI spa



CONFINDUSTRIA
Bari e Barietta-Andria-Trani

70127 – Bari – via Natale Piscichio n. 20 – tel. 080/5380264 – fax 080/5380272 – e-mail: info@debar.it – web: www.debar.it

DEBAR COSTRUZIONI S.P.A.

CODICE ETICO



INFORMAZIONI SUL DOCUMENTO
<i>Approvato dall'Assemblea dei Soci del 29 maggio 2014</i>
<i>Aggiornato dall'Assemblea dei Soci del 23 marzo 2015</i>
<i>Aggiornato dall'Assemblea dei Soci del 24 maggio 2016</i>
<i>Aggiornato dall'Assemblea dei Soci del 20 febbraio 2019</i>
<i>Aggiornato dall'Assemblea dei Soci del 15 aprile 2021</i>

Allegato al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Approvata dall'Assemblea dei soci del 29/05/2014	Data 23/03/2015 Rev. n. 1	Data 24/05/2016 Rev. n. 2	Data 15/01/2019 Rev. n. 3	Data 15/04/2021 Rev. n. 4
---	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------



1. INTRODUZIONE

Articolo 1 – Finalità e contenuti del Codice Etico

Il Codice Etico (di seguito Codice) rappresenta uno strumento di “*deontologia aziendale*”, e come tale disciplina i principi generali e le regole di comportamento cui viene riconosciuto un valore etico positivo, con la finalità di orientare l’agire aziendale verso comportamenti eticamente corretti.

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dall’art.6 D.Lgs. n.231/01.

Di conseguenza, tutte le attività di Debar Costruzioni s.p.a. (di seguito Debar, o Società) dovranno essere informate ai principi qui espressi.

Il presente Codice Etico è stato redatto sulla base delle indicazioni e dei principi forniti dalle Linee Guida di Confindustria – ultimo aggiornamento luglio 2014 – nonché conformemente al codice di comportamento elaborato dall’Associazione Nazionale dei Costruttori Edili (ANCE) sulla cui base i compartecipati possono adottare i propri Modelli di organizzazione, gestione e controllo (Codice di Comportamento delle imprese di costruzione ai sensi dell’art. 6, comma 3, del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 di seguito “Codice di comportamento ANCE”).

Articolo 2 – Destinatari e diffusione del Codice

I principi e le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per le condotte dell’Organo Amministrativo, dei Soci, dei componenti il Collegio Sindacale, dei dirigenti, dei dipendenti, dei consulenti e di chiunque entri in rapporti contrattuali a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, in modo permanente o temporaneo, in Italia o all’estero, con Debar Costruzioni s.p.a.

I destinatari delle norme del Codice hanno l’obbligo di adeguarsi alle prescrizioni contenute in questo documento, e di uniformare i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi qui espressi.

La Società si impegna ad avvalersi delle disposizioni contenute nel presente Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati, nonché a dare al medesimo la maggiore diffusione possibile.

Per le suddette ragioni, il Codice Etico è messo a disposizione di qualunque interlocutore della Società, e copia dello stesso è consegnata a tutti coloro che operano per la Società e all’interno della stessa.

Allegato al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Approvata dall’Assemblea dei soci del 29/05/2014	Data 23/03/2015	Data 24/05/2016	Data 15/01/2019	Data 15/04/2021
	Rev. n. 1	Rev. n. 2	Rev. n. 3	Rev. n. 4



Infine, la Società raccomanda e richiede ai principali fornitori e *partner* di uniformarsi ai principi e alle prescrizioni contenute nel presente documento.

Articolo 3 – Efficacia del Codice

Le condotte previste dal presente Codice Etico descrivono e cristallizzano, sotto il profilo etico, l'assolvimento degli obblighi di fedeltà e diligenza cui devono attenersi tutti i componenti degli Organi Sociali, i dipendenti, i collaboratori, i fornitori e i *partner* commerciali che, a qualunque titolo, entrano in contatto con la Società.

Ne consegue che l'inosservanza dei comportamenti a cui Debar Costruzioni s.p.a. attribuisce esplicitamente valore etico saranno sanzionati in modo proporzionale alla condotta scorretta posta in essere, ricorrendone gli estremi, sotto il profilo civile, penale e disciplinare.

Articolo 4 – Attuazione e aggiornamenti del Codice

Il Codice è adottato da Debar Costruzioni s.p.a. mediante delibera dell'Assemblea dei Soci, e potrà essere modificato e integrato anche sulla base di indicazioni e proposte formulate dall'Organismo di Vigilanza previsto dal D.Lgs. 231/01 e disciplinato nel Modello organizzativo.

2. PRINCIPI ETICI GENERALI

I principi etici generali della Società sono la trasparenza, la correttezza, l'efficienza, lo spirito di servizio, la collaborazione tra colleghi, la valorizzazione professionale e la concorrenza.

I principi etici generali devono essere portati a conoscenza di tutti i destinatari delle disposizioni del Codice.

Articolo 5 – Trasparenza

Il principio di trasparenza si basa sull'autenticità, chiarezza e accessibilità dell'informazione.

La Società si impegna ad osservare tale principio fornendo a tutti gli interessati le dovute informazioni in modo chiaro ed inequivocabile, e adottando una comunicazione, verbale o scritta, di facile ed immediata comprensione.

Allegato al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Approvata dall'Assemblea dei soci del 29/05/2014	Data 23/03/2015	Data 24/05/2016	Data 15/01/2019	Data 15/04/2021
	Rev. n. 1	Rev. n. 2	Rev. n. 3	Rev. n. 4



Nei rapporti con i clienti, così come nella stipula dei contratti, la Società divulga le proprie informazioni e comunica in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento di condizioni paritetiche.

Articolo 6 – Correttezza

Il principio di correttezza prevede, come condizione fondamentale, il rispetto da parte di tutti coloro che operano nella Società, o comunque per la Società, dei diritti di ciascun soggetto coinvolto, al di là della mera osservanza della Legge e/o del Contratto di Lavoro.

Il rispetto di tale principio è da considerarsi incondizionato anche sotto il profilo della *privacy*. Al riguardo, Debar Costruzioni s.p.a. si asterrà da qualsiasi situazione che possa dar luogo a qualsivoglia genere di discriminazione tra coloro che operano per la Società o comunque per la stessa.

Articolo 7 – Efficienza

Il principio dell'efficienza prevede che tutte le attività lavorative siano poste in essere con professionalità e funzionalità, secondo gli standard più avanzati di ciascun settore.

Nelle prestazioni e nell'erogazione dei servizi, Debar Costruzioni s.p.a. si impegna ad offrire un servizio idoneo alle necessità del cliente, sempre nel rispetto della gestione delle risorse aziendali impiegate.

Articolo 8 – Spirito di servizio

Il principio dello spirito di servizio ha come obiettivo quello di fornire un servizio caratterizzato da efficienza, qualità e alto valore sociale alle più eque condizioni economiche e normative, senza alcuna arbitraria discriminazione.

Articolo 9 – Valorizzazione professionale e collaborazione tra colleghi

Debar Costruzioni s.p.a. tutela le risorse umane e ne promuove la crescita professionale, anche rispettando principi e norme in materia di pari opportunità.

Allegato al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Approvata dall'Assemblea dei soci del 29/05/2014	Data 23/03/2015	Data 24/05/2016	Data 15/01/2019	Data 15/04/2021
	Rev. n. 1	Rev. n. 2	Rev. n. 3	Rev. n. 4



La Società riconosce la centralità delle risorse umane, favorendo la collaborazione tra tutti coloro che operano nell'azienda o comunque per la stessa.

Articolo 10 – Concorrenza

L'Azienda si impegna a promuovere una leale competizione sul mercato, operando secondo principi di correttezza, lealtà e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori concorrenti, e comunque evitando il rischio di condotte anticoncorrenziali o comunque fraudolente nei confronti dei *competitors*, astenendosi da comportamenti collusivi e di abuso di posizione.

3. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER

Articolo 11 – Principi generali

Debar Costruzioni s.p.a. opera nel rispetto della normativa vigente per la realizzazione delle finalità sociali.

Tutte le attività aziendali sono compiute nel rispetto dei principi e delle procedure dettate a tale scopo.

La Società richiede all'Organo Amministrativo, ai soci, ai membri del Collegio Sindacale, a *partner* commerciali e a chiunque svolga a qualsiasi titolo funzioni di rappresentanza, anche di fatto:

- il rispetto delle norme di legge vigenti, dei principi di cui al presente Codice e delle procedure preordinate allo svolgimento delle attività aziendali;
- comportamenti irreprensibili, tali da non pregiudicare l'affidabilità morale e professionale di Debar Costruzioni s.p.a.

Vengono, pertanto, adottate tutte le misure necessarie per il rispetto della normativa vigente, dei principi e delle procedure di cui la Società si è dotata.

Articolo 12 – Rapporti con i Clienti

12.1 Uguaglianza ed imparzialità

Allegato al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Approvata dall'Assemblea dei soci del 29/05/2014	Data 23/03/2015	Data 24/05/2016	Data 15/01/2019	Data 15/04/2021
	Rev. n. 1	Rev. n. 2	Rev. n. 3	Rev. n. 4



La Società si impegna a non discriminare i propri clienti e a creare con i medesimi un rapporto caratterizzato da elevata professionalità, orientato al rispetto, alla cortesia, e alla ricerca/offerta della massima collaborazione, nel rispetto delle normative vigenti e dei contratti stipulati.

12.2 Contratti e comunicazioni con i clienti

I contratti e le comunicazioni sono caratterizzati da chiarezza e comprensibilità e, pertanto, devono essere redatti con un linguaggio che tutti gli interlocutori possano comprendere, evitando clausole oscure e comprensibili soltanto dagli esperti, e illustrando in modo chiaro ogni voce di costo.

Inoltre, contratti e comunicazioni saranno conformi alle normative vigenti, senza ricorso alcuno a pratiche elusive o comunque scorrette; saranno, inoltre, caratterizzati da completezza e precisione, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

La scelta dei canali di contatto (telefono, quotidiani, e-mail) più idonei alla trasmissione dei contenuti sarà effettuata direttamente dalle parti, senza eccessive pressioni e particolari sollecitazioni; la Società, e tutti coloro che agiscono in suo nome o comunque entrano in contatto con la stessa, si impegna a non utilizzare strumenti pubblicitari ingannevoli o non veritieri.

La Società, inoltre, deve comunicare agli interessati, in maniera puntuale e tempestiva, ogni informazione relativa a:

- eventuali modifiche al contratto;
- eventuali variazioni delle condizioni economiche e tecniche di erogazione del servizio e/o di vendita;
- esiti di verifiche compiute nel rispetto degli standard richiesti dalle Autorità di controllo.

12.3 Qualità e customer satisfaction

Debar Costruzioni s.p.a. si impegna a garantire, per quanto in suo potere, le aspettative con cui il cliente si accosta alla tipologia di prodotto o servizio, nonché a predisporre indagini al fine di verificare le percezioni del prodotto/servizio dopo il consumo/utilizzo da parte del cliente.

La Società verificherà periodicamente il raggiungimento degli obiettivi di miglioramento del servizio prestato.

12.4 Interazione con i clienti

Allegato al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Approvata dall'Assemblea dei soci del 29/05/2014	Data 23/03/2015	Data 24/05/2016	Data 15/01/2019	Data 15/04/2021
	Rev. n. 1	Rev. n. 2	Rev. n. 3	Rev. n. 4



Debar Costruzioni s.p.a. si impegna a creare con i propri clienti un rapporto di fiducia e di collaborazione. Per questo, persegue una politica aziendale incentrata sul riscontro ai suggerimenti e ai reclami da parte dei clienti e delle associazioni a loro tutela, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi, con particolare riguardo anche ai clienti portatori di handicap.

La Società si impegna a controllare le procedure che regolano il rapporto con i clienti, dare loro tempestive comunicazioni, e interpellare le associazioni a tutela dei consumatori per i progetti che abbiano un impatto rilevante sulla clientela.

Articolo 13 – Rapporti con i Committenti

Debar Costruzioni s.p.a. analizza in modo puntuale la congruità e la fattibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, in modo da non assumere impegni contrattuali che possano mettere la Società nelle condizioni di dover ricorrere a risparmi che incidano negativamente sulla qualità della prestazione e sulla sicurezza del lavoro.

La Società assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

Articolo 13.1 Rapporti con i Consulenti

Debar Costruzioni s.p.a. si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri consulenti.

La scelta dei consulenti e la conseguente contrattualizzazione avverrà in base a una valutazione circa la professionalità degli stessi.

Il rapporto della Società con i consulenti è improntato ai principi normativi della buona fede contrattuale e della corretta esecuzione delle obbligazioni reciproche; inoltre, la Società rifiuta qualsiasi comportamento dei consulenti contrario alla legge e/o ai principi del presente Codice.

Il comportamento dei consulenti esterni deve essere improntato alla disponibilità e al rispetto delle esigenze aziendali, nell'ottica di un rapporto collaborativo leale, corretto e di elevata professionalità.

Articolo 14 – Rapporti con i Fornitori

14.1 Scelta del fornitore

Nella scelta dei propri fornitori Debar Costruzioni s.p.a., in ragione della peculiarità della propria attività, si ispira a principi di trasparenza, concorrenza e parità di condizioni, ponendo in essere valutazioni

Allegato al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Approvata dall'Assemblea dei soci del 29/05/2014	Data 23/03/2015	Data 24/05/2016	Data 15/01/2019	Data 15/04/2021
	Rev. n. 1	Rev. n. 2	Rev. n. 3	Rev. n. 4



obiettive in merito alla competitività, alla qualità, all'utilità ed al prezzo della fornitura, nonché alla sua affidabilità.

La Società adotta criteri di selezione dei fornitori oggettivi e trasparenti, senza precludere ad alcun potenziale fornitore, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per l'aggiudicazione di un contratto.

Ciascuna procedura di selezione deve essere espletata nel rispetto delle più ampie condizioni di concorrenza, e ogni eventuale deroga a tale principio deve essere adeguatamente motivata.

14.2 Trasparenza e integrità

La Società, al fine di garantire la massima trasparenza, regola con opportune procedure le relazioni con i fornitori, nonché la stipula di contratti finanziari e di consulenza.

I rapporti con i fornitori devono essere caratterizzati da chiarezza e trasparenza; al riguardo, devono essere evitati:

- contratti il cui importo stimato risulti superiore al 50% del volume di affari del fornitore;
- progetti vincolanti di lungo periodo con contratti a breve termine, che necessitano di continui rinnovi con revisione dei prezzi;
- comportamenti che possano indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole, prospettandogli la stipula di un successivo contratto più vantaggioso.

La Società deve analizzare la congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.

A tal fine, si prevede:

- un sistema adeguato di ricostruzione della documentazione a supporto delle scelte adottate;
- la conservazione delle informazioni, nonché dei documenti ufficiali di gara e contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti e richiamati nelle procedure interne di acquisto.

14.3 Tutela degli aspetti etici nelle forniture

Debar Costruzioni s.p.a. si obbliga a promuovere, nell'ambito delle attività di fornitura, il rispetto delle condizioni ambientali ed assicurare che esse siano svolte in modo conforme alla normativa vigente ed ai principi etici.

In caso di eventuali contratti con fornitori aventi sede in Paesi a rischio (definiti tali dalle organizzazioni riconosciute per quel che riguarda, ad esempio, il rischio corruzione o terrorismo) sono

Allegato al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Approvata dall'Assemblea dei soci del 29/05/2014	Data 23/03/2015	Data 24/05/2016	Data 15/01/2019	Data 15/04/2021
	Rev. n. 1	Rev. n. 2	Rev. n. 3	Rev. n. 4



introdotte clausole contrattuali che prevedono un'autocertificazione da parte del fornitore dell'adesione a specifici obblighi sociali (per esempio, misure che garantiscono il rispetto dei diritti fondamentali dei lavoratori, i principi di parità di trattamento e di non discriminazione, la tutela del lavoro minorile)

14.4 Obblighi nella cura degli approvvigionamenti

14.4.1 Imparzialità

La Società, al fine di assolvere ai principi di trasparenza e correttezza, garantisce la parità di trattamento delle imprese con cui viene in contatto.

Per tali ragioni, la Società si astiene da qualsiasi atto arbitrario che possa produrre effetti negativi su dette imprese, nonché da qualsiasi trattamento preferenziale, non rifiutando o non garantendo a chiunque prestazioni o trattamenti che siano normalmente rifiutati o accordati ad altri.

14.4.2 Riservatezza e trasparenza

La Società, al fine di tutelare la riservatezza delle informazioni comunicate dalle imprese con cui entra in contatto, nonché di assicurare la trasparenza nei rapporti:

- si astiene dal diffondere e dall'utilizzare, a scopo personale, le informazioni di cui viene a disporre per ragioni d'ufficio, fermo restando il rispetto delle norme e dei regolamenti posti a tutela del diritto di informazione e di accesso;
- garantisce la riservatezza circa eventuali procedure di gara e circa i nominativi dei concorrenti fino all'aggiudicazione;
- non interloquisce, se non espressamente autorizzata in tal senso, con le imprese partecipanti a eventuali procedure di gara;
- evade eventuali richieste di informazioni da parte dei partecipanti alle gare solo se inoltrate per iscritto, fornendo con lo stesso mezzo gli opportuni chiarimenti non solo al richiedente ma anche a tutti i partecipanti.

14.4.3 Indipendenza e dovere di astensione

Al fine di adempiere a basilari principi di correttezza, nonché a quelli etici di cui al presente Codice, coloro che operano all'interno o comunque in favore della Società non prestano attività in contrasto con i

Allegato al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Approvata dall'Assemblea dei soci del 29/05/2014	Data 23/03/2015	Data 24/05/2016	Data 15/01/2019	Data 15/04/2021
	Rev. n. 1	Rev. n. 2	Rev. n. 3	Rev. n. 4



compiti loro affidati, ed evitano ogni coinvolgimento in situazioni che possano nuocere agli interessati o all'immagine della Società.

Gli stessi, inoltre, hanno l'obbligo di dare notizia all'Organo Amministrativo della propria partecipazione ad organizzazioni, associazioni o organismi le cui attività possano in qualunque modo collidere con lo svolgimento dell'attività della Società.

14.4.4 Regali ed altre utilità

Tutti coloro che operano all'interno o comunque in favore della Società, compreso l'Organo Amministrativo, non chiedono né accettano, per sé o per altri, regali o altre utilità offerti da fornitori, appaltatori o ditte concorrenti o comunque interessate alle forniture o agli appalti della Società.

Agli stessi, inoltre, è fatto assoluto divieto di offrire regali o altre utilità di qualsiasi genere a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

14.4.5 Esecuzione del contratto

La valutazione del rispetto delle condizioni contrattuali è effettuata in modo oggettivo dalla Società, e deve risultare da documentazione scritta.

La relativa contabilizzazione sarà conclusa nei tempi stabiliti.

Articolo 15 - Politiche del Personale

15.1 Regole di condotta in materia di utilizzo di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo

Ai soggetti destinatari del presente Codice è vietata tassativamente, nelle attività che prevedono l'utilizzo di monete, carte di pubblico credito o valori in bollo, ogni condotta di falsificazione di questi beni ovvero di utilizzo o detenzione consapevoli di tali beni qualora falsi.

15.2 Regole di condotta in materia di impiego di denaro, beni o altre utilità ricevuti da terzi

Nelle fasi di approvvigionamento di beni tutti i destinatari del Codice Etico sono tenuti a verificare, per quanto possibile, che gli stessi non siano provenienti da reato.

I suddetti destinatari, inoltre, osservano le disposizioni interne in materia di gestione dei flussi finanziari, nonché la normativa e le specifiche procedure in tema di antiriciclaggio.

15.3 Doveri dell'Organo Amministrativo

Allegato al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Approvata dall'Assemblea dei soci del 29/05/2014	Data 23/03/2015	Data 24/05/2016	Data 15/01/2019	Data 15/04/2021
	Rev. n. 1	Rev. n. 2	Rev. n. 3	Rev. n. 4



L'Organo Amministrativo ha il dovere di osservare le normative vigenti e di rispettare i principi del presente Codice.

L'Organo Amministrativo collabora attivamente ad ogni controllo disposto dalla Società, dall'Organismo di Vigilanza, nonché da Autorità amministrative o giudiziarie. Lo stesso, ha l'obbligo di confrontarsi costantemente con l'Organismo di Vigilanza, e di portarlo a conoscenza di ogni elemento utile allo svolgimento dell'attività di istituto.

15.4 Doveri dei dirigenti

I Dirigenti hanno il dovere di osservare le normative vigenti e di rispettare i principi del presente Codice.

Gli stessi collaborano attivamente ad ogni controllo disposto dalla Società, dall'Organismo di Vigilanza, nonché da Autorità amministrative o giudiziarie, e hanno l'obbligo di confrontarsi costantemente con l'Organismo di Vigilanza, e di portarlo a conoscenza di ogni elemento utile allo svolgimento dell'attività di istituto.

15.5. Doveri del Collegio Sindacale

I componenti del Collegio Sindacale hanno il dovere di osservare le normative vigenti e di rispettare i principi del presente Codice.

I suddetti componenti collaborano attivamente con gli Organi sociali per assicurare il rispetto dei principi sanciti nel presente Codice, e portano a conoscenza l'Organismo di Vigilanza di ogni elemento utile allo svolgimento dell'attività di istituto.

15.6 Selezione e assunzione del personale

Debar Costruzioni s.p.a. effettua la valutazione del personale da assumere utilizzando criteri di correttezza e trasparenza, e analizzando i profili dei candidati sulla base delle esigenze aziendali.

La Società, nei limiti delle informazioni disponibili, evita ogni forma di favoritismo nella selezione del personale da assumere.

Il personale è assunto con regolare contratto. La Società si astiene dal dare vita a qualsivoglia forma di lavoro irregolare, nonché dall'utilizzare particolari tipologie contrattuali al fine di eludere norme imperative.

Alla costituzione del rapporto di lavoro il lavoratore riceve accurate informazioni relative a:

- le caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;

Allegato al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Approvata dall'Assemblea dei soci del 29/05/2014	Data 23/03/2015	Data 24/05/2016	Data 15/01/2019	Data 15/04/2021
	Rev. n. 1	Rev. n. 2	Rev. n. 3	Rev. n. 4



- gli elementi normativi e retributivi del contratto, con indicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro e degli eventuali contratti aziendali di riferimento;
- le norme e le procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate al lavoratore in termini tali da assicurare che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

15.7 Gestione del personale

Debar Costruzioni s.p.a. non tollera nessuna forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti.

La politica Societaria è diretta ad assegnare ruoli e competenze sulla base delle concrete capacità possedute dai propri dipendenti; inoltre, compatibilmente con l'organizzazione aziendale, sono favorite le flessibilità nell'orario di lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e in genere la cura dei figli da parte del personale.

La valutazione dell'attività dei dipendenti viene effettuata coinvolgendo tutte le diverse funzioni aziendali cui lo stesso attende.

15.8 Valorizzazione e formazione del personale

L'Organo Amministrativo e i dirigenti utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti in azienda, al fine di favorire lo sviluppo professionale e la crescita dei propri dipendenti e collaboratori.

Debar Costruzioni s.p.a. mette a disposizione di tutti i dipendenti e collaboratori strumenti informativi e formativi, con l'obiettivo di valorizzarne le specifiche competenze e la professionalità.

La formazione del personale potrà avvenire sia *in loco* attraverso specifici corsi, sia a distanza attraverso internet, intranet o *cd-rom*. Il percorso formativo di ciascun collaboratore è documentato e archiviato dalla Società.

Per i neo-assunti è prevista un'introduzione all'attività aziendale. Agli stessi viene consegnata una copia del presente Codice, al fine di renderli edotti circa i principi etici e di responsabilità cui si ispira la Società.

Ogni dipendente e/o collaboratore viene fornito degli specifici mezzi per poter collaborare in modo efficiente e produttivo alle attività della Società.

15.9 Sicurezza e salute

Allegato al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Approvata dall'Assemblea dei soci del 29/05/2014	Data 23/03/2015	Data 24/05/2016	Data 15/01/2019	Data 15/04/2021
	Rev. n. 1	Rev. n. 2	Rev. n. 3	Rev. n. 4



La Società si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando tra il persona personale la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e i collaboratori. La stessa, inoltre, opera per assicurare, soprattutto attraverso azioni preventive, l'igiene, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Obiettivo precipuo della Società è quello di proteggere dipendenti e collaboratori, permettendo loro di lavorare in un ambiente idoneo e sicuro. La Società, infatti, è particolarmente sensibile alla tematica della sicurezza nei luoghi di lavoro, e si impegna quotidianamente ad operare nel rispetto delle normative vigenti e segnatamente delle prescrizioni di cui al D.Lgs. n.81/2008.

In tale ottica, la Società è impegnata a perseguire la politica della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro attraverso:

- l'introduzione di un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza;
- una continua analisi del rischio, della criticità dei processi e delle funzioni da proteggere;
- l'adozione delle migliori tecnologie;
- la sostituzione delle attrezzature e degli strumenti di lavoro valutati a rischio;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

15.9.1 Obblighi dei lavoratori¹

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. I lavoratori devono in particolare:

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;

¹ Decreto Legislativo n. 81/2008, Testo coordinato con il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106, Rev. Settembre 2015

Allegato al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Approvata dall'Assemblea dei soci del 29/05/2014	Data 23/03/2015	Data 24/05/2016	Data 15/01/2019	Data 15/04/2021
	Rev. n. 1	Rev. n. 2	Rev. n. 3	Rev. n. 4



- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano.

15.10 Tutela della persona

Debar Costruzioni s.p.a. tutela i propri dipendenti e collaboratori garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

La Società condanna qualsiasi atto di molestia sessuale, nonché qualunque comportamento che possa turbare la sensibilità e la dignità della persona. Allo scopo, recepisce nel presente Codice il testo del "Regolamento per la tutela della dignità delle donne e degli uomini all'interno dell'Azienda", approvato di concerto con le organizzazioni sindacali il 24 ottobre 1997.

La Società non tollera discriminazioni legate all'età, al sesso, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, e si impegna a tutelare i lavoratori da atti di violenza psicologica, contrastando qualsivoglia atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

La Società periodicamente accerterà l'esistenza o meno di discriminazioni di qualsiasi tipo sul posto di lavoro, mettendo a disposizione dell'Organismo di Vigilanza i relativi dati.

15.11 Gestione delle informazioni

La Società rispetta le disposizioni in ordine al trattamento dei dati previste dal D.Lgs. n.196/03.

Allegato al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Approvata dall'Assemblea dei soci del 29/05/2014	Data 23/03/2015	Data 24/05/2016	Data 15/01/2019	Data 15/04/2021
	Rev. n. 1	Rev. n. 2	Rev. n. 3	Rev. n. 4



In particolare, la Società tutela la privacy di tutti coloro che con essa collaborano o operano – in conformità a quanto previsto dalla legge – e adotta standard comportamentali che prevedono il divieto (fatte salve le eccezioni previste dalla legge) di comunicare o diffondere i dati personali di cui essa Società sia entrata in possesso senza il previo consenso dell'interessato.

Ciascun dipendente o collaboratore viene edotto su quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni, per garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità dei dati con i quali entra in contatto, ed è tenuto a conformarvisi.

La Società non effettua indagini sulle idee e, in generale, sulla vita privata dei propri dipendenti e collaboratori (tranne nei casi ammessi dalla legge).

15.12 Conflitto di interessi

Dipendenti, collaboratori e comunque tutti coloro che operano per conto di Debar Costruzioni s.p.a. hanno il dovere di astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari nell'ambito della propria attività per la Società.

Nel caso in cui si manifesti, anche solo in astratto, un caso di conflitto di interessi tra un dipendente, un collaboratore e comunque un soggetto che operi per conto di Debar Costruzioni s.p.a., l'interessato è tenuto a darne comunicazione all'Organo Amministrativo della Società, il quale secondo le modalità previste informa l'Organismo di Vigilanza e ne valuta, caso per caso, l'effettiva esistenza.

Laddove l'astratto conflitto di interessi riguardi l'Organo Amministrativo, l'interessato informa l'Assemblea dei Soci e l'Organismo di Vigilanza, i quali ne valutano, caso per caso, l'effettiva esistenza.

Ciascun dipendente, collaboratore e comunque soggetto che operi per conto di Debar Costruzioni s.p.a. è tenuto a dare informazioni all'Organo Amministrativo (o all'Assemblea dei Soci, laddove il potenziale conflitto riguardi l'Organo Amministrativo) circa le attività svolte al di fuori del tempo di lavoro, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interessi con la Società.

15.13 Utilizzo dei beni aziendali

Ciascun dipendente, collaboratore e comunque soggetto che operi per conto di Debar Costruzioni s.p.a. è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per il loro corretto utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

In particolare, ciascuno deve:

- evitare usi privati dei beni aziendali, al di fuori delle ipotesi consentite;

Allegato al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Approvata dall'Assemblea dei soci del 29/05/2014	Data 23/03/2015	Data 24/05/2016	Data 15/01/2019	Data 15/04/2021
	Rev. n. 1	Rev. n. 2	Rev. n. 3	Rev. n. 4



- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o, comunque, si pongano in contrasto con l'interesse della Società.

Ciascuno è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente l'Organo Amministrativo di eventuali minacce per la Società.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ciascuno è tenuto a :

- utilizzarle secondo le indicazioni e per gli scopi per i quali vengono messe a disposizione;
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, non indulgere in linguaggi sconvenienti, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non navigare su siti internet per fini personali, e comunque non navigare per alcuna ragione su siti aventi contenuti indecorosi e offensivi.

Art. 16 - Rapporti istituzionali

La Società, nei rapporti con le Istituzioni dello Stato riconducibili all'attività aziendale, si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a qualunque livello;
- rappresentare gli interessi e le posizioni delle Società in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza e trasparenza, coloro che abbiano ricevuto diretto mandato dall'Organo Amministrativo si impegnano a instaurare e mantenere con le Istituzioni rapporti improntati all'osservanza di canoni formali e rispettosi.

Articolo 17 - Rapporti con i Soci

Debar Costruzioni s.p.a. si impegna a fornire ai soci informazioni accurate, veritiere e tempestive, anche al fine di agevolare la partecipazione alle decisioni societarie.

Costituisce impegno della Società tutelare il patrimonio aziendale assicurando elevati standard nella produzione; la Società si impegna, inoltre, a comunicare tempestivamente ai soci qualsiasi informazione o notizia che possa essere ritenuta rilevante.

Allegato al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Approvata dall'Assemblea dei soci del 29/05/2014	Data 23/03/2015	Data 24/05/2016	Data 15/01/2019	Data 15/04/2021
	Rev. n. 1	Rev. n. 2	Rev. n. 3	Rev. n. 4



E' garantita l'assoluta parità di trattamento fra tutti i soci, evitando comportamenti preferenziali.

17.1 Informativa contabile e societaria

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Ciascuno è tenuto a collaborare nella tempestiva rappresentazione delle informazioni utili all'interno della contabilità.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione dell'operazione, anche per ridurre il rischio di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto; è compito di tutti coloro che vi attendono far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e sia ordinata secondo criteri logici.

Tutti coloro che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti all'Organo Amministrativo; nel caso in cui ne venga a conoscenza direttamente il suddetto Organo, questi dovrà riferire al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza, nonché, alla prima occasione utile, all'Assemblea dei Soci.

Articolo 18 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione

La Società intrattiene con la Pubblica Amministrazione rapporti caratterizzati da correttezza e trasparenza.

Ai fini del presente Codice, per Pubblica Amministrazione deve intendersi qualunque Ente pubblico, agenzia amministrativa indipendente, e persona fisica o giuridica che agisca in qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio.

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione e comunque le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni normative e dei regolamenti applicabili, e non può in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

Allegato al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Approvata dall'Assemblea dei soci del 29/05/2014	Data 23/03/2015 Rev. n. 1	Data 24/05/2016 Rev. n. 2	Data 15/01/2019 Rev. n. 3	Data 15/04/2021 Rev. n. 4
--	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------



A tal fine, la Società raccoglie e archivia correttamente la documentazione relativa ai contatti con la Pubblica Amministrazione.

E' assolutamente vietata qualunque attività da parte di chi operi per conto della Società, diretta a influenzare l'indipendenza di giudizio del P.U. o comunque ad assicurare vantaggi di qualsivoglia natura alla Società.

Nei confronti di dipendenti della Pubblica Amministrazione o di funzionari che agiscono per conto della Pubblica Amministrazione, la Società:

- non ammette alcuna pratica, di qualsiasi natura e in qualsiasi forma, volta a indurre, facilitare o remunerare una decisione o il compimento di un atto d'ufficio, ovvero contrario ai doveri d'ufficio, da parte della Pubblica Amministrazione;
- segnatamente, non ammette pagamenti o compensi, sotto qualsiasi forma, ovvero atti di cortesia commerciale (come omaggi o forme di ospitalità), anche semplicemente offerti, a dirigenti, funzionari, dipendenti e comunque a chiunque agisca per conto di una Pubblica Amministrazione, ovvero loro parenti o incaricati, salvo che si tratti di utilità d'uso di modico valore che non possano essere in alcun modo interpretate come strumento per condizionare l'agire della P.A., la Società, inoltre, non ammette alcuna promessa di opportunità d'impiego, vantaggi o altre utilità nei confronti dei soggetti di cui sopra;
- in sede di trattativa d'affari o di rapporti con la Pubblica Amministrazione, chiunque operi per conto della Società non deve cercare di influenzare impropriamente le posizioni di coloro che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- nel caso specifico di gare con la Pubblica Amministrazione, la Società opererà nel rispetto della legge e delle corrette pratiche commerciali;
- nei rapporti con la Pubblica Amministrazione la Società non si fa rappresentare da consulenti o da soggetti terzi, quando questo possa determinare un conflitto d'interessi.

Qualsiasi violazione delle indicazioni di cui sopra, anche sotto forma di mero tentativo, da parte di chiunque operi - anche indirettamente - per conto della Società, deve essere oggetto di segnalazione tempestiva all'Organo Amministrativo (ovvero all'Assemblea dei Soci nel caso in cui riguardi direttamente l'Amministratore Unico) e all'Organismo di Vigilanza, i quali di comune accordo prenderanno gli opportuni provvedimenti e adotteranno le sanzioni disciplinari previste dal Modello Organizzativo.

Articolo19 - Rapporti con partiti, organizzazioni e associazioni politico/sindacali

Allegato al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Approvata dall'Assemblea dei soci del 29/05/2014	Data 23/03/2015	Data 24/05/2016	Data 15/01/2019	Data 15/04/2021
	Rev. n. 1	Rev. n. 2	Rev. n. 3	Rev. n. 4



Nell'erogare eventuali contributi a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, ovvero a loro rappresentanti e candidati, la Società si attiene rigorosamente a quanto previsto dalla normativa in vigore.

La Società, inoltre, si astiene da comportamenti volti ad esercitare pressioni, dirette o indirette, su esponenti politici o sindacali, e non eroga contributi a organizzazioni con le quali possa ravvisarsi un conflitto d'interessi.

L'eventuale cooperazione finanziaria della Società con associazioni non politiche per specifici progetti, è improntata ai seguenti criteri:

- esplicitazione delle finalità dell'intervento;
- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti nell'ambito aziendale.

Articolo 20 - Contributi e sponsorizzazioni

Debar Costruzioni s.p.a. può contribuire alle richieste di apporti provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale, sociale o benefico o, in ogni caso, che coinvolgano un significativo numero di cittadini.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi della cultura, del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate a eventi che offrano garanzia di qualità, o per i quali la Società può collaborare alla progettazione onde garantirne l'originalità e l'efficacia.

Articolo 21 - L'ambiente

L'ambiente è il bene primario che la Società si impegna a salvaguardare, in considerazione dei diritti delle generazioni future.

Tutti coloro che operano per conto della Società, e comunque tutti i destinatari del presente Codice, sono tenuti a contribuire al processo di protezione e tutela dell'ambiente, in particolare prestando la massima attenzione a evitare ogni scarico e/o emissione illecita di materiali o rifiuti nocivi.

La Società è impegnata nell'adozione di strategie volte al miglioramento continuativo dei risultati nel campo della protezione e gestione dell'ambiente, concentrando gli sforzi sulla prevenzione dell'inquinamento e la minimizzazione dei rischi ambientali.

Allo scopo, la Società opera in linea con i seguenti principi:

Allegato al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Approvata dall'Assemblea dei soci del 29/05/2014	Data 23/03/2015	Data 24/05/2016	Data 15/01/2019	Data 15/04/2021
	Rev. n. 1	Rev. n. 2	Rev. n. 3	Rev. n. 4



- gestire in modo sensibile i rifiuti, prestando particolare attenzione alle norme e alle procedure in materia di smaltimento dei rifiuti ospedalieri e speciali;
- progettare e implementare i processi produttivi e le attività aziendali con criteri atti a prevenire l'inquinamento, ridurre gli impatti ambientali, prevenire possibili eventi accidentali, salvaguardare la salute e la sicurezza dei dipendenti e della popolazione, adottando a tal fine le migliori tecniche disponibili sul mercato;
- definire obiettivi e programmi di miglioramento volti, in modo particolare, all'ottimizzazione dell'efficienza nella raccolta dei rifiuti (anche sotto forma di riduzione, recupero e riutilizzo dei rifiuti prodotti), alla minimizzazione delle emissioni in aria e in atmosfera nonché degli odori, al contenimento degli sprechi nella rete di distribuzione elettrica e alla minimizzazione dell'impatto visivo e acustico causato dagli impianti aziendali;
- garantire il rispetto da parte di tutti coloro che operano per conto della Società della legislazione ambientale e di sicurezza vigente, assicurando il costante aggiornamento del personale sugli sviluppi del panorama normativo in materia ambientale e sensibilizzandolo sugli obiettivi di tutela dell'ambiente che la Società persegue;
- instaurare e mantenere un dialogo con le realtà locali, con gli Enti territoriali rappresentativi e con qualunque altra parte interessata, attraverso una comunicazione periodica, chiara e trasparente, sulle strategie aziendali e sui risultati conseguiti in materia di sicurezza, salute e tutela dell'ambiente.

4. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO

Articolo 22 - La violazione del Codice Etico

La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri aziendali.

Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, ove la segnalazione dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa del dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio della Società.

Allegato al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Approvata dall'Assemblea dei soci del 29/05/2014	Data 23/03/2015 Rev. n. 1	Data 24/05/2016 Rev. n. 2	Data 15/01/2019 Rev. n. 3	Data 15/04/2021 Rev. n. 4
--	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------



Le sanzioni applicabili sono quelle previste dal “CCNL per le imprese edili e affini” da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni e/o di violazione del vincolo di fedeltà.

Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

In caso di violazione del presente Codice da parte dell’Organo Amministrativo ovvero di collaboratori della Società non soggetti al sistema gerarchico, si provvederà ad applicare le misure più idonee quali previste dal Modello organizzativo.

Nell’ambito dei contratti di collaborazione professionale e fornitura di beni, servizi e lavoro, saranno inserite clausole risolutive espresse in relazione ai comportamenti contrari ai principi del presente Codice Etico.

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare per iscritto le eventuali inosservanze del Codice.

Le segnalazioni vanno presentate all’Organismo di Vigilanza.

L’OdV ascolterà separatamente l’autore della segnalazione e il soggetto responsabile della pretesa violazione e informeranno altresì l’Amministratore Unico.

Articolo 23 - Violazioni del Codice Etico correlate al D.Lgs. n. 231/01

L’adozione dei principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. n.231/01 costituisce elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Di conseguenza, le regole comportamentali previste nel presente Codice costituiscono un riferimento di base cui i destinatari devono attenersi nei rapporti con tutti gli interlocutori nonché in tutti quei rapporti che possano dar luogo alle ipotesi di reato previste e sanzionate dal D.Lgs. n.231/01.

L’Organo Amministrativo riferisce immediatamente all’Organismo di Vigilanza eventuali violazioni del presente Codice.

Articolo 24 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative

Vigilano sull’applicazione del presente Codice l’Organismo di Vigilanza e l’Amministratore Unico.

Allegato al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Approvata dall’Assemblea dei soci del 29/05/2014	Data 23/03/2015	Data 24/05/2016	Data 15/01/2019	Data 15/04/2021
	Rev. n. 1	Rev. n. 2	Rev. n. 3	Rev. n. 4