

Codice Etico

Sommario

Premessa.....	3
0.1 Obiettivi, missione e valori di riferimento	3
0.2 Adozione e destinatari.....	3
0.3 Diffusione.....	4
0.4 Aggiornamento.....	4
REGOLE DI COMPORTAMENTO	5
Rapporti con l'esterno	5
1.1 Competizione	5
1.2 Relazioni	5
1.3 Ambiente.....	7
1.4 Riservatezza delle informazioni.....	8
Rapporti con i collaboratori	10
2.1 Lavoro	10
2.2 Sicurezza e salute	10
2.3 Doveri dei dipendenti.....	11
Modalità di attuazione.....	12
3.1 Prevenzione.....	12
3.2 Controlli	12
3.3 Sanzioni.....	12
Organismo di Vigilanza	13

Premessa

0.1 Obiettivi, missione e valori di riferimento

In piena sintonia con le posizioni espresse e tutelate dal sistema associativo al quale aderisce, la Società è consapevole di contribuire con il proprio operato, con senso di responsabilità ed integrità morale, al processo di sviluppo dell'economia italiana ed alla crescita civile del paese.

La Società crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi, sociali.

Torricella Costruzioni srl è una società di costruzioni che, pur nelle sue piccole dimensioni, è specializzata nella costruzione di complesse opere private (abitative, industriali e commerciali) e iniziative di sviluppo immobiliare.

Ispirata ai principi dello sviluppo sostenibile, fa leva sull'innovazione tecnologica e organizzativa e sul patrimonio umano e professionale di cui dispone, per sviluppare soluzioni costruttive, capaci di valorizzare le risorse dei territori e di contribuire alla crescita economica e sociale delle persone.

Torricella Costruzioni srl fonda la propria attività su una forte passione per il costruire, consolidatasi attraverso le innumerevoli realizzazioni che nei decenni sono state effettuate dai suoi Soci fondatori.

Nelle proprie attività, Torricella Costruzioni srl ha identificato alcuni Valori di riferimento, che orientano i comportamenti di tutte le persone che agiscono per suo conto, al fine di assicurare la correttezza nella conduzione degli affari e nelle attività aziendali, a tutela del patrimonio e dell'immagine aziendale e delle aspettative di tutti gli interlocutori di riferimento.

Onestà, correttezza, integrità, imparzialità, riservatezza, lotta alla corruzione, trasparenza e tutela delle corrette dinamiche contrattuali con la P.A., applicazione delle norme e delle regole che impediscano qualsiasi tentativo di collegamento tra la Società e qualsivoglia forma di criminalità organizzata, tutela dell'integrità fisica e della dignità umana, salvaguardia dell'ambiente, dialogo e coinvolgimento delle comunità locali sono i valori che caratterizzano l'agire della Società.

Nell'ambito della Società la creazione di valore, che permette di remunerare il rischio imprenditoriale, è obiettivo primario, che viene perseguito attraverso una politica attenta a salvaguardare la solidità della Società, promuovendo nel contempo la competitività economica e il rispetto per l'ecosistema.

0.2 Adozione e destinatari

Questo Codice etico è stato adottato dalla Società con delibera del proprio organo amministrativo.

Attraverso l'adozione del Codice, la Società si è data l'insieme delle regole:

- di comportamento nei rapporti con gli interlocutori esterni, i collaboratori, il mercato e l'ambiente, regole alle quali la Società uniforma le proprie attività interne ed esterne, esigendone il rispetto da parte di tutti i collaboratori, i consulenti e, per quanto di competenza, gli interlocutori esterni;

- di organizzazione e gestione della Società, finalizzate alla realizzazione di un sistema efficiente ed efficace di programmazione, esecuzione e controllo delle attività tale da assicurare il costante rispetto delle regole di comportamento e prevenirne la violazione da parte di qualsiasi soggetto che operi per la Società.

Quanto previsto dal Codice etico e (limitatamente agli aspetti applicabili) dal Modello di prevenzione reati è esplicitamente esteso al personale della Società distaccato ad operare all'interno di società controllate o collegate, incluse le società costituite per l'esecuzione unitaria, totale o parziale, dei lavori acquisiti.

Gli amministratori e i dipendenti di Torricella Costruzioni srl sono i principali destinatari del presente Codice Etico.

Pertanto devono attenersi ai principi ed agli standard di comportamento ivi riportati, ispirando i quotidiani comportamenti aziendali.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta contraria alle leggi vigenti ed alle regole del presente Codice. Il Codice Etico si configura infatti come strumento di garanzia e di affidabilità, a tutela del patrimonio e della reputazione della Società.

Anche tutti coloro che a vario titolo (partner, fornitori, prestatori di servizi, consulenti, ecc.) collaborano con la società Torricella Costruzioni srl sono tenuti al rispetto delle norme del presente Codice Etico nelle parti loro applicabili.

L'Organo di Vigilanza sovrintende al rispetto del Codice Etico da parte di tutti i destinatari.

Le regole contenute nel presente Codice Etico integrano il comportamento che i Dipendenti sono tenuti ad osservare anche in conformità alle regole di ordinaria diligenza cui sono tenuti i prestatori di lavoro, disciplinate dalla normativa in materia di rapporti di lavoro.

0.3 Diffusione

Del Codice è data ampia diffusione interna e lo stesso è a disposizione di qualunque interlocutore della Società.

Ciascun collaboratore della Società è tenuto a conoscere e rispettare le previsioni del Codice; la Società vigila con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

La versione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (MOG) è parimenti disponibile nel sito aziendale www.torricellacostruzioni.it.

Ogni dipendente è tenuto a cooperare e a conformarsi a pieno allo spirito e alle indicazioni contenute nel presente Codice Etico.

La pubblicazione del presente Codice dà forza ed efficacia alla volontà dell'azienda di operare e raggiungere i propri obiettivi di business assicurando il pieno rispetto delle normative in vigore.

0.4 Aggiornamento

Con successiva ulteriore delibera dell'organo amministrativo, il Codice può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

REGOLE DI COMPORTAMENTO

Rapporti con l'esterno

1.1 Competizione

La Società crede nella libera e leale concorrenza ed uniforma le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premino la capacità, l'esperienza e l'efficienza.

La Società ed i suoi collaboratori devono tenere comportamenti corretti negli affari di interesse della Società e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i Committenti privati.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale della Società ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta dei vertici o dei collaboratori della Società che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

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

1.2 Relazioni

1.2.1 Con gli interlocutori esterni

I rapporti della Società con qualsiasi interlocutore, pubblico o privato, devono essere condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e verificabilità.

In particolare i rapporti con i dipendenti pubblici devono essere conformi ai principi ed alle previsioni dettati dal D.P.C.M. 28 novembre 2000 (Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni).

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo apparire come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività. E' pertanto fatto divieto assoluto, per i dipendenti della Società, effettuare omaggi di qualsiasi natura ed importo.

Nei confronti di rappresentanti o dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto; sono altresì vietate le promesse e le offerte di beni o di altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti delle pubbliche amministrazioni, anche per interposta persona, salvo che si tratti di doni di modico valore e conformi agli usi e sempre che non possano essere intesi come rivolti alla ricerca di indebiti favori e solamente se autorizzati preventivamente in forma scritta dal vertice aziendale.

La Società non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti, se non nel rispetto della normativa applicabile.

1.2.2 Con i clienti e i committenti pubblici e privati

L'impegno della Società si basa soprattutto sulla sua capacità di soddisfare le aspettative dei clienti, mantenendo elevati livelli di qualità, di performance e di affidabilità.

Nei rapporti con la clientela e la committenza la Società assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

Nel partecipare alle gare di appalto, la Società valuta 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.

La formulazione delle offerte sarà tale da consentire il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza e tutela ambientale.

La Società ricorre al contenzioso solo quando le sue legittime pretese non trovano nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

Nella conduzione di qualsiasi trattativa devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse.

Torricella Costruzioni srl proibisce al personale e, in generale, a chiunque effettui attività per conto di essa, di richiedere/promettere/offrire oppure ricevere, direttamente o indirettamente, regalie e/o benefici (denaro, oggetti, servizi, prestazioni, favori o altre utilità) a/da clienti, tali da poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati al conseguimento di un vantaggio, anche non economico, ritenuto rilevante dalla consuetudine e dal convincimento comune, inteso anche come facilitazione, o garanzia del conseguimento, di prestazioni comunque dovute nelle attività d'impresa.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti solo se conformi alle procedure aziendali definite.

Torricella Costruzioni srl pone particolare attenzione in relazione a tutti i rapporti intercorrenti con la Pubblica Amministrazione.

La società, in particolare, è conscia di poter incorrere in speciali responsabilità, a norma delle previsioni contenute nel D. Lgs. 231/01, in caso di partecipazione a procedure per l'ottenimento di commesse, appalti, erogazioni, contributi o finanziamenti da parte di organismi della Pubblica Amministrazione.

In particolare, al fine di garantire la massima trasparenza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, è posto espresso divieto:

- a) di effettuare elargizioni in denaro o accordare vantaggi di qualsiasi natura a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione;
- b) di distribuire omaggi o regali al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio di dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione;
- c) di offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione;
- d) di esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale o anche loro amici, familiari o conoscenti;
- e) di presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;

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

Si considerano atti di corruzione i suddetti comportamenti sia se tenuti dagli Organi Sociali o dai dipendenti, sia se realizzati per il tramite di persone che agiscono per conto della Società, quali ad esempio, consulenti, collaboratori, agenti, procuratori e terzi legati a Torricella Costruzioni srl da rapporti analoghi o equivalenti.

La Società ispira e adegua la propria condotta al rispetto dell'imparzialità e del buon andamento cui la Pubblica Amministrazione è tenuta.

1.2.3 Con i fornitori

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

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

I fornitori hanno un ruolo fondamentale nel migliorare la competitività complessiva di Torricella Costruzioni srl.

Pertanto il processo di selezione si basa su valutazioni obiettive secondo principi di correttezza, economicità, qualità, innovazione, continuità ed eticità.

La Società si riserva il diritto, senza pregiudizio nei confronti di altri possibili fornitori, di instaurare rapporti privilegiati con tutti i soggetti che adottino degli impegni e delle responsabilità etiche in sintonia con quelli adottati dalla società nel presente Codice Etico ed unicamente con fornitori che siano iscritti o abbiano fatto domanda di iscrizione nelle c.d. White List delle Prefetture.

La Società promuove con i partner accordi trasparenti e collaborativi, valorizzando le sinergie e impegnandosi a non sfruttare situazioni di dipendenza o debolezza della controparte, dalla quale si aspetta un identico comportamento.

Torricella Costruzioni srl imposta i rapporti con i propri fornitori nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice.

Torricella Costruzioni srl si aspetta che i propri fornitori tengano un comportamento corretto, diligente e conforme alle disposizioni di legge, con particolare attenzione al rispetto delle normative e delle buone pratiche in materia di etica, tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e di rispetto dell'ambiente e tutela della proprietà intellettuale, dell'industria e del commercio.

Torricella Costruzioni srl, con l'obiettivo di incentivare/promuovere il rispetto di principi etici e la tutela della salute, della sicurezza nei luoghi di lavoro, dell'ambiente e della proprietà intellettuale, dell'industria e del commercio in tutta la catena di fornitura, incoraggia i propri fornitori ad applicare i medesimi criteri di selezione dei subfornitori.

1.3 Ambiente

Le attività produttive della Società sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

La Società gestisce le proprie attività perseguendo l'eccellenza nel campo della tutela dell'ambiente, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia.

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

Quando promuove, progetta od affida la progettazione di interventi edilizi, la Società effettua o cura che siano svolte, tra l'altro, tutte le indagini occorrenti per verificare i possibili rischi ambientali derivanti dall'intervento e prevenirne i danni.

La Società si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori e subfornitori una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

La Torricella Costruzioni srl si impegna, nel rispetto delle previsioni contrattuali:

- all'uso di processi, tecnologie e materiali che consentano la riduzione dei consumi delle risorse naturali e che comportino il minor impatto ambientale;
- alla limitazione della produzione di rifiuti attraverso, ove possibile, il loro riutilizzo;
- al ripristino delle aree di cantiere a fine lavori, in modo da riqualificare il territorio e riportare l'ambiente il più possibile allo status quo ante;
- a coinvolgere e motivare tutto il personale, attraverso azioni di informazione e formazione sulle tematiche ambientali.

1.4 Riservatezza delle informazioni

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare, diffondere od utilizzare dati riservati, salvo il caso di espressa autorizzazione del titolare di tali informazioni, e comunque nel rispetto delle norme vigenti.

I Vertici Aziendali, i Dipendenti, i Partner Commerciali ed i Consulenti Esterni devono improntare il proprio comportamento alla massima riservatezza anche al di fuori dell'orario di lavoro, al fine di salvaguardare il know-how della Società in tutti i settori di attività, anche interna (ad esempio, con riferimento ad informazioni in materie tecniche, finanziarie, legali, amministrative, commerciali, di gestione del personale, etc.).

Le disposizioni che precedono valgono in particolare per coloro che vengano in possesso di informazioni confidenziali e rilevanti in ragione dei propri compiti di servizio.

È, pertanto vietato dare diffusione, con qualsiasi mezzo, a quanto forma oggetto della richiesta riservatezza, con previsione espressa che la violazione di detto obbligo incide gravemente sul rapporto fiduciario con la Società e può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali, oltre all' eventuale avvio di azioni nelle sedi giudiziarie competenti.

Il trattamento delle informazioni avviene nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati.

Nel trattamento delle informazioni vengono assicurati la separazione dei ruoli e delle responsabilità; eventuali soggetti terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni sono vincolati a sottoscrizione di patti di riservatezza.

La divulgazione delle informazioni verso l'esterno deve essere effettuata nel rispetto delle leggi, della trasparenza e della veridicità delle stesse.

In particolare, le informazioni verso la Pubblica Amministrazione finalizzate alla partecipazione a pubbliche gare e/o all'ottenimento di contributi, erogazioni, concessioni, autorizzazioni, iscrizioni, pareri formali, devono essere veritiere, corrette e trasparenti e devono essere prodotte e divulgate secondo le procedure organizzative aziendali e i relativi flussi autorizzativi. Per quanto concerne la gestione o l'utilizzo di dati ed

informazioni in via informatica, dipendenti e collaboratori devono attenersi a quanto previsto dalle politiche di sicurezza informatica aziendale, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici.

In particolare, è fatto divieto di contraffare qualsiasi dato o programma informatico che abbia attinenza con l'attività aziendale.



Rapporti con i collaboratori

2.1 Lavoro

Le risorse umane sono elemento indispensabile e fondamentale per l'esistenza dell'azienda.

La Società riconosce la centralità delle risorse umane, quale principale fattore di successo di ogni impresa, in un quadro di lealtà e fiducia reciproche tra datore e prestatori di lavoro. E' politica dell'azienda promuovere un clima interno in cui ogni dipendente interagisca verso i colleghi con onestà e reciproco rispetto in un clima di armonia e reciproca assistenza al fine del perseguimento sinergico della *mission* aziendale.

Ogni collaboratore è tenuto a svolgere le proprie attività in modo responsabile, onesto e diligente, in conformità con le politiche, le procedure e le regole aziendali. E' dunque doveroso che ogni lavoratore eviti situazioni di conflitto di interesse e/o altre situazioni che possano essere dannose per l'azienda.

Tutto il personale è assunto dalla Società con un regolare contratto di lavoro.

Il rapporto di lavoro si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa applicabile.

La Società favorisce il continuo miglioramento della professionalità dei propri dipendenti, anche attraverso lo svolgimento di iniziative formative.

2.2 Sicurezza e salute

In aderenza alle previsioni del D. Lgs. 231/01, Torricella Costruzioni srl si impegna a tutelare l'integrità fisica e morale dei dipendenti garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e ad un trattamento equo, basato su criteri di merito ed ossequioso delle pari opportunità per quanto riguarda l'accesso al lavoro, l'attribuzione delle qualifiche e la progressione nella carriera.

Sono pertanto da condannare con severità le molestie sessuali ed il mobbing nonché qualunque atteggiamento o comportamento che possa turbare la sensibilità della persona.

La Società non intende tollerare forme di discriminazione in base all'età, al sesso, alle origini razziali o etniche, alla religione, alle opinioni politiche e sindacali, alle condizioni fisiche, alla nazionalità, allo stato civile o agli orientamenti sessuali.

La Società garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, 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.

La Società 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.

La Società 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.

2.3 Doveri dei dipendenti

Ciascun dipendente e collaboratore deve agire lealmente, rispettare gli obblighi di legge e quelli sottoscritti nel contratto di lavoro. Sarà cura dello stesso, inoltre, conformare il proprio comportamento a quanto previsto nel presente Codice Etico, alle procedure aziendali, e regolamenti interni assicurando le prestazioni richieste. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di Torricella Costruzioni srl può giustificare una condotta in violazione a tali norme.

Ogni dipendente è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni materiali e immateriali dell'azienda.

Gli elaboratori, le applicazioni informatiche ed i sistemi di comunicazione, le strumentazioni tecniche, le attrezzature manuali vengono forniti al personale al fine esclusivo di supportare lo svolgimento delle attività aziendali e possono essere utilizzati solo ed esclusivamente per scopi attinenti alle mansioni di lavoro.

I dipendenti non devono effettuare dunque attività per conto proprio o di terzi durante l'orario di lavoro e non sono legittimati né autorizzati ad utilizzare le dotazioni aziendali per l'esercizio di tali attività.

I dipendenti devono vigilare al fine di evitare la rivelazione di informazioni riservate e devono porre in essere ogni sforzo per salvaguardare l'immagine pubblica dell'azienda.

Tutti i lavoratori sono tenuti ad evitare le situazioni in cui possono manifestarsi conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

I dipendenti devono considerare gli interessi aziendali una priorità assoluta ed evitare qualsiasi azione che possa recare danno o svantaggio alla Società.

Nel caso in cui si manifesti l'insorgere di una situazione di conflitto di interessi, il lavoratore è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile.

Regalie omaggi e benefici: con riferimento ai rapporti con esponenti/funzionari della Pubblica Amministrazione è fatto divieto assoluto di effettuare elargizioni in danaro, accordare vantaggi e distribuire regali od omaggi.

Tutti i pagamenti provenienti dalla Società, eseguiti direttamente o tramite intermediari, devono dunque essere effettuati in maniera lecita e nel rispetto delle norme vigenti.

E' fatto altresì divieto l'accettare regali a titolo personale. Questo può significare per l'azienda, per il dipendente e per la terza parte coinvolta l'incrinarsi definitivo e irrimediabile di un rapporto di fiducia, pertanto solo la Società, a suo insindacabile giudizio, può accettare regali.

In particolare, è consentito ai dipendenti di accettare, anche a titolo personale, solo piccoli gadget in ottemperanza a quanto stabilito dalle procedure aziendali e dandone comunicazione al proprio diretto responsabile.

In presenza di dubbi sul corretto comportamento da adottare è necessario consultare l'organo di controllo interno, ove esistente, o l'Organismo di Vigilanza.

Modalità di attuazione

3.1 Prevenzione

Gli organi societari e i dirigenti hanno il dovere di fornire per primi l'esempio di coerenza tra i principi del Codice e i comportamenti quotidiani.

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, la Società adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per la Società.

In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa la Società adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni, prevedendo in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi solo a persone dotate di idonea capacità e competenza.

In relazione alle proprie dimensioni e all'estensione dei poteri delegati, la Società adotta ed attua modelli di organizzazione e gestione che prevedono misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento di questo Codice, ed a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

3.2 Controlli

La Società adotta specifiche modalità di controllo della conformità dei comportamenti di chiunque agisce per la Società o nel suo ambito alle previsioni della normativa vigente ed alle regole di comportamento di questo Codice.

L'osservanza da parte dei dipendenti della Società delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi dell'art. 2104 c.c. La violazione delle norme del Codice da parte del personale dipendente potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

A ciascun dipendente sarà richiesto, secondo le modalità definite in apposita procedura, un impegno formale a prendere visione del Codice Etico e a conformare i propri comportamenti agli obblighi nello stesso contenuti.

3.3 Sanzioni

Il dipendente che incorra in una violazione delle norme di condotta prescritte nel presente Codice Etico è soggetto ad azione disciplinare.

I provvedimenti e le sanzioni disciplinari sono commisurati alla gravità della violazione commessa e sono adottati in conformità alle leggi e ai regolamenti previsti nell'ordinamento giuridico applicabile e alla normativa contrattuale vigente.

Qualsiasi dipendente venga a conoscenza di comportamenti non in linea con le norme di condotta contenute nel presente Codice Etico o di circostanze che possano comportare una violazione delle stesse deve darne pronta comunicazione al proprio superiore gerarchico, o a chi è altrimenti individuato come referente e all'Organismo di Vigilanza.

Organismo di Vigilanza

4.1. Premessa

Con la adozione del Modello di Organizzazione e Gestione di cui al D. Lgs. 231/2001 di cui il presente Codice Etico è parte integrante, viene istituito l'Organismo di Vigilanza, che si coordina opportunamente con gli organi e le funzioni competenti per la corretta attuazione e l'adeguato controllo dei Principi del Codice Etico.

All'Organo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare sul funzionamento del Modello e sulla sua effettiva applicazione e di curarne l'aggiornamento.

4.2. Compiti dell'Organismo di Vigilanza in materia di attuazione e controllo del Codice Etico

Tra i compiti dell'Organismo di Vigilanza vi sono i seguenti:

controllo sull'effettività del Modello, e parimenti del Codice Etico, con verifica della coerenza tra prassi e comportamenti concretamente adottati e obblighi e procedure previste nel Modello;

disamina in merito alla adeguatezza del Modello (e quindi del Codice Etico), ossia della sua reale capacità di prevenire, in linea di massima, comportamenti contrari alle disposizioni del Modello (e quindi del Codice Etico);

analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello (e quindi del Codice Etico);

aggiornamento ed adeguamento del Modello (e quindi del Codice Etico) in ragione dello sviluppo della disciplina normativa applicabile con riferimento alla conduzione delle Attività Aziendali;

verifica delle situazioni di violazione del Modello (e quindi del Codice Etico);

esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure aziendali allo scopo di garantirne la coerenza con il Modello (e quindi con il Codice Etico).

4.3. Comunicazione e formazione

È compito dell'Organismo di Vigilanza assicurarsi che il Codice Etico sia portato a conoscenza di tutti i Destinatari e, in misura massima possibile, anche degli Interlocutori Esterni.

In tal senso Torricella Costruzioni srl predispone apposite ed idonee attività informative (tra le quali, la consegna di una copia del Codice Etico a tutti i Destinatari).

4.4. Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

Il personale della Società, i collaboratori, i consulenti, i fornitori e tutti gli altri portatori di interessi (stakeholder) nei confronti di Torricella Costruzioni srl hanno l'obbligo di rivolgersi direttamente all' Organismo di Vigilanza per segnalare violazioni del MOG e del Codice Etico.

A tal fine, la Società adotta misure idonee affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette al Organismo di Vigilanza informazioni.

Le segnalazioni di violazione del MOG e del Codice Etico - inerenti i profili penali rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01- possono essere inviate con le seguenti modalità:

- e-mail: organismodivigilanza@torricellacostruzioni.it

- lettera: Organismo di Vigilanza, Torricella Costruzioni srl Via Monti Urali n.22 42122 Reggio Emilia.

4.5. Violazioni del Codice Etico

L'Organismo di Vigilanza accerta le violazioni del Codice Etico e comunica le proprie risultanze alla Direzione di Torricella Costruzioni srl per l'adozione dei provvedimenti o delle sanzioni del caso.

APPROVAZIONE

Data: 25/01/2017 Funzione: Presidente del CdA Firma: _____