


**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
DI GESTIONE E DI CONTROLLO
DELLA SOCIETÀ**

SID


SOCIETÀ ITALIANA DEMOLIZIONI s.r.l.

CODICE ETICO

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo – Dlgs 231/01	
	<h1>Codice Etico</h1>	Pagina 2 di 14
		Revisione 1

INDICE

1Premessa	3
2Soggetti Destinatari.....	3
3Principi di riferimento di Società Italiana Demolizioni s.r.l.	
3.1Onestà, correttezza e trasparenza dei comportamenti del personale e dei collaboratori.	4
3.2Tutela della concorrenza e trasparenza nella azione sul mercato	4
3.3Trasparenza e completezza ed accuratezza informazioni economiche, finanziarie e tecniche. .	5
3.4Riservatezza delle informazioni.....	6
3.5Pari opportunità e rispetto della persona	7
3.6Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	7
3.7Salvaguardia dell’ambiente	8
3.8Rapporti con le pubbliche amministrazioni	8
3.9Rapporti istituzionali e per partiti politici e associazioni sindacali	8
3.10Assenza di conflitti di interesse	9
3.11Embarghi	10
3.12Salvaguardia della continuità aziendale e conservazione del patrimonio aziendale.....	10
4Modalità di attuazione del Codice Etico da parte di Società Italiana Demolizioni.	
4.1Sistema di controlli sulla attuazione del Codice Etico.	11
4.2Diffusione del Codice Etico.....	12
4.3Impegno quotidiano e personale di tutti i destinatari	12
4.4Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	12
5Monitoraggio, Vigilanza e Miglioramento del Codice Etico	
5.1Monitoraggio e Vigilanza del Codice Etico	15
5.2Sanzioni	16
5.3 Aggiornamenti e Modifiche del Codice Etico	16

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo – Dlgs 231/01	
	<h1>Codice Etico</h1>	Pagina 3 di 14
		Revisione 1

1 Premessa

Il presente documento è realizzato con lo scopo di formalizzare e rendere visibili e noti a tutti coloro i quali hanno interesse nel successo della società, in particolare clienti, azionisti, dipendenti, collaboratori a vario titolo, fornitori e finanziatori, i principi di riferimento e le modalità di comportamento che Società Italiana Demolizioni s.r.l. (d'ora in seguito anche "SID" o la "Società") adotta nel prendere, a tutti i livelli di responsabilità, le proprie decisioni in merito al raggiungimento dei propri obiettivi economici e di sviluppo.

Questi principi sono anche alla base del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (Modello) che la società ha adottato per dare compimento a quanto previsto dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300".¹

2 Soggetti Destinatari


Tutti coloro i quali, a vario titolo e con diversi gradi di responsabilità, agiscono in nome e per conto della SID devono ispirare la loro azione e le loro decisioni ai principi declinati nel presente codice etico.

Infatti il rispetto di tali principi è l'impegno che la società SID si assume nei confronti di tutti coloro che sono coinvolti ed interessati nel buon andamento della Società e nel raggiungimento dei propri obiettivi societari.

Sono quindi da intendersi come destinatari del contenuto del presente codice etico :

- I componenti dell'Organo Amministrativo;
- I Soci;
- I finanziatori a vario titolo;
- I dipendenti (dirigenti, funzionari e personale operativo)
- Gli organi di Controllo Statutari (Collegio Sindacale e Società di revisione, se presente)
- I collaboratori a vario titolo della società SID, nonché tutti coloro che, direttamente o

¹ Il Modello è descritto in altri documenti e riporta le modalità puntuali (protocolli) attraverso cui sono gestiti i rischi legati alla commissione dei reati presupposto e del sistema di controllo utilizzato per gestire e prevenire e ridurre tali rischi.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo – Dlgs 231/01	
	<h1>Codice Etico</h1>	Pagina 4 di 14
		Revisione 1

indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano ed intrattengono rapporti o relazioni con la società SID , inclusi coloro i quali svolgono attività di controllo a qualunque titolo.

- I fornitori e clienti per gli aspetti di loro interesse.
- I professionisti ed i consulenti che prestano la loro opera per nome e per conto della Società;

3 Principi di riferimento di Società Italiana Demolizioni s.r.l.

I principi di riferimento a cui devono essere ispirate le decisioni e le azioni sono elencati di seguito e successivamente declinati.

- a) Onestà, correttezza e trasparenza dei comportamenti del personale e dei collaboratori.
- b) Tutela della concorrenza e trasparenza nella azione sul mercato
- c) Trasparenza e completezza ed accuratezza informazioni economiche, finanziarie e tecniche.
- d) Riservatezza delle informazioni
- e) Pari opportunità e rispetto della persona
- f) Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
- g) Salvaguardia dell'ambiente
- h) Rapporti con le pubbliche amministrazioni
- i) Assenza di conflitti di interesse
- j) Embarghi
- k) Salvaguardia della continuità aziendale e conservazione del patrimonio aziendale.

3.1 Onestà, correttezza e trasparenza dei comportamenti del personale e dei collaboratori.

Tale principio è alla base degli altri principi su cui si basa la azione della società che ritiene la fiducia reciproca alla base delle relazioni economiche.

Tutti coloro i quali collaborano a vario titolo con la Società sono tenuti ad adottare comportamenti onesti, corretti e trasparenti nei confronti dei propri interlocutori siano essi clienti, fornitori, colleghi, superiori, dipendenti ovvero qualunque altro soggetto con il quale si instaurino dei rapporti.

Questo principio implica pertanto il rispetto da parte di tutti i destinatari dei diritti di ciascun soggetto e la chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni a questi fornite, evitando situazioni ingannevoli nelle operazioni compiute per conto della Società.


La società si attende che il comportamento dei soggetti esterni sia improntato allo stesso principio.

3.2 Tutela della concorrenza e trasparenza nella azione sul mercato

SID riconosce nella concorrenza leale un valore di distinzione nel mercato che accresce la propria reputazione.

Pertanto si astiene da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti ovvero adottare pratiche commerciali scorrette.

Tale principio trova applicazione anche nei rapporti con i fornitori e pertanto non sono ammessi comportamenti che possano arrecare danno al mercato privilegiando fornitori a scapito di altri senza una adeguata motivazione legata alla loro competenza, professionalità e qualità nelle prestazioni.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo – Dlgs 231/01	
	<h1>Codice Etico</h1>	Pagina 5 di 14
		Revisione 1

Il dipendente o collaboratore, che opera a nome e per conto della Società, garantisce la parità di trattamento delle imprese che vengano in contatto con SID. Egli si astiene dal compimento di qualsiasi atto arbitrario che possa produrre effetti negativi sulle imprese nonché da qualsiasi trattamento preferenziale; inoltre non rifiuta e non accorda ad alcune prestazioni o trattamenti che siano rifiutati o accordati ad altri.

Il dipendente o collaboratore, che opera a nome e per conto della Società, non svolge alcuna attività contrastante con il corretto adempimento dei compiti di ufficio ed evita ogni coinvolgimento in situazioni che possano nuocere agli interessati o all'immagine di SID. Il dipendente rende nota al dirigente la propria partecipazione ad organizzazioni o altri organismi (es. cariche politiche in comuni entro cui si effettuino gli acquisti) le cui attività si intersechino con lo svolgimento dell'attività negoziale propria dell'Ufficio a cui è preposto. Il dipendente opera in posizione di autonomia ed evita di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi.

Il dipendente o collaboratore che opera a nome e per conto della Società non chiede né accetta per sé o per altri, regali o altri vantaggi offerti dai fornitori, appaltatori o ditte concorrenti o comunque interessate alle forniture ed agli appalti indetti di SID.

Il dipendente non accetta dai fornitori, dagli appaltatori e da qualsivoglia contraente di SID per uso e/o vantaggio personale o di terzi, utilità spettanti all'acquirente in relazione all'acquisto di beni o servizi per ragioni di ufficio.

Il dipendente o collaboratore che opera a nome e per conto della Società non accetta da soggetti diversi da SID retribuzioni o altre prestazioni in denaro o in natura né incarichi di collaborazione in qualsiasi forma e/o modalità.

Il dipendente che intende stipulare contratti a titolo privato con imprese con le quali ha concluso contratti di appalto per conto di SID ne deve dare comunicazione scritta al dirigente da cui dipende.

3.3 Trasparenza e completezza ed accuratezza informazioni economiche, finanziarie e tecniche.

Una corretta gestione delle informazioni economiche finanziarie e tecniche è alla base dei rapporti che la società SID intrattiene con il mercato.


La correttezza della gestione riguarda aspetti sia legati alla trasparenza ed alla completezza delle informazioni richieste dalla normativa cogente sia il doveroso rispetto della riservatezza in considerazione degli ambiti in cui SID opera.

La Società non ammette in alcun modo il ricorso intenzionale alla falsificazione della documentazione, dei registri contabili e dei documenti tecnici prodotti nelle attività di sviluppo.

La Società si impegna ad assicurare che:

1. le informazioni contenute nei libri contabili e nei registri, inclusa la documentazione di tipo finanziario, contabile, fiscale e tributario, della contabilità e gestione del personale siano compilate e redatte in modo accurato, tempestivo e nel rispetto delle normative vigenti.
2. Le informazioni relative ai progetti (report, stati di avanzamento) siano veritiere e presentate in maniera obiettiva.

Tutti i documenti ufficiali relativi alla gestione della Società devono essere accurati, veritieri, redatti in conformità alle disposizioni di legge applicabili, completi senza alcuna eccezione.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo – Dlgs 231/01	
	<h1>Codice Etico</h1>	Pagina 6 di 14
		Revisione 1

I dipendenti addetti alla preparazione, valutazione, e aggiornamento dei documenti ufficiali della SID devono tener presente che la Società considera di massima importanza l'accuratezza di tutti i documenti che vengono prodotti.

A tale principio devono adeguarsi anche i fornitori che erogano servizi in tale ambito per conto della SID.

La Società infine si aspetta che i dipendenti si comportino, nella tenuta dei documenti, nello stesso modo onesto, obiettivo e corretto da loro tenuto nell'espletamento di altri incarichi.

Allo stesso tempo, poiché la correttezza esclude la partecipazione cosciente a qualsiasi attività illegale o contraria all'etica, nessuno sarà mai giustificato per la tenuta di documenti della Società deliberatamente falsi o artefatti.

3.4 Riservatezza delle informazioni

SID assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, eccezion fatta per le comunicazioni richieste per legge, l'osservanza della normativa in materia dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

I Destinatari del presente Codice sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio delle proprie attività e/o degli incarichi professionali, a non utilizzare né diffondere informazioni privilegiate, a non manipolarne né diffonderne di false.

Inoltre le informazioni non di dominio pubblico e contenenti dati personali ottenute dai dipendenti devono essere sistematicamente gestite in accordo con le normative vigenti e con il contenuto del presente documento.

Se, al momento dell'assunzione presso la Società, si è soggetti a un obbligo legale in relazione alle informazioni riservate di un precedente datore di lavoro, la SID si attende che il dipendente non utilizzi o divulghi tali informazioni nel corso del suo rapporto di lavoro con essa.

Analogamente si attende che i dipendenti che cessano il rapporto di lavoro non divulgino le informazioni aziendali riservate una volta terminato il rapporto di lavoro.

Nel rispetto della normativa contenuta nel Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali - sono stabilite specifiche politiche ed adottate specifiche misure per assicurare il rispetto di questo principio.

Tali misure sono conformi alle prescrizioni previste nella normativa di riferimento ed attuate nel rispetto della stessa.


La Società adotta quindi specifici protocolli volti a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni che essa gestisce ad ulteriore garanzia di tutte le parti interessate.

La Società si impegna affinché tutte le parti interessate che possono avere accesso a tali informazioni adottino le necessarie cautele.

A ogni dipendente di SID è fatto divieto di divulgare, copiare, riprodurre o trasferire in qualunque modo o forma a soggetti esterni alla Società le informazioni, i dati e le conoscenze riservati.

Tali informazioni, dati e conoscenze riservati possono riguardare strumentazione, macchinari, tecniche e materiali di fabbricazione facenti parte del know-how aziendale o, a maggior ragione, relativi ai clienti o a Società licenziatarie con cui opera SID.

Tali informazioni, dati e conoscenze riservati devono essere utilizzati nella misura e con i mezzi strettamente necessari allo svolgimento delle proprie funzioni con modalità che non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danno.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo – Dlgs 231/01	
	<h1>Codice Etico</h1>	Pagina 7 di 14
		Revisione 1

3.5 Pari opportunità e rispetto della persona

SID assicura il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona.

In particolare tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute dai propri dipendenti. Si impegna, inoltre, ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, agli orientamenti sessuali, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, all'appartenenza ad organizzazioni sindacali e alle credenze religiose, nel rispetto delle leggi, norme vigenti e del pubblico decoro.

SID non tollera richieste o minacce volte a indurre le persone ad agire contro la legge, o contro il Codice Etico o contro le regole e procedure stabilite, ovvero a porre in atto comportamenti lesivi delle convinzioni morali di ciascuno, sempre che tali convinzioni morali non SID si aspetta che i diversi responsabili interagiscano sempre con il massimo rispetto per i propri colleghi, collaboratori ed il personale dei fornitori.

3.6 Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

SID assicura ai propri dipendenti condizioni di lavoro sicure, salubri e tutela l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori e, nel rispetto della normativa contenuta nel Decreto legislativo Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123", in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, ha fatto propri i principi della normativa adottando un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza coerente con i rischi in essere. Il sistema dei controlli interni vigila sulla sua corretta attuazione.

La Società si impegna affinché tale Sistema venga applicato da tutte le parti interessate con particolare attenzione ai fornitori che svolgono attività industriali per nome e per conto della Società. Tale sistema incoraggia interventi di natura tecnica ed organizzativa attraverso:

- l'introduzione di sistemi integrati di gestione dei rischi e della sicurezza
- una continua analisi del rischio, della criticità dei processi e delle risorse da proteggere
- l'adozione delle migliori tecnologie operative
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione

3.7 Salvaguardia dell'ambiente


Il rispetto dell'ambiente è un principio che viene tenuto sempre presente nella gestione e nelle scelte aziendali.

La Società ritiene indispensabile che tale principio trovi completa attuazione nella sua azione soprattutto in tutte quelle occasioni in cui, anche attraverso fornitori esterni, interagisce con l'ambiente.

Pertanto si impegna affinché le proprie attività siano svolte nel rispetto della normativa applicabile.

Tale impegno è dimostrato anche attraverso il fatto che la stessa Società ha adottato un proprio Sistema di Gestione Ambientale conforme alla norma UNI EN ISO 14001:2015 e un Sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro conforme alla norma UNI EN ISO 45001:2018.

Tale sistema è sottoposto a certificazione volontaria da parte un Organismo di Certificazione Indipendente.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo – Dlgs 231/01	
	<h1>Codice Etico</h1>	Pagina 8 di 14
		Revisione 1

3.8 Rapporti con le pubbliche amministrazioni

In accordo con il principio di onestà, correttezza e trasparenza la Società ritiene che i rapporti con le Pubbliche Amministrazioni sia nel caso di forniture dirette sia nel caso in cui occorre interagire con essa per altre ragioni (es. richieste autorizzazioni, in occasione di attività di controllo) devono essere improntati alla massima trasparenza.

Le informazioni fornite alle Autorità devono essere accurate ed i rapporti con i funzionari, indipendentemente dall'Ente di appartenenza, devono essere onesti, etici ed assolutamente in buona fede.

Nei confronti dei dipendenti della Pubblica Amministrazione, vale quanto segue:

- non sono ammesse pratiche di corruzione attiva o passiva o comportamenti collusivi di qualsiasi natura o in qualsiasi forma
- non è consentito offrire denaro o compiere atti di cortesia commerciale (come omaggi o forme di ospitalità) a dirigenti, funzionari, dipendenti della Pubblica Amministrazione o loro parenti, salvo che si tratti di utilità d'uso di mediocre valore, che non possono in alcun modo venire interpretati come strumento per ricevere favori illegittimi e comunque nel rispetto di procedure aziendali a ciò preordinate
- è proibito effettuare pagamenti anche indiretti a funzionari pubblici ed a terzi in genere per ottenere trattamenti più favorevoli o influenzare un atto di ufficio a determinare favori illegittimi (si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti ad enti o a loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti); è vietato inoltre promettere opportunità di impiego, vantaggi o altre utilità
- in sede di trattativa di affari o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione
- nel caso specifico di gare con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale
- SID non dovrà farsi rappresentare, nei confronti della Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto terzo, quando si possano creare conflitti di interesse

Qualsiasi violazione ovvero il semplice tentativo di violazione, commessi da SID o da terzi, va segnalata tempestivamente alle funzioni interne competenti e all'Organismo di Vigilanza.


Ugualmente nei casi di tentativi di Concussione da parte di funzionari appartenenti alla pubblica amministrazione indipendentemente dalla tipologia di rapporto, ogni dipendente o collaboratore che ne venga a conoscenza deve senza indugio informare l'organo amministrativo.

Tutti i dipendenti devono inoltre tener presente che la Società non ha, né autorizza, alcun "fondo irregolare" per nessuna ragione. Ciò significa che, senza eccezione, tutti i fondi della SID devono essere registrati nei documenti ufficiali della Società che l'identificazione di ogni entrata e uscita sarà accurata e completa e conforme alle regole contabili vigenti (vedi principio 3.3).

SID inoltre non ammette pagamenti dissimulati attraverso terzi, quali agenti o consulenti.

3.9 Rapporti istituzionali e con partiti politici, organizzazioni sindacali

Ogni rapporto con le istituzioni di Stato o internazionali è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa ed amministrativa nei confronti

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo – Dlgs 231/01	
	<h1>Codice Etico</h1>	Pagina 9 di 14
		Revisione 1

di SID a rispondere a richieste informali e ad atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze, ecc) o comunque a rendere nota la posizione su temi rilevanti per la Società.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano esplicito mandato dai vertici aziendali.

SID non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, movimento, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali o di loro rappresentanti o candidati.

Si astiene da comportamenti volti ad esercitare pressioni, dirette o indirette, ad esponenti politici e non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi.

SID coopera anche finanziariamente con associazioni non politiche per specifici progetti, in base ai seguenti criteri:

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

3.10 Assenza di conflitti di interesse

SID assicura che le decisioni di lavoro prese da ogni soggetto che opera in nome e per conto della società avvengano nel rispetto della legge e siano libere da conflitti di interesse.

Possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) ed avere interessi economici con fornitori, clienti o concorrenti (possesso di azioni, incarichi professionali) anche attraverso familiari o parenti
- curare i rapporti con fornitori o committenti e svolgere attività lavorativa anche da parte di parenti o affini, presso gli stessi
- accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Società.

È responsabilità dell'Organo Amministrativo vigilare costantemente l'applicazione di tale principio da parte di tutti i soggetti destinatari del presente Codice Etico.


Ogni destinatario del presente Codice Etico deve tempestivamente segnalare tale situazione al suo referente aziendale o all'Organo Amministrativo, che a sua volta ne dà comunicazione all'Organismo di Vigilanza, il quale ne valuta, caso per caso, l'effettiva esistenza.

Ogni lavoratore è tenuto a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori del tempo di lavoro, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interessi con SID.

In considerazione della peculiarità del mercato in cui la Società opera il mancato rispetto di tale principio da parte dei destinatari del presente Codice Etico è considerata violazione del rapporto fiduciario e comporta l'adozione da parte di SID di idonei provvedimenti nei confronti di coloro i quali lo dovessero violare.

3.11 Embarghi

L'offerta della Società si limita al mercato domestico ma è potenzialmente idonea ad essere rivolta a qualunque cliente in qualunque paese del mondo.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo – Dlgs 231/01	
	<h1>Codice Etico</h1>	Pagina 10 di 14
		Revisione 1

In ogni caso la Società si impegna ad assicurare la conformità delle forniture agli accordi nazionali ed internazionali in materia di embargo ai regolamenti del commercio internazionale.

Ove applicabile siamo impegnati ad osservare :

- le disposizioni contenute nei Regolamenti dell'UE sui controlli alle esportazioni dei beni a duplice uso e nella lotta al terrorismo;
- le restrizioni nazionali ed internazionali al commercio (embargo) quando presenti.

3.12 Salvaguardia della continuità aziendale e conservazione del patrimonio aziendale.

SID è consapevole del proprio ruolo e della propria responsabilità di azione sul mercato, soprattutto in merito alle aspettative dei propri finanziatori, azionisti, dipendenti, collaboratori a vario titolo e fornitori,

Tra gli elementi della mission aziendale vi è anche quello di accrescere il benessere delle parti interessate e pertanto si aspetta che il comportamento dei destinatari del presente Codice Etico sia orientato alla salvaguardia della continuità aziendale ed alla conservazione del patrimonio Aziendale nel rispetto degli obiettivi posti dagli azionisti e dai finanziatori.

La Società si aspetta che nessuno dei destinatari metta in atto azioni che violino il presente principio.

Ciascuno è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

In particolare ciascun dipendente deve:

- evitare usi privati dei beni aziendali
- 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 dell'efficienza o comunque in contrasto con l'interesse di SID.

Ciascuno è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi 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 è 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 ingiuriosi o minacciosi, non incorrere in linguaggi di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale
- non navigare su siti internet che abbiano contenuti indecorosi o offensivi

4 Modalità di attuazione del Codice Etico di Società Italiana Demolizioni s.r.l.

Il Codice Etico è adottato mediante delibera dell'Assemblea dei Soci. Il Consiglio di Amministrazione, fatto proprio e condiviso il Codice Etico, provvede alla sua puntuale attuazione.

Le modalità di attuazione del Codice Etico si basano :

- a) Su di un sistema di controlli per la verifica della attuazione del Codice Etico
- b) Sulla diffusione e la condivisione con tutti i destinatari del contenuto e dei principi del Codice Etico anche attraverso specifiche attività di formazione;

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo – Dlgs 231/01	
	<h1>Codice Etico</h1>	Pagina 11 di 14
		Revisione 1

- c) Sull'impegno quotidiano e personale di tutti i destinatari nella messa in pratica di comportamenti coerenti e conformi con i principi contenuti nel presente Codice Etico
- d) Sulla attuazione del Modello di Organizzazione e dei Protocolli che sono stati adottati dalle Funzioni in cui è organizzato la Società.

4.1 Sistema di controlli sulla attuazione del Codice Etico.

Il corretto funzionamento del Codice Etico (e del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo) si basa su di un Sistema di Gestione che prevede specifiche procedure (o protocolli) sia per la corretta attuazione dei processi operativi e gestionali, sia per la attuazione dei processi di controllo connessi. Questi ultimi sono costruiti sui seguenti principi di controllo :

- a) **Sistema di Gestione dei rischi** : il livello di controllo deve essere commisurato ai rischi insiti nel processo oggetto del controllo ed adeguato alla evoluzione del processo stesso in termini di tecnologia disponibile, normativa cogente e volontaria applicabile, risorse disponibili e rischi residui;
- b) **Controlli efficaci ed efficienti**: il sistema di controlli è costruito con l'obiettivo primario della tutela del patrimonio aziendale, ciò perché ogni evento avverso dovuto ad una mancanza di controllo può causare, direttamente o indirettamente, una perdita nel patrimonio Aziendale, ma lo stesso sistema di controllo deve poter assicurare la efficace ed efficiente gestione dei processi con l'obiettivo di ottimizzare i costi del controllo rispetto ai rischi potenziali.
- c) **Affidabilità del sistema di informazioni sullo stato della Società** : il Sistema di registrazione dei controlli deve assicurare puntualità e tempestività delle informazioni in merito allo stato dei processi oggetto del controllo e permettere di ottenere, inoltre, le informazioni necessarie a gestire le contingenze e le eventuali azioni correttive;
- d) **Conformità Normativa Cogente, Normativa Volontaria ed ai regolamenti esistenti** : il sistema di Controllo deve essere attuato nel rispetto delle norme e dei regolamenti esistenti non può, per nessun motivo, violarle;

Per dare ulteriore evidenza della efficacia del sistema di controlli la Società opera con una serie di procedure gestionali specifiche.

4.2 Diffusione del Codice Etico.

SID prevede una specifica attività di diffusione del Codice Etico a tutte le parti interessate.


In particolare sono previste :

- a) Attività di formazione di tutto il personale coinvolto
- b) Attività di sensibilizzazione dei fornitori e degli altri soggetti che operano per nome e per conto della Società

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del codice etico a tutti i collaboratori, la funzione del personale predispone e realizza un piano annuale di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori; inoltre per i neoassunti è previsto un apposito programma formativo iniziale.

Tale attività è svolta secondo quanto stabilito dalle singole procedure che sono state stabilite nell'ambito del Sistema di Gestione e del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo – Dlgs 231/01	
	<h1>Codice Etico</h1>	Pagina 12 di 14
		Revisione 1

4.3 Impegno quotidiano e personale di tutti i destinatari

La Società è consapevole che la corretta attuazione dipende dall'impegno del personale e di tutti i destinatari.

Ritiene la fiducia alla base dei rapporti tra i soggetti economici e sociali e quindi si aspetta che i dipendenti e gli altri destinatari mettano in pratica comportamenti coerenti e conformi con i principi contenuti nel presente Codice Etico nel rispetto reciproco.

4.4 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo


Il presente Codice Etico è alla base del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo che la Società ha adottato allo scopo di adempiere a quanto stabilito dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n° 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300".

La applicazione di quanto previsto dal citato Modello di Organizzazione Gestione e Controllo prevede che :

- a. Ogni dipendente è tenuto a far presente ai propri superiori situazioni effettive o potenziali di comportamenti in contrasto con i principi del Codice Etico illegali e/o violazioni delle procedure della Società o comunque presunta violazione di norme di legge o delle Direttive relative ai reati previsti nel presente modello e comunque nel Dlgs 231/01.
- b. I superiori devono prestare attenzione e ascolto ai fatti riferiti o alle preoccupazioni dei dipendenti per possibili reati.
- c. I superiori, venuti a conoscenza di una situazione potenziale o verosimile di comportamento illegale o di abuso devono avvertirne immediatamente l'Organo Amministrativo affinché gestiscano tali situazioni nella maniera più efficace. Tra le attività rientra la verifica puntuale delle situazioni segnalate.
- d. I superiori sono anche chiamati ad adottare le precauzioni necessarie per eliminare o minimizzare ogni rischio. Essi, in tal caso, sono tenuti ad agire mantenendo la professionalità e il rispetto per gli individui .
- e. È previsto che chiunque, all'interno della Società, minacci di commettere o commetta un atto illegale o un abuso nello svolgimento del proprio lavoro, sarà assoggettato alle procedure disciplinari previste dalla normativa applicabile.
- f. Le Direttive stabilite e la Procedura descritta sono destinate a regolare non solo l'attività dei dipendenti della Società , ma anche di tutti i soggetti ad essa legati da rapporti di natura contrattuale diversi dal rapporto di lavoro dipendente (collaboratori, consulenti).

In particolare, infatti, per tale categoria di soggetti, di seguito definiti "Terzi", la Società ha stabilito le seguenti Direttive:

- i) tutti i soggetti legati alla Società da rapporti di natura contrattuale devono conoscere le Direttive, i principi e le Procedure che regolano le attività della Società e sono tenuti a rispettarli e ad attuarli;
- ii) tutti i contratti stipulati dalla Società con i Terzi contemplano specifiche clausole risolutive che impongano il rispetto da parte dei contraenti delle Direttive e delle

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo – Dlgs 231/01	
	<h1>Codice Etico</h1>	Pagina 13 di 14
		Revisione 1

Procedure della Società e che stabiliscano la immediata risoluzione del contratto in caso di violazione di tale obbligo;

iii) nessun Terzo può compiere atti o azioni che impegnino la Società nei confronti di terzi, salvo che tale potere sia stato ad esso attribuito con procura specifica conferita dall'organo Amministrativo per quegli atti che devono essere compiuti. L'organo amministrativo, di conseguenza, sarà considerato direttamente responsabile della attività compiuta dal soggetto esterno cui ha conferito potere.

5 Monitoraggio, Vigilanza e Miglioramento del Codice Etico di Società Italiana Demolizioni s.r.l.

5.1 Monitoraggio e Vigilanza del Codice Etico

Le attività di monitoraggio e vigilanza della attuazione del Codice Etico sono svolte secondo i protocolli di informazione indicati nel Modello di Organizzazione Gestione Controllo della Società e sono a carico degli organismi indicati nello stesso documento.

In particolare sono individuati quali organismi deputati al controllo :


- L'Organismo di Vigilanza, previsto dall'art. 6 comma 1 lettera del Dlgs 231/01, il quale interviene nel caso in cui le violazioni al codice etico sono configurabili quali comportamenti che configurano la messa in atto di possibili violazioni ai protocolli predisposti per prevenire la commissione dei reati presupposto. L'Organismo di Vigilanza informerà l'Organo Amministrativo per la adozione delle adeguate sanzioni. Nel caso in cui la violazione al codice etico è commessa dall'Organo Amministrativo l'Organismo di Vigilanza informerà il Collegio Sindacale.
- L'Organo Amministrativo il quale interviene in tutti quei casi di violazione del codice etico nei quali non sono messi in atto comportamenti che configurano la messa in atto di possibili violazioni ai protocolli predisposti per prevenire la commissione dei reati presupposto.
- Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni (dirigente e/o dipendente e/o consulente e/o collaboratore di SID) sono tenuti a segnalare per iscritto, in forma non anonima, le eventuali inosservanze del Codice. L'Organismo di Vigilanza potrà anche ricevere e valutare segnalazioni e comunicazioni scritte, non anonime e riservate, provenienti da terzi.

L'organismo di Vigilanza si riserva la facoltà discrezionale di prendere in considerazione e valutare eventuali segnalazioni anonime.

Le segnalazioni possono essere inoltrate come descritto di seguito:

- all'Organismo di Vigilanza tramite e-mail all'indirizzo del suo Presidente bodei@studioamt.it;
- con posta ordinaria in busta chiusa indirizzata a Organismo di Vigilanza – Società Italiana Demolizioni s.r.l., Via Don Lorenzo Milani n. 60, Flero (BS).

Per il caso di segnalazioni di illeciti da parte di soggetti interni alla società - con tali intendendosi tanto i lavoratori dipendenti che ogni altro individuo che, pur non essendo legato all'ente da rapporto di subordinazione, sia ciononostante non qualificabile "terzo" in senso stretto – i relativi segnalanti in buona fede sono garantiti anche ai sensi e per gli effetti della dalla Legge 179/2017 (legge sul c.d. "whistleblowing") contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli

	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo – Dlgs 231/01	
	<h1>Codice Etico</h1>	Pagina 14 di 14
		Revisione 1

obblighi di legge, il rispetto della normativa di cui al D. Lgs. 196/03 (come novellata anche dal Reg. UE 2016/679) nonché i diritti delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

5.2 Sanzioni

La violazione dei principi contenuti nel presente Codice etico, ove figuri anche illecito disciplinare, dà luogo al provvedimento disciplinare immediato a prescindere dall'instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento stesso costituisca anche reato.

In caso di violazione da parte dei dirigenti si provvederà ad applicare le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale applicabile.

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

5.3 Aggiornamenti e modifiche del Codice Etico

A seguito dell'esito delle attività di monitoraggio e di vigilanza che rilevino violazioni effettive o potenziali del Codice Etico ovvero a fronte di modifiche normative e/o organizzative e/o societarie può sorgere la necessità di migliorare ovvero adeguare il Codice Etico alla mutata situazione.

Tale attività è gestita dall'Organo Amministrativo che ha la responsabilità di mettere a disposizione le risorse necessarie. La verifica della efficacia dell'aggiornamento è a cura dell'Organismo di Vigilanza, che può anche formulare suggerimenti, indicazioni e proposte di aggiornamento e modifica.