

FORNONI IMPIANTI S.R.L.

Via Presolana, 8 — 24020 Parre (BG)
C.F./P.IVA 03729220164 — REA BG-403281

CODICE ETICO

adottato ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231
Allegato al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Versione	Data	Approvazione	Note
1.0	30/06/2026	Delibera AU	Prima emissione

INDICE

1. Premessa e finalità del Codice Etico
2. Ambito di applicazione e destinatari
3. Principi generali
4. Regole di condotta nelle aree sensibili
 - 4.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione
 - 4.2 Rapporti con committenti, clienti e terzi
 - 4.3 Divieto assoluto di regali, omaggi e altre utilità — Condotta in cantiere e presso le abitazioni
 - 4.4 Rapporti con fornitori e subappaltatori
 - 4.5 Gestione delle risorse finanziarie
 - 4.6 Sicurezza sul lavoro
 - 4.7 Tutela dell'ambiente
 - 4.8 Riservatezza e protezione dei dati personali
 - 4.9 Conflitti di interesse
 - 4.10 Utilizzo dei beni e delle risorse aziendali
5. Obblighi di segnalazione e canale whistleblowing
6. Sistema sanzionatorio
7. Diffusione, formazione e aggiornamento
8. Disposizioni finali

1. PREMESSA E FINALITÀ DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico (di seguito anche “Codice”) è adottato da Fornoni Impianti S.r.l. (di seguito anche “Società”) quale strumento fondamentale del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito “Decreto 231” o “Decreto”).

Fornoni Impianti opera nel settore dell’installazione, manutenzione e gestione di impianti idrotermosanitari, di riscaldamento, di condizionamento, di distribuzione gas e di energie rinnovabili. L’attività viene esercitata in larga parte presso cantieri, edifici e abitazioni di committenti terzi — sia pubblici sia privati — e frequentemente nell’ambito di appalti e subappalti regolati da contratti che impongono rigorosi standard di compliance, con specifico riferimento al Decreto 231.

La Società è consapevole che l’operatività in un settore delicato e regolamentato come quello della distribuzione e degli impianti gas richiede il massimo livello di integrità e trasparenza da parte di ogni persona che agisca in suo nome o per suo conto. I committenti — in particolare quelli operanti nel settore energetico e della distribuzione gas — sono soggetti a loro volta dotati di Modelli 231 e di codici etici propri, e pretendono che anche i propri appaltatori e subappaltatori rispettino standard equivalenti. La violazione di tali standard può determinare la risoluzione immediata del rapporto contrattuale, l’escussione delle garanzie, l’inserimento nella black list del committente e la conseguente perdita dell’appalto.

ATTENZIONE: La perdita di un appalto strategico per condotte contrarie al presente Codice Etico può pregiudicare in modo irreversibile la continuità aziendale e il posto di lavoro di tutti i dipendenti. Per questa ragione, il rispetto del Codice Etico non è un adempimento burocratico, ma una condizione essenziale per la sopravvivenza dell’impresa nel mercato.

Il Codice Etico ha lo scopo di definire con chiarezza i principi e le regole di comportamento che tutti i destinatari sono tenuti a osservare, con particolare attenzione alle situazioni di rischio tipiche dell’attività svolta dalla Società: l’operatività presso cantieri e abitazioni di terzi, il contatto diretto con funzionari pubblici, il maneggio di materiali e attrezzature di valore, la gestione di rifiuti speciali e gas fluorurati.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

Il presente Codice Etico si applica a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano nell'interesse o per conto di Fornoni Impianti S.r.l. (di seguito, i "Destinatari"). In particolare:

- a) l'Amministratore Unico e i soggetti che ricoprono cariche sociali o funzioni direttive;
- b) tutti i dipendenti della Società, con qualsiasi qualifica e livello contrattuale, ivi inclusi operai, capisquadra, preposti, impiegati e dirigenti;
- c) i collaboratori esterni, i consulenti e i professionisti che prestino la propria opera in favore della Società in modo continuativo o occasionale;
- d) i fornitori di beni e servizi, ivi inclusi i subappaltatori e i loro dipendenti e collaboratori, limitatamente agli obblighi di condotta previsti dal presente Codice e richiamati nei rispettivi contratti;
- e) qualsiasi altro soggetto che agisca in nome, per conto o nell'interesse della Società.

La Società si impegna a portare il contenuto del presente Codice a conoscenza di tutti i Destinatari mediante: consegna individuale con attestazione di presa visione; pubblicazione nella bacheca aziendale di ogni sede operativa; inserimento nel kit di benvenuto per i neoassunti; comunicazione ai fornitori e subappaltatori unitamente alla clausola contrattuale 231; sessioni di formazione periodiche.

Il Codice Etico vincola tutti i Destinatari senza eccezione. La mancata conoscenza del suo contenuto non costituisce esimente.

3. PRINCIPI GENERALI

L'attività di Fornoni Impianti S.r.l. è ispirata ai seguenti principi fondamentali:

3.1 Legalità

La Società opera nel pieno rispetto della legge e dei regolamenti vigenti, con particolare riguardo alle norme in materia di sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008), tutela dell'ambiente (D.Lgs. 152/2006), prevenzione della corruzione (L. 190/2012), abilitazioni impiantistiche (D.M. 37/2008), gas fluorurati (Reg. UE 517/2014) e protezione dei dati personali (Reg. UE 2016/679 — GDPR).

3.2 Integrità e onestà

Ogni Destinatario è tenuto ad agire con rettitudine, lealtà e buona fede in ogni rapporto, interno ed esterno. Sono vietate le condotte fraudolente, ingannevoli o comunque dirette a procurare un vantaggio ingiusto alla Società o a sé stessi.

3.3 Trasparenza e tracciabilità

Ogni operazione, transazione e decisione deve essere registrata, documentata e verificabile. La contabilità aziendale deve riflettere in modo veritiero, completo e tempestivo ogni fatto gestionale.

3.4 Imparzialità e non discriminazione

La Società garantisce pari opportunità e vieta ogni forma di discriminazione fondata su genere, età, nazionalità, etnia, religione, orientamento sessuale, disabilità, opinioni politiche o sindacali.

3.5 Tutela della persona

La dignità, l'integrità fisica e la salute dei lavoratori costituiscono un valore assoluto e non negoziabile. La sicurezza sul lavoro prevale su ogni esigenza di produttività, di rispetto delle tempistiche contrattuali o di contenimento dei costi.

3.6 Tutela dell'ambiente

La Società si impegna a minimizzare l'impatto ambientale delle proprie attività, a gestire correttamente i rifiuti prodotti nei cantieri, a rispettare la normativa sui gas fluorurati e a promuovere l'utilizzo di tecnologie e materiali a basso impatto ambientale.

3.7 Riservatezza

Le informazioni riservate della Società, dei committenti, dei clienti e dei lavoratori sono protette e non possono essere divulgate, utilizzate per fini personali o comunicate a soggetti non autorizzati.

3.8 Correttezza nei rapporti commerciali

La Società opera con lealtà nei confronti di committenti, clienti, fornitori, concorrenti e Pubblica Amministrazione. La concorrenza è praticata esclusivamente sulla base della qualità dei servizi, della competenza tecnica e della convenienza economica.

4. REGOLE DI CONDOTTA NELLE AREE SENSIBILI

Le regole che seguono disciplinano il comportamento dei Destinatari nelle aree di attività identificate come “sensibili” dal Modello 231 della Società.

4.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nei rapporti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio e qualsiasi rappresentante della PA (ivi inclusi funzionari di ASL, ARPA, Ispettorato del Lavoro, Vigili del Fuoco, Comuni, Province, enti di certificazione), è fatto divieto di:

- a) offrire, promettere o corrispondere — direttamente o tramite intermediari — denaro, doni, omaggi, regali, utilità, favori o qualsiasi altra forma di beneficio allo scopo di influenzare l'attività del funzionario o di ottenere un trattamento di favore;
- b) utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti pubblici per scopi diversi da quelli per i quali sono stati concessi;
- c) presentare dichiarazioni o documenti falsi o incompleti per ottenere erogazioni, autorizzazioni, concessioni o qualificazioni non dovute;
- d) esercitare pressioni indebite durante ispezioni, sopralluoghi, verifiche o collaudi;
- e) assumere o offrire di assumere ex dipendenti pubblici in funzione del ruolo precedentemente ricoperto.

I rapporti con la PA devono essere gestiti esclusivamente da soggetti previamente autorizzati dall'AU o dal responsabile di funzione delegato. Ogni interazione significativa deve essere documentata per iscritto e archiviata.

4.2 Rapporti con committenti, clienti e terzi

Fornoni Impianti opera prevalentemente in regime di appalto e subappalto presso cantieri, edifici e abitazioni di committenti e clienti terzi. Questa modalità operativa impone ai Destinatari un livello di condotta particolarmente rigoroso, poiché ogni comportamento del singolo lavoratore è immediatamente percepito dal committente come espressione della Società.

I Destinatari sono tenuti a:

- a) eseguire le prestazioni contrattuali con diligenza, perizia e a regola d'arte;
- b) rispettare integralmente le procedure, le policy e i codici etici del committente;
- c) mantenere un comportamento decoroso, professionale e rispettoso nei confronti del committente, dei suoi dipendenti, degli inquilini e degli utenti finali;
- d) non accedere ad aree, locali o informazioni non pertinenti all'esecuzione della prestazione;
- e) segnalare immediatamente al proprio superiore gerarchico qualsiasi situazione anomala.

Molti committenti — in particolare quelli operanti nel settore della distribuzione gas (es. A2A, Italgas, Hera, Iren) — richiedono contrattualmente l'adozione di un Modello 231 e di

un Codice Etico da parte dell'appaltatore, e svolgono audit periodici sulla sua effettiva attuazione. Una violazione del presente Codice da parte anche di un singolo operaio può determinare la risoluzione dell'intero contratto di appalto.

4.3 DIVIETO ASSOLUTO DI REGALI, OMAGGI E ALTRE UTILITÀ — CONDOTTA IN CANTIERE E PRESSO LE ABITAZIONI

ATTENZIONE: La presente sezione disciplina una delle aree di rischio più critiche per Fornoni Impianti. La sua violazione può determinare, oltre alle sanzioni disciplinari previste dal Modello 231, la perdita degli appalti più importanti della Società. Ogni Destinatario è tenuto a conoscerla e rispettarla scrupolosamente.

4.3.1 Ambito di applicazione specifico

Le regole del presente articolo si applicano a tutti i Destinatari, ma sono rivolte con particolare attenzione ai lavoratori — operai, capisquadra, preposti, tecnici installatori e manutentori — che operano quotidianamente presso:

- a) cantieri di costruzione, ristrutturazione o manutenzione straordinaria, sia pubblici sia privati;
- b) abitazioni, condomini e unità immobiliari di clienti privati;
- c) edifici e impianti di committenti pubblici o di società di distribuzione gas e servizi a rete;
- d) sedi di enti pubblici, scuole, ospedali, strutture sportive e qualsiasi altro immobile in cui la Società svolga la propria attività.

L'operatività in questi contesti espone i lavoratori a situazioni in cui è frequente che il committente, il cliente, l'inquilino o il referente di cantiere offra spontaneamente — per cortesia, riconoscenza o consuetudine — denaro, mance, regali, generi alimentari, bevande alcoliche o altre utilità. Il presente articolo disciplina in modo tassativo il comportamento da tenere in tali circostanze.

4.3.2 Divieto assoluto — Regola generale

È fatto divieto assoluto a tutti i Destinatari di sollecitare, richiedere, accettare o ricevere — direttamente o tramite familiari, conviventi, colleghi o terzi — qualsiasi forma di compenso, regalo, omaggio, utilità, mancia, gratificazione o beneficio economico di qualsiasi natura e valore da parte di:

- a) committenti, clienti, inquilini, amministratori di condominio, direttori lavori;
- b) funzionari pubblici, incaricati di pubblico servizio, ispettori;
- c) fornitori, subappaltatori e loro dipendenti;
- d) qualsiasi altro soggetto esterno con cui il Destinatario entri in contatto in ragione del proprio rapporto con la Società.

Il divieto è assoluto e si applica indipendentemente:

- **dal valore del regalo o dell'omaggio:** il divieto opera anche per importi modesti o simbolici;
- **dall'intento del donante:** il divieto opera anche quando l'offerta è spontanea, disinteressata o dettata da consuetudine sociale;
- **dal momento dell'offerta:** il divieto opera prima, durante e dopo l'esecuzione della prestazione;

- **dalla forma dell'offerta:** il divieto riguarda denaro contante, buoni acquisto, gift card, prodotti, generi alimentari, bevande (incluse quelle alcoliche), pranzi e cene offerti dal cliente, biglietti per spettacoli o eventi sportivi, sconti personali, prestazioni gratuite, promesse di futuri vantaggi e qualsiasi altra forma di utilità.

4.3.3 Fattispecie specifiche — Casistica operativa

Per chiarezza e a titolo esemplificativo — ma non esaustivo — si elencano le situazioni più frequenti e il comportamento atteso:

Situazione	Comportamento vietato	Comportamento corretto
Il cliente privato, al termine dell'intervento presso la propria abitazione, offre una mancia in denaro all'operaio	Accettare il denaro, anche se di importo modesto	Rifiutare con cortesia, ringraziare e spiegare che il regolamento aziendale non lo consente. Segnalare l'episodio al caposquadra.
L'inquilino di un condominio offre caffè, bevande o generi alimentari durante un intervento di manutenzione	Accettare regali, alcolici, generi alimentari da portare a casa	È consentito accettare una bevanda calda o fredda consumata sul posto come gesto di cortesia. Non è consentito accettare generi da portare via o bevande alcoliche.
Il referente di cantiere del committente propone di "velocizzare" il lavoro in cambio di un compenso extra informale	Accettare la proposta, eseguire il lavoro extra senza documentazione	Rifiutare categoricamente. Segnalare immediatamente al proprio responsabile e all'OdV. Ogni lavoro aggiuntivo deve essere formalizzato con ordine di lavoro scritto.
Un fornitore di materiali offre un omaggio personale (es. attrezzo, prodotto) a un operaio in cantiere	Accettare l'omaggio per uso personale	Declinare e segnalare al responsabile acquisti. Gli omaggi promozionali di valore trascurabile possono essere accettati solo se destinati alla Società.
Il direttore lavori o il responsabile del committente invita il caposquadra a pranzo o cena	Accettare ripetutamente inviti a pranzo/cena senza segnalare	Se il pranzo di lavoro è funzionale alla gestione del cantiere, è consentito con moderazione e previa informazione al proprio superiore. Le cene sono da evitare salvo autorizzazione.
Il cliente chiede all'operaio di eseguire un "lavoretto extra" per sé, pagandolo direttamente	Eseguire il lavoro privatamente, utilizzando materiali e attrezzature aziendali	Rifiutare categoricamente. Ogni prestazione deve essere gestita esclusivamente dalla Società attraverso i canali ufficiali. L'esecuzione di lavori privati costituisce violazione grave.

A Natale o in occasione di festività, un committente invia omaggi (cesti, bottiglie, dolci) destinati alla "squadra"

Distribuire gli omaggi tra i componenti della squadra senza informare la Società

Consegnare gli omaggi al responsabile di sede, che informerà l'AU. L'AU valuterà se restituirli con lettera di cortesia o condividerli in modo trasparente e documentato.

4.3.4 Unica eccezione ammessa

L'unica eccezione al divieto assoluto riguarda i doni di cortesia di valore trascurabile (inferiore a Euro 50,00), purché sussistano contemporaneamente tutte le seguenti condizioni:

- a) il dono non sia in denaro contante, buoni acquisto o equivalenti;
- b) il dono sia occasionale, non ripetuto e non legato a una specifica prestazione in corso;
- c) il dono non provenga da un soggetto con cui sia in corso una trattativa commerciale, una gara o un contenzioso;
- d) il dono non provenga da un funzionario pubblico o da un soggetto nei confronti del quale la Società abbia un obbligo amministrativo o autorizzativo pendente;
- e) il dono sia stato preventivamente segnalato al proprio superiore gerarchico.

In caso di dubbio sulla legittimità dell'offerta, il Destinatario è tenuto a rifiutare e a informare il proprio superiore gerarchico o l'OdV.

4.3.5 Obblighi specifici per operai e tecnici in cantiere

In aggiunta ai divieti generali, gli operai, i tecnici installatori, i manutentori e i capisquadra che operano presso cantieri, abitazioni e sedi di committenti sono tenuti a rispettare le seguenti regole di condotta specifica:

- **Divieto di lavori privati:** è vietato eseguire, durante o al di fuori dell'orario di lavoro, prestazioni a titolo personale per conto di clienti della Società, utilizzando materiali, attrezzature o veicoli aziendali. Tale condotta, oltre a violare il presente Codice, espone la Società a responsabilità civili e a contestazioni da parte del committente.
- **Divieto di accordi informali:** è vietato concordare con il cliente o con il referente di cantiere prestazioni aggiuntive, varianti, modifiche al progetto o lavori extra al di fuori dei canali aziendali ufficiali. Ogni richiesta del cliente deve essere trasmessa al responsabile di funzione prima di essere eseguita.
- **Divieto di trattenere materiali:** è vietato trattenere per uso personale materiali, componenti, attrezzature o parti di ricambio acquistati dalla Società o messi a disposizione dal committente. I materiali in eccesso devono essere restituiti al magazzino aziendale.
- **Obbligo di sobrietà:** è vietato consumare bevande alcoliche durante l'orario di lavoro, ivi inclusa la pausa pranzo quando seguita da ripresa dell'attività lavorativa. Tale divieto si estende ai pasti offerti da terzi.
- **Obbligo di riservatezza operativa:** è vietato comunicare a terzi informazioni relative ai cantieri, ai prezzi praticati dalla Società, alle condizioni contrattuali con il committente, ai margini di profitto o a qualsiasi altro dato aziendale riservato.

- **Obbligo di documentazione:** ogni episodio di offerta di regali, mance, utilità o proposte di lavori extra deve essere segnalato al proprio caposquadra o responsabile di funzione entro la giornata lavorativa in cui si è verificato. Il caposquadra ne dà comunicazione al responsabile di sede, che registra l'evento nel registro regali/omaggi della Società.

4.3.6 Registro regali e omaggi

La Società istituisce e mantiene un Registro dei regali e degli omaggi, nel quale vengono annotati tutti gli episodi di offerta, accettazione o rifiuto di regali, omaggi o utilità. Il Registro è tenuto dal responsabile amministrativo ed è messo a disposizione dell'OdV su richiesta. Il Registro contiene le seguenti informazioni minime: data, luogo, committente/cliente coinvolto, tipologia dell'offerta, valore stimato, destinatario, esito (accettato/rifiutato), motivazione.

4.3.7 Conseguenze della violazione

La violazione delle regole contenute nel presente articolo 4.3 è considerata infrazione grave ai fini del sistema disciplinare previsto dal Modello 231 e comporta le sanzioni di cui al successivo Capitolo 6, che possono arrivare fino al licenziamento per giusta causa. La violazione può altresì determinare responsabilità civile del trasgressore per i danni causati alla Società, ivi incluso il danno derivante dalla perdita dell'appalto.

ATTENZIONE: Nel settore della distribuzione gas e degli impianti a rete, i committenti più importanti (utilities, multiutilities, società di distribuzione) svolgono audit periodici sui propri subappaltatori e richiedono evidenza documentale dell'effettiva attuazione del Modello 231 e del Codice Etico. La scoperta di episodi di regali, mance o lavori extra non autorizzati costituisce per il committente un inadempimento contrattuale grave che legittima la risoluzione immediata del contratto. La perdita della qualificazione ha un impatto devastante e potenzialmente irreversibile sull'attività della Società.

4.4 Rapporti con fornitori e subappaltatori

La selezione dei fornitori e dei subappaltatori avviene sulla base di criteri oggettivi e trasparenti: qualità, affidabilità tecnica, condizioni economiche, rispetto della normativa in materia di lavoro, sicurezza e ambiente, possesso delle abilitazioni e certificazioni richieste (SOA, ISO, abilitazioni D.M. 37/2008, iscrizione Albo Gestori Ambientali, certificazioni F-Gas).

È fatto divieto di:

- a) selezionare fornitori o subappaltatori in funzione di rapporti personali, familiari o clientelari;
- b) ricevere, sollecitare o accettare da fornitori o subappaltatori compensi, utilità, omaggi, favori o sconti personali (vale il divieto assoluto di cui all'art. 4.3);
- c) frazionare artificiosamente gli acquisti per eludere le soglie di confronto preventivi;
- d) utilizzare fornitori non qualificati o non in possesso dei requisiti normativi.

I contratti con fornitori e subappaltatori devono contenere la clausola 231 con impegno al rispetto del Modello e del Codice Etico della Società, nonché del D.Lgs. 81/2008.

Particolare attenzione deve essere dedicata alle operazioni con parti correlate. Fornoni Soluzioni Informatiche S.r.l. è stata identificata come possibile parte correlata: ogni transazione con tale soggetto deve essere documentata con motivazione della scelta, confronto economico e approvazione formale dell'AU.

4.5 Gestione delle risorse finanziarie

La gestione delle risorse finanziarie è improntata ai principi di trasparenza, tracciabilità e separazione dei poteri. In particolare:

- a) ogni pagamento deve essere autorizzato dall'AU o dal soggetto delegato e deve corrispondere a una prestazione effettivamente resa;
- b) è vietato effettuare pagamenti in contanti al di sopra della soglia prevista dalla legge;
- c) la gestione della cassa deve essere riconciliata periodicamente e documentata;
- d) è vietato creare fondi occulti, accantonamenti non registrati o effettuare operazioni tali da compromettere la veridicità dei dati contabili e di bilancio;
- e) i crediti d'imposta e gli incentivi fiscali (inclusi Superbonus ed ecobonus) devono essere gestiti nel rigoroso rispetto della normativa fiscale e contabile applicabile.

4.6 Sicurezza sul lavoro

La tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori è un valore primario e non negoziabile. La Società si impegna a garantire condizioni di lavoro conformi alla normativa vigente (D.Lgs. 81/2008) e a promuovere una cultura della prevenzione.

Ogni Destinatario è tenuto a:

- a) rispettare scrupolosamente le disposizioni del DVR, dei POS e di ogni altra misura di prevenzione e protezione;
- b) utilizzare correttamente i dispositivi di protezione individuale (DPI);

- c) segnalare immediatamente al preposto, al RSPP o all'AU qualsiasi situazione di pericolo, anomalia, quasi-infortunio (near-miss) o infortunio;
- d) partecipare attivamente ai programmi di formazione e di addestramento in materia di sicurezza;
- e) non rimuovere, modificare o disattivare dispositivi di sicurezza o protezione;
- f) astenersi dall'esecuzione di attività per le quali non si possiede la necessaria formazione, abilitazione o idoneità sanitaria.

ATTENZIONE: La Società ha registrato 3 infortuni negli ultimi 3 anni. L'impegno a ridurre a zero questo numero è un obiettivo prioritario. Il sistema di segnalazione dei near-miss è uno strumento fondamentale di prevenzione: la mancata segnalazione di un quasi-infortunio è essa stessa una violazione del presente Codice.

4.7 Tutela dell'ambiente

La Società opera nel rispetto della normativa ambientale vigente (D.Lgs. 152/2006, Reg. UE 517/2014, normativa RENTRI). Ogni Destinatario è tenuto a:

- a) gestire i rifiuti prodotti nei cantieri secondo le procedure aziendali, rispettando i limiti del deposito temporaneo, compilando correttamente i FIR e verificando le autorizzazioni dei trasportatori;
- b) manipolare i gas fluorurati (F-Gas) esclusivamente se in possesso della certificazione personale valida ai sensi del Reg. UE 2015/2067;
- c) non effettuare scarichi, sversamenti o abbandoni di rifiuti in cantiere o in qualsiasi altro luogo;
- d) segnalare immediatamente qualsiasi situazione di potenziale inquinamento o emergenza ambientale.

4.8 Riservatezza e protezione dei dati personali

La Società tratta i dati personali nel pieno rispetto del Reg. UE 2016/679 (GDPR). Ogni Destinatario è tenuto a:

- a) trattare i dati personali esclusivamente per le finalità connesse alla propria attività lavorativa;
- b) non comunicare dati personali a soggetti non autorizzati;
- c) proteggere le credenziali di accesso ai sistemi informatici e non condividerle;
- d) segnalare immediatamente qualsiasi sospetta violazione dei dati personali (data breach).

4.9 Conflitti di interesse

Ogni Destinatario è tenuto a evitare situazioni in cui interessi personali, familiari o finanziari possano entrare in conflitto con gli interessi della Società. In caso di conflitto, il Destinatario deve darne immediata comunicazione al proprio superiore gerarchico e all'AU, e astenersi da qualsiasi decisione connessa.

A titolo esemplificativo, costituiscono conflitto di interesse:

- a) la partecipazione, diretta o tramite familiari, in imprese concorrenti, fornitrici o clienti;
- b) l'utilizzo di informazioni aziendali per finalità personali o a vantaggio di terzi;
- c) l'influenza sulle decisioni di acquisto, subappalto o assunzione in favore di soggetti con cui si abbiano rapporti personali.

4.10 Utilizzo dei beni e delle risorse aziendali

I beni, le attrezzature, i veicoli, i materiali e i sistemi informatici della Società sono messi a disposizione dei Destinatari esclusivamente per le attività lavorative. È fatto divieto di:

- a) utilizzare beni aziendali per finalità personali, salvo espressa autorizzazione;
- b) sottrarre, danneggiare o utilizzare in modo improprio materiali, attrezzature o parti di ricambio;
- c) installare software non autorizzato sui sistemi informatici aziendali;
- d) utilizzare i veicoli aziendali per spostamenti non connessi all'attività lavorativa.

5. OBBLIGHI DI SEGNALAZIONE E CANALE WHISTLEBLOWING

Ogni Destinatario che venga a conoscenza di violazioni — anche solo tentate o sospette — del presente Codice Etico, del Modello 231 o delle Procedure Operative è tenuto a segnalarle tempestivamente attraverso il canale di segnalazione istituito dalla Società ai sensi del D.Lgs. 24/2023.

5.1 Canale di segnalazione

La Società mette a disposizione dei Destinatari i seguenti canali:

- e) piattaforma informatica dedicata, accessibile dal sito web aziendale — canale primario;
- f) posta cartacea riservata indirizzata all'Organismo di Vigilanza, in busta chiusa recante la dicitura "RISERVATA — OdV";
- g) comunicazione orale riservata su richiesta del segnalante.

5.2 Tutela del segnalante

La Società garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e vieta qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi abbia effettuato una segnalazione in buona fede.

5.3 Segnalazioni in malafede

Le segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave, al solo scopo di danneggiare il segnalato, costituiscono violazione del presente Codice e sono sanzionate.

6. SISTEMA SANZIONATORIO

La violazione del presente Codice Etico costituisce inadempimento degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro o dal rapporto contrattuale, ed è sanzionata in conformità al sistema sanzionatorio previsto dal Modello 231, dal CCNL applicabile (Metalmeccanica Industria / Edilizia Industria) e dalla normativa vigente.

6.1 Sanzioni per i dipendenti

Le sanzioni disciplinari sono graduate in funzione della gravità della violazione:

Gravità della violazione	Sanzione applicabile
Violazione lieve (prima infrazione, danno minimo)	Richiamo verbale o ammonizione scritta
Violazione media (recidiva, danno contenuto)	Multa fino a 4 ore di retribuzione o sospensione fino a 3 giorni
Violazione grave (danno significativo)	Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a 10 giorni
Violazione gravissima (dolo, commissione reato)	Licenziamento per giusta causa con o senza preavviso

La violazione del divieto assoluto di regali e omaggi di cui all'art. 4.3, la violazione del divieto di lavori privati e la violazione del divieto di accordi informali con il committente sono considerate violazioni gravi o gravissime e possono determinare il licenziamento per giusta causa.

6.2 Sanzioni per l'Amministratore Unico

In caso di violazione da parte dell'AU, l'OdV ne informa l'Assemblea dei soci, che adotta i provvedimenti ritenuti opportuni, ivi inclusa la revoca dell'incarico.

6.3 Misure nei confronti di terzi

La violazione del presente Codice da parte di collaboratori esterni, consulenti, fornitori o subappaltatori è sanzionata con le penalità contrattuali previste e può determinare la risoluzione del rapporto contrattuale per inadempimento.

7. DIFFUSIONE, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

7.1 Diffusione

Il presente Codice Etico è messo a disposizione di tutti i Destinatari mediante:

- a) consegna individuale con sottoscrizione di attestazione di presa visione per tutti i dipendenti in forza e per ogni neoassunto;
- b) affissione nelle bacheche aziendali di ogni sede operativa (Parre, Clusone, Sovere, Paderno Dugnano e ulteriori sedi);
- c) trasmissione a fornitori e subappaltatori unitamente alla clausola contrattuale 231;
- d) pubblicazione sul sito web aziendale, ove disponibile.

7.2 Formazione

La Società organizza sessioni di formazione sul Codice Etico e sul Modello 231:

- e) formazione iniziale per i neoassunti, da completarsi entro 30 giorni dall'assunzione;
- f) formazione periodica per tutti i dipendenti, con cadenza almeno annuale;
- g) formazione specifica e rafforzata per il personale operante in cantiere, con focus sulla sezione 4.3 (regali, omaggi, condotta presso le abitazioni);
- h) sessioni dedicate in caso di aggiornamenti significativi del Modello o del Codice Etico.

La partecipazione alle sessioni di formazione è obbligatoria. L'assenza ingiustificata è sanzionata.

7.3 Aggiornamento

Il presente Codice Etico è aggiornato dall'AU, sentito l'OdV, ogniqualvolta intervengano modifiche organizzative, normative o operative che ne rendano necessaria la revisione.

8. DISPOSIZIONI FINALI

8.1 Rapporti con il Modello 231

Il presente Codice Etico è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001. In caso di contrasto tra le disposizioni del Codice e quelle del Modello o delle Procedure Operative, prevale la disposizione più restrittiva.

8.2 Organismo di Vigilanza

L'OdV vigila sull'effettiva applicazione del presente Codice, riceve e gestisce le segnalazioni di violazione, propone all'AU gli aggiornamenti necessari e verifica l'efficacia dei programmi di formazione.

8.3 Interpretazione

Per qualsiasi dubbio sull'interpretazione o sull'applicazione delle regole contenute nel presente Codice, i Destinatari possono rivolgersi al proprio superiore gerarchico, all'AU o all'OdV.

8.4 Entrata in vigore

Il presente Codice Etico entra in vigore dalla data della sua formale approvazione da parte dell'AU con apposita delibera e sostituisce ogni precedente regolamento di condotta eventualmente adottato dalla Società.

Parre (BG), data della firma digitale

L'Amministratore Unico
Ing. Fornoni Fabio

* * *