

## **ALLEGATO 2 (20 marzo 2024)**

(Le modifiche effettuate in questo aggiornamento, sono evidenziate dal carattere corsivo)

### **Il Codice Etico**

#### INDICE

- I. Principi generali: natura, destinatari e obiettivi del codice etico
- II. Trattative e rapporti con la Pubblica Amministrazione
  - 1. Trattative e attività contrattuali con la Pubblica Amministrazione
  - 2. Rapporti con pubblici ufficiali, impiegati pubblici e concessionari di pubblico servizio
  - 3. Finanziamenti, erogazioni pubbliche
  - 4. Finanziamenti ai partiti e alle organizzazioni politiche
- III. Correttezza e trasparenza della gestione e adempimento degli obblighi di comunicazione
  - 1. Comunicazioni sociali
  - 2. Procedure e deleghe
  - 3. Tutela del capitale sociale e altri obblighi in relazione all'amministrazione
  - 4. Tutela del patrimonio sociale
  - 5. Doveri di imparzialità e conflitto di interessi
  - 6. Corruzione privata
- IV. Rapporti con l'Autorità Giudiziaria o altre Autorità
- V. Sicurezza sul lavoro e conformità ambientale
- VI. Dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria
- VII. Divieto di assunzione di persone straniere prive di titolo valido al soggiorno
- VIII. Procedure attuative
- IX. Modalità di diffusione

#### **I. Principi generali: natura, destinatari e obiettivi del codice etico**

La Società Val Ferro s.r.l. intende adottare i seguenti principi etici a corredo del Modello Organizzativo istituito.

In termini generali, il codice etico (o codice di comportamento) è un documento ufficiale della Società che contiene l'insieme dei principi, dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società nei confronti dei vari "portatori di interesse" terzi (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, azionisti ecc.).

Mentre i protocolli di condotta implementati all'interno del Modello Organizzativo perseguono la finalità di prevenire la commissione di reati, presupposto nell'interesse e a vantaggio della Società, il codice etico mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.

Essendo il codice etico parte integrante del Modello, la sua violazione implicherà sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse. Il codice etico è un documento approvato dall'Organo amministrativo massimo della Società.

#### **II. Trattative e rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Ai fini dell'applicazione del presente documento sono da considerarsi Pubbliche Amministrazioni: lo Stato italiano e le sue amministrazioni, gli enti pubblici territoriali, tutti gli altri enti pubblici o le Società a partecipazione pubblica e gli enti agli stessi assimilabili, nonché l'Unione Europea e tutte le sue amministrazioni.

##### **1. Trattative e attività contrattuali con la Pubblica Amministrazione**

Nello svolgimento delle trattative e di qualsiasi altra attività volta per l'aggiudicazione di contratti da stipularsi con la P.A. (gare d'appalto), la Val Ferro s.r.l. deve comportarsi correttamente e con trasparenza.

A tal fine nessun amministratore o dipendente o collaboratore della Società, a nome e per conto della Società, può:

- dare o promettere doni, danaro o altri vantaggi a dipendenti pubblici, in modo da influenzare l'imparzialità del loro giudizio professionale;
- inviare documenti falsi o artatamente formulati, attestare requisiti inesistenti o dare garanzie non rispondenti al vero.

##### **2. Rapporti con dipendenti pubblici**

I rapporti della Val Ferro s.r.l. con i dipendenti pubblici devono basarsi sulla trasparenza, sulla lealtà e sulla correttezza.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ogni soggetto (operante in nome e per conto della Val Ferro s.r.l.) dovrà osservare gli obblighi di informazione nei confronti degli organi amministrativi della Società e dovrà rendere disponibile ed accessibile all'OdV ogni documentazione ed operazione, anche non economica, eseguita nell'ambito dei compiti e delle funzioni assegnatigli.

La Val Ferro s.r.l, inclusi i suoi rappresentanti e collaboratori, non deve assumere o attribuire alcun tipo di incarico professionale o intraprendere alcuna attività economica con dipendenti pubblici che ricoprano qualsiasi incarico, ovvero abbiano partecipato a procedimenti amministrativi (contrattuali o meno) o giudiziari, comportanti vantaggi per la Società negli ultimi 12 mesi o siano ancora in corso.

##### **3. Finanziamenti, erogazioni pubbliche**

La Val Ferro s.r.l. non può trarre vantaggi a carico delle Pubbliche Amministrazioni, se non tramite l'aggiudicazione lecita di rapporti contrattuali, provvedimenti ottenuti lecitamente, ovvero

erogazioni di provvidenze di qualsiasi natura conseguite debitamente e destinate alle finalità per cui sono concesse.

I dipendenti e i rappresentanti operanti in nome e per conto della Val Ferro s.r.l. non devono in nessun modo conseguire ingiustamente profitti a danno delle P.A. In particolare è fatto loro divieto di:

- ricevere indebitamente (tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi, o attestanti cose non vere, o mediante l'omissione di informazioni dovute) contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo in qualunque modo denominate, concessi o erogati da parte delle P.A.;
- utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati alla realizzazione di scopi oggetto di lecito del finanziamento, per scopi diversi da quelli per cui sono concessi;
- redigere false rendicontazioni o rilasciare documenti falsi, in merito all'utilizzo dei suddetti finanziamenti;
- venir meno, in tutto o in parte, agli obblighi contrattuali nei confronti della P.A., ovvero fornire prestazioni diverse da quelle contrattualizzate;
- procurare indebitamente alla Società qualsiasi altro tipo di provvedimento (licenze, autorizzazioni, sgravi di oneri, agevolazioni fiscali o mancato pagamento di contributi previdenziali, ecc.) in danno delle Pubbliche Amministrazioni, con mezzi che costituiscano artifici o raggiri (ad esempio: l'invio di documenti falsi o attestanti fatti non veritieri);
- intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, danaro, o altri vantaggi, a Pubblici Ufficiali o impiegati pubblici coinvolti in procedimenti amministrativi che possano hanno potuto comportare vantaggi per la Società;

#### **4. Finanziamenti concessi ai partiti e alle organizzazioni politiche o a terzi**

I rapporti con movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali, in Italia e all'Estero, e con i loro funzionari, agenti o candidati sono ispirati ai principi etici di correttezza e rispetto delle leggi.

I contributi eventualmente versati ai predetti enti devono essere conformi e coerenti con le leggi in vigore e registrati con accuratezza nelle scritture contabili.

### **III. Correttezza e trasparenza della gestione e adempimento degli obblighi di comunicazione**

La Val Ferro s.r.l. deve essere amministrata e gestita secondo i principi di trasparenza, correttezza e assolvendo a tutti gli obblighi di comunicazione che la legge prescrive, sia nei confronti degli organi di vigilanza che di qualsiasi altro destinatario. Inoltre la Società deve essere gestita in modo che si realizzi la massima salvaguardia del suo patrimonio sociale, a tutela dei soci e dei creditori.

#### **1. Comunicazioni sociali**

Le comunicazioni sociali devono essere veritiere, chiare, corrette e trasparenti.

Tutte le comunicazioni sociali previste dalla legge, devono essere redatte in conformità con i principi, i criteri e le regole stabiliti dal Codice Civile e dai principi contabili, nel rispetto delle norme fiscali e di tutte le altre norme dell'ordinamento.

Sono comunicazioni sociali: i bilanci d'esercizio, i bilanci consolidati, i prospetti informativi (rivolti agli investitori e al pubblico in genere, e comunque tutti quelli obbligatori per legge), le relazioni sulla situazione patrimoniale da allegare ai progetti di fusione e di scissione o da redigere in occasione di altri eventi straordinari (quali la diminuzione di oltre un terzo del capitale sociale, la liquidazione della Società, ecc.), e tutti gli altri tipi di relazione o comunicazione sociale sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria previste dalla legge.

Nel redigere le comunicazioni sociali, o la documentazione (fatture, contratti, note spese, bolle, ordini di acquisto, ecc.) su cui si fondano, non può essere attestato il falso né possono essere omesse informazioni.

La redazione delle comunicazioni sociali deve avvenire in modo che sia individuato il soggetto responsabile.

Lo stesso comportamento dovrà essere osservato anche nel predisporre le comunicazioni nei confronti delle autorità pubbliche di vigilanza, con divieto di ostacolare le loro funzioni e mantenendo la collaborazione con i relativi Uffici.

Tutti i dipendenti e i collaboratori sono obbligati ad eseguire ogni denuncia, comunicazione e deposito nel registro delle imprese, nei termini prescritti dalla legge.

Sono altresì tenuti a segnalare con tempestività al proprio Responsabile e all'Organismo di Vigilanza, ogni omissione, imprecisione o falsificazione delle scritture contabili o dei documenti di supporto di cui siano venuti a conoscenza.

Le comunicazioni sociali devono essere veritiere, chiare, corrette e trasparenti nonché ispirarsi ai criteri di immediata rilevabilità e controllo dei dati.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto, volta a consentire:

- l'agevole verifica e ricostruzione contabile;
- la ricostruzione accurata dell'operazione;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Tutti i dipendenti e collaboratori, in tutte le loro trattative, rispettano i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti di valuta effettuati dalla/alla Società anche dall/all'estero, devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai destinatari debitamente identificati e per le attività contrattualmente formalizzate;
- tutti i pagamenti effettuati e le fatture emesse nei confronti della P.A, e gli incassi ricevuti dalla stessa, resteranno a disposizione dell'Organismo di Vigilanza;

- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli, e non devono essere istituiti fondi segreti o non registrati, e neppure possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti all'ente;
- non deve essere fatto nessun uso non autorizzato dei fondi, delle risorse, o del personale della Società.

## **2. Procedure e deleghe**

Nessuno può esercitare poteri di rappresentanza, direzione e gestione al di fuori di specifiche deleghe.

Tutte le azioni e attività effettuate dalla Val Ferro s.r.l. o per suo conto devono essere, in un regime di riservatezza:

- legittime, rispettose di norme, procedure e regolamenti;
- aperte ad analisi e verifiche obiettive, con precisa individuazione dei soggetti coinvolti;
- basate su informazioni corrette e complete.

In particolare il sistema di deleghe dovrà assicurare che:

- a nessun soggetto vengano attribuiti poteri illimitati o funzioni per legge non delegabili;
- a nessun soggetto vengano contestualmente delegati poteri di spesa e di controllo sulla medesima;
- il contenuto delle deleghe sia conforme alle responsabilità assegnate e non in sovrapposizione o conflitto, anche solo parziale o potenziale, con attribuzioni delegate ad altri soggetti;
- i poteri e le attribuzioni conferiti siano conosciuti dall'Organismo di Vigilanza.

Eventuali deleghe a soggetti esterni alla Società (ad esempio nell'ambito di rapporti di consulenza) verranno accompagnati dall'accettazione dei principi esposti nel presente Codice Etico.

## **3. Tutela del capitale sociale e altri obblighi in relazione all'amministrazione**

Gli Amministratori (ovvero chiunque ne svolga le funzioni) non devono impedire né ostacolare in alcun modo le attività di controllo da parte dei Sindaci.

Il patrimonio sociale deve essere gestito in modo corretto e onesto, e quindi gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori e i soci, devono concorrere a tutelarne l'integrità. In particolare:

- il patrimonio sociale, i beni, i crediti e le quote devono essere valutati correttamente, non attribuendo ad essi valori superiori o inferiori a quelli dovuti;
- non possono essere effettuate operazioni sul capitale sociale né altro tipo di operazioni tramite l'impiego di utili non distribuibili o riserve obbligatorie per legge;
- non si può ridurre il capitale sociale se non in presenza di perdite o svalutazioni;
- gli amministratori non possono acquistare o sottoscrivere quote sociali, se non attraverso le loro risorse.

Gli stessi principi dovranno essere seguiti nelle valutazioni e nelle altre operazioni necessarie/strumentali alla fusione con altre Società o alle scissioni.

I soci non possono essere liberati dall'obbligo di eseguire i conferimenti.

I dipendenti della Val Ferro s.r.l non devono in nessun modo collaborare alle operazioni elencate sopra.

Gli amministratori devono uniformare il loro comportamento a buona fede e correttezza, e in particolare sono tenuti a

- svolgere il loro incarico con diligenza e nel rispetto del criterio di collaborazione con gli altri organi societari;
- comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni comportamento che appaia in contrasto anche solo potenziale con il dettato legislativo, tutelando l'integrità del patrimonio sociale e prescindendo, ove richiesto, dall'interesse dei soci alla restituzione dei conferimenti;
- verificare lo stato patrimoniale della Società, specie in riferimento all'esattezza e veridicità dei dati ivi riportati, prima di procedere alla ripartizione degli utili e delle riserve;
- mantenere riservate le informazioni e i documenti acquisiti nello svolgimento delle loro funzioni e a non utilizzare a proprio vantaggio tali informazioni.

## **4. Tutela del patrimonio sociale**

I dipendenti e i collaboratori sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e del legittimo utilizzo dei beni (materiali e immateriali) e delle risorse loro affidati per espletare le proprie funzioni.

Nessuno dei beni e delle risorse di proprietà della Società deve essere utilizzato per finalità diverse da quelle indicate dalla stessa né per finalità illegali.

Ogni bene di proprietà della Società dovrà essere registrato nelle scritture contabili, a meno che tale registrazione non sia esclusa dalla normativa vigente.

## **5. Dovere di imparzialità e conflitto di interessi**

Per rispettare il principio di correttezza e trasparenza, e garantire la fiducia dei propri azionisti e clienti, la Val Ferro s.r.l vigila affinché i propri dipendenti, amministratori, rappresentanti o collaboratori non vengano a trovarsi in condizione di conflitto di interessi.

Deve intendersi per conflitto di interessi ogni situazione, occasione o rapporto in cui, anche solo potenzialmente, si vedano coinvolti interessi personali o di altre persone collegate (familiari, amici, conoscenti) o di organizzazioni di cui si è amministratori o dirigenti, che possano far venir meno il dovere di imparzialità.

Tutti i soggetti menzionati, devono evitare ogni situazione che possa generare conflitto con gli interessi della Società; in particolare, deve essere evitato qualsiasi conflitto d'interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni ricoperte all'interno della Società.

Tutte le scelte e le azioni intraprese dai dipendenti e dai collaboratori devono essere orientate al miglior vantaggio possibile per la Società, e pertanto la Società stabilisce le seguenti regole:

- gli amministratori che hanno un interesse concorrente, anche solo parzialmente, con quello della Società, non possono compiere o collaborare ad operazioni (o partecipare alle relative deliberazioni), con le quali si dispone dei beni appartenenti o gestiti dalla stessa;

- i dipendenti e i collaboratori della Società, non possono svolgere qualsiasi affare o altra attività professionale che concorra anche solo parzialmente e indirettamente con gli interessi della Società;

- nessuno dovrà direttamente o indirettamente collaborare con i concorrenti della Società.

I dipendenti e i collaboratori non possono direttamente o indirettamente partecipare o collaborare in qualsiasi maniera, ad alcuna transazione, operazione finanziaria o investimento effettuato dalla Società, da cui possa loro derivare un profitto o altro tipo di vantaggio personale non previsto contrattualmente, salvo espressa autorizzazione.

È dovere di tutti i dipendenti, collaboratori e amministratori della Val Ferro s.r.l, evitare e prevenire il sorgere di un conflitto di interessi.

Chiunque venisse a conoscenza anche solamente della possibilità di un conflitto di interessi, deve informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza.

Ogni dipendente e collaboratore incaricato di svolgere trattative con privati per conto della Società ove esista la possibilità che sorga un conflitto di interessi deve informare l'Organismo di Vigilanza.

#### **6. Corruzione privata**

Amministratori, dipendenti e collaboratori non devono essere soggetti passivi o attivi in comportamenti corruttivi.

#### **IV. Rapporti con l'Autorità giudiziaria o altre Autorità**

In previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte della P.A., nessuno (amministratori, dipendenti o terzi) deve distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento; mentire o fare dichiarazioni false alle autorità competenti.

Nessuno deve nemmeno tentare di persuadere qualcun altro a fornire informazioni false o ingannevoli alle autorità competenti.

Nessuno può intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, danaro o altri vantaggi, a chi effettua gli accertamenti e le ispezioni ovvero alle autorità giudiziarie competenti.

#### **V. Sicurezza sul lavoro e conformità ambientale**

La Val Ferro s.r.l esige da parte di tutti i suoi dipendenti e collaboratori l'integrale rispetto delle norme in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro, nonché delle norme in materia di gestione dell'ambiente.

A tal fine ha aderito alla certificazione volontaria per la gestione della qualità dei servizi (UNI EN ISO 9001), nonché alla certificazione volontaria per la conformità al Sistema di Gestione Ambientale (UNI EN ISO 14001).

L'adesione a questi sistemi di gestione comporta una serie di obblighi e prescrizioni, che superano le prescrizioni autorizzative. E la conformità alle norme è verificata annualmente da società di Certificazione accreditate.

Ogni dipendente o collaboratore è tenuto ad osservare scrupolosamente e senza eccezioni le prescrizioni imposte nel sistema di gestione della sicurezza sul lavoro e della gestione ambientale, in relazione ad ogni attività ivi descritta. E' tenuto a segnalare al Datore di lavoro o preposto ogni malfunzionamento o comunque ogni pericolo correlato alle attività della Val Ferro s.r.l.

#### **VI. Dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria**

La Val Ferro s.r.l esige da parte di tutti i suoi Amministratori, dipendenti e collaboratori la massima trasparenza e veridicità nelle dichiarazioni rese all'Autorità Giudiziaria.

A tal fine impone ai propri Amministratori, dipendenti o collaboratori che eventuali dichiarazioni rese all'Autorità giudiziaria, siano veritiere, nonostante possano entrare in contrasto con gli interessi della società stessa.

#### **VII. Divieto assunzioni di persone straniere prive di titolo valido al soggiorno**

La Val Ferro s.r.l esige da parte di tutti i suoi dipendenti provenienti dall'estero, l'integrale rispetto delle norme in materia di soggiorno.

#### **VIII. Procedure attuative**

Ai fini di una corretta interpretazione e applicazione di questo Codice Etico e dello svolgimento delle relative procedure attuative e disciplinari è istituito l'Organismo di Vigilanza cui sono attribuiti, tra l'altro, i compiti di:

- vigilanza sull'osservanza, funzionamento e aggiornamento dei Modelli ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, senza interferire con le competenze del Collegio Sindacale;

- interpretazione e rispetto del Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza ha autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Tutti i dipendenti e collaboratori della Val Ferro s.r.l che venissero a conoscenza di trasgressioni del Codice Etico e/o delle leggi e/o regolamenti o di qualsiasi comportamento sospetto ovvero di qualsiasi procedura operativa poco corretta, hanno l'obbligo di informare con tempestività l'Organismo di Vigilanza, che garantisce la massima riservatezza sulle informazioni ricevute.

Chiunque può riferire all'Organismo di Vigilanza ogni notizia di violazione di cui sopra (email e fax).

**Le segnalazioni sono gestite in conformità al D.Lgs.n.23 del marzo 2023 e la loro gestione è descritta la p.to 6 del Modello di Organizzazione.**

La violazione dei principi contenuti nel Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato dalla Val Ferro s.r.l con i propri dipendenti e collaboratori esterni.

Ogni trasgressore delle singole regole di condotta prescritte da questo Codice sarà punibile con sanzioni disciplinari che possono comportare anche la risoluzione del rapporto di lavoro subordinato o del contratto di collaborazione.

La Società sanzionerà ogni violazione del Codice Etico anche laddove tali violazioni non integrino l'effettiva commissione di un reato ovvero non comportino l'instaurazione di azioni giudiziarie.

Le sanzioni saranno descritte dettagliatamente in un separato protocollo e saranno applicate (in caso di rapporti di lavoro subordinato) nel rispetto dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e delle norme previste dai contratti collettivi di lavoro applicati.

#### **IX. Modalità di diffusione**

Una copia di questo Codice verrà messa a disposizione di tutti i dipendenti e collaboratori della Val Ferro s.r.l.

Altre copie saranno disponibili presso l'Organismo di Vigilanza.

Tutti i dipendenti saranno preventivamente informati dell'esistenza del Codice Etico attraverso adeguata comunicazione individuale, nonché attraverso appositi incontri.

In caso di instaurazione di nuovi rapporti di lavoro subordinato o solamente di collaborazione (anche occasionale), di nuovi contratti commerciali o accordi (convenzioni, atti di nomina, ecc.), questi dovranno contenere un esplicito riferimento e rinvio al Codice Etico.