

CODICE ETICO

Introduzione

1. Natura del Codice Etico

Il presente Codice Etico (di seguito “Codice”) rappresenta un documento ufficiale in cui sono individuati e descritti i principi e le regole comportamentali cui la Pascucci Opere Pubbliche S.r.l. (di seguito anche “Azienda” o “Società”), si ispira e persegue nello svolgimento della propria attività e dei propri obiettivi, al fine di salvaguardare i valori etici e l’immagine reputazionale della Società.

2. Finalità e destinatari

La finalità principale del presente Codice è quella di dichiarare e diffondere i valori in cui la Pascucci Opere Pubbliche S.r.l. si riconosce e che intende trasmettere all’interno dell’Azienda verso i propri *Manager*, i dipendenti e collaboratori nonché, verso i soggetti esterni che operano direttamente o indirettamente insieme alla stessa.

I destinatari del Codice, di cui sopra, sono obbligati ad osservarne e rispettarne i principi di cui si compone e a conformarsi alle sue regole comportamentali.

La Società si impegna, altresì, in relazione a rapporti di lavoro con altre imprese, a rispettare, anche mediante il proprio personale, le regole etiche da quest’ultime dettate secondo il principio di cooperazione e solidarietà.

3. Campo di applicazione

Il d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (d’ora in avanti Decreto 231) recante “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”, stabilisce il principio della responsabilità amministrativa delle società o di altri enti derivante dalla commissione di illeciti penali da parte di alcuni soggetti nel suo interesse o a suo vantaggio.

Sempre a norma del Decreto 231, la suddetta responsabilità è esclusa nel caso vengano adottati dei modelli di prevenzione volti ad impedire la commissione dei “reati-presupposto”.

L'adozione del codice etico si colloca, dunque, a fianco del distinto modello organizzativo che verrà strutturato dalla Società in un più ampio progetto teso al presidio delle attività a rischio reato nelle fattispecie individuate dal Decreto 231.

Il presente Codice si rivolge a tutti i propri dipendenti, collaboratori e a coloro che in qualsiasi modo operano per conto della Società. (es. partener, fornitori, consulenti, ecc.).

La violazione delle norme stabilite nel presente documento potrà costituire inadempimento grave delle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro e fonte di illecito civile, con ogni conseguente responsabilità personale.

Il Codice entra in vigore alla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Pascucci Opere Pubbliche S.r.l.

Il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di modificare, integrare, aggiornare, il presente Codice dandone immediata e puntuale comunicazione ai tutti i soggetti tenuti all'applicazione dello stesso.

I valori etici della Società

Gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori e coloro che a qualsiasi titolo cooperano per conto della Pascucci Opere Pubbliche S.r.l., devono comprendere e rispettare i valori etici, le pratiche morali, le leggi e i regolamenti nazionali.

In questa parte del Codice vengono riportati i principi ed i valori cui codesta Azienda crede e intende diffondere e perseguire.

4. Onestà, imparzialità e rispetto delle norme

L'onestà rappresenta il principio etico di riferimento per tutte le attività poste in essere dalla Società.

I destinatari del Codice devono avere piena contezza delle proprie azioni assumendo un atteggiamento corretto ed onesto e non devono perseguire scopi illeciti o illegittimi ovvero, perseguire un utile personale o indebito vantaggio in conflitto di interessi e in violazione delle leggi vigenti e delle norme del presente Codice.

La nostra Società disconosce e ripudia qualsivoglia forma di discriminazione basata sul sesso, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull'età e sulle diverse situazioni economiche dei propri dipendenti e degli altri interlocutori.

E' fatto obbligo a ciascun dipendente di eseguire le proprie mansioni con impegno morale e rispetto reciproco anche al fine di accrescere il valore reputazionale dell'Azienda e il benessere di tutti i soggetti coinvolti professionalmente.

5. Correttezza e trasparenza

Il principio di correttezza implica il rispetto dei diritti e delle leggi vigenti volti a tutelare tutti i soggetti operanti all'interno della struttura aziendale.

I destinatari del presente Codice devono uniformarsi, nell'espletamento delle proprie funzioni professionali, ai principi di correttezza e lealtà al fine di salvaguardare l'immagine della Società e il rapporto di fiducia instaurato con i soggetti terzi.

La Società si impegna quotidianamente a rispettare il principio di trasparenza mediante una corretta, veritiera e completa informazione a favore dei terzi.

Ogni operazione viene correttamente registrata, autorizzata e archiviata. Il controllo sulle attività poste in essere dai dipendenti è volto alla verifica della legittimità e coerenza.

6. Concorrenza ed efficienza

Nel rispetto della normativa vigente, la Società riconosce il valore della concorrenza come valore fondamentale della libera iniziativa privata.

La Società agisce, pertanto, secondo i principi di concorrenza leale e correttezza nei confronti degli altri *competitors*; respinge comportamenti e atteggiamenti che possano influenzare negativamente il regime della concorrenza e delle pari opportunità all'interno del mercato di riferimento.

Ogni attività lavorativa deve, poi, ispirarsi ai canoni di efficienza economica nella gestione, nell'impiego di risorse e nel rispetto degli *standard* qualitativi più avanzati.

7. Struttura societaria

La Pascucci Opere Pubbliche S.r.l. agisce secondo uno spirito collaborativo nel rispetto dell'eguaglianza e dell'equità.

Il personale svolge le proprie mansioni con diligenza ed accuratezza secondo le direttive impartite dai superiori gerarchici e sono dotati di comprovati requisiti di competenza, professionalità ed esperienza. La Società ha cura che il proprio personale sia costantemente aggiornato rispetto alla propria mansione e che la sua formazione professionale accresca per un maggior *standard* qualitativo aziendale.

L'Azienda si ispira al principio gerarchico per cui ciascun soggetto è responsabile delle proprie azioni e/o omissioni ed è valutato secondo criteri meritocratici e di esperienza.

A tal fine il soggetto che riveste funzione di gestione e rappresentanza, indirizza e coordina l'attività dei soggetti ad esso sottoposti; mentre, il soggetto sottoposto mantiene una condotta rispettosa dei diversi livelli gerarchici e svolge le proprie mansioni secondo le direttive impartitegli.

8. Rispetto dell'ambiente

Nel considerare la salvaguardia dell'ambiente un principio fondamentale da perseguire, la Società contribuisce alla diffusione e sensibilizzazione delle tematiche della tutela dell'ambiente mediante un percorso di crescita coerente ed equilibrato.

L'azienda, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria, contribuisce concretamente allo sviluppo sostenibile del territorio:

- Valutando i rischi ambientali delle attività poste in essere al fine di ridurli e contenerli nei limiti della tollerabilità, svolgendo le relative verifiche periodiche nonché, cercando sempre la soluzione di minore impatto ambientale;
- Impiegando tecnologie e materiali che consentano la riduzione dei consumi delle risorse naturali e che comportino il minor impatto ambientale;
- Ripristinando le aree di cantiere a fine lavori, in modo da riqualificare il territorio e riportare l'ambiente il più possibile allo *status quo ante*;

9. Riservatezza e tutela della Privacy

La Società svolge la propria attività nel rispetto della normativa in materia di protezione e tutela dei dati personali ai sensi del d.lgs. 196/2003.

In particolare, all'interno della struttura aziendale non è consentito:

- divulgare notizie e rilevare informazioni aziendali all'esterno, a meno che non abbiano necessità in ragione della propria attività;
- distruggere impropriamente informazioni della Società;
- fare copie di documenti contenenti informazioni aziendali o rimuove del materiale archiviato, fatta eccezione nei casi in cui ciò si renda necessario per le specifiche esigenze.

Tutti i documenti aziendali, i messaggi di posta elettronica ed altri materiali contenenti informazioni aziendali nonché, tutti i materiali redatti con l'uso di tali strumenti, sono di proprietà della Pascucci Opere Pubbliche S.r.l.

10. Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro e ambiente

La Società è estremamente scrupolosa nel rispettare la normativa in materia di sicurezza e igiene del lavoro, riconoscendo la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro come un diritto fondamentale dei dipendenti.

L'obiettivo della Società è quello di assicurare un adeguato livello di sicurezza per ciascun dipendente, garantendo un ambiente di lavoro sano e sicuro. A tal fine l'attività di monitoraggio dei propri uffici e cantieri è costante e puntuale; a ciascun dipendente è richiesto di seguire tutte le norme sulla sicurezza e la salute, comunicando tempestivamente gli incidenti o gli infortuni avvenuti e portando a conoscenza dei propri superiori lo *status* delle attrezzature ed eventuali anomalie non sicure.

11. Molestie e discriminazioni

La Società si adopera a fornire pari opportunità a tutti gli aspetti della vita lavorativa dei propri dipendenti e ripudia qualsiasi atto di discriminazione o attività di *mobbing* operata nei confronti di un soggetto in relazione all'età, al sesso, alle origini etniche e religiose, al proprio stato di salute o alle preferenze sessuali.

Non sono tollerati manifestazioni o commenti di disprezzo come anche l'uso di termini e gesti che siano molesti, offensivi o intimidatori.

E' assolutamente vietato l'uso di droghe, l'abuso di alcolici o l'assunzione di farmaci illegali sul posto di lavoro.

E' fatto obbligo a ciascun soggetto che lavori all'interno della Società di segnalare, al responsabile del personale, situazioni di questo genere qualora né sia venuto in qualsiasi modo a conoscenza.

12. Personale straniero

La Società si impegna, in ottemperanza alle prescrizioni normative in materia, a non instaurare rapporti di lavoro con soggetti privi permesso di soggiorno e a non favorire alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia, di soggetti clandestini.

13. Lavoro minorile

La Società non impegna in alcun modo forza lavoro minorile all'interno della propria struttura ovvero, non impiega persone di età inferiore a quella stabilita per l'avviamento al lavoro.

14. Gestione del personale

La Società ha cura che tutti i rapporti di lavoro instaurati con la stessa siano fondati sul reciproco rispetto, equo trattamento, meritocrazia e fiducia. In tal senso, vengono contrastate tutte le forme di favoritismo e discriminazione.

La scelta del lavoratore viene fatta sulla base di un'attenta e scrupolosa indagine atta ad individuare la forma di collaborazione più idonea al caso di specie nonché, il tipo di contratto e la retribuzione più idonea rispetto alla mansione che il lavoratore andrà a svolgere e all'orario lavorativo stabilito, tenendo conto anche delle eventuali esigenze da quest'ultimo manifestate.

Il personale è tenuto all'obbligo di fedeltà non potendo assumere occupazioni alle dipendenze di terzi ovvero, collaborazioni non preventivamente autorizzate e non potendo, comunque, svolgere attività contrarie agli interessi della Società o incompatibili con i doveri di ufficio.

15. Libertà di associazione

I dipendenti dell'Azienda sono liberi di iscriversi a un sindacato conformemente alle leggi locali e alle regole delle diverse organizzazioni sindacali.

Gestione aziendale

16. Gestione finanziaria e contabile

Gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori e gli altri soggetti che operano a qualsiasi titolo per la Società, sono tenuti ad uniformarsi alla legislazione italiana e sono tenuti ad osservare le seguenti norme di condotta:

- Norme sull'antiriciclaggio: è fatto divieto di sostituire o trasferire denaro o altre utilità provenienti da attività illecite; è fatto altresì divieto di impiegare in attività economiche o finanziaria i suddetti beni. La Società si impegna a riaspettare tutte le leggi nazionali ed internazionali inerenti al riciclaggio di denaro.

- Utilizzo di banconote contraffatte: è fatto divieto mettere in circolazione banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata false o contraffatte. A tal fine la Società controlla ed autorizza ogni transazione e chiede di annotare correttamente ogni operazione economica, bancaria e finanziaria.

- Obblighi contabili: la gestione contabile della Società si fonda sui valori fondamentali della trasparenza e della veridicità. In tal senso, la Società fornisce un quadro chiaro e completo di tutte le operazioni contabili e delle transazioni finanziarie eseguite in ossequio alle norme del Codice Civile, ai principi contabili e in conformità alla normativa fiscale vigente.

17. Gestione dei beni aziendali

Il personale della Società utilizza i beni aziendali di cui ha la disponibilità nei limiti delle sue attività professionali e al precipuo ed unico scopo di perseguire gli interessi e le finalità aziendali. Qualsiasi utilizzo diverso da quello di cui sopra è assolutamente vietato.

18. Gestione del personale

La selezione del personale è svolta secondo criteri oggettivi, parametri qualitativi predeterminati e necessari al fine di assicurare un elevato livello di professionalità aziendale.

La Società assicura il rispetto della parità tra uomini e donne e ripudia qualsiasi parametro discriminatorio in fase di assunzione.

Le informazioni richieste al candidato/a durante le fasi di selezione sono strettamente corredate alla verifica del possesso dei requisiti professionali e psicoattitudinali per la carica per cui concorre, nel pieno rispetto del diritto alla *privacy* del candidato.

Il personale è sempre assunto con regolare contratto di lavoro secondo il settore di riferimento. Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Al momento dell'assunzione e della stipula del contratto al lavoratore/collaboratore viene data la più completa informazione sul CCNL applicato, sugli elementi normativi e remunerativi nonché, sulle regole di comportamento interno, sulle procedure di sicurezza e qualità.

La retribuzione è determinata in forza del livello e delle mansioni svolte. Non sono previsti premi non giustificati da meriti oggettivamente riconosciuti. Non sono previste discriminazioni nella valutazione dell'attività svolta tra i dipendenti o tra i collaboratori.

Ogni lavoratore/collaboratore è tenuto a svolgere la propria attività in modo responsabile, onesto e diligente, in conformità con le politiche, le procedure e le regole aziendali.

E' dunque fatto obbligo per ciascun lavoratore di evitare situazioni di conflitto di interesse e/o altre situazioni che possano danneggiare l'Azienda.

19. Rapporti con i Fornitori

La scelta dei fornitori si basa su una attenta valutazione di ordine tecnico-economico nel ricercare del massimo vantaggio qualitativo e quantitativo per l'Azienda e a tutela della propria immagine.

A tal fine, i dipendenti che partecipano alla selezione del fornitore devono tenere conto:

- dei prodotti, dell'offerta, della convenienza economica, dell'idoneità tecnica e professionale, della competenza ed affidabilità;
- della disposizione dei mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità, *know-how*, sistemi di qualità e risorse adeguate alle esigenze aziendali dietro presentazione di idonea documentazione;

La Società intrattiene con i propri fornitori rapporti di fornitura basati sui principi di buona fede e trasparenza e nel rispetto dei valori di equità, imparzialità, lealtà e pari opportunità.

Prima di addivenire al pagamento della relativa fattura, la Società verifica l'effettività, la qualità, la congruità e tempestività della prestazione ricevuta e l'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal fornitore.

20. Rapporti con i Professionisti esterni

La Società nello svolgimento della propria attività può ricorrere a consulenti, agenti e professionisti esterni.

La Società, a tutela della propria immagine ed a salvaguardia delle proprie risorse, non intrattiene rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendono operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente o che rifiutino di conformarsi ai valori ed ai principi che hanno ispirato il presente Codice.

Nel caso in cui la Società abbia necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della Pubblica Amministrazione, in qualità di consulenti, deve essere rispettata la normativa vigente.

21. Conflitti d'interesse

Gli Amministratori e i dipendenti della Società sono tenuti a evitare e a segnalare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura aziendale. In particolare, determinano conflitti di interesse le situazioni seguenti:

- utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni o opportunità di affari acquisite nell'esercizio del proprio incarico, a vantaggio indebito proprio o di terzi;
- contratti di fornitura stipulati senza che sia stata effettuata una preventiva analisi della tipologia di esigenza aziendale;
- svolgimento di attività lavorative da parte del dipendente e/o suoi familiari presso fornitori, subfornitori o concorrenti.

In ogni caso, gli amministratori e i dipendenti sono tenuti a evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si può manifestare un conflitto con gli interessi dell'Azienda o che possono interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'Impresa e nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del Codice o, in senso generale, di adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore in posizione manageriale.

22. Tutela della *Privacy*

La Società svolge la propria attività nel rispetto della normativa di cui al Regolamento GDPR 2016/679, in materia di trattamento dei dati personali.

Le informazioni riguardanti i dipendenti, clienti e fornitori di cui la Società è in possesso sono trattate in maniera da garantire agli interessati il rispetto della riservatezza e della *privacy*.

A tal fine la Società si impegna a porre in essere ogni attività volta ad assicurare la protezione delle informazioni in termini di riservatezza, integrità e disponibilità delle stesse.

In particolare, vengono poste in essere delle procedure finalizzate ad evitare i rischi di perdita o distruzione dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme allo scopo per cui i dati sono stati raccolti.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, le informazioni rese in sede di partecipazione a pubbliche gare o all'ottenimento di contributi, erogazioni, concessioni, autorizzazioni, iscrizioni

devono essere veritiere, corrette e trasparenti e devono essere prodotte e divulgate secondo le procedure organizzative aziendali e i relativi flussi autorizzativi.

Relazioni esterne

23. Comunicazioni all'esterno

Gli Amministratori, i dipendenti e i collaboratori riferibili alla Società devono tenere nei rapporti con la Pubblica Amministrazione comportamenti caratterizzati da correttezza, trasparenza e tracciabilità.

La Società tiene, altresì, una chiara posizione di contrasto rispetto al fenomeno della corruzione in relazione ai rapporti con i suoi *partner* commerciali e fornitori.

E' vietato dare o promettere denaro o altra utilità ad Amministratori, soggetti preposti alla redazione di documenti contabili societari, liquidatori o a soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi, *partner* commerciali, certificatori, consulenti, prestatori di servizi, fornitori in generale, ecc., da cui possa derivare una violazione di obblighi di ufficio e di fedeltà da parte del soggetto corrotto e tale da cagionare un nocumento alla società terza.

24. Rapporti con le istituzioni pubbliche

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione è vietato dare, offrire, promettere denaro o altre utilità in occasioni di commesse primarie o secondarie, nonché in occasione di varianti d'opera, anche rappresentanti opere aggiuntive o extra lavorative.

I rapporti con le Pubbliche Amministrazioni ed Istituzioni pubbliche devono essere tenuti solo dagli organi aziendali a ciò preposti ed autorizzati, e devono essere ispirati ai principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza, come espressi nella normativa nazionale nel presente Codice, avendo specifico riferimento alle finalità previste dal Decreto 231.

La società non deve porre alcuna azione volta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività aziendale.

Nelle procedure di gara per l'affidamento di lavori, la Pascucci Opere Pubbliche S.r.l. mantiene sempre un comportamento conforme alle prescrizioni del bando ed alla normativa di settore.

Sono vietate pressioni o altri atteggiamenti disonesti da parte di coloro che operano per la Società nella gestione e nei rapporti con la P.A., volti ad indurre quest'ultimi ad assumere atteggiamenti

favorevoli o decisioni in favore della Società in modo illecito e, comunque, contrario ai principi del presente Codice e della normativa nazionale.

Nei rapporti con le varie Autorità, la Società mantiene un comportamento altamente professionale e serio volto ad una piena collaborazione nelle varie attività cui è necessario l'ausilio e/o la supervisione dell'Autorità.

La Società si rende disponibile anche in sede di ispezioni e verifiche da parte delle Autorità fornendo, ove richiesto, a fornire una completa informazione dei dati in suo possesso e producendo la documentazione dovuta nel rispetto dei principi di trasparenza, completezza e correttezza.

Infine, nei rapporti con l'Autorità giudiziaria la Società collabora attivamente nell'ambito di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari.

E' fatto espresso divieto di promettere doni, denaro o altri vantaggi a favore di tali Autorità giudiziarie o di chi effettua materialmente le suddette ispezioni e controlli al fine di far venire meno la loro obiettività di giudizio nell'interesse della Società.

E' fatto divieto di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

E' fatto divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'Autorità od a sottrarsi alle ricerche di questa.

25. Rapporti con i fornitori

La scelta dei fornitori si basa su una attenta valutazione di ordine tecnico-economico in considerazione dei seguenti parametri: analisi dei prodotti, dell'offerta, della convenienza economica, dell'idoneità tecnica e professionale, della competenza ed affidabilità.

I prodotti e/o servizi forniti devono in ogni caso risultare conformi e giustificati da concrete esigenze aziendali e, sempre nel rispetto della normativa di settore.

Nei confronti dei fornitori, la Società intrattiene rapporti impegnati sui principi di buona fede e trasparenza; nel rispetto dei valori di equità, imparzialità, lealtà e pari opportunità.

Prima di addivenire al pagamento della relativa fattura, la Società verifica l'effettività, la qualità, la congruità e tempestività della prestazione ricevuta e l'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal fornitore.

I contratti sono improntati alla massima trasparenza. La Società richiede ai propri fornitori di beni e servizi il rispetto dei principi, valori e norme del presente Codice, attraverso la sottoscrizione, secondo procedura, di specifica dichiarazione al riguardo.

Nessun amministratore o dipendente può direttamente o indirettamente accettare, sollecitare, offrire o pagare somme di denaro o altre utilità (inclusi regali o dono, a parte di quelli di modico valore economico e per consuetudine accettati) per promuovere o favorire la posizione della Pascucci Opere Pubbliche S.r.l., anche a seguito di pressioni illecite.

26. Sponsor e contributi

La Società può aderire a richieste di sponsorizzazione che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport e dello spettacolo nel rispetto della normativa contabile e fiscale.

La Società non finanzia i partiti politici né i loro candidati né in Italia né all'estero e si astiene da qualsiasi forma di pressione diretta o indiretta da parte di esponente politici.

Attuazione del Codice Etico

27. Modalità di attuazione

Il Codice sarà portato a conoscenza di tutto il personale attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale.

A ciascun dipendente sarà richiesto di prendere visione del Codice e confermare i propri comportamenti alle regole in esso contenute.

28. Provvedimenti disciplinari

Ciascun soggetto destinatario del Codice è tenuto al rispetto delle norme di condotta ivi contenute in quanto la mancata osservanza, costituisce la violazione del *“Modello di organizzazione, gestione e controllo”* adottato ai sensi dell'art. 6 del Decreto 231.

Il dipendente che violi una delle regole etiche prescritte nel presente Codice è soggetto ad azione disciplinare.

I provvedimenti e le sanzioni disciplinari sono commisurate alla gravità della violazione commessa e sono adottati in conformità alle leggi e ai regolamenti previsti nell'ordinamento giuridico applicabile e alla normativa contrattuale applicabile e comunque, a completo ed insindacabile giudizio dell'Amministratore della Società ovvero, del soggetto a tal fine preposto.

La concreta attuazione del sistema sanzionatorio e i compiti di sorveglianza sono assegnati all'Amministratore della Società o ad un suo delegato che, è tenuto a controllare e vigilare sulla concreta e corretta attuazione del Codice. In particolare:

- Verifica l'applicazione ed il rispetto delle Codice Etico;
- Monitora ed incrementa le iniziative per la diffusione e comprensione delle regole di condotta;
- Riceve, analizza e valuta le eventuali segnalazioni di violazione delle regole di condotta;
- Analizzare e/o proporre eventuali proposte/suggerimenti di revisione.

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

A tal fine, l'avvenuta conoscenza di qualsivoglia condotta che possa comportare una violazione delle regole etiche contenute nel presente Codice da parte di uno dei dipendenti, deve essere immediatamente comunicata dallo stesso al suo superiore o al soggetto individuato quale referente, che provvederà alla valutazione della condotta posta in essere dal presunto soggetto trasgressore.

29. Disposizioni finali

Il Codice Etico della Pascucci Opere Pubbliche s.r.l. sarà reso pubblico mediante la sua digitalizzazione in formato pdf. nel sito ufficiale della Società www.pascucci-op.it.

Copia del presente Codice viene trasmessa alla CONFAPI (Confederazione Italiana della Piccola e Media Industria), presso cui la Società è iscritta.

Il Codice Etico trova coordinamento con le prescrizioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo che verrà adottato dalla Società ai sensi del Decreto 231.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Codice vigono, le norme del Codice Civile e le norme legislative e regolamentari vigenti in materia.