



Impresa di Costruzioni Ing. E. Mantovani S.p.A.

CODICE ETICO

Edizione 00, Revisione 00, CdA 19/11/2012

SOMMARIO

1	Premessa	3
1.1	Obiettivi	3
1.2	Adozione	4
1.3	Diffusione	4
1.4	Aggiornamento	4
2	Regole di comportamento	6
2.1	Rapporti con l'esterno	6
2.1.1	Competizione	6
2.1.2	Relazioni esterne	6
2.1.3	Contributi e sponsorizzazioni	8
2.1.4	Rapporti con la stampa e i mass-media	9
2.1.5	Ambiente	9
2.2	Rapporti con i dipendenti e collaboratori.....	9
2.2.1	Lavoro.....	9
2.2.2	Aggiornamento e formazione professionale	10
2.2.3	Tutela delle risorse umane.....	10
2.2.4	Sicurezza e salute	10
2.2.5	Trattamento dei dati personali di dipendenti e collaboratori.....	10
3	Modalità di attuazione	11
3.1	Prevenzione	11
3.2	Controlli	11
3.3	Violazioni e loro rilevanza	11
3.4	Sanzioni.....	12

1 PREMESSA

1.1 OBIETTIVI

L'**IMPRESA DI COSTRUZIONI ING. E. MANTOVANI S.P.A.** (di seguito anche Società o Mantovani), in piena sintonia con le posizioni espresse e tutelate dal sistema associativo al quale aderisce è consapevole di contribuire, con il proprio operato, al processo di sviluppo dell'economia italiana ed alla crescita civile del paese e si impegna a farlo con senso di responsabilità ed integrità morale.

La *Società* crede nel valore del lavoro e si ispira, nella condotta delle proprie attività, ai principi di *legalità, lealtà, correttezza, trasparenza e verificabilità* che considera presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali.

La *Società*, inoltre, considera l'Etica nella conduzione degli affari come un elemento essenziale per il successo dell'impresa e la promozione della propria immagine.

A tal fine la **MANTOVANI** ha deciso di adottare un Codice Etico aziendale (di seguito il "*Codice Etico*") per affermare in modo forte, come le proprie strategie di crescita e di sviluppo siano indissolubilmente radicate su un patrimonio di valori e di principi che ne caratterizzano la storia ed il modo di operare.

La **MANTOVANI** si impegna ad attuare il proprio oggetto sociale ed, in particolare, svolgere la propria attività di impresa nel costante rispetto del presente *Codice Etico*, al quale pertanto si devono conformare i membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori, sia nei rapporti interni che nelle relazioni con i terzi, nell'ambito delle rispettive competenze ed in relazione alla posizione ricoperta nell'organizzazione aziendale.

La **MANTOVANI** si impegna, altresì, a far adottare a tutte le Società Controllate, Collegate e Partecipate i principi espressi nel presente Codice Etico

Detto Codice Etico, detta principi di deontologia aziendale e regole di condotta atti a prevenire la commissione, secondo l'Ordinamento Italiano, dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 nonché la realizzazione di comportamenti in contrasto con i valori che la *Società* intende promuovere.

1.2 ADOZIONE

Questo Codice Etico è stato adottato da **MANTOVANI** con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 19 novembre 2012.

Attraverso la sua adozione la Società si è dotata di un insieme di regole di comportamento e di organizzazione.

Vengono infatti regolati i comportamenti da tenere nei rapporti con gli interlocutori esterni, i collaboratori, il mercato e l'ambiente, ed imposto il rispetto degli stessi da parte di tutto il personale, i consulenti e, per quanto di competenza, gli interlocutori esterni.

Sono inoltre stabilite linee guida di programmazione, esecuzione e controllo delle attività tali da assicurare il costante rispetto delle regole di comportamento e prevenirne la violazione da parte di qualsiasi soggetto che operi per l'Impresa.

La Società vigila con attenzione sull'osservanza del Codice Etico, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, se del caso, con azioni correttive. A tale scopo è istituito un organo collegiale denominato *Organismo di Vigilanza*.

1.3 DIFFUSIONE

Al Codice Etico viene data ampia diffusione interna e sarà a disposizione di qualunque interlocutore della Società. Una Copia del Codice Etico sarà disponibile in luogo accessibile a tutti i dipendenti e sarà portato a conoscenza dei principali Stakeholders della Società.

I destinatari sono tenuti a conoscere e rispettare le previsioni del Codice Etico, a contribuire attivamente alla sua attuazione ed a segnalarne eventuali carenze all'Organismo di Vigilanza.

La Società tiene traccia di ogni revisione e/o variazione sostanziale del presente Codice Etico, garantendo la diffusione dell'ultima versione/revisione in vigore.

1.4 AGGIORNAMENTO

I Codice può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organo di controllo, con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

2 REGOLE DI COMPORTAMENTO

2.1 RAPPORTI CON L'ESTERNO

2.1.1 COMPETIZIONE

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

La Società ed i suoi collaboratori sono tenuti a comportamenti corretti e trasparenti negli affari e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione, essendo contraria ai principi enunciati nel presente Codice Etico, è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società giustifica una condotta non rispettosa delle leggi vigenti e/o delle regole del presente Codice.

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

2.1.2 RELAZIONI ESTERNE

2.1.2.1 RELAZIONI CON GLI INTERLOCUTORI ESTERNI

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

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo apparire come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività.

Nei confronti di rappresentanti o dipendenti delle pubbliche amministrazioni **MANTOVANI** si astiene dall'instaurare relazioni personali volte ad influenzare e orientare, anche

indirettamente, l'esito del rapporto. Sono altresì vietate le offerte di beni o di altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti delle pubbliche amministrazioni, anche per interposta persona, salvo che si tratti di doni di modico valore e conformi agli usi e sempre che non possano essere intesi come rivolti alla ricerca di indebiti favori.

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

2.1.2.2 RELAZIONI CON I CLIENTI E I COMMITTENTI

MANTOVANI impronta la propria attività al criterio della qualità, ossia al pieno soddisfacimento del cliente.

La Società assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento delle relative obbligazioni.

Nel partecipare alle gare di appalto la Società valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche, alla sicurezza e agli aspetti ambientali, facendo rilevare ove possibile tempestivamente le eventuali anomalie.

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

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

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

2.1.2.3 RELAZIONI CON I FORNITORI

Le relazioni con i fornitori della Società, ivi compresi i soggetti erogatori di servizi finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte di **MANTOVANI**.

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

2.1.2.4 RELAZIONI CON I CONSULENTI

Nella selezione dei propri consulenti la *Società* si comporta in modo imparziale e non discriminatorio, adottando criteri di merito, competenza e professionalità.

I rapporti con i consulenti, sono regolati da specifici accordi, improntati alla massima chiarezza e comprensibilità.

2.1.2.5 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti con Pubbliche Amministrazioni ed Istituzioni Pubbliche devono essere tenuti solo dalle funzioni aziendali a ciò preposte ed autorizzate, e devono essere sempre ispirati ai principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza espressi dall'ordinamento italiano e dal presente Codice, avuto specifico riguardo alle finalità espresse dal D.Lgs. n. 231/2001.

La Società non deve porre in essere alcuna azione rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività aziendale. Ai dipendenti, collaboratori e rappresentanti è quindi fatto divieto di promettere, richiedere, offrire o ricevere a/da Pubblici Ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, sia italiane che straniere, dazioni in danaro, benefici, erogazioni liberali o qualsiasi altra forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia.

2.1.3 CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI

La *Società* può aderire a richieste di contributi nel limite delle proposte provenienti da enti ed associazioni regolati da statuti da cui risulti esplicitamente l'assenza di fini di lucro, destinati ad iniziative di valore culturale, benefico e umanitario.

Le attività di sponsorizzazione che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi o ad organismi che offrano garanzia di qualità e nei cui confronti possa escludersi ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

2.1.4 RAPPORTI CON LA STAMPA E I MASS-MEDIA

I rapporti con la stampa e gli altri mass-media e la partecipazione, in nome o per conto della Società, a convegni ed altre manifestazioni, sono gestiti unicamente dalle funzioni aziendali competenti o previa autorizzazione di quest'ultime; la *Società* vigila, in ogni caso, affinché le informazioni diffuse siano veritiere, trasparenti e coerenti con le politiche aziendali, fatta salva la propria legittima tutela del segreto industriale.

2.1.5 AMBIENTE

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

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

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

2.2 RAPPORTI CON I DIPENDENTI E COLLABORATORI

2.2.1 LAVORO

Nel selezionare i dipendenti ed i collaboratori, la *Società* si astiene da comportamenti discriminatori, valutando i candidati sulla base di criteri di merito, di competenza e di professionalità, tenuto conto delle specifiche esigenze aziendali.

Nella stipulazione dei contratti con i dipendenti ed i collaboratori, la *Società* si conforma alle regole stabilite dalla normativa di volta in volta applicabile e dalla contrattazione collettiva vigente.

Nella gestione dei rapporti con i dipendenti ed i collaboratori, la *Società* riconosce e tutela tutti i diritti di cui questi godono, anche in considerazione della loro posizione di subordinazione al potere direttivo, organizzativo e gerarchico.

Non è consentito richiedere a dipendenti e collaboratori, come atto dovuto al proprio superiore, comportamenti contrari a quanto previsto nel presente Codice.

2.2.2 AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

La *Società* tutela e promuove la formazione dei propri dipendenti e collaboratori, allo scopo di arricchirne l'esperienza ed il patrimonio professionale e culturale.

In questo ambito, riveste particolare importanza la comunicazione tra il personale dirigente ed i dipendenti e collaboratori, ai fine di fornire loro direttive comportamentali e professionali.

2.2.3 TUTELA DELLE RISORSE UMANE

Le risorse umane rappresentano un elemento indispensabile per l'esistenza e lo sviluppo della *Società*, che considera la professionalità e l'impegno di dipendenti e collaboratori, valori essenziali al raggiungimento dei propri obiettivi.

La *Società* rispetta e tutela la dignità, la salute e la sicurezza dei propri dipendenti e collaboratori. Viene, in particolare, tutelata l'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori, assicurando condizioni lavorative rispettose della dignità individuale, nel pieno rispetto dei contratti individuali e collettivi, dello Statuto dei Lavoratori nonché della normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori.

2.2.4 SICUREZZA E SALUTE

MANTOVANI garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro, inclusi i cantieri temporanei e mobili.

MANTOVANI si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori e subappaltatori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.

2.2.5 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DI DIPENDENTI E COLLABORATORI

La *privacy* di dipendenti e collaboratori è tutelata mediante l'adozione di adeguate regole in relazione alla tipologia di informazioni da richiedere e mediante l'utilizzo di specifiche modalità di trattamento e conservazione dei dati personali.

Il trattamento dei dati personali di dipendenti e collaboratori è ammesso soltanto nel rispetto della legislazione vigente e comunque, offrendo agli stessi la più ampia informativa ed assistenza.

3 MODALITÀ DI ATTUAZIONE

3.1 PREVENZIONE

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

In relazione all'estensione dei poteri delegati, **MANTOVANI** adotta misure di pianificazione, organizzazione, gestione e controllo idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per suo conto, ed a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

3.2 CONTROLLI

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

3.3 VIOLAZIONI E LORO RILEVANZA

La condotta tenuta in violazione dei principi sanciti in questo Codice è considerata rilevante sia ove integri gli estremi dei reati – tentati o consumati – previsti dal D. Lgs. 231/2001, sia ove integri gli estremi di altri reati, anch'essi tentati o consumati, sempre previsti e puniti dal Codice Penale ovvero da Leggi speciali vigenti in Italia.

Viene presa in considerazione anche la condotta che, seppure non rilevi ai fini dell'integrazione di fattispecie criminose codificate, siano esse consumate o tentate, risulti incompatibile con i principi sanciti in questo Codice.

E' considerata rilevante ai fini della violazione dei principi sanciti nel presente Codice Etico, anche la condotta tenuta dal dipendente, estranea all'esecuzione della prestazione lavorativa, ma che sia tale per natura e gravità da incidere negativamente sul rapporto fiduciario.

3.4 SANZIONI

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