

# Codice Etico

ai sensi del D.Lgs.n.**231** del 8 giugno 2001 e s.m.i.

## Stato delle revisioni

| Versione | Data       | Descrizione     | Autore               |
|----------|------------|-----------------|----------------------|
| 00       | 12/02/2026 | Prima emissione | SP Consulting S.r.l. |
|          |            |                 |                      |
|          |            |                 |                      |

**Indice generale della sezione**

| <b>Sezione 0 – “Introduzione generale”</b> |                                           |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>0.1</b>                                 | Premessa                                  |
| <b>0.2</b>                                 | Destinatari del Codice Etico dell’azienda |

| <b>Sezione 1 – “Principi di comportamento per l’organizzazione”</b> |                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.0</b>                                                          | Premessa                                                                          |
| <b>1.1</b>                                                          | Integrità di comportamento e rispetto di Leggi e Regolamenti                      |
| <b>1.2</b>                                                          | Ripudio di ogni discriminazione                                                   |
| <b>1.3</b>                                                          | Centralità, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane ed equità dell’autorità |
| <b>1.4</b>                                                          | Radicamento territoriale                                                          |
| <b>1.5</b>                                                          | Trasparenze ed etica degli affari                                                 |
| <b>1.6</b>                                                          | Qualità                                                                           |
| <b>1.7</b>                                                          | Diversità                                                                         |
| <b>1.8</b>                                                          | Legalità e contrasto del terrorismo e della criminalità                           |

| <b>Sezione 2 – “Gli attori sociali”</b> |                                                                      |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <b>2.1</b>                              | Clienti                                                              |
| <b>2.2</b>                              | Istituti finanziari                                                  |
| <b>2.3</b>                              | Fornitori                                                            |
| <b>2.4</b>                              | Pubblica amministrazione                                             |
| <b>2.5</b>                              | Autorità pubbliche di vigilanza                                      |
| <b>2.6</b>                              | Forze politiche, associazioni ed istituzioni portatrici di interessi |

| <b>Sezione 3 – “Principi di comportamento cui deve attenersi il personale”</b> |                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <b>3.1</b>                                                                     | Professionalità                        |
| <b>3.2</b>                                                                     | Lealtà                                 |
| <b>3.3</b>                                                                     | Onestà                                 |
| <b>3.4</b>                                                                     | Legalità                               |
| <b>3.5</b>                                                                     | Correttezza e trasparenza              |
| <b>3.6</b>                                                                     | Riservatezza                           |
| <b>3.7</b>                                                                     | Responsabilità verso la collettività   |
| <b>3.8</b>                                                                     | Risoluzione dei conflitti di interesse |
| <b>3.9</b>                                                                     | Senso di appartenenza                  |
| <b>3.10</b>                                                                    | Rispetto reciproco                     |
| <b>3.11</b>                                                                    | Obblighi specifici                     |

| <b>Sezione 4 – “Criteri di condotta”</b> |                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>4.0</b>                               | Introduzione                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>4.1</b>                               | Relazioni con il personale<br>4.1.1 Sicurezza e salute<br>4.1.2 Tutela della privacy<br>4.1.3 Tutela dell’ambiente                                                                                                                     |
| <b>4.2</b>                               | Doveri del personale<br>4.2.1 Deleghe e responsabilità<br>4.2.2 Obblighi per i responsabili di funzione verso il Codice Etico<br>4.2.3 Obblighi per tutti i dipendenti verso il Codice Etico e le documentazioni prodotte dall’azienda |

## CODICE ETICO

### ETI-00

|            |                                                            |
|------------|------------------------------------------------------------|
|            | 4.2.4 Tutela del patrimonio aziendale                      |
|            | 4.2.5 Informazioni riservate su terzi soggetti             |
|            | 4.2.6 Utilizzo dei beni aziendali                          |
| <b>4.3</b> | Relazioni con i clienti                                    |
|            | 4.3.1 Imparzialità                                         |
|            | 4.3.2 Contratti e comunicazioni ai clienti                 |
|            | 4.3.3 Stile di comportamento del personale verso i clienti |
|            | 4.3.4 Trattamenti dei dati                                 |
| <b>4.4</b> | Rapporti con i fornitori                                   |
|            | 4.4.1 Scelta del fornitore                                 |
|            | 4.4.2 Integrità ed indipendenza nei rapporti               |
| <b>4.5</b> | Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni                  |
|            | 4.5.1 Correttezza e lealtà                                 |
|            | 4.5.2 Regali, omaggi e benefici                            |
| <b>4.6</b> | Relazioni esterne                                          |
|            | 4.6.1 Efficacia esterna del Codice Etico                   |
|            | 4.6.2 Conflitto di interessi                               |
|            | 4.6.3 Pratiche concorrenziali                              |
|            | 4.6.4 Regali e benefici                                    |

#### Sezione 5 – “Meccanismi applicativi del Codice Etico”

|            |                                                              |
|------------|--------------------------------------------------------------|
| <b>5.1</b> | Principi organizzativi                                       |
| <b>5.2</b> | Trasparenza della contabilità                                |
| <b>5.3</b> | Controlli e verifiche                                        |
|            | 5.3.1 Vigilanza in materia di attuazione del Codice Etico    |
|            | 5.3.2 Segnalazione di problemi o di sospette violazioni      |
|            | 5.3.3 Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni |
| <b>5.4</b> | Incarico da pubblico servizio                                |
| <b>5.5</b> | Riservatezza                                                 |
| <b>5.6</b> | Diffusione, comunicazione e formazione                       |
| <b>5.7</b> | Procedure operative e protocolli decisionali                 |
| <b>5.8</b> | Sistema delle deleghe                                        |

#### Sezione 6 – “Disposizioni finali”

|            |                                  |
|------------|----------------------------------|
| <b>6.1</b> | Conflitti con il Codice Etico    |
| <b>6.2</b> | Iter di approvazione e modifiche |

**Sezione 0 - Introduzione generale****0.1 Premessa**

L'organizzazione opera prevalentemente nei settori della manutenzione delle infrastrutture, delle opere idriche e idrauliche, delle demolizioni civili e industriali, della gestione e del recupero dei rifiuti, delle bonifiche ambientali e dei lavori di ingegneria naturalistica. Tali attività comportano una significativa esposizione a rischi operativi, ambientali e di salute e sicurezza sul lavoro, nonché un costante e strutturato rapporto con la Pubblica Amministrazione.

Il presente Codice Etico si inserisce nel più ampio sistema di governance aziendale ed è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, in corso di implementazione e integrazione con il Sistema di Gestione Integrato (SGI) adottato dalla Società.

Il Codice Etico definisce l'insieme dei principi, dei valori e delle regole di condotta che la Società riconosce come fondanti della propria attività e che intende assumere espressamente nei confronti di tutti i soggetti con i quali intrattiene rapporti, interni ed esterni, nello svolgimento delle proprie attività.

In coerenza con i principi sottesi ai sistemi di qualificazione, certificazione e accreditamento cui la Società aderisce, l'organizzazione è consapevole del ruolo che il proprio operato riveste nel contesto economico e sociale di riferimento e si impegna a contribuire allo sviluppo dell'economia e alla crescita civile del Paese nel rispetto dei valori di responsabilità, integrità e correttezza.

La Società riconosce il valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza, la trasparenza e il rispetto delle regole presupposti imprescindibili per il perseguimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali.

Il Codice Etico costituisce pertanto uno strumento essenziale per il perseguimento della mission aziendale e per l'affermazione di una cultura d'impresa improntata a comportamenti eticamente corretti e conformi alla normativa vigente.

Il presente Codice Etico ha inoltre lo scopo di introdurre e rendere vincolanti, per tutti i destinatari, i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, costituendo parte integrante del sistema di controllo interno adottato dalla Società.

Il Codice Etico, considerato nel suo complesso e unitamente alle procedure, ai protocolli e alle disposizioni attuative adottate dalla Società, è parte integrante dei contratti di lavoro subordinato in essere e di quelli che saranno stipulati, ai sensi dell'art. 2104 del Codice Civile, in materia di diligenza del prestatore di lavoro.

La violazione delle disposizioni del Codice Etico costituisce illecito disciplinare e, come tale, è perseguibile e sanzionabile dalla Società nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori), nonché delle previsioni contenute nei contratti collettivi applicabili, fermo restando il diritto della Società al risarcimento degli eventuali danni subiti.

Per quanto riguarda collaboratori, consulenti, lavoratori autonomi e, più in generale, tutti i soggetti terzi che operano per conto o nell'interesse della Società, l'adesione ai principi e alle disposizioni del presente Codice Etico costituisce condizione essenziale per l'instaurazione e il mantenimento dei rapporti contrattuali. A tal fine, il Codice Etico, o un suo estratto, può essere espressamente richiamato nei contratti ovvero considerato accettato anche per fatti concludenti, assumendo valore di parte integrante degli stessi.

## CODICE ETICO

### ETI-00

In ragione di quanto sopra, eventuali violazioni delle disposizioni del Codice Etico da parte dei soggetti terzi, valutate in relazione alla loro gravità, possono legittimare la risoluzione dei rapporti contrattuali in essere e possono essere individuate preventivamente come cause di risoluzione espressa ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, fatto salvo il risarcimento degli eventuali danni subiti dalla Società.

## 0.2 Destinatari del Codice Etico dell'azienda

Con l'adozione del presente Codice Etico, **FERRARO S.r.l.** ha inteso formalizzare l'insieme dei valori, dei principi di riferimento e delle regole di condotta cui devono uniformarsi tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo, operano per conto o nell'interesse della Società, nello svolgimento delle attività aziendali.

Il Codice Etico è rivolto, in particolare, a:

- i componenti degli organi sociali e di controllo;
- i dipendenti della Società, a tempo indeterminato e determinato;
- i collaboratori, anche con rapporti di natura autonoma o parasubordinata;
- i consulenti esterni e interni;
- i fornitori di beni e servizi;
- ogni altro soggetto che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, agisca in nome e per conto della Società ovvero intrattenga con la stessa rapporti o relazioni funzionali al perseguimento degli obiettivi aziendali.

Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a conoscerne il contenuto, a comprenderne i principi e a conformare il proprio comportamento alle disposizioni in esso contenute.

Il Codice Etico è messo a disposizione dei destinatari attraverso le modalità ritenute più idonee dalla Società, anche mediante pubblicazione sui canali aziendali interni e, ove opportuno, sul sito istituzionale.

La Direzione aziendale, ovvero un soggetto da essa formalmente delegato, assicura l'effettiva attuazione del Codice Etico e ne cura la diffusione sia all'interno sia all'esterno dell'organizzazione, in coerenza con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 e con il Sistema di Gestione Integrato (SGI).

I dipendenti della Società, oltre al rispetto delle normative vigenti e delle disposizioni previste dalla contrattazione collettiva applicabile, sono tenuti ad adeguare le modalità di svolgimento dell'attività lavorativa ai principi, alle finalità e alle regole di condotta stabilite dal presente Codice Etico.

Tali obblighi di comportamento si applicano sia nei rapporti interni all'organizzazione sia nei rapporti con soggetti esterni, con particolare riferimento ai rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità di controllo e vigilanza.

Il rispetto dei principi e delle disposizioni del Codice Etico costituisce requisito essenziale per l'instaurazione e il mantenimento di rapporti di collaborazione con la Società. A tal fine, in occasione della stipula di contratti o accordi con i soggetti destinatari, **FERRARO S.r.l.** provvede a rendere disponibile il presente Codice Etico, richiamandone l'osservanza quale condizione rilevante del rapporto contrattuale.

## CODICE ETICO

### ETI-00

#### Sezione 1 – Principi di comportamento per l'organizzazione

##### 1.0 Premessa

I principi di seguito enunciati costituiscono i valori fondamentali cui **FERRARO S.r.l.** si ispira nello svolgimento delle proprie attività e nei rapporti con tutti i soggetti con i quali interagisce, a qualunque titolo.

Tali valori non devono rimanere meri enunciati di principio, ma devono tradursi in **comportamenti concreti, coerenti e costanti**, integrati nei processi aziendali e nelle modalità operative quotidiane.

Tutti i destinatari del presente Codice Etico, nell'ambiente di lavoro e nello svolgimento delle rispettive attività, sono tenuti ad applicare tali principi con correttezza e responsabilità, sia nei rapporti interni all'organizzazione sia nei rapporti con soggetti esterni, incluse le Pubbliche Amministrazioni e le Autorità di controllo.

I valori fondamentali su cui si basa l'attività della Società sono i seguenti:

- **1.1 Integrità di comportamento e rispetto delle leggi e dei regolamenti**
- **1.2 Ripudio di ogni forma di discriminazione**
- **1.3 Centralità, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane ed equità nell'esercizio dell'autorità**
- **1.4 Radicamento territoriale e responsabilità verso la comunità**
- **1.5 Trasparenza ed etica degli affari**
- **1.6 Qualità**
- **1.7 Tutela della diversità e rispetto della dignità della persona**
- **1.8 Legalità e contrasto della criminalità e del terrorismo**

La Società si attende che tali valori ne definiscano l'identità, orientino le scelte strategiche e operative e rappresentino un elemento di coesione per dipendenti, collaboratori e partner.

##### 1.1 Integrità di comportamento e rispetto delle leggi e dei regolamenti

FERRARO S.r.l. opera nel pieno rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle normative applicabili, nazionali ed europee, con particolare riferimento alle disposizioni in materia di lavori pubblici, appalti, qualificazioni SOA, autorizzazioni ambientali, gestione dei rifiuti, salute e sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente.

La Società si impegna a svolgere la propria attività nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, lealtà e concorrenza leale, mantenendo rapporti improntati a serietà e affidabilità con le istituzioni pubbliche, le Autorità competenti, i clienti, i fornitori e tutti gli altri stakeholder.

Ciascun destinatario del Codice Etico è tenuto ad agire, in ogni contesto e situazione, con integrità e onestà, conducendo i rapporti di lavoro e di affari in modo conforme alla legge e ai principi etici della Società.

Tali obblighi si estendono anche ai consulenti, fornitori, partner e a chiunque intrattenga rapporti con la Società. FERRARO S.r.l. non avvia né prosegue rapporti con soggetti che non intendano conformarsi a tali principi.

##### 1.2 Ripudio di ogni forma di discriminazione

La Società ripudia ogni forma di discriminazione nelle decisioni che incidono sulla gestione del personale, sull'organizzazione del lavoro, sulla selezione e gestione dei fornitori e nei rapporti con la comunità e le istituzioni.

## CODICE ETICO

### ETI-00

Non sono tollerate discriminazioni basate su età, genere, orientamento sessuale, stato di salute, origine etnica, nazionalità, opinioni politiche, convinzioni religiose o qualsiasi altra condizione personale o sociale.

#### **1.3 Centralità, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane ed equità nell'esercizio dell'autorità**

FERRARO S.r.l. riconosce nelle risorse umane un fattore essenziale per il proprio sviluppo e considera il contributo professionale delle persone elemento determinante per la qualità e l'affidabilità dei servizi offerti.

La Società promuove un ambiente di lavoro fondato sul dialogo, sulla condivisione delle informazioni, sulla collaborazione e sul continuo aggiornamento professionale, favorendo la crescita delle competenze e il senso di appartenenza all'organizzazione.

Tali principi si traducono, in particolare:

- nella valorizzazione delle competenze e delle potenzialità individuali;
- nella promozione del lavoro di squadra e della cooperazione tra le diverse funzioni;
- nella diffusione della cultura della sicurezza, della qualità e del rispetto delle regole operative, soprattutto nei cantieri e nei siti di lavoro.

Nell'ambito dei rapporti gerarchici, l'autorità deve essere esercitata con equità e correttezza, evitando qualsiasi forma di abuso o comportamento lesivo della dignità e dell'autonomia della persona.

#### **1.4 Radicamento territoriale e responsabilità verso la comunità**

La Società opera nei territori in cui realizza i propri interventi infrastrutturali e ambientali con senso di responsabilità verso le comunità locali, le istituzioni e il contesto socio-economico di riferimento.

FERRARO S.r.l. promuove uno sviluppo sostenibile e rispettoso dell'ambiente, impegnandosi a ridurre gli impatti delle proprie attività e a collaborare con i diversi attori del territorio nel rispetto delle normative vigenti e dei principi di legalità e trasparenza.

#### **1.5 Trasparenza ed etica degli affari**

L'etica degli affari della Società si fonda sui principi di:

- **affidabilità**, intesa come rispetto degli impegni assunti;
- **solidità**, quale gestione responsabile e prudente delle risorse;
- **trasparenza**, garantendo la tracciabilità delle decisioni e delle operazioni;
- **correttezza contrattuale**, evitando comportamenti opportunistici o abusivi;
- **tutela della concorrenza**, astenendosi da pratiche collusive o anticoncorrenziali.

#### **1.6 Qualità**

La qualità rappresenta un elemento distintivo dell'attività di FERRARO S.r.l. ed è perseguita attraverso processi strutturati e controllati, in coerenza con il Sistema di Gestione adottato dalla Società.

Ogni attività è orientata al miglioramento continuo delle prestazioni, alla soddisfazione delle parti interessate e al rispetto degli standard qualitativi, ambientali e di sicurezza applicabili.

## CODICE ETICO

### ETI-00

#### 1.7 Tutela della diversità e rispetto della dignità della persona

La Società garantisce il pieno rispetto della dignità delle persone e dei diritti fondamentali, condannando qualsiasi forma di violazione dei diritti umani.

In particolare, FERRARO S.r.l.:

- rispetta le normative a tutela del lavoro e delle libertà sindacali;
- non tollera il lavoro minorile o forzato;
- promuove l'inclusione e il rispetto delle diversità come valore di arricchimento dell'organizzazione.

#### 1.8 Legalità e contrasto della criminalità e del terrorismo

La Società aderisce ai valori democratici e condanna qualsiasi attività avente finalità di terrorismo, eversione dell'ordine democratico o criminalità organizzata.

FERRARO S.r.l. vieta e contrasta ogni comportamento che possa configurare, anche indirettamente:

- attività di riciclaggio o reimpiego di proventi illeciti;
- frodi, falsificazioni o utilizzo illecito di strumenti di pagamento;
- accessi abusivi a sistemi informatici o danneggiamento di dati e infrastrutture;
- tolleranza verso comportamenti violenti, illeciti o contrari ai principi etici e alle regole interne.

## Sezione 2 – Gli attori sociali

### 2.1 Clienti

FERRARO S.r.l. persegue come obiettivo primario la piena soddisfazione delle esigenze dei propri clienti, pubblici e privati, attraverso l'erogazione di servizi e la realizzazione di interventi conformi ai requisiti contrattuali, normativi e tecnici applicabili.

La Società assicura la corretta esecuzione degli incarichi affidati, operando secondo criteri di qualità, sicurezza, affidabilità e rispetto dell'ambiente, ed è orientata al miglioramento continuo delle proprie prestazioni, anche mediante l'adozione di soluzioni tecniche adeguate e sostenibili, coerenti con i principi di efficacia, efficienza ed economicità.

FERRARO S.r.l. fornisce ai clienti informazioni complete, accurate e veritiere, tali da consentire decisioni consapevoli, e tutela la riservatezza dei dati e delle informazioni acquisite nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, fatti salvi gli obblighi di legge.

I rapporti con i clienti sono improntati a correttezza, trasparenza, collaborazione e rispetto reciproco, adottando uno stile di comunicazione professionale, chiaro e responsabile.

### 2.2 Istituti finanziari

La Società intrattiene rapporti con gli istituti finanziari nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e affidabilità, riconoscendo il ruolo strategico di tali rapporti per il sostegno e lo sviluppo delle attività aziendali.

Gli istituti finanziari sono selezionati sulla base di criteri di reputazione, solidità e coerenza con i valori espressi nel presente Codice Etico, nonché nel rispetto delle normative applicabili.

## 2.3 Fornitori e consulenti

### 1.1.1 Fornitori di beni e servizi

FERRARO S.r.l. instaura rapporti con i fornitori di beni e servizi nel rispetto delle leggi vigenti e dei principi del presente Codice Etico, ponendo particolare attenzione al rispetto degli standard professionali, delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, della tutela ambientale e della legalità.

La selezione e la gestione dei fornitori avvengono sulla base di criteri oggettivi quali competenza, affidabilità, qualità delle prestazioni e conformità ai requisiti etici e normativi, con particolare riferimento alle attività svolte nei cantieri e nei siti operativi.

### 1.1.2 Consulenti interni ed esterni

I consulenti sono scelti in relazione alla loro comprovata professionalità, esperienza, affidabilità e reputazione, nonché all'adesione a valori coerenti con quelli della Società.

I rapporti con i consulenti sono regolati da accordi chiari e trasparenti e si fondano su un dialogo costruttivo orientato al raggiungimento degli obiettivi aziendali, nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice Etico.

## 2.4 Pubblica Amministrazione

Per Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi soggetto qualificabile come Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio, nonché le Autorità di vigilanza, le Autorità indipendenti, le Istituzioni dell'Unione Europea e i soggetti privati concessionari di pubblici servizi.

FERRARO S.r.l. impronta i rapporti con la Pubblica Amministrazione ai principi di legalità, correttezza, trasparenza e tracciabilità. È fatto divieto a chiunque operi per conto della Società di porre in essere comportamenti volti a influenzare impropriamente le decisioni della Pubblica Amministrazione o a comprometterne l'imparzialità, anche mediante l'offerta o la promessa di denaro, beni o altre utilità.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono riservati esclusivamente ai soggetti formalmente autorizzati dalla Società, i quali sono tenuti a fornire informazioni complete, veritiere e corrette, nel rispetto delle procedure interne e delle disposizioni normative applicabili.

Nessun altro dipendente o collaboratore è autorizzato a intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto della Società.

### 1.1.3 Procedure di gara e affidamenti pubblici

In caso di partecipazione a procedure di evidenza pubblica, i soggetti incaricati operano nel rigoroso rispetto della legge, dei principi di concorrenza e delle regole di correttezza professionale, evitando qualsiasi comportamento volto a ottenere indebiti vantaggi.

### 1.1.4 Rapporti con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione

L'assunzione o il conferimento di incarichi a ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, nonché a loro parenti o affini, avviene nel rispetto delle normative vigenti e delle procedure interne di selezione, al fine di prevenire situazioni di conflitto di interessi.

## CODICE ETICO

### ETI-00

#### 1.1.5 Sovvenzioni, contributi e finanziamenti pubblici

Contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altri Enti Pubblici devono essere utilizzati esclusivamente per le finalità per le quali sono stati concessi.

È vietato l'utilizzo di tali risorse per scopi diversi da quelli autorizzati, nonché il ricorso a dichiarazioni, documenti falsi o alterati, omissioni informative o altri artifici o raggiri finalizzati all'ottenimento indebito di concessioni, autorizzazioni, contributi o finanziamenti pubblici.

#### 2.5 Autorità pubbliche di vigilanza

La Società intrattiene rapporti con le Autorità pubbliche di vigilanza nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza e collaborazione, ottemperando alle richieste e alle prescrizioni impartite nell'ambito delle rispettive funzioni istituzionali.

#### 2.6 Forze politiche, associazioni e istituzioni portatrici di interessi

I destinatari del presente Codice Etico si impegnano:

- a osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti Autorità pubbliche di vigilanza e dagli enti istituzionali, con riferimento ai settori di attività della Società;
- a non presentare istanze, dichiarazioni o documentazione non veritiera al fine di ottenere indebitamente concessioni, autorizzazioni, contributi o finanziamenti pubblici;
- a fornire piena collaborazione alle Autorità competenti, evitando comportamenti ostruzionistici o elusivi.

### Sezione 3 – Principi di comportamento cui deve attenersi il personale

#### 3.1 Professionalità

In FERRARO S.r.l. ciascuna persona svolge le proprie mansioni con diligenza, competenza tecnica, efficienza e senso di responsabilità, nel rispetto dei ruoli assegnati, delle procedure aziendali e delle normative applicabili.

La professionalità si esprime attraverso l'utilizzo corretto delle risorse, degli strumenti e del tempo di lavoro, nonché mediante l'assunzione consapevole delle responsabilità connesse alle attività svolte, in particolare in contesti operativi caratterizzati da rischi tecnici, ambientali e di salute e sicurezza.

#### 3.2 Lealtà

Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a operare con lealtà nei confronti della Società, tutelandone gli interessi, l'immagine, il patrimonio e la reputazione, evitando comportamenti che possano arrecare danno diretto o indiretto all'organizzazione.

#### 3.3 Onestà

L'onestà costituisce principio fondamentale e irrinunciabile per FERRARO S.r.l. e deve ispirare ogni attività, decisione e comportamento.

## **CODICE ETICO**

### **ETI-00**

Nello svolgimento delle proprie funzioni, ciascuna persona è tenuta a conoscere e rispettare le leggi vigenti, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, il presente Codice Etico e le procedure aziendali.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse aziendale può giustificare comportamenti non onesti, illeciti o contrari ai principi di correttezza, trasparenza e legalità.

### **3.4 Legalità**

La Società opera nel pieno rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle direttive e delle prassi applicabili a livello nazionale ed europeo, con particolare riferimento ai settori delle infrastrutture, delle opere ambientali, delle demolizioni, delle bonifiche e della gestione dei rifiuti.

FERRARO S.r.l. ispira le proprie decisioni e i propri comportamenti alla tutela dell'interesse pubblico connesso alle attività svolte, specialmente nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e negli appalti pubblici.

### **3.5 Correttezza e trasparenza**

È fatto divieto di utilizzare per fini personali informazioni, beni o risorse aziendali acquisite nello svolgimento dell'attività lavorativa.

Nessuna persona è autorizzata ad accettare o effettuare pressioni, raccomandazioni, promesse o offerte di denaro, beni o altre utilità, tali da determinare indebiti vantaggi o da compromettere l'imparzialità e l'indipendenza dell'azione aziendale.

La Società opera in modo trasparente, evitando favoritismi e trattamenti di favore nei confronti di singoli soggetti o gruppi di interesse.

### **3.6 Riservatezza**

Tutte le informazioni e i dati aziendali, tecnici, commerciali, amministrativi e operativi, costituiscono patrimonio riservato della Società.

I destinatari del Codice Etico sono tenuti a garantire la massima riservatezza, a non divulgare informazioni non autorizzate e a non utilizzare dati aziendali per finalità estranee all'attività lavorativa, nel rispetto della normativa vigente e delle procedure interne.

### **3.7 Responsabilità verso la collettività**

FERRARO S.r.l. è consapevole del proprio ruolo economico, sociale e ambientale nel territorio in cui opera e si impegna a svolgere le proprie attività nel rispetto delle comunità locali, dell'ambiente e della sicurezza collettiva.

La Società promuove comportamenti responsabili, sostenibili e coerenti con i valori della legalità, contribuendo allo sviluppo del territorio e al miglioramento della propria reputazione e legittimazione ad operare.

### 3.8 Risoluzione dei conflitti di interesse

I destinatari del Codice Etico devono perseguire esclusivamente l'interesse della Società nello svolgimento delle proprie attività.

Ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, deve essere tempestivamente segnalata ai superiori o ai referenti aziendali competenti. Le decisioni adottate dalla Società in merito devono essere rispettate.

### 3.9 Senso di appartenenza

La Società promuove un clima di collaborazione e condivisione, favorendo il senso di appartenenza all'organizzazione e ai gruppi di lavoro, nel rispetto dei ruoli, delle competenze e delle responsabilità.

### 3.10 Rispetto reciproco

Le persone impegnate a qualsiasi titolo nella collaborazione con l'azienda esigono e manifestano attivamente il rispetto per le mansioni, competenze, modalità di svolgimento delle mansioni anche attraverso l'omissione di proprie considerazioni personali a terzi.

### 3.11 Obblighi specifici

I dipendenti dell'azienda devono seguire le indicazioni riportate:

#### Trasparenza

È buona regola che ogni informazione inerente alle attività svolte all'interno dell'azienda sia alla portata di ognuno.

Ogni collaboratore ha il compito di relazionarsi con il proprio responsabile e collega relativamente ai lavori da lui svolti.

In caso di incomprensioni o problemi è dovere di ognuno relazionarsi prima con il proprio responsabile o referente.

Comportarsi in modo scrupolosamente leale ed indipendente da condizionamenti di qualsiasi natura che ne possano influenzare l'operato sia nei confronti del proprio Committente, sia nei confronti di Organizzazioni esterne in rapporto con essi.

Non intrattenere rapporti economici impropri né accettare omaggi di valore o favori di qualsiasi natura da parte di Organizzazioni, fornitori del proprio Committente.

Segnalare, all'atto dell'accettazione dell'incarico professionale o durante il suo svolgimento, qualsiasi relazione o interesse in comune con Organizzazioni esterne che intrattengono rapporti con il proprio Committente, suscettibili di determinare conflitti di Interesse.

## CODICE ETICO

### ETI-00

#### Coerenza

Gli impegni assunti devono essere portati a termine con serietà. È fatto divieto di assumere incarichi che non si è in grado di gestire correttamente.

#### Cortesìa e gentilezza

Cortesìa e gentilezza sono e devono essere alla base di ogni attività quotidiana, devono inoltre essere una costante nei rapporti interpersonali sia interni che verso l'esterno dell'azienda.

#### Puntualità

Se si è in ritardo ad un appuntamento è buona regola avvertire prima dello scadere dell'orario concordato, farlo successivamente è un gesto scortese.

La puntualità è una forma di rispetto nei confronti di chi ci sta attendendo.

#### Riservatezza

Tutte le informazioni e i dati gestiti sul posto di lavoro sono di proprietà aziendale e riservati, come tali devono essere trattati. In particolare non si dovrebbe mai parlare di problemi o situazioni lavorative in luoghi pubblici dove si può essere ascoltati, o in presenza di persone che non hanno diritto di essere coinvolte dalle informazioni in oggetto.

#### Professionalità

Essere professionali vuol dire conoscere tutti i comportamenti appropriati, tutto ciò che occorre per svolgere nel migliore dei modi il proprio lavoro, tenendo conto delle esigenze dei clienti e dell'azienda

Qualunque attività si svolga è necessario sempre essere professionali.

#### Ambiente lavorativo

Ognuno dovrebbe avere la capacità di comprendere i fenomeni che stanno alla base delle relazioni interpersonali e adottare un comportamento coerente con il contesto di riferimento, cercando sempre di mantenere un clima cortese, cordiale e collaborativo con i propri colleghi.

#### Fedeltà e rispetto aziendale

È dovere di ognuno condividere le politiche aziendali e adoperarsi affinché queste vengano rispettate

Durante l'attività quotidiana ogni collaboratore dovrebbe sempre preservare sempre gli interessi e l'immagine dell'azienda, oltre ad avere il massimo rispetto per le proprietà aziendali.

Durante lo svolgimento della propria attività si dovrebbero sempre valutare le implicazioni economiche delle proprie scelte evitando sprechi.

## CODICE ETICO

### ETI-00

#### Rispetto del cliente

L'azienda, come tutte le società in libero mercato, vive grazie ai suoi clienti

Rispetto, gentilezza e cortesia dovrebbe essere una costante nei rapporti di chi prende contatti con l'organizzazione.

#### Postazione di lavoro

Ogni collaboratore è responsabile del proprio posto di lavoro. A ciascuno spetta la cura e la pulizia degli strumenti a sua disposizione.

#### Personal computer

I personal computer in dotazione dovranno essere mantenuti nel miglior stato possibile e non potranno essere installati altri programmi se non quelli previsti dalla configurazione aziendale.

Le apparecchiature hardware messe a disposizione dall'azienda costituiscono a tutti gli effetti strumenti di lavoro e non possono essere utilizzati per fini personali.

In particolare i file in essi contenuti, costituiscono patrimonio aziendale e non possono essere arbitrariamente danneggiati e/o distrutti.

È fatto divieto assoluto di utilizzare apparecchiature hardware atte alla copia e/o memorizzazione di file e dati, quali memorie di massa USB, computer portatili, dischi ottici, masterizzatori e qualsiasi altro supporto elettronico di archiviazione, salvo previa espressa autorizzazione da parte della società.

#### Internet

Il collegamento Internet è uno strumento di lavoro e come tale deve essere impiegato.

L'utilizzo di Internet per scopi privati è ammesso solo fuori dall'orario lavorativo.

La navigazione in Internet:

- Non è consentita per quei siti che non attengono direttamente allo svolgimento delle mansioni assegnate, soprattutto in quelli che possono rilevare le opinioni politiche, religiose o sindacali del dipendente;
- Non è consentita l'effettuazione di ogni genere di transazione finanziaria ivi comprese le operazioni di remote banking, acquisti on-line e simili salvo casi direttamente autorizzati dall'azienda e con il rispetto delle normali procedure di acquisto;
- Non è consentito lo scarico e l'installazione di software gratuiti (freeware), shareware, P2P e/o FTP, prelevati da siti internet, se non previa espressa autorizzazione da parte della società;
- È vietata ogni forma di registrazione a siti i cui contenuti non siano legati all'attività lavorativa;
- Non è permessa la partecipazione, per motivi non professionali, a forum, o l'utilizzo di chat line, non è consentita la memorizzazione di documenti informatici di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica etc.

## CODICE ETICO

### ETI-00

#### Posta elettronica

La posta elettronica è uno strumento aziendale e non è da considerarsi corrispondenza privata e pertanto:

- Qualsiasi messaggio di posta elettronica (in quanto attinente all'attività lavorativa) può essere copiato e/o reso pubblico in qualsiasi momento;
- Non è consentito utilizzare la posta elettronica (interna ed esterna) per motivi non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate;
- Non è consentito inviare o memorizzare messaggi (interni o esterni) di natura oltraggiosa, discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione o appartenenza sindacale e/o politica etc.;
- Non è consentito configurare e utilizzare account di posta elettronica esterni all'azienda.

#### Telefoni cellulari

L'uso del cellulare ha delle regole di buon comportamento che andrebbero sempre rispettate.

Premesso che è uno strumento di lavoro, il cellulare andrebbe sempre tenuto silenzioso durante riunioni e incontri con i clienti, soprattutto quando si è presso la loro sede.

L'uso del cellulare per fini personali deve essere limitato al minimo e solo per i casi di emergenza.

#### Automobili aziendali

L'automobile aziendale è sotto totale responsabilità della persona cui è stata assegnata come tutti i beni aziendali andrebbe utilizzata e mantenuta con la massima attenzione.

Dovrà essere condotta nel pieno rispetto dei requisiti del codice della strada.

Spetta al conducente assegnatario del mezzo preoccuparsi della pulizia, della manutenzione e garantirsi che l'autovettura sia sempre nelle condizioni di miglior efficienza.

Rimangono a carico del conducente le eventuali multe derivanti da infrazioni del codice della strada.

#### Automobili private

L'utilizzo dell'automobile privata per scopi lavorativi è previsto e come nel caso dell'automobile aziendale, il conducente deve operare nel pieno rispetto dei requisiti del codice della strada

Rimangono a carico del conducente le eventuali multe derivanti da infrazioni del codice della strada.

## 4.0 Introduzione

Le regole contenute nella presente sezione hanno lo scopo di indicare ai destinatari del presente Codice Etico gli atteggiamenti ed i comportamenti da osservare durante lo svolgimento delle varie attività aziendali in conformità ad i valori a cui si ispira il presente documento.

Tutti i destinatari del presente Codice Etico (identificato nel Capitolo 0 del presente documento) devono osservare una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della propria funzione, contribuendo così all'efficacia del sistema di controllo interno a tutela del valore aziendale.

Nel rispetto delle norme di legge, tutti i destinatari devono mantenere un atteggiamento improntato sulla disponibilità degli organi sociali e delle autorità di vigilanza.

## 4.1 Relazioni con il personale

Per eventuali approfondimenti, si rinvia alle procedure e ai documenti del **Sistema di Gestione Integrato (SGI)** e del sistema di prevenzione ex **D.Lgs. 231/2001**, incluse le disposizioni in materia di **anticorruzione (ISO 37001)**, **salute e sicurezza (ISO 45001)**, **ambiente (ISO 14001)**, **qualità (ISO 9001)** e **parità di genere (UNI/PdR 125:2022)**.

In generale:

### • Selezione del personale

La selezione e valutazione del personale, sia dipendente sia in collaborazione, avviene in base alla corrispondenza tra i profili dei candidati e i requisiti richiesti (competenze, esperienza, idoneità tecnico-professionale, attitudini), nel rispetto delle pari opportunità e dei principi di non discriminazione.

Le informazioni richieste sono strettamente pertinenti al ruolo e raccolte nel rispetto della normativa applicabile e della sfera privata del candidato. La Direzione adotta misure idonee a prevenire favoritismi, conflitti di interesse o indebite influenze nei processi di selezione, anche in coerenza con il sistema anticorruzione (ISO 37001) e con gli obiettivi di parità e inclusione (UNI/PdR 125:2022).

### • Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, prestazione professionale o stage, nel rispetto delle disposizioni normative e contrattuali applicabili. Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

### • Integrità e tutela della persona

Nella gestione e nello sviluppo del personale, le decisioni sono assunte sulla base di criteri di merito, competenze, risultati e idoneità alla mansione. L'accesso a ruoli e incarichi avviene secondo criteri oggettivi e tracciabili, nel rispetto dei principi del SGI.

Compatibilmente con le esigenze organizzative e operative, la Società promuove misure di conciliazione vita-lavoro e sostegno alla genitorialità, favorendo – ove possibile – forme di flessibilità e misure di tutela in linea con la UNI/PdR 125:2022.

### • Valorizzazione e formazione delle risorse

La Società mette a disposizione strumenti informativi e formativi con l'obiettivo di sviluppare competenze, valorizzare le professionalità e consolidare comportamenti coerenti con il SGI e con il Modello 231.

Sono previsti percorsi di formazione iniziale (es. inserimento neoassunti) e formazione periodica/ricorrente, con

## CODICE ETICO

### ETI-00

particolare attenzione a: qualità, ambiente, salute e sicurezza, prevenzione della corruzione, parità di genere, etica, rispetto del Codice Etico e del Modello 231.

#### 4.1.1 Sicurezza e salute

La Società si impegna a garantire un ambiente di lavoro sicuro e salubre, diffondendo e consolidando una cultura della prevenzione e della responsabilità, in coerenza con il sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro **ISO 45001**.

La prevenzione dei rischi e la tutela della salute e sicurezza costituiscono obiettivi prioritari, perseguiti anche attraverso azioni preventive, la valutazione sistematica dei rischi e il miglioramento continuo delle prestazioni in materia HSE, con particolare attenzione alle attività operative e di cantiere.

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti a rispettare le norme e le procedure interne in materia di sicurezza, nonché a segnalare tempestivamente condizioni non sicure, incidenti, quasi infortuni, carenze o mancato rispetto delle prescrizioni.

La Società adotta le misure generali di tutela previste dalla normativa, con particolare riferimento al **D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.**, assicurando, tra l'altro:

- valutazione e aggiornamento dei rischi e relative misure di prevenzione e protezione;
- programmazione della prevenzione integrata con l'organizzazione del lavoro e le condizioni operative;
- riduzione dei rischi alla fonte e priorità delle misure di protezione collettiva;
- informazione, formazione e addestramento adeguati per lavoratori, preposti, dirigenti e RLS;
- sorveglianza sanitaria nei casi previsti;
- gestione delle emergenze (primo soccorso, antincendio, evacuazione);
- manutenzione programmata di ambienti, impianti, attrezzature e dispositivi di sicurezza;
- controllo e coordinamento HSE anche con appaltatori, fornitori e terzi coinvolti nelle attività aziendali.

#### 4.1.2 Tutela della privacy

Nel trattamento dei dati personali del personale e dei candidati, la Società si attiene al **Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR)** e alla normativa nazionale applicabile.

Alle persone è consegnata apposita informativa che specifica finalità, modalità di trattamento, basi giuridiche, eventuali destinatari dei dati e i diritti dell'interessato, inclusi i diritti di accesso ai sensi dell'art. 15 GDPR.

Quando necessario, è acquisito il consenso specifico. È esclusa qualsiasi indagine sulle opinioni, preferenze e aspetti della vita privata non pertinenti al rapporto di lavoro. Le medesime regole si applicano alla gestione telematica dei dati e all'uso degli strumenti informatici, secondo le politiche aziendali.

#### 4.1.3 Tutela dell'ambiente

La Società si impegna a tutelare l'ambiente e a prevenire l'inquinamento nel rispetto delle leggi e della normativa nazionale e comunitaria, in coerenza con il sistema di gestione ambientale **ISO 14001**.

In particolare, promuove:

- il rispetto degli obblighi autorizzativi e dei requisiti applicabili alle attività svolte;
- la gestione corretta dei rifiuti e dei materiali, con attenzione alla tracciabilità e alla conformità;
- l'adozione di comportamenti e prassi operative volte alla riduzione degli impatti ambientali;
- la sensibilizzazione e formazione del personale sulle tematiche ambientali e sui comportamenti corretti.

## 4.2 Doveri del personale

Per eventuali approfondimenti, si rinvia alle procedure del SGI e del sistema di gestione 231.

Le persone devono agire lealmente, rispettando gli obblighi contrattuali e i principi del Codice Etico, assicurando le prestazioni richieste e contribuendo al rispetto e al miglioramento dei sistemi certificati della Società.

### 4.2.1 Deleghe e responsabilità

Ruoli, mansioni, responsabilità e poteri di amministratori, dipendenti e collaboratori sono definiti attraverso deliberazioni, organigrammi, mansionari, deleghe/procure e procedure del SGI.

Tali attribuzioni devono essere conosciute, accettate e rispettate, anche ai fini della tracciabilità delle decisioni e della corretta segregazione dei compiti (in coerenza con i requisiti 231 e ISO 37001).

### 4.2.2 Obblighi dei responsabili di funzione verso il Codice Etico

Ogni responsabile di funzione, identificato nell'organigramma e nel sistema di deleghe, ha l'obbligo di:

- curare l'osservanza del Codice Etico e delle procedure SGI da parte dei soggetti sottoposti;
- rappresentare con il proprio comportamento un esempio coerente con i principi etici e con gli impegni certificativi della Società;
- promuovere la comprensione del Codice Etico come parte integrante della prestazione lavorativa;
- riferire tempestivamente alla Direzione e/o all'OdV eventuali criticità, segnalazioni o esigenze particolari.

La violazione di tali obblighi può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari secondo il sistema sanzionatorio aziendale.

### 4.2.3 Obblighi per tutti i dipendenti verso il Codice Etico e la documentazione aziendale

A ciascun dipendente è richiesta la conoscenza delle disposizioni del Codice Etico e dei documenti applicabili del SGI e del Modello 231, nonché delle norme di riferimento connesse alle attività svolte.

Il dipendente che venga a conoscenza di possibili violazioni o condotte illecite deve comunicarlo secondo i canali interni previsti (superiori, Direzione, OdV e, ove applicabile, canale whistleblowing), nel rispetto delle procedure vigenti.

I dipendenti hanno inoltre l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a disposizioni e norme applicabili;
- richiedere chiarimenti ai responsabili competenti in caso di dubbi applicativi;
- segnalare tempestivamente possibili violazioni del Codice Etico;
- collaborare con la Società in eventuali verifiche o accertamenti.

Tali requisiti di comportamento si applicano, per quanto compatibile, anche a consulenti e collaboratori.

### 4.2.4 Tutela del patrimonio aziendale

Ciascun destinatario tutela i beni aziendali e opera per prevenire utilizzi impropri o dannosi.

Le persone devono rispettare le politiche interne di sicurezza delle informazioni, garantendo integrità, riservatezza e disponibilità dei dati. Informazioni e know-how, inclusi dati e documenti relativi a terzi (clienti, partner, fornitori), devono essere trattati come riservati e protetti.

## CODICE ETICO

### ETI-00

È vietato utilizzare informazioni riservate nell'interesse personale o di terzi, sia durante sia dopo la cessazione del rapporto.

#### 4.2.5 Informazioni riservate su soggetti terzi

È vietato acquisire informazioni riservate su terzi mediante mezzi illeciti o non corretti.

Le informazioni ottenute nell'ambito di rapporti contrattuali devono essere utilizzate esclusivamente per le finalità previste, nel rispetto di eventuali obblighi di riservatezza. In caso di dubbio sul trattamento delle informazioni, occorre rivolgersi al proprio responsabile.

#### 4.2.6 Utilizzo dei beni aziendali

Ogni destinatario utilizza i beni aziendali con diligenza, responsabilità e nel rispetto delle procedure interne, documentando correttamente il loro impiego. In particolare deve:

- utilizzare con cura e parsimonia i beni affidati;
- evitare utilizzi impropri che possano causare danni o inefficienze;
- custodire adeguatamente le risorse e segnalare tempestivamente eventi o minacce.

Per le applicazioni informatiche, ciascuno deve:

- rispettare le politiche di sicurezza, evitando comportamenti che compromettano i sistemi;
- astenersi dall'inviare comunicazioni offensive, discriminatorie o inadeguate;
- evitare la navigazione su siti non pertinenti e con contenuti indecorosi/offensivi.

### 4.3 Relazioni con i clienti

Ferraro S.r.l. opera nel rispetto dei principi di correttezza, imparzialità, trasparenza e legalità nei rapporti con i propri clienti, in coerenza con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 e con il Sistema di Gestione Anticorruzione conforme alla UNI ISO 37001, integrati nel Sistema di Gestione Integrato aziendale.

Per eventuali approfondimenti si rinvia alle procedure operative e ai controlli previsti dal SGI.

#### 4.3.1 Imparzialità

Ferraro S.r.l. garantisce l'erogazione dei propri servizi e l'esecuzione delle attività contrattuali senza alcuna discriminazione, assicurando parità di trattamento tra i clienti pubblici e privati.

Ogni rapporto commerciale è improntato a criteri di imparzialità, obiettività e rispetto delle regole di concorrenza, con particolare attenzione ai rapporti con soggetti pubblici o assimilabili.

#### 4.3.2 Contratti e comunicazioni ai clienti

I contratti e le comunicazioni verso i clienti devono essere:

- chiari, completi e comprensibili;
- conformi alle disposizioni normative applicabili e alle regole del MOG 231 e della ISO 37001;

## CODICE ETICO

### ETI-00

- tali da non configurare pratiche elusive, scorrette o idonee a generare indebiti vantaggi.

Ogni accordo contrattuale è soggetto a controlli interni di coerenza, autorizzazione e tracciabilità, secondo quanto previsto dai presidi anticorruzione e dai protocolli 231.

#### *4.3.3 Stile di comportamento del personale verso i clienti*

Il personale aziendale adotta, nei rapporti con i clienti, uno stile di comportamento fondato su professionalità, correttezza, disponibilità e rispetto, evitando qualsiasi condotta che possa essere interpretata come indebita pressione, promessa di vantaggi o richiesta impropria.

#### *4.3.4 Trattamento dei dati dei clienti*

Il trattamento dei dati personali dei clienti avviene nel rispetto del **Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR)** e delle procedure aziendali.

Ferraro S.r.l. garantisce la riservatezza, l'integrità e la sicurezza dei dati, adottando misure tecniche e organizzative adeguate e vietando qualsiasi utilizzo non autorizzato o non coerente con le finalità dichiarate.

### **4.4 Rapporti con i fornitori**

Ferraro S.r.l. gestisce i rapporti con i fornitori nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza, imparzialità e tracciabilità, in coerenza con il **Modello 231** e con il **Sistema di Gestione Anticorruzione ISO 37001**.

#### *4.4.1 Scelta del fornitore*

I fornitori sono selezionati sulla base di criteri oggettivi e documentati, tra cui:

- qualità e affidabilità del bene o servizio;
- adeguatezza tecnica e professionale;
- reputazione e integrità;
- rispetto della normativa in materia di salute, sicurezza, ambiente e anticorruzione.

È esclusa la selezione di fornitori coinvolti in procedimenti penali per reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, in particolare per reati contro la Pubblica Amministrazione, criminalità organizzata o corruzione.

#### *4.4.2 Integrità e indipendenza nei rapporti*

I rapporti con i fornitori sono fondati su chiarezza contrattuale, indipendenza reciproca e assenza di conflitti di interesse. Ogni rapporto è monitorato attraverso presidi di controllo, tracciabilità documentale e verifiche periodiche, anche ai fini della prevenzione dei reati corruttivi.

### **4.5 Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Ferraro S.r.l. riconosce la particolare rilevanza e sensibilità dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e si impegna a gestirli nel pieno rispetto dei principi di legalità, correttezza, trasparenza e tracciabilità, in conformità al **D.Lgs. 231/2001** e alla **UNI ISO 37001**.

**1.1.6 4.5.1 Correttezza e lealtà**

È fatto divieto assoluto di porre in essere comportamenti che possano anche solo potenzialmente integrare ipotesi di corruzione, induzione indebita, concussione o abuso d'ufficio.

I rapporti con la PA sono gestiti esclusivamente da soggetti autorizzati e formalmente incaricati.

**1.1.7 4.5.2 Regali, omaggi e benefici**

È vietata qualsiasi elargizione, promessa o offerta di denaro, beni o altre utilità a funzionari pubblici o soggetti ad essi collegati.

Sono ammessi esclusivamente omaggi di modico valore, nei limiti deliberati dal CdA e tracciati secondo le procedure anticorruzione, con comunicazione all'OdV.

Ogni richiesta indebita ricevuta da rappresentanti della PA deve essere immediatamente segnalata ai vertici aziendali e all'OdV.

**4.6 Relazioni esterne**

**4.6.1 Efficacia esterna del Codice Etico**

Ferraro S.r.l. richiede ai soggetti terzi che operano in nome o per conto dell'azienda il rispetto dei principi del Codice Etico, del MOG 231 e del Sistema Anticorruzione ISO 37001, prevedendo specifiche clausole contrattuali e presidi di controllo.

**4.6.2 Conflitto di interessi**

Ogni destinatario del Codice Etico è tenuto a evitare situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, e a segnalarle tempestivamente secondo le procedure aziendali.

L'OdV valuta le segnalazioni e definisce le misure correttive o preventive necessarie.

**4.6.3 Pratiche concorrenziali**

Ferraro S.r.l. opera nel rispetto delle regole della concorrenza leale, evitando comportamenti collusivi, ingannevoli o abusivi.

La società assicura la veridicità e completezza delle informazioni economiche, tecniche e finanziarie fornite a terzi e alle Autorità.

**4.6.4 Regali e benefici**

Si rinvia integralmente a quanto previsto al paragrafo 4.5.2 e alle specifiche procedure del Sistema di Gestione Anticorruzione ISO 37001.

Sezione 5 – Meccanismi applicativi del Codice Etico

### 5.1 Principi organizzativi

L'azienda assicura che il sistema organizzativo sia fondato sul criterio di separazione tra chi decide, chi esegue e chi controlla. In particolare, l'organizzazione rende tutte le operazioni verificabili perché registrate.

L'azienda vincola coloro che svolgono la funzione di revisione alla veridicità e correttezza dei dati e delle informazioni.

Ogni operazione e/o attività deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata, verificabile, in conformità al principio di tracciabilità ed alle procedure aziendali secondo i criteri di prudenza e a tutela degli interessi aziendali.

Le procedure aziendali devono consentire l'effettuazione di controlli sulle operazioni, sui processi autorizzativi e sull'esecuzione delle operazioni medesime.

Ogni collaboratore che effettua operazioni aventi come oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili come appartenenti all'azienda deve fornire ragionevolmente le opportune evidenze al fine di consentire la verifica delle suddette operazioni.

### 5.2 Trasparenza della contabilità

La contabilità dell'azienda risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato

I destinatari del presente Codice Etico si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo o omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno

I destinatari del presente Codice Etico sono altresì tenuti a conservare e rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne:

- **L'accurata registrazione contabile**
- **L'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti**
- **L'agevole ricostruzione formale e cronologica**
- **La verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità**

I destinatari del presente Codice Etico che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore ovvero all'OdV e/o alla Direzione Generale

L'azienda promuove la formazione e l'aggiornamento al fine di rendere edotti i destinatari del presente Codice Etico in ordine alle regole (norme di legge o di regolamento, prescrizioni interne, disposizione delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione ed alla gestione della documentazione contabile.

### 5.3 Controlli e verifiche

L'azienda garantisce la disponibilità, attraverso le persone competenti, a fornire tutte le informazioni e la visione dei documenti, e richieste necessarie agli organi di revisione e di controllo

L'azienda garantisce l'accessibilità a tutte le informazioni ed ai documenti agli aventi diritto e fornisce, attraverso la disponibilità dei propri amministratori e dipendenti, responsabili per la loro funzione, tutte le informazioni che favoriscono l'esercizio delle funzioni di vigilanza

L'organizzazione vieta ai propri amministratori e dipendenti e/o collaboratori di rendere dichiarazioni false piuttosto che la presentazione di documenti falsi o attestanti situazioni non vere, anche attraverso sistemi informatici, con lo scopo di percepire indebitamente fondi pubblici e/o ottenere e mantenere eventuali agevolazioni.

#### 5.3.1 Vigilanza in materia di attuazione del Codice Etico

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del Codice Etico ricade su:

- **Consiglio di Amministrazione**
- **Direzione Generale**
- **Coordinatori**
- **Organismo di Vigilanza: quest'organo, in particolare, oltre a monitorare il rispetto del Codice Etico, avendo a tale fine accesso a tutte le fonti di informazione dell'azienda, suggerisce gli opportuni aggiornamenti del Codice stesso, anche sulla base di segnalazioni ricevute dal personale**

Competono all'OdV i seguenti compiti:

- **Comunicare alla Direzione Generale, per l'assunzione dei provvedimenti opportuni, le segnalazioni ricevute in materia di violazioni del Codice Etico**
- **Esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure allo scopo di garantire la coerenza con il Codice Etico**
- **Contribuire alla revisione periodica del Codice Etico: a tal fine l'OdV formula le opportune proposte al CdA che provvede a valutarle e, eventualmente, ad approvarle e formalizzarle**

L'OdV mantiene i requisiti di autonomia e indipendenza, assume poteri di indagine e controllo nonché poteri di iniziativa per l'espletamento delle funzioni assegnate.

#### 5.3.2 Segnalazione di problemi o di sospette violazioni

Le violazioni al Codice Etico, eventualmente poste in essere dai destinatari, sono soggette al sistema disciplinare previsto dal Modello 231 aziendale

Si precisa, infatti, che in caso di violazioni al Codice Etico, l'azienda adotta nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi dell'organizzazione, provvedimenti disciplinari che possono giungere fino all'allontanamento dall'azienda dei responsabili medesimi oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati dalle violazioni

## CODICE ETICO

### ETI-00

L'inosservanza delle norme del Codice Etico da parte dei membri degli organi sociali può comportare l'adozione, da parte degli organi sociali competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla legge

Le violazioni delle norme del Codice Etico da parte del personale dipendente costituiscono un inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare

Le violazioni commesse dai fornitori e collaboratori esterni saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali, salvo più rilevanti violazioni di legge

Particolare attenzione viene data al trattamento dei dati informatici attraverso i sistemi interni: qualsiasi problema e sospetta violazione deve essere subito comunicata al responsabile dei servizi informatici e/o alla Direzione Generale per le azioni del caso.

### 5.3.3 Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni

Le disposizioni del presente Codice Etico sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale nonché dai soggetti aventi relazioni d'affari con l'azienda

La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel Codice Etico compromette il rapporto di fiducia tra l'azienda e gli autori della violazione, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti o fornitori

Per i dettagli del sistema disciplinare e dei meccanismi sanzionatori, si faccia riferimento al Modello 231 adottato dall'azienda.

In generale, le violazioni saranno perseguite nei seguenti termini:

- **Per quanto concerne i dipendenti (ivi compresi membri degli organi sociali e dell'OdV stesso) attraverso provvedimenti disciplinari adeguati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui le condotte costituiscano reato. In particolare, le sanzioni saranno conformi alle regole ed alle logiche del contratto di lavoro applicato. I provvedimenti disciplinari vanno dal richiamo o ammonizione alla sospensione senza retribuzione, alla retrocessione e, nei casi più gravi, al licenziamento. Prima dell'assunzione di un provvedimento disciplinare, all'interessato viene data la possibilità di spiegare il suo comportamento**
- **Per quanto riguarda consulenti, collaboratori, clienti, fornitori ed altri soggetti aventi rapporti contrattuali con l'azienda, verranno attivate modalità specifiche di risoluzione del rapporto contrattuale**

È fatto salvo, inoltre, l'eventuale risarcimento dei danni di cui l'azienda dovesse soffrire per effetto della violazione da parte dei soggetti di cui sopra, delle prescrizioni contenute nel Codice Etico.

#### 5.4 Incarico da pubblico servizio

L'azienda, nel caso di svolgimento di attività di pubblico servizio, applica i seguenti comportamenti:

- **Rispetto dei principi di imparzialità, tipico della Pubblica Amministrazione**
- **Non accettazione di benefici, denaro ed utilità**
- **Non accettazione di influenze illegittime da parte di terzi**
- **Evitare conflitti di interesse dei propri incaricati.**

#### 5.5 Riservatezza

I destinatari sono tenuti ad osservare la massima riservatezza su informazioni, documenti, studi, iniziative, progetti, contratti, conosciuti per le prestazioni svolte

L'azienda pone in atto le misure per tutelare le informazioni gestite ed evitare che esse siano accessibili a personale non autorizzato.

#### 5.6 Diffusione, comunicazione e formazione

Il presente Codice Etico forma parte integrante e costituisce attuazione del Modello 231 adottato dall'azienda al fine della prevenzione dei reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'organizzazione stessa da parte dei soggetti indicati dal D.Lgs.n.231/01

Allo scopo di prevenire violazioni delle normative vigenti, nonché del Codice Etico stesso, l'azienda prevede l'adozione di procedure specifiche da parte di tutti coloro che intervengono nel processo operativo, finalizzate all'identificazione dei soggetti responsabili dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimenti delle operazioni stesse. Il presente Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni interessati o comunque coinvolti dalla missione dell'azienda mediante apposite attività di comunicazione e formazione.

#### 5.7 Procedure operative e protocolli decisionali

Il presente Codice Etico forma parte integrante e costituisce attuazione del Modello 231 adottato dall'azienda al fine della prevenzione dei reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'organizzazione stessa da parte dei soggetti indicati dal D.Lgs.n.231/01

Allo scopo di prevenire violazioni delle normative vigenti, nonché del Codice Etico stesso, l'azienda prevede l'adozione di procedure specifiche da parte di tutti coloro che intervengono nel processo operativo, finalizzate all'identificazione dei soggetti responsabili dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimenti delle operazioni stesse.

## **5.8 Sistema delle deleghe**

A parte i soggetti già qualificati (Direzione Generale), l'azienda si avvale di un sistema di deleghe sulla base del quale determinate attività possono essere poste in essere soltanto da soggetti a ciò espressamente autorizzati perché muniti di potere attribuito mediante apposita delega ufficiale e/o procura notarile

È infatti necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze siano chiaramente definite e conosciute nell'ambito dell'organizzazione in modo da evitare che siano attribuiti poteri illimitati o eccessivi a singoli soggetti.

### **Sezione 6 – Disposizioni finali**

## **6.1 Conflitti con il Codice Etico**

Nei casi in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice Etico dovesse entrare in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice Etico prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

## **6.2 Iter di approvazione e modifiche**

Il presente Codice Etico è stato originariamente approvato dal CdA aziendale alla seguente data.

**Data di approvazione Codice Etico**      **\_\_/\_\_/2026**

Ogni variazione e/o integrazione del presente Codice Etico sarà approvata dal CdA previa consultazione dell'OdV e diffusa tempestivamente a tutti i destinatari dello stesso, in particolare:

- **L'OdV riesamina periodicamente il Codice Etico per intervenute modifiche legislative o societarie e propone modifiche e/o integrazioni**
- **Il CdA esamina le proposte dell'OdV e delibera di conseguenza, rendendo immediatamente operative, le modifiche approvate.**