

 <p><b>Eredi Pisoni Martino</b> SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE</p>	<p>DOCUMENTO</p> <p style="text-align: center;"><b>CODICE ETICO</b></p>	<p><b>D02</b></p> <p>Rev. 0 09/2011</p>
--	---	---

Revisione	Data	Descrizione	Redazione	Approvazione
0	09/2011	Prima emissione	Francesca Pisoni	CdA

 <p><b>Eredi Pisoni Martino</b> SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE</p>	<p>DOCUMENTO</p> <p><b>CODICE ETICO</b></p>	<p><b>D02</b></p> <p>Rev. 0 09/2011</p>
--	---	---

## 0. Sommario

0.	Sommario.....	2
1.	Premessa ed applicazione.....	4
1.1.	Missione .....	4
1.2.	Indirizzi generali.....	4
2.	Principi etici .....	6
2.1.	Legalità: Conformità a leggi e regolamenti .....	6
2.2.	Integrità e trasparenza .....	6
2.3.	Correttezza ed Onestà .....	6
2.4.	Efficienza.....	6
2.5.	Responsabilità verso la collettività .....	6
3.	Forma societaria ed organizzativo-gestionale .....	7
4.	Regole di comportamento.....	8
4.1.	Regole di comportamento degli organi di governo aziendale .....	8
4.2.	Regole di comportamento degli amministratori, dipendenti e collaboratori .....	8
4.2.1.	Doveri specifici degli amministratori .....	8
4.2.2.	Rispetto delle persone .....	8
4.2.3.	Valorizzazione e sviluppo professionale.....	8
4.2.4.	Selezione del personale .....	8
4.2.5.	Ambiente di lavoro e tutela della privacy.....	8
4.2.6.	Conflitto di interessi .....	9
4.2.7.	Doveri dei dipendenti e collaboratori .....	9
4.2.8.	Salute e Sicurezza .....	9
4.3.	Regole di comportamento con partner commerciali, fornitori, clienti e utenti.....	9
4.3.1.	Rapporti con i clienti.....	9
4.3.2.	Rapporti con fornitori .....	9
5.	Rapporti con Autorità, Istituzioni pubbliche e altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi.....	11
5.1.	Autorità, Pubbliche Amministrazioni, Enti Locali ed autorità di vigilanza .....	11
5.2.	Erogazioni pubbliche .....	11
5.3.	Partecipazione a gare e rapporti con i committenti .....	11
6.	Procedure operative e registrazioni .....	12
6.1.	Procedure operative .....	12
6.2.	Registrazioni contabili.....	12
6.3.	Comunicazioni con l'esterno.....	12

 <p><b>Eredi Pisoni Martino</b> SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE</p>	<p>DOCUMENTO</p> <p style="text-align: center;"><b>CODICE ETICO</b></p>	<p><b>D02</b></p> <p>Rev. 0 09/2011</p>
--	---	---

6.4.	Informativa societaria.....	12
7.	Sistema di controllo interno .....	13
7.1.	Modello Organizzativo e Organismo di Vigilanza .....	13
7.2.	Segnalazioni .....	13
7.3.	Sistema sanzionatorio.....	13
7.4.	Attuazione, comunicazione e controllo .....	14
7.5.	Modifica, integrazione e aggiornamento.....	14

 <p><b>Eredi Pisoni Martino</b> SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE</p>	<p>DOCUMENTO</p> <p><b>CODICE ETICO</b></p>	<p><b>D02</b></p> <p>Rev. 0 09/2011</p>
--	---	---

## 1. Premessa ed applicazione

Il Codice Etico è documento di riferimento nell'impegno di responsabilità sociale della società, riassume i principi ed i valori a cui si ispira e le modalità attraverso le quale intende applicarli.

L'attività di Eredi Pisoni Martino srl può essere così sintetizzata:

**REALIZZAZIONE E RIFACIMENTO DI MANTI DI COPERTURA E RELATIVE  
LATTONERIE PER EDIFICI CIVILI E INDUSTRIALI; RIMOZIONE E BONIFICA  
AMIANTO**

Il Sistema di Gestione Aziendale di Eredi Pisoni Martino srl, è definito in riferimento alla norma UNI EN ISO 9001 per la qualità ed in riferimento alla norma OHSAS 18001 in riferimento alle problematiche di tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Eredi Pisoni Martino srl fonda le sue azioni e comportamenti su:

- la centralità della persona umana e del suo essere protagonista nella comunità;
- la valorizzazione del lavoro, in sicurezza, quale strumento di crescita personale e progresso della società;
- lo sviluppo dei principi di responsabilità individuale e competenza;
- la tutela dell'ambiente.

Il presente Codice Etico, adottato dalla Società mediante delibera del Consiglio di Amministrazione, definisce i principi ed i valori che ispirano l'attività dell'azienda, alla cui osservanza sono tenuti i propri lavoratori e collaboratori e tutti coloro che, con la stessa, intrattengono rapporti e relazioni (partner commerciali, fornitori). Il Codice rappresenta, attraverso la definizione e comunicazione dei valori, un elemento essenziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da parte dell'ente ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/01.

Il presente Codice pertanto intende:

- a) riconoscere rilevanza ed efficacia vincolante ai principi etici di seguito descritti anche nell'ambito della prevenzione dei reati di impresa;
- b) definire i valori ed i principi che guidano l'attività ed i rapporti con dipendenti, collaboratori, partner ed in generale ogni portatore di interesse;
- c) indicare i principi di comportamento a cui sono tenuti i destinatari del seguente codice;
- d) attivare un apposito sistema sanzionatorio che assicuri l'efficace e concreta attuazione del presente Codice (parte integrante dello stesso codice etico).

### 1.1. Missione

Eredi Pisoni Martino srl è realtà che si caratterizza per qualità, diversificazione dell'offerta, capacità di interpretare le richieste dei clienti e degli operatori ed adeguare le risposte; vuole essere un partner affidabile, autorevole, capace di rispondere efficacemente alle richieste che provengono dai soggetti fruitori dei servizi.

### 1.2. Indirizzi generali

Il presente Codice Etico che esplicita i valori a cui devono attenersi:

- gli amministratori
- i soci
- i dipendenti, i collaboratori, i partner commerciali ed i fornitori
- i membri dell'Organismo di Vigilanza e di Controllo

I soggetti sopra elencati (di seguito designati come "Destinatari") hanno la personale responsabilità verso l'interno e verso l'esterno delle violazioni delle regole del Codice. La Società assicura che i dipendenti, i

 <p><b>Eredi Pisoni Martino</b> <b>SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE</b></p>	DOCUMENTO	<b>D02</b>  Rev. 0 09/2011
---	-----------	-------------------------------------

## **CODICE ETICO**

collaboratori, i fornitori e i partner commerciali prendano conoscenza del presente Codice e delle sue prescrizioni e siano responsabili circa l'osservanza delle norme ivi previste.

Il Codice si integra con le norme contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 e costituisce il presupposto del sistema sanzionatorio per la violazione delle norme in esso stabilite.

Il Codice è costituito:

- dai principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività aziendali;
- dai criteri di condotta che forniscono le linee guida e le norme alle quali i destinatari del Codice sono tenuti ad attenersi;
- dai meccanismi di attuazione che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice e per il suo continuo miglioramento.

 <p><b>Eredi Pisoni Martino</b> SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE</p>	DOCUMENTO  <b>CODICE ETICO</b>	<b>D02</b>  Rev. 0 09/2011
--	--------------------------------------	-------------------------------------

## **2. Principi etici**

### **2.1. Legalità: Conformità a leggi e regolamenti**

Eredi Pisoni Martino srl opera nel pieno rispetto delle leggi e delle normative vigenti; gli amministratori, i dipendenti, nonché coloro che a vario titolo collaborano e/o intrattengono rapporti con essa, sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le leggi ed i regolamenti vigenti nonché ogni regolamento nazionale ed internazionale e prassi generalmente riconosciuta.

I rapporti con le Autorità Pubbliche, di qualunque tipo, di quanti operano per Eredi Pisoni Martino srl devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione.

La società si impegna ad agire nella piena cura dell'interesse pubblico affidatogli.

### **2.2. Integrità e trasparenza**

Il principio dell'integrità e trasparenza impegna i Destinatari a perseguire l'interesse della Società ed a fondare l'agire aziendale sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno, applicando procedure specifiche per la tracciabilità delle decisioni. Nelle formule contrattuali utilizzate nell'ambito della propria attività, l'impegno è di dettagliare le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando il mantenimento di condizioni paritarie tra i clienti, senza favoritismi nei confronti di alcun gruppo di interesse o individuo.

### **2.3. Correttezza ed Onestà**

I principi della correttezza e della onestà sono basi fondamentali della stessa gestione organizzativa della società. Implicano attenzione e rispetto dei diritti dei soggetti che risultano coinvolti nelle attività, tra cui la privacy, le pari opportunità, la lealtà, la trasparenza e il reciproco rispetto.

### **2.4. Efficienza**

Il principio della efficienza richiede che, in ogni attività lavorativa, venga ottimizzato l'impiego delle risorse, garantita l'economicità di gestione e assunto l'impegno di offrire un servizio adeguato alle esigenze della controparte.

### **2.5. Responsabilità verso la collettività**

La società è consapevole del proprio ruolo sociale; intende quindi operare nel rispetto della comunità, attivando azioni finalizzate alla tutela dell'ambiente, alla crescita culturale ed educativa della prevenzione e protezione della persona sul posto di lavoro.

 <p><b>Eredi Pisoni Martino</b> SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE</p>	DOCUMENTO	<b>D02</b>  Rev. 0 09/2011
--	-----------	-------------------------------------

### **3. Forma societaria ed organizzativo-gestionale**

La conformazione societaria e gestionale adottata è conforme alla normativa vigente; è volta ad assicurare la migliore collaborazione tra le sue componenti attraverso l'equilibrio dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo. Essa è caratterizzata dall'attenzione ai risultati aziendali per assicurare all'azienda una solidità patrimoniale volta al mantenimento, nel tempo, di una costante e sostenibile creazione di valore.

 <p><b>Eredi Pisoni Martino</b> SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE</p>	<p>DOCUMENTO</p> <p style="text-align: center;"><b>CODICE ETICO</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>D02</b></p> <p style="text-align: center;">Rev. 0 09/2011</p>
--	---	---

## 4. Regole di comportamento

### 4.1. Regole di comportamento degli organi di governo aziendale

I componenti degli organi di governo devono improntare l'attività ai principi di correttezza ed integrità ed astenersi, nell'ambito delle funzioni esercitate, dall'agire in situazioni di conflitto di interesse. A loro è altresì richiesto:

- un comportamento, nelle relazioni che essi intrattengono in nome e per conto dell'azienda con le istituzioni pubbliche e con i soggetti privati, ispirato ai principi dell'autonomia e indipendenza nel rispetto delle linee di indirizzo fornite dagli organi della società;
- la partecipazione puntuale ed informata all'attività della società;
- un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e il non utilizzo della posizione per ottenere vantaggi personali, diretti od indiretti;
- il rispetto delle leggi e delle pratiche di condotta in ogni attività di comunicazione;
- il rispetto della normativa vigente e dei principi contenuti nel presente Codice.

A tal fine Eredi Pisoni Martino srl adotta, in ragione delle attività e della complessità organizzativa, un sistema di funzioni che prevede, in termini espliciti e specifici, l'attribuzione di incarichi a personale dotato di idonee capacità e competenze.

### 4.2. Regole di comportamento degli amministratori, dipendenti e collaboratori

#### 4.2.1. Doveri specifici degli amministratori

Gli amministratori sono impegnati a perseguire l'interesse della Società, prevedendo opportuni meccanismi di rendicontazione delle decisioni, ad assicurare il mantenimento della buona reputazione della società ed a porre in essere una comunicazione finanziaria ai terzi nel rigoroso rispetto della normativa vigente.

#### 4.2.2. Rispetto delle persone

Eredi Pisoni Martino srl considera il rispetto delle persone il pilastro su cui costruire i rapporti con i dipendenti ed i collaboratori. La società s'impegna a prevenire ogni forma di discriminazione sul lavoro ed a favorire le pari opportunità professionali.

#### 4.2.3. Valorizzazione e sviluppo professionale

Eredi Pisoni Martino srl considera lo sviluppo e la crescita professionale importanti obiettivi da perseguire, auspica la partecipazione responsabile alla vita della società, attribuendo una grande importanza alla comunicazione ed al dialogo con dipendenti e collaboratori, e promuove per loro occasioni di formazione e aggiornamento.

Accanto ad onestà, lealtà, capacità, professionalità, serietà, preparazione tecnica e dedizione personale, tra le condizioni determinanti richieste ai propri dipendenti e collaboratori rientra l'impegno ad aggiornarsi.

#### 4.2.4. Selezione del personale

Eredi Pisoni Martino srl assicura che la valutazione delle persone è incentrata sulla verifica del soddisfacimento di requisiti professionali, comportamentali ed attitudinali. La crescita professionale è basata su obiettivi misurabili.

L'assunzione del personale avviene in conformità a quanto previsto dalle norme vigenti e dai contratti collettivi.

#### 4.2.5. Ambiente di lavoro e tutela della privacy

Eredi Pisoni Martino srl si impegna a mantenere un ambiente di lavoro che garantisca la dignità personale, non tollerando alcuna forma di molestia e/o discriminazione. Nel rispetto della legislazione vigente, è impegnata ad assicurare la tutela della privacy dei propri dipendenti e collaboratori in merito alle informazioni attinenti la sfera privata e le opinioni.



 <p><b>Eredi Pisoni Martino</b> SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE</p>	<p>DOCUMENTO</p> <p><b>CODICE ETICO</b></p>	<p><b>D02</b></p> <p>Rev. 0 09/2011</p>
--	---	---

#### **4.2.6. Conflitto di interessi**

I dipendenti ed i collaboratori devono evitare ogni situazione ed astenersi dallo svolgere ogni attività che sia anche potenzialmente in conflitto con gli interessi o che possa interferire e intralciare le capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse della Società.

A titolo esemplificativo possono costituire situazioni di conflitto di interessi le seguenti fattispecie:

- a) possedere o detenere partecipazioni di maggioranza o di controllo di società o di altri enti che si pongano in situazioni di concorrenza con Eredi Pisoni Martino srl;
- b) avere un altro rapporto di lavoro dipendente e/o professionale in concorrenza con Eredi Pisoni Martino srl; ciò vale sia per i dipendenti che, salvo esplicita definizione contrattuale, per i collaboratori;
- c) per i collaboratori, diffondere notizie e informazioni riservate delle quali sia venuto a conoscenza a seguito dell'incarico svolto e/o compiere atti pregiudizievoli per l'attività del committente;
- d) avviare, concludere, perfezionare trattative e/o contratti che abbiano come controparti soci, collaboratori o persone giuridiche del dipendente e/o del collaboratore o a cui sia interessato;
- e) stipulare contratti a titolo personale, a condizioni di particolare favore e trattamento preferenziale, con soggetti con cui la società intrattiene rapporti d'affari;
- f) accettare dai soggetti estranei retribuzioni o altre utilità per attività alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti d'ufficio.

#### **4.2.7. Doveri dei dipendenti e collaboratori**

Dipendenti e collaboratori si impegnano a rispettare gli obblighi previsti dal Codice, improntando la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà, impegno, rispetto e buona fede.

Dipendenti e collaboratori sono tenuti a usare e custodire il patrimonio aziendale ed i beni di cui dispongono per ragioni di lavoro. Ogni dipendente o collaboratore è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse e lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni.

Ogni dipendente o collaboratore è responsabile della sicurezza dei sistemi informatici utilizzati, è soggetto al rispetto delle disposizioni normative in vigore e delle condizioni dei contratti di licenza e deve astenersi dall'utilizzo dei predetti sistemi ed attrezzature per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro.

#### **4.2.8. Salute e Sicurezza**

Eredi Pisoni Martino srl è impegnata a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti e dei collaboratori; le procedure interne sono finalizzate a garantire un ambiente di lavoro sicuro e salubre nel rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

### **4.3. Regole di comportamento con partner commerciali, fornitori, clienti e utenti.**

Eredi Pisoni Martino srl impronta i propri rapporti con i fornitori, gli enti pubblici concedenti e/o convenzionati, i clienti, gli utenti ed in generale i partner commerciali a principi di trasparenza, obiettività di valutazione, uguaglianza, lealtà e concorrenza, nonché ad un'operatività basata sulla massima collaborazione fra le parti. In tale ambito si promuove la formalizzazione di rapporti contrattuali informati alla chiarezza, semplicità ed ad un'informativa volta a suscitare scelte consapevoli.

#### **4.3.1. Rapporti con i clienti**

Eredi Pisoni Martino srl si impegna a garantire il raggiungimento di elevati standard di qualità nella realizzazione dei propri servizi, favorendo l'interazione con i clienti, considerando tali anche gli enti pubblici concedenti e/o convenzionati, anche attraverso la gestione e la risoluzione rapida delle problematiche.

Eredi Pisoni Martino srl tutela la privacy dei clienti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere i relativi dati personali, fatti salvi gli obblighi di legge.

#### **4.3.2. Rapporti con fornitori**

I rapporti con i fornitori sono improntati:

- Per quanto riguarda la selezione del fornitore: al rispetto dei principi della concorrenza ed a valutazioni obiettive circa la competitività, la qualità, l'utilità ed il prezzo della fornitura.

 <p><b>Eredi Pisoni Martino</b> SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE</p>	DOCUMENTO	<b>D02</b>  Rev. 0 09/2011
--	-----------	-------------------------------------

## **CODICE ETICO**

- alla trasparenza e completezza dell'informazione, alla diligenza, buona fede e tracciabilità nell'intero processo di fornitura.
- in riferimento a regali, donazioni, benefici: al divieto nei rapporti d'affari con i clienti e i fornitori di donazioni, benefici, omaggi, atti di cortesia e di ospitalità volti a ledere l'integrità e l'indipendenza delle Parti.

I dipendenti ed i collaboratori si astengono in ogni caso dall'accettare o donare somme di denaro.

 <p><b>Eredi Pisoni Martino</b> SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE</p>	<p>DOCUMENTO</p> <p><b>CODICE ETICO</b></p>	<p><b>D02</b></p> <p>Rev. 0 09/2011</p>
--	---	---

## **5. Rapporti con Autorità, Istituzioni pubbliche e altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi**

### **5.1. Autorità, Pubbliche Amministrazioni, Enti Locali ed autorità di vigilanza**

Eredi Pisoni Martino srl, in coerenza con la propria missione e sulla base della propria autonomia organizzativa e gestionale, tiene conto degli obiettivi indicati dalle Istituzioni Pubbliche di riferimento concedenti l'esercizio di un pubblico servizio e/o convenzionate e collabora con gli organismi delle stesse, preposti all'attività di vigilanza, regolazione e controllo dei servizi.

I rapporti (e la correlata gestione delle risorse finanziarie) intrattenuti con pubblici ufficiali e con incaricati di pubblico servizio (che operino per conto della Pubblica Amministrazione centrale e periferica, o di organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali) e i soggetti dipendenti dagli enti pubblici concedenti l'esercizio di un pubblico servizio, con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, devono essere intrapresi e gestiti nel rispetto delle leggi, delle normative vigenti e dei principi fissati dal presente Codice Etico.

I rapporti istituzionali sono intrattenuti esclusivamente da referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato. Dipendenti e collaboratori si asterranno dall'accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni e servizi, prestazioni o favori non dovuti in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, ad eccezione di omaggi od atti di cortesia e di ospitalità, di modico valore e nel rispetto delle normali pratiche commerciali e di cortesia purché non volti a ledere l'integrità e l'indipendenza delle parti.

Non sono altresì ammesse richieste ed offerte (anche se non accettate) di denaro o di favori di qualunque tipo (compresi omaggi e regali di non modico valore), formulate indebitamente a coloro, o da coloro, che operano per conto di Eredi Pisoni Martino srl nel contesto dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, né risultano accettabili la sollecitazione di informazioni riservate e l'adesione a richieste di contributi e sponsorizzazioni.

### **5.2. Erogazioni pubbliche**

Eredi Pisoni Martino srl, qualora acceda a finanziamenti ed erogazioni pubbliche di qualsiasi genere ed a qualsiasi titolo, si impegna ed impegna i propri dipendenti e collaboratori, a qualunque titolo coinvolti nella gestione delle attività oggetto del pubblico finanziamento, al rispetto di tutte le norme di riferimento per tale erogazione, nonché a non distogliere per fini diversi da quelli previsti, i fondi percepiti.

### **5.3. Partecipazione a gare e rapporti con i committenti**

Eredi Pisoni Martino srl valuta, in relazione alla propria partecipazione a bandi, gare e/o progetti, la congruità e la realizzabilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, impegnandosi a non assumere impegni contrattuali tali da compromettere il proprio equilibrio patrimoniale. Nei rapporti con la committenza assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi. In particolare per quanto attiene alle gare della Pubblica Amministrazione, si impegna ad operare nel più rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti.

Eredi Pisoni Martino srl pretende dai propri dipendenti e collaboratori che pongano attenzione e cura in particolare nelle operazioni relative a gare di appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni richieste e/o gestione e utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica, rapporti con autorità di vigilanza od altre autorità indipendenti.

 <p><b>Eredi Pisoni Martino</b> SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE</p>	DOCUMENTO  <b>CODICE ETICO</b>	<b>D02</b>  Rev. 0 09/2011
--	--------------------------------------	-------------------------------------

## **6. Procedure operative e registrazioni**

### **6.1. Procedure operative**

Eredi Pisoni Martino srl prevede nel proprio sistema di gestione specifiche procedure dirette a prevenire i reati contemplati nel D.Lgs n. 231/01. In particolare tali procedure prevedono, oltre al controllo interno, la separazione tra le funzioni, la partecipazione di più soggetti alla medesima attività decisionale e specifici obblighi di autorizzazione e di documentazione.

La loro corretta attuazione consente di identificare i soggetti responsabili del processo di decisione, autorizzazione ed esecuzione delle operazioni. In ossequio al principio della separazione delle funzioni, le operazioni chiave sono poste in essere da soggetti diversi, limitando l'assegnazione di poteri e funzioni eccessive al singolo individuo.

Le procedure gestionali regolano lo svolgimento delle principali operazioni garantendo il soddisfacimento dei requisiti di legittimità, autorizzazione, coerenza, congruità, corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo del corretto utilizzo delle risorse finanziarie.

Ogni operazione posta in essere deve essere supportata da una documentazione adeguata, completa ed archiviata correttamente. La documentazione è conservata agli atti in modo da consentire agli organismi verificatori esterni il controllo, l'individuazione dei soggetti che l'hanno, rispettivamente, autorizzata, effettuata, registrata e controllata.

### **6.2. Registrazioni contabili**

I Destinatari a cui è affidata la tenuta delle registrazioni contabili hanno il compito, nell'ambito delle loro funzioni e mansioni, di assicurare che i fatti gestionali siano rappresentati nel sistema informativo contabile in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e di permettere eventuali verifiche da parte degli incaricati dell'attività di vigilanza e controllo e/o dalle Pubbliche Amministrazioni concedenti l'esercizio di un pubblico servizio.

### **6.3. Comunicazioni con l'esterno**

I rapporti con gli interlocutori esterni devono essere tenuti solo da soggetti espressamente delegati. La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza e prudenza, favorendo la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e progetti della società.

### **6.4. Informativa societaria**

Eredi Pisoni Martino srl assicura la massima collaborazione, correttezza e trasparenza nei rapporti con i propri soci e con lo stesso Organo di Vigilanza interno, astenendosi da fornire dichiarazioni false, ingannevoli o mendaci ed impegnandosi a garantire un'informativa adeguata e completa.

Fornisce in modo tempestivo e completo le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesta da clienti, fornitori, utenti, autorità pubbliche anche concedenti l'esercizio di un pubblico servizio, istituzioni, organi ed enti, ed ogni altro stakeholder nell'ambito delle rispettive funzioni.

Anche in riferimento alle eventuali attività realizzate mediante l'utilizzo di risorse pubbliche, Eredi Pisoni Martino srl si assume l'impegno di garantire la trasparenza della propria azione amministrativa e gestionale.

 <p><b>Eredi Pisoni Martino</b> SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE</p>	DOCUMENTO  <b>CODICE ETICO</b>	<b>D02</b>  Rev. 0 09/2011
--	--------------------------------------	-------------------------------------

## **7. Sistema di controllo interno**

Il sistema di controllo interno è l'insieme dei processi diretti a monitorare l'efficienza delle operazioni aziendali, l'affidabilità del bilancio di esercizio, il rispetto di leggi e regolamenti e la tutela dei beni aziendali al fine di individuare, prevenire e/o mitigare i rischi in cui la società può incorrere.

La Società, tramite il suo Presidente, verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno ed effettua gli interventi ritenuti necessari od opportuni per assicurarne il funzionamento ottimale.

L'Organismo di Vigilanza e il Presidente fissano le linee di indirizzo e ne controllano periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento, assicurandosi che i principali rischi aziendali siano identificati e gestiti in modo adeguato.

La prevenzione dei rischi e l'individuazione della loro origine costituisce un processo continuo e sistematico per perseguire gli obiettivi del rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, la conservazione del patrimonio sociale, la gestione efficace ed efficiente delle attività e la realizzazione di un'informativa esterna accurata, completa ed attendibile.

### **7.1. Modello Organizzativo e Organismo di Vigilanza**

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo conforme alle prescrizioni del D.Lgs 231/01, di cui il presente Codice Etico è parte integrante, adottato da Eredi Pisoni Martino srl è volto a prevenire, tra l'altro, il compimento di reati contemplati dal Decreto.

L'Organismo di Vigilanza è un organo dotato di indipendenza, di autonomia di azione e controllo, la cui attività deve essere caratterizzata da professionalità ed efficienza operativa.

La composizione, i compiti ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza sono descritti in modo dettagliato nell'apposito Regolamento.

### **7.2. Segnalazioni**

Tutti i Destinatari e comunque i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare in forma scritta e non anonima eventuali inosservanze del presente Codice ed ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente, al Presidente della società e all'Organismo di Vigilanza.

Eredi Pisoni Martino srl tutela gli autori delle segnalazioni mantenendone riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge.

### **7.3. Sistema sanzionatorio**

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni previste per i dipendenti dall'art. 2104 del C.C., nonché parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste con riferimento agli altri Destinatari.

La grave e persistente violazione delle norme del Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con Eredi Pisoni Martino srl e costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza della stessa quale illecito disciplinare. Conseguentemente, sono previste azioni disciplinari (contenute nel sistema disciplinare adottato dall'azienda) e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dallo Statuto dei Lavoratori e dal contratto collettivo di lavoro.

 <p><b>Eredi Pisoni Martino</b> SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE</p>	DOCUMENTO  <b>CODICE ETICO</b>	<b>D02</b>  Rev. 0 09/2011
--	--------------------------------------	-------------------------------------

#### **7.4. Attuazione, comunicazione e controllo**

Il Codice, al fine di offrire una efficace attuazione al modello, è portato a conoscenza di coloro con i quali Eredi Pisoni Martino srl intrattiene rapporti contrattuali. Eredi Pisoni Martino srl promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice tra gli stakeholder con particolare riguardo agli amministratori, i dipendenti, i collaboratori, i partner, i consulenti, i clienti ed i fornitori, richiedendone il rispetto e prevedendo, in caso di inosservanza, adeguate sanzioni disciplinari o contrattuali.

Per i dipendenti ed i collaboratori, il Codice viene messo a disposizione nella bacheca aziendale, e su richiesta ne viene fornita copia.

Agli altri Destinatari l'informazione e la diffusione del Codice Etico avviene mediante messa a disposizione di apposita documentazione. In occasione della costituzione di nuovi rapporti di lavoro, consulenza e collaborazione, Eredi Pisoni Martino srl si impegna a fornire in modo tempestivo ed esauriente le informazioni relative al contenuto del Codice Etico.

#### **7.5. Modifica, integrazione e aggiornamento**

Il potere di modificare o integrare il Codice Etico e l'emanazione di direttive ed istruzioni spetta al Consiglio di Amministrazione, anche su segnalazione dell'Organo di Vigilanza.