



---

***“Contano due principi: non farsi mai troppe illusioni e non smettere di credere che ogni cosa che farai potrà servire”***

(Italo Calvino, “La giornata di uno scrutatore”)

---



# ***CODICE ETICO***

di

**SOA GROUP S.p.A.**

# Sommario

1	PREMESSA.....	3
2	AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO.....	4
3	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E RISPETTO DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO .....	5
4	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO SPECIFICI.....	8
5	DIFFUSIONE ED ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO.....	14

## 1 PREMESSA

SOA GROUP S.p.A., Società Organismo di Attestazione (di seguito, per brevità, “**SOA GROUP**” o la “**Società**”) svolge attività di attestazione e di effettuazione dei connessi controlli tecnici sull’organizzazione aziendale e sulla produzione delle imprese di costruzione, nonché sulla loro capacità operativa ed economico-finanziaria ai sensi dell’art. 100, comma 3, del D.Lgs. 31 marzo 2023 n.36 (Nuovo Codice dei Contratti)

Con l’adozione e l’aggiornamento continuo del Codice Etico, Soa Group intende definire e condividere i valori che la ispirano e a cui devono uniformarsi tutti i destinatari.

Pertanto il presente Codice Etico, fissati i principi a cui si ispira l’attività della Società, deve:

- ❖ impegnare al rispetto delle normative che possono riguardare i vari profili dell’attività aziendale di una società di attestazione e in generale di tutte le normative con rilevanza penale e amministrativa;
- ❖ richiamare l’importanza primaria della cultura del controllo per una buona gestione della Società;
- ❖ esigere la correttezza e l’integrità dei comportamenti – a livello personale e collettivo – sia per l’attività di lavoro, sia per i rapporti con i colleghi, sia per i rapporti con i terzi, in ragione di determinate fattispecie e controparti;
- ❖ prevedere periodiche attività di verifica sul funzionamento del codice stesso.

È chiaro che l’adozione da parte della Società di principi etici rilevanti anche ai fini della prevenzione dei reati ex D.Lgs. n. 231/2001 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. A ciò si aggiunga che, in generale, i principi “teorici” del Codice Etico sono resi effettivi attraverso l’adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, integrandosi con esso.

## **2     AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO**

Il Codice Etico è parte integrante del Modello Organizzativo per la prevenzione dei reati indicati nel D.Lgs. 231/2001.

La violazione delle sue disposizioni configura un illecito di natura disciplinare o costituisce un presupposto per la risoluzione contrattuale con parti terze.

Sono Destinatari del presente Codice Etico:

- Componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio sindacale di Soa Group;
- Dirigenti e Dipendenti di Soa Group
- Collaboratori e Consulenti esterni
- Fornitori di beni e servizi
- qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto di Soa Group o che intrattenga rapporti di qualsiasi natura e durata con Soa Group

I Destinatari sono tenuti ad apprendere i contenuti e a rispettare i precetti del Codice Etico che sarà messo loro a disposizione, secondo quanto di seguito specificato.

In particolare, l'Organo Amministrativo e i vertici apicali della Società, nel fissare gli obiettivi aziendali, si impegnano ad ispirarsi ai principi contenuti nel Codice Etico.

I vertici apicali della Società si fanno carico dell'effettiva attuazione del Codice Etico e della diffusione dello stesso all'interno e all'esterno della Società.

I dipendenti della Società, oltre al rispetto di per sé dovuto alle normative vigenti e alle disposizioni previste dalla contrattazione collettiva, si impegnano ad adeguare le modalità di prestazione dell'attività lavorativa alle finalità e alle disposizioni previste dal presente Codice Etico; questo, tanto nei rapporti intra aziendali, quanto nei rapporti con soggetti esterni alla Società e, in particolar modo, con le Pubbliche Amministrazioni e le altre Autorità pubbliche.

Esigenza imprescindibile di ogni rapporto di proficua collaborazione è rappresentata dal rispetto, da parte dei collaboratori e degli altri soggetti terzi, dei principi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice Etico. In tal senso al momento della stipula di contratti o di accordi con collaboratori o con altri soggetti terzi la Società dota i propri interlocutori del presente Codice Etico ovvero di un estratto significativo dello stesso.

### **3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E RISPETTO DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

Soa Group svolge la propria attività nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e internazionali, respingendo la corruzione e ogni pratica illegale. Nessun comportamento contrario alla legislazione vigente, al presente Codice Etico o alle normative interne, posto in essere dagli organi di governo societario, dalla direzione aziendale ed in generale da tutti i dipendenti e collaboratori nell'esecuzione delle mansioni o degli incarichi affidati può considerarsi giustificato e comporta l'adozione di provvedimenti sanzionatori da parte della Società stessa.

Soa Group considera di fondamentale importanza lo svolgimento delle prestazioni professionali da parte dei dipendenti e dei collaboratori della Società secondo diligenza, competenza, professionalità ed efficienza anche al fine di fornire ai clienti ed ai soggetti con i quali si trova ad avere rapporti derivanti dallo svolgimento della propria attività, prestazioni di elevato livello qualitativo.

In particolare:

- la Società ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, con particolare riguardo a tutta la normativa attinente al settore dei lavori pubblici e a tutte le determinazioni, delibere e comunicati emessi dall'Autorità Nazionale Anticorruzione: questo principio deve ritenersi operante sia con riguardo alle attività svolte nell'ambito del territorio italiano, sia a quelle connesse ai rapporti intercorrenti con operatori internazionali. Non solo i dipendenti della Società devono rispettare tale principio, ma anche gli amministratori, i consulenti, i fornitori, i clienti, gli agenti, i procuratori, i terzi che operano per suo conto e, più in generale, e tutti coloro che hanno rapporti con la Società stessa;
- tutte le operazioni, le negoziazioni e, in genere, tutti i comportamenti posti in essere dai Destinatari devono essere improntati ai principi di:
  - correttezza, intesa come il rispetto dei diritti di tutti i soggetti coinvolti nell'attività della Società, evitando in particolare ogni situazione di conflitto di interessi;
  - legittimità e integrità, ovvero perseguire gli obiettivi nel pieno e sostanziale rispetto delle leggi, dell'etica professionale, del Codice Etico e dello spirito degli accordi sottoscritti;
  - trasparenza e chiarezza, che deve essere posta alla base di ogni azione, della comunicazione e dei contratti per consentire a tutti gli interlocutori di fare scelte autonome e consapevoli, e si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'interno che all'esterno della Società;
  - verificabilità, coerenza e congruità, nel senso che per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa;
- ogni operazione deve essere registrata e autorizzata: tutte le azioni e le operazioni della Società devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Rilevano in tal senso i due principi fondamentali basati sulla ripartizione e sulla formalizzazione di poteri, ruoli, funzioni e responsabilità finalizzati all'abbassamento del rischio di commissione dei reati:
  - la separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le responsabilità amministrative delle società; nessuno, quindi potrà gestire in autonomia un intero processo;
  - la chiara e formalizzata assegnazione di poteri (autorizzativi e di firma) e responsabilità, con

espressa indicazione dei limiti di esercizio e delle soglie di approvazione. I poteri e le responsabilità devono essere definiti in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa e nel rispetto dei principi secondo cui a nessuno devono essere attribuiti poteri illimitati;

- la Società richiede ai Destinatari del Codice Etico l'osservanza delle più rigorose regole comportamentali nei rapporti con la Pubblica Amministrazione nel pieno rispetto delle funzioni istituzionali: non è quindi consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio.

Tale principio è fondamentale nell'intera economia della normativa, in quanto il D.Lgs. n. 231/2001 è stato emanato inizialmente proprio allo scopo di far fronte alla sempre maggior diffusione dei reati di corruzione e concussione, in ottemperanza agli impegni assunti dal nostro Paese in sede comunitaria per la prevenzione e la lotta alla criminalità internazionale, e segnatamente di quella che danneggia il settore economico, e per la creazione di garanzie volte ad assicurare la correttezza e l'eticità del mercato.

La Società si dota di un'organizzazione volta ad assicurare la sana e prudente gestione, il contenimento del rischio e la stabilità patrimoniale, controllando e valutando con regolarità l'adeguatezza e l'efficacia dei requisiti previsti dalla normativa applicabile e adottando tempestivamente misure adeguate al fine di rimediare ad eventuali carenze.

Gli organi sociali e i dipendenti della Società devono rispettare le politiche e le procedure operative aziendali.

La Società ispira il proprio governo societario ai seguenti principi:

- assicurare una ripartizione di compiti tra organi aziendali e all'interno degli stessi tale da garantire il bilanciamento dei poteri e un'efficace e costruttiva dialettica;
- prevenire i possibili effetti pregiudizievoli sulla gestione derivanti dall'eventuale compresenza nello stesso organo aziendale di due o più funzioni (strategica, di gestione, di controllo);
- assicurare una composizione degli organi aziendali, per numero e professionalità, che consenta l'efficace assolvimento dei loro compiti.

Gli organi sociali e i dipendenti della Società hanno l'obbligo di promuovere l'applicazione e la diffusione dei principi ivi contenuti e di sensibilizzare i terzi che entrino in contatto con la Società al rispetto di questi valori.

I valori, tra l'altro, cui si deve ispirare la Società nel perseguimento dell'oggetto sociale sono:

- Tutela della persona:

le risorse umane sono elemento fondamentale ed irrinunciabile per l'esistenza e lo sviluppo della società. La Società ripudia qualsiasi discriminazione tra dipendenti e collaboratori fondata sul sesso, sull'etnia, sulla lingua, sul credo religioso e politico e sulle condizioni sociali e personali. La società garantisce un ambiente di lavoro dove si favorisce la dignità di ogni individuo e le relazioni si svolgono su una base di rispetto, correttezza e collaborazione.

- Valorizzazione delle risorse e pari opportunità

La Società valorizza le competenze, le potenzialità e l'impegno di ciascuno, adottando criteri di valutazione chiari ed omogenei e provvedendo ad un'adeguata e stimolante formazione

La società incoraggia e promuove le parità di opportunità tra donne e uomini.

- Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

la Società persegue con il massimo impegno l'obiettivo di garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di

lavoro, adottando le misure più opportune per creare un ambiente di lavoro consono alle esigenze dei dipendenti e per evitare i rischi connessi alla propria attività d'impresa.

## **4 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO SPECIFICI**

### **4.1 Principi relativi ai rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Amministratori, dipendenti e collaboratori ed in genere i soggetti terzi che agiscono per conto della Società medesima nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, devono rispettare i principi di imparzialità e buon andamento cui è tenuta la Pubblica Amministrazione.

I dipendenti della Società e chiunque agisce per suo conto, in occasione di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo.

La Società vieta qualsiasi comportamento, da chiunque per suo conto posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente od indirettamente denaro od altre utilità a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio italiani o esteri, da cui possa conseguire per la Società un indebito o illecito interesse o vantaggio. In particolare:

- non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri Paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore;
- si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti fatti direttamente da enti italiani o da loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti sia in Italia che all'estero;
- è vietato offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione;
- quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione;
- se la Società utilizza un consulente o un soggetto "terzo" per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, si dovrà prevedere che nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto "terzo" siano applicate le stesse direttive valide anche per i dipendenti della Società.

Inoltre, la Società non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse.

- nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:
  - esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
  - offrire o in alcun modo fornire omaggi;
  - sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

I suddetti comportamenti non sono consentiti sia se tenuti direttamente dalla Società, dai suoi Organi o dai suoi dipendenti, sia se realizzati per il tramite di persone che agiscono per conto della Società medesima: consulenti, collaboratori, agenti, procuratori e terzi.

Nell'ambito della gestione dei procedimenti giudiziari, l'attività svolta per la gestione degli stessi dovrà essere improntata ai principi di legalità, correttezza e trasparenza. È fatto in particolare divieto di indurre i soggetti coinvolti in un procedimento penale in cui la Società abbia interesse a non rendere dichiarazioni



o a rendere dichiarazioni falsi o mendaci all'autorità giudiziaria.

La Società vieta qualsiasi comportamento volto ad ottenere, da parte dello Stato, dell'Unione Europea o di altro ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

La Società vieta la destinazione di contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o altro ente pubblico o dall'Unione Europea, anche se di modico valore e/o importo, a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi.

Qualsiasi violazione (effettiva o potenziale) commessa dalla Società o da terzi va segnalata tempestivamente alle funzioni interne competenti.

La Società può contribuire al finanziamento di partiti politici, comitati, organizzazioni pubbliche o candidati politici purché nel rispetto delle normative vigenti.

#### **4.2 Principi relativi ai crimini informatici**

La Società vieta qualsiasi comportamento finalizzato all'alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico ovvero nell'accesso senza diritto a dati, informazioni o programmi ivi contenuti, finalizzato a procurare alla Società un ingiusto profitto a danno dello Stato.

La Società vieta, inoltre, ogni possibile comportamento finalizzato: (i) ad accedere, senza essere autorizzati, a sistemi informatici o telematici; (ii) alla detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso o di programmi diretti a danneggiare sistemi informatici o telematici; (iii) ad intercettare o installare apparecchiature per intercettare, impedire o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche; (iv) al danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici, nonché sistemi informatici o telematici. A tal fine la Società attiva tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo di impedire tali comportamenti.

#### **4.3 Principi relativi agli illeciti societari e di corruzione tra privati**

La Società vieta qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge dirette ai soci, al pubblico e al revisore legale.

La Società esige che gli Amministratori, i dipendenti ed i collaboratori, tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei soci, del Collegio Sindacale, degli altri organi sociali e del revisore legale, nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.

È vietato porre in essere qualsiasi comportamento da parte degli Amministratori della Società volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale o, comunque, un danno ai creditori.

È vietato diffondere notizie false sia all'interno che all'esterno della Società, concernenti la Società stessa, i suoi dipendenti, i collaboratori ed i terzi che per essa operano.

La Società vieta qualsiasi comportamento, da chiunque per suo conto posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente od indirettamente denaro od altre utilità a soggetti privati al fine di conseguire un indebito o illecito interesse o vantaggio.

I suddetti comportamenti non sono consentiti sia se tenuti direttamente dalla Società, dai suoi Organi o dai suoi dipendenti, sia se realizzati per il tramite di persone che agiscono per conto della Società medesima: consulenti, collaboratori, agenti, procuratori e terzi.

La Società verifica attraverso gli organi sociali e le funzioni aziendali di volta in volta interessate, nonché tramite la società di revisione, la veridicità delle registrazioni contabili e la loro conformità alle disposizioni

del codice civile, delle norme tributarie e della normativa di riferimento. È interesse della Società, oltre che sua politica aziendale, che venga rispettata la normativa vigente, ivi compresa quella tributaria e fiscale, sia da parte dei propri dipendenti, sia da parte dei soggetti, anche esterni, che prestino consulenza fissa od occasionale alla Società.

#### **4.4 Principi relativi ai reati di terrorismo**

La Società vieta qualsiasi forma di utilizzo delle proprie risorse per il finanziamento, il favoreggiamento o il compimento di qualsiasi attività destinata al raggiungimento di obiettivi terroristici o di eversione dell'ordine democratico, e si impegna ad adottare le misure di controllo e di vigilanza più opportune al fine di prevenire ogni possibile comportamento finalizzato alla commissione di tali delitti.

È fatto inoltre espresso divieto a ciascun dipendente della Società, ovunque operante o dislocato, di farsi coinvolgere in qualsiasi pratica o altra azione idonea ad integrare o anche solo favorire condotte terroristiche o di eversione dell'ordinamento. In caso di dubbio o qualora una situazione appaia equivoca, ogni dipendente è chiamato a rivolgersi immediatamente al proprio responsabile di funzione ovvero all'Organismo di Vigilanza.

#### **4.5 Principi relativi ai reati contro la personalità individuale**

Nell'ambito della normativa vigente, la Società si impegna ad adottare le misure di controllo e di vigilanza più opportune al fine di prevenire ogni possibile comportamento finalizzato alla commissione di delitti contro la personalità individuale quali la riduzione o il mantenimento in schiavitù, la prostituzione e la pornografia minorile, la detenzione di materiale pornografico, tratta di persone ecc..

#### **4.6 Principi relativi alla sicurezza sul lavoro e all'ambiente**

Nell'ambito della normativa vigente, la Società si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per tutelare l'integrità fisica e morale dei propri lavoratori.

In particolare la Società si impegna affinché:

- il rispetto della legislazione vigente in materia di sicurezza, igiene e salute dei lavoratori sia considerato una priorità;
- i rischi per i lavoratori siano, per quanto possibile e garantito dall'evoluzione della miglior tecnica, evitati anche scegliendo i materiali e le apparecchiature più adeguate e meno pericolose e tali da mitigare i rischi alla fonte;
- i rischi non evitabili siano correttamente valutati ed idoneamente mitigati attraverso le appropriate misure di sicurezza collettive ed individuali;
- l'informazione e formazione dei lavoratori sia diffusa, aggiornata e specifica con riferimento alla mansione svolta;
- sia garantita la consultazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- si faccia fronte con rapidità ed efficacia ad eventuali necessità o non conformità in materia di sicurezza emerse nel corso delle attività lavorative o nel corso di verifiche ed ispezioni;
- l'organizzazione del lavoro e gli aspetti operativi dello stesso siano realizzati in modo da salvaguardare la salute dei lavoratori, dei terzi e della comunità in cui la Società opera.

Al perseguimento delle finalità sopra esposte, la Società destina risorse organizzative, strumentali ed economiche con l'obiettivo di garantire la piena osservanza della normativa antinfortunistica vigente ed il continuo miglioramento della salute e sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro e delle relative misure di prevenzione.

I dipendenti, ciascuno per quanto di propria competenza, sono tenuti ad assicurare il pieno rispetto delle norme di legge, dei principi del presente Codice Etico e delle procedure aziendali ed ogni altra

disposizione interna prevista per garantire la tutela della sicurezza, salute ed igiene sui luoghi di lavoro.

SOA GROUP orienta le proprie scelte al fine di garantire la maggior compatibilità possibile tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non limitandosi al semplice rispetto della normativa vigente, ma in ottica di sinergia sostenibile con il territorio, gli elementi naturali e la salute dei lavoratori; la Società, pertanto, si impegna a rispettare la normativa relativa alla salvaguardia dell'ambiente e ad incoraggiare i Destinatari a ridurre la produzione di rifiuti e ad utilizzare materiali riciclati e/o riciclabili in tutti i casi in cui ciò sia possibile.

#### **4.7 Principi relativi agli illeciti di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio**

La Società vieta qualsiasi comportamento, sia dei soggetti che rivestono un ruolo apicale che subordinato, che possa anche solo indirettamente agevolare la realizzazione di fattispecie delittuose quali la ricettazione, il riciclaggio, l'impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita o l'autoriciclaggio. A tal fine, la Società si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo.

A tale scopo, i Destinatari del Codice Etico sono tenuti a:

- a) verificare per quanto possibile in via preventiva le informazioni disponibili sugli utenti, controparti, partner, fornitori, e consulenti, al fine di valutarne la reputazione e la legittimità dell'attività prima di instaurare con questi qualsiasi rapporto che implichi l'ottenimento di beni o somme di denaro;
- b) operare in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo all'uopo predisposte.

Ai fini sopra descritti, gli incassi e i pagamenti devono preferibilmente essere effettuati attraverso strumenti tracciabili, e, comunque, tassativamente ove previsto dalla legge.

Laddove una funzione aziendale abbia sentore di trovarsi di fronte ad un'operazione sospetta, ovvero che presenti caratteristiche tali da farla sembrare artificiosa/inusuale/anomala, deve tempestivamente informare il Direttore Generale e la Direzione Legale e Societaria. In tali casi, dovrà essere valutata la possibilità di sospendere l'operazione di cui trattasi, astenersi dal compierla, raccogliere maggiori informazioni, comunicare le criticità riscontrate coinvolgendo un livello gerarchico superiore, ecc..

Deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali.

Si ribadisce che la Società adotta tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali. In particolare, è obbligatorio, tra l'altro, che:

- gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari della Società siano redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite;
- le funzioni competenti assicurino il controllo dell'avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti, anche mediante la verifica della coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- siano rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che la Società intende acquisire;
- siano fissati i criteri di valutazione delle offerte;
- con riferimento all'attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner, siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie;

- in caso di conclusione di accordi/joint venture finalizzate alla realizzazione di investimenti, sia garantita la massima trasparenza.

#### **4.8 Principi relativi agli illeciti transnazionali**

La Società vieta qualsiasi comportamento, sia dei soggetti che rivestono un ruolo apicale che subordinato, che possa anche solo indirettamente agevolare la realizzazione di fattispecie delittuose, aventi esse carattere nazionale o transnazionale.

#### **4.9 Principi relativi alla tutela della proprietà intellettuale**

La Società salvaguarda i propri diritti di proprietà intellettuale attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela e rispettando altresì la proprietà intellettuale altrui. È pertanto contraria alle politiche della Società la riproduzione non autorizzata di *software*, di documentazione o di altri materiali protetti da diritto d'autore. In particolare, la Società rispetta le restrizioni specificate negli accordi di licenza relativi alla produzione/distribuzione di prodotti di terzi, ovvero di quelli stipulati con i propri fornitori di *software* e vieta l'utilizzo o la riproduzione di software o di documentazione al di fuori di quanto consentito da ciascuno di detti accordi di licenza.

La Società vieta qualsiasi comportamento volto a determinare la perdita, il furto, la diffusione non autorizzata o l'uso improprio della proprietà intellettuale propria o altrui ovvero di informazioni riservate. A tal fine, la Società si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo, garantendo la rispondenza alla normativa sui diritti d'autore, nonché sulla tutela dei segni di riconoscimento, quali marchi e brevetti.

#### **4.10 Principi relativi alla tutela della concorrenza**

La Società ispira la propria condotta nei confronti dei concorrenti ai principi di lealtà e correttezza e, conseguentemente, stigmatizza e disapprova qualsiasi comportamento che possa costituire impedimento o turbamento all'esercizio di un'impresa o del commercio o che possa essere collegato alla commissione di delitti contro l'industria e il commercio.

#### **4.11 Principi dell'organizzazione**

Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata e verificabile.

Le procedure che regolano le operazioni devono consentire la possibilità di effettuare controlli sulle caratteristiche della transazione, sulle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, sulle autorizzazioni allo svolgimento, sull'esecuzione dell'operazione medesima.

Ogni soggetto che effettui operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili, appartenenti alla Società, deve agire dietro autorizzazione e fornire a richiesta ogni valida evidenza per la sua verifica in ogni tempo.

Coloro i quali effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluse le consulenze esterne, per conto della Società devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità ed operare con la dovuta diligenza.

La Società si impegna a fare in modo che nella propria organizzazione aziendale gli obiettivi annuali prefissati, sia generali che individuali dei dirigenti e dei dipendenti, siano tali da non indurre a comportamenti illeciti e siano, invece, focalizzati su di un risultato possibile, specifico, concreto, misurabile e relazionato con il tempo previsto per il loro raggiungimento.

La Società, inoltre, si impegna affinché: (i) la selezione del personale sia effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro specifiche competenze, rispetto a quanto atteso ed alle esigenze aziendali così come risultano dalla richiesta avanzata dalla funzione richiedente e, sempre, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati; (ii) le informazioni richieste siano

strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

È vietata la prospettazione di incrementi nella remunerazione, di altri vantaggi o di progressione in carriera, quale contropartita di attività difformi dalle leggi in vigore e dal Codice Etico.

L'assunzione dei candidati avviene nel pieno rispetto della normativa di tempo in tempo vigente, ivi incluse tutte le verifiche preliminari necessarie in fase di assunzione di lavoratori stranieri.

Ciascuna funzione aziendale è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione prodotta e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

Affinché la Società possa operare in modo equo e trasparente, tutti i Destinatari devono adoperarsi affinché ogni decisione assunta nell'ambito delle proprie attività sia presa nell'interesse della Società. Nella conduzione di qualsiasi attività tutti i Destinatari sono tenuti ad evitare situazioni di interesse personale che costituisca o possa costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto fra gli interessi individuali e quelli della Società.

Nell'ipotesi in cui siano individuate situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, sia interne che esterne all'attività aziendale, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta in conflitto dandone tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza o, qualora non nominato, all'organo amministrativo, al quale compete la valutazione circa la sussistenza, caso per caso, di eventuali incompatibilità o situazioni di pregiudizio.

## **5 DIFFUSIONE ED ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO**

### **5.1. DIFFUSIONE**

Soa Group assicura la massima diffusione del Codice Etico a tutti i destinatari mediante la pubblicazione del presente documento sul proprio sito [www.soagroup.it](http://www.soagroup.it), la rete Intranet, la consegna di una copia cartacea o informatica a qualunque parte interessata ne faccia richiesta e al momento dell'assunzione del personale dipendente.

Tutti i Destinatari sono tenuti a conoscere e rispettare le previsioni del Codice Etico e aderire ai valori in esso contenuti.

Soa group attua un programma di formazione e sensibilizzazione continuo alle normative e sulle tematiche inerenti al Codice Etico.

### **5.2 L'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza è deputato al controllo ed all'aggiornamento del Modello organizzativo e di gestione e del Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle proprie funzioni avrà libero accesso ai dati ed alle informazioni aziendali utili allo svolgimento delle proprie attività.

Gli Amministratori, i dipendenti, i collaboratori, ed i terzi in genere che agiscono per conto della Società, sono tenuti a prestare la massima collaborazione nel favorire lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza.

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 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 ed, eventualmente, ad approvarle e formalizzarle.
- Valutare le eventuali segnalazioni inerenti le violazioni del codice Etico in affiancamento ai responsabili del procedimento disciplinare.
- Verificare la diffusione e comprensione del Codice Etico da parte dei destinatari.

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

Eventuali segnalazioni e/o richieste di informazioni possono essere inviate all'Organismo di Vigilanza tramite posta elettronica al seguente indirizzo: [odv.soagroup@gmail.com](mailto:odv.soagroup@gmail.com).

I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

È assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di SOA GROUP o delle persone accusate in mala fede.

### **5.3 Le sanzioni**

In caso di violazioni del Codice Etico, la Società adotta, nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente e dai contratti di lavoro, provvedimenti disciplinari, che possono giungere sino all'allontanamento dalla Società dei responsabili medesimi, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati dalle violazioni medesime.

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

legge.

Il mancato rispetto e la violazione delle regole di comportamento previste dal Codice Etico, nonché delle procedure aziendali, a opera di lavoratori dipendenti della società, costituisce un inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 c.c., con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare ex art. 2106 c.c.

Per le violazioni del Codice Etico commesse da fornitori e collaboratori esterni vengono adottati i provvedimenti sanzionatori previsti nei rispettivi incarichi e/o contratti collettivi applicabili, commisurati alla gravità della violazione e alle relative circostanze oggettive e soggettive, salvo più rilevanti violazioni di legge.

### **5.3 La vigilanza sull'attuazione del Codice Etico**

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del Codice Etico è attribuito a:

- Consiglio di Amministrazione
- Direzione Generale
- Ufficio Legale
- Responsabili di area o di funzione
- 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.

I compiti di controllo comprendono il monitoraggio costante della diffusione e comprensione del Codice da parte dei destinatari.

### **5.4 L'efficacia interna del Codice Etico**

Soa Group richiede che tutto il personale dipendente nei limiti delle funzioni svolte nell'interesse della Società si attenga nello svolgimento dei propri compiti al rispetto dei principi etici di ordine generale e ai principi di comportamento e codici di condotta stabiliti.

Chiunque agendo in nome e per conto dell'azienda entri in contatto con soggetti terzi con cui l'organizzazione intenda intraprendere relazioni commerciali o sia con la stessa tenuta ad avere rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura, ha l'obbligo di:

- Informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice Etico.
- Esigere il rispetto degli obblighi del Codice Etico nello svolgimento delle loro attività.
- Adottare le iniziative necessarie in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice Etico o in mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni contenute nel Codice Etico stesso, informando la Direzione Generale o i delegati e l'ODV

### **5.5 L'efficacia esterna del Codice Etico**

Soa Group richiede ad ogni collaboratore esterno nei limiti delle funzioni svolte nell'interesse della Società di attenersi nello svolgimento dei propri compiti al rispetto dei principi etici di ordine generale e ai principi di comportamento e codici di condotta stabiliti.

Chiunque agendo in nome e per conto di Soa group entri in contatto con soggetti terzi con cui la Società intenda intraprendere relazioni commerciali o sia con la stessa tenuta ad avere rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura, ha l'obbligo di informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice Etico e di esigerne il rispetto nello svolgimento delle loro attività.

### **5.6 Violazioni del Codice Etico**

L'osservanza da parte dei dipendenti dell'Impresa delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi dell'art. 2104 c.c.

La violazione delle norme del Codice da parte del personale dipendente potrà costituire inadempimento alle

obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

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

Le violazioni al Codice Etico sono soggette alle sanzioni disciplinari previste dal codice disciplinare aziendale e dal Modello 231.

In particolare, l'inosservanza del Codice Etico:

- Da parte dei componenti gli organi sociali può comportare l'adozione, da parte degli organi sociali competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla legge.
- Da parte del personale dipendente costituisce 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.
- Da parte di fornitori e collaboratori esterni comporta l'interruzione del rapporto ovvero di quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali, salvo più rilevanti violazioni di legge e ogni azione risarcitoria per il danno causato alla Società.

### **5.7 Diffusione, comunicazione e formazione**

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni interessati o comunque coinvolti dalla missione della Società mediante apposite attività di comunicazione e formazione. La Direzione Generale adotta sistemi di monitoraggio sull'effettiva lettura e comprensione dei documenti obbligatori di legge da parte dei dipendenti, collaboratori, etc... attivando le azioni più opportune per incrementare costantemente il livello di diffusione e di comprensione dei relativi contenuti.

### **5.8. Rapporti con il Modello Organizzativo e gerarchia delle fonti**

Il Codice Etico è parte integrante 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. 231 del 8 Giugno 2001.

In caso di conflitto con le disposizioni previste in regolamenti interni o procedure adottate, le norme del Codice Etico avranno prevalenza su qualsiasi disposizione regolamentare interna, fatto salvo espressa e motivata deroga alle stesse.

### **5.9 Approvazione e modifiche**

Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione di Soa Group SpA.

Ogni variazione e/o integrazione del presente Codice Etico sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione, 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.