

CODICE ETICO

Adottato con Determina dell'Amministratore Unico n° 34 del giugno 2011

Aggiornamento Determina dell'Amministratore Unico n° 23 del 17 giugno 2013

Aggiornamento Determina dell'Amministratore Unico n° 57 del marzo 2021

Sommario

1. Introduzione.....	3
2. Destinatari.....	3
3. Principi generali	4
3.1 <i>Legalità</i>	4
3.2 <i>Correttezza</i>	4
3.3 <i>Diligenza e perizia</i>	4
3.4 <i>Trasparenza e tracciabilità</i>	4
3.5 <i>Riservatezza</i>	5
3.6 <i>Conflitti di interesse</i>	5
4. Prevenzione della corruzione attiva e passiva.....	6
4.1 <i>Regali, benefici e altre utilità</i>	6
4.2 <i>Criteri di condotta relativi alla posizione di InfraTo quale Stazione Appaltante</i>	8
5. Relazioni con gli Stakeholder	9
5.1 <i>Relazioni con il personale</i>	9
5.2 <i>Relazioni con consulenti esterni e altri collaboratori</i>	11
5.3 <i>Partnership, consorzi, joint venture e simili</i>	12
5.4 <i>Rapporti con soggetti pubblici o privati</i>	12
5.5 <i>Rapporti con la comunità</i>	14
5.6 <i>Disposizioni particolari per i Dirigenti</i>	14
6. Criteri di condotta relativi ad attività di natura societaria, amministrativa o finanziaria.....	15
7. Gestione della contabilità, degli adempimenti fiscali e dei controlli interni	16
8. Divieto di operazioni finalizzate alla ricettazione, al riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	17
9. Utilizzo del patrimonio aziendale e dei sistemi informatici.....	17
10. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro	18
11. Tutela dell'ambiente	19
12. Diffusione ed aggiornamento del Codice Etico	19
13. Osservanza del Codice Etico.....	19
14. Segnalazione delle violazioni e tutela del segnalante.....	20

1. Introduzione

InfraTo ha adottato il presente Codice Etico perché crede fermamente nella necessità e utilità di identificare in modo chiaro i valori che devono porsi alla base di qualsiasi attività societaria, offrendo un modello di riferimento per tutti coloro che operano e che entrano a vario titolo in contatto con la Società. Il Codice riflette l'impegno della società a tenere comportamenti ispirati a principi etici che devono rispondere ai criteri di affidabilità, onestà, correttezza e trasparenza ed essere adottati nel pieno rispetto di leggi e regolamenti applicabili.

Il presente documento si pone quale presidio ulteriore e convergente rispetto al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01.

Con l'adozione del Codice la Società si prefigge i seguenti obiettivi:

- fornire delle linee guida al personale per contribuire a riconoscere e ad affrontare i problemi etici;
- mantenere l'attenzione sulle modalità di gestione delle aree a rischio;
- contribuire a mantenere una cultura d'integrità, onestà e responsabilità all'interno della società, respingendo la corruzione e ogni pratica illegale.

Proprio con riferimento alla finalità anticorruzione, la Società ha ritenuto necessario implementare il presente Codice per renderlo uno strumento ancora più efficace nella lotta ai fenomeni corruttivi recisamente contrastati dalla normativa internazionale e interna .

2. Destinatari

Il presente Codice si applica agli Organi sociali, ai dipendenti della Società ed a tutti coloro (compresi consulenti, fornitori e altri stakeholder) che cooperano allo svolgimento della sua attività ed al perseguimento dei suoi fini.

I destinatari devono tenere un comportamento improntato al rispetto dei principi fondamentali di onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza, obiettività e rispetto della personalità individuale, nel perseguimento degli obiettivi aziendali e in tutti i rapporti con persone ed enti interni ed esterni alla Società sia pubblici che privati.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di InfraTo può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta.

Pertanto InfraTo si riserva la possibilità di non intraprendere o proseguire alcun tipo di rapporto con chiunque adotti comportamenti difforni da quanto stabilito nel Codice Etico.

3. Principi generali

3.1 Legalità

I destinatari sono tenuti al rispetto della legge o degli atti ad essa equiparati.

Non è ammessa alcuna violazione di questo principio, neanche qualora alla sua violazione si accompagni un interesse od un obiettivo della Società.

I destinatari sono inoltre tenuti al rispetto delle disposizioni aziendali emanate da InfraTo, in considerazione del fatto che le stesse hanno il preciso scopo di meglio consentire il costante rispetto delle disposizioni di legge.

I destinatari conformano la propria condotta ai principi, per quanto applicabili, di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.

3.2 Correttezza

I destinatari sono tenuti ad uniformarsi ai principi di correttezza e onestà nell'espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, anche ai fini del mantenimento dell'immagine della Società e del rapporto di fiducia instaurato, in genere, con i terzi.

3.3 Diligenza e perizia

I destinatari sono tenuti al rispetto delle regole professionali, con particolare riferimento ai doveri di diligenza e perizia applicabili alle operazioni compiute in nome e per conto della Società.

I destinatari sono inoltre tenuti al rispetto delle disposizioni aziendali, che esprimono in dettaglio le modalità di perseguimento degli obiettivi nel rispetto dei principi di comportamento adottati.

InfraTo cura invero con costanza la formazione, l'aggiornamento e la crescita professionale dei propri dipendenti.

3.4 Trasparenza e tracciabilità

Tutte le attività realizzate in nome e per conto di InfraTo sono improntate al rispetto dei principi di

integrità e trasparenza e sono condotte con lealtà e senso di responsabilità ed in buona fede.

La Società si impegna a garantire verità, correttezza, completezza, accuratezza, uniformità e tempestività nella gestione e comunicazione delle informazioni aziendali, evitando pertanto comportamenti ingannevoli da cui si possano trarre indebiti vantaggi.

È fatto obbligo di assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalle disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere garantita attraverso un adeguato supporto documentale che consenta in ogni momento la replicabilità.

3.5 Riservatezza

La Società si impegna a proteggere le informazioni ed i dati relativi ai Destinatari e ad evitare ogni uso improprio delle stesse, nel rispetto di quanto previsto dalle normative in materia di protezione dei dati personali.

Le informazioni acquisite dai destinatari o dai consulenti nello svolgimento degli incarichi assegnati, devono rimanere strettamente riservate e non devono essere diffuse all'interno ed all'esterno dell'azienda se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

3.6 Conflitti di interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività della Società devono sempre essere evitate e prevenute le situazioni ove i soggetti coinvolti siano, o possano anche solo apparire, in posizione di conflitto di interesse così come disciplinato dall'art. 42 del Codice dei Contratti Pubblici.

In particolare, ferme restando le disposizioni in tema di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi di cui al D. Lgs. 39/2013, *«Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, 62.»*

Nel caso in cui sia impossibile prevenire un conflitto, anche solo potenziale, è fatto obbligo di astensione

e di segnalazione,

Per rispettare il principio di correttezza e trasparenza, nonché per garantire la fiducia della collettività e dei beneficiari dei propri interventi, la Società vigila affinché tutti i destinatari obbligati di questo Codice non vengano a trovarsi in condizione di conflitto di interessi.

4. Prevenzione della corruzione attiva e passiva

InfraTo si impegna a porre in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e di condotte di ‘maladministration’.

In particolare, i Destinatari hanno il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di prestare la massima collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria, di adempiere agli obblighi di segnalazione previsti.

4.1 Regali, benefici e altre utilità

I destinatari del presente Codice, in linea con le disposizioni societarie e nel rispetto della normativa anticorruzione non devono offrire o promettere, sia a soggetti pubblici che privati, omaggi, doni o utilità di altro tipo, salvo quelli di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia (ad es. in occasione di festività ufficiali) o delle normali pratiche commerciali, qualora siano rivolti ad ottenere trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a InfraTo.

È fatto assoluto divieto di accettare, chiedere o sollecitare per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altre utilità da parte dei soggetti con i quali si entra in relazione, eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, ovvero che possano pregiudicare l'imparzialità di giudizio.

Ai fini del presente articolo per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelli di valore non superiore ad euro 150.

Chiunque riceva offerte di omaggi, ospitalità, vantaggi economici o altre utilità che non possono essere considerati come atti di cortesia di modico valore o che siano comunque superiori ai limiti indicati dalle procedure interne deve rifiutarli e informarne immediatamente le funzioni preposte indicando provenienza della dazione o della promessa e entità e tipo dell'omaggio ricevuto o promesso.

Gli omaggi ed i benefici di qualunque genere (liberalità, sponsorizzazioni, ospitalità, etc) devono essere gestiti ed autorizzati secondo le procedure aziendali e devono essere adeguatamente documentati.

Qualunque omaggio, vantaggio economico o altra utilità deve avere in linea generale le caratteristiche seguenti:

- a) non consistere in un pagamento in contanti;
- b) essere effettuato in relazione a rapporti o comunque attività di InfraTo legittime e in buona fede;
- c) essere ragionevole secondo le circostanze;
- d) essere conforme agli standard di cortesia professionale generalmente accettati.

In caso di sponsorizzazioni e liberalità ad enti operanti nel campo del sociale o no profit, nella scelta delle proposte cui aderire verrà prestata particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

InfraTo non consente attività di sponsorizzazione che non siano giustificate da corrispondenti e proporzionate ragioni di promozione dell'immagine della società e di sviluppo delle relazioni commerciali.

Tutti i contributi di beneficenza a organizzazioni benefiche, enti e organi amministrativi devono essere espressamente autorizzati con una delibera che dia atto della legittimità del contributo o della donazione e della aderenza del contributo o della donazione con il budget approvato, del soggetto destinatario, della finalità, delle modalità di controllo circa l'utilizzo delle somme da parte del beneficiario nonché delle modalità di pagamento che devono trovare veritiera e trasparente registrazione nei documenti contabili della società.

Il Dipendente può offrire inviti a pranzo o presenziare ad eventi sociali o sportivi al fine di sviluppare buone relazioni d'affari e promuovere l'immagine dell'Azienda a condizione che queste attività si svolgano entro limiti accettabili e siano riconosciute come prassi aziendale.

In ogni caso il Dipendente deve rifiutare inviti di questo tipo quando ritenga che essi possano condizionare la sua indipendenza ed imparzialità nelle scelte che si trovi ad assumere nello svolgimento delle sue attribuzioni.

Il Dipendente non accetta da soggetti esterni all'Azienda compensi sotto qualunque forma per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti di ufficio e, nella stipula dei contratti per conto della Società, non ricorre a mediazioni, né corrisponde o promette ad alcuna utilità, a titolo di intermediazione, per facilitare (o per aver ordinariamente provveduto) la conclusione o l'esecuzione del contratto anche qualora questa attività venga posta in essere a vantaggio della Società.

È fatto divieto di assegnare consulenze o liberalità, di rilasciare sponsorizzazioni e di effettuare assunzioni

nei confronti di soggetti pubblici rappresentativi di Autorità che stanno svolgendo attività ispettive o di vigilanza nei confronti della Società ovvero di Amministrazioni Pubbliche con cui la Società abbia in corso rapporti; analogo divieto è previsto per un periodo di due anni successivi all'espletamento di tali atti.

4.2 Criteri di condotta relativi alla posizione di InfraTo quale Stazione Appaltante

Nell'espletamento dell'attività InfraTo indice gare per l'aggiudicazione di servizi rientranti nel proprio oggetto sociale.

Tutti i dipendenti, collaboratori o incaricati che, nell'esercizio delle funzioni e dei compiti loro spettanti, intervengono nei procedimenti relativi ad appalti, negoziazioni e contratti, compresa l'esecuzione ed il collaudo, devono:

- operare in modo indipendente, imparziale e autonomo, evitando trattamenti di favore e/o di fruire di situazioni di privilegio, respingendo pressioni indebite;
- astenersi dal partecipare ad attività in presenza di interessi propri o del coniuge o di parenti e/o di soggetti conviventi o comunque di persone a loro collegate (amici, conoscenti, ecc.) in conflitto con l'attività e le finalità del Consorzio.
- assicurare la parità di trattamento tra le imprese a parità di condizioni, astenendosi da qualsiasi trattamento arbitrario o preferenziale;
- mantenere rapporti conformi alle prescrizioni del bando ed alla normativa in materia;
- mantenere con particolare cura la riservatezza sui procedimenti di gara (lavori della Commissione, imprese partecipanti, offerte presentate, graduatoria provvisoria);
- valutare la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni offerte, escludendo quelle che presentino eventuali anomalie ed in nessun caso assumendo impegni con soggetti che offrano inammissibili risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro;
- nella fase di esecuzione del contratto, la valutazione del rispetto delle condizioni contrattuali è effettuata con oggettività, deve essere documentata e la relativa contabilizzazione deve essere conclusa nei tempi stabiliti;
- consentire una perfetta tracciabilità dei criteri adottati e delle scelte attuate.

In nessun caso è consentita l'accettazione o la ricezione di denaro, doni o altre utilità ovvero la promessa dei medesimi da parte di terzi.

5. Relazioni con gli Stakeholder

La professionalità, la competenza, la disponibilità, il rispetto e la correttezza rappresentano i principi guida e lo stile di comportamento da seguire nei rapporti con tutti gli Stakeholder.

È indispensabile dunque che i rapporti con i medesimi siano improntati alla piena trasparenza e correttezza, al rispetto della legge e all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.

A tal fine la Società vieta nelle procedure di vendita qualunque forma di omaggio, vantaggio economico o altra utilità nei confronti della controparte che eccedano le normali pratiche di cortesia (ad es. in occasione di festività ufficiali) o le normali pratiche commerciali per ottenere illecitamente trattamenti di favore secondo quanto disposto dal presente Codice e dalle disposizioni aziendali.

I contratti e le comunicazioni devono essere:

- chiari e semplici;
 - conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- conformi alle politiche commerciali aziendali ed ai parametri in esse definiti;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante.

5.1 Relazioni con il personale

InfraTo tutela e promuove il valore e lo sviluppo delle risorse umane, anche in quanto importante fattore di successo per l'azienda, in modo da favorirne, sulla base di criteri di merito, la piena realizzazione professionale.

Le pratiche di assunzione, trasferimento o promozione non devono essere in alcun modo influenzate da offerte o promesse di somme di denaro, beni, benefici, facilitazioni o prestazioni di ogni genere.

Nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, InfraTo richiede che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, vietando ogni comportamento che possa essere ritenuto lesivo della dignità ed autonomia del dipendente.

La Società condanna ogni forma di discriminazione basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose o altro status protetto dalla legge, verso qualunque soggetto interno ed esterno a InfraTo.

Non sono tollerate molestie sessuali o atti di violenza fisica o psicologica. InfraTo si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, con ciò intendendosi, oltre alla mera assenza di alcuna

regolarizzazione di un rapporto, qualsivoglia tipologia di utilizzo di prestazioni lavorative non dedotta in un assetto contrattuale e normativo coerente a quello del paese di riferimento.

Coerentemente a tale principio la Società si impegna, in ottemperanza delle disposizioni normative in materia, a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno e a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia, di soggetti clandestini.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni dipendente deve ricevere accurate informazioni relative a: caratteristiche della funzione di appartenenza, responsabilità del proprio ruolo e mansioni da svolgere; norme disciplinari di fonte legale, contrattuale o regolamentare; elementi normativi e retributivi, norme e procedure da adottare al fine di evitare comportamenti contrari a norme di legge e politiche aziendali. Tutte le funzioni aziendali devono tenere una condotta costantemente uniformata ai principi di disciplina, dignità e moralità.

Il personale deve evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto di interesse - effettivo o potenziale - con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel miglior interesse di InfraTo e nel pieno rispetto dei principi del presente codice

Il personale non può svolgere attività lavorative che possano comportare l'insorgenza di un conflitto d'interesse. Il personale in particolare non deve avere interessi finanziari nelle scelte che deve effettuare per ragioni lavorative e non può svolgere attività lavorative che possano comportare l'insorgenza di un conflitto d'interesse.

I rapporti dei dipendenti di InfraTo con soggetti privati o pubblici devono essere condotti nel rispetto del presente Codice e delle procedure aziendali.

Nessuno potrà essere licenziato, demansionato, sospeso, o discriminato in alcun modo nel trattamento lavorativo, per essersi rifiutato di effettuare un pagamento proibito o di corrispondere qualsiasi utilità non in linea con le disposizioni aziendali, anche se tale rifiuto abbia dato origine alla perdita di un affare o ad altra conseguenza pregiudizievole per la società.

5.2 Relazioni con i fornitori

Il rapporto con i fornitori è improntato a principi di trasparenza, lealtà, integrità, riservatezza, diligenza, professionalità e obiettività di giudizio.

La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati dalle apposite funzioni aziendali in base a valutazioni obiettive circa legalità, competenze, competitività, qualità, correttezza, rispettabilità, reputazione e prezzo.

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti (Codice dei Contratti

Pubblici) ed alle procedure interne previste dalla Società e, pertanto, non sono ammesse ed accettate pressioni indebite, finalizzate a favorire un fornitore a discapito di un altro e tali da minare la credibilità e la fiducia che il mercato ripone nella Società, in merito alla trasparenza e al rigore nell'applicazione delle leggi.

È vietato accettare doni o altro tipo di beneficio, al di fuori di quanto previsto dall'Azienda, che possa compromettere l'indipendenza del giudizio nella scelta di fornitori.

I fornitori di InfraTo non devono essere implicati in attività illecite e devono assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro basate sul rispetto dei diritti umani fondamentali, delle Convenzioni internazionali, delle leggi vigenti.

InfraTo raccomanda ai propri fornitori di astenersi da offrire beni o servizi, in particolare sotto forma di regali, a collaboratori della società che eccedano le normali pratiche di cortesia e vieta ai propri dipendenti di offrire beni o servizi a personale di altre società o enti per ottenere informazioni riservate o benefici diretti o indiretti rilevanti, per sé o per l'azienda.

In caso di violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona InfraTo è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino alla risoluzione del rapporto con il fornitore.

5.2 Relazioni con consulenti esterni e altri collaboratori

Nell'ambito delle relazioni con consulenti esterni ed altri collaboratori, gli Amministratori ed Dipendenti sono tenuti a:

- valutare attentamente l'opportunità di ricorrere alle prestazioni dei Consulenti esterni e collaboratori e selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità della prestazione e costo;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

I rapporti con tali soggetti sono disciplinati in rapporti contrattuali formalizzati in cui devono essere specificamente indicate le condizioni e l'oggetto del contratto e le modalità di incasso e di retribuzione.

Chiunque operi per conto o in rappresentanza di InfraTo è tenuto al rispetto delle regole del presente Codice, in quanto applicabili, in base alle specifiche clausole contenute nei singoli contratti.

È vietato accettare doni o altro tipo di beneficio che possa compromettere l'indipendenza del giudizio nella scelta di consulenti, intermediari, agenti ed altri collaboratori.

Non è ammesso effettuare prestazioni o pagamenti in favore di collaboratori, consulenti, intermediari, agenti o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi ovvero in relazione al tipo di incarico da svolgere.

La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

5.3 Partnership, consorzi, joint venture e simili

Nella costituzione e nello sviluppo di partnership o consorzi, joint venture e simili, la Società opera nel rispetto della normativa e dei principi etici contenuti nel presente Codice. In particolare gli Amministratori, i Dipendenti ed i Collaboratori della Società devono:

- a) instaurare rapporti solo con *partners* che godano di una reputazione rispettabile e che siano impegnati solo in attività lecite;
- b) accertarsi che le aggregazioni aziendali operino in linea con i principi contenuti nel presente Codice;
- c) assicurarsi che a nessun partner venga riservato un trattamento sproporzionatamente favorevole rispetto alla sua contribuzione;
- e) assicurare la trasparenza degli accordi evitando la sottoscrizione di qualunque patto o accordo segreto e/o contrario alla legge;
- f) mantenere con i partners rapporti ispirati a criteri di trasparenza e correttezza.

5.4 Rapporti con soggetti pubblici o privati

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni, sia nazionali che estere, che svolgano attività di pubblica utilità o di pubblico interesse, così come con soggetti terzi anche privati, sono tenuti esclusivamente dalle funzioni a ciò autorizzate ovvero dalle persone da esse delegate, nel rispetto delle normative, delle regole del presente Codice e delle disposizioni interne, avendo particolare riguardo ai principi di correttezza, onestà e trasparenza.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ogni soggetto che operi in nome o per conto della Società ha l'assoluto divieto di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata, al fine di ottenere il compimento di atti non conformi o contrari ai doveri d'ufficio.

In ogni caso, nei rapporti con soggetti pubblici e privati, a mero titolo esemplificativo:

- non è consentito, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, accettare, promettere, corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, regali, pagamenti, benefici

materiali od altre utilità di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, ovvero a loro parenti o conviventi, per influenzare o compensare un loro atto o una loro decisione, o per ottenere da loro un qualsiasi vantaggio;

- atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio;
- non è consentito tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore, in particolare non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse dell'azienda, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.
- è fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico, dall'Unione Europea o da altro Ente Privato, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati;
- in caso di rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione o con soggetti privati, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale;
- è vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico di un Ente pubblico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno.

Il corretto funzionamento della Funzione Pubblica, in particolare della Funzione Giudiziaria, viene garantito anche attraverso il divieto, imposto a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del presente Codice Etico, di intraprendere, direttamente o indirettamente, qualsiasi azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa nel corso dei processi civili, penali o amministrativi.

In particolare è fatto divieto di porre in essere indebite pressioni (offerte o promesse di denaro o di altra utilità) o illecite coercizioni (violenze o minacce) al fine di indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha facoltà di non rispondere.

5.5 Rapporti con la comunità

Sindacati e partiti

Le risorse di InfraTo sono esclusivamente destinate al perseguimento degli scopi statutari, nel rispetto dei principi di legalità, correttezza ed efficacia di ogni atto gestionale e/o finanziario. In ogni caso la Società non finanzia, né sostiene altrimenti, anche indirettamente, imprese o altri enti con fini di lucro, partiti politici e sindacati, salva, in quest'ultimo caso, la collaborazione contributiva prescritta dalla legge.

Stampa e altri mezzi di comunicazione di massa

InfraTo intrattiene rapporti con gli organi di stampa e di comunicazione di massa, unicamente attraverso gli organi societari e le funzioni aziendali a ciò delegate. Tali rapporti devono essere improntati a principi di correttezza, disponibilità e trasparenza nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Società.

I dipendenti e collaboratori non possono fornire informazioni ad organi di informazione di massa senza la preventiva e specifica autorizzazione delle funzioni competenti.

Le informazioni e comunicazioni relative alla Società devono essere accurate, complete, veritiere, trasparenti e tra loro omogenee.

5.6 Disposizioni particolari per i Dirigenti

Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice si applicano altresì ai dirigenti le seguenti previsioni.

Il Dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico. Il Dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica alla Società eventuali situazioni che possono porlo in conflitto di interessi con la funzione che svolge. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'attività di InfraTo. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente aziendali e, in nessun caso, per esigenze personali. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del

personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali. Il dirigente assegna le mansioni sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito secondo quanto previsto dalle disposizioni aziendali, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare, quando tenuto, tempestiva denuncia all'Autorità giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei Conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare.

6. Criteri di condotta relativi ad attività di natura societaria, amministrativa o finanziaria

In via generale, è fatto obbligo di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci e al pubblico un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica patrimoniale e finanziaria della Società.

Ogni operazione o transazione deve essere precisa, verificabile, legittima.

Ciò significa che ciascuna azione ed operazione deve avere una registrazione contabile adeguata e deve essere supportata da idonea documentazione, al fine di consentire l'effettuazione di controlli, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e l'accurata ricostruzione dell'operazione.

A tutti i soggetti che a qualunque titolo, anche quali meri fornitori di dati, siano coinvolti nella formazione del bilancio e di documenti similari, o comunque di documenti che rappresentino la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, nonché in particolare agli amministratori, ai sindaci e a chi ricopre posizioni apicali:

- è fatto obbligo di fornire la massima collaborazione per gli aspetti specifici e di garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni;
- è vietato esporre fatti non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni od occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne, in modo da indurre in errore i destinatari dei sopra menzionati documenti.
- è vietato porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla Società nonché sulla sua attività.

E' vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali.

InfraTo intende garantire la diffusione e l'osservanza di principi di comportamento intesi alla salvaguardia del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con l'azienda nel pieno rispetto delle norme di legge.

La società si impegna a fornire al socio informazioni accurate, veritiere e tempestive.

Nei rapporti con i membri del Collegio Sindacale i soggetti coinvolti sono tenuti alla massima trasparenza, chiarezza e correttezza al fine di instaurare un rapporto di professionalità e collaborazione; le informazioni sono fornite previa supervisione e coordinamento da parte delle funzioni aziendali a ciò preposte.

7. Gestione della contabilità, degli adempimenti fiscali e dei controlli interni

La contabilità della Società si fonda sui principi generali di veridicità, accuratezza, completezza, trasparenza e chiarezza dell'informazione di base per la relativa registrazione contabile.

Tutti i Destinatari coinvolti sono tenuti a collaborare allo scopo di garantire, nello svolgimento dell'attività aziendale e delle procedure di verifica, il rispetto delle leggi e delle procedure interne, nonché una corretta ed accurata gestione dei dati contabili e finanziari.

Tutti i Destinatari interni alla Società ed in particolare coloro che siano anche responsabili delle funzioni amministrative/contabili, devono curare che i fatti aziendali siano:

- adeguatamente e tempestivamente registrati;
- corredati di un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, il controllo delle caratteristiche e delle motivazioni di ogni operazione, oltre all'individuazione della persona che ha autorizzato, realizzato, registrato e successivamente controllato l'esecuzione dell'operazione.

Tutti i Destinatari coinvolti nelle attività connesse agli adempimenti fiscali, incluse le attività di corretto e tempestivo assolvimento degli obblighi fiscali previsti ai fini delle imposte dirette (e.g. Imposta sul Reddito delle Società) e indirette (e.g. Imposta sul Valore Aggiunto) devono:

- indicare, nelle dichiarazioni relative all'imposte sul reddito o sul valore aggiunto, elementi attivi e passivi veritieri, trasparenti e coerenti con i reali accadimenti aziendali, al fine di consentire all'Amministrazione Finanziaria la corretta ricostruzione dei redditi o del volume di affari della Società;
- presentare, in quanto soggetti obbligati, la dichiarazione sulle imposte sul reddito o sul valore aggiunto, nonché la dichiarazione di sostituto d'imposta, nel rispetto delle disposizioni e tempistiche previste dalle competenti leggi in materia;
- versare le somme dovute a titolo d'imposta, utilizzando in compensazione esclusivamente i crediti spettanti o esistenti.

Il rispetto delle norme fiscali crea fiducia negli Stakeholders, nelle Autorità finanziarie e di controllo, dal

momento che eventuali irregolarità possono causare gravi danni economici e reputazionali alla Società, con conseguenze anche per il dipendente coinvolto.

8. Divieto di operazioni finalizzate alla ricettazione, al riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

InfraTo esercita la propria attività nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia di Antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti.

InfraTo ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni della ricettazione, del riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

Il personale non deve mai svolgere o essere coinvolto in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

Gli Amministratori, i dipendenti ed i collaboratori devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari; essi sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi, le *policies* e le procedure aziendali in qualsiasi transazione economica che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio ove applicabili.

9. Utilizzo del patrimonio aziendale e dei sistemi informatici

I documenti, gli strumenti di lavoro, gli impianti e le dotazioni ed ogni altro bene, materiale ed immateriale (comprese le privative intellettuali ed i marchi) di InfraTo sono utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini aziendali, con le modalità dalla stessa fissate; non possono essere utilizzati per usi non legittimi, e devono essere utilizzati e custoditi con la medesima diligenza di un bene proprio. Eventuali impieghi illeciti sono sanzionabili, anche in via disciplinare, sia che costituiscano o meno condotte penalmente perseguibili ai sensi di legge.

L'azienda tutela i dati personali di tutti i soggetti che vengono in rapporto con essa, secondo le norme vigenti in materia di Privacy.

Le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, che sono anch'esse bene dell'Azienda, sono soggette alle prescrizioni di legge e al dovere di riservatezza. Tali doveri vanno osservati anche dopo la

cessazione del rapporto con l'azienda, secondo le prescrizioni della suddetta normativa.

Gli strumenti informatici e telematici (quali telefoni e fax, posta elettronica, internet, intranet ed in genere l'hardware e software forniti) resi disponibili al personale sono strumenti di lavoro e, di conseguenza, devono essere impiegati per finalità esclusivamente aziendali: ciò vale tanto per l'utilizzo dei personal-computer che di altri strumenti, programmi e servizi.

Ogni dipendente è tenuto altresì a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso di strumenti informatici.

In particolare, al personale è vietato:

- l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- la detenzione non autorizzata e la diffusione abusiva di codici d'accesso a sistemi informatici o telematici;
- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazione informatiche o telematiche;
- il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici e sistemi informatici e telematici.

Il personale non può caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito, non autorizzati o privi delle necessarie licenze, così come è proibito fare copie non autorizzate di programmi concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi.

10. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

InfraTo si impegna a perseguire gli obiettivi di miglioramento della sicurezza e salute dei lavoratori come parte integrante della propria attività e come impegno strategico rispetto alle finalità più generali dell'Azienda.

A tal fine la Società:

- si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e salute sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori;
- svolge una formazione istituzionale, erogata in determinati momenti della vita aziendale del dipendente e una formazione ricorrente rivolta al personale operativo;
- promuove e attua ogni iniziativa diretta a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possano mettere a repentaglio la sicurezza e la salute dei dipendenti, realizzando interventi di natura tecnica e organizzativa, anche attraverso l'introduzione di un sistema di gestione dei rischi, della sicurezza, delle risorse da proteggere.

Il Personale deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul

luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

Per tale ragione non saranno tollerati sul posto di lavoro l'uso di droghe, l'abuso di alcolici o l'assunzione di farmaci illegali.

11. Tutela dell'ambiente

InfraTo intende assicurare la piena compatibilità delle proprie attività con il territorio e con l'ambiente circostante.

A tal fine si impegna a svolgere le attività aziendali nel totale rispetto dell'ambiente, inteso nel senso più ampio, in particolare:

- utilizzando in maniera responsabile e consapevole le risorse naturali;
- sviluppando un rapporto di costruttiva collaborazione, improntata alla massima trasparenza e fiducia, sia al proprio interno che con la collettività esterna e le istituzioni nella gestione delle problematiche ambientali.

12. Diffusione ed aggiornamento del Codice Etico

InfraTo si impegna a favorire e garantire un'adeguata conoscenza del Codice Etico, divulgandolo nei confronti dei Destinatari mediante apposite efficaci ed adeguate attività di informazione e comunicazione.

Il presente Codice Etico è pubblicato sul sito web della Società.

La Società si impegna inoltre all'aggiornamento dei contenuti qualora esigenze dettate dal variare del contesto, della normativa di riferimento, dell'ambiente o dell'organizzazione aziendale lo rendessero opportuno e necessario.

L'Amministratore Unico della Società è competente per ogni modifica o integrazione del presente Codice Etico.

13. Osservanza del Codice Etico

La violazione delle norme del presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con l'Azienda e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno.

La violazione delle singole regole comportamentali previste dal presente Codice Etico da parte dei dipendenti della Società, costituisce illecito disciplinare ai sensi del vigente Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro (CCNL) di riferimento.

L'osservanza del presente Codice da parte dei dipendenti e collaboratori ed il loro impegno a rispettare i doveri generali di lealtà, di correttezza e di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede devono considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali anche in base e per gli effetti di cui all'art. 2104 c.c.

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti, in violazione delle leggi e delle regole comportamentali o procedurali contenute nel presente codice etico, debbono essere intesi come illeciti disciplinari sanzionabili nel rispetto della normativa applicabile.

L'osservanza del codice etico da parte dei soggetti terzi (fornitori, consulenti, etc) integra l'obbligo di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti in essere con la Società.

Le violazioni commesse da soggetti terzi saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi e contratti.

La violazione delle norme del presente Codice può comportare l'adozione, di provvedimenti proporzionati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, sino alla revoca del mandato per giusta causa.

14. Segnalazione delle violazioni e tutela del segnalante

Qualunque violazione, sospetta o nota, delle regole del presente Codice, del Modello di Organizzazione e Gestione della Società e della normativa richiamata, tra cui le Leggi anti-corrruzione, deve essere riportata immediatamente o comunque nel più breve tempo possibile secondo i canali indicati nel Modello stesso.

L'anonimato del segnalante in buona fede viene garantito.

Il personale di InfraTo non sarà sanzionato, licenziato, demansionato, sospeso, minacciato, vessato o discriminato in alcun modo nel trattamento lavorativo per il fatto che lo stesso abbia effettuato in buona fede una segnalazione attinente al rispetto del Codice Etico e del Modello Organizzativo.

Qualunque funzione aziendale che intraprenda iniziative ritorsive o discriminatorie contro il segnalante o comunque, in generale, violi il dovere di riservatezza e le misure di tutela dell'identità del segnalante integra un illecito disciplinare ed è pertanto sanzionabile secondo quanto indicato nella Parte Generale del Modello Organizzativo.