

**CI SONO COSE  
NELLA VITA  
CHE RESTANO ... E RESTANO  
PER SEMPRE**

**L'IMPEGNO E  
LA PROFESSIONALITA'**

**CODICE ETICO  
della PAC S.p.A.**

SEDE LEGALE: Via Volta, 3 - 39100 Bolzano - tel. 0471/205352 - fax 0471/205363 - infobolzano@pacspa.it  
SEDE AMMINISTRATIVA: Via Nazionale, 64 - Capo di Ponte (BS) - tel. 0364/331037  
fax 0364/42303 - info@pacspa.it - P.I. 0558850988 - C.F. 00387190176

**PAC**  
spa



**IMPRESA  
DI COSTRUZIONI**  
[www.pacspa.it](http://www.pacspa.it)



## **Impresa di Costruzioni**

*Sede Legale* : Via Volta n.3 - 39100 Bolzano  
*Sede Amministrativa:* Via Nazionale n.64 – 25044 Capo Di Ponte (BS)

# **CODICE ETICO**

**CE/01 PAC**

**Rev.02**

## Sommario

### **Premessa**

- 0.1 Obiettivi
- 0.2 Adozione
- 0.3 Diffusione
- 0.4 Aggiornamento

### **Parte I**

#### **Regole di comportamento**

##### **Sezione I**

###### *I principi etici generali*

- 1.1 Legalità
- 1.2 Correttezza
- 1.3 Trasparenza
- 1.4 Riservatezza
- 1.5 Rispetto della dignità della persona

##### **Sezione II**

###### *Rapporti con l'esterno*

- 2.1 Competizione
- 2.2 Relazioni
  - 2.2.1 Con gli interlocutori esterni e Pubblica Amministrazione
  - 2.2.2 Con i clienti e committenti
  - 2.2.3 Con i fornitori
  - 2.2.4 Con gli intermediari
- 2.3 Ambiente
- 2.4 Contabilità aziendale

##### **Sezione III**

###### *Rapporti con i collaboratori*

- 3.1 Lavoro
- 3.2 Sicurezza e salute

### **Parte II**

#### **Modalità di attuazione**

- 4.1 Prevenzione
- 4.2 Controlli
- 4.3 Sanzioni
- 4.4 Segnalazione all'Organismo di Vigilanza

## Premessa

### 0.1 Obiettivi

In piena sintonia con le posizioni espresse e tutelate dal sistema associativo al quale aderisce, l'Impresa di Costruzioni P.A.C. Spa, con sede legale in via Volta n.3 Bolzano, sede amministrativa via Nazionale 64 – Capo di Ponte (BS) - è consapevole di contribuire con il proprio operato, con senso di responsabilità ed integrità morale, al processo di sviluppo dell'economia italiana ed alla crescita civile del paese.

L'impresa crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi, sociali.

### 0.2 Adozione

Questo Codice Etico è stato adottato dall'Impresa con decisione dell'Amministratore Unico in data 23 dicembre 2008.

Lo stesso Codice Etico è rimasto in vigore anche a seguito dell'Istituzione del Consiglio di Amministrazione avvenuto in data 04.10.2010.

Attraverso l'adozione del Codice Etico l'Impresa si è data l'insieme delle regole:

- di comportamento nei rapporti con gli interlocutori esterni, i collaboratori, il mercato e l'ambiente, alle quali l'Impresa informa la propria attività interna ed esterna, esigendone il rispetto da parte di tutti i collaboratori, i consulenti e, per quanto di competenza, gli interlocutori esterni;
- di organizzazione e gestione dell'Impresa, finalizzate alla realizzazione di un sistema efficiente ed efficace di programmazione, esecuzione e controllo delle attività tale da assicurare il costante rispetto delle regole di comportamento e prevenirne la violazione da parte di qualsiasi soggetto che operi per l'Impresa.

### 0.3 Diffusione

Del Codice è data ampia diffusione interna secondo le modalità previste dal Documento descrittivo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, approvato dal Consiglio di Amministrazione, ed è a disposizione di qualunque interlocutore esterno dell'Impresa e pubblicato sul sito internet aziendale.

Ciascun collaboratore dell'Impresa è tenuto a conoscere e rispettare le previsioni del Codice; l'Impresa vigila con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, se del caso, con azioni correttive che verranno gestite secondo quanto previsto nel Documento descrittivo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, approvato dal Consiglio di Amministrazione.

All'osservanza del Codice sono tenuti:

- i rappresentanti degli organi sociali e i manager, i quali devono conformare tutte le decisioni e le azioni al rispetto del Codice, diffonderne la conoscenza e favorirne la condivisione da parte di dipendenti e terzi soggetti che operano per conto della Società, quali agenti, partner, agenti in attività finanziaria (per semplicità di seguito definiti "Intermediari") e sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali infrazioni; i manager devono inoltre costituire, attraverso il proprio comportamento, un modello di riferimento per il personale;

	<b>CODICE ETICO CE/01 PAC</b>	<b>Rev. 02</b>
		<b>Data 01/12/2010</b>
		<b>Pag. 4 di 9</b>

- i dipendenti, i quali sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice ed a segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali infrazioni;
- gli Intermediari e i fornitori di beni e servizi, i quali devono essere opportunamente informati delle regole di condotta contenute nel Codice e uniformarvi i propri comportamenti per tutta la durata del rapporto contrattuale con la Società.

I soggetti tenuti al rispetto del Codice vengono definiti "Destinatari".

## **0.4 Aggiornamento**

Il Codice può essere modificato ed integrato dal Consiglio di Amministrazione, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'OdV.

## PARTE I

# **Regole di comportamento**

## Sezione I

### *I principi etici generali*

#### **1.1 Legalità**

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e, in generale, delle normative vigenti nei Paesi in cui operano. I Destinatari sono inoltre tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione di obblighi normativi.

#### **1.2 Correttezza**

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle regole di corretto comportamento, prudenza e perizia applicabili alle operazioni compiute per conto della Società. I Destinatari sono inoltre tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione delle regole sopra dette.

#### **1.3 Trasparenza**

I Destinatari sono tenuti a rispettare la trasparenza, intesa come chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni, evitando situazioni ingannevoli nelle operazioni compiute per conto della Società. I Destinatari sono tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione del principio di trasparenza.

#### **1.4 Riservatezza**

I Destinatari assicurano la riservatezza delle informazioni conosciute in occasione delle operazioni compiute per conto della Società.

	<b>CODICE ETICO CE/01 PAC</b>	Rev. 02
		Data 01/12/2010
		Pag. 5 di 9

I Destinatari sono tenuti a trattare dati e informazioni aziendali esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e, comunque, a non divulgare (comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati e informazioni riservate senza l'autorizzazione della Società.

## 1.5 Rispetto della dignità della persona

I Destinatari rispettano i diritti fondamentali delle persone, tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.

Nelle relazioni interne ed esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato su opinioni politiche e sindacali, religione, origini razziali o etniche, nazionalità, età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

## Sezione II

### *Rapporti con l'esterno*

#### 2.1 Competizione

L'Impresa crede nella libera e leale concorrenza ed uniforma le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza.

L'Impresa ed i suoi collaboratori devono tenere comportamenti corretti negli affari di interesse dell'Impresa e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale dell'Impresa (prevista dal sistema di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs 231/01 e diffusa a tutti i dipendenti), ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'Impresa può giustificare una condotta dei vertici o dei collaboratori dell'Impresa che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

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

#### 2.2 Relazioni

##### 2.2.1 Con gli interlocutori esterni e Pubblica Amministrazione

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

In particolare i rapporti con i dipendenti pubblici devono essere conformi ai principi ed alle previsioni dettati dal D.P.C.M. 28 novembre 2000 (Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni).

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

Nei confronti di rappresentanti o dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono vietate la ricerca, l'accettazione e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto; sono altresì vietate le offerte di beni o di altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti delle pubbliche amministrazioni o loro parenti, anche per interposta persona, salvo che si tratti di doni di modico valore e conformi agli usi e sempre che non possano essere intesi come rivolti alla ricerca di indebiti favori.

L'impresa non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti.

Qualora i Destinatari ricevano richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari devono immediatamente sospendere il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza.

## 2.2.2 Con i Clienti ed i Committenti

L'Impresa impronta la propria attività con l'obiettivo del pieno soddisfacimento del Cliente e miglioramento di tutti i processi aziendali.

Nei rapporti con la clientela e la committenza l'Impresa assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

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

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

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

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

## 2.2.3 Con i fornitori

I processi di selezione e scelta dei fornitori sono improntati su principi di legalità, correttezza e trasparenza.

La scelta del fornitore si basa su criteri oggettivi ed imparziali in termini di qualità, livello innovativo, costo, servizi aggiuntivi rispetto ai servizi/prodotti offerti.

Le relazioni con i fornitori dell'Impresa, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme di questo Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte dell'Impresa, gestite secondo quanto previsto dal Documento descrittivo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, approvato dal Consiglio di Amministrazione.

L'impresa si avvale di fornitori, appaltatori o subappaltatori in possesso dei requisiti di idoneità tecnica professionale adeguati, in relazione all'attività commissionata da svolgere, secondo quanto previsto dal Documento descrittivo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, approvato dal Consiglio di Amministrazione.

I Destinatari non possono accettare omaggi, regali e simili, se non direttamente riconducibili a normali relazioni di cortesia e di modico valore.

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

	<b>CODICE ETICO CE/01 PAC</b>	Rev. 02
		Data 01/12/2010
		Pag. 7 di 9

Qualora i Destinatari ricevano da un fornitore proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospenderne il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza.

#### **2.2.4 Con gli intermediari**

I processi di selezione e scelta degli Intermediari sono improntati su principi di legalità, correttezza e trasparenza.

Gli Intermediari sono destinatari di messaggi, comunicazioni e contratti trasparenti, che evitino formule difficilmente comprensibili o favoriscano pratiche commerciali scorrette.

I contratti con gli Intermediari devono prevedere, per quanto possibile, l'obbligo di rispettare il Codice e i Protocolli applicabili alle eventuali attività a rischio di reato cui gli Intermediari stessi sono preposti per conto dell'Impresa, nonché clausole di risoluzione e risarcimento danni in caso di violazione di tali regole di condotta.

Gli Intermediari, in qualità di Destinatari, rispettano il Codice e i Protocolli loro applicabili.

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

Qualora i Destinatari ricevano da un Intermediario proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospenderne il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza.

Non è ammessa alcuna forma di donazione ovvero qualunque tipo di beneficio o utilità a favore degli Intermediari che possa, anche solo potenzialmente, essere intesa come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia.

È in ogni caso vietata agli Intermediari qualunque forma di donazione, beneficio, utilità o promessa di tali vantaggi, rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'Impresa.

È in particolare vietata agli Intermediari qualsiasi forma di regalo ovvero qualunque tipo di beneficio o utilità o promessa a revisori, membri di organi rappresentativi di enti o a loro familiari, con lo scopo di influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

I Destinatari che venissero a conoscenza di violazioni, omissioni, falsificazioni o negligenze da parte di Intermediari, o di uno dei loro collaboratori, nell'ambito dello svolgimento del rapporto di affari, sono tenuti a segnalare i fatti all'Organismo di Vigilanza.

### **2.3 Ambiente**

Le attività produttive dell'impresa sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

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

L'Impresa si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori e subfornitori una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori, secondo quanto previsto dal proprio Sistema di Gestione Ambientale.

### **2.4 Contabilità aziendale**

L'Impresa promuove la massima trasparenza, affidabilità e integrità delle informazioni inerenti la contabilità aziendale.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.



	<b>CODICE ETICO CE/01 PAC</b>	<b>Rev. 02</b>
		<b>Data 01/12/2010</b>
		<b>Pag. 8 di 9</b>

Tutte le azioni ed operazioni dell'Impresa devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

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 e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o negligenze sono tenuti a riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza.

## Sezione III

### *Rapporti con i collaboratori*

#### **3.1 Lavoro**

L'Impresa riconosce la centralità delle risorse umane, quale principale fattore di successo di ogni impresa, in un quadro di lealtà e fiducia reciproche tra datore e prestatori di lavoro.

L'Impresa rispetta i principi di eguaglianza e di pari opportunità nelle attività di selezione e reclutamento del personale, rifiutando qualunque forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo.

Tutto il personale è assunto dall'Impresa con regolare contratto di lavoro.

Il rapporto di lavoro si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa.

L'Impresa favorisce il continuo miglioramento della professionalità dei propri dipendenti, anche attraverso lo svolgimento di iniziative formative, così come previsto e gestito dal proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.lgs 231/01.

Tra le iniziative formative, l'Impresa promuove la conoscenza del presente Codice e dei Protocolli preventivi adottati.

#### **3.2 Sicurezza e salute**

L'Impresa adotta le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro, inclusi i cantieri temporanei e mobili.

L'Impresa svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati una adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

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

## PARTE II

### Modalità di attuazione

#### 4.1 Prevenzione

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed al miglioramento del sistema qualità, l'Impresa adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per l'Impresa.

In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa l'Impresa adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni, prevedendo in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza, come previsto dal sistema gestione qualità aziendale.

In relazione all'estensione dei poteri delegati, l'Impresa adotta ed attua modelli di organizzazione e gestione che prevedono misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento di questo Codice, ed a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

#### 4.2 Controlli

L'Impresa adotta specifiche modalità di controllo della conformità dei comportamenti di chiunque agisce per l'Impresa o nel suo ambito alle previsioni della normativa vigente ed alle regole di comportamento di questo Codice.

Questa attività viene pianificata ed eseguita dall'OdV, in autonomia ed indipendenza rispetto all'alta direzione aziendale.

#### 4.3 Sanzioni

L'osservanza da parte dei dirigenti e dei dipendenti dell'Impresa delle norme del Codice integra ed esplicita gli obblighi di fedeltà, lealtà e correttezza nell'esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede e deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi dell'art. 2104 c.c. In caso di violazione delle norme del Codice e dei Protocolli operativi del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D. lgs. 231/2001, si applicheranno le sanzioni previste dal sistema sanzionatorio e disciplinare appositamente approvato.

L'inosservanza del Codice e dei Protocolli operativi del Modello di organizzazione, gestione e controllo da parte delle ulteriori categorie di Destinatari (quali gli Intermediari, i Fornitori, ecc.) costituisce giusta causa per la risoluzione del contratto, così come previsto dal sistema sanzionatorio e disciplinare appositamente approvato.

#### 4.4 Segnalazione all'Organismo di Vigilanza

I Destinatari che venissero a conoscenza di violazioni del presente Codice o dei Protocolli operativi del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D. Lgs 231/01 da parte di altri Destinatari, sono tenuti a segnalare i fatti all'Organismo di Vigilanza.