



CODICE ETICO e guida di comportamento

(Redatto ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/2001 per la gestione ed il controllo delle attività di gestione, ambientali e di sicurezza sul lavoro)

Redatto			Approvato		
Rev.	Nome	Firma	Nome	Firma	Data
0	C. Collevati		E. Baldovin		31.07.09

1.1	PREMESSA	2
1.2	INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	2
1.2.1	Scopi ed obiettivi del codice etico	2
1.2.2	Destinatari del codice etico	3
1.3	SCOPO DELLA SOCIETÀ	3
1.4	VALORI RILEVANTI PER SOCIETÀ	4
a)	Responsabilità verso l'Ambiente	4
b)	Responsabilità verso la sicurezza e salute dei propri collaboratori	4
c)	Trasparenza e completezza dell'informazione	4
d)	Riservatezza	4
e)	Discriminazione	5
f)	Onestà	5
1.5	POLITICA NEI CONFRONTI DEL PERSONALE	6
1.6	RAPPORTI CON LE AUTORITÀ GIUDIZIARIE	6
1.7	CONFLITTO DI INTERESSI	6
1.8	CORRUZIONE PRIVATA	7
1.9	RELAZIONI ESTERNE	7
1.10	PROCEDURE DI ATTUAZIONE	8
1.11	MODALITÀ DI DIFFUSIONE DEL CODICE	8



1.1 Premessa

La Geotecnica Progetti S.r.l. persegue le finalità statutarie e la sua missione con trasparenza ed integrità morale, con onestà e rispetto della verità. Tutti i soggetti che collaborano con la Società, quali destinatari di questo Codice, devono comportarsi con assoluta coerenza nello svolgimento delle azioni intraprese per suo conto, in armonia con tali principi. In particolare trasparenza e integrità morale devono essere intese come:

- Assunzione di piena responsabilità delle conseguenze delle azioni intraprese;
- Conformità dei comportamenti alla legislazione regionale, statale ed europea, incluse le leggi di altre nazioni quando vi si opera, evitando di commettere reati o altri tipi di illecito con particolare attenzione al rispetto delle normative cogenti sulla Sicurezza e sull'Ambiente;
- Comunicazione trasparente e diretta con gli enti pubblici e con i vari soggetti con cui la Società opera.

1.2 Informazioni di carattere generale

Questo codice è un documento ufficiale nel quale sono definiti i principi a cui la società si ispira ed ai quali coerentemente si devono ispirare tutti i soggetti che operano con essa. Questo codice è un documento in continua evoluzione alla cui stesura e miglioramento possono contribuire tutti i soggetti destinatari.

1.2.1 Scopi ed obiettivi del codice etico

Gli scopi del codice sono i seguenti:

- definire standard di comportamento e criteri disciplinari, atti a prevenire il compimento di reati connessi alla attività o agli interessi della Società;
- individuare misure e strumenti di controllo interno idonei a monitorare il rispetto del codice stesso;
- creare valore per la Società.

Gli obiettivi del codice non sono solo di natura legale ed economica, ma sono dettati da un preciso impegno sociale e morale che la società ha assunto al fine di essere un esempio di condotta. I comportamenti adottati, quindi, devono essere improntati:

- al rispetto della legalità e vigilanza affinché tutti i soggetti obbligati al rispetto di questo codice osservino le leggi (comunitarie o statali) e le altre norme degli ordinamenti vigenti;
- alla proibizione di messa in atto di qualsiasi comportamento o atteggiamento che possa facilitare, anche indirettamente, il compimento di qualsiasi tipo di illecito;
- ad agevolare, durante il suo svolgimento, l'operatività quotidiana nel rispetto delle regole stabilite rendendo chiara la natura dei propri scopi;
- allo svolgimento delle attività operative mantenendo la massima riservatezza;
- all'armonizzazione dei propri scopi con le esigenze della collettività;
- al rafforzamento della fiducia dei portatori di interesse operando come segue:



- I. redigere il bilancio e tutti i documenti obbligatori in modo chiaro, trasparente, veritiero e corretto;
- II. comportarsi correttamente, evitando che i propri amministratori agiscano in conflitto di interesse con la Società stessa e con tutti i portatori di interesse;
- III. mantenere la riservatezza sulle informazioni ricevute nel rispetto della privacy.

1.2.2 Destinatari del codice etico

Sono destinatari del Codice Etico, quindi obbligati a osservare i principi in esso contenuti e sottoposti a sanzioni per violazione delle sue disposizioni, gli amministratori e tutti coloro che esercitano attività di gestione, controllo della Società o di qualsiasi Società partecipata dalla stessa, a prescindere dalla qualifica giuridico - formale. In relazione ai reati contro l'Ambiente e la Sicurezza sul lavoro devono considerarsi impegnati al rispetto del codice anche coloro le cui responsabilità si limitano all'esecuzione di attività operative.

Sono, anche, destinatari vincolati dalle prescrizioni del Codice, sottoposti a sanzioni per violazione delle sue disposizioni, tutti i dipendenti ed i collaboratori, anche occasionali, della Società, i consulenti (fornitori dei servizi professionali), i Partners delle iniziative proprie della Società e chiunque svolga attività in nome e per conto della Società o sotto il controllo della stessa.

Sono destinatari non vincolati, e quindi non sottoposti a sanzione per violazione delle disposizioni del presente Codice, i consulenti ed i partner della società esclusi dai casi sopra elencati (quando non svolgono attività in nome o per conto di essa) e tutti i portatori di interesse nei confronti della società (clienti, finanziatori, collettività e pubbliche amministrazioni), tenendo in considerazione che il mancato rispetto dei principi contenuti in questo codice da parte di chi non è obbligato, potrebbe costituire un criterio pregiudicante, l'inizio o il proseguimento di rapporti di collaborazione o di affari.

1.3 Scopo della società

Le attività oggetto dello scopo sociale della Società sono:

- I. Progettazione e consulenze tecniche di ingegneria civile e Direzione Lavori per:
 - Dighe e strutture idrauliche
 - Impianti idroelettrici
 - Canali di irrigazione
 - Gallerie ed opere in sotterraneo
 - Ferrovie e metropolitane
 - Strade ed autostrade
- II. Servizi tecnici rappresentati da Studi ed applicazioni di
 - Geologia ed idrogeologia
 - Geotecnica
 - Ecologia e ambiente
 - Elaborazione dati



1.4 Valori rilevanti per la Società

I seguenti valori sono fondamentali e devono essere il riferimento per tutti i comportamenti operativi espletati nel nome e per conto della Società:

a) Responsabilità verso l'Ambiente

La Società, nel perseguimento della sua missione, si impegna a rispondere ai fabbisogni individuati nel contesto in cui opera. Pertanto la Società, nello svolgimento della sua attività, assume le proprie responsabilità nei confronti dell'Ambiente rispettando senza deroghe tutte le normative cogenti ed attivando tutte le azioni necessarie per ridurre la significatività delle ricadute ambientali derivanti dalla sua attività.

b) Responsabilità verso la Sicurezza e salute dei propri collaboratori

La Società, nel perseguimento della sua missione e nello svolgimento della sua attività, assume le proprie responsabilità nei confronti della Sicurezza e salute dei propri collaboratori rispettando senza deroghe tutte le normative cogenti ed attivando tutte quelle azioni necessarie per ridurre i rischi per la salute e la sicurezza di tutti coloro che sono coinvolti nelle attività d'impresa. A tale scopo devono essere gestite correttamente tutte le attività e le registrazioni connesse a:

- L'utilizzazione dei DPI individuali (quando necessari)
- Il rispetto delle procedure e prassi operative per la Sicurezza e salute sul lavoro
- Puntuale e sistematico controllo dello stato di salute mediante le visite pianificate in accordo al protocollo sanitario

c) Trasparenza e completezza dell'informazione

La Società è amministrata e gestita secondo i principi di trasparenza e correttezza, assolvendo a tutti gli obblighi di comunicazione che la legge prescrive, sia nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza, che di qualsiasi altro destinatario. Inoltre la Società deve essere gestita in modo che si realizzi la massima salvaguardia del suo patrimonio sociale, a tutela della proprietà, dei creditori, dei finanziatori e di tutti gli altri Portatori di interesse.

Le comunicazioni sociali sono veritiere, chiare, corrette e trasparenti. Tutte le comunicazioni sociali previste dalla legge devono essere redatte in conformità con i principi, i criteri e le regole stabilite dal Codice Civile e dai principi contabili, nel rispetto delle norme fiscali e di tutte le altre norme dell'ordinamento giuridico. Sono comunicazioni sociali: i bilanci d'esercizio, i prospetti informativi e tutti gli altri tipi di relazione o comunicazione sociale sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria previsti dalla legge o richiesti dai Portatori di interessi. Nessuno, nel redigere le comunicazioni sociali o la documentazione (fatture, contratti, note spese, bolle, ordini di acquisto, ecc.) su cui esse si fondano, deve mai attestare il falso od omettere informazioni.

d) Riservatezza

La Società assicura la riservatezza delle informazioni inerenti ai Portatori di interesse con i quali è in contatto. Pertanto gli Amministratori, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti ed i partner della Società, anche dopo la cessazione del loro rapporto con essa, non devono



diffondere, né fare uso non autorizzato delle informazioni acquisite. Le informazioni riguardanti i Portatori di Interesse, sia che si tratti di persona fisica, persona giuridica, ente o associazione, devono essere usate per scopi istituzionali e comunque in modo da non arrecare all'interessato un danno economico o morale. Tali informazioni possono essere trattate solo secondo i principi, i criteri, gli obblighi e le istruzioni operative contenute nei regolamenti o negli ordini di servizio della Società e comunque nel rispetto della legislazione sulla privacy.

e) Discriminazione

La società non tollera nessuna forma di discriminazione connessa a sesso, razza, età, religione, politica o sindacale, menomazioni fisiche o psichiche, ecc., isolamento, sfruttamento o molestia per motivi personali o di lavoro, da parte di qualunque dipendente o collaboratore verso un altro dipendente o collaboratore.

f) Onestà

La società non vuole trarre vantaggi a danno dei Clienti, se non tramite la gestione di rapporti contrattuali leciti. Da ciò discende che i dipendenti ed i rappresentanti della società non devono in nessun modo perseguire e conseguire illecitamente ed ingiustamente profitti a danno dei Clienti. Per ciò essi non devono:

- ricevere indebitamente contributi, finanziamenti, prestiti agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo in qualunque modo denominate, concessi o erogati da parte delle P.A., tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi, o mediante l'omissione di informazioni dovute;
- utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati alla realizzazione di opere pubbliche o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, per scopi diversi da quelli per cui sono concessi;
- procurare indebitamente qualsiasi altro tipo di profitto (licenze, autorizzazioni, sgravi di oneri anche previdenziali, agevolazioni fiscali, o mancato pagamento di contributi previdenziali, ecc.) né a sé, né alla Società, né a nessun altro, a danno delle Pubbliche Amministrazioni, con mezzi che costituiscano artifici o raggiri (ad esempio: l'invio di documenti falsi o attestanti cose non vere);
- intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, danaro, o altri vantaggi, a Pubblici Ufficiali o impiegati pubblici coinvolti in procedimenti amministrativi che possono comportare vantaggi per la Società;

Durante le attività di negoziazione di contratti pubblici, nessun dipendente o collaboratore della Società può:

- dare o promettere doni, danaro, o altri vantaggi a pubblici ufficiali e pubblici impiegati incaricati di pubblico servizio in modo da influenzare l'imparzialità del loro giudizio professionale;
- scambiare informazioni sulle offerte con gli altri partecipanti alla gara, anche se partner della Società nello svolgimento di altra attività;
- stringere intese con gli altri partecipanti, anche se partner della Società;



- inviare documenti falsi o artatamente formulati, attestare requisiti inesistenti, o dare garanzie non rispondenti al vero.
- È una violazione della politica istituzionale della Società adottare condotte che configurano il reato di corruzione.

1.5 Politica nei confronti del personale

La Società agisce secondo i suoi principi e promuove i suoi valori anche all'interno della propria organizzazione e nei confronti del personale. Pertanto essa s'impegna affinché al suo interno si crei un ambiente di lavoro sereno, in cui tutti possano lavorare nel rispetto delle leggi, dei principi e dei valori etici condivisi. La Società, per mezzo del Responsabile Incaricato, vigila affinché i propri dipendenti e collaboratori si comportino e siano trattati con dignità e rispetto in accordo a quanto previsto dalle leggi del nostro ordinamento.

La Società vieta anche qualsiasi sanzione disciplinare nei confronti dei dipendenti o dei collaboratori che abbiano legittimamente rifiutato una prestazione di lavoro richiestagli indebitamente da qualsiasi soggetto ad essa legato o che abbiano rifiutato di attivare comportamenti contrari ai principi espressi in questo Codice. La Società è contraria al "lavoro nero" per cui ogni rapporto di lavoro o di collaborazione deve essere instaurato con regolare contratto sottoscritto dalle parti. Tutti i dipendenti e collaboratori sono informati dei diritti, dei doveri e degli obblighi che scaturiscono dalla stipula del contratto in armonia alle prescrizioni del Diritto del Lavoro.

La Società valorizza la professionalità dei propri dipendenti e collaboratori, sostenendone la formazione al fine di sviluppare le specifiche competenze. Essa prescrive il rispetto della normativa sulla sicurezza sul lavoro e promuove la sicurezza in tutti i luoghi che costituiscono l'ambiente di lavoro stesso, anche al di là degli obblighi espressi di legge.

1.6 Rapporti con le autorità giudiziarie

La Società agisce nel rispetto della legge e favorisce, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della Giustizia ed esige che tutti i dipendenti e collaboratori prestino la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di ispettori incaricati da Istituti di Previdenza e Assistenza, ASL o altre Autorità Pubbliche di Vigilanza e Amministrazione. In previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte della P.A., nessuno deve distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle Autorità competenti. Nessuno deve tentare di persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle autorità competenti. Nessuno può intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, danaro, o altri vantaggi a chi effettua gli accertamenti e le ispezioni, ovvero alle Autorità Giudiziarie competenti. Chiunque fosse oggetto di indagine, ispezione o ricevesse notifiche per mandati di comparizione e/o altri provvedimenti giudiziari (per fatti connessi al rapporto di lavoro o anche a titolo personale), dovrà informare l'Incaricato Responsabile della Vigilanza.

1.7 Conflitto di interessi

Per rispettare il principio di correttezza e trasparenza, garantendo così la fiducia dei propri investitori e clienti, la Società vigila affinché i propri dipendenti, Amministratori, rappresentanti o collaboratori non vengano a trovarsi in condizione di conflitto d'interessi. Tutte le



scelte e le azioni intraprese dai dipendenti e dai collaboratori della Società devono essere orientate al miglior vantaggio possibile per la Società (nel rispetto delle prescrizioni del presente codice) e al perseguimento dello sviluppo sociale. La Società, pertanto, stabilisce le seguenti regole:

- gli Amministratori, non possono eseguire o collaborare all'espletamento di operazioni (o partecipare alle relative deliberazioni) in organizzazioni nelle quali abbiano un interesse concorrente, anche solo parzialmente, con quello della Società;
- i dipendenti ed i collaboratori della Società non possono svolgere affari o altre attività professionali in concorrenza, anche solo parzialmente ed indirettamente, con gli interessi della Società e con le finalità da essa perseguite, indicate nell'atto costitutivo e richiamate in questo Codice.

È dovere di tutti i dipendenti, collaboratori ed Amministratori della Società evitare e prevenire il sorgere di un conflitto d'interessi. Chiunque venisse a conoscenza anche solamente della possibilità di un conflitto di interessi deve informare immediatamente l'Incaricato Responsabile della Vigilanza.

Ogni dipendente e collaboratore, incaricato di svolgere trattative con privati per conto della Società, deve informare l'Incaricato Responsabile della Vigilanza ove esista la possibilità che sorga un conflitto di interessi con la Società.

1.8 Corruzione privata

La Società, per rispettare il principio di correttezza e trasparenza e per trarre il maggior vantaggio possibile dalle sue attività, vigila affinché i propri dipendenti, Amministratori, rappresentanti, collaboratori non siano soggetti passivi o attivi di corruzione privata. Pertanto i soggetti menzionati non devono violare gli obblighi e i doveri inerenti il loro ufficio per ricevere (o perché hanno già ricevuto) promesse di denaro, di utilità e vantaggi vari. La Società, inoltre, vieta ai suddetti soggetti, anche prescindendo dalla violazione dei propri doveri, di ricevere qualsiasi utilità o vantaggio e anche solamente di accettarne la promessa.

Nello svolgimento di trattative, i rappresentanti della Società non solo devono perseguire il miglior vantaggio per la stessa, dimenticando il proprio interesse personale, ma non devono accettare nessun tipo di promessa di utilità personale (danaro, beni, servizi, impiego futuro, vantaggi vari) fatta da uno degli offerenti, né devono farsi influenzare da tali promesse nelle loro scelte.

1.9 Relazioni esterne

La Società a salvaguardia della sua immagine e della correttezza delle informazioni rilasciate, stabilisce che:

- nessun dipendente e/o collaboratore può rilasciare a soggetti esterni non qualificati, ovvero giornalisti accreditati, interviste o qualsiasi tipo di dichiarazione per suo conto su informazioni che in questo Codice sono state definite riservate o su informazioni riguardanti altre Società dal cui rilascio possa derivare un danno per la stessa;
- ogni dipendente e/o collaboratore che venisse sollecitato a rilasciare dichiarazioni su informazioni riguardanti la Società, dal cui rilascio possa a questa derivare un



danno, o comunque venisse sollecitato a rilasciare informazioni definite in questo Codice riservate e privilegiate a soggetti esterni non qualificati ovvero giornalisti accreditati, dovrà rinviare i richiedenti al Responsabile Incaricato della Vigilanza.

1.10 Procedure di attuazione

Ai fini di una corretta interpretazione e applicazione di questo Codice Etico e dello svolgimento delle relative procedure operative e disciplinari, l'Incaricato Responsabile della Vigilanza, Dr. Paola Baldovin, deve assolvere ai compiti di vigilanza sull'osservanza, funzionamento e aggiornamento del Modello ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, senza interferire con le competenze di altri soggetti o di organi incaricati del controllo. La sua responsabilità è di carattere diretto (mediante l'esecuzione di controlli interni) in relazione alla vigilanza nei confronti di comportamenti che possano originare reati contro l'Ambiente o contro la Sicurezza e salute dei lavoratori, di carattere indiretto in relazione a tipologie di comportamenti che possono originare reati di tipo amministrativo o penale.

L'Incaricato Responsabile della Vigilanza ha autonomi poteri d'iniziativa e controllo e deve verificare il rispetto di questo Codice da parte di tutti i destinatari. Tutti i dipendenti e collaboratori della Società che venissero a conoscenza di trasgressioni del Codice Etico e/o delle leggi, nonché di qualsiasi procedura o misura necessaria per realizzare il modello organizzativo - gestionale di cui al D. Lgs. 231/2001, hanno l'obbligo di informarne tempestivamente l'Incaricato Responsabile della Vigilanza.

Il Responsabile Incaricato della Vigilanza, per lo svolgimento delle proprie funzioni, può avvalersi di consulenti esterni. I responsabili dei singoli uffici devono riferire ogni dodici mesi (nel corso del riesame annuale) sul regolare svolgimento delle procedure operative nel rispetto di questo Codice. Chiunque volesse rivolgersi all'Incaricato Responsabile della Vigilanza per denunciare fatti o pericoli di mancato rispetto del presente documento, è garantito in merito all'anonimato e alla massima riservatezza nel trattamento delle informazioni ricevute.

Il Responsabile della Vigilanza ha il compito di relazionare direttamente al Consiglio di Amministrazione in relazione al funzionamento e l'osservanza del modello organizzativo e del Codice Etico. Le relazioni devono essere effettuate sempre nel contesto del riesame annuale del sistema ed ogni volta se ne rilevi la necessità. A tale scopo il Responsabile della Vigilanza ha l'autorità per rivolgersi immediatamente e direttamente al Presidente della Società qualora rilevi infrazioni al presente Codice Etico.

Ogni trasgressore delle singole regole di condotta prescritte da questo Codice sarà punibile con sanzioni disciplinari, che possono comportare anche la risoluzione del rapporto di lavoro subordinato o del contratto di collaborazione. Le sanzioni saranno applicate, nel caso di rapporti di lavoro subordinato, nel rispetto dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e delle procedure previste dai contratti collettivi di lavoro.

1.11 Modalità di diffusione del codice

Tutti i dipendenti sono informati dell'esistenza del Codice Etico e dei suoi contenuti, attraverso un'adeguata corrispondenza e l'affissione di avvisi in luoghi accessibili a tutti. L'Incaricato Responsabile della Vigilanza provvede alla promozione di tutte le iniziative



GEOTECNA PROGETTI S.r.l

Società di Ingegneria
Progettazioni, Consulenze, Direzione Lavori

necessarie per una maggiore condivisione dei principi del Codice Etico all'interno della Società.

Le disposizioni del presente Codice si trovano sul Sito Internet della Società. Tutti i nuovi contratti di lavoro subordinato o di collaborazione (anche occasionale), nuovi contratti o altri accordi (convenzioni, atti di nomina, ecc.), dovranno contenere un esplicito riferimento e rinvio al Codice Etico.

Milano, 31 Luglio 2009.

L'Incaricato Responsabile della Vigilanza

Per il CDA: il Presidente