

CODICE ETICO



EdSInfrastrutture

Sommario

1. PREMESSA.....	2
2. NORME GENERALI DI CONDOTTA	4
3. RISORSE UMANE E POLITICA DELL'OCCUPAZIONE.....	5
4. CONFLITTO DI INTERESSI	7
5. PROCEDURE OPERATIVE E DATI CONTABILI	8
6. TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE.....	9
7. RAPPORTI INFRAGRUPPO	10
8. ORGANISMO DI VIGILANZA	11
9. RAPPORTI CON L'ESTERNO	12
10. RAPPORTI CON LA COLLETTIVITA' E L'AMBIENTE.....	14
11. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO - SISTEMA SANZIONATORIO.....	15

1. PREMESSA

1.1. L'Azienda

Nel contesto generale delle attività inerenti il proprio sistema di Corporate Governance e del conseguente adeguamento della propria organizzazione interna nonché dell'estensione del regime di responsabilità amministrativa degli Enti a molteplici nuove fattispecie di reato, EdS Infrastrutture S.p.A. si è determinata a completare l'implementazione del proprio modello di organizzazione e di gestione ex D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche ed integrazioni anche attraverso l'adozione del presente Codice Etico (di seguito "Codice").

EdS Infrastrutture S.p.A., sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della posizione e dell'immagine propria e delle società controllate, delle attese dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'attuazione del Modello nell'ambito del Gruppo EdS.

Questo Codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai collaboratori della società EdS Infrastrutture S.p.A. (di seguito "EdS") siano essi dipendenti, collaboratori a vario titolo o amministratori.

1.2. La missione e l'attività

EdS è una compagnia specializzata nel settore delle Mobility, TLC, Rewable Energy, Power Transmission, Real Estate e Global Service.

Nelle sue Business Unit si avvale delle più avanzate metodologie ed esperti. Fondata nel 1976, in pochi anni è diventata una dei principali fornitori delle più importanti società nei vari settori operativi. Oggi dietro tutte le grandi opere e infrastrutture costruite in Italia si possono trovare gli sforzi e l'innovazione di EdS.

La missione di EdS è perseguire l'eccellenza nello svolgimento della propria attività, valorizzando le competenze e l'innovazione con iniziative che costituiscano valore per azionisti e raggiungimento degli obiettivi nell'assoluto pieno rispetto delle leggi e delle normative vigenti quale principio imprescindibile negli ambiti in cui HIGHTEL opera.

Il presente Codice, elemento essenziale anche del sistema di controllo di tipo preventivo dei reati mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti non conformi all'etica prevedendo sanzioni proporzionate alle gravità delle eventuali infrazioni commesse.

1.3. Rapporto con Azionisti e stakeholder

La molteplicità degli interlocutori nazionali rende di primaria importanza la gestione dei rapporti con i suoi stakeholder, intendendosi per tali tutti i soggetti pubblici o privati, italiani o stranieri – individui, gruppi o istituzioni - il cui apporto è richiesto per la realizzazione della missione e degli obiettivi di EdS o che comunque abbiano un interesse nel suo perseguimento. Sono stakeholder pertanto coloro che compiono investimenti connessi alle attività di EdS, in primo luogo gli azionisti, nonché, i collaboratori, i clienti, i fornitori e i partner d'affari.

1.4. Principi etici

EdS, al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato, mantenere il rapporto di fiducia con i clienti, accrescere il valore per gli Azionisti e sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane, ispira le proprie scelte e le norme di comportamento del presente Codice secondo i principi di conformità alle leggi, trasparenza, correttezza gestionale e collaborazione.

1.5. Il valore della reciprocità

Questo Codice è improntato ad un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte, nel rispetto del ruolo di ciascuno. EdS richiede perciò che ciascun stakeholder agisca nei suoi confronti secondo principi e regole ispirate ad un'analogia idea di condotta etica.

1.6 Validità e applicazione del codice

Nell'ambito del sistema di controllo interno, il Codice costituisce presupposto e riferimento sia del modello preventivo di organizzazione gestione e controllo sia del sistema sanzionatorio che verranno adottati da EdS secondo quanto previsto.

Il Codice si applica a tutte le Società appartenenti al Gruppo EdS, sì che viene richiesto a tutte le imprese collegate o partecipate e ai principali fornitori una condotta in linea con i principi generali dello stesso.

Di conseguenza, ogni dipendente delle società del gruppo EdS deve impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui EdS opera e/o opererà., così come i consulenti, i fornitori, i clienti e gli stakeholders in generale.

2. NORME GENERALI DI CONDOTTA

2.1. Conformità a leggi e regolamenti

EdS opera nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti, in conformità ai principi fissati nel Codice ed alle proprie procedure di controllo interno. L'integrità giuridica e morale è un dovere costante di tutti coloro che lavorano per EdS e caratterizza i comportamenti di tutta la propria organizzazione.

Gli amministratori ed i dipendenti di EdS, nonché coloro che a vario titolo operano con la stessa, sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le leggi ed i regolamenti vigenti, comprese quelle che regolano la concorrenza.

2.2. Modelli e regole di comportamento

Tutte le attività lavorative di quanti operano per EdS devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine dell'azienda. I comportamenti ed i rapporti di coloro che a vario titolo operano nell'interesse di EdS, all'interno ed all'esterno della stessa, devono essere ispirati a trasparenza, correttezza e reciproco rispetto. In tale contesto gli amministratori ed i dirigenti di EdS devono rappresentare con il loro operato un esempio per le risorse umane di EdS, attenendosi, nello svolgimento delle proprie funzioni, ai principi ispiratori del Codice Etico, alle procedure ed ai regolamenti aziendali, curandone la loro diffusione tra i dipendenti.

Con particolare riferimento agli amministratori, inoltre, EdS richiede che questi si adoperino attivamente al fine di proporre e realizzare i progetti, gli investimenti e le azioni industriali, commerciali e gestionali utili a conservare ed accrescere il patrimonio economico, tecnologico e professionale dell'azienda, nel rispetto dei normali principi di etica.

2.3. Diffusione ed osservanza del Codice Etico

EdS promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico, dalle procedure interne e dei loro aggiornamenti tra tutti gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori a vario titolo, i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i clienti ed i fornitori, richiedendone il rispetto e prevedendo, in caso di inosservanza, adeguate sanzioni disciplinari o contrattuali. I soggetti sopra indicati sono pertanto tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico, chiedendo e ricevendo dalle funzioni aziendali preposte gli opportuni chiarimenti in merito alle interpretazioni del contenuto, osservarli e contribuire alla loro attuazione, segnalando eventuali carenze e violazioni (o anche solo tentativi di violazione) di cui siano venuti a conoscenza. EdS inoltre promuove e incoraggia la collaborazione dei dipendenti nel far rispettare, conoscere ed attuare il Codice Etico e, nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, i protocolli interni.

3. RISORSE UMANE E POLITICA DELL'OCCUPAZIONE

3.1. Le condizioni determinanti

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza dell'azienda ed un fattore critico di successo per competere sul mercato. L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica, il rispetto reciproco dei dipendenti e la dedizione del personale rientrano pertanto tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Società e rappresentano le caratteristiche richieste da EdS ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo.

3.2. Selezione del Personale

Il successo di EdS dipende, oltre dall'utilizzo delle persone più qualificate, dall'aver stabilito un ambiente di lavoro privo di molestie, intimidazione e discriminazioni relative a razza, colore, religione, orientamento sessuale, età, nazionalità e disabilità. Questa politica si estende a tutte le fasi di lavoro, ivi compresa l'assunzione, posizionamento, promozione, trasferimento, compensazione, i benefici, la formazione e l'utilizzo delle strutture. EdS si impegna a rispettare tutte le leggi vigenti relative alla pari opportunità di lavoro e per garantire che non vi siano discriminazioni da qualsiasi funzionario, direttore o dipendente. EdS si impegna a un ambiente di lavoro in cui tutti sono trattati con rispetto, fiducia, onestà, correttezza e dignità.

3.3. Lo sviluppo delle professionalità

Nell'evoluzione del rapporto di lavoro EdS si impegna a creare e mantenere le condizioni necessarie affinché le capacità e le conoscenze di ciascuno possano ulteriormente ampliarsi, seguendo una politica basata sul riconoscimento dei meriti e delle pari opportunità, e prevedendo specifici programmi volti all'aggiornamento professionale ed all'acquisizione di maggiori competenze. In ragione di ciò, al dipendente è richiesto di coltivare e sollecitare l'acquisizione di nuove competenze, capacità e conoscenze, mentre i dirigenti e responsabili di funzione devono porre la massima attenzione nel valorizzare ed accrescere la professionalità dei propri collaboratori creando le condizioni per lo sviluppo delle loro capacità e la realizzazione delle loro potenzialità.

3.4. Sicurezza e salute

EdS considera la sicurezza e la salute dei lavoratori come una delle massime priorità. Tutte le attività di lavoro dei nostri dipendenti richiedono una stretta aderenza alle procedure di sicurezza, norme e regolamenti. Ogni dipendente deve essere a conoscenza del programma di sicurezza della società che incorpora tutte le leggi applicabili in campo di salute e

sicurezza. Inoltre, i supervisor sono responsabili di assicurare che tutte le ragionevoli garanzie e le precauzioni sono prese nei luoghi di lavoro compresa la garanzia di rispetto delle procedure aziendali e le linee guida, la promozione di pratiche di lavoro sicure, e l'uso di dispositivi di protezione individuale

3.5. Sicurezza informatica

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni dipendente e collaboratore è tenuto a:

- ✓ adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- ✓ non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi e non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- ✓ non navigare su siti internet con contenuti indecorosi e/o offensivi;
- ✓ rispettare tutte le disposizioni previste dal codice di condotta per l'utilizzo di beni e servizi informatici.

4. CONFLITTO DI INTERESSI

4.1. Interessi aziendali ed individuali

Tra EdS ed i propri dipendenti sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario del dipendente utilizzare i beni dell'impresa e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse societario, in conformità ai principi fissati nel Codice.

In tale prospettiva gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo di EdS devono evitare, ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli della azienda o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse dell'impresa.

Il verificarsi di situazioni di conflitto di interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice Etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale. Amministratori, dipendenti e collaboratori devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che ricoprono all'interno della Società.

5. PROCEDURE OPERATIVE E DATI CONTABILI

5.1. Osservanza delle procedure

Gli amministratori, con particolare riferimento agli amministratori esecutivi, i dipendenti e tutti coloro che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con EdS, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure organizzative aziendali previste.

5.2. Trasparenza contabile

Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni rappresentano le condizioni necessarie che permettono un'attività di trasparente registrazione contabile, anche al fine di garantire agli azionisti ed ai terzi la possibilità di avere una immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'impresa e del Gruppo.

E' quindi necessario che la documentazione dei movimenti economici, da riportare in contabilità a supporto della registrazione, sia completa, chiara, veritiera, accurata e valida, e venga mantenuta agli atti per ogni opportuna verifica. La connessa registrazione contabile deve riflettere in maniera completa, chiara, veritiera, accurata e valida ciò che è descritto nella suddetta documentazione.

Nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza di corretta stima e congettura secondo le best practice contabili (anche internazionali), illustrando con chiarezza nella relativa documentazione i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o comunque di violazioni dei principi fissati dal Codice e dalle procedure specifiche è tenuto a riferirne tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

6. TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE

6.1. Custodia e gestione delle risorse e dei beni aziendali

EdS si adopera affinché l'utilizzo delle risorse e dei beni aziendali disponibili sia effettuato in conformità alla normativa vigente ed in linea con i valori del Codice per garantire, accrescere e rafforzare il patrimonio aziendale, a tutela della società stessa, dei soci, dei creditori e del mercato.

6.2. Operazioni illecite sulle azioni o sul capitale

A tutela dell'integrità del patrimonio sociale è in particolare fatto divieto, fuori dai casi in cui lo consenta espressamente la legge, di restituire in qualsiasi forma i conferimenti o liberare l'azionista dall'obbligo di eseguirli; di ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero riserve non distribuibili per legge; acquistare o sottoscrivere azioni o quote della società o di società controllanti; effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni violando le norme poste a tutela: dei creditori; formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale; soddisfare, in caso di liquidazione, le pretese del socio in danno dei creditori sociali.

Al fine di prevenire le fattispecie sopra richiamate EdS, nell'ambito dell'organizzazione aziendale, si adopera per la diffusione e la conoscenza delle norme di legge, del Codice Etico e delle procedure annesse.

7. RAPPORTI INFRAGRUPPO

7.1. Autonomia e valori etici comuni

EdS riconosce autonomia alle Società del Gruppo, alle quali richiede di uniformarsi alle norme vigenti ed ai principi del Codice. EdS evita di porre in essere comportamenti che, nel proprio esclusivo interesse, siano pregiudizievoli per l'integrità o l'immagine di una delle società del Gruppo. Altresì EdS richiede che nessuna delle proprie controllate ponga in essere comportamenti o intraprenda decisioni che, pur determinando benefici a proprio favore, potrebbero essere pregiudizievoli per l'integrità o l'immagine di altre società del Gruppo, ivi compresa EdS medesima.

7.2. Comunicazioni infragruppo

La circolazione delle informazioni all'interno del Gruppo, in particolare ai fini della redazione del bilancio consolidato e di altre comunicazioni, deve avvenire conformemente ai principi di veridicità, lealtà, correttezza, completezza, chiarezza, trasparenza, prudenza, nel rispetto dell'autonomia di ciascuna società e degli specifici ambiti di operatività.

8. ORGANISMO DI VIGILANZA

8.1. Attribuzioni e caratteristiche

Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Codice è affidato all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza opera con imparzialità, continuità ed autonomia ed tal fine ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati e suggerisce eventuali aggiornamenti del Codice e delle procedure interne, anche sulla base delle segnalazioni di presunte violazioni del Codice fornite dai dipendenti e/o collaboratori.

Le modalità operative dell'Organo di Vigilanza sono fissate nel Modello di Organizzazione e Gestione adottato da EdS.

9. RAPPORTI CON L'ESTERNO

9.1. Rapporti con autorità ed istituzioni pubbliche ed altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi

A) Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni

I rapporti attinenti l'attività della Società intrattenuti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio e altri soggetti che operano per conto della Pubblica Amministrazione, centrale e periferica, con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partners privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrattenuti e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice.

Attenzione e cura devono essere posti nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a: gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione e utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, ecc..

Non è in ogni caso consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, salvo che si tratti di regalie o utilità d'uso di modico valore.

Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intervenuto con la Pubblica Amministrazione. Tale divieto si applica anche nel caso in cui EdS o un'altra società del gruppo utilizza un soggetto terzo nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione.

Nel corso di ogni rapporto con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- proporre opportunità di impiego e/o commerciali a dipendenti della Pubblica Amministrazione; - offrire omaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate al di fuori delle ipotesi previste dalla legge.

9.2. Rapporti con clienti e fornitori

A) Condotta negli affari Il rapporto corretto e trasparente con clienti e fornitori

La selezione dei fornitori e gli acquisti di beni, merci e servizi deve avvenire secondo i principi del presente Codice e delle procedure interne applicabile. Tale selezione deve

avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza. L' accettazione da parte del fornitore/ cliente alle disposizioni etiche di cui al presente Codice sarà condizione imprescindibile per il mantenimento del rapporto.

B) Regali, dazioni e benefici

Nei rapporti di affari con clienti e fornitori sono vietate dazioni, ottenimento di benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine dell' azienda e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato.

Il dipendente che riceva doni o trattamenti di favore da clienti o fornitori che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia, deve immediatamente avvertirne il superiore il quale ne darà immediata notizia agli specifici organi e/o alla competente funzione aziendale per i provvedimenti del caso.

10. RAPPORTI CON LA COLLETTIVITA' E L'AMBIENTE

10.1. Responsabilità verso la collettività

EdS è consapevole dell'influenza, anche indiretta, che le proprie attività possono avere sulle condizioni, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza dell'accettazione sociale delle comunità in cui opera. Per questo motivo, EdS intende condurre i suoi investimenti nel rispetto delle comunità locali e nazionali, e sostenere iniziative di valore culturale e sociale al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e accettazione sociale.

10.2 Tutela ambientale

EdS si impegna al pieno rispetto di tutte le leggi statali, locali, ambientali, norme e linee guida. Non solo la conformità ambientale giuridicamente necessario, ma è anche una componente importante del nostro impegno per la comunità e la nostra buona reputazione. E' essenziale che ciascun dipendente coinvolto con emissioni in atmosfera, scarichi idrici, materiali pericolosi, o altri inquinanti rispetti tutte le leggi ambientali applicabili e le linee guida. Chiunque abbia ragione di credere che ci possono essere state le violazioni di qualsiasi aspetto della politica ambientale da parte di EdS è sollecitato a riferirlo. Inoltre, oltre al rispetto di tutte le leggi ambientali e le linee guida, EdS si impegna anche ad utilizzare l'energia ed i materiali in modo da ridurre al minimo l'impatto sull'ambiente. EdS prenderà inoltre in considerazione l'utilizzo di materiali riciclati se praticabile.

11. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO - SISTEMA SANZIONATORIO

11.1. Segnalazioni delle violazioni

Con riferimento alla notizia di avvenuta, tentata o richiesta violazione delle norme contenute nel Codice Etico e nei protocolli annessi e comunicati all'Organismo di Vigilanza, sarà cura degli amministratori e dirigenti di EdS garantire che alcuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per aver segnalato all'Organismo di Vigilanza la violazione dei contenuti del Codice o delle procedure interne.

11.2 Sistema sanzionatorio

La violazione dei principi fissati nel Codice e nelle procedure previste dai protocolli interni compromette il rapporto fiduciario tra EdS ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partners commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno sanzionate con tempestività, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati (adottati in linea con le procedure aziendali), indipendentemente dall' eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui le stesse costituiscano reato.

* * *

Il presente testo è soggetto a revisione periodica.