



CODICE ETICO DI GRUPPO

approvato dal Consiglio di Amministrazione del 10 marzo 2015

(rev. 9/15)

Indice

1. IL CODICE ETICO.....	3
2. LA MISSION AZIENDALE	3
3. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO.....	3
4. I PRINCIPI GENERALI.....	3
4.1 CORRETTEZZA	3
4.1.1 I COMPORTAMENTI NON CORRETTI	3
4.1.2 RISPETTO DELLE LEGGI, DEI REGOLAMENTI E DEGLI USI CONSENTITI.....	4
4.1.3 RISPETTO DEI SOGGETTI CHE INTRATTENGONO RAPPORTI CON IL GRUPPO.....	4
4.1.4. CORRETTEZZA NEI RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI	4
4.1.5 TUTELA DELLA RISERVATEZZA	5
4.2 TRASPARENZA.....	5
4.2.1 VERIDICITÀ E COMPLETEZZA DELLE COMUNICAZIONI AL MERCATO E ALLE AUTORITÀ DI VIGILANZA.....	5
4.2.2 VERIDICITÀ E COMPLETEZZA DELLE INFORMAZIONI AZIENDALI ALL'INTERNO E ALL'ESTERNO DEL GRUPPO.....	5
4.3 SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO	6
4.3.1 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI.....	6
4.3.2 TUTELA DELL'INVESTIMENTO DEGLI AZIONISTI	6
4.3.3 TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE	6
4.3.4 ASSENZA DI CONFLITTI D'INTERESSE	6
4.4 PROFESSIONALITÀ	6
4.4.1 APPLICAZIONE DI <i>STANDARD</i> QUALIFICANTI.....	6
4.4.2 RISPETTO DELLE CONDIZIONI CONTRATTUALI E DEI RAPPORTI CON I TERZI.....	6
4.5 TUTELA DELLE RISORSE UMANE.....	6
4.5.1 GARANZIA DEI DIRITTI DELLA PERSONA	6
4.5.2 VALORE DELLE RISORSE UMANE.....	6
4.5.3 COLLABORAZIONE	7
4.5.4 COMUNICAZIONE.....	7
4.5.5. DEFINIZIONE E GESTIONE DEL RAPPORTO CONTRATTUALE.....	7
4.5.6. FORMAZIONE DEL PERSONALE	8
4.6 SOSTENIBILITÀ	8
4.6.1 RESPONSABILITÀ SOCIALE	8
4.6.2 RISPETTO DELL'AMBIENTE	8
4.6.3 TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA	8
5. EFFETTIVITÀ – MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO.....	8
5.1 L'ETHIC OFFICER.....	8
5.2 IL COMITATO ETICO.....	9
5.3 FLUSSI INFORMATIVI	9
5.3.1 ASTALDI S.P.A.....	9
5.3.2 SOCIETÀ DEL GRUPPO	9
5.4 ISTRUTTORIA DELL'ETHIC OFFICER	9
5.5 SISTEMA SANZIONATORIO.....	10

1. Il Codice Etico

È convincimento di Astaldi S.p.A. che l'etica nella conduzione degli affari sia valore imprescindibile nella conduzione dell'attività di impresa.

Pertanto Astaldi ha deciso di adottare un Codice Etico che, in attuazione dei valori di lealtà, onestà e professionalità, fissi i Principi generali e le regole comportamentali (di seguito il **Codice Etico** o **Codice**), cui conformare l'attività propria e delle Società del Gruppo Astaldi (di seguito anche il **Gruppo**).

2. La *mission* aziendale

Il Gruppo Astaldi è tra i primi 100 operatori a livello mondiale nel mercato delle costruzioni, in cui opera anche come promotore di iniziative in *project finance* e concessione.

I settori in cui il Gruppo esercita le proprie attività sono principalmente le Infrastrutture di trasporto, gli Impianti idroelettrici e di produzione energetica, l'Edilizia civile e industriale, nonché il *Facility management*, l'Impiantistica e la Gestione di sistemi complessi.

Nell'esercizio dell'attività di impresa il Gruppo si pone anche l'obiettivo di contribuire allo sviluppo, in Italia e all'estero, delle aree in cui opera.

3. Ambito di applicazione del Codice Etico

Il Codice Etico è applicabile, oltre che ad Astaldi, anche alle società direttamente o indirettamente dalla medesima controllate, previa sua approvazione da parte dei competenti Organi di Amministrazione.

Il Codice è applicabile ai comportamenti degli Organi Sociali, dei dirigenti, dipendenti e collaboratori del Gruppo.

Il Gruppo si impegna inoltre a promuovere il rispetto delle regole comportamentali previste dal Codice in ogni forma associativa nell'ambito

della quale opera in Italia ed all'estero (quali ad esempio Associazioni Temporanee di Imprese, *Groupment d'Enterprise*, Consorzi, *Joint Ventures*).

Il Gruppo richiede altresì ai *partner* commerciali e finanziari, ai principali fornitori, appaltatori e affidatari, una condotta in linea con i Principi generali del presente Codice Etico, fermo restando il rispetto delle specificità religiose, culturali e sociali.

Il presente Codice Etico ha validità in Italia e all'estero, trovando ragionevole applicazione in relazione alle diverse realtà culturali, politiche, sociali, religiose, economiche e commerciali dei vari Paesi in cui il Gruppo opera.

Il Codice Etico è disponibile sul sito aziendale www.astaldi.com al fine di garantire massima fruibilità e trasparenza anche per il pubblico.

4. I Principi generali

I Principi generali del Codice Etico di seguito indicati sono di riferimento e di indirizzo per la gestione di tutte le attività del Gruppo nonché dei valori ai quali il Gruppo si ispira.

Detti principi sono:

- Correttezza;
- Trasparenza;
- Salvaguardia del patrimonio;
- Professionalità;
- Tutela delle Risorse Umane;
- Sostenibilità.

4.1 Correttezza

4.1.1 I comportamenti non corretti

Il Gruppo non tollera comportamenti non corretti.

Non sono corretti quei comportamenti che – assunti da singole persone, più persone o organizzazioni di persone operanti per conto del Gruppo – costituiscono violazione delle regole della civile convivenza e dei rapporti sociali e commerciali, così come universalmente riconosciuti, ovvero previsti e disciplinati da leggi e regolamenti.

L'assunzione di comportamenti non corretti compromette i rapporti tra le Società del Gruppo e i loro azionisti, tra le Società del Gruppo e i loro Organi Sociali, dirigenti, dipendenti e collaboratori nonché tra il Gruppo e i suoi interlocutori commerciali, imprenditoriali e finanziari, sia pubblici che privati.

Il Gruppo vieta di ottenere informazioni sulla concorrenza (es. attività, modalità di fabbricazione, tecnologie) attraverso comportamenti non corretti.

4.1.2 Rispetto delle leggi, dei regolamenti e degli usi consentiti

Nell'ambito della loro attività, gli Organi Sociali, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori del Gruppo sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi e i regolamenti vigenti in Italia e in tutti i Paesi in cui il Gruppo opera.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse del Gruppo può giustificare una condotta in violazione di tali leggi e regolamenti.

Astaldi, quale società quotata sui mercati regolamentati, adotta un sistema di *Corporate Governance* conforme a quanto previsto dalla legge e dalla normativa CONSOB di riferimento, nonché alle raccomandazioni del Codice di Autodisciplina delle società quotate, cui Astaldi aderisce sin dalla sua quotazione in Borsa. Tale sistema è altresì ispirato ai più elevati *standard* internazionali di correttezza nella gestione aziendale.

4.1.3 Rispetto dei soggetti che intrattengono rapporti con il Gruppo

Il Gruppo aspira a mantenere e sviluppare un rapporto di correttezza con tutti i soggetti il cui apporto è richiesto per esplicare la propria attività o che sono comunque interessati direttamente o indirettamente all'attività stessa.

Il Gruppo consente ai propri dipendenti e collaboratori lo scambio con i terzi di regali, omaggi e benefici solo se di modico valore e tali da non poter in alcun modo influenzare le

determinazioni del destinatario, nel rispetto delle procedure aziendali.

4.1.4. Correttezza nei rapporti con le Istituzioni

Il Gruppo adotta comportamenti improntati ad assoluta correttezza nei rapporti con tutti i soggetti, anche privati, esercenti una pubblica funzione o un pubblico servizio, comunque denominati (di seguito le **Istituzioni**).

In particolare:

- le persone incaricate dal Gruppo di seguire una qualsiasi trattativa d'affari, gara, richiesta o rapporto istituzionale, non devono per nessuna ragione cercare di influenzare impropriamente le decisioni dei rappresentanti delle Istituzioni;
- il Gruppo non può farsi rappresentare da soggetti terzi nei rapporti con le Istituzioni, qualora si possa configurare, anche solo astrattamente, un conflitto d'interesse;
- il Gruppo, in caso di erogazione di eventuali finanziamenti a partiti politici o organizzazioni sindacali in Italia e all'estero, garantisce il rispetto dello Statuto sociale e della legislazione vigente e, comunque, si astiene dall'assumere iniziative che possano costituire direttamente o indirettamente forme di pressione indebita nei confronti di esponenti politici o sindacali, ovvero di entità organizzate ad essi riferibili;
- il Gruppo può aderire a richieste di contributi a fini di liberalità, limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni pubbliche e/o private regolati da statuti da cui risulti esplicitamente l'assenza di fini di lucro e il perseguimento di fini culturali o benefici;
- il Gruppo effettua sponsorizzazioni, nei settori del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte e, più in generale, della cultura, nonché della ricerca, destinando proprie risorse solo a eventi o entità organizzate che offrano

garanzia di correttezza e merito e nei cui confronti possa escludersi ogni possibile conflitto di interesse di ordine personale o aziendale.

4.1.5 Tutela della riservatezza

Il Gruppo assicura la riservatezza delle informazioni di cui dispone e si astiene dal ricercare e utilizzare dati riservati, in assenza del consenso dell'interessato, fermo il rispetto delle norme vigenti.

Gli Organi Sociali, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori del Gruppo devono uniformare il proprio comportamento alla massima riservatezza anche al di fuori dell'ambito lavorativo, al fine di salvaguardare il patrimonio, anche immateriale, tecnico, finanziario, legale, amministrativo, di gestione del personale e commerciale. Al riguardo, tutti coloro che, in conseguenza dell'espletamento dei propri compiti di gestione, controllo e servizio, vengano a disporre di informazioni rilevanti sono tenuti a non avvalersi di tale privilegio informativo.

4.2 Trasparenza

4.2.1 Veridicità e completezza delle comunicazioni al mercato e alle Autorità di Vigilanza

Il Gruppo persegue la trasparenza verso il mercato assicurando:

- la veridicità, completezza e tempestività nei rapporti e nelle comunicazioni dirette alle Autorità di Vigilanza;
- la veridicità, completezza e tempestività nelle comunicazioni agli investitori;
- la veridicità, completezza e tempestività dei bilanci e delle altre comunicazioni sociali di qualsiasi natura.

A tal fine, anche in applicazione delle disposizioni di legge e regolamentari emanate in materia, Astaldi:

- ha adottato e comunicato al mercato un regolamento che garantisce la trasparenza e la correttezza, sia

sostanziale che procedurale, delle operazioni con “parti correlate”;

- ha adottato apposite procedure che disciplinano la gestione delle “informazioni privilegiate” e la comunicazione all'esterno di documenti e informazioni riguardanti il Gruppo;
- ha istituito il “Registro delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate”;
- ha adottato il “Codice di comportamento in materia di *internal dealing*”.

In conformità a quanto previsto dai regolamenti e dalle procedure adottate, Astaldi vieta comportamenti che possano favorire fenomeni di *insider trading*, anche da parte di terzi.

I membri del Consiglio di Amministrazione, i dirigenti, i responsabili di Uffici o di Unità Organizzative, il personale operativo, nonché i Sindaci, i dipendenti della Società di revisione, i consulenti e – più in generale – tutte le persone che hanno accesso a informazioni non disponibili presso il pubblico e in grado di influenzare il valore dei titoli azionari di Astaldi (“informazioni privilegiate”), non possono utilizzare tali informazioni per effettuare operazioni sui titoli quotati di Astaldi o di società quotate di cui la Società è *partner* ovvero, più in generale, per ottenere indebiti vantaggi.

4.2.2 Veridicità e completezza delle informazioni aziendali all'interno e all'esterno del Gruppo

Gli esponenti del Gruppo sono tenuti a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo da consentire a tutti i potenziali interlocutori, siano essi Istituzioni o privati, di assumere determinazioni e prendere decisioni in maniera autonoma, consapevole e informata.

Il Gruppo si impegna altresì a garantire la veridicità, completezza e tempestività delle dichiarazioni fiscali, previdenziali e, più in generale, di tutte le altre comunicazioni previste dalla legge o dai regolamenti.

4.3 Salvaguardia del patrimonio

4.3.1 Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi

Astaldi ha definito, applica e costantemente monitora il proprio Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi.

Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi di Astaldi è costituito dall'insieme delle direttive, dei regolamenti interni, delle procedure e dei processi a supporto dell'identificazione, misurazione, prevenzione, monitoraggio e gestione dei rischi aziendali.

4.3.2 Tutela dell'investimento degli Azionisti

Astaldi, anche attraverso l'adozione di un Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, si adopera con l'obiettivo di salvaguardare e accrescere il valore dell'impresa e con esso di valorizzare l'investimento effettuato dagli Azionisti.

4.3.3 Tutela del patrimonio sociale

Il Gruppo ispira la sua attività al principio di una sana e prudente gestione anche con la finalità di salvaguardare la consistenza e l'integrità del suo patrimonio, materiale e immateriale.

4.3.4 Assenza di conflitti d'interesse

Il Gruppo contrasta i conflitti di interessi. Si ritiene sussistente un conflitto di interessi nel caso in cui un Amministratore, un dirigente, un dipendente o un collaboratore tenda ad un obiettivo diverso da quello perseguito dal Gruppo, ovvero procuri o tenti di procurare volontariamente a se stesso o a terzi un vantaggio personale in occasione del compimento di attività svolte nell'interesse del Gruppo.

4.4 Professionalità

4.4.1 Applicazione di *standard* qualificanti

Il Gruppo persegue la valorizzazione delle migliori professionalità e competenze.

Il Gruppo contribuisce, con le proprie competenze e conoscenze, allo sviluppo dei Paesi in cui opera, ferma la tutela del proprio patrimonio materiale e immateriale.

4.4.2 Rispetto delle condizioni contrattuali e dei rapporti con i terzi

Le relazioni con tutti i fornitori, gli appaltatori e gli affidatari, anche di opere intellettuali, sono regolate da appositi contratti scritti che garantiscono la massima chiarezza nella disciplina del rapporto.

Chiunque operi in nome e per conto del Gruppo è tenuto nei rapporti con i terzi a dare esecuzione ai contratti secondo buona fede e a non sfruttare la posizione di eventuale debolezza dell'interlocutore.

4.5 Tutela delle Risorse Umane

4.5.1 Garanzia dei diritti della persona

Nello svolgimento della propria attività, il Gruppo evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

4.5.2 Valore delle Risorse Umane

Il Gruppo considera le Risorse Umane il principale patrimonio aziendale e fattore di successo. E' pertanto impegnato a garantire le condizioni affinché ogni persona trovi nell'ambiente di lavoro un luogo di serenità, armonia, identificazione, collaborazione e sviluppo professionale.

Per questo motivo, il Gruppo si impegna a promuovere e a valorizzare le Risorse Umane anche allo scopo di migliorare e accrescere l'esperienza e il patrimonio di conoscenze di ciascun dirigente, dipendente e collaboratore attivando ogni leva disponibile per favorire la crescita dei propri dipendenti e collaboratori.

Il Gruppo si impegna affinché che nei rapporti gerarchici sia garantita la dignità, la valorizzazione del merito e il percorso professionale del dipendente.

Il Gruppo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza anche psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento lesivo della persona, ivi comprese le pratiche di *mobbing*.

Il Gruppo favorisce iniziative anche organizzative mirate al maggior benessere del dipendente.

4.5.3 Collaborazione

Il Gruppo ritiene che la creazione di valore si possa ottenere costruendo una visione aziendale comune. Incentiva, pertanto, e sviluppa lo spirito di squadra, il senso di appartenenza e l'identificazione nell'azienda.

Il Gruppo imposta le sue politiche di gestione del personale sulla fidelizzazione delle risorse in un rapporto di lungo termine.

4.5.4 Comunicazione

Il Gruppo promuove una cultura della comunicazione e del dialogo improntata alla comprensione ed alla soddisfazione delle esigenze e dei bisogni del proprio interlocutore.

4.5.5. Definizione e gestione del rapporto contrattuale

Il personale del Gruppo è assunto con contratto di lavoro nei modi previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente. Non è consentita alcuna posizione di lavoro irregolare e di sfruttamento di lavoro minorile.

Anche nei rapporti con i terzi, il Gruppo esige da parte del terzo l'utilizzo di personale con regolare posizione contrattuale e previdenziale.

In aggiunta a quanto già previsto dalla normativa vigente e salvo casi limitati e

specificatamente motivati, il Gruppo non stipula contratti di lavoro autonomo o subordinato con ex dipendenti della Società incaricati della revisione contabile obbligatoria:

- per i due anni successivi alla scadenza del contratto tra una o più Società del Gruppo e la stessa Società di revisione;
- per i due anni successivi al termine del rapporto contrattuale tra il dipendente e la Società di revisione.

Inoltre, il Gruppo non assume dipendenti della Pubblica Amministrazione che abbiano avuto rapporti con il Gruppo nelle fasi di aggiudicazione o di esecuzione o di gestione di contratti con la Pubblica Amministrazione stessa. Tale divieto, fatte salve specifiche motivazioni e ove consentito dalla normativa, anche locale, vigente, opera per tre anni dalla data di interruzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione ed è assoluto quando il rapporto è ancora in corso.

Il Gruppo adotta opportune misure per evitare favoritismi nelle fasi di selezione e assunzione del personale e nella gestione del successivo percorso di carriera.

Le informazioni richieste in fase di selezione del personale sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale ricercato, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Nell'ambito dei processi di gestione del personale, le decisioni assunte sono basate sulla rispondenza dei requisiti posseduti dai dipendenti alle esigenze del Gruppo e della valorizzazione del merito.

La *privacy* del dipendente è tutelata attraverso l'adozione di tutte le misure e le salvaguardie per il trattamento e la conservazione delle informazioni previste dalla legislazione vigente.

Il Gruppo favorisce iniziative mirate a realizzare modalità operative improntate ad ottenere maggior benessere organizzativo.

Esso adotta inoltre politiche retributive volte a massimizzare il valore di *benefits* non monetari che garantiscono al dipendente ed al suo nucleo

familiare benessere e serenità sociale.

4.5.6. Formazione del personale

Il Gruppo mette a disposizione di tutti i dipendenti e collaboratori strumenti informativi e formativi, con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale. La formazione è resa a gruppi o a singoli dipendenti e collaboratori sulla base di specifiche esigenze di crescita professionale.

4.6 Sostenibilità

4.6.1 Responsabilità sociale

Il Gruppo svolge la propria attività nella consapevolezza della responsabilità sociale che ha nei confronti dei Paesi in cui opera e rapportandosi ad essi con il dialogo e l'interazione nel rispetto dei loro diritti personali, economici e sociali.

4.6.2 Rispetto dell'ambiente

Il Gruppo riconosce l'ambiente come risorsa da tutelare anche a beneficio delle generazioni future e si impegna ad improntare la propria attività al rispetto dei più avanzati criteri e *standard* internazionali di salvaguardia dell'ambiente e delle risorse naturali, oltreché della normativa applicabile.

4.6.3 Tutela della salute e della sicurezza

Il Gruppo si impegna a preservare la salute e la sicurezza dei lavoratori e ad adottare costantemente le misure che, secondo la peculiarità del lavoro svolto, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelarne l'integrità fisica e quella morale.

Inoltre, si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dirigenti, dipendenti e collaboratori.

A tal fine, il Gruppo, attraverso strutture dedicate particolarmente qualificate, attua interventi di natura tecnica e organizzativa,

attraverso:

- l'introduzione di un sistema integrato di organizzazione e di gestione della salute e sicurezza sul lavoro;
- una continua analisi del rischio e delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- l'adozione delle migliori tecnologie;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione;
- l'implementazione di strutture di primo intervento a livello di sede e cantiere;
- l'accurata selezione e la vigilanza sulle imprese affidatarie.

Costituisce elemento di rischio alla sicurezza degli ambienti di lavoro – ed è contrastato dal Gruppo – l'uso di sostanze alcoliche e/o stupefacenti (o di sostanze di analogo effetto), nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro nonché la prestazione lavorativa resa sotto gli effetti e/o i postumi dell'uso delle medesime sostanze.

5. Effettività – Modalità di attuazione del Codice Etico

5.1 L'*Ethic Officer*

Presso ciascuna Società del Gruppo è istituito un *Ethic Officer*, con continuità di azione e dotato di requisiti di professionalità e indipendenza, cui è attribuito il compito di assicurare l'effettiva attuazione del Codice Etico.

Più in particolare, l'*Ethic Officer*:

- ha la responsabilità di coordinare l'attività istruttoria con riferimento alle segnalazioni ricevute secondo quanto indicato al successivo paragrafo 5.3, avvalendosi dell'ausilio delle competenti funzioni aziendali;
- completata l'istruttoria, comunica al Responsabile delle Risorse Umane la tipologia di segnalazione ricevuta e l'esito

degli accertamenti svolti, essendo informato in merito alla eventuale applicazione della sanzione;

- assicura la divulgazione del Codice Etico e dei suoi aggiornamenti;
- si coordina con gli *Ethic Officer* delle altre Società del Gruppo in relazione a tematiche di interesse comune e comunque per assicurare l'omogenea applicazione del Codice Etico.

5.2 Il Comitato Etico

Il Comitato Etico, ove istituito, ha il compito di valutare le segnalazioni ricevute in modo da assicurarne la tempestiva istruttoria da parte degli organi competenti.

Presso Astaldi il Comitato Etico è composto da un membro dell'Organismo di Vigilanza, dal Direttore Risorse Umane, dal Responsabile del Servizio di *Internal Audit* (in qualità di *Ethic Officer*), dal Responsabile del Servizio *Corporate Governance*, Affari Societari e Ufficio di Presidenza.

Le altre Società del Gruppo possono dotarsi di un Comitato Etico composto secondo le determinazioni dell'Organo di Amministrazione con le medesime funzioni.

5.3 Flussi informativi

Le segnalazioni di possibili violazioni del Codice Etico devono essere effettuate tempestivamente da ciascun esponente, dipendente o collaboratore del Gruppo che riscontri comportamenti in violazione del Codice stesso con le modalità di seguito indicate.

5.3.1 Astaldi S.p.A.

In Astaldi le possibili violazioni rilevate devono essere segnalate al Comitato Etico, attraverso la casella di posta elettronica dedicata comitato.etico@astaldi.com.

In particolare, laddove le segnalazioni ricevute, a parere insindacabile del membro dell'Organismo di Vigilanza, rientrino nell'ambito dell'attività di vigilanza dell'Organismo stesso, il Comitato Etico le

trasmette tempestivamente a tale Organismo per le necessarie analisi.

Laddove le segnalazioni ricevute riguardino potenziali violazioni del Codice Etico diverse da quelle sopra indicate, il Comitato Etico le trasmette tempestivamente all'*Ethic Officer* per l'istruttoria di cui al successivo paragrafo 5.4.

Laddove infine le segnalazioni riguardino ambiti diversi da quelli sopra specificati, il Comitato Etico valuterà la loro trasmissione alle competenti funzioni aziendali.

5.3.2 Società del Gruppo

Nelle altre Società del Gruppo le segnalazioni devono essere inoltrate al Comitato Etico, se esistente, che provvederà, previa analisi delle stesse, a trasmetterle all'*Ethic Officer* affinché possa svolgere la relativa attività di istruttoria, ovvero, in mancanza di Comitato Etico, all'*Ethic Officer*, in entrambi i casi attraverso la casella di posta elettronica appositamente istituita.

Ai fini dell'attività istruttoria, il Comitato Etico/gli *Ethic Officer* delle Società del Gruppo potranno avvalersi del supporto delle competenti funzioni interne oltre che, ove necessario, di quello di professionisti esterni.

5.4 Istruttoria dell'*Ethic Officer*

Nei casi di violazioni del Codice Etico non rimesse all'Organismo di Vigilanza relative al personale dipendente, l'istruttoria è svolta sulla base della preventiva contestazione della violazione del presente Codice Etico al soggetto interessato e delle contro-deduzioni da quest'ultimo presentate, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 7, L. n. 300 del 20 maggio 1970 (Statuto dei lavoratori), oltre che nel contratto collettivo applicato al rapporto di lavoro, ovvero della normativa applicabile – se diversa – dall'Unità Organizzativa periferica di riferimento.

L'*Ethic Officer* di concerto con la Direzione Risorse Umane, pertanto, verifica che la contestazione sia stata effettuata nel rispetto

delle disposizioni e della normativa indicate nel capoverso che precede.

I segnalanti sono garantiti rispetto a qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, essendo altresì assicurato l'anonimato e la riservatezza dei fatti segnalati.

L'esito dell'istruttoria svolta dall'*Ethic Officer* è dallo stesso comunicata al Direttore delle Risorse Umane per le eventuali e conseguenti determinazioni.

•

È in facoltà del Direttore delle Risorse Umane proporre all'*Ethic Officer* eventuali integrazioni all'istruttoria svolta, che dovrà essere espletata nei termini prefissati.

Nei casi di violazione del Codice Etico da parte degli Organi Sociali non rimesse all'Organismo di Vigilanza, l'*Ethic Officer*, sentito l'interessato, riferisce degli esiti dell'istruttoria all'organo di appartenenza per le eventuali e conseguenti determinazioni che questo riterrà di adottare.

È in facoltà degli Organi Sociali proporre all'*Ethic Officer* eventuali integrazioni all'istruttoria svolta, che dovrà essere espletata nei termini prefissati.

Nei casi di violazione del Codice Etico da parte di fornitori, appaltatori, affidatari e collaboratori non rimesse all'Organismo di Vigilanza, l'*Ethic Officer* dovrà comunicare l'esito dell'istruttoria alla Funzione Aziendale competente.

5.5 Sistema sanzionatorio

La violazione del Codice Etico comporta l'applicazione delle sanzioni di seguito illustrate.

Personale dipendente

Fermo il rispetto della contrattazione collettiva per le violazioni del contratto di lavoro dipendente, delle procedure previste dall'art. 7, L. n. 300 del 20 maggio 1970 (Statuto dei lavoratori) nonché di eventuali normative speciali applicabili, qualora il comportamento del dipendente configuri violazione del Codice Etico, allo stesso potranno essere comminate le seguenti sanzioni, graduate secondo la gravità del comportamento accertato:

- richiamo scritto (fino a un massimo di tre volte);
- multa non superiore all'importo di tre

ore di retribuzione;

- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni lavorativi;
- licenziamento, qualora le violazioni al presente Codice Etico, per la loro gravità, configurino altresì giustificato motivo soggettivo e/o giusta causa per la risoluzione del contratto di lavoro.

Le sanzioni al personale dipendente sono comminate dal Direttore delle Risorse Umane, sentito l'Amministratore Delegato.

Organi Sociali

Qualora il comportamento di un componente degli Organi sociali configuri violazione del Codice Etico, tale comportamento sarà oggetto di valutazione da parte dell'Organo di appartenenza.

Nel caso in cui la violazione sia attribuita ad un membro del Consiglio di Amministrazione deve altresì esserne data tempestiva comunicazione al Collegio Sindacale.

Nel caso in cui la violazione sia attribuita ad un membro dell'Organismo di Vigilanza deve altresì esserne data tempestiva comunicazione al Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione.

Nel caso in cui la violazione sia attribuita al Collegio Sindacale deve essere data altresì comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

Qualora la violazione accertata dagli Organi di appartenenza possa determinare la revoca di uno o più dei componenti degli Organi Sociali, il Consiglio di Amministrazione convoca l'Assemblea per le successive determinazioni ai sensi di legge e dello Statuto.

Fornitori, appaltatori, affidatari e collaboratori

Qualunque violazione da parte dei fornitori, appaltatori, affidatari e collaboratori del Codice Etico dovrà essere contestata agli stessi dalla Funzione Aziendale competente e costituirà il presupposto, nei casi più gravi, per l'attivazione della clausola di risoluzione del relativo contratto. Tale clausola risolutiva espressa è inserita in ogni contratto con i fornitori, appaltatori, affidatari e collaboratori del Gruppo.

Nei casi meno gravi sarà possibile effettuare richiami scritti.