

## CODICE ETICO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### 1. IL SISTEMA DEI VALORI

L'Azienda ha adottato prassi incentrate su integrità, onestà, correttezza, trasparenza, senso di responsabilità, rispetto della persona e rispetto della normativa e legislazione vigente.

L'Azienda condanna qualsiasi forma di corruzione e chiede che tutte le persone si comportino nel modo corretto.

Il personale aziendale, nelle sue attività quotidiane, condivide questo impegno.

Questo Codice ha lo scopo di essere il punto di riferimento riguardante:

- I principi aziendali che l'Azienda e il suo personale si impegnano a rispettare;
- Lo stimolo verso azioni improntate all'etica in tutte le attività attuate;
- Le indicazioni, in caso di dubbio, sul comportamento corretto da adottare in una determinata situazione.

### 2. COMPORAMENTI RICHIESTI

L'Azienda e tutti i Collaboratori sono chiamati a rispettare la dignità, la privacy e i diritti personali di ogni persona.

Nell'espletamento delle attività, interne ed esterne, i Collaboratori dovranno sempre orientare i comportamenti, ai seguenti principi:

- Comportarsi SEMPRE in modo trasparente, legale e onesto;
- Evitare qualsiasi condotta possa danneggiare o mettere a rischio l'Azienda o la sua reputazione;
- Anteporre gli interessi dell'Azienda a quelli personali evitando di entrare, in qualche modo, in conflitto con gli interessi dell'Azienda.

I Collaboratori dovranno segnalare al Responsabile della Funzione di Conformità qualsiasi prassi o comportamento ritenuto non conforme alla Politica dell'Azienda.

Qualora il personale coinvolto nutra dubbi sulla liceità e la trasparenza in merito ad un'attività, deve informare tempestivamente il responsabile della Funzione di Conformità, competente a fornire consigli e supporto in merito a tali dubbi.

Per l'Azienda e i suoi Collaboratori il rispetto di tutte le leggi e i regolamenti, interni ed esterni, in vigore non deve mai essere oggetto di compromessi.

Si chiede a tutti i destinatari del presente documento di porre particolare attenzione e cura nella gestione dei rapporti d'affari riguardanti:

- Gare, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni;
- Richieste e/o gestione e utilizzazione di finanziamenti di provenienza pubblica;
- Gestione di commesse;
- Rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, procedimenti civili, penali ed amministrativi.

I Collaboratori che ritengono che nel loro posto di lavoro i suddetti principi non siano rispettati sono invitati a segnalarlo alla Funzione di Conformità che provvederà ad accertare eventuali irregolarità.

### 3. COMPORAMENTI DA EVITARE

- Offrire o promettere benefici personali o illeciti, sia a livello pubblico che privato, di tipo finanziario o di altro genere, al fine di ottenere o mantenere un business o altri vantaggi;
- Accettare tali benefici in cambio di trattamenti preferenziali;

- Intraprendere qualsiasi attività o comportamento che potrebbero creare l'impressione di voler influenzare, in modo illecito, le relazioni commerciali;
- Lasciarsi influenzare accettando favori;
- Cercare di influenzare gli altri in modo non lecito, offrendo favori;
- Il personale dovrà, ove possibile, cercare di evitare di trovarsi in una posizione, potenziale o reale, di conflitto di interessi.

La previsione o il verificarsi di una situazione di conflitto di interessi dovrà tempestivamente essere segnalata alla Funzione di Conformità e/o all'Alta Direzione, in modo da risolvere la questione in modo corretto e trasparente.

Grosseto, 10.03.2023

Approvazione

Il Legale Rappresentante (Roberto Massai)

IMPRESA EDILE STRADALE s.r.l.

**F.LLI MASSAI**

Sede Legale Via Birmania 148 GROSSETO

Tel. 0564 454444 Fax 0564 457141

P. IVA 00088180534

Per condivisione:

Rossana Massai (Responsabile Amministrazione)

Giulia Bardi (Responsabile SGI)

Ing. Sergio Misuri (Funzione Conformità)