

	<b>MASSINI &amp; GORI</b> COSTRUZIONI EDILI	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 31.10.24</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 1 di 28</b>
---	--	---------------------	---

<p><b>CODICE ETICO</b></p> <p><b>Procedura Gestionale</b></p>
---

Data di emissione: 31.10.2024

Revisione N. 00



No.	Destinatario		Data	Firma
1	Organo Amministrativo (CdA) DG			

2	Apicali Estensivi (AE)			
3	Organismo di Vigilanza			
4	Sindaco revisore			
5	RSPP			
6	Medico Competente			



**MASSINI & GORI**  
COSTRUZIONI EDILI

## CODICE ETICO

**Data 31.10.24**  
**Revisione N. 00**  
**Pagina 3 di 28**

### TABELLA DELLE REVISIONI

<b>Rev.No.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Pagine modificate</b>	<b>Data</b>
00	Stesura codice etico		31/10/2024



**INDICE**

1	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....	7
2	PREMESSA E OBIETTIVI .....	7
3	AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO.....	8
4	LE FATTISPECIE DI REATO – RICHIAMO DI SINTESI DELLE PRINCIPALI FIGURE .....	9
5	PRINCIPI GENERALI.....	11
5.1	Rispetto della legalità .....	11
5.2	Onestà e correttezza .....	11
5.3	Solidarietà.....	11
5.4	Imparzialità e pari opportunità.....	11
5.5	Trasparenza e completezza dell’informazione .....	12
5.6	Riservatezza delle informazioni.....	12
5.7	Valore delle risorse umane.....	12
5.8	Equità dell’autorità.....	12
5.9	Integrità della persona .....	13
5.10	Diligenza competenza e accuratezza .....	13
5.11	Correttezza ed equità nella gestione ed eventuale rinegoziazione dei contratti ...	13
5.12	Concorrenza leale.....	13
5.13	Responsabilità verso la collettività e tutela ambientale.....	13
5.14	Conflitto di interessi .....	14
5.15	Dubbi interpretativi .....	14
6	DIFFUSIONE E OSSERVANZA DEL CODICE ETICO.....	14
6.1	<i>Corporate Governance</i> .....	15
7	RAPPORTI ESTERNI.....	15



7.1	Pubbliche Amministrazioni, Istituzioni, Autorità.....	15
7.2	Regali, omaggi e benefici.....	17
7.3	Doni e altre utilità .....	17
7.4	Rapporti tra privati.....	18
7.5	Partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni .....	19
7.6	Lotta contro le infiltrazioni criminali.....	19
	La Società adotta procedure rigorose di verifica sull'identità e l'affidabilità di fornitori e subappaltatori, al fine di evitare ogni possibile connessione con organizzazioni criminali. Ogni dipendente o collaboratore deve segnalare tempestivamente attività sospette che possano ricondursi a fenomeni di riciclaggio, usura o altre pratiche illecite.....	19
7.7	Rapporti interni .....	19
7.8	Risorse umane .....	20
7.9	Selezione del personale.....	20
7.10	Rapporto di lavoro.....	20
7.11	Gestione del personale .....	21
7.12	Tutela della <i>privacy</i> .....	21
7.13	Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato ...	22
8	PROCEDURE OPERATIVE E DATI CONTABILI.....	22
9	TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE.....	23
10	RAPPORTI CON MASS-MEDIA E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI.	23
10.1	Modalità di condotta.....	23
10.2	Informazioni <i>price sensitive</i> .....	24
10.3	Obbligo di riservatezza.....	24
11	INFORMATIVA SOCIETARIA.....	24

11.1	Disponibilità ed accesso alle informazioni.....	24
12	ORGANISMO DI VIGILANZA .....	25
12.1	Caratteristiche.....	25
12.2	Attribuzioni.....	26
12.3	Segnalazioni .....	26
13	VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO: SISTEMA MOTIVANTE E SISTEMA SANZIONATORIO DISCIPLINARE .....	27
14	DISPOSIZIONI FINALI .....	28

 <b>MASSINI &amp; GORI</b> COSTRUZIONI EDILI	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 31.10.24</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 7 di 28</b>
--	---------------------	---

## **1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati *ex* D.lgs. n. 231/2001 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo di Massini&Gori SRL (d'ora in avanti "*Massini&Gori*" o la "*Società*"). Tali principi sono inseriti in un Codice Etico.

## **2 PREMESSA E OBIETTIVI**

In linea con il quadro di azione delineato dall'Unione Europea e con la normativa italiana, Massini&Gori è interessata a sviluppare ed applicare tutte le iniziative che concorrano a promuovere la Responsabilità Sociale dell'impresa.

La società opera prevalentemente nel settore dell'edilizia ed in particolare nella progettazione, costruzione e ristrutturazione di alto pregio di edifici residenziali e non residenziali. In tal senso ha scelto, anche per ciò che riguarda più direttamente un ambito di gestione amministrativa, di impegnarsi ad adottare comportamenti responsabili da parte di tutti coloro che operano nella, con e per la Società, improntando la propria condotta a principi condivisi come patrimonio culturale quali onestà, lealtà, serietà, solidarietà, trasparenza e competenza nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti anche mediante il ricorso al presente codice di condotta aziendale, che rappresenta il punto focale del modello organizzativo. Il tutto recependo un consolidato e storico riconoscimento dell'eticità e correttezza dei comportamenti di Massini&Gori a livello nazionale e internazionale.

Massini&Gori, consapevole dell'importanza dell'etica nei comportamenti quale valore indefettibile e condizione di successo per l'Azienda, definisce le linee guida cui dovranno essere improntate le condotte nelle relazioni interne e nei rapporti con l'esterno.

Massini&Gori attribuisce importanza fondamentale, per il rispetto del Codice Etico e del Modello Organizzativo Interno, al principio di responsabilizzazione-incentivazione nel segnalare i comportamenti, le condotte e le situazioni a rischio e, in via succedanea, al sistema sanzionatorio-punitivo.

Operando in contesti e con una pluralità di interlocutori anche pubblici, Massini&Gori ritiene di primaria importanza la gestione dei rapporti con gli *stakeholders* (intendendosi per tali tutti i soggetti pubblici e/o privati, italiani e stranieri – enti pubblici, enti privati, persone fisiche – che abbiano a qualsiasi titolo contatti con la Società), improntando il

 <b>MASSINI &amp; GORI</b> COSTRUZIONI EDILI	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 31.10.24</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 8 di 28</b>
--	---------------------	---

proprio operato alla puntuale osservanza delle leggi, delle regole del mercato e dei principi ispiratori della libera e leale concorrenza.

In particolare, i principi del presente Codice Etico assumono notevole valore contribuendo ad affermare con determinazione e fermezza, la credibilità e serietà di Massini&Gori nel contesto civile ed economico in cui opera, traducendo in vantaggio competitivo l'apprezzamento dei valori che caratterizzano il modo di agire dell'impresa.

Nell'ambito del sistema di controllo interno, il presente Codice Etico costituisce presupposto e riferimento, previa valutazione dei rischi-reato eventualmente connessi all'attività svolta, sia del modello preventivo di organizzazione gestione e controllo, sia del sistema sanzionatorio per la violazione delle norme in esso stabilite, adottati da Massini&Gori secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D.Lgs. n. 231/01.

La presenza in questo particolare e delicato settore di più organismi di controllo a vari livelli, ha indotto Massini&Gori ad elaborare degli strumenti ritagliati su misura che abbiano in sé le caratteristiche di massima efficacia ed efficienza pur senza impattare in modo pesante sulla struttura e sulle sue risorse.

La vigilanza dell'attuazione del Codice Etico e della sua applicazione è rimessa, oltre che ad un Organismo di Vigilanza, al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed ai dipendenti e collaboratori della società che ne segnalano le eventuali inadempienze o mancata applicazione all'Organismo di Vigilanza e/o comunque agli organismi competenti all'uopo individuati.

### **3 AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO**

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, i dipendenti, i collaboratori, ancorché occasionali, gli agenti e i procacciatori devono attenersi ai principi ed alle disposizioni del Codice Etico tutelando attraverso i propri comportamenti la rispettabilità, l'onorabilità e l'immagine della Società, nonché impegnandosi a preservare l'integrità del patrimonio aziendale.

In particolare, il Presidente del Consiglio di Amministrazione è tenuto ad ispirarsi ai principi del Codice Etico, nel fissare gli obiettivi della Società, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualsiasi altra decisione o azione che metta in gioco la gestione e l'operatività della Società stessa.

Ugualmente il CdA, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione, dovrà ispirarsi ai medesimi principi, sia all'interno della Società, rafforzando così la coesione e lo spirito di



	<b>MASSINI &amp; GORI</b> COSTRUZIONI EDILI	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 31.10.24</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 9 di 28</b>
---	--	---------------------	---

reciproca collaborazione, sia nei confronti dei terzi che entrano in contatto con la Società stessa.

I dipendenti ed i collaboratori non subordinati della Società, nonché gli eventuali *partners*, sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del presente Codice Etico.

La Società si impegna a divulgare ed a favorire la cultura dell'eticità e la conoscenza dei principi e delle norme contenuti nel presente Codice Etico, mediante apposite e mirate attività di comunicazione e informazione.

Al fine di favorire la piena applicazione del Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza all'uopo creato, nell'ambito delle responsabilità previste dalle disposizioni normative, provvederà anche a:

- monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico da parte di tutti i soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni;
- riportare al CdA le accertate violazioni al Codice Etico;
- provvedere, ove necessario, alla revisione periodica dello stesso;
- proporre idonee misure sanzionatorie in caso di violazione.

#### **4 LE FATTISPECIE DI REATO – RICHIAMO DI SINTESI DELLE PRINCIPALI FIGURE**

Ai fini dell'applicazione del D.Lgs. n. 231/01 in relazione alla peculiare attività svolta da Massini&Gori, di natura prettamente cantieristica, sono state individuate le fattispecie di reato di maggiore interesse ed attenzione che riguardano principalmente i reati in materia di sicurezza sul lavoro, in materia ambientale, caporalato, nonché le fattispecie normative contro la P.A. contenute nel codice penale.

Per tali illeciti penali Massini&Gori ha previsto una serie di specifici sistemi di controllo interno, basati principalmente sulla previsione di:

- fornitura delle dotazioni di sicurezza necessarie e costante verifica dello stato delle attrezzature;
- calcolo delle tempistiche idonee per l'esecuzione dei lavori e periodica verifica del rispetto delle stesse;
- controllo da parte del datore di lavoro sull'efficace ed effettiva attuazione delle disposizioni previste in materia di sicurezza sul lavoro;
- scelta dei fornitori, clienti e partners da un albo fornitori all'uopo predisposto;
- predisposizione di adeguate deleghe di funzioni a soggetti dotati dei requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura della funzione delegata con attribuzione dei poteri e dell'autonomia di spesa necessari al corretto espletamento delle funzioni;



- partecipazione, ove possibile, di più di un soggetto agli incontri con le Pubbliche Amministrazioni o enti ad essa assimilati/correlati e/o comunque report delle attività e delle relazioni intrattenute;
- tendenziale separazione delle funzioni nelle diverse fasi di un processo;
- adeguata tenuta documentale e tracciabilità delle operazioni più rilevanti ed a rischio sin dalle fasi preliminari;
- trasparenza e tracciabilità di incontri di lavoro con Pubbliche Amministrazioni e/o soggetti che a qualunque titolo trattano o agiscono per loro tramite diretto o indiretto.

Rispetto alla garanzia della qualità del lavoro e alla sicurezza, Massini&Gori si impegna affinché:

- tutti i progetti siano eseguiti in conformità ai più alti standard qualitativi previsti dal settore, rispettando le normative tecniche ed i regolamenti applicabili;
- siano rigorosamente rispettate le norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, garantendo la tutela dei lavoratori nei cantieri ed adottando tutte le misure necessarie per la prevenzione degli incidenti;
- il personale tecnico ed operativo riceva regolare formazione volta ad adempiere gli standard di sicurezza e qualità.

Anche in relazione ai reati societari previsti dal Codice Civile novellato (D.Lgs. n.61/02 e succ. mod.), ai reati tributari, ai reati di falsità, pur non ravvisandosi allo stato peculiarità relative a Massini&Gori, sono state previste apposite regole di controllo volte a prevenire la commissione di detti reati.

I reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (artt. 453 e ss. c.p.), i reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice Penale o da leggi speciali e i delitti contro la personalità individuale (artt. 600 e ss. c.p. schiavitù, prostituzione e pornografia minorile, pornografia virtuale etc.), il reato di frode in competizioni sportive, pur essendo previsti dal D.Lgs. n. 231/01, non presentano criticità in relazione all'attività svolta da Massini&Gori e, pertanto, sono presidiati oltre che dai sistemi di controllo previsti per i reati contro la P.A., dall'applicazione delle regole contenute nel Codice Etico. Come non presentano criticità, se non per aspetti del tutto marginali e specifici, i reati di natura informatica e quelli contro il patrimonio culturale.



## **5 PRINCIPI GENERALI**

### **5.1 Rispetto della legalità**

I rapporti e i comportamenti, a tutti livelli aziendali, devono essere improntati al pieno rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi ove la società opera, nonché ai principi ispiratori del presente Codice Etico ed ai regolamenti interni.

### **5.2 Onestà e correttezza**

L'onestà rappresenta principio fondamentale per tutte le attività dell'Azienda e costituisce elemento imprescindibile della stessa. In nessun caso il perseguimento dell'interesse personale o della Società può giustificare una condotta non onesta.

### **5.3 Solidarietà**

L'Azienda è sensibile ed attenta al valore del contributo alla ricerca, anche in contesti internazionali contribuendo, nella massima trasparenza, alla realizzazione di validi e seri progetti di ricerca per il progresso e il benessere degli individui, di cui verrà tenuta adeguata documentazione.

### **5.4 Imparzialità e pari opportunità**

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi *stakeholders* (la scelta dei clienti da servire o da cui servirsi, con il personale, con l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità circostante e le istituzioni civili che la rappresentano, le Autorità Garanti) Massini&Gori si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona (es. esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali, allusioni insistenti e continuate).

Il soggetto che ritenga di essere stato leso, oggetto di molestie o discriminato per i motivi di cui al comma primo, deve segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza che valuterà l'effettiva violazione del Codice Etico.



## **5.5 Trasparenza e completezza dell'informazione**

La Società si impegna ad informare in modo chiaro e trasparente tutti gli *stakeholders* circa la propria situazione ed il proprio andamento, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo, mediante le funzioni all'uopo demandate e nei limiti di legge e nell'interesse del buon andamento stesso della Società.

La Società rispetta il diritto di informazione. Comunque, in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi o che possano in qualsiasi modo recare danno alla Società.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando, tra le altre, le informazioni *price sensitive* ed i segreti industriali.

La selezione dei fornitori e degli appaltatori deve avvenire sulla base di criteri oggettivi, trasparenti e verificabili, escludendo qualsiasi conflitto di interesse o favoritismo.

## **5.6 Riservatezza delle informazioni**

Massini&Gori assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti. Inoltre, i collaboratori di Massini&Gori sono tenuti a non utilizzare le informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività, come nel caso di *insider trading*.

Tutte le informazioni a disposizione della Società vengono trattate comunque nel rispetto della riservatezza e della *privacy* dei soggetti interessati, in attuazione della normativa vigente.

## **5.7 Valore delle risorse umane**

I dipendenti ed i collaboratori, con la loro serenità, sono un fattore indispensabile per il successo. Per questo motivo Massini&Gori tutela e promuove il valore umano allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascuno.

## **5.8 Equità dell'autorità**

Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, Massini&Gori si impegna a far in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso. In particolare, che l'autorità non si

 <b>MASSINI &amp; GORI</b> COSTRUZIONI EDILI	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 31.10.24</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 13 di 28</b>
--	---------------------	--

trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del dipendente o del collaboratore.

### **5.9 Integrità della persona**

La Società garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti e collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti sicuri e salubri, nel rispetto della normativa vigente.

### **5.10 Diligenza competenza e accuratezza**

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti con la massima diligenza, competenza e accuratezza.

### **5.11 Correttezza ed equità nella gestione ed eventuale rinegoziazione dei contratti**

È da evitare che nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto di Massini&Gori cerchi di approfittare di lacune contrattuali o di altri fattori imprevisti, per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali ci si possa essere venuti a trovare.

### **5.12 Concorrenza leale**

Massini&Gori intende tutelare il valore del libero mercato e della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante, pretendendo analoghi comportamenti.

### **5.13 Responsabilità verso la collettività e tutela ambientale**

Massini&Gori orienta i suoi investimenti anche futuri nei programmi di ricerca, tenendo presente dei risvolti ambientali, nell'ottica di un progresso sostenibile.

La Società promuove pratiche edilizie sostenibili, riducendo l'impatto ambientale delle proprie attività e rispettando le normative ambientali in vigore.

Massini&Gori adotta sistemi di smaltimento e riciclaggio dei materiali di scarto conformi alla normativa vigente, evitando pratiche illegali o dannose per l'ambiente.

 <b>MASSINI &amp; GORI</b> COSTRUZIONI EDILI	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 31.10.24</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 14 di 28</b>
--	---------------------	--

#### **5.14 Conflitto di interessi**

Tra Massini&Gori e i propri dipendenti e collaboratori 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 di cui sopra, che rappresentano i valori cui la Società si ispira. In tale prospettiva il Sindaco Revisore, i dipendenti, i collaboratori a vario titolo devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli dell'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 interesse risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.

Ogni operazione a rischio di conflitto di interesse dovrà essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata. Il rispetto delle indicazioni previste dai protocolli procedurali da osservare consente, tra l'altro, di diffondere e stimolare a tutti i livelli aziendali la cultura del controllo, che contribuisce al miglioramento dell'efficienza gestionale e costituisce uno strumento di supporto all'azione manageriale.

In caso di contatti con soggetti operanti, direttamente o indirettamente, nel settore della ricerca, propedeutici all'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro o forme di collaborazione o consulenza, qualora da ciò derivino situazioni di conflitto di interesse, di dubbi in ordine alla applicazione di normative straniere confliggenti con quella italiana, è necessario informare gli organi societari competenti da cui dipende il proprio rapporto con la Società o l'organo societario del quale si è componente.

#### **5.15 Dubbi interpretativi**

Nel caso sorgano dubbi sulla condotta da tenere, ciascun destinatario è tenuto a rivolgersi al proprio responsabile di struttura, se dipendente, ovvero al proprio referente aziendale (monocratico o collegiale), se diverso, ovvero all'Organismo di Vigilanza per quanto di sua competenza.

### **6 DIFFUSIONE E OSSERVANZA DEL CODICE ETICO**

Massini&Gori promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico, dei protocolli interni e dei loro aggiornamenti tra tutti i soggetti cui è rivolto, richiedendone il rispetto e prevedendo, in caso di inosservanza, adeguate e proporzionate sanzioni disciplinari o

	<b>MASSINI &amp; GORI</b> COSTRUZIONI EDILI	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 31.10.24</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 15 di 28</b>
---	--	---------------------	--

contrattuali. I soggetti cui è rivolto il Codice Etico sono tenuti a conoscere i contenuti dello stesso, ad osservarlo contribuendo alla sua attuazione, segnalando eventuali carenze e violazioni (o anche solo tentativi di violazione) di cui siano venuti legittimamente a conoscenza.

Per i dipendenti di Massini&Gori il rispetto del presente Codice è, altresì, parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del codice civile e delle norme del CCNL vigente.

Copia del presente Codice è consegnata al CdA nonché al Sindaco Revisore, a tutti i dipendenti, dirigenti, agenti, collaboratori e fornitori ed il documento è portato a conoscenza di tutti coloro ai quali si applica, al momento dell'instaurazione del rapporto con Massini&Gori. Il Codice è disponibile in formato elettronico sul sito internet di Massini&Gori.

## **6.1 Corporate Governance**

Massini&Gori adotta un sistema di *Corporate Governance* conforme a quanto previsto dalla legge e dalle migliori prassi internazionali. Tale sistema di governo societario è orientato alla massimizzazione del valore per la realtà aziendale, al controllo dei rischi di impresa, alla trasparenza nei confronti del mercato.

## **7 RAPPORTI ESTERNI**

### **7.1 Pubbliche Amministrazioni, Istituzioni, Autorità**

L'assunzione di impegni verso la P.A., le Istituzioni, Enti di Ricerca e Autorità (ad es. ANTTTRUST, Garante per la Privacy etc.) è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società. Per questo motivo è necessario che venga raccolta e conservata la documentazione relativa ai contatti con enti pubblici secondo quanto definito, tra l'altro, dai protocolli di controllo interni.

Le relazioni con qualsivoglia ente pubblico di ricerca anche straniero, organismo di vigilanza e/o di regolazione del mercato libero anche UE ed extra UE sono improntate al rispetto, alla trasparenza e alla collaborazione costruttiva reciproca. In base a tale principio la Società non nega, cela, manipola o dolosamente ritarda alcuna informazione richiesta dalle Autorità e dagli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive, e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie.



Gli Organi della Società ed i loro membri, i dipendenti, i consulenti e collaboratori, i procuratori ed in genere i soggetti terzi che agiscono in nome e per conto della Società nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, orientano ed adeguano la propria condotta al fine di non indurre la P.A. alla violazione dei principi di buona amministrazione e di imparzialità cui è tenuta.

Coloro che - per la funzione svolta od in quanto specificatamente incaricate dalla società - seguono una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione Italiana o estera, non possono per nessuna ragione attuare comportamenti volti ad influenzare in modo illegittimo le decisioni dei Pubblici Ufficiali o incaricati di Pubblico Servizio, al fine di far conseguire alla Società un illecito o indebito vantaggio o interesse. La Società vieta e condanna qualsiasi comportamento, da chiunque a suo nome e per suo conto posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente od indirettamente denaro od altre utilità a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio italiani o esteri, tali che possa conseguire per la Società un illecito od indebito vantaggio od interesse.

La Società vieta e condanna i comportamenti volti ad ottenere, da parte della Pubblica Amministrazione, della Comunità Europea o di altro Ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altro provento dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti allo scopo falsificati o alterati, o a seguito di informazioni omesse o, più genericamente, a seguito di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore. È vietato destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro Ente pubblico o dalle Comunità europee anche se di modico importo e/o valore.

La Società non potrà farsi rappresentare nei rapporti e nella conduzione di qualsiasi attività con la Pubblica Amministrazione, anche estera, da soggetti terzi quando, in base alle informazioni disponibili, si possa configurare un conflitto d'interessi secondo la normativa ivi vigente.

Le autorizzazioni amministrative necessarie per l'avvio e lo svolgimento dei lavori devono essere richieste ed ottenute nel pieno rispetto delle normative, senza ricorrere a pratiche illecite. La partecipazione a gare e appalti deve essere condotta in modo trasparente, nel rispetto delle normative vigenti e senza alterare il libero mercato.

Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile. I dipendenti ed i soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluse anche le consulenze esterne, per conto della società, devono agire nel rispetto dei principi di correttezza e liceità, avendo riguardo alla qualità e professionalità, operando con la dovuta diligenza.





## **7.2 Regali, omaggi e benefici**

È contrario all'etica di Massini&Gori offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto che coinvolga anche la Pubblica Amministrazione, non si deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni delle parti, comprese quelle dei funzionari che trattano per conto della Pubblica Amministrazione. In ogni caso l'agire di Massini&Gori è improntato alla massima prudenza come criterio generale che deve informare tutte le attività.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione, la Società opera nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale del mercato di riferimento.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, Massini&Gori non ricorre a consulenti o ad altri soggetti nei confronti dei quali si possa creare un conflitto d'interesse. Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione, non sono intraprese (direttamente o indirettamente), a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano indebitamente avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione o soggetti incaricati di un pubblico servizio a titolo personale;
- offrire omaggi, salvo quanto rientrante secondo legge e prassi nelle regalie d'uso di modico valore;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

## **7.3 Doni e altre utilità**

In nessun caso, neanche in occasione di particolari ricorrenze, è consentito accettare doni, beni, od altre utilità suscettibili di valutazione economica, ad eccezione di regali d'uso di modico valore, da soggetti – pubblici o privati – con i quali si intrattengano o possano intrattenersi rapporti connessi all'espletamento del proprio rapporto di lavoro presso Massini&Gori.

Nel caso in cui si ricevano doni, beni od altre utilità, salvo le eccezioni di cui al comma precedente, è necessario darne immediata comunicazione all'Organo Direttivo o al proprio responsabile di funzione e provvedere direttamente, o tramite la Direzione Amministrativa, alla restituzione degli stessi al donante.

In nessun caso, neanche in occasione di particolari ricorrenze, si devono offrire doni, beni, o altre utilità suscettibili di valutazione economica, ad eccezione di regali d'uso di

	<b>MASSINI &amp; GORI</b> COSTRUZIONI EDILI	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 31.10.24</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 18 di 28</b>
---	--	---------------------	--

modico valore, da valutarsi caso per caso, e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di Massini&Gori, a soggetti – pubblici o privati – con i quali si intrattengano o possano intrattenersi rapporti connessi all'espletamento del proprio rapporto di lavoro presso Massini&Gori.

In tale eventualità è necessario essere sempre autorizzati dall'Organo Direttivo, provvedendo anche a fornire adeguata documentazione all'Organismo di Vigilanza.

#### **7.4 Rapporti tra privati**

L'assunzione di impegni verso Società, Ente e consulenti privati è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società. Per questo motivo è necessario che venga raccolta e conservata la documentazione relativa ai contratti con Società, Ente e consulenti privati secondo quanto definito, tra l'altro, dai protocolli di controllo interni.

Le relazioni con qualsivoglia Società, Ente e consulenti privati anche stranieri, UE ed extra UE sono improntate al rispetto, alla trasparenza e alla collaborazione costruttiva reciproca. In base a tale principio la Società non compie azioni volte alla istigazione e/o corruzione nel settore privato.

Gli Organi della Società ed i loro membri, i dipendenti, i consulenti ed i collaboratori, i procuratori ed in genere i soggetti terzi che agiscono in nome e per conto della società nei rapporti tra privati, orientano ed adeguano la propria condotta sì da non indurre e/o offrire o promettere denaro o altre utilità non dovuti al fine del compimento od omissione di atti in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio. Tale comportamento deve ritenersi da applicare con l'obiettivo di non ricevere e/o accettare denaro o altre utilità non dovuti al fine del compimento od omissione di atti in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, ed in particolare con l'obiettivo di non ottenere vantaggi nella gestione degli appalti pubblici o privati.

Le persone, che per la funzione svolta od in quanto specificatamente incaricate dalla società di seguire una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con Società, Enti e consulenti privati italiani o esteri, non possono per nessuna ragione attuare comportamenti volti ad influenzare in modo illegittimo le decisioni dei suddetti soggetti, sia al fine di far conseguire alla società un illecito o indebito vantaggio o interesse che in mancanza di un illecito o indebito vantaggio o interesse. La Società vieta e condanna qualsiasi comportamento, da chiunque in suo nome e per suo conto posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente od indirettamente denaro od altre

	<b>MASSINI &amp; GORI</b> COSTRUZIONI EDILI	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 31.10.24</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 19 di 28</b>
---	--	---------------------	--

utilità a Società, Ente e consulenti privati italiani o esteri, tali che possa conseguirne per la Società sia un illecito od indebito vantaggio od interesse che in mancanza di un illecito o indebito vantaggio o interesse.

Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile. I dipendenti ed i soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluse anche le consulenze esterne, per conto della Società, devono agire nel rispetto dei principi di correttezza e liceità, avendo riguardo alla qualità e professionalità ed operando con la dovuta diligenza.

### **7.5 Partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni**

Massini&Gori di regola non contribuisce al finanziamento di partiti, movimenti, comitati politici o di singoli candidati, nonché di organizzazioni sindacali o loro rappresentanti, salvo, per quanto riguarda le organizzazioni sindacali, in accordo a quanto previsto dalle normative specifiche vigenti.

La Società si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici (in via esemplificativa e non esaustiva: concessione di strutture della Società, accettazione di segnalazioni indebite per le assunzioni, contratti di consulenza etc.).

### **7.6 Lotta contro le infiltrazioni criminali**

La Società adotta procedure rigorose di verifica sull'identità e l'affidabilità di fornitori e subappaltatori, al fine di evitare ogni possibile connessione con organizzazioni criminali. Ogni dipendente o collaboratore deve segnalare tempestivamente attività sospette che possano ricondursi a fenomeni di riciclaggio, usura o altre pratiche illecite.

### **7.7 Rapporti interni**

Fermi restando i principi generali più sopra riportati, Massini&Gori intende maggiormente sottolinearli ed ampliarli proprio in virtù del ruolo fondamentale svolto dalle risorse umane all'interno dell'Azienda.

La Società si impegna a rispettare e tutelare i diritti dei lavoratori ed in particolare ad utilizzare esclusivamente contratti di lavoro regolari, evitando qualsiasi forma di lavoro nero o sfruttamento oltre che rispettando le normative contrattuali, garantendo i diritti dei lavoratori in tema di orario di lavoro, salario e condizioni adeguate.

	<b>MASSINI &amp; GORI</b> COSTRUZIONI EDILI	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 31.10.24</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 20 di 28</b>
---	--	---------------------	--

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti a mantenere un comportamento professionale ed etico, tutelando la reputazione dell'azienda nei confronti di clienti, fornitori ed istituzioni.

È fatto espressamente divieto di divulgare informazioni riservate riguardanti progetti, clienti o fornitori senza esplicita autorizzazione.

## **7.8 Risorse umane**

Per risorse umane si intendono il Presidente ed i Consiglieri del Consiglio di Amministrazione, il Sindaco Revisore, gli Apicali, i dipendenti, i collaboratori ancorché occasionali ed a vario titolo, gli agenti e i procacciatori e, in ogni caso, chiunque abbia contatti di natura lavorativa (anche a titolo gratuito o di cortesia) con la Società.

La gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

Tutti i dipendenti e i collaboratori della Società si impegnano ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni dovute ed il rispetto degli impegni assunti nei confronti dell'Azienda, oltre che di evitare o astenersi da situazioni e decisioni che possano comportare conflitti di interessi reali o apparenti con la Società stessa.

## **7.9 Selezione del personale**

La valutazione del personale da assumere è effettuata nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, ovviamente in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali.

Massini&Gori si impegna ad adottare opportune misure per non favorire forme di clientelismo nelle fasi di selezione e di assunzione, non accettando indebite pressioni esterne di qualsivoglia tipo; ciò anche in relazione al peculiare bagaglio formativo e di conoscenze dei potenziali candidati.

Massini&Gori non stipula contratti di lavoro autonomo o subordinato nei confronti della persona che riveste il ruolo di Sindaco Revisore per i dodici mesi successivi alla presentazione della rendicontazione.

## **7.10 Rapporto di lavoro**

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.



Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e livelli minimi retributivi, come regolati dal CCNL di settore;
- norme e procedure da adottare al fine di prevenire ed evitare possibili rischi per la salute associata all'attività lavorativa (es. indossare cuffie antirumore, indossare guanti, indossare scarpe anti-infortunistiche etc.);
- consegna di copia del Codice Etico con firma per ricevuta e spiegazione dei contenuti dello stesso.

In considerazione della peculiare tipologia di attività svolta, i lavori a progetto e le collaborazioni esterne abituali sono da considerarsi parte integrante e frequente della tipologia di assunzione.

Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo da consentire una chiara e reale comprensione dell'incarico.

### **7.11 Gestione del personale**

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori, anche attraverso una formazione mirata.

La formazione è assegnata a gruppi o singoli collaboratori sulla base di specifiche esigenze di sviluppo professionale.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, fatta salva la configurabilità di più gravi ipotesi, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che violi i contenuti del presente Codice.

### **7.12 Tutela della *privacy***

L'Azienda si impegna a tutelare i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito delle attività di gestione, nel pieno rispetto delle disposizioni di legge in merito e secondo le direttive e le procedure interne all'uso impartite.

Sono adottate tutte le misure idonee ad evitare i rischi di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità per le quali sono stati raccolti e successivamente individuati.

In particolare, ai dipendenti non espressamente autorizzati, nelle forme e nei termini di cui al RU. n.679/16 e succ. mod., codice in materia di protezione di dati personali, è vietato conoscere, registrare, trattare e divulgare i dati personali di altri dipendenti o di terzi.

 <b>MASSINI &amp; GORI</b> COSTRUZIONI EDILI	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 31.10.24</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 22 di 28</b>
--	---------------------	--

Ai trasgressori si applicheranno le sanzioni di legge e di CCNL, salvo la configurazione di più gravi fattispecie anche penalmente rilevanti.

### **7.13 Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato**

L'Azienda si impegna a tutelare autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro (pubblico o privato) e in occasione dello svolgimento dello stesso. A tale scopo ha attivato uno o più canali che consentano a tutti i Destinatari di presentare – a tutela dell'integrità dell'Ente – segnalazioni circostanziate di condotte illecite (rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti) o di violazioni dello stesso Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; ha inoltre attivato un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del *whistleblower*.

Viene fatto divieto di atti di ritorsione o discriminatori (diretti o indiretti) nei confronti del *whistleblower*, per motivi collegati (direttamente o indirettamente) alla segnalazione.

In attuazione del Sistema Disciplinare verranno irrogate sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate ovvero diffamatorie.

Ai trasgressori si applicheranno le sanzioni di legge e di CCNL, salvo la configurazione di più gravi fattispecie anche penalmente rilevanti.

In ogni caso, circa una più analitica disciplina relativa alla procedura di *whistleblowing*, si rinvia al relativo protocollo.

## **8 PROCEDURE OPERATIVE E DATI CONTABILI**

Specifici protocolli, volti a prevenire eventi pregiudizievoli e conseguenti potenziali impatti negativi sulla situazione aziendale, sono ispirati dal Codice Etico e sono predisposti - o opportunamente integrati e modificati - a seguito dell'analisi del contesto aziendale, volta ad evidenziare i rischi gravanti sull'azienda ed il sistema di controllo esistente, nonché la sua effettiva adeguatezza.

Massini&Gori si impegna a ispirarsi al principio di separazione dei compiti ed a che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi a singoli soggetti.

Circa i dati contabili, Massini&Gori si ispira al principio della massima trasparenza, veridicità, chiarezza, accuratezza, completezza, adottando tutte le procedure necessarie

 <b>MASSINI &amp; GORI</b> COSTRUZIONI EDILI	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 31.10.24</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 23 di 28</b>
--	---------------------	--

per la realizzazione di essi e conservando idonea documentazione da tenere agli atti circa ogni operazione compiuta, si da consentire in ogni momento il controllo sulle ragioni e motivazioni. La Società adotta procedure atte a prevenire comportamenti illeciti quali l'evasione fiscale o la fatturazione per operazioni inesistenti.

Chiunque venga a conoscenza di comportamenti violativi di detta norma deve riferirlo tempestivamente all'Organismo di Vigilanza anche nella sua qualità di Gestore delle segnalazioni *whistleblowing*.

## **9 TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE**

Massini&Gori si adopera affinché l'utilizzo delle risorse disponibili sia volto a garantire, ad accrescere ed a rafforzare il patrimonio aziendale, a tutela della Società stessa, dei soci, dei creditori e del mercato.

È fatto divieto, fuori dai casi previsti dalla legge, di restituire in qualsiasi forma i conferimenti o liberare i soci dall'obbligo di eseguirli; di ripartire gli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero riserve non distribuibili per legge; effettuare riduzioni di 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 dei soci in danno dei creditori.

## **10 RAPPORTI CON MASS-MEDIA E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI**

### **10.1 Modalità di condotta**

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, sono tenuti dai membri del Consiglio di Amministrazione oltre che dai soggetti all'uopo eventualmente delegati o preventivamente autorizzati, anche senza formalità particolari, in conformità alle procedure interne e prassi adottate dalla Società.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi di comunicazione e informazione ricevuta dal personale di Massini&Gori deve essere comunicata ai soggetti responsabili della comunicazione verso l'esterno, prima di assumere qualsivoglia impegno a rispondere alla richiesta.

La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e deve tenere conto della tutela del buon nome e dell'immagine della Società.

 <b>MASSINI &amp; GORI</b> COSTRUZIONI EDILI	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 31.10.24</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 24 di 28</b>
--	---------------------	--

## **10.2 Informazioni *price sensitive***

È rigorosamente vietata ogni forma di investimento, diretto per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate.

Particolare rilevanza ed attenzione deve essere posta sulla comunicazione all'esterno di documenti (anche informatici), notizie ed informazioni inerenti a fatti che accadono nella sfera di attività di Massini&Gori non di dominio pubblico e idonee, se rese pubbliche, ad influenzare i mercati nei quali la Società opera.

In nessun caso, nella gestione delle informazioni, dovranno essere adottati comportamenti che possano favorire fenomeni di insider trading o di altra natura che abbiano quale conseguenza il depauperamento del patrimonio aziendale o siano volte ad arrecare indebiti vantaggi a sé od a terzi.

## **10.3 Obbligo di riservatezza**

Tutti coloro che a qualsiasi titolo operano per conto di Massini&Gori sono tenuti a mantenere la massima riservatezza – e quindi a non divulgare o richiedere indebitamente notizie - sui documenti di ogni tipo (anche informatici), sul *know how*, sui progetti di ricerca, sulle operazioni aziendali, sui contatti della Società e, in generale, su tutte le informazioni apprese, direttamente o indirettamente, in ragione della propria funzione e posizione lavorativa.

In particolare, costituiscono informazioni riservate o segrete quelle informazioni oggetto di specifiche normative o regolamentazioni in quanto attinenti, in via esemplificativa ma non esaustiva, alla sicurezza nazionale, a progetti di investimento, a invenzioni anche di programmi informatizzati, a trattative riservate, *confidentiality agreement*, transazioni, tecnologie protette o nuove applicazioni industriali, nonché quelle contrattualmente o in base a norme o disposizioni interne secretate.

## **11 INFORMATIVA SOCIETARIA**

### **11.1 Disponibilità ed accesso alle informazioni**

A maggior precisazione dei principi generali sopra richiamati, Massini&Gori, nei limiti stabiliti dalle normative vigenti ed in armonia con quanto disposto dalla stessa Società, fornisce con tempestività ed in modo corretto le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesti da soci, clienti, fornitori, Autorità, istituzioni, organi, ed altri *stakeholders* nello svolgimento delle rispettive funzioni.





Ogni informazione societaria rilevante deve essere comunicata con assoluta tempestività sia agli organi societari deputati al controllo sulla gestione sociale, sia alle autorità di vigilanza.

Una esaustiva e chiara informazione societaria costituisce garanzia, tra l'altro, della correttezza dei rapporti: - con i soci, i quali devono poter agevolmente, in accordo con la normativa vigente, accedere ai dati informativi; - con i terzi che vengono in contatto con l'Azienda, che devono poter avere una rappresentazione corretta della situazione economico-finanziaria-patrimoniale dell'impresa; con le Autorità, gli organi di revisione contabile e di controllo interno che devono poter svolgere in modo efficace le attività di controllo, a tutela non solo dei soci, ma di tutto il mercato.

## **12 ORGANISMO DI VIGILANZA**

Massini&Gori ha previsto e nominato un Organismo di Vigilanza monocratico che riveste altresì il ruolo di Gestore delle segnalazioni *whistleblowing*.

### **12.1 Caratteristiche**

Massini&Gori ha ritenuto di definire il proprio Organismo di Vigilanza come un organo monocratico esterno, per maggiore trasparenza e terzietà, anche in considerazione dell'assoluta peculiarità e novità dell'attività svolta, costituendo così un organo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo ed un modello rispondente ai requisiti di cui al D.lgs. n. 231/01 (art.6 co.1 *lett. b*) e alle indicazioni fornite in merito dalle associazioni di categoria.

L'Organismo incaricato di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, di cui il Codice Etico rappresenta uno dei punti di maggiore forza, risponde ai requisiti di:

- **autonomia e indipendenza;**
- **professionalità;**
- **continuità di azione.**

Il Consiglio di Amministrazione valuta annualmente, in occasione della verifica sull'adeguatezza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, la permanenza di:

- adeguati requisiti soggettivi formali di onorabilità e di assenza di conflitti di interessi in capo al componente dell'Organismo di Vigilanza;
- condizioni di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione in capo all'Organismo di Vigilanza;

e valuta conseguentemente l'eventuale revoca dell'incarico.



## **12.2 Attribuzioni**

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nonché di indicare ai vertici societari le linee guida per il costante aggiornamento e adattamento al progredire e modificarsi delle esigenze aziendali e delle aree di rischio.

Opera con imparzialità, autorità, continuità, professionalità, autonomia e a tal fine: è libero di accedere a tutte le fonti di informazioni di Massini&Gori; ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati; suggerisce eventuali aggiornamenti del Codice Etico e dei protocolli interni, anche e soprattutto sulla base delle segnalazioni fornite dai dipendenti; può effettuare controlli, anche periodici, sul funzionamento e l'osservanza del Modello; è dotato, se necessario, di adeguate risorse umane e materiali che gli consentano di operare in modo autonomo, rapido ed efficiente.

Opera, inoltre, con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici di Massini&Gori, con i quali collabora in assoluta indipendenza.

## **12.3 Segnalazioni**

Allo scopo di garantire l'effettività del Modello Organizzativo, di Gestione e di Controllo attraverso specifici protocolli, Massini&Gori, nel rispetto della *privacy* e dei diritti individuali, predispone canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengono a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno della Società possano riferire, liberamente, direttamente, senza formalità di sorta ed in maniera riservata, all'Organismo di Vigilanza, anche nella sua qualità di Gestore delle segnalazioni *whistleblowing*. A tale ente compete la verifica puntuale ed attenta delle notizie trasmesse, al fine di sottoporre la fattispecie in essere ai vertici societari e/o alla funzione aziendale competente per l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari o l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale secondo le indicazioni dettate dal Sistema Disciplinare, da considerarsi parte integrante del Modello, nonché contenute all'interno della *policy whistleblowing*, da considerarsi parte integrante del Modello, alla quale si fa espresso rinvio.

Sarà cura dell'Azienda, in ogni caso e fermi restando i principi generali sopra richiamati, garantire che nessuno in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualsiasi tipo, per aver segnalato all'Organismo di Vigilanza, anche nella sua qualità di Gestore delle segnalazioni *whistleblowing*, la violazione dei protocolli interni e del Codice Etico.



### **13 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO: SISTEMA MOTIVANTE E SISTEMA SANZIONATORIO DISCIPLINARE**

È ferma convinzione di Massini&Gori valorizzare la centralità della risorsa umana, la sua responsabilità e professionalità incentivando e sensibilizzando tutti i Destinatari nell'applicazione del presente Codice Etico e del Modello Organizzativo e dei Protocolli Interni.

A tal fine viene stimolata l'attenzione dei Destinatari nella direzione di segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni potenziale situazione di rischio ed ogni utile e significativo suggerimento per evitare comportamenti potenzialmente nocivi per la Società e i soggetti che operano per essa.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza, nell'ambito delle sue attribuzioni di *reporting* agli organi di vertice societari, avrà la facoltà di segnalare quelle indicazioni e quei suggerimenti ritenuti più utili sì da consentire ai predetti organi di vertice la decisione di attribuire riconoscimenti simbolici (es. vino, libri, cd *et similia*).

In ogni caso la violazione dei protocolli interni e dei contenuti del Codice Etico, poiché oggetto di adeguata diffusione e pubblicazione all'interno della struttura così come all'esterno, può compromettere il rapporto fiduciario tra Massini&Gori ed i membri del proprio Consiglio di Amministrazione, Apicali, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partners commerciali e finanziari, a prescindere dalla rilevanza esterna di tali comportamenti o dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscono reato.

Il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo prevede che ai procedimenti disciplinari saranno applicate le garanzie procedurali previste dal Codice Civile, dallo Statuto dei lavoratori (L. n. 300/70) e dalle specifiche disposizioni dei CCNL applicabili così come indicato all'interno del Sistema Disciplinare di Massini&Gori, cui si rimanda, considerandolo parte integrante e sostanziale del presente Codice.

Il tipo e l'entità delle sanzioni saranno applicate, in misura proporzionale al fatto e, comunque, in relazione a:

- **intenzionalità** del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche al grado di prevedibilità dell'evento;
- **comportamento complessivo** del soggetto, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti richiami anche disciplinari del medesimo;
- **posizione organizzativa** delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza e altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare, senza escludere la valutazione dell'eventuale sussistenza di legittime cause di giustificazione.

	<b>MASSINI &amp; GORI</b> COSTRUZIONI EDILI	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 31.10.24</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 28 di 28</b>
---	--	---------------------	--

L'Organismo di Vigilanza, accertate le eventuali violazioni, le comunica al Consiglio di Amministrazione, il quale attiva gli organi interni competenti per l'avvio delle azioni necessarie, comunicandone l'esito all'Organismo stesso.

In caso di violazione da parte dei dirigenti o consulenti esterni delle procedure interne e del Codice Etico, ovvero di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle procedure e al Codice stesso, si provvederà a valutare l'applicazione nei loro confronti di misure idonee e conformi alle norme vigenti.

#### **14 DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Codice è elemento fondante e punto di riferimento per il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.lgs. n. 231/01 e, in quanto tale, il suo processo di approvazione e aggiornamento segue le disposizioni in esso stabilite.