

Codice Etico

del

Gruppo Engineering

Versione approvata dal Consiglio di Amministrazione il 28/06/2017

N.ro versione: 1.2

N.ro pagine: 29

Nome file: Codice_Etico_Gruppo_Engineering 1.2

AGGIORNAMENTI DELLA VERSIONE

Vers.	Data	Motivo	Modifiche
1.0	13/02/2004	Prima emissione	Adozione
1.1	13/11/2008	Revisione	<ul style="list-style-type: none">➤ Rivista la parte che attiene all'ipotetica commissione di alcuni reati (nell'uso di strumenti informatici, in tema di sicurezza sul lavoro, ecc.)➤ Rivista la parte inerente il Sistema sanzionatorio➤ Reso pubblico l'indirizzo e-mail (231@eng.it) messo a disposizione per eventuali segnalazioni di violazioni del Codice Etico Engineering.
1.2	28/06/2017	Revisione	<ul style="list-style-type: none">➤ Revisione per adeguamento al nuovo sistema di governance➤ Revisione per intervenuta revoca della quotazione in Borsa delle azioni di Engineering Ingegneria Informatica S.p.A.

CODICE ETICO DEL GRUPPO ENGINEERING

1	INTRODUZIONE.....	4
1.1	Destinatari e ambito di applicazione del Codice Etico	4
1.2	La <i>Mission</i> del Gruppo Engineering	4
1.3	La struttura del Codice	4
1.4	Comunicazione e diffusione.....	5
2	PRINCIPI GENERALI	6
2.1	Premessa	6
2.2	Linee di comportamento generali.....	7
3	NORME DI CONDOTTA.....	11
3.1	Criteri di condotta con gli azionisti	11
3.2	Trasparenza verso il mercato	14
3.3	Criteri di condotta nelle relazioni con tutti gli altri interlocutori.....	15
3.3.1	Criteri di condotta nelle relazioni con i Dipendenti.....	16
3.3.2	Criteri di condotta con i Clienti.....	21
3.3.3	Criteri di condotta con i Fornitori	21
3.3.4	Criteri di condotta con altri soggetti	22
3.3.5	Doveri finalizzati alla prevenzione dei reati dolosi previsti dal D.Lgs 231/2001	24
3.4	Sanzionabilità del tentativo.....	25
3.5	Doveri finalizzati alla prevenzione dei reati colposi in materia di sicurezza del lavoro.....	25
4	MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE.....	27
4.1	Strutture organizzative e criteri di attuazione del Codice Etico	27
4.2	Violazioni del Codice Etico e sistema sanzionatorio.....	27

1 INTRODUZIONE

1.1 Destinatari e ambito di applicazione del Codice Etico

Il presente Codice, approvato dal C.d.A. di Engineering S.p.A. in data 13 Febbraio 2004 e successivamente, dallo stesso CdA, periodicamente rivisto ed aggiornato, detta le norme di comportamento che tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurino a qualsiasi titolo rapporti di collaborazione od operino nell'interesse del Gruppo, devono applicare nella conduzione degli affari e nella gestione delle attività aziendali. Il Codice è da intendersi, quindi, vincolante per Dipendenti, Dirigenti, Amministratori, Membri del Collegio Sindacale, Membri dell'Organismo di Vigilanza, Collaboratori esterni temporanei o continuativi, Partners, Fornitori e Clienti.

In particolare, il presente Codice è da intendersi valido per tutte le Aziende del Gruppo Engineering, senza alcuna esclusione. Nel seguito, quanto qui detto e riferito ad 'Engineering' va inteso con riferimento a tutte le Aziende del Gruppo.

Engineering si propone di mantenere e sviluppare con i propri *stakeholders* (Azionisti, Dipendenti, Collaboratori, Fornitori, Clienti e *Partners* d'affari, ecc) reciproci rapporti di fiducia e di fedeltà, necessari per la realizzazione della propria *mission*.

1.2 La *Mission* del Gruppo Engineering

La *mission* di Engineering, primaria realtà informatica privata italiana, diffusa con numerose Sedi in tutto il territorio nazionale ed anche all'estero, è quella di erogare servizi di information & communication technology attraverso la realizzazione di progetti di system e business integration, di attività di *outsourcing* e consulenza tecnologica.

Conoscenze specialistiche, alta competenza, eccellenza dei servizi offerti, una struttura interna flessibile e capillare ed una grande serietà professionale sono il potenziale competitivo di Engineering, chiamato ad operare su mercati tecnologicamente avanzati ed in costante evoluzione.

Finanza, Pubblica Amministrazione, Industria e Servizi, Telecomunicazioni, Sanità, Energy e Utilities rappresentano il mercato *core* di Engineering, che interviene sull'organizzazione e le architetture informatiche aziendali per orientarne il cambiamento.

1.3 La struttura del Codice

Il Codice Etico si compone di tre parti: la prima stabilisce i principi generali ai quali Engineering, in tutte le sue componenti, ispira la propria azione, la seconda detta specifiche norme di condotta per le varie tipologie di destinatari e la terza definisce la struttura di attuazione e di controllo dell'effettiva applicazione del presente documento.

1.4 Comunicazione e diffusione

In relazione al Codice Etico Engineering garantisce:

- revisioni e aggiornamenti periodici, allo scopo di assicurare che il Codice sia sempre in linea con l'evoluzione della Società e del Gruppo, oltre che sempre conforme alle normative vigenti,
- un' adeguata divulgazione, mediante la pubblicazione sul sito aziendale (www.eng.it, sezione 'Investor Relations – Download Center'),
- l'illustrazione del contenuto e la consegna di una copia aggiornata a tutti i Dipendenti neo-assunti,
- un programma periodico di informazione e formazione sul contenuto e sul significato del Codice Etico,
- la costante vigilanza sulla corretta applicazione del Codice, attraverso la Direzione Auditing e Qualità, che ha il compito di segnalare eventuali violazioni e proporre le corrispondenti misure correttive,
- la totale riservatezza e la tutela professionale di chiunque si trovi nella necessità di segnalare eventuali violazioni del Codice, fatti salvi gli obblighi di legge.

2 PRINCIPI GENERALI

2.1 Premessa

Engineering è un Gruppo industriale che, per le dimensioni assunte e la forte presenza sul mercato nazionale dell'Information & Communication Technology, è investito di un ruolo significativo per lo sviluppo economico generale del paese e per il benessere dei soggetti con cui interagisce.

Engineering svolge le proprie attività nel rispetto delle norme nazionali e sovranazionali, secondo una condotta improntata ai principi di onestà, integrità e rispetto degli interessi dei Clienti, Dipendenti, azionisti, Partner commerciali e finanziari.

Quanti operano in Engineering sono impegnati, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, al perseguimento degli obiettivi aziendali nel rispetto delle norme contenute nel presente Codice.

Per la molteplicità delle situazioni in cui si trova ad operare, Engineering vuole definire con chiarezza i valori che accetta, riconosce e condivide, nonché l'insieme delle responsabilità che assume verso l'interno e l'esterno.

A tal fine Engineering ha predisposto il presente Codice Etico, il cui rispetto da parte del Vertice Aziendale e dei Dipendenti viene considerato fondamentale per il buon funzionamento, l'integrità e la reputazione del Gruppo, elementi ritenuti patrimonio essenziale per il perseguimento della propria *mission*.

Il Codice indica responsabilità e linee di comportamento nei diversi contesti in cui possono manifestarsi problemi di natura etica, e ciascun Dipendente è tenuto a conoscerne il contenuto, segnalarne eventuali carenze e contribuire attivamente alla sua attuazione ed evoluzione.

Engineering si impegna a diffondere la conoscenza del Codice presso tutti gli *stakeholders* interni ed esterni e promuove la creazione di apposite strutture destinate a valutare, ed eventualmente, sanzionare comportamenti che violino le norme contenute nel presente documento.

Engineering mantiene costantemente aggiornati adeguati strumenti di prevenzione e controllo ed appositi modelli organizzativi capaci di assicurare la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere da Amministratori e Dipendenti.

La struttura organizzativa di Engineering ed il sistema di regole che definiscono la catena del comando devono in ogni momento essere coerenti con il Codice e facilitarne la piena applicazione.

E' compito di chi riveste in Engineering le massime responsabilità di direzione e gestione garantire, attraverso comportamenti trasparenti e coerenti ed una vigilanza continuativa sul suo rispetto, la completa applicazione del Codice, intervenendo per sanzionare eventuali violazioni.

Il presente Codice Etico è parte integrante e sostanziale del *Modello Organizzativo* che la Società ha adottato in conformità alle disposizioni di cui al D.Lgs. 231/2001.

2.2 Linee di comportamento generali

Lavorare in Engineering, ad ogni livello di responsabilità, implica la completa ed incondizionata adesione ai seguenti valori:

Professionalità

La professionalità, la dedizione ai compiti affidati e comportamenti reciprocamente solidali costituiscono valori determinanti per il conseguimento degli obiettivi aziendali.

Per questa ragione Engineering cura lo sviluppo delle competenze professionali dei propri Dipendenti, attua politiche che riconoscano e valorizzino i meriti individuali, ed opera nel rispetto delle pari opportunità.

Ciascun Dipendente deve agire con impegno e rigore etico, tutelando, in ogni circostanza, l'immagine e la buona reputazione di Engineering.

Valorizzazione delle risorse umane

Engineering riconosce il valore del fattore umano come elemento critico di successo e si impegna costantemente a tutelare ed elevare il patrimonio di conoscenze del proprio Personale per raggiungere standard di eccellenza in tutti i servizi offerti.

Tutela dell'integrità fisica e morale del Personale

Engineering assicura l'integrità fisica e morale del proprio Personale e si impegna a rispettare le normative nazionali in tema di sicurezza sul lavoro in tutti i Paesi in cui si trovi ad operare.

Correttezza nei rapporti con i propri subordinati

Engineering, nei rapporti contrattuali in cui si vengano ad instaurare relazioni gerarchiche, si impegna a fare in modo che l'autorità derivante da posizioni di sovraordinazione sia esercitata evitando ogni tipo di abuso e senza ledere la dignità dei Dipendenti.

Engineering salvaguarda il valore professionale ed il patrimonio di competenze dei propri Dipendenti, puntando, ogniqualvolta le esigenze aziendali e le situazioni di mercato lo consentono, ad un progressivo incremento sia della professionalità che delle competenze delle proprie risorse umane.

Rispetto del patrimonio aziendale

Ogni Dipendente deve custodire e conservare i beni e le risorse affidategli da Engineering, per l'espletamento della sua attività, con diligenza e scrupolo.

Engineering richiede che tutto il Personale non faccia un uso improprio dei beni affidati o permetta che altri lo facciano.

Imparzialità ed onestà

Nei processi decisionali che incidono sui rapporti con i propri interlocutori (dei Dipendenti, Collaboratori, Clienti, Fornitori, ecc) Engineering evita e impedisce ogni discriminazione legata all'età, al sesso, alle condizioni di salute, alla razza e alle opinioni politiche e religiose dei suoi interlocutori.

Nell'ambito delle loro attività professionali i destinatari del Codice Etico devono operare secondo onestà rispettando le leggi nazionali ed internazionali ed i regolamenti interni. *In nessun caso il perseguimento degli obiettivi personali ed aziendali può giustificare comportamenti non imparziali o disonesti.*

Correttezza in caso di conflitto di interessi

Nel corso delle attività aziendali devono sempre evitarsi situazioni che, anche potenzialmente, possano apparire in conflitto di interessi con le finalità aziendali, anche a prescindere dalla eventuale rilevanza penale delle condotte poste in essere.

Per conflitto di interessi si intende la situazione in cui un Amministratore o un Dipendente persegua con il proprio comportamento finalità diverse da quelle aziendali e/o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari riferibili all'attività di Engineering, anche grazie alla connivenza con Rappresentanti di Clienti o Fornitori, agendo in contrasto con i doveri fiduciari legati alla propria posizione.

Il Consiglio di Amministrazione segue le prescrizioni stabilite dalla legge (fra gli altri, artt. 2381, 2391 c.c.) e dello Statuto Sociale (art. 17) in materia di interessi degli Amministratori e relativi obblighi di comunicazione e comportamento.

Nei casi in cui l'Amministratore della Capogruppo sia portatore di un interesse in quanto membro dell'Organo di amministrazione di una Società controllata, le informazioni relative alle operazioni che rientrano nella normale operatività del Gruppo, sono rese in modo generale e sintetico.

L'esecuzione delle operazioni di rilievo deve essere preceduta da una adeguata informativa al Consiglio e da questo approvata.

Correttezza e trasparenza

Engineering coopera pienamente con le autorità istituzionali e gli organi interni di controllo, ed altrettanto viene richiesto ad ogni Dipendente in relazione alla funzione svolta.

Ogni azione, operazione o transazione deve essere gestita con la massima correttezza, completezza, trasparenza, veridicità e deve essere costantemente assoggettabile a verifica da parte della Direzione *Auditing e Qualità*.

Tutte le azioni e operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno degli operatori aziendali, a seconda del ruolo svolto, devono essere ispirati a trasparenza, correttezza e reciproco rispetto, ed essere legittimi sotto l'aspetto sia formale che sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure interne, al fine di tutelare il patrimonio e l'immagine aziendale.

In particolare non sono consentiti:

- il perseguimento di interessi personali o di terzi a danno di quelli aziendali,
- l'abusivo sfruttamento, nell'interesse personale o di terzi, del nome e della reputazione dell'Azienda, nonché delle informazioni acquisite e delle opportunità di affari individuate nello svolgimento del lavoro o della funzione,
- l'uso di beni e attrezzature aziendali per scopi diversi da quelli per cui sono assegnati o resi disponibili.

Riservatezza

Engineering tutela, fatti salvi gli obblighi di legge e contrattuali, la riservatezza delle informazioni relative ai propri stakeholders e garantisce la privacy della corrispondenza e della documentazione personale dei propri Dipendenti in tutte le possibili forme.

Il Personale Engineering deve astenersi dall'utilizzare informazioni riservate per scopi non riconducibili allo svolgimento della propria attività (ad esempio atti di rivendita di informazioni relative ai Clienti, etc). In particolare, si rimanda sull'argomento anche al successivo paragrafo *'Doveri dei Dipendenti'*, con particolare riferimento ai principi espressi quanto all'utilizzo di strumenti informatici.

Correttezza delle relazioni con gli azionisti

Engineering, per il tramite di proprie strutture, si impegna a fornire ai propri azionisti tutte le informazioni necessarie per consentire loro di esprimere il voto nelle delibere assembleari. Engineering si impegna, inoltre, a favorire le partecipazioni assembleari degli azionisti per le decisioni di loro competenza e promuove la diffusione e la conoscenza degli avvenimenti aziendali in condizione di uguaglianza tra soci.

Correttezza nella condotta degli organi direttivi e di controllo dell'azienda

Gli Azionisti, il Presidente, l'Amministratore Delegato, i componenti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, dell'Organismo di Vigilanza (ai sensi del D.Lgs. 231/2001), ed in genere chi riveste ruoli apicali, ispirano il loro comportamento ai principi di questo Codice.

Compete soprattutto a chi ricopre le posizioni di maggiori responsabilità operativa e gestionale dare concretezza ai contenuti di questo Codice, rafforzare la reciproca fiducia, la coesione e lo spirito di Gruppo.

I Direttori e quanti svolgono funzioni manageriali devono agire con progetti, investimenti e concrete azioni che facciano crescere i valori patrimoniali materiali e immateriali, il valore professionale e tecnologico dell'impresa, gli utili per gli azionisti, il benessere di lungo termine per i Dipendenti e per la collettività in cui il Engineering opera.

Concorrenza leale nell'ambito del mercato

Engineering riconosce il valore della concorrenza leale come strumento di efficiente allocazione delle risorse della collettività e si impegna a non tenere comportamenti collusivi, profittatori e tali da abusare di eventuali posizioni dominanti.

Diligenza e correttezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti

I doveri derivanti da tutti i contratti e gli incarichi di lavoro devono essere compiuti con la diligenza del buon padre di famiglia e secondo quanto stabilito scientemente dalle parti, evitandosi abusi derivanti da ignoranza e/o incapacità delle proprie controparti. Engineering, inoltre, si impegna a non trarre vantaggio da lacune contrattuali o accadimenti specifici per rinegoziare, data la propria posizione dominante e/o di debolezza della controparte, le condizioni contrattuali.

3 NORME DI CONDOTTA

3.1 Criteri di condotta con gli azionisti

La Capogruppo adotta un modello di *governance* in linea con le vigenti prescrizioni legislative e regolamentari.

Il sistema di governo societario adottato è finalizzato alla:

- massimizzazione del valore delle azioni;
- gestione e controllo dei rischi aziendali;
- trasparenza delle informazioni verso il mercato e la comunità finanziaria;
- tutela degli interessi degli azionisti di minoranza.

E' prassi consolidata di Engineering incoraggiare la più ampia partecipazione possibile degli Azionisti alle assemblee ed avere presenti ad esse il maggior numero possibile di Amministratori al fine di garantire l'ordinato svolgimento delle stesse.

Il regolamento assembleare adottato assicura, tra l'altro, a ciascun socio il diritto di prendere la parola sugli argomenti all'ordine del giorno.

All'interno dell'organizzazione aziendale opera una specifica struttura di Investor Relations, con un proprio responsabile, che ha il compito di favorire il dialogo con gli azionisti e che opera di concerto per le rispettive competenze, con la Direzione Comunicazione e Marketing e con la Direzione Affari Societari.

Si descrivono di seguito i modelli di condotta che consentono alle strutture di governo d'impresa di conseguire gli obiettivi in precedenza individuati.

Assemblea degli azionisti

L'assemblea degli azionisti rappresenta il momento privilegiato per l'instaurazione di un corretto e proficuo rapporto tra *shareholders* e gli organi di governo dell'impresa.

In occasione delle assemblee degli azionisti la Capogruppo assicura la regolare partecipazione degli Amministratori e si adopera, per la raccolta delle deleghe di voto, al fine di favorire il coinvolgimento degli *shareholders* nelle deliberazioni assembleari.

Engineering adotta misure regolamentari per consentire il regolare svolgimento dei lavori assembleari in termini di funzionalità, di corretta determinazione della maggioranza e di tutela dei diritti degli azionisti, a cui è assicurata la facoltà di richiedere chiarimenti sugli argomenti all'ordine del giorno e di esprimere proposte ed opinioni.

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile dei programmi strategici e dell'assetto organizzativo e strutturale di Engineering.

Al C.d.A. è, inoltre, demandato il compito di verificare l'esistenza e l'efficacia dei sistemi di controllo interno, indispensabili per monitorare l'andamento della società.

Costituiscono competenze del Consiglio di Amministrazione:

- l'esame e l'approvazione dei piani strategici, industriali e finanziari;
- l'attribuzione e la revoca delle deleghe al Presidente ed all'Amministratore Delegato, la definizione dei limiti e delle modalità di esercizio dei relativi poteri e la determinazione della periodicità con cui gli stessi devono riferire al C.d.A.;
- la vigilanza sul generale andamento della gestione, con particolare attenzione alle situazioni di conflitto di interessi segnalate dal Presidente, dall'Amministratore Delegato, e dal Collegio Sindacale, ed il controllo periodico dei risultati effettivamente conseguiti rispetto a quelli programmati;
- l'esame e l'approvazione delle operazioni di maggiore rilevanza economica, patrimoniale e finanziaria ovvero delle iniziative atipiche ed inusuali, che già non rientrino nelle competenze esclusive demandate al consiglio;
- la verifica dell'adeguatezza dell'assetto organizzativo generale di Engineering e dell'articolazione strutturale del Gruppo, realizzati dagli Amministratori in funzione degli obiettivi d'impresa;
- la responsabilità nelle riunioni assembleari di riferire agli azionisti;
- la nomina e revoca dei componenti dell'Organismo di Vigilanza (OdV, ex D.Lgs. 231/2001);
- la verifica ed approvazione di eventuali proposte di modifica al Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/2001;
- l'esame delle relazioni periodiche dell'OdV.

Gli Amministratori sono tenuti a:

- svolgere le proprie funzioni con professionalità e consapevolezza, partecipando attivamente alle decisioni su cui sono chiamati a deliberare;
- redigere gli atti sociali con correttezza e trasparenza;
- agevolare o comunque non impedire le attività di controllo e revisione sugli atti ed operazioni della Società;
- svolgere le operazioni sul capitale sociale, sugli utili, su azioni e quote sociali in maniera conforme alle previsioni legislative;
- deliberare in autonomia e secondo coscienza nell'interesse della massimizzazione dello *shareholders value*;
- partecipare con continuità alle riunioni del C.d.A. e denunciare qualsiasi tipo di conflitto di interesse che li possa interessare;
- mantenere riservate le informazioni in loro possesso acquisite nello svolgimento delle loro funzioni, rispettando le procedure previste per le comunicazioni all'esterno.

Nomina del Consiglio di Amministrazione

La nomina del C.d.A. è regolata da una specifica norma contenuta nello statuto aziendale; le proposte di nomina dei candidati, depositate presso la sede sociale di Engineering almeno 10 giorni prima dell'adunanza assembleare, sono corredate da esaurienti informazioni contenenti il profilo professionale e personale degli aspiranti consiglieri.

Composizione del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è composto da Amministratori esecutivi ed non esecutivi .

Il numero e l'autorevolezza dei consiglieri non esecutivi è tale da garantire che il loro parere nelle decisioni consiliari assuma una considerevole rilevanza e che la loro esperienza professionale sia tale da contribuire, in misura significativa, alle decisioni del consiglio di amministrazione.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione

Il Presidente del C.d.A. oltre alle deleghe operative eventualmente deliberate dal consiglio è tenuto a :

- convocare le riunioni del consiglio d'amministrazione e delle assemblee, assicurando che a tutti i membri siano forniti, con ragionevole anticipo, la documentazione e le informazioni necessarie per poter deliberare scientemente sugli argomenti all'ordine del giorno;
- assicurare il regolare svolgimento delle riunioni e coordinare le attività del consiglio di amministrazione e delle assemblee, guidandone lo svolgimento delle stesse.

Sistema di governance

A partire dalla Assemblea dei Soci del 4 agosto 2016, nel corso della quale è stato adottato il sistema di governance tradizionale che prevede, quali organi di amministrazione e controllo, rispettivamente, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale.

Sistema di Controllo Interno

Il sistema di Controllo Interno di Engineering è chiamato ad assicurare, per ogni processo-funzione aziendale, l'efficienza, l'efficacia e l'economicità delle attività svolte, l'attendibilità delle informazioni finanziarie, il rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle procedure interne e le misure adottate per la tutela del patrimonio aziendale.

Engineering ha articolato il sistema di controllo interno, sulla scorta della *best practice* nazionale ed internazionale, secondo 2 livelli.

Il primo livello definito "controllo di linea", rappresenta l'insieme delle attività di verifica e supervisione che i Direttori delle singole funzioni provvedono ad effettuare sui processi di loro competenza. Il *management* della società è tenuto a verificare periodicamente l'adeguatezza e l'efficienza del sistema di controllo interno attraverso un *self assessment* dei processi di cui sono responsabili.

Il secondo livello è rappresentato dall'attività di verifica dei sistemi di controllo interno di *line* operato dalla Direzione Auditing e Qualità, che opera, inoltre, una valutazione dei rischi aziendali relativi a tutte le funzioni-processi.

Responsabilità del Controllo Interno

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile del Sistema di Controllo Interno di cui fissa le linee guida e ne verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento. Il C.d.A. inoltre deve assicurare che i principali rischi aziendali siano tempestivamente identificati e gestiti in maniera adeguata.

Gli Amministratori provvedono ad identificare i principali rischi aziendali, sottoponendoli al vaglio del C.d.A., ed attuano gli indirizzi del consiglio attraverso la progettazione, la gestione ed il monitoraggio del sistema di controllo interno, di cui nominano uno o più preposti (internal auditors).

Gli Amministratori dotano i preposti al controllo interno dei mezzi necessari per l'espletamento della loro attività e ne garantiscono autonomia e libero accesso a tutte le informazioni societarie.

Responsabilità della funzione di I. A. e sua collocazione organizzativa.

La verifica dell'efficacia ed efficienza dei sistemi di controllo interno e le attività di *risk assessment* sono affidate alla funzione di *Internal Auditing*, la cui collocazione organizzativa alle dirette dipendenze dell'Amministratore Delegato è garanzia di imparzialità ed autonomia operativa.

Il Responsabile dell'I.A. riferisce del proprio operato agli Amministratori ed Collegio Sindacale.

Collegio Sindacale nelle Società del Gruppo

Anche per le Aziende del Gruppo può essere prevista la costituzione del Collegio Sindacale. In tale evenienza, le proposte all'assemblea dei soci per la nomina alla carica di sindaco, accompagnate da un'esauriente informativa relativa alle caratteristiche personali e professionali dei candidati, sono depositate presso la sede sociale almeno 10 giorni prima della data prevista per l'assemblea in prima convocazione.

Per l'elezione dei componenti il collegio sindacale è previsto un meccanismo tale da assicurare la rappresentanza delle minoranze qualificate attraverso l'elezione di un sindaco effettivo e di uno supplente.

I sindaci, che agiscono in autonomia ed indipendenza anche nei confronti degli azionisti che li hanno eletti, sono tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite nell'espletamento delle loro attività e devono rispettare le procedure aziendali previste per le comunicazioni all'esterno delle informazioni societarie, oltre che ogni normativa ad essi rivolta.

3.2 Trasparenza verso il mercato

La validità, la completezza e l'accuratezza delle registrazioni contabili rappresentano, per Engineering, la base su cui si fonda la piena trasparenza dell'informativa finanziaria e contabile. Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente quanto descritto nella documentazione di supporto che deve essere, in ogni momento, disponibile e assoggettabile a verifica da parte della Direzione *Auditing e Qualità*.

Analogo criterio deve considerarsi valido per le sintesi di bilancio sia per uso interno che esterno.

Ogni Dipendente che dovesse riscontrare violazioni di tali principi è tenuto in modo vincolante a riferirne in forma scritta e riservata al Responsabile della Direzione *Auditing e Qualità*.

3.3 Criteri di condotta nelle relazioni con tutti gli altri interlocutori.

Premessa

Engineering ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui si trova ad operare.

In particolare, Engineering opera nei rapporti con i soggetti pubblici nel rispetto dei principi e dei criteri di buon andamento ed imparzialità che devono guidarne l'azione.

Engineering garantisce, inoltre, la riservatezza delle informazioni dei propri stakeholders e la tutela della privacy, definendo modelli organizzativi capaci di assicurare una separazione di compiti e funzioni e di classificare e trattare le informazioni secondo livelli crescenti di criticità. In caso di attività affidate in outsourcing Engineering impone ai soggetti terzi patti di riservatezza.

Regali ed omaggi

Engineering non autorizza alcuna forma di omaggio o regalia, finalizzati ad acquisire trattamenti di favore collegabili all'attività svolta, se non quelli rientranti nella normale prassi commerciale o in una forma di cortesia.

In particolare è vietata ogni tipo di offerta a Funzionari pubblici italiani ed esteri, o loro familiari, che potrebbe influenzare la loro indipendenza di giudizio o indurli ad assicurare un qualsiasi vantaggio economico diretto o indiretto ad Engineering (ad eccezione, come accennato, di doni di modico valore unitario interpretabili come semplici atti di cortesia).

Per regalie ed omaggi devono intendersi qualunque tipo di offerta o promessa capace di modificare l'indipendenza di giudizio del Funzionario pubblico qualunque sia la forma prescelta o comunque di incidere sui processi decisionali pubblicistici, anche accelerandoli (promesse di assunzione, regalie onerose, partecipazioni a convegni gratuiti, etc.).

La norma non è derogabile nemmeno in quei paesi in cui sia consuetudine offrire doni a *Partners* commerciali e Funzionari pubblici.

In caso di regalie ricevute eccedenti gli usi, le consuetudini ed i codici etici delle organizzazioni offerenti, Amministratori e Dipendenti devono tempestivamente comunicare l'evento al Responsabile della Direzione *Auditing e Qualità*, che provvederà a stimare la congruità del valore degli omaggi e portare a conoscenza dell'azienda o del soggetto donante la politica di Engineering in materia.

3.3.1 Criteri di condotta nelle relazioni con i Dipendenti

Engineering mette in atto ogni possibile azione tesa a migliorare il “clima aziendale” e la soddisfazione professionale e personale dei propri Dipendenti. Il benessere delle risorse umane si realizza anche attraverso la costante attenzione all’ambiente e alla organizzazione del lavoro, alla mutua solidarietà e ad ogni iniziativa capace di creare coesione e identità aziendale.

Selezione e gestione dei rapporti con il Personale

I criteri di selezione del Personale da assumere riflettono esclusivamente la rispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli ricercati da Engineering. Engineering consente a tutti i potenziali candidati pari opportunità di ingresso e opera le proprie selezioni soltanto sulla base di principi meritocratici, senza discriminazioni di sesso, razza, opinioni politiche e religiose.

Nei processi di selezione, che coinvolgono secondo le vigenti procedure aziendali la Direzione del Personale ed il Responsabile dell’area richiedente, verranno domandate al candidato soltanto informazioni relative alla verifica dell’esistenza degli *skills* ricercati per il profilo professionale e psicoattitudinale.

La Direzione del Personale adotta tutte le misure possibili, limitatamente alle informazioni in suo possesso o ragionevolmente ottenibili, per evitare nel processo di selezione pratiche di nepotismo e clientelismo, e impiega tutti i mezzi necessari perché i processi decisionali relativi ad avanzamenti di livello rispondano esclusivamente a criteri di merito.

Engineering si impegna a non assumere Dipendenti della società di certificazione contabile, se non dopo un periodo di 12 mesi dalla eventuale cessazione del rapporto consulenziale.

La società si impegna a non favorire l’assunzione di Funzionari di enti pubblici con cui la società intrattenga o abbia intrattenuto rapporti commerciali negli ultimi 12 mesi.

La Società si impegna, altresì, a garantire l’osservanza, nella fase di valutazione di nuovi soggetti candidati alla assunzione, delle disposizioni in materia di “conflitto di interesse” ai sensi dell’articolo 1, comma 42, della Legge 190/2012, in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione ed ai sensi dell’art. 42 comma 2 del D.Lgs. 50/2016 (codice dei contratti pubblici) in materia di conflitto di interesse.

In particolare, la Società si impegna a verificare, se il soggetto candidato alla assunzione, negli ultimi tre anni, sia stato alle dipendenze di un Ente appartenente alla Pubblica Amministrazione ed, in caso affermativo, se abbia esercitato, in tale periodo di tempo, poteri autoritativi o negoziali per conto della P.A., nonché se i poteri di cui sopra siano stati esercitati nei confronti della società Engineering Ingegneria Informatica S.p.A. o di una società dalla stessa controllata o partecipata.

Inoltre, la Società si impegna a verificare, in sede di valutazione del soggetto candidato, se la sua assunzione potrebbe determinare per la Società, una o più situazioni di potenziale conflitto di interessi come disciplinato dall’art. 42 comma 2 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i. che potrebbero implicare l’obbligo di astensione come disciplinato dall’art. 7 del DPR 62/2013 per il dipendente pubblico.

Il Personale Dipendente di Engineering è assunto con regolare contratto di lavoro subordinato, non essendo ammessa alcun tipo di tolleranza verso forme di lavoro irregolare.

Il neoDipendente al principio del rapporto di lavoro riceve precise informazioni sulle mansioni da svolgere, sulle procedure aziendali e sulle norme del Codice Etico.

Engineering riconosce nella formazione del Personale un elemento strategico per lo sviluppo dell'organizzazione e la crescita professionale e personale dei propri Dipendenti.

Per tale motivo l'organizzazione si impegna a valorizzare le professionalità e la crescita del proprio Personale attraverso specifici percorsi formativi ed esperienze lavorative.

La formazione viene erogata prevalentemente da una Struttura interna appositamente dedicata (*Scuola di Formazione ICT – Enrico della Valle*), che si avvale di professionisti esterni e di Collaboratori interni qualificati.

Al fine di programmare un appropriato piano di sviluppo delle conoscenze, Engineering valuta periodicamente il livello di competenza di tutto il Personale. L'identificazione dei punti di forza e di debolezza delle proprie risorse permette di pianificare in modo più mirato i percorsi di formazione del Personale che vengono concertati tra le singole strutture aziendali e la Direzione del Personale.

Ciascun Responsabile è tenuto a valorizzare quanto più possibile le professionalità del proprio gruppo di lavoro e a gestirne il tempo in modo appropriato, richiedendo prestazioni coerenti con le mansioni dei singoli Dipendenti e con la più generale organizzazione del lavoro.

Ogni Responsabile non deve abusare della propria posizione per richiedere prestazioni non riconducibili allo svolgimento delle normali attività lavorative e non può pretendere dai propri subordinati favori personali o attività in aperta violazione del presente Codice e delle norme vigenti.

Ogni Dipendente, nei limiti della propria esperienza e delle capacità dimostrate, deve essere coinvolto nelle decisioni relative alla progettazione e all'esecuzione del lavoro, concorrendo in modo costruttivo alla realizzazione delle attività programmate.

Engineering assicura condizioni di sicurezza sul posto di lavoro ed informa il Personale di eventuali comportamenti a rischio preventivamente individuati, secondo quanto specificato dal successivo paragrafo inerente la prevenzione dei reati colposi in materia di sicurezza del lavoro.

Engineering tutela la riservatezza delle informazioni che richiede ai propri Dipendenti, adottando rigide procedure per la loro conservazione e trattamento.

Le procedure in esame assicurano, fatte salve le ipotesi dettate da specifiche norme di legge, l'impossibilità di diffondere dati e notizie riferite ai propri Dipendenti senza che gli stessi abbiano prestato il loro esplicito consenso, ai sensi delle disposizioni a tutela della *privacy*.

L'azienda si impegna a tutelare i propri Dipendenti da atti lesivi della dignità della persona e a tal fine si impegna a salvaguardare il proprio Personale da atti di violenza psicologica, da molestie di natura sessuale e da qualsiasi comportamento discriminatorio.

Il Dipendente che ritenga di essere stato soggetto passivo di comportamenti oggettivamente scorretti o discriminatori, in aggiunta alle ordinarie azioni legali previste dal contratto collettivo nazionale e dalle norme di legge, può inviare una comunicazione riservata alla Direzione del Personale ed al Responsabile della Direzione *Auditing e Qualità* della Capogruppo (eventualmente anche al Collegio Sindacale), ai quali compete accertare gli elementi oggettivi della violazione del Codice Etico al fine di proporre tempestive misure sanzionatorie.

Engineering non ammette alcuna forma di emarginazione e/o persecuzione (“mobbing”), sfruttamento o molestia per qualsiasi causa, per motivi di lavoro o personali, da parte di chiunque, a prescindere dal livello di responsabilità o dalla funzione ricoperta, svolga la sua attività nell’ambito della Società.

Differenze di trattamento che siano giustificate o giustificabili sulla base di criteri oggettivi (esperienza, competenza, impegno, ecc), non sono da considerare discriminazioni inquadabili come “mobbing”.

Engineering vieta, infine, qualsiasi comportamento lesivo della personalità, della libertà o della dignità umana.

Doveri dei Dipendenti

Tutti i Dipendenti e Collaboratori devono essere consapevoli che il livello di raggiungimento degli obiettivi professionali e personali coincide con il raggiungimento degli obiettivi aziendali ed è direttamente proporzionale al senso di responsabilità e lealtà investito.

Il Dipendente deve osservare un comportamento leale e attenersi alle prescrizioni inserite nel contratto sottoscritto, nel presente Codice e nelle procedure aziendali, oltre che alle disposizioni normative.

Ai Dipendenti è fatto obbligo di intrattenere eventuali rapporti con i soggetti pubblici in maniera conforme alla legge. Sono vietati tra gli altri gli atti di mercimonio dell’agire amministrativo, condotte fraudolente ai danni di un ente pubblico, nonché comportamenti volti ad ottenere illecitamente finanziamenti pubblici o destinarli a finalità diverse rispetto a quelle sottese alla erogazione.

I Dipendenti sono tenuti ad osservare gli obblighi di riservatezza per tutte le informazioni di cui vengano in possesso per il ruolo ricoperto o per il tipo di attività svolta.

Al personale, sia interno che ai consulenti esterni, è severamente vietato utilizzare, in qualunque forma, le informazioni di cui venga in possesso in ragione dell’attività svolta, siano esse relative ad Gruppo Engineering, Clienti, Fornitori o Terzi soggetti.

Con riferimento all’utilizzo degli strumenti informatici, e in particolare dei servizi di posta elettronica ed accesso ad internet, il comportamento deve essere ispirato a canoni di correttezza ed essere conforme alla normativa anche aziendale sul tema.

In particolare, al suddetto personale è severamente vietato accedere, copiare, modificare o divulgare software del Cliente e/o informazioni inerenti la sua organizzazione, o di intercettare comunicazioni al di fuori delle autorizzazioni / abilitazioni concesse dal Cliente ed, in ogni caso, per scopi che esulano dalle finalità proprie della prestazione erogata da Engineering. E’ tassativamente vietato, inoltre, creare documenti informatici falsi, e danneggiare dati ed informazioni aziendali o sistemi informatici e telematici.

I Dipendenti devono evitare possibili situazioni di conflitto di interessi e/o trarre profitto diretto o indiretto da possibili opportunità di cui abbiano avuto notizia in ragione della posizione ricoperta.

Le fattispecie di conflitto di interessi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, possono verificarsi quando:

- il Dipendente svolga una funzione direttiva e sia legato da interessi personali o di familiari, anche per interposta persona, di natura economica a Fornitori, Clienti o Concorrenti;
- il Dipendente utilizzi informazioni acquisite nell'ambito della propria posizione lavorativa che possano creare contrapposizioni tra interessi personali ed aziendali;
- il Dipendente a qualsiasi titolo ricopra un ruolo attivo nel processo di selezione dei Fornitori, e che al tempo stesso svolga un'attività lavorativa, anche attraverso familiari o interposta persona, per conto delle aziende da selezionare;
- il Dipendente, falsando il corretto processo di selezione e scelta del Fornitore, accetti favori personali o denaro da parte di un Fornitore che intenda entrare in rapporto di affari con Engineering;
- il Dipendente instauri o mantenga attività di affari per conto del Gruppo Engineering con attività personali o dei suoi familiari.

In questi ed in altri casi (definibili per analogia) il Dipendente, in presenza di un conflitto di interessi anche soltanto potenziale, deve immediatamente darne comunicazione al proprio Responsabile gerarchico che informerà in forma scritta e strettamente confidenziale il Responsabile della Direzione Auditing e Qualità.

A quest'ultimo competerà l'onere di valutare la portata e l'effettività del conflitto di interesse, sottoponendolo all'attenzione del Collegio Sindacale.

Il Dipendente che si trovi in una posizione di conflitto anche solo potenziale con le finalità e gli obiettivi aziendali deve in ogni caso astenersi dallo svolgere qualsiasi tipo di attività decisionale riferibile ai soggetti di cui è portatore di interessi diretti o indiretti.

Utilizzo di informazioni riservate

Costituisce 'informazione riservata' la conoscenza di proposte, progetti, trattative, politiche di prezzo, strategie di sviluppo societario, impegni, accordi o eventi attinenti la sfera di attività aziendale. Sono considerati riservati i dati contabili e quelli consuntivi, anche consolidati di Engineering, fino a quando non siano oggetto di diffusione al pubblico, nel rispetto delle norme vigenti. Sono riservati inoltre tutti i dati relativi al Personale.

Ogni Collaboratore dell'Azienda deve:

- rispettare la riservatezza delle notizie apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, anche dopo la eventuale cessazione del rapporto di lavoro;
- consultare solo la documentazione alla quale è autorizzato ad accedere, facendone uso conforme ai doveri d'ufficio, e consentendone l'accesso solo a chi ne abbia titolo;
- impegnarsi ad osservare le misure di sicurezza impartite.

Utilizzo dei beni aziendali

Ogni Dipendente è tenuto ad utilizzare i beni aziendali nella sua disponibilità diligentemente e rispettandone le finalità per cui gli sono stati concessi.

L'assegnazione di beni aziendali, anche sotto forma di *fringe benefits*, regolamentata da specifiche procedure aziendali in ogni momento documentabili, richiede da parte del Dipendente un utilizzo improntato alla diligenza, allo scrupolo e alla oculatezza.

Ogni Dipendente, inoltre, deve:

- evitare comportamenti impropri nell'utilizzo dei beni aziendali tali da provocare un danno o ridurre l'efficienza e l'economicità dell'azienda, anche con riferimento ai sistemi informatici o telematici utilizzati;
- informare tempestivamente il proprio superiore gerarchico in caso di danneggiamento di beni aziendali a lui affidati cagionato da sé o da altri;
- informare il Responsabile della Direzione *Auditing e Qualità* di eventuali rischi futuri riferiti al patrimonio aziendale.

Engineering sanziona fermamente sottrazioni illecite di beni aziendali, temporanee o permanenti.

Engineering nel pieno rispetto della legge sulla privacy si riserva di effettuare verifiche periodiche sul corretto utilizzo dei beni aziendali attraverso l'analisi di specifici report finanziari - contabili e inventari fisici.

Per il corretto utilizzo degli strumenti informatici e delle applicazioni in essi contenute il Dipendente è tenuto ad osservare tutte le misure necessarie per preservarne la funzionalità.

Engineering richiede al proprio Personale di non modificare il contenuto degli applicativi regolarmente installati negli elaboratori in ossequio alle norme sulla tutela del diritto d'autore. Engineering, nel rispetto della riservatezza dei dati del Personale, potrà effettuare verifiche sui personal computer dei Dipendenti al fine di verificare l'esclusiva presenza dei software per cui ha acquistato regolare licenza.

Nell'uso della posta elettronica e del collegamento ad internet i Dipendenti devono astenersi da comportamenti inappropriati e lesivi dell'immagine aziendale e di soggetti interni ed esterni al Gruppo.

Comportamento nella Gestione Amministrativa

La Società rispetta le Leggi e le regolamentazioni in relazione alla redazione dei bilanci annuali e infrannuali nonché di ogni tipo di documentazione assimilabile richiesta dalla normativa in vigore. La Contabilità della Capogruppo e delle Società del Gruppo è impostata in conformità alle norme di legge e ai Principi Contabili emanati dal CndDceR e internazionali (IAS/IFRS) . Tutti i Bilanci Annuali nonché le relazioni periodiche per le quali sussista l'obbligo, sono soggetti a revisione da parte della Società di Revisione incaricata. Le informazioni e i dati societari forniti a terzi e le rilevazioni contabili dei fatti di gestione devono garantire la

trasparenza, l'accuratezza e la completezza.

I dipendenti sono tenuti a dare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente all'interno del sistema di rilevazione contabile aziendale. Per ciascuna transazione dovrà essere conservata adeguata documentazione di supporto, che garantisca l'individuazione della appropriata autorizzazione e della motivazione economica sottostante la transazione. La documentazione di supporto dovrà essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione sia dagli organi interni preposti al controllo che da parte di Enti ed Istituzioni esterne autorizzati.

3.3.2 Criteri di condotta con i Clienti

I contratti con i Clienti devono essere conformi alle norme di legge vigenti e devono essere definiti in maniera chiara e completa.

I Dipendenti, nei rapporti con i Clienti, devono tenere un comportamento improntato alla cortesia e alla disponibilità, salvaguardando quanto più possibile l'immagine aziendale. Engineering si impegna a erogare servizi ad alto contenuto qualitativo e ne verifica la qualità percepita attraverso periodiche indagini sulla *customer satisfaction*.

3.3.3 Criteri di condotta con i Fornitori

I processi di approvvigionamento sono improntati alla massima trasparenza e alla efficiente allocazione delle risorse aziendali.

Amministratori e Dipendenti che, per il ruolo ricoperto, prendono parte a vario titolo nei processi di selezione e scelta del Fornitore, devono ricercare il massimo vantaggio per l'azienda in termini di prezzo, qualità della fornitura, tempi di consegna e livello del servizio, non precludendo a nessun operatore l'accesso alle negoziazioni.

Per divenire Partner commerciali di Engineering i Fornitori devono chiedere l'ammissione in un apposito albo il cui accesso prevede il rispetto di requisiti minimi e la presentazione di documenti standard (sono esclusi gli acquisti di modico importo).

Periodicamente Engineering provvede alla valutazione delle prestazioni offerte dai propri Fornitori, e, attraverso il giudizio espresso dalle varie unità utilizzatrici, delibera la permanenza o l'esclusione del soggetto erogante dall'albo.

La valutazione sulla permanenza o l'esclusione dei Fornitori dall'albo non può essere arbitraria, ma deve essere svolta dall'ente che ha utilizzato la prestazione sulla base di parametri oggettivi (tempi media di attesa, livello di qualità, prezzo, etc).

Engineering richiede al Personale coinvolto nella scelta dei Fornitori di poter verificare in ogni momento l'apposita documentazione che fornisca evidenza dei criteri oggettivi utilizzati per la selezione.

Nel caso di servizi consulenziali o di prestazioni che, per la natura del loro contenuto, non siano assoggettabili a tecniche di selezione competitiva, è possibile derogare alla normale procedura, ma la fornitura deve essere vistata dal superiore gerarchico del soggetto legittimato ad autorizzare l'ordine d'acquisto.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza delle operazioni di acquisto Engineering richiede il rispetto dei seguenti requisiti :

- tutti i contratti di fornitura prevedono la forma scritta, devono essere regolarmente autorizzati e controfirmati;
- tutta la documentazione, i preventivi richiesti e le evidenze della fornitura (ad es. rapporti attività, elaborati di consulenze, etc) devono essere sempre conservate per consentire le verifiche periodiche della Direzione *Auditing e Qualità* e perché sia assicurata la ricostruibilità del processo di selezione;
- la netta separazione tra il soggetto preposto agli acquisti e l'ente richiedente la fornitura.

In tutti i contratti di fornitura sono richiamate le norme contenute nel Codice Etico che il Fornitore deve esplicitamente e formalmente accettare, pena la nullità dell'accordo.

Parimenti, in tutti i contratti di fornitura è presente la clausola di risoluzione del contratto in caso di mancato rispetto, in qualunque forma, del *Modello* ex D.Lgs. 231/2001 adottato dalla Società, ovvero in caso di commissione dei reati-presupposto.

I Fornitori sono inoltre tenuti ad osservare un comportamento rispettoso delle leggi nazionali, internazionali e delle norme del presente Codice.

Il mancato rispetto del Codice Etico e delle norme nazionali ed internazionali da parte del Fornitore, di cui Engineering potrà venire a conoscenza attraverso verifiche presso le sedi centrali e periferiche del *Supplier*, determinano l'immediata rescissione unilaterale del rapporto contrattuale.

Amministratori e Dipendenti di Engineering intrattengono i rapporti con i Fornitori nel rispetto dei principi di correttezza e trasparenza: nel caso di omaggi da parte di Fornitori non riconducibili a semplici atti di cortesia, dovrà essere tempestivamente informata la funzione di *Internal Auditing* che provvederà ad informare il donante sul comportamento che Engineering si attende dai propri stakeholders e eventualmente disporre la eventuale restituzione.

3.3.4 Criteri di condotta con altri soggetti

Rapporti con l'esterno

Engineering è impegnata a contribuire allo sviluppo del benessere della comunità in cui opera, e promuove la tutela dell'ambiente, la sicurezza e la salute di tutti i soggetti con cui intrattiene relazioni dirette o indirette in funzione dell'attività svolta.

Rapporti con istituzioni pubbliche

I rapporti con le istituzioni pubbliche centrali o periferiche sono riservate alle funzioni aziendali appositamente indicate da Engineering. Omaggi di modico valore e atti di cortesia verso Funzionari pubblici sono ammissibili solo se non possano essere interpretati come finalizzati ad acquisire un vantaggio competitivo in modo improprio.

Engineering richiede che vengano documentate in modo chiaro e completo tutte le spese relative a regalie ed omaggi destinati a Funzionari pubblici.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi sono ritenuti inaccettabili e pertanto proibiti e sanzionati. Al pari sono vietate sollecitazioni attraverso terzi per l'ottenimento di vantaggi personali e aziendali di carattere sia economico che professionale.

Rapporti con organizzazioni, partiti politici e sindacati

Engineering può finanziare in Italia e all'estero partiti e sindacati e/o loro rappresentanti direttamente o indirettamente nei limiti previsti dalle norme di legge.

Possono essere erogati finanziamenti ad organizzazioni (associazioni, organizzazioni no profit, etc.) e movimenti le cui finalità siano rappresentative di interessi diffusi.

Engineering può sponsorizzare eventi ad alto contenuto culturale (mostre, convegni, etc.) il cui livello qualitativo deve essere assicurato attraverso una partecipazione diretta all'organizzazione della manifestazione.

Anche per il finanziamento di organizzazioni, di movimenti e di eventi culturali sono valide le prescrizioni del presente Codice in ordine ai conflitti di interesse e alla trasparenza e correttezza della documentazione delle spese sostenute.

Per le liberalità effettuate a titolo personale a favore di organizzazioni, partiti politici e sindacati è richiesto a coloro che hanno compiti di rappresentanza generale dell'azienda (Presidente, Amministratore delegato e Direttore Generale) la massima trasparenza ed il rispetto della normative vigenti.

Rapporti con la stampa e gli organi di comunicazione.

Engineering impone che la comunicazione verso l'esterno debba essere sempre veritiera, trasparente e tale da accrescere il consenso dell'opinione pubblica attraverso la corretta diffusione dei programmi realizzati e delle performance ottenute.

I rapporti con i mezzi di comunicazione sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali allo scopo preposte.

Ogni Dipendente, contattato da un rappresentate dei media, deve astenersi dal fornire qualsiasi tipo di dato ed informare tempestivamente la funzione competente sull'identità del soggetto e sul tipo di richiesta ricevuta.

Gli Amministratori ed i Dipendenti di Engineering non possono in nessun caso offrire pagamenti, regali ed opportunità d'affari per influenzare l'etica professionale e l'imparzialità degli operatori del mondo dell'informazione e della comunicazione.

3.3.5 Doveri finalizzati alla prevenzione dei reati dolosi previsti dal D.Lgs 231/2001

Ogni soggetto, apicale o non apicale, collaboratore, consulente, Cliente o Fornitore del Gruppo deve impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui si trovi ad operare.

I Dipendenti devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti ad esse conformi; qualora dovessero sorgere dubbi su come procedere, deve essere coinvolto il Responsabile gerarchico ed eventualmente l'Internal Auditing che, assunte le informazioni necessarie, provvederà a fornire esauriente risposta.

Ogni operazione o transazione economica deve essere correttamente autorizzata, registrata, legittima, coerente e congrua. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di consentire in ogni momento l'effettuazione di controlli, allo scopo di ricostruire chi ha autorizzato, eseguito, registrato e verificato l'operazione stessa.

Ad integrazione di quanto già previsto nei paragrafi precedenti con riferimento ai doveri di condotta sussistenti in capo a ciascun soggetto facente parte della Società, vengono di seguito riportati gli ulteriori doveri finalizzati alla prevenzione dei reati dolosi previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Non è in alcun modo consentito offrire denaro o doni, se non di valore modico e assolutamente simbolico, a Dirigenti, Funzionari o Dipendenti della Pubblica Amministrazione, Centrale o Locale.

E' proibito offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore consistente, per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualunque rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione, Centrale o Locale.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione, si deve operare nel rispetto delle leggi e della corretta pratica commerciale, evitando accuratamente qualunque forma di influenza sulla controparte.

Per eventuali consulenti esterni che rappresentino il Gruppo Engineering nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, valgono le stesse direttive citate per i Dipendenti. Non devono essere utilizzati consulenti esterni nel caso si configuri la possibilità di conflitti di interesse.

Nei rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione sono vietate azioni del tipo:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare a titolo personale Dipendenti della P.A.;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi se non di valore simbolico;
- sollecitare o procurarsi informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una o entrambe le Parti.

- indurre lo Stato o un Ente Pubblico in errore, con artifici o raggiri, per procurare alla Società un ingiusto profitto con altrui danno.
- ottenere illecitamente finanziamenti pubblici e/o malversarli

I Vertici Aziendali e Dipendenti di Engineering sono inoltre tenuti:

- a non manipolare o falsificare monete, carte di pubblico credito o valori in bollo;
- a non sovvenzionare associazioni di dubbia natura o aventi carattere sovversivo o finalità terroristiche o eversive;
- a non agevolare in alcun modo associazioni per delinquere o di stampo mafioso, o finalizzate al contrabbando di tabacchi, o al traffico di stupefacenti;
- a non promuovere l'immigrazione clandestina;
- a non porre in essere condotte di favoreggiamento personale o che inducano a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci dinnanzi all'autorità giudiziaria o comunque dirette ad alterarne il funzionamento;
- a verificare, per quanto possibile, nelle fasi di approvvigionamento di beni che gli stessi non siano provenienti da reato.

Qualsiasi violazione delle norme fin qui enunciate deve essere segnalata al Responsabile della *Direzione Auditing e Qualità* della Capogruppo, che provvederà ad informare il *Collegio Sindacale* e l'Organismo di Vigilanza, assicurando l'eventuale anonimato del segnalante.

A tale scopo risultano a disposizione del segnalante i seguenti canali di comunicazione (facenti riferimento alla Capogruppo):

- servizio postale, con trasmissione della comunicazione all'indirizzo:
Engineering - Ingegneria Informatica S.p.A, Corso Stati Uniti, 23/C (Padova) – alla c. a. del Responsabile della *Direzione Auditing e Qualità*;
- e-mail, con trasmissione della comunicazione all'indirizzo **231@eng.it**.

3.4 Sanzionabilità del tentativo

Le condotte di Dipendenti ed Amministratori configuranti fattispecie di reato doloso vengono sanzionate da Engineering se si traducono in atti od omissioni diretti inequivocabilmente a violare le regole comportamentali previste nel presente Codice, anche se l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

3.5 Doveri finalizzati alla prevenzione dei reati colposi in materia di sicurezza del lavoro

Engineering ha predisposto un Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro ("SGS"), conforme alle leggi vigenti, adeguatamente pubblicato nella Intranet aziendale e diffuso a tutti i Dipendenti e Collaboratori.

Il sistema SGS è ispirato ai seguenti principi e criteri, finalizzati alla protezione della sicurezza e salute dei lavoratori per prevenire condotte di omicidio o lesioni colpose, principi e criteri a cui tutta l'Azienda, a tutti i livelli (apicali e operativi), deve attenersi quando devono essere prese decisioni in merito alla *Sicurezza sul Lavoro*:

- evitare i rischi,
- valutare e mitigare i rischi che non possono essere evitati,
- combattere i rischi alla fonte,
- adeguare il lavoro alle esigenze delle persone, in relazione ai posti di lavoro ed alle attrezzature disponibili;
- tenere conto delle evoluzioni tecnologiche,
- sostituire attrezzature e strumenti eventualmente pericolosi con altri *non* o *meno* pericolosi,
- programmare accuratamente la prevenzione,
- dare priorità alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle di protezione individuale,
- impartire adeguate istruzioni a tutti i livelli sulle misure e sul sistema di Sicurezza sul Lavoro.

4 MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE

4.1 Strutture organizzative e criteri di attuazione del Codice Etico

L'attuazione del Codice Etico e la verifica della sua corretta applicazione è di competenza del Collegio Sindacale, che in tale compito si avvale della funzione di Internal Auditing.

Rientra nella competenza del Collegio Sindacale valutare l'adeguatezza e la coerenza delle procedure interne con il Codice Etico, assicurandone una revisione periodica in relazione a mutamenti nell'assetto organizzativo della società e nel quadro normativo nazionale ed internazionale.

Il Collegio Sindacale è responsabile del processo formativo e di comunicazione del Codice a tutti gli stakeholders, avvalendosi, in questo compito, della Direzione del Personale.

Il Collegio Sindacale approva il piano di ethical auditing predisposto dal Responsabile della Direzione Auditing e Qualità e ne riceve le periodiche relazioni.

Il Responsabile della funzione di Internal Auditing è chiamato a vigilare sulla corretta applicazione del Codice da parte degli Amministratori, Dirigenti e Dipendenti, valutando nel merito i sistemi di controllo relativi ai rischi etici.

Il Responsabile della funzione di Internal Auditing riceve le segnalazioni di Dipendenti ed Amministratori relative ad eventuali violazioni del Codice. Per il contenuto delle informazioni nella disponibilità della Direzione di Auditing e Qualità, è richiesto al Responsabile della funzione e dei suoi collaboratori un dovere di assoluta riservatezza provvedendo ad uno speciale trattamento e conservazione delle informazioni ricevute secondo una precisa procedura aziendale.

Il Responsabile della funzione di Internal Auditing cura la supervisione dei processi di aggiornamento delle procedure interne che possano avere un impatto rilevante sul Codice Etico, sottoponendo al Collegio Sindacale eventuali ipotesi di miglioramento ed adeguamento delle procedure interne.

Qualora ravvisi violazioni del Codice Etico che abbiano afferenza con il *Modello Organizzativo*, il Collegio Sindacale provvede a informarne tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

4.2 Violazioni del Codice Etico e sistema sanzionatorio

La funzione di Internal Auditing vigila sul rispetto delle norme contenute nel Codice Etico e riferisce di eventuali violazioni, da parte di Dipendenti e stakeholders, al Collegio Sindacale.

Tutti gli stakeholders devono segnalare al *Responsabile della Direzione Auditing e Qualità* della Capogruppo eventuali violazioni del Codice Etico da parte di Amministratori e Dipendenti, in forma scritta e confidenziale. (Vedasi, a tal riguardo, quanto all'ultimo capoverso del precedente paragrafo "*Doveri finalizzati alla prevenzione dei reati dolosi previsti dal D.Lgs 231/2001*").

Engineering assicura l'anonimato del soggetto segnalante e lo tutela da ogni ed eventuale ritorsione.

Il Collegio Sindacale, ricevuta la segnalazione da parte del *Responsabile della Direzione Auditing e Qualità*, dovrà verificare l'esistenza di elementi oggettivi per lo svolgimento di ulteriori indagini, che verranno svolte attraverso l'analisi delle evidenze documentali e audizioni del presunto trasgressore.

Il Collegio Sindacale, accertata l'effettività della trasgressione sulla base delle evidenze raccolte, propone misure sanzionatorie.

Resta comunque competenza esclusiva della Direzione del Personale comminare eventuali sanzioni in maniera proporzionale alla gravità della violazione, sanzioni che, a nessun titolo, potranno derogare alle norme contenute nello Statuto dei lavoratori.

Il criterio di proporzionalità sopra richiamato farà sì, a solo titolo esemplificativo, che le violazioni della dignità della persona o quelle inerenti la mancata tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, verranno considerate nel novero delle violazioni più gravi. In considerazione, poi, della tipologia delle attività svolte in Azienda, con particolare severità verranno valutati anche i comportamenti correlati ai seguenti reati:

- reati inerenti i rapporti con la P.A.,
- reati informatici.

In particolare, i provvedimenti sanzionatori applicabili sono i seguenti:

- Per il personale con la qualifica di 'Dipendente', l'osservanza delle norme del Codice Etico e del Modello di Organizzazione e Gestione 231 deve considerarsi parte essenziale degli obblighi contrattuali dagli stessi assunti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile; pertanto, i comportamenti tenuti in violazione del Codice Etico o del *Modello di Organizzazione e Gestione 231* sono considerati inadempimento degli obblighi primari del rapporto di lavoro e hanno rilevanza disciplinare, nel rispetto dello Statuto dei Lavoratori (art.7), del CCNL e dei Contratti Integrativi Aziendali applicabili.

Il tipo e l'entità delle sanzioni previste dalle previsioni contrattuali vigenti saranno applicate tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia evidenziata,
 - del comportamento complessivo del Dipendente, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti sanzioni disciplinari;
 - della posizione funzionale e delle mansioni del Dipendente coinvolto;
 - di eventuali altre circostanze particolari collegate alla violazione.
- Per il personale con qualifica di 'Dirigente' vale quanto sopra detto per i Dipendenti, ma con riferimento al CCNL Dirigenti in vigore.
 - Per i Collaboratori esterni e/o soggetti aventi relazioni di affari con il Gruppo Engineering, qualunque sia il tipo di rapporto, anche temporaneo, l'inosservanza delle norme del Codice Etico e del *Modello di Organizzazione e Gestione 231* costituirà inadempimento degli obblighi contrattuali assunti, con ogni

conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o incarico, fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni subiti dal Gruppo.

- Per gli Amministratori e Sindaci, gli organi Sociali competenti adotteranno di volta in volta le misure di tutela più opportune, nel rispetto della normativa vigente.
- Per i componenti dell'Organismo di Vigilanza, nei casi di rapporto di lavoro subordinato si applicano le disposizioni riferibili ai Dipendenti o Dirigenti (a seconda del caso); nel caso di rapporto di collaborazione o consulenza, varrà quanto previsto per i Collaboratori esterni.