



**Lavori Stradali
Pavimentazioni Speciali**

2P ASFALTI SRL

MODELLO ORGANIZZATIVO

MODELLO ORGANIZZATIVO

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Conforme al Decreto Legislativo - 8 giugno 2001 n. 231, al Decreto Legislativo - 4 aprile 2008, n. 81 approvato dall'Organo Amministrativo.

Art. 1 Scopo del Modello

Scopo del Modello è la realizzazione di un assetto organizzativo con un sistema di controllo interno al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001.

L'assetto organizzativo è finalizzato a prevenire la commissione, nell'interesse o a vantaggio dell'ente, di tutti i reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, che sono presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente.

Nella "Parte Generale" sono contenute le norme applicabili a tutte le attività societarie ed in relazione a tutti i reati da prevenire.

A seguito di una approfondita mappatura delle aree di rischio e delle attività sensibili in relazione alle tipologie dei reati presupposto, la Società ha adottato altresì delle procedure specificamente rivolte alla prevenzione di alcuni reati, che sono descritte nella "Parte Speciale".

Art. 2

Il modello di organizzazione e gestione risponde alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- consentire alla Società, grazie a un'azione di monitoraggio sulle "aree di attività a rischio", di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi;
- strutturare e implementare un SGSL (Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro) tale da eliminare o minimizzare in modo accettabile i rischi legati alle attività cui i propri lavoratori e le altre parti coinvolte sono esposti;
- mantenere e migliorare continuamente il Sistema di Gestione per la sicurezza;
- sensibilizzare e diffondere a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- attribuire all'Organismo di Vigilanza specifici poteri di controllo sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- verificare e documentare le operazioni a rischio;
- verificare il funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico;
- prevedere specifiche procedure dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;

- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di reati;
- predisporre idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività relative alla sicurezza sul luogo di lavoro;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Art. 3 Destinatari del modello

Sono destinatari del Modello tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società.

Art. 4 Approvazione, modifiche ed integrazioni del Modello

Il Modello, redatto anche con l'eventuale ausilio di professionisti, è approvato dall'organo Amministrativo.

Le successive modifiche, che dovessero rendersi necessarie per migliorare l'idoneità a prevenire i reati ovvero in ragione di novità legislative, sono sempre di competenza dell'organo Amministrativo.

È attribuito all'Organismo di Vigilanza il potere di proporre modifiche per migliorare gli assetti organizzativi e per adeguare il Modello alle novità legislative.

Art. 5 Organismo di vigilanza: composizione un esterno

La Società costituisce un Organismo di Vigilanza previsto dall'art. 6, lettera b, del D.Lgs. 231/2001, che ha la competenza a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne il relativo aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo. Ha diritto di accesso, senza necessità di autorizzazione, a tutti gli atti della Società.

L'Organismo di Vigilanza è composto da un membro scelto all'esterno della struttura societaria tra persone di comprovata esperienza, indipendenza e professionalità in modo da poter svolgere in maniera adeguata i propri compiti.

In considerazione della peculiarità delle proprie attribuzioni e dei propri requisiti professionali, l'Organismo di Vigilanza, nello svolgimento dell'attività di sua competenza, si avvarrà del supporto di quelle funzioni aziendali della Società che si rendessero utili per il perseguimento dello scopo.

L'Organismo di Vigilanza nominato, in conformità con le disposizioni del D.Lgs. 231/2001, deve avere i seguenti requisiti:

autonomia e indipendenza: i requisiti di autonomia e indipendenza presuppongono che l'Organismo di Vigilanza non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali o di consulenza professionale;

professionalità: l'Organismo di Vigilanza possiede, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio;

continuità d'azione: l'Organismo di Vigilanza:

- svolge in modo continuativo le attività necessarie di vigilanza con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine;
- redige un verbale, trasmesso al Consiglio di Amministrazione, in cui sono descritte le attività svolte nel corso della singola verifica e le indicazioni utili al miglioramento dell'assetto organizzativo;
- cura l'attuazione del Modello e assicura il costante aggiornamento;

Art. 6 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza ha le seguenti competenze:

- vigila affinché i destinatari del Modello osservino le prescrizioni in esso contenute (funzione ispettiva e repressiva dei reati);
- verifica i risultati raggiunti nell'applicazione del Modello in ordine alla prevenzione di reati e valuta la necessità di proporre modifiche al Modello.

In estrema sintesi, le attività di controllo sono finalizzate all'effettuazione, da parte dell'Organismo di Vigilanza, di una costante vigilanza in merito al recepimento, all'attuazione e all'adeguatezza del Modello.

Qualora emerga che lo stato di attuazione degli standard operativi richiesti sia carente spetta all'Organismo di Vigilanza adottare tutte le iniziative necessarie per correggere tale condizione:

- sollecitando i responsabili delle singole unità organizzative al rispetto dei modelli di comportamento;
- indicando direttamente quali correzioni e modifiche debbano essere apportate ai protocolli;
- segnalando i casi di mancata attuazione del Modello ai responsabili ed agli addetti ai controlli all'interno delle singole funzioni.

Qualora, invece, dal monitoraggio dello stato di attuazione del Modello emerga la necessità del suo adeguamento, l'Organismo di Vigilanza deve assumere le iniziative necessarie affinché vengano apportati, in tempi brevi, i necessari aggiornamenti.

Nello svolgimento dell'attività di controllo l'Organismo di Vigilanza deve:

- effettuare interventi periodici volti all'accertamento dell'applicazione del Modello ed in particolare vigilare affinché le procedure ed i controlli da esso contemplati siano posti in essere e documentati in maniera conforme ed i principi etici siano rispettati;
- segnalare eventuali carenze e/o inadeguatezze del Modello nella prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
- suggerire procedure di verifica adeguate;
- avviare indagini interne straordinarie laddove si sia evidenziata o sospettata la violazione del Modello ovvero la commissione di reati;
- verificare periodicamente gli atti societari più significativi ed i contratti di maggior rilievo conclusi dalla società nell'ambito delle aree a rischio;
- promuovere iniziative per diffondere la conoscenza e l'effettiva comprensione del Modello tra i dipendenti, i collaboratori e i terzi che comunque abbiamo rapporti con la Società, predisponendo la documentazione interna (istruzioni, chiarimenti, aggiornamenti) ovvero specifici seminari di formazione, necessari affinché il Modello possa essere compreso ed applicato;
- coordinarsi con i responsabili delle varie funzioni aziendali per il controllo delle attività nelle aree a rischio e confrontarsi con essi su tutte le problematiche relative all'attuazione del Modello;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali;
- richiedere l'eventuale aggiornamento del Modello;
- richiedere l'aggiornamento periodico della mappa delle attività a rischio, e verificarne l'effettivo aggiornamento attraverso il compimento di verifiche periodiche puntuali e mirate sulle attività a rischio.

A tal fine all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate da parte degli amministratori e da parte degli addetti alle attività di controllo, nell'ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni che possono esporre la Società a rischio di illecito amministrativo dipendente da reato;

- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute sul rispetto del Modello;
- verificare che le norme previste dalle singole Parti Speciali del presente Modello siano comunque adeguate e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal D.Lgs. 231/2001;

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza deve avere libero accesso, senza la necessità di alcun consenso preventivo, a tutta la documentazione societaria, nonché la possibilità di acquisire dati ed informazioni rilevanti dai soggetti responsabili.

L'Organismo di Vigilanza ha la facoltà di avvalersi di consulenti esterni qualora vi sia la necessità di avere un parere che presuppone un'adeguata conoscenza professionale della materia.

Infine, in relazione agli aspetti concernenti la calendarizzazione delle attività, le modalità di verbalizzazione delle riunioni, la disciplina dei flussi informativi, le deleghe interne sulle verifiche in ordine alla materia di competenza, l'Organismo di Vigilanza si dota di un regolamento interno che deve essere trasmesso all'organo Amministrativo.

Art. 7 Flussi informativi provenienti dall'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza trasmette senza ritardo all'organo Amministrativo i verbali delle verifiche periodiche indicando le eventuali prescrizioni per l'effettiva applicazione del Modello e le ipotesi di violazione dello stesso.

L'Organismo di Vigilanza nei confronti dell'organo Amministrativo, ha la responsabilità di:

- comunicare, all'inizio di ciascun esercizio, il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli;
- comunicare periodicamente lo stato di avanzamento del programma definito ed eventuali cambiamenti apportati al piano;
- comunicare immediatamente eventuali problematiche significative scaturite dalle attività;
- relazionare, almeno semestralmente, in merito all'attuazione del Modello.
- L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato, o chiedere di essere convocato, in qualsiasi momento dai suddetti organi, per riferire sul funzionamento del Modello o su altre situazioni specifiche che si dovessero verificare nello svolgimento della propria attività.

L'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, valutando le singole circostanze:

- comunicare i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi, qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento.
- segnalare eventuali comportamenti e/o azioni non in linea con il Modello e con le procedure aziendali al fine di:
 - acquisire, sulla base di specifiche segnalazioni ricevute o di dati oggettivi riscontrati, tutti gli elementi da eventualmente comunicare alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
 - evitare il ripetersi dell'accadimento, dando indicazioni per la rimozione delle carenze.

Le attività indicate al punto precedente dovranno, nel più breve tempo possibile, essere comunicate dall'Organismo di Vigilanza all'organo Amministrativo, richiedendo anche il supporto delle strutture aziendali in grado di collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni idonee ad impedire il ripetersi di tali circostanze.

Art. 8 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, qualsiasi informazione, comunicazione e documentazione, anche se proveniente da terzi, riguardante o comunque connessa all'attuazione del Modello deve essere inoltrata all'Organismo di Vigilanza.

I dipendenti e gli Organi societari devono segnalare all'Organismo di Vigilanza le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, di reati ovvero notizie in merito a comportamenti non in linea con il Codice Etico o con il Modello.

I dipendenti, a prescindere dal loro inquadramento contrattuale, devono segnalare all'Organismo di Vigilanza le violazioni del Modello commesse da altri dipendenti dall'organo Amministrativo .

Le segnalazioni devono essere effettuate in forma scritta e non anonima e possono avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello e del Codice Etico.

Le informative acquisite dall'Organismo di Vigilanza sono trattate, in aderenza al Codice Etico, in modo da garantire il rispetto della persona, della dignità umana e della riservatezza e da evitare per i segnalanti qualsiasi forma di ritorsione, penalizzazione o discriminazione.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità.

A tal fine potrà escutere l'autore della segnalazione, altre persone informate sui fatti, il soggetto nei cui confronti è ipotizzabile la violazione del Modello.

I dipendenti e gli amministratori non si possono rifiutare di essere sentiti dall'Organismo di Vigilanza.

Le dichiarazioni vengono verbalizzate nelle forme previste dal Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

Art. 9 Informazioni obbligatorie e deleghe

Sono considerate informazioni da trasmettere obbligatoriamente all'Organismo di Vigilanza, a prescindere da un'esplicita richiesta, quelle riguardanti:

- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D.Lgs. n. 231/2001;
- provvedimenti e/o notizie, relative alla Società, provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dagli Amministratori, dai Dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le relazioni preparate da responsabili delle varie funzioni aziendali da cui emergano fatti, eventi od omissioni anche solo potenzialmente ricollegabili alle fattispecie di reato previste dal D.Lgs 231/2001;
- le informazioni sulla evoluzione delle attività attinenti alle aree a rischio individuate dal Modello e/o sulle modifiche della organizzazione aziendale;
- gli aggiornamenti della valutazione dei rischi aziendali come redatta ai sensi dell'art. 28 e 29 del D.Lgs.81/08;
- gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali;
- i risultati della sorveglianza sanitaria che contemplino inidoneità parziali e totali a mansioni specifiche;

- gli aggiornamenti e modifiche dell'organizzazione del lavoro.
- All'Organismo di Vigilanza deve essere obbligatoriamente comunicato l'organigramma aziendale, il sistema delle deleghe di funzioni e qualsiasi modifica ad esso riferita.

Art. 10 Formazione e informativa

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dall'amministrazione in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza e sarà articolata sui livelli qui di seguito indicati:

- *Personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'ente:*
- seminario iniziale esteso di volta in volta a tutti i neo assunti;
- seminario di aggiornamento annuale;
- occasionali e-mail di aggiornamento;
- informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti;
- *altro Personale:*
- nota informativa interna;
- informativa nella lettera di assunzione per i neo assunti;
- e-mail di aggiornamento;

Art. 11 Sistema disciplinare

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e, in generale, delle procedure interne previste dal Modello stesso.

Art. 12 Sanzioni per i lavoratori dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti esse rientrano tra quelle previste dal codice disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori), di eventuali normative speciali applicabili, nonché della disciplina contrattuale di cui al CCNL.

Art. 13 Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti.

Art. 14 Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione del Modello da parte degli Amministratori, l'Organismo di Vigilanza informa l'Organo Amministrativo, che provvede senza ritardo ad assumere le opportune iniziative ed informare l'assemblea dei soci.

Art. 15 Misure nei confronti di Collaboratori esterni

Ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori esterni in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato previsto dal D.Lgs. n. 231/2001, può determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership, la risoluzione del rapporto contrattuale.

Art. 16 Modello e Codice Etico

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico, pur avendo il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione alla disciplina di cui al D.Lgs. n. 231/2001, una diversa natura giuridica. Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che la stessa riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i dipendenti, dirigenti, amministratori;
- il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel D.Lgs. n. 231/2001, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati commessi nell'interesse o a vantaggio della Società.

ALLEGATO B

Procedura di "whistle-blowing"

Il 14 dicembre 2017 è stata pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale la legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "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" (di seguito, "Legge"), adottata con l'intento di riformare la materia del whistleblowing nel settore pubblico e in quello privato.

Soffermando l'attenzione al solo settore privato, la Legge ha previsto l'integrazione dell'art. 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, al precipuo scopo di approntare un'adeguata tutela a favore di quei dipendenti e/o collaboratori della società che abbiano segnalato illeciti di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito delle proprie mansioni lavorative.

In particolare, ai sensi del novellato articolo 6 del D.Lgs. 231/2001, i Modelli di organizzazione, gestione e controllo adottati ai sensi del Decreto 231 dovranno essere integrati al fine di prevedere misure volte a garantire la tutela del segnalante da atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante e, più in generale, un uso puntuale e non abusivo del nuovo strumento di segnalazione.

Il nucleo della novella legislativa è rappresentato dall'obbligo - previsto dall'art. 6, comma 2-bis, lett. a e b, del Decreto 231 - di prevedere adeguati canali informativi che consentano ai segnalanti di "presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti".

I nuovi commi 2-bis, 2-ter e 2-quater dell'art. 6 D.Lgs. 231/01 recitano:

"I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono:

a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;

c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), 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.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti,

trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa".

Infine, l'art. 3, commi 1, 2 e 3, L. 179/2017 dispone che:

"Nelle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nelle forme e nei limiti di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e all'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, come modificati dalla presente legge, il perseguimento dell'interesse all'integrità delle amministrazioni, pubbliche e private, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326, 622 e 623 del codice penale e all'articolo 2105 del codice civile.

La disposizione di cui al comma 1 non si applica nel caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata.

Quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine".

2. LO SCOPO DELLA PROCEDURA

Lo scopo della presente procedura è di rimuovere, da un lato, gli eventuali dubbi ed incertezze nel segnalante su come effettuare le segnalazioni e, dall'altro, di fugare i timori di ritorsioni o discriminazioni conseguenti alla segnalazione stessa.

Nella procedura si forniscono chiare indicazioni operative circa: l'oggetto della segnalazione, il suo contenuto, i destinatari della segnalazione, le attività di verifica e le forme di tutela previste nei confronti del "segnalante" (o whistleblower).

3. L'OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

La segnalazione può avere ad oggetto comportamenti, rischi, reati (consumati o tentati) o irregolarità di cui il segnalante sia venuto a conoscenza.

La segnalazione non può riguardare, invece, doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi.

In particolare, la segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate, che siano:

1. relative ad una delle fattispecie di reato richiamate dal D.Lgs. 231/01 ovvero relativa ad una qualunque disposizione contenuta nei documenti che compongono il Modello Organizzativo della Società;
2. in alternativa, suscettibili di arrecare un pregiudizio di qualsivoglia natura alla Società;
3. in alternativa, suscettibili di arrecare un qualunque danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini, o di arrecare un danno all'ambiente;

4. in alternativa, suscettibili di arrecare pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso la società.

Al fine di rendere effettiva la possibilità di presentare una segnalazione, ferme restando le ulteriori garanzie previste dal Codice Etico, la Società si impegna a rendere visionabile, presso la propria sede e a semplice richiesta, una copia del Modello (ivi compreso il presente documento), nonché l'elenco aggiornato dei reati-presupposto previsti dal D.Lgs. 231/01.

4. IL CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE

La segnalazione deve contenere tutti gli elementi utili ad accertare la fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione, onde consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute verifiche.

In particolare, la segnalazione deve contenere:

- le generalità di chi effettua la segnalazione;
- la data e il luogo ove si è verificato il fatto;
- la descrizione del fatto (condotta ed evento);
- l'autore del fatto (indicando i dati anagrafici, se conosciuti, ed, in caso contrario, ogni altro elemento utile all'identificazione);
- eventuali altri soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo;
- il riferimento a eventuali documenti e/o ogni altra informazione che possa confermare la fondatezza dei fatti esposti.

Alla segnalazione possono essere allegati documenti e/o elementi di prova. L'autore della segnalazione può suggerire il compimento delle attività istruttorie che reputa opportune ai fini del pieno accertamento del fatto segnalato.

In calce alla segnalazione deve essere apposta la firma del segnalante con l'indicazione del luogo e della data.

Le segnalazioni anonime verranno prese in considerazione solo se relative a fatti di particolare gravità e con contenuto adeguatamente dettagliato e circoscritto.

5. I DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE E MODALITÀ DI INVIO

La segnalazione suddetta deve essere indirizzata all'O.d.V.

Tutta la documentazione sarà archiviata in via riservata.

La segnalazione può essere presentata con invio all'indirizzo di posta elettronica odv@2pasfalti.it.

In tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal OdV che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge;

6. L'ATTIVITÀ DI VERIFICA

L'OdV verifica la fondatezza della segnalazione attraverso qualsiasi attività che ritenga opportuna, compresa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti segnalati, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza.

7. PUBBLICITÀ

La presente procedura è esposta in un'apposita bacheca dei locali aziendali. Qualunque dipendente e qualunque interessato possono prenderne visione ed estrarne copia gratuitamente.

Codice Etico 2P ASFALTI SRL

L'azienda svolge attività edilizia stradale; il Datore di lavoro, insieme con gli altri membri dell'area tecnica, svolge attività di coordinamento e di indirizzo generale.

I dipendenti impiegati nella sede svolgono esclusivamente attività di ufficio mentre gli operai asfaltisti, gli Autisti e gli operatori mezzi pesanti svolgono le attività di edilizia stradale nei vari cantieri.

Infine l'azienda dispone di un magazzino presidiato dal personale con la mansione di meccanico magazziniere

La Direzione della 2P ASFALTI S.r.l. con la propria Politica intende formalizzare il proprio impegno nel perseguire la soddisfazione dei clienti, la salvaguardia dell'ambiente, la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.

Premessa

"Il Codice Etico è la Carta Costituzionale dell'azienda, una carta dei diritti e doveri morali che definisce la responsabilità etico - sociale di ogni partecipante all'organizzazione aziendale. Il Codice Etico è un mezzo efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'azienda perchè introduce una definizione chiara ed esplicita delle proprie responsabilità etiche e sociali verso tutti i soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività dell'azienda (clienti, fornitori, soci, cittadini, dipendenti, collaboratori, istituzioni pubbliche, associazioni ambientali e chiunque altro sia interessato dall'attività dell'azienda)."

Il Codice rappresenta, le misure che **2P ASFALTI SRL** intende adottare sotto un profilo etico-comportamentale, al fine di adeguare la propria struttura ai requisiti previsti dal Decreto Legislativo n. 231/2001 e predisporre delle linee di condotta interne ed esterne a **2P ASFALTI SRL** da seguire nella realizzazione degli obiettivi societari.

Pertanto i principi contenuti nel presente codice etico prevedono e si estendono ai modelli di organizzazione e gestione di cui all'art. 6 del D.lgs. 231/01.

Il Codice Etico comunque non sostituisce e non prevale sulle leggi vigenti e sul Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in essere.

Tutti i soggetti in posizione apicale, quali amministratori, sindaci o soggetti con funzioni di direzione, nonché tutti i dipendenti, i collaboratori, i consulenti e più in generale tutti i terzi che entrano in rapporto con la **2P ASFALTI SRL** non devono mai venire meno al rispetto di principi fondamentali quali l'onestà, l'integrità morale, la correttezza, la trasparenza e l'obiettività nel perseguimento degli obiettivi aziendali.

2P ASFALTI SRL predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo - garantisce la trasparenza delle condotte poste in essere, intervenendo, ove necessario, a reprimere eventuali violazioni del Codice e vigilerà sull'effettiva osservanza del Codice stesso.

I valori

- **Trasparenza**

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno di **2P ASFALTI SRL**

- **Integrità**

E' di vitale importanza che il nome di **2P ASFALTI SRL** sia legato ad una reputazione irreprendibile riguardo a temi quali: integrità, onestà, lealtà, affidabilità, correttezza, solidarietà verso gli altri e condotta etica personale.

- **Rispetto**

Il personale è la risorsa chiave dell'azienda: il rispetto, le opportunità per la crescita e lo sviluppo, il riconoscimento dei meriti personali ne rappresentano le linee direttrici.

Agenti e dipendenti vanno trattati tutti con pari dignità e indipendentemente dalla maggiore o minore importanza di ciascuno di essi.

- **Legalità**

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e, in generale, delle normative vigenti nei Paesi in cui operano. I Destinatari sono inoltre tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione di obblighi normativi.

- **Responsabilità**

Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa ed il proprio incarico con impegno professionale, diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli impegni assunti.

Principi Generali di Comportamento

Nella realizzazione della missione aziendale i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice devono essere ispirati dall'etica della responsabilità.

2P ASFALTI SRL ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in Italia e in tutti i Paesi in cui si trova ad operare.

I destinatari del Codice sono tenuti al rispetto della normativa vigente; in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse dell'impresa in violazione delle leggi.

- **Onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza e obiettività**

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle regole deontologiche, peritali e professionali applicabili alle operazioni compiute per conto della **2P ASFALTI SRL**. I Destinatari sono inoltre tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione di obblighi deontologici, peritali o professionali.

- **Riservatezza**

2P ASFALTI SRL assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività lavorativa prestata; richiede inoltre che le informazioni ottenute non siano usate per interessi propri al fine di trarne indebito profitto o secondo modalità contrarie alla legge o in modo da recare danno ai diritti, al patrimonio, agli obiettivi della Società.

- **Pari opportunità**

Va evitata ogni forma di discriminazione ed in particolare qualsiasi discriminazione basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose verso qualunque soggetto interno ed esterno a **2P ASFALTI SRL**.

- **Trasparenza delle registrazioni contabili**

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione.

Tutte le azioni riguardanti l'attività di impresa devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di

operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

È compito di tutte le Persone di **2P ASFALTI SRL** far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

Le Persone di **2P ASFALTI SRL** che vengono a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenute a riferire i fatti al proprio superiore e sono tenuto a darne notizia per iscritto all'Organismo di Vigilanza.

- **Concorrenza Leale**

2P ASFALTI SRL intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e predatori.

- **Qualità dei servizi e dei prodotti**

2P ASFALTI SRL orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela dei propri clienti oltre che all'apprezzamento della collettività in cui opera. Per questo motivo **2P ASFALTI SRL** sviluppa le proprie attività secondo elevati standard di qualità.

- **Lavoro minorile**

2P ASFALTI SRL si oppone allo sfruttamento dei minori. È inaccettabile per **2P ASFALTI SRL** lo sfruttamento di minori o di altre classi di lavoratori, e la conoscenza di qualsiasi violazione dei suoi principi a riguardo autorizza **2P ASFALTI SRL** a rompere le relazioni commerciali.

- **Indagini e provvedimenti disciplinari per violazioni del codice etico**

Le violazioni del Codice comportano misure correttive, come provvedimenti disciplinari.

I provvedimenti disciplinari vanno dal richiamo o ammonizione alla sospensione senza retribuzione, alla retrocessione o al licenziamento. Prima dell'assunzione di un provvedimento disciplinare, all'interessato viene data la possibilità di spiegare il proprio comportamento.

I principi etici nelle relazioni con il Personale

Diritti del lavoratore: criteri generali di condotta

I Dipendenti hanno l'obbligo di conoscere le norme del presente Codice, e di astenersi da comportamenti contrari ad esse, e di collaborare riferendo al Responsabile di cui fanno parte, tutte le informazioni utili circa eventuali carenze nei controlli, comportamenti sospetti, violazioni, etc. L'osservanza delle norme del presente Codice è da ritenersi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i Dipendenti ai sensi dell'art 2104 del c.c.

- **Selezione del personale**

La scelta del personale è effettuata in base alla corrispondenza delle competenze e capacità dei candidati rispetto alle esigenze aziendali e alle politiche per le pari opportunità.

- **Tutela della persona**

E' richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione di ciascuno. I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto all'Organismo di Vigilanza e/o al proprio responsabile che procederà ad accertare l'effettiva violazione del Codice etico di comportamento. Non costituiscono discriminazioni quelle disparità motivabili sulla base di criteri oggettivi.

- **Formalizzazione del rapporto di lavoro**

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

Criteri di condotta nei confronti dei fornitori

- **Scelta del fornitore**

Nei rapporti con fornitori di prodotti e servizi, i dipendenti di **2P ASFALTI SRL** devono:

- selezionare i fornitori sulla base di criteri oggettivi quali il prezzo e la qualità del servizio;
- osservare le condizioni contrattuali e le previsioni di legge;
- mantenere rapporti in linea con le buone consuetudini commerciali.
- agire nel rispetto delle leggi e dei regolamenti senza abusare delle proprie qualifiche e con imparzialità e trasparenza

- **Trasparenza**

Le relazioni con i fornitori di **2P ASFALTI SRL**, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte di **2P ASFALTI SRL** anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito. **2P ASFALTI SRL** predispone opportune procedure per garantire la massima trasparenza delle operazioni di selezione del fornitore e di acquisto di beni e servizi.

- **Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti**

2P ASFALTI SRL ed il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia.

2P ASFALTI SRL si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti nonché delle aspettative della controparte, date le circostanze, le trattative ed il contenuto del contratto.

L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

- **Tutela dell'ambiente e dei profili etici**

2P ASFALTI SRL si impegna a promuovere, nell'ambito delle attività di approvvigionamento, il rispetto per le condizioni ambientali e ad assicurare che essa sia svolta in modo conforme ai principi etici richiedendo, per particolari forniture e servizi, requisiti di rilevanza sociale.

Con l'apposizione di specifiche clausole contrattuali **2P ASFALTI SRL** richiede ai fornitori, soprattutto se operanti nei c.d. Paesi a rischio, un'idonea dichiarazione che attesti la loro adesione a specifici obblighi sociali e il loro impegno volto ad evitare la commissione dei reati contro la PA e disastri ambientali riconducibili all'attività dell'impresa fornitrice.

Criteri di condotta nei confronti dei clienti

- **Uguaglianza e imparzialità**

2P ASFALTI SRL si impegna a :

- - soddisfare i propri clienti in adempimento agli obblighi fissati dal Contratto di Servizio.
- - non discriminare arbitrariamente i propri clienti

2P ASFALTI SRL instaura con i clienti un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione.

- **Contratti e comunicazioni**

I contratti e le comunicazioni con i clienti di **2P ASFALTI SRL** sono :

- chiari, semplici e formulati con il linguaggio più vicino possibile quello abitualmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti e alle indicazioni delle Autorità senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette (quali ad esempio l'inserimento di pratiche o clausole vessatorie nei confronti dei consumatori);
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente;

2P ASFALTI SRL si impegna a comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa ad eventuali modifiche e variazioni nella prestazione del servizio.

- **Qualità e customer satisfaction**

L'azienda si impegna a garantire il raggiungimento degli standard di qualità e sicurezza previsti e a monitorare periodicamente la qualità del servizio prestato al cliente.

- **Interazione con i clienti**

L'azienda si impegna a favorire l'interazione con i clienti attraverso la gestione e risoluzione rapida di eventuali reclami e avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione. L'impresa ripudia il contenzioso come strumento volto ad ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente quando le sue legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

- **Riservatezza delle Informazioni relative alla Clientela**

La protezione delle informazioni confidenziali dei nostri clienti è di cruciale importanza per **2P ASFALTI SRL**. I clienti affidano le loro informazioni riservate e dobbiamo dunque adottare tutte le misure necessarie affinché queste informazioni riservate siano mantenute tali.

Criteri di condotta nei confronti della Pubblica Amministrazione e delle Istituzioni Pubbliche

Ai fini del presente Codice Etico, per Pubblica Amministrazione si deve intendere, oltre a qualsiasi ente pubblico, altresì, qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio ovvero in qualità di membro di organo delle Comunità europee o di funzionario delle Comunità europee o di funzionario di Stato estero.

Sempre ai sensi del presente Codice Etico, nella definizione di ente pubblico sono compresi quei soggetti privati che, per ragioni preminenti di ordine politicoeconomico, adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali, come gli enti gestori dei mercati regolamentati.

- Le relazioni della Società con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali, i soggetti incaricati di pubblico servizio o i pubblici agenti debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, oltre che delle specifiche policies in materia approvate dalla Società e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

Nessuna dazione o promessa di danaro o altra utilità per scopi illegali o per ottenere vantaggi a favore di un dipendente. Questa linea di condotta si applica non solo ai pagamenti diretti, ma anche ai pagamenti indiretti fatti in qualsiasi forma, operati anche attraverso consulenti o terzi. Ove esista un dubbio, il Soggetto Destinatario deve rivolgersi all'OdV.

- **Regole di condotta relative ai rischi di corruzione e concussione**

Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio, dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo al fine di arrecare un vantaggio diretto o indiretto all'azienda.

Inoltre, chi riceve richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione, come sopra definiti, dovrà immediatamente:

- sospendere ogni rapporto con essi;
- informare per iscritto l'Organismo di Vigilanza ed il proprio responsabile aziendale.

Le prescrizioni indicate nei precedenti punti non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità, ecc., abbiano analoghe finalità di quelle vietate negli stessi punti.

- **Correttezza nei rapporti commerciali con la PA**

Pur non essendo parte delle normali strategie di business di **2P ASFALTI SRL** la fornitura dei propri prodotti alla Pubblica Amministrazione, nel caso si instaurino rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale.

In particolare non dovranno essere intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti e/o il loro diretto superiore a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

- **Dichiarazioni rese alla PA**

Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse dell'azienda, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.

E' vietato indurre chiunque in errore con artifici o raggiri per procurare a **2P ASFALTI SRL** un ingiusto profitto con altrui danno. La violazione di tale divieto è ancora più grave se ad essere indotto in errore è lo Stato o un ente pubblico.

Il "profitto ingiusto" può essere diretto o indiretto e comprendere, oltre ai contributi, finanziamenti e altre erogazioni concesse dallo Stato, da un ente pubblico e dall'Unione Europea, anche concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

- **Utilizzo di contributi e finanziamenti ricevuti**

E' fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse alla società dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

Criteri di condotta nei confronti di partiti politici e organizzazioni sindacali

- **Contributi a organizzazioni politiche e sindacali**

La Società è completamente estranea a qualunque partito politico ed organizzazione sindacale. In tal senso, la Società non sovvenziona finanziariamente in alcun modo tali forme organizzative o associative e non sostiene eventi, manifestazioni, congressi con finalità di propaganda politica o sindacale.

Criteri di condotta relativi ad attività di natura contabile, amministrativa o finanziaria

- Ogni operazione e transazione della **2P ASFALTI SRL** deve essere legittima, coerente e congrua, correttamente autorizzata e adeguatamente registrata in modo che possa essere verificabile in ogni momento il relativo processo decisionale, autorizzativo e di svolgimento.

Nessuna movimentazione finanziaria può essere effettuata in carenza del rispetto delle procedure stabilite dalla **2P ASFALTI SRL** e in assenza di adeguata documentazione a supporto.

Ferme restando le disposizioni recate dal codice civile, dalla legislazione tributaria e dalle altre fonti normative nazionali, il sistema contabile della **2P ASFALTI SRL** deve consentire, in qualunque momento, la puntuale verifica di ogni operazione che implichi la movimentazione di mezzi di pagamento in entrata ed in uscita, delle ragioni sostanziali che ne hanno determinato l'effettuazione, delle persone che ne hanno autorizzato l'esecuzione e dei relativi documenti a supporto.

La **2P ASFALTI SRL**, in qualità di contribuente, deve adempiere correttamente e tempestivamente a tutti gli obblighi posti a suo carico dalle norme vigenti in materia fiscale.

Sistema di controllo interno e modalità di attuazione del codice etico

- **Conoscenza e comprensione del Codice Etico**

Il Codice Etico viene portato a conoscenza delle parti interessate interne ed esterne a **2P ASFALTI SRL** per mezzo di apposite attività di comunicazione e diffusione. Il Codice Etico viene distribuito a tutti i dipendenti in fase di assunzione ed a tutti i soggetti terzi che entrano in rapporto di affari con **2P ASFALTI SRL**.

Internamente a **2P ASFALTI SRL**, l'adeguata conoscenza e comprensione del Codice Etico da parte di tutto il personale viene assicurata attraverso programmi di informazione e formazione definiti secondo le regole stabilite dal Modello di Organizzazione aziendale, di cui il Codice Etico è parte integrante.

E' nella responsabilità di ciascun dipendente consultare il proprio responsabile diretto per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione delle regole di comportamento contenute nel Codice Etico.

- **Diffusione del Codice**

L'Organismo di Vigilanza procede alla diffusione del Codice presso i Destinatari secondo le seguenti modalità:

1. affissione all'albo aziendale;
2. distribuzione del Codice etico a tutti i dipendenti;
3. pubblicazione sulla intranet aziendale.

- **Controllo e aggiornamento**

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti:

- verificare l'applicazione ed il rispetto del Codice Etico attraverso un'attività di monitoraggio consistente nell'accertare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito della società
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico, garantendo lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica, analizzando ed integrando le proposte di revisione delle politiche e delle procedure aziendali con significativi impatti sull'etica della società;
- ricevere e analizzare le segnalazioni in tema di violazione del Codice Etico da parte di tutte le parti interessate;
- provvedere alla periodica revisione del Codice Etico.

- **Segnalazioni**

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare per iscritto e in forma non anonima eventuali inosservanze del presente Codice e ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente, all'Organismo di Vigilanza. Gli autori di segnalazioni palesemente infondate sono soggetti a sanzioni.

L'azienda tutela gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti e a mantenerne riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge.