

Revisione	Documento	Pagina 1 di 10
Rev. ... del....	Codice Etico	Prima adozione del 14.11.2015

# **A.C.R di Reggiani Albertino S.p.A.**

## **CODICE ETICO**

## **1. La mission di A.C.R. S.p.A.**

A.C.R. - di Reggiani Albertino - S.P.A. (da ora in poi A.C.R. S.p.A.) è uno dei principali competitor nazionali nel settore delle costruzioni, delle infrastrutture e dell'ambiente, con commesse su tutto il territorio nazionale e un portafoglio clienti rappresentato principalmente da enti pubblici o da aziende private medio/grandi.

La Società ha fatto propri i grandi valori del suo fondatore, Albertino Reggiani, che ha portato l'azienda alle attuali dimensioni e caratteristiche. Nella sua logica di grande azienda rimasta "a misura d'uomo" A.C.R. S.p.A. ha mantenuto i valori fondamentali del suo fondatore, valori che partono dal cliente per finire alla qualità del prodotto senza trascurare il rapporto con i collaboratori, per mezzo dei quali la Società raggiunge il suo scopo.

Nel corso della sua decennale attività la Società ha inoltre individuato alcuni valori che orientano i comportamenti di tutte le persone che agiscono per suo conto, al fine di assicurare la correttezza nella conduzione degli affari e nelle attività aziendali, a tutela del patrimonio e dell'immagine aziendale:

- *Assenza di conflitti d'interesse:* in tutte le attività svolte sono accuratamente evitate le situazioni di conflitto d'interessi intese come quelle situazioni in cui un membro di organi societari o un dipendente sia portatore di un interesse, anche personale, in conflitto con quello perseguito da A.C.R. S.p.A.
- *Legalità:* nel suo agire, A.C.R. S.p.A. conforma il suo operato alla normativa vigente, sia essa di fonte sovranazionale, nazionale o locale.
- *Trasparenza:* A.C.R. S.p.A. si impegna da sempre a far sì che nei confronti dei suoi referenti esterni il suo operato sia autorizzato, verificabile, registrato, legittimo, coerente e congruo.

I referenti esterni di A.C.R. S.p.A. che sono portatori di interesse verso la Società possono essere suddivisi in tre macro-categorie:

- **istituzioni pubbliche:** enti territoriali minori (comuni, province, regioni, comunità montane, ecc.), agenzie ed autorità statali (consorzi, camere di commercio, aziende sanitarie, agenzie ambientali, università, ecc.);
- **gruppi organizzati:** gruppi di pressione (sindacati, associazioni di categoria, partiti e movimenti politici, mass media), associazioni del territorio (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi, ecc.);
- **gruppi non organizzati:** cittadini e collettività (l'insieme dei cittadini componenti la comunità locale).

## **2. Guida all'uso del codice**

### **Che cos'è il Codice?**

Il Codice è un documento, approvato dal Consiglio di Amministrazione di ACR, che riassume i principi di condotta negli affari della Società, nonché i rispettivi obblighi e responsabilità di amministratori, dipendenti, partner e collaboratori. Costituisce un elemento fondamentale per assicurare un'efficace prevenzione e rilevazione di violazioni di leggi e di disposizioni applicabili alla sua attività.

### **Chi sono i destinatari del Codice?**

Destinatari del Codice Etico, per i quali le norme in esso contenute sono vincolanti, sono gli organi societari (C.d.A., Collegio sindacale e OdV), i dirigenti, i responsabili, nonché tutti i dipendenti e i partner (clienti, fornitori, appaltatori, subappaltatori, consulenti esterni) di A.C.R. S.p.A., che costituiscono tutti insieme i destinatari.

I principi e gli standard di comportamento di seguito riportati, devono ispirare tutti i comportamenti aziendali; in nessun caso il perseguimento dell'interesse di A.C.R. S.p.A. può giustificare una condotta contraria alle leggi vigenti o alle regole del Codice Etico. Coloro che a vario titolo si trovano, o si troveranno a collaborare con A.C.R. S.p.A., sono tenuti al rispetto del Codice Etico.

### **Dove è possibile reperire il Codice?**

Il Codice può essere consultato da tutti i destinatari in luogo accessibile, con le modalità più appropriate e conformemente alle norme e consuetudini locali. Il Codice è consultabile sul sito Internet della Società e sulla rete intranet da cui è liberamente scaricabile.

Copie del Codice possono essere inoltre richieste all'Ufficio delle Risorse Umane.

### **Il Codice può essere modificato?**

Il Codice è soggetto a revisione da parte del Consiglio di Amministrazione di ACR. L'attività di revisione tiene conto, tra l'altro, dei commenti e dei suggerimenti costruttivi ricevuti da amministratori, dirigenti, altri dipendenti e terzi, delle evoluzioni normative e delle più affermate prassi internazionali, nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso. Le eventuali modifiche al Codice introdotte a seguito di questa attività di revisione sono pubblicate e rese disponibili con le modalità sopra riportate.

## **3. Le norme di comportamento**

Di seguito sono elencati i principali valori e le norme di riferimento che devono connotare i comportamenti dei soggetti destinatari.

Il presente Codice si ispira alle regole contenute nel Codice di Comportamento delle Imprese di Costruzione, adottato dall'ANCE, nonché alle Linee Guida di Confindustria.

Costituiscono parte integrante del presente Codice Etico, i principi in tema di sicurezza sul lavoro contenuti nel Codice Etico del Modello d.lgs. 81/2008 e le regole in tema di gestione dei dati personali contenute nel Documento sulla Privacy adottato da A.C.R. S.p.A. in data 22.02.2011.

## **4. I principi di gestione di A.C.R. S.p.A.**

Gli organi societari, i dirigenti e i dipendenti devono tenere una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da

parte dei soci, degli organi societari, della società di revisione e delle autorità pubbliche. Nei confronti di tali soggetti deve essere garantito un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione. Gli organi societari, i dirigenti e i dipendenti di A.C.R. S.p.A. sono obbligati a garantire la veridicità, autenticità e originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di loro competenza.

Sono condannati i comportamenti volti ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge e dirette ai soci, al pubblico e alla Società che effettua la revisione contabile.

Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati.

Essi dovranno altresì evitare situazioni di conflitto d'interesse, anche solo potenziale, nell'ambito dello svolgimento delle funzioni a essi delegate.

Ogni operazione e/o negozio giuridico che impegni la società (ad es contratti) deve essere legittimo, coerente, congruo, documentato, registrato ed in ogni tempo verificabile, in conformità con le procedure aziendali.

L'immagine aziendale della Società, nonché la reputazione e la sostenibilità dei suoi prodotti sono condizioni necessarie per la sua esistenza presente e futura.

Pertanto amministratori, dirigenti e dipendenti di ACR sono tenuti a rispettare sempre e scrupolosamente il Codice. È di fondamentale importanza che i dipendenti condividano tra loro l'impegno a rispettare il Codice e cooperino con la Società per l'applicazione delle sue disposizioni.

Il know-how e la proprietà intellettuale sviluppati da ACR costituiscono una risorsa fondamentale che ogni amministratore, manager, altro dipendente e altro destinatario del Codice deve tutelare. Infatti in caso di impropria divulgazione di tali know-how e proprietà intellettuale, la Società potrebbe subire un danno sia patrimoniale sia di immagine. Pertanto, tutti gli amministratori, i dirigenti, gli altri dipendenti e gli altri destinatari del Codice sono tenuti a non rivelare a terzi informazioni riguardanti le conoscenze tecniche, tecnologiche e commerciali della Società, se non nei casi in cui tale divulgazione sia richiesta da leggi o da altre disposizioni regolamentari o laddove sia espressamente prevista da specifici accordi contrattuali con cui le controparti si siano impegnate a utilizzarle esclusivamente per i fini per i quali dette informazioni sono trasmesse e a mantenerne la confidenzialità.

Gli obblighi di confidenzialità di cui al Codice permangono anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

Tutti gli amministratori, i dirigenti e gli altri dipendenti della Società devono usare i beni e le risorse aziendali a cui hanno accesso o che sono in loro custodia in modo efficiente, esclusivamente al fine di realizzare gli obiettivi e le finalità aziendali e sono inoltre tenuti a utilizzare tali beni con modalità idonee a proteggerne il valore. Inoltre, tutti gli amministratori, i dirigenti e gli altri dipendenti sono responsabili della protezione di tali beni e risorse contro perdita, furto e utilizzo o smaltimento non autorizzati. È vietato ogni utilizzo di detti beni e risorse che possa essere in contrasto con gli interessi della Società o che possa essere dettato da motivi professionali estranei al rapporto di lavoro.

## **5. Rapporti con i referenti esterni**

### La Pubblica Amministrazione

A.C.R. S.p.A. rispetta i principi d'imparzialità, legalità ed indipendenza che connotano l'operato della Pubblica Amministrazione.

Ciò detto, è fatto divieto per chiunque operi per conto di A.C.R. S.p.A., siano essi dipendenti o partner che con essa collaborano, di promettere od offrire, anche per interposta persona, direttamente o indirettamente, denaro o altre utilità a membri della Pubblica Amministrazione, italiani o stranieri, o a loro parenti o affini, al fine conseguirne un vantaggio per A.C.R. S.p.A., anche solo potenziale.

Nel corso delle trattative con la Pubblica Amministrazione, sia essa italiana o straniera, è fatto divieto di influenzare, o tentare di influenzare, impropriamente le decisioni dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione.

Vanno considerate, a mero titolo esemplificativo, come condotte improprie le seguenti azioni: proporre opportunità d'impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare, direttamente o indirettamente, i rappresentanti della Pubblica Amministrazione a titolo personale; sollecitare o ottenere informazioni riservate; dare o offrire regalie, anche d'importo unitario contenuto; intrattenere rapporti di lavoro con impiegati della Pubblica Amministrazione o assumere ex impiegati della Pubblica Amministrazione, loro parenti o affini, che partecipino o abbiano partecipato personalmente e attivamente a trattative d'affari o avallato richieste effettuate da A.C.R. S.p.A. alla Pubblica Amministrazione.

A.C.R. S.p.A. non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti, se non nel rispetto della normativa applicabile.

È fatto divieto di farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da soggetti per i quali, anche in via astratta, possa configurarsi un conflitto d'interessi.

Coloro che all'interno dell'azienda si occupano dei rapporti con la Pubblica Amministrazione dovranno improntare il proprio operato al principio di trasparenza e saranno tenuti a comunicare agli organi di controllo ogni situazione anomala riscontrata nonché a porre a disposizione degli stessi ogni documento o informazione richieste.

### Il mercato e le imprese concorrenti

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce.

In ogni comunicazione con soggetti esterni le informazioni riguardanti la Società e le sue attività devono essere veritiere, chiare, verificabili.

È fatto divieto di acquisire informazioni sulla concorrenza con mezzi illeciti o contrari all'etica nonché di violare consapevolmente i diritti di proprietà intellettuale altrui.

A.C.R. S.p.A. evita pratiche (come ad esempio creazione di cartelli, spartizione di mercati) tali da rappresentare una violazione delle leggi sulla concorrenza.

## I clienti

Correttezza negoziale, equità contrattuale e qualità sono i principi che devono connotare i rapporti con i clienti.

Nei rapporti con la clientela e la committenza A.C.R. S.p.A. assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale. Nel partecipare alle gare di appalto A.C.R. S.p.A. valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche, alla sicurezza e agli aspetti ambientali, facendo rilevare ove possibile tempestivamente le eventuali anomalie. La formulazione delle offerte sarà tale da consentire il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza e tutela ambientale. Nella conduzione di qualsiasi trattativa devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse.

A.C.R. S.p.A. mantiene il riserbo sulle informazioni riservate che le vengono fornite dalla clientela e si impegna a non farne un uso illecito o contrario ai doveri dell'etica.

Nel corso delle trattative con i clienti, è fatto divieto di influenzare o tentare di influenzare impropriamente le decisioni del cliente, assumendo condotte improprie.

Vanno considerate, a mero titolo esemplificativo, come condotte improprie le seguenti azioni: proporre opportunità d'impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare, direttamente o indirettamente, i rappresentanti del cliente; dare o offrire regalie, anche d'importo unitario contenuto; assumere ex impiegati del cliente, loro parenti o affini, che partecipino o abbiano partecipato personalmente e attivamente a trattative d'affari con A.C.R. S.p.A.

Gli atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti solo se conformi alle procedure aziendali definite.

## Fornitori, appaltatori e subappaltatori

Correttezza negoziale, equità contrattuale e qualità sono i principi che devono connotare i rapporti con i fornitori.

A.C.R. S.p.A. si avvale di fornitori, appaltatori o subappaltatori che operino in conformità alla normativa vigente e alle regole previste in questo Codice, assicurandosi circa l'affidabilità, l'onorabilità e la professionalità degli stessi.

Ci si aspetta che i fornitori e gli appaltatori tengano un comportamento corretto, diligente e conforme alle disposizioni di legge, con particolare attenzione al rispetto delle normative e delle buone pratiche in materia di etica, tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e di rispetto dell'ambiente e tutela della proprietà intellettuale, dell'industria e del commercio.

Il requisito della professionalità, dell'esperienza e dell'osservanza alla normativa vigente costituisce il criterio fondamentale per la scelta dei fornitori, appaltatori e subappaltatori.

Il miglior prezzo non può costituire l'unico criterio di scelta dei partner, soprattutto nei casi in cui il fornitore, l'appaltatore, il subappaltatore sia già incorso in contestazioni circa la conformità dell'operato alla normativa vigente o al presente Codice Etico.

A.C.R. S.p.A. incoraggia i propri fornitori ed appaltatori ad applicare i medesimi criteri di selezione dei subfornitori e dei subappaltatori.

Il processo di selezione si basa su valutazioni obiettive secondo principi di correttezza, economicità, qualità, innovazione, continuità ed eticità.

A.C.R. S.p.A. mantiene il riserbo sulle informazioni riservate che le vengono fornite dai fornitori e si impegna a non farne un uso illecito o contrario ai doveri dell'etica.

Nel corso delle trattative con i fornitori è fatto divieto di farsi influenzare nella scelta del fornitore dalle condotte improprie tenute da quest'ultimo.

Vanno considerate, a mero titolo esemplificativo, come condotte improprie le seguenti azioni: accettare la proposta di opportunità d'impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare, direttamente o indirettamente, i rappresentanti di A.C.R. S.p.A.; accettare regalie, anche d'importo unitario contenuto.

Gli atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti solo se conformi alle procedure aziendali definite.

Il compenso da corrispondere ai fornitori dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla parte contrattuale.

Ai fornitori è contrattualmente richiesto l'obbligo di attenersi alle disposizioni contenute nel presente Codice, stabilendo inoltre idonee sanzioni per la sua violazione.

A.C.R. S.p.A. si impegna ad escludere i fornitori e i subfornitori che non rispettino le norme del presente Codice Etico nonché le normative vigenti.

## Ambiente

L'esperienza decennale di A.C.R. S.p.A. in questo settore ha permesso alla Società di sviluppare la consapevolezza dell'importanza dell'ambiente, in quanto bene primario della collettività, e l'ha portata ad impegnarsi attivamente alla sua salvaguardia.

L'attenzione verso l'ambiente, che ha sempre contraddistinto A.C.R. S.p.A., è dimostrata dalle certificazioni ottenute UNI EN ISO 9001:2008 e UNI ES ISO 14001:2004 (all.3), i cui principi ivi enucleati costituiscono parte integrante del presente Codice.

Tutte le attività produttive sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale (tra tutte il Testo Unico dell'Ambiente, d.lgs. 152/2006). Quando promuove, progetta o affida la progettazione di interventi, A.C.R. S.p.A. effettua o cura che siano svolte, tra l'altro, tutte le indagini occorrenti per verificare i possibili rischi ambientali derivanti dall'intervento e prevenirne i danni.

A.C.R. S.p.A. s'impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri dirigenti, dipendenti e partner una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

Si impegna altresì a garantire la massima trasparenza verso le Autorità e verso i portatori di interessi nei confronti della Società, tra cui le Comunità locali coinvolte nei progetti connotati da impatto ambientale.

L'interesse della Società non può mai prevalere sull'integrità del bene primario Ambiente.

## **6. Rapporti con i referenti interni**

A.C.R. S.p.A. riconosce la centralità delle risorse umane, quale principale fattore di successo di ogni impresa, in un quadro di lealtà e fiducia reciproche tra datore e prestatori di lavoro. Tutto il

personale è assunto con regolare contratto di lavoro e l'attività si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale e assicurativa.

Il Codice Etico contenuto nel Modello ex d. lgs. 81/2008 adottato da A.C.R. S.p.A. e incentrato sulla sicurezza e sull'igiene nei luoghi di lavoro, costituisce parte integrante del presente Codice Etico.

A.C.R. S.p.A. si impegna a favorire il continuo miglioramento della professionalità dei propri dipendenti, anche attraverso lo svolgimento d'iniziative formative.

La Società garantisce l'integrità fisica e la personalità morale dei suoi dipendenti, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro, inclusi i cantieri temporanei e mobili.

Altresì garantisce un luogo di lavoro libero da discriminazioni fondate su sesso, religione, razza, nazionalità, orientamento sessuale, opinioni politiche e altri criteri afferenti ai diritti e alle libertà fondamentali degli individui.

La Società garantisce la libertà sindacale e le forme di partecipazione dei lavoratori alla vita sindacale e politica.

A.C.R. S.p.A. sviluppa una politica attiva per garantire la parità dei sessi e per contrastare le condotte di molestie sui luoghi di lavoro.

Si impegna a diffondere tra tutti i propri partner una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.

Nei rapporti gerarchici, o comunque implicanti disparità di posizioni, l'esercizio di autorità deve essere esercitato con equità, rispetto e moderazione, evitando ogni abuso.

In particolare, va evitato qualsiasi esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia di dipendenti e partner, e le scelte di organizzazione del lavoro devono sempre salvaguardare il valore dei singoli apporti.

Altresì, anche nei rapporti tra pari grado, A.C.R. S.p.A. richiede che i rapporti si svolgano nel pieno rispetto delle funzioni di ogni soggetto e nel rispetto della persona e della dignità di ogni singolo.

Il mancato rispetto del Codice Etico e della normativa vigente da parte degli appaltatori e dei subappaltatori deve comportare l'obbligatoria interruzione dei rapporti con gli stessi.

Tutti gli organi societari, i dirigenti e i dipendenti devono assicurare che ogni decisione di *business* sia presa nell'interesse della Società; essi quindi devono evitare qualsiasi situazione di conflitto d'interesse, che possa intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta.

Per situazioni di conflitto d'interessi vanno intese tutte quelle situazioni in cui un membro di organi societari o un dipendente sia portatore di un interesse, anche personale, in conflitto con quello perseguito dalla Società. Ove ciò sia inevitabile deve esserne data immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza e il soggetto in conflitto deve astenersi dal compimento di ogni atto.

A.C.R. S.p.A. vieta di fare uso di sostanze alcoliche e stupefacenti durante l'orario di lavoro e/o prima di svolgere l'attività lavorativa ed altresì impone il rispetto della normativa in tema di fumo nei luoghi di lavoro.

Ciascun dipendente è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili in linea con le procedure operative predisposte e con le direttive



impartite degli organi dirigenti per regolamentare l'utilizzo degli stessi; è fatto divieto di utilizzare i beni aziendali per fini personali.

Ciascun dipendente ha la responsabilità di custodire e conservare i beni e le risorse di A.C.R. S.p.A. che gli sono affidati nell'ambito della sua attività e dovrà utilizzarli in modo proprio e conforme all'interesse sociale, impedendone ogni uso improprio.

È fatto divieto di utilizzare in modo improprio le risorse informatiche e telematiche della Società; a mero titolo esemplificativo, vanno considerate come condotte improprie: utilizzare gli strumenti di comunicazione messi a disposizione dall'azienda (ad es telefoni cellulari, tablet, account email aziendali) per comunicazioni personali, cedere a terzi, al di là delle ragioni d'ufficio, le password e/o i codici d'accesso alla rete o agli account, utilizzare la rete internet per accedere a siti illeciti o per fini personali, copiare software aziendale.

Non è consentito offrire/ricevere direttamente o indirettamente denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a/dai dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, enti della Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche o altre Organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi di influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti se e solo se conformi alle procedure aziendali definite.

I collaboratori si impegnano a mantenere il segreto sulle informazioni riservate di cui vengano a conoscenza nello svolgimento della loro attività lavorativa e a non diffonderle al di fuori delle ragioni dell'ufficio.

## **7. Modalità di attuazione del Codice Etico**

Tutti coloro che collaborano con A.C.R. S.p.A., senza distinzioni o eccezioni, in Italia o all'estero, sono impegnati a fare osservare e ad osservare i principi del presente Codice. In nessun modo agire a vantaggio di A.C.R. S.p.A. può giustificare l'adozione di comportamenti, anche realizzati con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, in contrasto con la normativa e con tali principi.

Gli organi societari e i dirigenti hanno il dovere di fornire per primi l'esempio di coerenza tra i principi del Codice e i comportamenti quotidiani. L'ente deputato a vigilare sull'applicazione del Codice è l'Organismo di Vigilanza, istituito in conformità al Modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione dei reati ex d. lgs. 231/2001 e norme collegate.

Ogni violazione o sospetto di violazione può essere comunicata, per iscritto all'Organismo di Vigilanza, al seguente indirizzo di posta elettronica: .....

Altresì, è possibile effettuare la comunicazione anche per mezzo di raccomandata a/r o telefax. È garantita la riservatezza dell'identità del segnalante, nonché la tutela da qualsiasi tipo di ritorsione.

La segnalazione deve contenere il nominativo se persona fisica (o la denominazione sociale se persona giuridica) dell'incolpato e i fatti che hanno portato a ritenere configurabile l'illecito.

Ai fini della valutazione e della gestione della segnalazione si applica quanto previsto dal regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza di A.C.R. S.p.A. assicurerà:

- la massima diffusione e l'osservanza del Codice Etico presso i destinatari;

- il costante aggiornamento;
- qualora necessario, l'interpretazione delle norme contenute nel Codice;
- l'effettuazione di verifiche in caso di notizie o sospetti di violazioni e l'applicazione di adeguate misure sanzionatorie, in caso di accertata violazione;
- la tutela dell'anonimato dei soggetti che riferiscono le possibili violazioni.

A.C.R. S.p.A. garantirà ampia diffusione al presente Codice Etico e provvederà ad istituire percorsi formativi *ad hoc*, tenuti da personale qualificato e con un adeguato numero di ore allo scopo di garantirne la piena e consapevole conoscenza da parte del C.d.A., degli organi societari, dei dirigenti, dei dipendenti e dei partner dei valori da seguire nell'esercizio della attività di impresa.

Il Codice Etico deve essere consegnato all'atto di assunzione dei dipendenti nonché ai nuovi partner, al momento d'inizio della collaborazione; i destinatari indicati dovranno sottoscrivere apposito documento di accettazione e presa conoscenza.

Analogamente, copia del Codice Etico deve essere consegnata ai dipendenti già assunti nonché ai partner che già collaborano con A.C.R. S.p.A., che dovranno sottoscrivere apposito documento di accettazione e presa conoscenza.

## **8. Le sanzioni e il procedimento disciplinare**

L'osservanza da parte degli organi societari (C.d.A., Collegio sindacale e OdV), i dirigenti, i responsabili, nonché tutti i dipendenti e i partner di A.C.R. S.p.A. delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni degli stessi.

Il procedimento di erogazioni delle sanzioni a è disciplinato dal Modello di Organizzazione.