

CODICE ETICO

Storico delle modifiche

Versione	Data approvazione	Causale modifiche	Organo
1.0	3 febbraio 2009	Prima emissione	CdA
2.0	2010	Aggiornamenti vari	CdA
3.0	5 marzo 2013	Aggiornamenti vari	CdA
4.0	20 dicembre 2018	Integrazione con parti applicabili Codice dipendenti pubblici e Rif. RPCT	AU

Codice Etico

INDICE

INTRODUZIONE.....	3
1 Sistema di valori.....	3
2 Missione aziendale	4
3 Destinatari	4
3.1 Obblighi del management	4
3.2 Obblighi del personale e dei collaboratori	5
CRITERI DI CONDOTTA PER LA GESTIONE AZIENDALE.....	6
4 Valore strategico delle risorse umane	6
5 Correttezza, responsabilità e trasparenza negli affari	6
6 Regali e omaggi.....	6
7 Conflitti di interessi	7
8 Trattamento delle informazioni riservate	7
9 Utilizzo dei Sistemi Informatici e degli altri beni aziendali.....	8
10 Trasparenza e correttezza della contabilità	8
11 Antiriciclaggio.....	8
12 Tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.....	8
13 Tutela dell'ambiente	8
14 Qualità nella gestione	9
15 Prevenzione della corruzione	9
16 Trasparenza e tracciabilità	9
CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I TERZI	10
17 Norme generali.....	10
18 Rapporti con i clienti.....	10
19 Rapporti con fornitori caratteristici e professionisti	10
20 Rapporti con la Pubblica Amministrazione	11
21 Autorità pubbliche di vigilanza e organi di controllo	11
VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E SANZIONI	12
22 Organismo di Vigilanza	12
23 Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	12
24 Vigilanza.....	12
25 Conseguenze delle violazioni	13
26 Disposizioni finali	13

INTRODUZIONE

Milano Serravalle Engineering S.r.l. (di seguito anche "la **Società**" o "Engineering") si occupa di Progettazione, Direzione lavori, Consulenze e coordinamento per la sicurezza in ambito di infrastrutture di trasporto ed opere edili ed in particolare per quanto riguarda le infrastrutture stradali in concessione alla Milano Serravalle Milano tangenziali Spa.

Costituita nel 1997 con il nome di Sipit S.r.l, Engineering oggi svolge principalmente la sua attività per la controllante Milano Serravalle – Milano Tangenziali S.p.A.

Il presente documento, predisposto anche ai sensi del D.Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001, si propone di fornire una guida comportamentale a tutti i Destinatari, come successivamente identificati nel paragrafo 3, al fine di prevenire la commissione di reati o l'adozione di comportamenti in violazione dell'etica professionale e degli affari.

Tale documento risponde anche a quanto richiesto alla legge 190/2012 de smi in materia di prevenzione della corruzione in riferimento al Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza adottato e si ispira al decreto del Presidente della Repubblica recante: "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2011, n. 165, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190",) per quanto applicabile.

In nessun caso la convinzione di aver agito nell'interesse o a vantaggio della Società potrà giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente Codice.

1 Sistema di valori

La Società considera di fondamentale importanza la propria immagine e la propria reputazione, valori che devono essere costantemente tutelati e sviluppati. A tal fine, tutti i Destinatari del presente Codice ispirano il proprio comportamento ai principi di correttezza e imparzialità dell'azione societaria, adottando in ogni occasione un contegno decoroso e dignitoso.

La Società fa propri i principi di etica e onestà negli affari, lealtà, buona fede, imparzialità, trasparenza, correttezza e diligenza e ne richiede il rispetto a tutti i Destinatari del presente Codice.

2 Missione aziendale

Milano Serravalle Engineering sta perseguendo un piano di sviluppo con l'obiettivo di diventare il punto di riferimento nell'ambito delle attività di progettazione, di direzione lavori e di coordinamento della sicurezza per la realizzazione delle nuove opere o degli interventi di manutenzione straordinaria connessi alla rete stradale in concessione alla controllante Milano Serravalle - Milano Tangenziali SpA. In quest'ottica si sta sviluppando un processo di crescita per aree di attività omogenee.

3 Destinatari

Le norme del presente Codice si applicano, senza eccezione alcuna, a tutti i dipendenti della Società nonché ai suoi collaboratori, amministratori, sindaci, procuratori, fornitori caratteristici, professionisti e in generale tutti coloro che si trovino in qualunque modo ad operare nell'interesse della Società, tenendo conto della tipologia di rapporto giuridico in essere, dell'importanza dei ruoli, della complessità delle funzioni e delle responsabilità assunte o loro affidate per il perseguimento degli scopi della Società (definiti collettivamente **Destinatari**”).

Tutti i Destinatari, a qualsiasi livello, sono sempre tenuti ad agire in un ambito di stretta legalità e a tenere un comportamento improntato a criteri di correttezza, trasparenza, lealtà, probità e non prevaricazione.

3.1 Obblighi del management

Gli Amministratori, i Dirigenti e i Responsabili hanno l'obbligo di:

- ✓ essere d'esempio per i propri collaboratori, orientandone il comportamento al rispetto dei principi del Codice;
- ✓ assicurarsi che in tutti i contratti stipulati dalla propria struttura sia previsto l'obbligo del rispetto del Codice;
- ✓ vigilare affinché siano scrupolosamente rispettate le procedure attinenti l'affidamento di incarichi, evitando che siano selezionate persone o imprese non qualificate o in conflitto di interessi;
- ✓ informare tempestivamente il proprio Responsabile e/o l'Organismo di Vigilanza e il Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) su possibili casi di violazione del presente Codice;
- ✓ tutelare i propri collaboratori da eventuali ritorsioni derivanti dall'aver segnalato violazioni dei principi contenuti nel presente Codice in linea con quanto definito nel Regolamento Whistleblowing;

- ✓ attuare, indipendentemente dalle richieste dell'Organismo di Vigilanza, dell'RPCT o dei propri Responsabili, tutte le misure correttive che appaiano necessarie per preservare i principi di cui al presente Codice.

3.2 Obblighi del personale e dei collaboratori

Al personale dipendente e ai collaboratori è fatto obbligo di:

- ✓ conoscere, osservare e applicare diligentemente le norme e i principi del Codice;
- ✓ rivolgersi ai propri Responsabili o all'Organismo di Vigilanza e all'RPCT in caso di necessità di chiarimenti circa l'interpretazione e attuazione delle norme e i principi contenuti nel Codice;
- ✓ informare tempestivamente il proprio Responsabile e/o l'Organismo di Vigilanza e l'RPCT circa possibili casi di violazione del presente Codice assicurando agli stessi la massima collaborazione negli accertamenti del caso.

CRITERI DI CONDOTTA PER LA GESTIONE AZIENDALE

4 Valore strategico delle risorse umane

La Società riconosce il ruolo primario delle risorse umane al fine di fornire, sviluppare e garantire l'ottimale gestione dei propri servizi, nel convincimento che il principale fattore di successo dell'impresa è costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca.

La Società tutela i lavoratori e la sicurezza dei luoghi di lavoro e ritiene fondamentale, nello svolgimento delle proprie attività, il rispetto dei diritti dei lavoratori e la valorizzazione della capacità di ciascuno di essi.

La gestione dei rapporti di lavoro è indirizzata a garantire pari opportunità e favorire la crescita professionale di ciascuno.

5 Correttezza, responsabilità e trasparenza negli affari

Tutti i comportamenti posti in essere nella pratica degli affari devono essere improntati alla completezza e trasparenza delle informazioni ed alla correttezza, non solo formale, dell'operato sulla base delle norme vigenti e delle procedure interne.

In particolare, il management e chiunque operi nell'interesse o in nome della Società ha il dovere di fornire alle proprie controparti informazioni complete, trasparenti e comprensibili. E' vietato qualunque comportamento che si possa configurare in fattispecie di reato afferente all'associazione per delinquere.

6 Regali e omaggi

Omaggi sono consentiti solo se tali da non compromettere l'integrità o la reputazione delle parti e devono essere tali da non poter essere interpretati come diretti ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Tale principio si applica anche nei casi di omaggi promessi o ricevuti a/da terzi.

Non sono ammessi la dazione e/o il ricevimento di alcuna regalia da parte dei Destinatari del Codice che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia d'affari o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore per sé o nell'ambito di qualsiasi attività collegabile alla Società.

In particolare, è vietata qualsiasi forma di omaggi e/o regalia nei confronti di dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro familiari che possa influenzare l'indipendenza di giudizio di costoro o indurre ad assicurare a sé, ad altri o ad una società collegata o controllata un qualsiasi vantaggio.

7 Conflitti di interessi

Gli obiettivi ed i fini propri dell'attività svolta dai Destinatari devono essere volti unicamente a tutelare e perseguire gli interessi definiti dalla missione aziendale. Pertanto, è necessario evitare situazioni che palesino conflitti di interesse, intendendosi per tali tutte quelle in cui si possa trarre in qualsiasi forma un vantaggio per sé o per i propri congiunti.

A titolo esemplificativo costituiscono conflitto di interessi:

- ✓ la cointeressenza palese od occulta dell'amministratore, sindaco o dipendente in attività svolte da fornitori, clienti o concorrenti;
- ✓ l'abuso della propria posizione funzionale per il perseguimento di interessi contrastanti con quelli della Società;
- ✓ l'utilizzazione illecita, a vantaggio proprio o di terzi, di informazioni acquisite nello svolgimento delle attività societarie.

Ove i Destinatari del Codice si trovino o dubitino di trovarsi in una posizione di conflitto di interessi o qualora sussistano gravi ragioni di convenienza, essi devono astenersi dall'adottare qualsiasi decisione e/o dallo svolgere qualsiasi attività i cui effetti ricadano direttamente o indirettamente sulla Società e sulla sua controllante.

In ogni caso di conflitto di interessi, anche solo potenziale, si ha il dovere di informare il proprio Responsabile o l'Organo Collegiale di cui si è parte. Tali soggetti sono a loro volta tenuti ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza e l'RPCT, il quale provvederà a valutare l'effettiva rilevanza di tale conflitto e/o a proporre all'organo o alla funzione aziendale competente di porre in essere le opportune misure preventive.

8 Trattamento delle informazioni riservate

La Società tutela la riservatezza delle informazioni e dei dati relativi a dipendenti, collaboratori e terzi raccolti in ragione o in occasione dello svolgimento dell'attività lavorativa, ed ogni dipendente o collaboratore è tenuto a conformarsi a tali principi.

I Destinatari del presente Codice non devono in nessun modo utilizzare le informazioni privilegiate, di cui siano venuti a conoscenza per ragioni di ufficio, per ottenere vantaggi diretti o indiretti di qualsiasi natura; pertanto, è vietata ogni forma di strumentalizzazione e/o di utilizzazione a fini privati di tali notizie.

9 Utilizzo dei Sistemi Informatici e degli altri beni aziendali

Fermo il rispetto delle normative vigenti, non è consentito utilizzare le risorse informatiche o altri beni aziendali per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati.

In particolare, a nessun Destinatario è consentito effettuare riproduzioni di qualsiasi tipo di documenti aziendali, salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

10 Trasparenza e correttezza della contabilità

La Società osserva scrupolosamente le normative vigenti in materia contabile, tributaria e di trasparenza dei bilanci.

Gli Amministratori, i Sindaci, i dipendenti ed i collaboratori assicurano che ogni operazione contabile sia veritiera, coerente, congrua e verificabile. Dipendenti e collaboratori sono tenuti a prestare la massima collaborazione al Collegio Sindacale/Sindaco unico e alle Autorità pubbliche di vigilanza garantendo l'autenticità e la completezza delle informazioni loro fornite.

11 Antiriciclaggio

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto delle normative antiriciclaggio e a tal fine si impegna a non compiere operazioni poco trasparenti o comunque idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro di provenienza illecita.

12 Tutela della salute e sicurezza dei lavoratori

La Società attua misure volte a promuovere il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori in tutti gli aspetti connessi con il lavoro e vigila affinché tale obiettivo venga costantemente perseguito.

La Società adotta tutte le misure opportune per garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, provvedendo costantemente all'aggiornamento di tali misure.

13 Tutela dell'ambiente

La responsabilità ambientale costituisce uno dei pilastri fondamentali dell'agire sostenibile ed è strettamente connessa alla capacità di un'impresa di creare valore. Tendendo al miglioramento degli standard di sostenibilità, la Società adempie alle disposizioni di legge,

delle Autorità e delle prescrizioni e migliora la protezione dell'ambiente attraverso la pianificazione, la valutazione, la realizzazione e la vigilanza dei processi. E' altresì impegnata a diffondere internamente ed esternamente informazioni che contribuiscano a consolidare una coscienza ecologica diffusa.

14 Qualità nella gestione

La Società è impegnata a conseguire elevati livelli di qualità nei propri processi, accogliendo i riscontri dei propri interlocutori come proficue indicazioni per migliorare la gestione delle attività in essere. A tale scopo la Società ha adottato un sistema di gestione finalizzato al miglioramento continuo lungo tutta la catena del valore.

15 Prevenzione della corruzione

Il personale rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti. In particolare rispetta le prescrizioni contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.

16 Trasparenza e tracciabilità

Il personale assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza totale previsti in capo alla società secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I TERZI

17 Norme generali

I Destinatari sono tenuti, nei rapporti con i terzi, a mantenere un comportamento etico, rispettoso delle leggi e dei regolamenti interni e improntato alla massima correttezza ed integrità.

Nei rapporti con gli stakeholder sono proibite pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione, favoritismi e più in generale ogni condotta contraria alla legge, ai regolamenti di settore, ai regolamenti interni e alle linee guide del presente Codice.

Tali condotte sono proibite e sanzionate indipendentemente dal fatto che siano realizzate o tentate, in maniera diretta o attraverso terzi, per ottenere vantaggi personali, per la Società.

18 Rapporti con i clienti

È compito primario dell'Azienda conoscere le esigenze dei Clienti in termini di prestazioni e di requisiti di Qualità, l'andamento del mercato e le sue evoluzioni, il grado di soddisfazione dei Clienti sulla base dei dati di ritorno.

Di conseguenza, i requisiti di servizio comprendono non solo aspetti funzionali e prestazionali, ma anche aspetti di qualità, affidabilità, sicurezza, conformità a normative e standard e in generale a tutto quanto risulta necessario per soddisfare pienamente le esigenze e le aspettative dei Clienti.

In tale ottica la Società considera la soddisfazione del cliente un fattore di primaria importanza per la propria immagine e per l'adempimento degli obiettivi aziendali; pertanto, richiede ai Destinatari del presente Codice di assumere un atteggiamento professionale, disponibile e corretto al fine di garantire risposte immediate e qualificate.

19 Rapporti con fornitori caratteristici e professionisti

La condotta della Società, nella fase di ricerca di beni e servizi, fermi restando gli obblighi di legge, è improntata alla imparzialità di giudizio e alla concessione di pari opportunità a ciascun fornitore, nell'ottica di assicurare la soddisfazione del cliente.

Pertanto, in fase di selezione, la Società opera secondo criteri di imparzialità e correttezza, evitando situazioni di conflitto di interessi anche solo potenziale.

Si impegna inoltre, a sviluppare con i soggetti che apportano beni, servizi e/o prestazioni, rapporti di cooperazione fondati su una comunicazione rivolta a consentire lo scambio reciproco di competenze e informazioni e che favorisca la creazione di valore comune.

Anche nel rapporto con fornitori caratteristici e professionisti la Società ribadisce il divieto assoluto di qualunque comportamento o atto che possa essere collegato a reati afferenti l'associazione per delinquere.

20 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Tutte le attività e le trattative condotte con la Pubblica Amministrazione in nome e/o per conto della Società sono improntate alla massima onestà e trasparenza in modo da garantire e proteggere l'immagine e la reputazione della Società e comunque in linea con le condotte indicate nel presente Codice. I rapporti, diretti o mediati tramite terzi, sono gestiti attraverso soggetti a ciò espressamente delegati.

21 Autorità pubbliche di vigilanza e organi di controllo

Le comunicazioni, le segnalazioni e le risposte a richieste inviate alle Autorità pubbliche di vigilanza o agli organi di controllo devono essere predisposte nel rispetto dei principi di completezza, integrità e trasparenza.

In occasione di verifiche o ispezioni, i Destinatari devono adottare un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione. E' vietato esporre fatti non rispondenti al vero ovvero occultare, in tutto o in parte, fatti e/o documenti da trasmettere alle Autorità ed è severamente vietato ostacolare consapevolmente, in qualsiasi modo, le funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza o degli organi di controllo.

VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E SANZIONI

22 Organismo di Vigilanza

La Società ha costituito al proprio interno un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

L'Organismo di Vigilanza, con particolare riguardo al presente documento:

- ✓ risponde ai quesiti informativi posti dai Destinatari e dagli altri soggetti interessati attraverso i canali di comunicazione definiti;
- ✓ verifica la conformità delle azioni e dei comportamenti alle norme di condotta e intraprende tutte le iniziative ritenute più opportune in materia di violazioni delle regole contenute nel presente Codice e nel Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società (di seguito anche "Modello Organizzativo");
- ✓ propone l'aggiornamento del Codice Etico e del Modello Organizzativo;

propone le necessarie revisioni delle procedure e delle regole aziendali alla luce del Codice Etico e del Modello Organizzativo.

- ✓ compiti di monitoraggio e verifica del Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza è monocratico, nominato dall'Amministratore Unico e rimane in carica sino alla scadenza dell'Organo che lo ha nominato.

23 Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza

L'organo di indirizzo della società ha nominato il "Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza", ai sensi della L. n. 190/2012.

Il R.P.C.T svolge tra gli altri il compito di verifica, nell'ambito delle prerogative che gli sono proprie per espressa previsione della L. n. 190/2012, l'ottemperanza al Codice Etico, curandone la diffusione e il monitoraggio.

24 Vigilanza

E' fatta espressa raccomandazione ai dipendenti, e comunque a tutti i soggetti interessati, di segnalare all'Organismo di Vigilanza e all'RPCT ogni violazione o sospetto di violazione del presente Codice, del Modello Organizzativo e del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza, per iscritto e in forma non anonima, a organismodivigilanza@msengineering.it. e a responsabile prevenzionedellacorruzione@msengineering.it

È assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela di dipendenti e collaboratori da ogni effetto pregiudizievole che possa derivare dalla segnalazione.

I Destinatari sono tenuti a cooperare attivamente con l'Organismo di Vigilanza e l'RPCT mantenendo stretto riserbo sulle attività in cui sono stati coinvolti.

25 Conseguenze delle violazioni

È indispensabile che i dipendenti comprendano che l'osservanza delle norme del presente Codice è parte essenziale delle loro obbligazioni contrattuali e pertanto della loro prestazione lavorativa nei confronti della Società.

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e delle norme e procedure aziendali, costituisce dunque inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro in essere ai sensi dell'art. 2104 del c.c. e dell'art. 35 del CCNL ed illecito disciplinare per i dipendenti della Società.

In caso di violazione delle norme del presente Codice da parte di amministratori e sindaci, l'Organismo di Vigilanza e l'RPCT informeranno senza indugio l'organo di riferimento del soggetto individuato per le opportune valutazioni e provvedimenti.

Le violazioni alle disposizioni ed ai principi stabiliti nel Codice daranno luogo all'applicazione delle sanzioni e/o delle ulteriori misure, anche di natura cautelativa, espressamente indicate Codice disciplinare sanzionatorio adottato dalla società.

L'osservanza delle norme del presente Codice è altresì componente essenziale dei rapporti con gli altri Destinatari, i quali saranno obbligati alla relativa osservanza mediante apposite clausole contrattuali. In tal caso, l'inosservanza del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni contrattuali con conseguenze di legge anche in ordine alla risoluzione del contratto o dell'incarico e all'eventuale risarcimento.

26 Disposizioni finali

Il presente Codice è approvato dall'Amministratore Unico della Società. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso, dopo l'approvazione dell'Amministratore Unico sarà tempestivamente diffusa a tutti i Destinatari.