

# **CODICE ETICO - IMPREDIL S.R.L. UNIPERSONALE**

## **Premessa**

Impredil srl si prefigge di rispettare compiutamente le leggi ed i regolamenti vigenti, ispirandosi ai principi di onestà, trasparenza e correttezza nel raggiungimento dei propri obiettivi primari, al fine di creare le migliori condizioni per lo svolgimento delle attività aziendali.

In aggiunta alle regole aziendali specifiche tendenti a evitare la commissione di reati in aree critiche, l'azienda ha deciso di aggiornare, anche alla luce della recente implementazione delle politiche aziendali in tema di parità di genere e prevenzione alla corruzione, il presente Codice Etico inserendo lo stesso in allegato alla revisione del Modello Organizzativo Generale ex D.lgs 231/01 al fine di definire e meglio precisare i requisiti minimi dei comportamenti dei diversi operatori aziendali interni e esterni.

Il presente Codice Etico verrà diffuso attraverso un'attività di comunicazione interna e esterna nei confronti di tutti i soggetti interessati.

## **Destinatari del Codice Etico**

Sono destinatari del Codice Etico:

- L'amministratore Unico
- I soggetti apicali, responsabili tecnici ed amministrativi, individuati quali responsabili delle aree produttive
- Tutti i dipendenti dell'Impresa e tutti i collaboratori, continuativi o anche occasionali

I destinatari del Codice Etico sono tenuti a:

- essere promotori del Codice Etico nei confronti dei colleghi e dei soggetti terzi
- informare tempestivamente l'ODV di ogni violazione al Codice Etico

I soggetti sopra indicati sono pertanto tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico, chiedendo e ricevendo dalle funzioni preposte gli opportuni chiarimenti in merito alla interpretazione del contenuto, osservarli e contribuire alla loro attuazione, segnalando eventuali carenze e violazioni o anche solo tentativi di violazione, di cui siano venuti a conoscenza. La società, inoltre, promuove e incoraggia la collaborazione dei Dipendenti nel far rispettare, conoscere ed attuare il Codice Etico, nell'ambito delle rispettive funzioni e competenze.

## **Regole generali di comportamento**

Impredil promuove all'interno della propria azienda e nei rapporti con i propri consulenti, collaboratori e fornitori il seguente codice etico, le cui regole generali di comportamento a cui ogni Destinatario deve attenersi sono:

- divieto di elargire favori e beni materiali, sotto forma sia di prestazioni monetarie sia di regali di valore significativo, con il fine di ottenere trattamenti privilegiati a vantaggio della Società
- divieto di accettare favori e beni materiali, sotto forma sia di prestazioni monetarie sia di regali di valore significativo

- obbligo di restituire eventuali regali di cui sia manifesta e inequivocabile la natura strumentale o che comunque eccedano con il loro valore le aspettative di un normale rapporto di cortesia e scambio convenevole
- divieto di approfittare della propria posizione professionale per conseguire indebiti vantaggi a titolo personale
- divieto di accogliere raccomandazioni e pressioni che interferiscano con il corretto funzionamento della Società
- rifiuto dello sfruttamento del nome e della reputazione della Società a scopi privati e, comunque, di atteggiamenti che possano comprometterne il buon nome e l'immagine
- divieto di portare fuori dai locali aziendali beni aziendali e/o documenti riservati o confidenziali, se non per motivi strettamente connessi all'adempimento dei doveri professionali
- sviluppo, con gli interlocutori esterni, di rapporti ispirati a correttezza e imparzialità, nella più totale trasparenza, evitando comportamenti che possano avere effetti negativi sulla serenità di giudizio degli stessi e delle decisioni aziendali;
- particolare attenzione alle situazioni che possano rappresentare un conflitto di interessi, nell'espletamento delle proprie funzioni – in tal caso sarà cura del Destinatario informare l'azienda
  - specificando le situazioni e/o le attività nelle quali i medesimi potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli della Società
  - specificando le situazioni e/o le attività nelle quali i loro prossimi congiunti e familiari potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli della Società
  - astenendosi dal compiere atti connessi o relativi alle situazioni rappresentate, in attesa delle decisioni della Società.
- la riservatezza delle informazioni e dei documenti dei quali vengono a conoscenza nell'espletamento della propria attività lavorativa, nel rispetto delle vigenti disposizioni
- la protezione e la conservazione dei beni materiali e immateriali della Società, mediante un utilizzo competente e responsabile delle risorse messe a disposizione per lo svolgimento dell'attività
- il rifiuto di qualunque atteggiamento che discrimini colleghi e collaboratori per ragioni politiche e sindacali, di fede religiosa, razziali, di lingua, di sesso, di orientamento sessuale, di età o handicap.

Più specificamente questi principi di comportamento, a cui va improntata l'attività dell'impresa, si concretano poi nelle regole di comportamento nei rapporti con i terzi e nei rapporti interni che integrano quindi i principi già enunciati nella prima versione del Codice Etico.

## **REGOLE DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI CON I TERZI**

### **Relazioni con la Pubblica Amministrazione**

Ai fini dell'applicazione del presente Codice Etico, per Pubblica Amministrazione si deve intendere qualsiasi Ente pubblico, agenzia amministrativa indipendente, persona fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o in qualità di incaricato di un pubblico servizio.

Devono intendersi altresì compresi anche quei soggetti privati che per attribuzione di legge o di altra autorità adempiono una funzione pubblica.

Premesso ciò, vige l'assoluto divieto, in capo ai Destinatari del Codice Etico, di elargire o promettere compensi in qualsiasi forma, direttamente o per mezzo di altri, per indurre, facilitare o remunerare illegittimamente il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio, da parte della Pubblica Amministrazione.

Sono inoltre categoricamente proibite le medesime condotte atte a favorire, danneggiare o esercitare illecita pressione ad una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

Qualora i Destinatari del presente Codice Etico ricevano richieste esplicite o implicite di benefici di qualsivoglia natura da parte della Pubblica Amministrazione o da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa, devono informare seduta stante il proprio superiore gerarchico e gli Organi Amministrativi e di Controllo.

### **Relazione con i Clienti e Committenti**

I Destinatari del presente Codice Etico devono impegnarsi ad osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i propri Clienti e Committenti.

Correttezza, professionalità, efficienza, serietà e affidabilità costituiscono la base per l'instaurazione di un valido rapporto anche con Clienti e Committenti.

I rapporti con quest'ultimi sono pertanto improntati su criteri di chiarezza e trasparenza, al fine di assicurare l'imparzialità nelle contrattazioni con tutti i potenziali Clienti e Committenti ed evitare discriminazioni arbitrarie.

### **Relazioni con i Fornitori**

La selezione dei Fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o del servizio, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività.

Nei rapporti di fornitura i Destinatari del presente Codice Etico devono impegnarsi ad osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i Fornitori e non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura presso IMPREDIL SRL UNIPERSONALE, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiaratamente trasparenti.

Una volta ottenuta la collaborazione dei Fornitori i Destinatari del Codice Etico devono assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dell'Impresa e mantenere con i Fornitori un rapporto pacifico ed in linea con le buone consuetudini commerciali.

Nei rapporti con tali soggetti non possono essere accettati compensi di qualsivoglia importo, anche esiguo, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico; grava sui Destinatari l'obbligo di informare il proprio responsabile gerarchico e gli Organi di Amministrazione e Controllo.

Analogamente, è vietato offrire o corrispondere indebiti compensi di qualsivoglia importo, anche esiguo, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico e comunque estranei alle normali relazioni di cortesia, nell'intento di favorire illecitamente gli interessi di IMPREDIL SRL S.r.l..

## **REGOLE DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI INTERNI**

### **Rapporti con i dipendenti e collaboratori**

IMPREDIL SRL S.r.l., riconosce la centralità delle risorse umane in quanto esse costituiscono il principale fattore del proprio successo, in un quadro di reciproca fiducia e lealtà tra la stessa ed i propri Dipendenti e Collaboratori.

Tutto il personale della Società è assunto con regolare contratto di lavoro, pertanto il rapporto lavorativo si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva di settore e della disciplina fiscale, assistenziale e previdenziale.

IMPREDIL SRL S.r.l. vieta ogni qualsivoglia forma di discriminazione nei confronti dei propri Dipendenti e Collaboratori, pertanto anche nell'ambito della selezione del personale, i criteri di scelta si basano sulla corrispondenza tra i profili attesi ed i requisiti posseduti dal candidato.

### **Mobbing**

IMPREDIL SRL S.r.l. vieta, a tutti i Destinatari del presente Codice, di porre in essere atti e comportamenti che assumano le caratteristiche di "mobbing".

Per "mobbing" si intende una serie di atti e comportamenti discriminatori o vessatori protratti nel tempo, posti in essere da soggetti in posizione sovraordinata ovvero da altri colleghi, e che si caratterizzano come una preordinata forma di persecuzione psicologica o di violenza morale.

Gli atteggiamenti integranti "mobbing" devono essere tempestivamente segnalati al proprio responsabile gerarchico e agli Organi di Amministrazione e Controllo.

### **Molestie sessuali**

IMPREDIL SRL S.r.l. vieta a tutti i Destinatari del presente Codice, di porre in essere atti e comportamenti che assumano le caratteristiche di "molestia sessuale".

Costituisce molestia sessuale ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale, a connotazione sessuale, o comunque basata sul sesso, che sia indesiderato e che arrechi, di per sé o per la sua insistenza, offesa alla dignità e libertà della persona che lo subisce, ovvero sia suscettibile di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o umiliante nei suoi confronti.

In particolare, rientrano nella tipologia della molestia sessuale comportamenti quali:

- a) richieste esplicite o implicite di prestazioni sessuali o attenzioni a sfondo sessuale non gradite e offensive per chi ne è oggetto;
- b) minacce, discriminazioni e ricatti, subiti per aver respinto comportamenti a sfondo sessuale, che incidano direttamente sulla costituzione, svolgimento od estinzione del rapporto di lavoro o nei rapporti insegnanti allievi;
- c) contatti fisici fastidiosi o indesiderati;
- d) apprezzamenti verbali offensivi sul corpo o sulla sessualità;
- e) gesti o ammiccamenti sconvenienti e provocatori a sfondo sessuale;

- f) esposizioni nei luoghi di lavoro di materiale pornografico;
- g) scritti ed espressioni verbali sulla presunta inferiorità della persona, in quanto appartenente ad un determinato sesso o denigratori in ragioni della diversità di espressione della sessualità. L'elenco è esemplificativo e non esaustivo.

È inammissibile ogni atto o comportamento che si configuri come molestia sessuale nella definizione sopra riportata. È sancito il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori dipendenti dei collaboratori e delle collaboratrici di denunciare le eventuali intimidazioni o ritorsioni subite sul luogo di lavoro derivanti da atti o comportamenti molesti. È vietato approfittare della posizione di superiorità gerarchica per porre in essere atti o comportamenti molesti o discriminatori; coloro che abbiano subito molestie sessuali o che siano esposti comunque a comportamenti indesiderati o discriminatori a connotazione sessuale, hanno diritto all'interruzione della condotta molesta, anche avvalendosi di procedure diversificate, tempestive ed imparziali, che assicurino la riservatezza dei soggetti coinvolti.

## **FORME DI TUTELA**

- a) **tutela della Fede Pubblica:** IMPREDIL S.R.L. UNIPERSONALE. rispetta la proprietà intellettuale di terzi, quali diritti d'autore, di marchio e di brevetto o licenze. Le restrizioni concernenti l'utilizzo o la copia di opere protette, richiedono la relativa autorizzazione (licenza) dell'avente diritto;
- b) **tutela dell'Ambiente:** le attività produttive di IMPREDIL S.R.L. UNIPERSONALE sono gestite nel rispetto della normativa ambientale. Oltre a conformarsi ad essa, le Società, si impegnano a definire vere e proprie politiche aziendali in materia di ambiente e a seguirne costantemente l'evoluzione legislativa: nello svolgimento delle loro funzioni pertanto i Destinatari del presente Codice Etico, si impegnano a conformarsi alla vigente normativa in materia di tutela e protezione ambientale e promuovono una conduzione delle proprie attività nel rispetto dell'ambiente con un corretto utilizzo delle risorse disponibili;
- c) **tutela della privacy:** la società si impegna al rispetto della privacy per quanto concerne le informazioni relative alla sfera privata ed alle opinioni di ciascuno dei propri dipendenti e, più globalmente, di quanti interagiscono con le Società, attuando il rispetto della privacy nella corrispondenza e nelle relazioni interpersonali tra dipendenti ed attraverso il divieto di ingerenze o forme di controllo che possano ledere la personalità dell'individuo: è pertanto esclusa qualsiasi indagine attinente ai gusti personali, alle preferenze, alle tendenze e, più genericamente, alla vita privata del personale. Tali prescrizioni si concretano nelle apposite informative e nel regolamento interno che prevede il divieto di comunicare o diffondere i dati personali senza il consenso dell'interessato, fermo restando le ipotesi tassativamente individuate dalla legge.
- d) **tutela della sicurezza e salute:** IMPREDIL SRL si impegna a diffondere e a consolidare una cultura della sicurezza consapevole, mediante formazione sulla natura dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale in conformità. Particolare attenzione viene posta dalle Società al rispetto delle normative di sicurezza: le attività, gli ambienti e le attrezzature di

lavoro sono oggetto di costante valutazione eseguita e documentata secondo quanto previsto dal d.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

- e) **tutela delle risorse umane:** la società rispetta e tutela la dignità, la riservatezza delle segnalazioni di qualsiasi natura, anche in forma anonima, la salute e la sicurezza del proprio personale e si premura di tutelare l'integrità fisica e morale di essi, assicurando condizioni lavorative rispettose della dignità individuale, nel pieno rispetto dei contratti collettivi ed individuali, dello Statuto dei lavoratori (legge 300/1970) e della normativa vigente in materia di salvaguardia della salute e della sicurezza dei lavoratori.

La Società vigila affinché non vengano posti in essere atti di violenza o coercizione psicologica ed atteggiamenti o comportamenti che siano idonei a ledere la dignità della persona. Allo stesso tempo tutela il dipendente che denuncia (whistleblower), ovvero riferisce al superiore gerarchico o all'autorità giudiziaria, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Assicura che il dipendente denunciante non sarà mai sanzionato, licenziato o sottoposto ad una qualsivoglia misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

## **SISTEMA SANZIONATORIO**

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c., sopra menzionato.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni concernenti il rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in merito alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti. L'osservanza del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Collaboratori esterni e Partner e/o dai soggetti aventi relazioni d'affari con la Società. La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

## **APPROVAZIONE, DIFFUSIONE ED ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO**

### **Adozione del Codice Etico e del Modello di Organizzazione e di Gestione**

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n.231 recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300" stabilisce, introducendolo per la prima volta nell'ordinamento giuridico italiano, il principio della responsabilità amministrativa delle Società e di

altri Enti al verificarsi di un fatto reato commesso da un soggetto nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso.

Ciò nonostante il D.Lgs.231/2001 subordina l'efficacia esimente dell'Ente, in grado di escludere la punibilità di un fatto reato, alla costruzione ed effettiva attuazione di Modelli di prevenzione volti ad impedire che vengano commessi dei reati rilevanti.

La concreta ed effettiva attuazione di tali Modelli sarà infatti in grado di esonerare l'Impresa dalla responsabilità amministrativa, fatta comunque salva la responsabilità penale delle persone fisiche che hanno agito.

L'adozione del presente Codice Etico si colloca quindi sia parallelamente che internamente al "Modello di organizzazione e di gestione" e diviene parte essenziale del medesimo MOG, e il controllo dell'effettiva applicazione nell'ambito della Società è demandato sia all'Organo Amministrativo che all'Organismo di Vigilanza, per presidiare le attività a rischio di reato nelle fattispecie individuate dal D.Lgs. 231/2001.

Tutti i soggetti a cui il presente codice è indirizzato, a prescindere dal livello gerarchico o di responsabilità funzionale e alla loro funzione interna o nonché i terzi quando contrattualmente a ciò obbligati, sono tenuti ad una scrupolosa osservanza delle norme e delle regole di condotta contenute nel presente Codice Etico.

Se adeguatamente compreso e applicato, pertanto, il Codice Etico costituisce un elemento essenziale del "Modello di organizzazione e di gestione" e offre un idoneo presidio alla prevenzione di alcuni rischi connessi all'operatività aziendale.

### **Approvazione del Codice Etico**

Il presente Codice Etico, revisionato ed implementato come in premesse, nonché ricognitivo della prassi aziendale, viene approvato dall'Amministratore Unico di IMPREDIL SRL UNIPERSONALE con determina del 07 luglio 2025 e viene pubblicato nelle forme ritenute, ovvero sul sito dell'impresa stessa <https://impredil-costruzioni.it/> sia in forma di documento autonomo che all'interno del MOG 231 nella sua revisione "rev\_01".

Ogni successiva variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dal medesimo Organo Amministrativo e diffusa tempestivamente ai Destinatari sopra indicati.

Padova, li 15 Luglio 2025

**IMPREDIL SRL**  
IMPREDIL SRL UNIPERSONALE  
Sede Leg.: via S. Lucia, 24 - 35129 PADOVA  
Op.: via S. Francesco, 26 - 35010 VIGONZA (PD)  
P. IVA e Cod. Fisc. 04197470281