



CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Revisione approvata in data:
9 marzo 2018

INDICE

1	PRINCIPI GENERALI.....	2
1.1	Principi di comportamento generali	2
1.2	Il sistema di Gestione Integrato	3
1.3	Destinatari del Codice Etico	3
1.4	Impegni della Società.....	4
2	PRINCIPI NEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI E I TERZI	5
2.1	Rapporti con i dipendenti.....	5
2.2	Rapporti con clienti, fornitori, collaboratori e consulenti	5
2.3	Rapporti con le altre Società operanti nel settore costruzioni.....	6
2.4	Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse	6
2.5	Rapporti con le Autorità di vigilanza e di controllo.....	7
2.6	Rapporti con l'autorità giudiziaria	7
3	PRINCIPI NEI RAPPORTI CON LA COLLETTIVITA'	7
3.1	La politica ambientale.....	7
3.2	Le Organizzazioni sindacali ed i partiti politici.....	7
3.3	La stampa e gli altri mezzi di comunicazione.....	7
4	GOVERNO SOCIETARIO, TRASPARENZA NELLE ATTIVITA' CONTABILI E FINANZIARIE E CONTROLLI INTERNI. ANTIRICICLAGGIO E ANTITERRORISMO	8
4.1	Governo societario	8
4.2.	Registrazioni contabili e adempimenti fiscali	9
4.3	Controlli interni.....	9
4.4.	Antiriciclaggio e antiterrorismo	10
5	PRINCIPI PER IL TRATTAMENTO DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI	10
5.1	Informazioni riservate e Tutela della Privacy.....	10
5.2	Gestione delle informazioni riservate	10
5.3	Sistemi informativi	11
6	PRINCIPI PER LA GESTIONE DELLA SICUREZZA DELL'AMBIENTE DI LAVORO E DELLA SALUTE DEI LAVORATORI E PER LA TUTELA DEI DIRITTI DI PROPRIETA' INDUSTRIALE ED INTELLETTUALE ..	11
6.1	Principi per la gestione della sicurezza dell'ambiente di lavoro e della salute dei lavoratori	11
6.2	Tutela dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale.....	12
7	PRINCIPI NELLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' SPECIFICHE.....	12
8	VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZE DELLA SUA VIOLAZIONE. 13	
8.1	Organismo di Vigilanza	13
8.2	Conseguenze della violazione del Codice per i dipendenti.....	13
8.3	Conseguenze della violazione del Codice per i Dirigenti, gli Amministratori ed i Sindaci.....	13
8.4	Conseguenze della violazione del Codice per i collaboratori, i consulenti e altri terzi.....	13
9	DISPOSIZIONI FINALI	14

PREMESSA

Itinera S.p.A. (di seguito "Itinera" o "Società") ha promosso ed attuato al proprio interno e nello svolgimento della propria attività una politica di sensibilizzazione verso l'etica nei comportamenti e nell'attività lavorativa, considerando la correttezza nelle relazioni interne ed esterne criterio fondamentale al quale uniformare ogni azione.

Al fine di definire con chiarezza e trasparenza i valori ai quali la Società si ispira e si intende ispirare nella conduzione della propria attività e nel perseguimento dei propri obiettivi ed al fine di fissare altresì i principi etici ed operativi rilevanti ai fini della prevenzione dei reati considerati dal D.lgs. 231 del 2001 (il "Decreto"), la Società ha provveduto a predisporre il seguente Codice Etico e di Comportamento (di seguito "Codice Etico" o "Codice), la cui osservanza è di primaria importanza e imprescindibile per il corretto funzionamento, l'affidabilità, la reputazione e l'immagine della Società.

Tutte le attività della Società devono essere svolte nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti, nel rispetto dei principi di onestà, affidabilità, imparzialità, lealtà, trasparenza, correttezza e buona fede, come anche ulteriormente specificati nel presente Codice Etico.

I principi contenuti nel presente Codice Etico dovranno essere applicati da qualsiasi soggetto che operi, sia in Italia che all'estero, per conto di Itinera o che venga in contatto con la stessa, prevedendo l'applicazione, in caso contrario, di sanzioni disciplinari e contrattuali per le eventuali violazioni.

1 PRINCIPI GENERALI

1.1 *Principi di comportamento generali*

Itinera conduce la propria attività nel rispetto delle vigenti normative nazionali e internazionali e, per il raggiungimento dei propri obiettivi, si ispira ai seguenti principi:

- rispetto di tutte le disposizioni di legge e regolamentari vigenti nei Paesi nei quali la Società opera;
- osservanza delle più rigorose regole comportamentali nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, nel pieno rispetto delle funzioni istituzionali;
- onestà, trasparenza ed affidabilità;
- professionalità, lealtà, correttezza e buona fede;
- contrasto di possibili illeciti e diffusione della cultura di legalità;
- rispetto dei propri dipendenti e collaboratori non subordinati e delle persone in generale;
- tutela dell'ambiente e sicurezza, con riferimento anche a quella sul luogo di lavoro;
- rispetto delle procedure di utilizzo degli strumenti informatici adottati dalla Società;
- protezione della salute e dell'ambiente.

(di seguito, i "Principi")

Ogni amministratore, dipendente e collaboratore della Società e chiunque abbia rapporti con la stessa deve impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti e dei Principi. La Società non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi manifesti di non voler rispettare i Principi.

Itinera si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e conflitto di interesse, nonché ogni pratica illegale.

In particolare, nei rapporti con tutte le controparti, pubbliche o private, non è consentito remunerare l'ottenimento di vantaggi né corrispondere né accettare denaro, doni o favori o altre utilità allo scopo di procurare illecitamente vantaggi diretti o indiretti a Itinera o personali. E' consentito offrire o accettare doni esclusivamente di modico valore e nel caso rientrino nei consueti usi di ospitalità, cortesia e per particolari ricorrenze.

Nessun comportamento contrario alla legislazione vigente, al presente Codice Etico o alle normative interne, posto in essere dagli organi di governo societario, dalla direzione aziendale ed in generale da tutti i dipendenti e collaboratori nell'esecuzione delle mansioni o degli incarichi affidati, anche se motivato dal perseguimento

di un interesse della Società, può considerarsi giustificato e, conseguentemente, se attuato, comporterà l'adozione di provvedimenti sanzionatori da parte della Società stessa.

Itinera considera di fondamentale importanza che lo svolgimento delle prestazioni professionali da parte dei dipendenti e dei collaboratori della Società sia improntato ai principi di onestà, trasparenza, diligenza, competenza, professionalità ed efficienza anche al fine di fornire ai clienti ed ai soggetti con i quali si trova ad avere rapporti derivanti dallo svolgimento della propria attività, prestazioni di elevato livello qualitativo.

Itinera considera l'imparzialità di trattamento un valore fondamentale nell'ambito di ogni relazione sia interna sia esterna alla Società e combatte ogni forma di razzismo e xenofobia.

Itinera considera l'individuo, i suoi valori, le sue idee e i suoi diritti, valori intangibili e da tutelare.

Itinera condanna il lavoro irregolare e minorile e pone tra i propri obiettivi il creare un ambiente di lavoro in cui si tenga in esplicita e costante considerazione il rispetto della persona, della sua dignità e dei suoi valori, evitando qualsivoglia discriminazione fondata sul sesso, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, l'età, le opinioni politiche, le credenze religiose, lo stato di salute, l'orientamento sessuale e le condizioni economico-sociali.

Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a collaborare per il raggiungimento di tale obiettivo.

Itinera considera la propria immagine e la propria reputazione valori che devono essere, anche in quanto patrimonio comune, tutelati e sviluppati anche attraverso la piena diffusione, condivisione ed osservanza dei principi etici e di comportamento contenuti nel presente Codice.

1.2 Il sistema di Gestione Integrato

Con l'impegno e il coinvolgimento di tutto il personale, Itinera ha intrapreso un percorso per l'adozione di una politica integrata qualità, ambiente, sicurezza, risk management e sostenibilità ed attualmente dispone e mantiene in costante aggiornamento un sistema di gestione integrato qualità, ambiente salute e sicurezza conforme alle norme internazionali UNI EN ISO 14001 e BS OHSAS 18001.

La Società ha implementato un sistema di gestione del rischio conforme alla ISO 31000 2009 ed un sistema di gestione della responsabilità sociale conforme allo standard SA 8000.

La Società provvede inoltre alla periodica rendicontazione degli indicatori di sostenibilità che vengono consolidati nel bilancio di sostenibilità della capogruppo ASTM.

Obiettivo primario della Società è un'applicazione efficace del Sistema di Gestione Integrato per il perseguimento dei propri obiettivi volti ad accrescere la soddisfazione dei dipendenti, clienti/committenti, fornitori e partners e la capacità della Società di generare valore per tutte le parti interessate.

La Società procede con continuità al monitoraggio dei fattori indicanti la qualità del servizio al fine di garantire lo standard di livello e di consentirne il miglioramento.

1.3 Destinatari del Codice Etico

Le norme del Codice Etico si applicano a ciascun amministratore, sindaco, dipendente, collaboratore (ivi inclusi, ad esempio, consulenti, fornitori, ecc.) e chiunque abbia rapporti contrattuali con la Società (d'ora in avanti collettivamente indicati anche come i "Destinatari").

I principi del Codice Etico devono ispirare i componenti del Consiglio di Amministrazione e degli altri organi sociali della Società in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione della stessa; del pari i dirigenti, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione della Società, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, anche al fine di rappresentare un modello di riferimento per i dipendenti e i collaboratori della Società stessa.

I dipendenti e tutti coloro che intrattengono, a qualsiasi titolo, relazioni con la Società, quali collaboratori, consulenti, fornitori, sub-appaltatori e partner commerciali, sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni ed ai Principi del Codice Etico e a non assumere iniziative in contrasto con il medesimo.

In particolare i Destinatari del Codice Etico sono tenuti all'osservanza delle disposizioni e dei Principi ed hanno l'obbligo di:

- astenersi dal tenere comportamenti od iniziative di altra natura contrari alle disposizioni dello stesso;

- riferire ai propri eventuali superiori e, comunque, all'Organismo di Vigilanza (con il quale dovrà essere instaurato un flusso informativo costante) qualsiasi notizia relativa alle violazioni del Codice nell'ambito dell'attività della Società.

1.4 Impegni della Società

La Società assicura:

- la massima diffusione del Codice Etico presso i propri amministratori, sindaci, dipendenti e collaboratori in genere; a tal fine, il Codice Etico è pubblicato sul sito internet www.itinera-spa.it;
- la diffusione di strumenti conoscitivi, di formazione e di chiarimenti circa i contenuti e l'interpretazione del Codice Etico;
- l'aggiornamento del Codice Etico e la conseguente diffusione delle variazioni apportate;
- lo svolgimento di verifiche, previa informativa, nel caso di violazioni del Codice Etico.

La Società, inoltre:

- garantisce una corretta informazione al mercato, ed ai terzi in genere, mediante comunicazioni e procedure corrette e trasparenti;
- adotta strumenti organizzativi, quali ad esempio specifiche procedure a cui seguono opportune registrazioni, finalizzati a prevenire la violazione delle disposizioni di legge e dei principi di trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei propri collaboratori, dipendenti e fornitori, vigilando sulla corretta applicazione di tali strumenti;
- si adopera costantemente, sia attraverso specifica informazione e formazione sia con investimenti mirati, al miglioramento delle prevenzione e sicurezza;
- garantisce al mercato, ai soci ed alla comunità in genere, pur nel rispetto della positiva concorrenza, una completa trasparenza nelle proprie attività;
- si impegna a promuovere una competizione leale, considerata quale elemento finalizzato al raggiungimento anche dei propri interessi, oltre che quelli dei clienti, degli operatori del mercato e degli azionisti o "portatori di interessi", di coloro cioè che vengono in modo diretto o indiretto a contatto con l'attività di Itinera;
- tutela e rispetta i diritti umani, considerati un pilastro fondamentale della propria politica aziendale, e censura ogni forma di negazionismo, apologia o propaganda di crimini contro l'umanità;
- valorizza la competitività e l'innovazione;
- tutela, valorizza e premia i propri collaboratori e dipendenti;
- sostiene e promuove uno sviluppo sostenibile, nel rispetto dell'ambiente e del territorio.

Ciascun amministratore, dipendente e collaboratore dovrà, nei confronti dei terzi che entrano in rapporto con la Società:

- informarli adeguatamente circa le disposizioni del presente Codice Etico;
- esigere il rispetto delle disposizioni del Codice Etico nello svolgimento delle attività per le quali essi siano in relazione con la Società;
- adottare le iniziative qui previste per il caso di mancato adempimento, da parte dei terzi, dell'obbligo di conformarsi alle disposizioni contenute nel Codice Etico.

In nessun modo agire a vantaggio di Itinera può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con la legge e con tali principi.

La violazione dei Principi definiti nel Codice può costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali derivanti dal rapporto di lavoro e/o di collaborazione (si veda successivo paragrafo 8).

Ogni violazione o sospetta violazione dei contenuti del Codice deve essere tempestivamente comunicata all'Organismo di Vigilanza di Itinera (si veda successivo paragrafo 8.1) tramite:

- lettera in busta chiusa da spedire o consegnare a Itinera S.p.A. – ex S.S. 10 per Alessandria 6/a - 15057 – Tortona (AL), all'attenzione del Presidente dell'Organismo di Vigilanza;
- comunicazione di posta elettronica al seguente indirizzo: segnalazioni.odv@itineraspa.it

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

La Società considererà infrazione disciplinare qualunque segnalazione che risulterà infondata e/o effettuata in malafede al fine di arrecare nocimento ai destinatari del presente Codice Etico e/o a terzi.

2 PRINCIPI NEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI E I TERZI

2.1 Rapporti con i dipendenti

La selezione e l'assunzione del personale deve avvenire nel rigoroso rispetto delle regole definite dalla Società e secondo criteri di trasparenza nella valutazione dei requisiti di competenza e professionalità, di capacità e potenzialità individuale.

Itinera opera affinché le risorse umane acquisite in organico corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta, e persegue una politica volta al riconoscimento dei meriti, nel rispetto delle pari opportunità.

Itinera provvede alla più ampia diffusione del Codice Etico presso i dipendenti.

La Società richiede che i propri dipendenti conoscano e osservino, per quanto di loro competenza, le prescrizioni del Codice Etico e che, compatibilmente con le possibilità individuali, ne promuovano la conoscenza presso i dipendenti neo-assunti nonché presso i terzi interessati dall'applicazione del Codice Etico con i quali vengano in contatto per ragioni del loro ufficio.

Itinera pone la massima e costante attenzione nella valorizzazione delle risorse umane. A tal fine considera il criterio meritocratico, della competenza professionale, dell'onestà e della correttezza di comportamento fondamenti privilegiati per l'adozione di ogni decisione concernente la carriera e ogni altro aspetto relativo al dipendente.

I dipendenti sono tenuti a porre in essere una condotta costantemente rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi, dei collaboratori e dei terzi, indipendentemente dalla loro posizione gerarchica all'interno della Società.

I dipendenti devono utilizzare correttamente i beni aziendali messi a loro disposizione, salvaguardando in generale il valore del patrimonio aziendale.

2.2 Rapporti con clienti, fornitori, collaboratori e consulenti

Nei rapporti con clienti, fornitori, collaboratori e consulenti è fatto obbligo agli amministratori ed ai dipendenti di Itinera di:

- attenersi scrupolosamente alle norme di legge, ai principi del presente Codice Etico ed alle procedure interne;
- fornire accurate, veritiere ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi offerti dalla Società, affinché il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- fornire prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le richieste del cliente e ne tutelino la sicurezza e la salute;
- non intraprendere rapporti con soggetti terzi che non condividano i Principii o che non adottino criteri di comportamento e di azione in linea con quelli adottati da Itinera;
- agire con trasparenza e correttezza professionali;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere.

Nei rapporti di appalto, di acquisto ovvero di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e servizi Itinera opera nel rispetto della normativa, dei principi del presente Codice Etico e delle procedure interne adottate anche in relazione al Sistema di Gestione Integrato adottato dalla Società.

I dipendenti addetti alle relazioni con i fornitori e con i prestatori di servizi devono procedere alla selezione degli stessi e alla gestione dei relativi rapporti secondo criteri di imparzialità, trasparenza e correttezza, evitando situazioni di conflitto di interessi anche potenziale con i medesimi, segnalando alla Società l'esistenza o l'insorgenza di tali situazioni, selezionando persone di imprese qualificate e con buona reputazione.

Nella partecipazione alle gare di appalto la Società valuta attentamente l'eseguibilità delle prestazioni richieste e la congruità del corrispettivo, facendo rilevare tempestivamente eventuali anomalie.

La formulazione delle offerte deve consentire il rispetto di adeguati standard qualitativi, congrui livelli retributivi per il personale dipendente ed il pieno rispetto delle normative in tema di salute e sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente.

Itinera procede all'individuazione e alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio.

Nei rapporti con i menzionati soggetti, la Società, e per conto di questa ogni dipendente, collaboratore o consulente, non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte interessata, al fine di ottenere il compimento di atti non conformi o contrari ai doveri di ufficio o agli obblighi di fedeltà, in particolare offrendo o promettendo, direttamente o indirettamente, doni, denaro, favori o utilità di qualunque genere. Il dipendente o il collaboratore che dovesse ricevere richieste o indicazioni di operare in tal senso è tenuto a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza ed al proprio superiore gerarchico.

L'amministratore e/o dipendente che riceva omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio, o altra forma di beneficio, ed informarne direttamente l'Organismo di Vigilanza.

2.3 Rapporti con le altre Società operanti nel settore costruzioni

Itinera si impegna a rispettare le norme di legge sulla concorrenza nel rispetto della corretta competizione commerciale.

La Società si asterrà, pertanto, da operazioni di divisione dei mercati con altri concorrenti e da ogni condotta finalizzata a limitare la propria attività, in violazione dei principi della libera concorrenza.

2.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse

Itinera adotta nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione, con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse, o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, la più rigorosa osservanza delle normative internazionali, nazionali e aziendali applicabili.

La gestione di trattative, l'assunzione di impegni e l'esecuzione di rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o comunque di rapporti aventi carattere pubblicistico sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e/o autorizzate.

Nel caso specifico di partecipazione ad una gara indetta dalla Pubblica Amministrazione, Itinera opera nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione la Società, e per conto di questa ogni dipendente, collaboratore o consulente, deve evitare qualsiasi circostanza, azione o argomentazione condotta al fine di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata, al fine di ottenere il compimento di atti non conformi o contrari ai doveri di ufficio, in particolare offrendo o promettendo, direttamente o indirettamente, doni, denaro, favori o utilità di qualunque genere. Il dipendente non deve altresì cercare di remunerare l'ottenimento di vantaggi per l'espletamento di compiti d'ufficio da parte di funzionari pubblici. Il dipendente o il collaboratore che dovesse ricevere richieste o indicazioni di operare in tal senso è tenuto a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza (secondo le modalità definite nel successivo paragrafo 8).

La Società non potrà, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o Enti aventi natura pubblicistica, in ambito sia nazionale sia estero, utilizzare ed essere rappresentata da un consulente o collaboratore esterno quando si possano creare conflitti di interesse.

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità, o qualsiasi altra forma di beneficio (anche sotto forma di liberalità), sono consentiti soltanto se di modico valore e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore terzo e imparziale, come atti destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio. In ogni caso, tali atti devono sempre essere autorizzati ed adeguatamente documentati e devono essere seguite le procedure adottate da Itinera per disciplinarli.

Nei Paesi in cui è d'uso offrire doni a clienti o ad altri, la Società e/o le funzioni aziendali e/o collaboratori non subordinati a ciò preposti e autorizzati potranno agire in tal senso nel solo caso in cui questi doni siano di natura appropriata e di valore modico, ma sempre e comunque nel rispetto delle procedure aziendali, delle leggi applicabili, degli usi commerciali e dei codici etici – se conosciuti – delle aziende o degli enti con cui la Società ha rapporti.

2.5 Rapporti con le Autorità di vigilanza e di controllo

Itinera impronta i propri rapporti con le autorità di vigilanza e di controllo alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

2.6 Rapporti con l'autorità giudiziaria

Con riguardo ad eventuali richieste e, più in generale, negli eventuali rapporti con l'autorità giudiziaria, la Società si impegna a fornire la massima collaborazione nonché a rendere dichiarazioni veritiere e rappresentative dei fatti, astenendosi da comportamenti che possano recare intralcio all'attività della citata autorità, nell'assoluto rispetto delle leggi e in conformità ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza.

3 PRINCIPI NEI RAPPORTI CON LA COLLETTIVITA'

3.1 La politica ambientale

Itinera pone la massima attenzione al rispetto degli interessi della collettività e considera l'ambiente e la natura valori fondamentali e patrimonio di tutti, da tutelare e da difendere e si impegna ad adottare atteggiamenti responsabili di salvaguardia dell'ambiente, agendo nello scrupoloso rispetto delle normative applicabili in materia di tutela ambientale, nonché dei limiti definiti da eventuali autorizzazioni e prescrizioni ricevute dagli Enti competenti, ed evitando comportamenti dannosi per l'ambiente.

Itinera promuove il rispetto dell'ambiente, individuando in esso un elemento qualificante e premiante per ogni tipo di progetto e pone il massimo impegno nell'orientare la propria attività al rispetto di tali principi, tenendo conto della necessità di un corretto utilizzo delle risorse naturali.

A tal fine, Itinera ha intrapreso un percorso di adozione e mantenimento di un sistema gestionale in materia ambientale conforme con la norma UNI EN ISO 14001 e segue con particolare attenzione l'evoluzione della legislazione ambientale nazionale ed internazionale, gestendo con impegno i progetti qualificanti in ambito territoriale, adoperandosi per apportare continui miglioramenti per la tutela dell'ambiente, minimizzando l'impatto ambientale derivante dallo svolgimento delle proprie attività sociali.

3.2 Le Organizzazioni sindacali ed i partiti politici

Itinera non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, ad organizzazioni sindacali o partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, in Italia e all'estero, se non nelle forme e nei modi previsti dalle normative vigenti, e impronta le relazioni con i medesimi a principi di correttezza e di collaborazione nell'interesse della Società e dei dipendenti.

Tali contributi dovranno essere erogati in modo rigorosamente conforme alla legge e alle disposizioni vigenti e adeguatamente documentati.

La Società non eroga, inoltre, contributi ad organizzazioni con le quali potrebbe ravvisarsi un conflitto di interessi.

3.3 La stampa e gli altri mezzi di comunicazione

Itinera si rivolge agli organi di stampa e di comunicazione in genere unicamente attraverso gli organi societari e le funzioni aziendali o del proprio gruppo di appartenenza a ciò delegati, in un atteggiamento di massima correttezza, disponibilità e trasparenza, nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Società.

Le informazioni e le comunicazioni relative alla Società e alle sue attività e destinate all'esterno dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti e tra loro omogenee.

I dipendenti della Società non possono intrattenere rapporti con i *mass media* né rilasciare dichiarazioni pubbliche, dati ed informazioni riguardanti la Società.

La partecipazione degli amministratori e/o dipendenti, in nome della Società o in rappresentanza della stessa, a comitati e associazioni di ogni tipo, siano esse scientifiche, culturali o di categoria, deve essere regolarmente autorizzata dalla stessa.

3.4. Iniziative “non profit”

La Società favorisce le attività “non profit” al fine di testimoniare il proprio impegno ad attivarsi per la soddisfazione degli interessi diffusi meritevoli di apprezzamento sotto il profilo sanitario, etico, giuridico e sociale delle comunità in cui esso opera.

Gli amministratori, dipendenti e/o collaboratori non subordinati della Società, compatibilmente con le loro funzioni, sono tenuti a partecipare attivamente alla definizione delle suddette attività, in coerenza e nel rispetto delle politiche di intervento della Società, e ad attuarle nel rispetto dei criteri di trasparenza ed onestà.

Nel rispetto dei Principii della Società possono, quindi, essere erogati contributi ad associazioni non aventi scopo di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico di valenza nazionale.

Le sponsorizzazioni, che possono riguardare i temi del sociale, dello sport, dello spettacolo, dell’arte e della cultura sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità, nel rispetto delle procedure adottate dalla Società.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la Società deve prestare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale ed aziendale, evitando che l’erogazione di danaro o di bene sia finalizzato ad ottenere, o possa apparire o essere inteso come un tentativo di ottenere, un trattamento di favore per la Società o comunque illecitamente a suo vantaggio. E’ comunque necessario che la Società non abbia avuto, con i soggetti beneficiari della sponsorizzazione, recenti rapporti relativi ai loro uffici e che, all’atto della sponsorizzazione, non siano previsti rapporti a breve.

4 GOVERNO SOCIETARIO, TRASPARENZA NELLE ATTIVITA’ CONTABILI E FINANZIARIE E CONTROLLI INTERNI. ANTIRICICLAGGIO E ANTITERRORISMO

4.1 Governo societario

La Società ha l’onere di creare le premesse perché i soci siano messi nella condizione di partecipare alle decisioni di loro competenza in modo consapevole.

Nell’amministrazione della Società devono essere osservati, nell’interesse dei soci, dei dipendenti, dei collaboratori non subordinati e di tutti coloro che entrano in relazioni d’affari e/o in contatto con la Società, i principii di governo societario più idonei a garantire la migliore realizzazione delle attività della Società nel rispetto delle regole di buon governo societario e delle disposizioni del Codice Etico.

a) Soci

La Società vigila affinché i soci non si pongano in contrasto con gli interessi sociali, perseguendo interessi propri o di terzi, estranei o contrari all’oggetto sociale, ovvero adottando comportamenti parziali od operando in modo confliggente con la Società.

La Società coinvolge tutti i soci nell’adozione delle decisioni sociali di competenza, tenendo in considerazione e garantendo anche gli interessi della minoranza.

La Società assicura una tempestiva ed esaustiva informazione, nonché la trasparenza ed accessibilità ai dati ed ai documenti.

b) Organo amministrativo e delegati

L’organo amministrativo svolge le proprie funzioni con professionalità, autonomia, indipendenza e responsabilità nei confronti della Società, dei soci, dei creditori sociali e dei terzi.

Gli amministratori non devono impedire od ostacolare l’esercizio delle attività di controllo da parte dei preposti.

Oltre alle proprie competenze, l'Organo amministrativo ha l'impegno di far rispettare scrupolosamente i valori enunciati nel presente Codice Etico, promuovendone la condivisione e la diffusione, anche nei confronti dei terzi, nonché le prescrizioni comportamentali di cui al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società.

c) Collegio Sindacale

I membri del Collegio Sindacale adempiono alle proprie funzioni con imparzialità, autonomia ed indipendenza, al fine di garantire un efficace controllo ed un monitoraggio costante della situazione economico-finanziaria della Società, nonché la conformità ed adeguatezza dell'assetto organizzativo ed amministrativo assunto. Essi curano altresì, con particolare attenzione, l'informativa ed il dialogo tra i vari organi sociali, interni ed esterni.

4.2. Registrazioni contabili e adempimenti fiscali

Itinera osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalle disposizioni legislative in materia e dai Principi Contabili attualmente vigenti.

Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della Società, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Ogni operazione o transazione deve essere correttamente registrata in contabilità secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, nonché autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, per ogni operazione deve essere conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire l'effettuazione di controlli per accertare:

- l'accurata registrazione contabile;
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base dell'operazione medesima;
- l'agevole ricostruzione formale cronologica dell'operazione;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

Ciascuno è tenuto, pertanto, a collaborare – per quanto di propria competenza – affinché qualsiasi fatto relativo alla gestione della Società sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità.

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori sono tenuti ad agire con trasparenza verso la Società incaricata della revisione contabile ed i Sindaci e a prestare a questi la massima collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività di verifica e controllo, evitando qualsiasi forma di potenziale pressione finalizzata ad influenzarne il giudizio.

Itinera rispetta inoltre la normativa vigente in materia di fiscalità al fine di garantire la corretta determinazione, certificazione e liquidazione delle imposte.

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori non subordinati della Società – questi ultimi nella misura in cui siano a ciò deputati – che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

4.3 Controlli interni

Per "controlli interni" si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire, verificare e perseguire le attività della Società, con il fine di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali e di proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente e legalmente le attività sociali e fornire con chiarezza informazioni veritiere e corrette sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società.

È compito della Società diffondere, a tutti i livelli, una cultura interna caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli ed orientata all'esercizio del controllo stesso.

Nell'ambito delle loro funzioni e competenze, gli amministratori ed i dipendenti della Società saranno tenuti a partecipare alla realizzazione e all'attuazione di un sistema di controllo aziendale efficace e a renderne partecipi i loro sottoposti.

Gli amministratori e i dipendenti della Società saranno, pertanto, tenuti, per quanto di loro competenza:

- alla definizione e al corretto funzionamento del sistema di controllo;
- a custodire responsabilmente i beni aziendali, siano essi materiali o immateriali, strumentali all'attività svolta e a non farne uso improprio.

4.4. Antiriciclaggio e antiterrorismo

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa in materia di riciclaggio, autoriciclaggio e terrorismo e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, e a tal fine si impegna a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

Né la Società, né i propri dipendenti e/o consulenti non subordinati (ivi inclusi rappresentanti e/o agenti) dovranno, in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

La Società avvia i rapporti con controparti commerciali, fornitori, partner, collaboratori e consulenti, solo a seguito di verifiche sulle informazioni disponibili relative alla loro rispettabilità e alla legittimità della loro attività, in modo tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il terrorismo e il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, ed agendo nel pieno rispetto delle procedure interne di controllo e della normativa antiriciclaggio e antiterrorismo.

5 PRINCIPI PER IL TRATTAMENTO DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI

5.1 Informazioni riservate e Tutela della Privacy

Itinera tutela la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni e dei dati, relativi a dipendenti, collaboratori o a terzi, raccolti in ragione o in occasione dello svolgimento della propria attività, ed ogni dipendente e collaboratore è tenuto a conformarsi a tali principi.

5.2 Gestione delle informazioni riservate

Le attività della Società richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti ed informazioni attinenti a negoziazioni, procedimenti, operazioni e contratti in cui la Società sia parte.

Le banche dati della Società possono contenere, inoltre, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che non possono essere resi noti all'esterno ed infine dati la cui divulgazione potrebbe produrre danni alla Società stessa.

Chiunque, nello svolgimento delle proprie mansioni, venga a conoscenza di informazioni privilegiate, riservate e/o confidenziali è tenuto alla riservatezza.

Ciascun dipendente dovrà:

- acquisire e trattare, in modo lecito, ai sensi del D.lgs. 196/2003, solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni ed in conformità ad eventuali nomine ricevute ai sensi del menzionato D.lgs. 196/2003;
- conservare detti dati in modo da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza, in conformità a quanto previsto dal D.lgs. 196/2003, anche in tema di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari nonché delle procedure adottate dalla Società;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure prefissate da parte della Società ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle procedure prefissate da parte della Società;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi;

- utilizzare e custodire gli strumenti informatici di cui ha l'utilizzo in conformità con le procedure adottate dalla Società, con particolare riferimento al Disciplinare Interno sull'Utilizzo delle Risorse Informatiche;
- utilizzare la posta elettronica e internet solo per usi lavorativi nel rispetto delle procedure adottate dalla Società con particolare riferimento al Disciplinare Interno sull'Utilizzo delle Risorse Informatiche;
- non accedere abusivamente a sistemi altrui di cui non si abbiano legittimamente le credenziali di accesso;
- conservare con la massima diligenza i codici di accesso (*username* e *password*) di cui la Società ha autorizzato l'utilizzo.

Ai sensi della vigente normativa (art. 181, comma 1, del Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 (TUF) e successive integrazioni e modificazioni) per informazione privilegiata si intende un'informazione di carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari.

I destinatari del Codice Etico sono tenuti a rispettare la normativa vigente in materia di "insider trading": in particolare, ai destinatari è vietato utilizzare le informazioni privilegiate per trarre vantaggi di alcun genere, siano essi diretti o indiretti, immediati o futuri, personali o patrimoniali o utilizzare o comunicare ad altri per scopi diversi da quelli professionali, senza giustificato motivo, informazioni confidenziali e/o price sensitive riguardanti strumenti finanziari quotati, in Italia o all'estero, di cui siano in possesso.

Per quanto precede, la comunicazione all'esterno delle informazioni che rivestono carattere di riservatezza avviene esclusivamente da parte delle persone a ciò autorizzate, nel rispetto delle procedure adottate dalla Società e – in ogni caso – in conformità alle vigenti disposizioni e con l'osservanza dei principi della parità e della contestualità dell'informativa.

In particolare è contraria alla legge, - e quindi rigorosamente vietata - ogni forma di strumentalizzazione, utilizzazione a fini economici, investimento diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate con riferimento alla Società.

5.3 Sistemi informativi

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di utilizzo e gestione dei Sistemi Informativi, che i destinatari del presente documento sono pertanto tenuti a rispettare.

In nessun caso è consentito utilizzare le risorse informatiche e di rete per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati, danneggiare o alterare Sistemi Informativi e informazioni di terze parti (Enti privati o Pubblici) o ottenere illegalmente informazioni di carattere riservato.

A nessun destinatario è infine consentito effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche di documenti aziendali, salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

La Società ha adottato un Disciplinare Interno sull'Utilizzo delle Risorse Informatiche, sia nel rispetto della normativa sulla privacy sia al fine di limitare il più possibile l'uso improprio ed illegittimo di tali strumenti.

6 PRINCIPI PER LA GESTIONE DELLA SICUREZZA DELL'AMBIENTE DI LAVORO E DELLA SALUTE DEI LAVORATORI E PER LA TUTELA DEI DIRITTI DI PROPRIETA' INDUSTRIALE ED INTELLETTUALE

6.1 Principi per la gestione della sicurezza dell'ambiente di lavoro e della salute dei lavoratori

Itinera ritiene di primaria importanza la salvaguardia della sicurezza e della salute dei lavoratori, ponendosi come obiettivo non solo il rispetto di quanto richiesto dalle specifiche normative in materia, ma anche un'azione costante volta al miglioramento continuo delle condizioni di lavoro. Pertanto, nella gestione delle proprie attività la Società dovrà rispettare la normativa vigente in tema di sicurezza, prevenzione e protezione degli ambienti di lavoro (D.lgs. 81/08 e s.m.i.), nonché le procedure del Manuale di Gestione Integrato.

Itinera si impegna a garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri, adottando le misure previste dalla legge per il raggiungimento di tale scopo. Inoltre, si impegna a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

A tal fine la Società ha inoltre avviato un percorso per l'adozione e il mantenimento di un sistema gestionale in materia di sicurezza sul lavoro conforme con lo standard internazionale OHSAS 18001 :2007.

Ciascun destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.

La responsabilità di ciascun destinatario nei confronti dei propri collaboratori e colleghi impone la massima cura per la prevenzione di rischi di infortunio. Ogni destinatario deve attenersi alle istruzioni ed alle direttive fornite dai soggetti ai quali la Società ha delegato l'adempimento degli obblighi in materia di sicurezza.

La Società si impegna a tutelare l'integrità psichica e fisica dei dipendenti, nel rispetto della loro personalità, evitando che gli stessi possano subire condizionamenti o disagi. A tal fine, la Società si riserverà, a tutela della propria immagine, il diritto di ritenere rilevanti anche quei comportamenti extra lavorativi che, per la loro risonanza, siano ritenuti offensivi per la sensibilità civile e interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori.

La Società intende evitare che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne si verifichino molestie di alcun genere, né sotto forma, ad esempio, di mobbing né sotto forma di molestia sessuale, intendendo come tali la subordinazione delle possibilità di crescita professionale o di altro vantaggio alla prestazione di favori sessuali o le proposte di relazioni interpersonali private che, per il fatto di essere sgradite al destinatario, possano turbarne la serenità.

Chiunque dovesse venire a conoscenza di situazioni di questo tipo sarà tenuto a darne immediata segnalazione all'Organismo di Vigilanza della Società, il quale sarà tenuto ad adottare ogni misura necessaria a tutelare il soggetto segnalante da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

6.2 Tutela dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale

Itinera tutela i diritti di proprietà industriale ed intellettuale; è fatto obbligo a tutti gli amministratori, sindaci, dipendenti e collaboratori non subordinati di rispettare la relativa normativa.

La Società non consente l'utilizzo, a qualsiasi titolo e per qualunque scopo, di prodotti con marchi e segni distintivi contraffatti, nonché l'utilizzo non autorizzato di prodotti coperti da brevetti di terzi o l'appropriazione di nomi a dominio di terzi.

È fatto divieto a tutti i Destinatari di acquistare opere protette dal diritto d'autore senza contestuale acquisizione delle licenze ed autorizzazioni richieste per il loro utilizzo. Itinera non permette l'uso di opere dell'ingegno che non rechino il contrassegno SIAE o che abbiano un contrassegno alterato o contraffatto e vieta la riproduzione di programmi software o dei contenuti di banche dati. È vietato il download di brani musicali, filmati ed opere dell'ingegno in genere, nonché l'appropriazione e la diffusione, sotto qualsiasi forma, di opere dell'ingegno protette dal diritto d'autore.

Infine, la Società vieta l'utilizzo dei beni aziendali (quali, a titolo esemplificativo, le fotocopiatrici, gli strumenti informatici o il sito web) per porre in essere condotte che violino la tutela dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale.

7 PRINCIPI NELLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' SPECIFICHE

Nello svolgimento dei lavori di costruzione e produzione, rappresentanti la principale attività societaria, Itinera si adopera per l'impiego e la destinazione a tali attività di adeguate risorse economiche e tecniche, con attenzione per la ricerca e l'adozione di soluzioni tecnologicamente all'avanguardia, al fine di assicurare elevati livelli di sicurezza e di qualità nella realizzazione delle opere.

La Società, nello svolgimento di tali attività, pone ed esige da parte dei dipendenti e dei collaboratori, la più alta attenzione affinché l'assegnazione e l'esecuzione delle stesse avvenga nel rispetto della normativa vigente nonché delle regole procedurali interne, oltre che secondo elevati standard tecnico-progettuali.

8 VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZE DELLA SUA VIOLAZIONE

8.1 Organismo di Vigilanza

Itinera ha costituito al proprio interno, ai sensi del D.lgs. 231/2001, un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

L'Organismo di Vigilanza della Società - anche con la collaborazione e supporto, ove necessario, di professionisti esterni, che potranno svolgere attività di verifica di carattere tecnico – provvede a:

- vigilare sull'osservanza del Codice Etico, mediante una procedura di costante flusso informativo con tutti i livelli aziendali "a rischio" ed esaminare le notizie di possibili violazioni del medesimo, promuovendo, previa informativa, le ulteriori verifiche ritenute necessarie;
- divulgare e verificare la conoscenza del Codice Etico, predisponendo programmi di formazione e comunicazione dello stesso ed attività finalizzate a una maggiore comprensione dei contenuti del Codice Etico;
- predisporre l'emanazione di linee guida e di procedure operative intese a ridurre il rischio di violazione del Codice Etico, promuovendo nella misura opportuna il costante aggiornamento del medesimo.

Le informazioni e le segnalazioni acquisite dall'Organismo di Vigilanza e dalle strutture dallo stesso utilizzate sono considerate riservate e non possono essere divulgate salvo i casi previsti dalla normativa vigente.

8.2 Conseguenze della violazione del Codice per i dipendenti

L'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della Società, ai sensi dell'articolo 2104 del codice civile.

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e delle procedure aziendali ad opera di lavoratori dipendenti della Società costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ed illecito disciplinare.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse saranno applicate ai sensi di quanto previsto dal vigente CCNL per le imprese edili ed affini.

Tali sanzioni saranno applicate sulla base del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate in base alla loro gravità.

L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

8.3 Conseguenze della violazione del Codice per i Dirigenti, gli Amministratori ed i Sindaci

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure interne e del Codice Etico, la Società valuterà i fatti e i comportamenti e assumerà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili, tenuto presente che tali violazioni costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

In caso di violazione del Codice Etico da parte degli Amministratori e dei Sindaci della Società, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge.

8.4 Conseguenze della violazione del Codice per i collaboratori, i consulenti e altri terzi

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Codice Etico, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nei contratti o lettere di incarico, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

9 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice Etico, nella sua versione aggiornata, è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di Itinera S.p.A.; ogni ulteriore modifica dovrà essere approvata dallo stesso Consiglio di Amministrazione.

Qualora il Codice Etico dovesse subire modifiche, di qualsiasi natura, ne dovranno essere adeguatamente e tempestivamente informati i Destinatari.

Il Codice Etico viene attivato in modo coordinato e conforme alle prescrizioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Itinera S.p.A.

Il Codice Etico recepisce automaticamente ogni norma, presente e futura, definente l'elenco dei reati tipici presupposti nonché finalizzata alla prevenzione e repressione dei reati di cui al Decreto.