

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO**  
*ex D.lgs. n. 231/2001*

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 27 marzo 2025**

|  |    |
|--|----|
| Presentazione di Pipecare S.r.l .....  | 3  |
| Obiettivi del Modello .....  | 4  |
| PARTE GENERALE .....   | 6  |
| 1. La responsabilità Amministrativa degli Enti: introduzione.....  | 7  |
| 1.1. Regime giuridico della responsabilità .....   | 7  |
| 1.2. La fattispecie normativa .....  | 7  |
| 1.3. L’interesse di gruppo .....   | 8  |
| 1.4. Reati commessi all’estero.....  | 10 |
| 1.5. Le sanzioni.....  | 11 |
| 2. L’adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.....                                       | 13 |
| 2.1. Il Modello in funzione esimente .....   | 14 |
| 2.2. Destinatari del Modello .....   | 15 |
| 2.3. Formazione .....  | 15 |
| 2.4. Pipecare S.r.l. e l’adozione del Modello.....   | 16 |
| 2.5. Il sistema integrato di gestione dei rischi .....   | 18 |
| 2.6. La rappresentanza in giudizio dell’ente.....  | 18 |
| 3. L’Organismo di Vigilanza .....  | 19 |
| 3.1. Funzioni e poteri.....  | 19 |
| 3.2. <i>Reporting</i> al <i>Management</i> .....   | 21 |
| 3.3. <i>Reporting</i> all’Organismo di Vigilanza .....   | 22 |
| 3.4. Le segnalazioni .....   | 23 |
| 3.4.1. Le tutele previste .....  | 25 |
| 4. Il sistema sanzionatorio disciplinare .....   | 26 |
| 4.1. Premessa .....  | 26 |
| 4.2. Definizione e limiti della responsabilità disciplinare .....  | 27 |
| 4.3. Illeciti disciplinari.....  | 28 |
| 4.4. Destinatari e loro doveri: <i>iter</i> procedurale.....   | 29 |
| 4.5. Principi generali relativi alle sanzioni .....  | 30 |
| 4.6. Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti .....  | 30 |
| 4.7. Sanzioni nei confronti dei dirigenti .....  | 32 |
| 4.8. Misure nei confronti dei soggetti in posizione apicale che compongono l’organo di amministrazione ..... | 33 |
| 4.9. Misure nei confronti del Revisore Legale dei Conti.....   | 34 |
| 4.10. Misure nei confronti dei soggetti esterni .....  | 34 |
| 4.11. Misure di tutela nei confronti del segnalante ai sensi della Legge sul <i>Whistleblowing</i> .....     | 35 |
| 4.12. Procedimento sanzionatorio .....   | 35 |

## PRESENTAZIONE DI PIPECARE S.R.L

Pipecare S.r.l.<sup>1</sup> è una società che si occupa di monitoraggio di reti idriche e di riparazioni con tecniche senza scavo. La *mission* della Società è quella di portare sul mercato italiano nuove tecnologie per il miglioramento e l'ottimizzazione delle reti di distribuzione idrica.

La Società è stata costituita nel maggio del 2017 e, dal 2024, è partecipata al 100% da Nettuno S.r.l.<sup>2</sup>.

La Società è controllata indirettamente da Aquanexa S.r.l.<sup>3</sup>, società che si pone l'obiettivo di essere a capo di un Gruppo industriale in grado di offrire un portafoglio di servizi agli operatori del servizio idrico, attraverso le *business unit* di *datameasuring & OT, Network Engineering, Infrastructures and Plants*.

La Società è *partner* esclusivo per l'Italia della tecnologia AQS, concepita per monitorare continuamente intere reti di distribuzione dell'acqua e fornire una rappresentazione grafica completa e aggiornata della cronologia e delle statistiche di ogni punto di guasto.

La Società è inoltre licenziataria in esclusiva per l'Italia della tecnologia brevettata TALR (*Trenchless Automated Leakage Repair*), una soluzione innovativa senza scavo per la riparazione massiva delle perdite e micro-perdite nelle reti idriche, che include acquedotti, reti industriali e reti antincendio.

Pipecare S.r.l. è certificata secondo le norme EN ISO 9001:2015 per la qualità, ISO 45001 per la sicurezza e ISO 14001 per l'ambiente, oltre che SOA OG6 n. 69824/10/00 ed è certificata sui criteri ESG da Synesgy, la piattaforma digitale globale per la valutazione della sostenibilità ambientale, sociale e di *governance* delle imprese.

La revisione legale dei conti è affidata a una società di revisione.

---

<sup>1</sup> Pipecare S.r.l., d'ora in poi anche la "Società", codice fiscale e partita IVA 09929940964 ha sede legale in Milano, via Saverio Mercadante n. 3.

<sup>2</sup> Nettuno S.r.l. codice fiscale e partita IVA 13059080963, ha sede legale in Milano, Corso Vittorio Emanuele II n. 1.

<sup>3</sup> Aquanexa S.r.l. codice fiscale e partita IVA 12917830965, ha sede legale in Milano, Corso Vittorio Emanuele II 1.

## OBIETTIVI DEL MODELLO

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231<sup>4</sup>, recante la «*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*» ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità amministrativa degli enti per alcune tipologie di reato, qualora commessi da:

- soggetti in posizione apicale (ovvero, aventi funzioni di rappresentanza, di amministrazione e di direzione dell'ente, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso);
- soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, nell'interesse o a vantaggio degli enti stessi.

Il Decreto individua, come esimente dalla responsabilità dell'ente, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire la commissione dei reati contemplati dal Decreto medesimo.

Qualora venga consumato un reato richiamato dal Decreto e la società non possa dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, si espone al rischio di essere destinataria di sanzioni di natura pecuniaria e interdittiva.

Un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, adottato ai sensi del Decreto, deve essere realizzato e implementato al fine di prevenire, nei limiti della ragionevolezza, la commissione dei reati contemplati dal Decreto stesso.

---

<sup>4</sup> D'ora in poi anche il "Decreto". Il provvedimento, rubricato «*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*», e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, è stato emanato in attuazione della delega al Governo di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300. Quest'ultima trova il suo antecedente logico in una serie di atti stipulati a livello internazionale, elaborati in base all'art. K.3 del Trattato sull'Unione Europea: Convenzione sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee, stipulata a Bruxelles il 26 luglio 1995; suo primo Protocollo stipulato a Dublino il 27 settembre 1996; Protocollo concernente l'interpretazione in via pregiudiziale, da parte della Corte di Giustizia delle Comunità Europee, di detta convenzione, con annessa dichiarazione, stipulata a Bruxelles il 29 novembre 1996; nonché convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità Europee o degli Stati membri dell'Unione stipulata a Bruxelles il 26 maggio 1997 e Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali, con annesso, stipulata a Parigi il 17 dicembre 1997.

Pipecare S.r.l. ha quindi provveduto ad adottare, ai sensi del Decreto, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo<sup>5</sup> e a nominare un Organismo di Vigilanza, per sorvegliare sull'osservanza, funzionamento ed aggiornamento del Modello stesso.

Il presente Modello è composto di una PARTE GENERALE, di una PARTE SPECIALE e dei seguenti allegati:

- all. 1: Codice Etico;
- all. 2: Protocollo istitutivo dell'Organismo di Vigilanza;
- all. 3: Procedure;
- all.4: Catalogo dei reati presupposto.

---

<sup>5</sup> Di seguito anche il “Modello”.

# PARTE GENERALE

## 1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI: INTRODUZIONE

### 1.1. REGIME GIURIDICO DELLA RESPONSABILITÀ

Il Decreto legislativo 231/2001 (d'ora innanzi anche il “Decreto”) ha introdotto nell’ordinamento italiano una peculiare forma di responsabilità, definita amministrativa ma dal carattere afflittivo sostanzialmente di natura penale, a carico di società, associazioni ed enti in genere, per taluni reati, qualora commessi nel loro interesse o vantaggio da una persona fisica, apicale o dipendente.

Presupposti applicativi:

- inclusione dell’ente tra quelli ai quali si applica il Decreto (art. 1);
- commissione di un reato compreso, tra quelli elencati dallo stesso Decreto (art. 24 e ss.), nell’interesse o a vantaggio dell’ente;
- essere, l’autore del reato, soggetto investito di funzioni apicali (art. 6) o subordinate (art. 7) all’interno dell’ente;
- mancata adozione o attuazione, da parte dell’ente, di un Modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione di reati del tipo di quello verificatosi;
- in alternativa, ma solo per il caso di reato commesso da un apicale, mancato affidamento di autonomi poteri di iniziativa e controllo ad un apposito organismo dell’ente (o insufficiente vigilanza da parte di quest’ultimo) e violazione, in modalità diverse dall’elusione fraudolenta, da parte del soggetto apicale del Modello di prevenzione adottato dall’ente.

### 1.2. LA FATTISPECIE NORMATIVA

Perché si possa parlare di illecito dell’ente occorrono l’esistenza di elementi positivi e l’assenza di elementi negativi.

#### **Gli elementi positivi della fattispecie:**

- il Decreto si applica ad ogni società o associazione, anche priva di personalità giuridica, nonché a qualunque altro ente dotato di personalità giuridica, fatta

eccezione per lo Stato e gli enti che svolgono funzioni costituzionali, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici;

- la responsabilità sorge qualora sia stato commesso un reato:
  - compreso tra quelli indicati dal Decreto nell'apposito elenco (artt. 24 e ss.);
  - nell'interesse o a vantaggio dell'ente, salvo che in quest'ultima ipotesi il reato sia stato commesso nell'interesse esclusivo del reo persona fisica o di terzi;
  - da parte di una persona fisica, la quale sia:
    - collocata in posizione apicale, cioè eserciti funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, oppure eserciti, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso<sup>6</sup>;
    - sottoposta alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale<sup>7</sup>.

### 1.3. L'INTERESSE DI GRUPPO

Nei casi in cui l'intreccio di partecipazioni societarie consenta di ritenere l'effettiva esistenza di un gruppo, la consumazione di un reato i cui effetti favorevoli sono destinati a riverberarsi immediatamente nella sfera giuridica di una controllata non necessariamente può ritenersi consumato nel suo esclusivo interesse, atteso che il risultato della sua gestione si riflette inevitabilmente in quello del gruppo a cui appartiene.

In tale ipotesi, il coinvolgimento del vertice della controllante nella commissione del reato inevitabilmente determinerebbe la responsabilità di quest'ultima, atteso che la stessa, in forza dei poteri di direzione e coordinamento che discendono dalla sua posizione, di quell'interesse di gruppo è in qualche modo la depositaria.

L'interesse della controllata è comunque anche quello della controllante, che dal successo della prima sarebbe destinata a ricavare in ogni caso un vantaggio.

L'argine normativo all'estensione della responsabilità alla *holding* sarebbe rappresentato dal fatto che la responsabilità della medesima società è legata anche alla sussistenza di un

<sup>6</sup> Di seguito anche "Soggetto Apicale" o "Apicale".

<sup>7</sup> Di seguito anche "Soggetto Subordinato" o "Subordinato".



rapporto qualificato tra essa e la persona fisica che commette il reato (soggetto apicale o subordinato nell'organigramma dell'ente).

Tuttavia, come è stato autorevolmente rilevato, il requisito predetto è aggirabile mediante il ricorso alla categoria dell'omesso impedimento del reato altrui (*ex art. 40 comma 2 c.p.*), integrata con la figura del concorso di persone mediante omissione.

Nel caso di un delitto commesso da un amministratore o dirigente (o sottoposto) di una società controllata – delitto ovviamente che sia rilevante agli effetti della responsabilità dell'ente e nell'interesse di questa società – è facile ipotizzare a carico delle persone fisiche che amministrano o dirigono la *holding* l'accusa di non avere impedito il delitto e quindi l'accusa di concorso nel reato mediante l'omesso impedimento (artt. 40, comma 2 e 110 c.p.).

La responsabilità all'interno dei gruppi societari può facilmente trasmigrare anche facendo ricorso alla figura dell'amministratore di fatto, oggi definita dall'art. 2639 c.c.

A parte i casi, molto frequenti, in cui un amministratore della *holding* sia anche co-amministratore dirigente “di diritto” della società controllata (di solito operativa), accade spesso che alla persona fisica che abbia commesso il fatto-reato e che sia inserita nell'organigramma di una controllata, sia contestata la qualifica di amministratore di fatto della capogruppo (ovvero l'inverso: l'amministratore della *holding* è qualificato come amministratore di fatto di una controllata operativa).

Va, peraltro, ribadito, che il c.d. interesse di gruppo non può essere desunto dalla mera esistenza del gruppo stesso: è indubitabile che possa essere effettivamente riconosciuto in concreto che l'azione della singola controllata sia stata ispirata dal perseguimento di un interesse che trascende quello proprio (e che quindi può addirittura contrastare con quest'ultimo), ma questo non può essere automaticamente dedotto dalla semplice appartenenza della società ad un gruppo, dovendo invece essere oggetto di specifico accertamento.

Ancor meno automatica, poi, può essere l'imputazione dell'interesse di gruppo alla controllante, sempre e comunque intesa come la depositaria dello stesso.

### **Gli elementi negativi della fattispecie.**

Nonostante la presenza di tutti gli elementi positivi descritti, la responsabilità prevista dal Decreto a carico dell'ente non sussiste se il reato è stato commesso:

- da un Soggetto Apicale, qualora l'ente provi che:
  - l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
  - il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo<sup>8</sup>;
  - le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
  - non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- da un Soggetto Subordinato, qualora non vi sia stata inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello organizzativo.

#### 1.4. REATI COMMESSI ALL'ESTERO

Secondo l'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati commessi all'estero.

I presupposti:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 codice penale;

---

<sup>8</sup> Di seguito l'“Organismo di Vigilanza” o l'“O.d.V.”.

- se sussistono i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, l'ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

### 1.5. LE SANZIONI

Le sanzioni previste dal Decreto a carico dell'ente sono:

- la sanzione pecuniaria;
- le sanzioni interdittive;
- la pubblicazione della sentenza di condanna;
- la confisca.

Le sanzioni predette sono applicate al termine di un processo penale. Quelle interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, benché mai congiuntamente tra loro, su richiesta al Giudice da parte del Pubblico Ministero, quando ricorrano entrambe le seguenti condizioni:

- sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente a norma del Decreto;
- vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

#### ***a) La sanzione pecuniaria.***

La sanzione pecuniaria consiste nel pagamento di una somma di denaro nella misura stabilita dal Decreto, comunque non inferiore a € 10.329,00 e non superiore – salvo casi specifici – a € 1.549.000,00 da determinarsi in concreto da parte del Giudice mediante un sistema di valutazione bifasico, fondato sulla determinazione del valore di una singola quota e moltiplicato per un numero di quote proporzionato alla valutazione di responsabilità della persona giuridica e alla sua capacità economica (c.d. sistema per *quote*).

#### ***b) Le sanzioni interdittive.***

Le sanzioni interdittive consistono:

- nella interdizione dall'esercizio dell'attività, che comporta la sospensione ovvero la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività;
- nella sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- nel divieto, temporaneo o definitivo, di contrattare con la Pubblica Amministrazione (anche limitatamente a determinati tipi di contratto o a certi rami dell'Amministrazione), salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli già concessi;
- nel divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano, anche congiuntamente tra loro, solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dal Decreto, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da un Soggetto Apicale ovvero da un Soggetto Subordinato quando, in quest'ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Quand'anche ricorrano una – o entrambe – le precedenti condizioni, le sanzioni interdittive non si applicano se sussiste anche solo una delle seguenti circostanze:

- l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;
- prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono tutte le seguenti condizioni:
  - l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;

- l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di un Modello;
- l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

**c) La pubblicazione della sentenza di condanna.**

La pubblicazione della sentenza di condanna avviene, per estratto o per intero, a cura della cancelleria del Giudice, a spese dell'ente, nel sito *internet* del Ministero della Giustizia nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.

**d) La confisca.**

La confisca consiste nell'acquisizione coattiva da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti in ogni caso salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede; quando non è possibile eseguire la confisca in natura, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

## 2. L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il Decreto introduce una particolare forma di esonero dalla responsabilità in oggetto (art. 5 comma 1), qualora l'ente dimostri:

- di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso l'organo dirigente, prima della commissione del fatto, Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- di aver affidato ad un Organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento;
- che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti Modelli di organizzazione e di gestione;
- che non vi sia omessa e insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

## 2.1. IL MODELLO IN FUNZIONE ESIMENTE

L'adozione del Modello organizzativo costituisce dunque la misura ideale della diligenza richiesta dal legislatore e rappresenta per l'ente una delle possibili condizioni esimenti delle sue eventuali responsabilità. La mera adozione del Modello da parte dell'organo dirigente – che è da individuarsi nell'organo titolare del potere di gestione – non pare tuttavia misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'ente, essendo piuttosto necessario che il Modello sia anche efficace ed effettivo.

Quanto all'efficacia del Modello, il legislatore, all'art. 6, comma 2, del Decreto, statuisce che il Modello deve soddisfare le seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (cosiddetta “mappatura” delle attività a rischio);
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Quanto alla effettività del Modello, è necessario che esso sia *realmente attuato*, a tal fine richiedendosi (art. 7, comma 4, del Decreto):

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento del Modello), oppure quando intervengano modifiche normative che amplino le fattispecie di reato in funzione di presupposti della responsabilità dell'ente;

- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

## 2.2. DESTINATARI DEL MODELLO

Sono destinatari del Modello<sup>9</sup> tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società. Fra i Destinatari del Modello sono annoverati i componenti degli organi sociali di Pipecare S.r.l., i soggetti coinvolti nelle funzioni dell’Organismo di Vigilanza, i dirigenti, i dipendenti, nonché coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato della medesima o sono legati alla Società da rapporti di collaborazione. Deve altresì richiedersi il rispetto del Modello da parte di tutti i terzi che abbiano rapporti contrattuali con la Società.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

## 2.3. FORMAZIONE

Perché possa considerarsi effettivamente implementato, il Modello deve essere portato a conoscenza degli apicali e dei dipendenti attraverso un capillare programma di formazione da compiersi in tempi rapidi e congrui, compatibilmente con il numero dei soggetti destinatari di tale formazione e la struttura aziendale.

È necessario garantire una continuativa attività di formazione in caso di nuove assunzioni, di modifica del vertice societario o a seguito di variazioni o integrazioni del Modello.

Il piano di formazione e comunicazione intende diffondere a tutti i portatori d’interesse le regole e le disposizioni previste dal Codice Etico e dal Modello, al fine di conseguire la loro più ampia conoscenza e condivisione. Il piano di formazione e comunicazione ha la finalità di sensibilizzare il personale dipendente, attraverso mirati corsi di formazione, alla corretta presa in carico delle disposizioni previste dal Codice Etico e dal Modello nonché al rischio di commissione dei reati previsti dalla normativa in vigore.

---

<sup>9</sup> I “Destinatari”.

Sono, inoltre, adottati strumenti negoziali atti a far sì che anche altri soggetti (fornitori, consulenti, *partners*, ecc.), esterni alla Società ma, comunque, in rapporti con essa, rispettino, in tale ambito, i principi del Codice Etico, del Decreto e del Modello della Società.

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata dall'Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello e di promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D.lgs. n. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali.

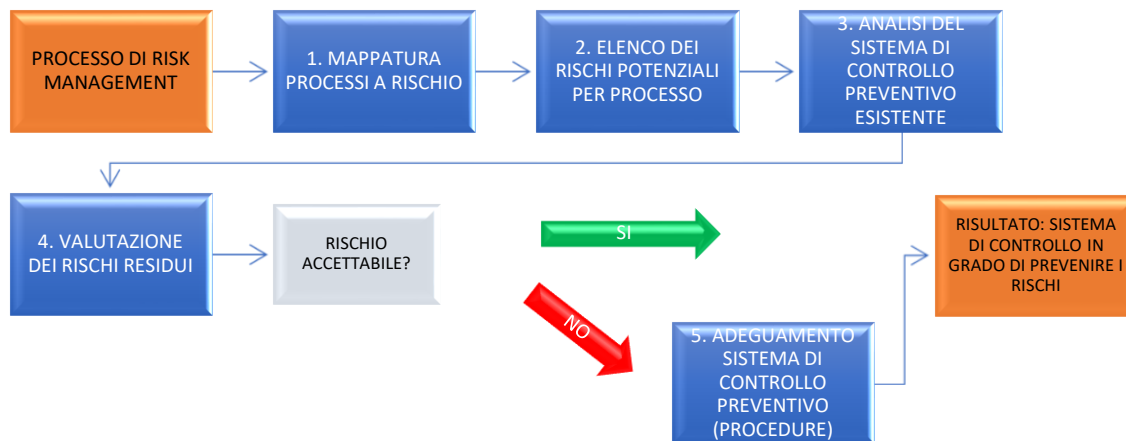
#### 2.4. PIPECARE S.R.L. E L'ADOZIONE DEL MODELLO

La realizzazione del Modello ha contemplato una mappatura delle attività sensibili, condotta attraverso l'analisi della documentazione societaria rilevante a questi fini e attraverso la realizzazione di interviste-questionari con i soggetti che ricoprono funzioni apicali e dirigenziali nell'ambito della struttura aziendale. Identificati i profili di rischio, è stata effettuata una *gap analysis*, intesa a valutare l'adeguatezza dei presidi esistenti. I risultati dell'attività di *risk assessment* sono stati trasfusi nella matrice rischio reato.

L'attività di identificazione ed analisi delle attività sensibili deve essere promossa ogni volta che si presentino dei cambiamenti di natura organizzativa e di natura normativa.

Ogniqualvolta si ravvisi una modifica della struttura organizzativa, l'evoluzione delle esigenze aziendali o l'aggiornamento del catalogo dei reati presupposto, la Società deve valutare l'opportunità di aggiornare il Modello.





Il Modello di Pipecare S.r.l. è così costituito:

- **Parte Generale:** illustra i principi basilari della responsabilità degli enti e delle società. Illustra anche il ruolo e le funzioni dell'Organismo di Vigilanza, nonché il sistema sanzionatorio previsto per l'ipotesi di violazione del Modello organizzativo. Quest'ultimo stabilisce le sanzioni disciplinari e le relative modalità applicative da comminare ai soggetti (apicali, dipendenti, dirigenti, soggetti esterni) responsabili della violazione delle norme contenute nel Codice Etico e del mancato rispetto delle disposizioni indicate nel Modello, nonché le sanzioni in caso di violazione del d.lgs. 24/2023 in materia di *whistleblowing*.
- **Parte Speciale:** per ciascuna categoria di reato, contiene l'elenco dei reati ritenuti applicabili e delle sanzioni che possono essere comminate in caso di condanna della società. Per ogni processo sensibile individua i principi generali di comportamento onde prevenire i reati descritti;
- **Allegati:**
  1. Codice Etico;
  2. Protocollo istitutivo dell'Organismo di Vigilanza;
  3. Procedure;
  4. Catalogo dei reati presupposto.

## 2.5. IL SISTEMA INTEGRATO DI GESTIONE DEI RISCHI

Al fine di garantire una gestione integrata della *compliance*, volta cioè a superare un approccio tradizionale e ottimizzare, senza ridondanze, i controlli, Pipecare S.r.l. definisce specifici e continui meccanismi di coordinamento e collaborazione tra i principali soggetti aziendali interessati tra i quali Datore di Lavoro, il Revisore Legale e l'Organismo di Vigilanza.

In tal senso, l'Organismo di Vigilanza definisce specifici flussi informativi da parte delle citate funzioni che consentano di determinare indicatori idonei a fornire tempestive segnalazioni circa l'esistenza o l'insorgenza di situazioni di criticità al fine di permettere all'Organismo, ed eventualmente agli attori coinvolti, un monitoraggio continuo basato sull'analisi di potenziali *red flag*.

## 2.6. LA RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO DELL'ENTE

Nei casi in cui la Società risulti indagata o imputata ai sensi del Decreto è necessario che provveda a nominare un difensore e che, al fine di esercitare i diritti di difesa, si costituisca in giudizio ai sensi dell'art. 39 D.lgs. n. 231/01.

Il citato art. 39 stabilisce il divieto di rappresentanza della società da parte del legale rappresentante indagato per il c.d. reato presupposto. Tale incompatibilità è prevista al fine di assicurare la piena garanzia del diritto di difesa dell'ente che risulterebbe compromesso, come affermato da consolidata giurisprudenza, nel caso in cui l'ente partecipi al procedimento attraverso la rappresentanza di un soggetto portatore di interessi confliggenti da un punto di vista sostanziale e processuale.

Come recente giurisprudenza ha osservato<sup>10</sup>, è necessario che la persona giuridica strutturi la propria organizzazione in modo da garantire l'intervento in giudizio nei casi in cui dalla propria attività consegua un'indagine penale. È quindi necessario che il Modello consideri l'ipotesi in cui il legale rappresentante sia indagato per un reato presupposto all'illecito amministrativo ascritto a carico dell'ente e si trovi quindi in una situazione di conflitto di interessi.

---

<sup>10</sup> Cfr. Cass. Pen., sez. III, n. 35387 del 13 maggio 2022.

In tali casi si ritiene che la Società debba provvedere a tutelare i propri diritti di difesa nominando un difensore da parte di un “soggetto specificamente delegato a tale incombenza”.

La Società, quindi, nel caso in cui si trovi indagata per un reato asseritamente commesso dal proprio legale rappresentante, provvede a nominare un legale rappresentante *ad processum* conferendo allo stesso espressamente il potere di nominare difensori e di costituirsi in giudizio *ex art. 39 D.lgs. n. 231/01*.

\* \* \*

### 3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Decreto pone come condizione per il riconoscimento dell'esimente dalla responsabilità amministrativa dell'Ente il fatto che sia stato affidato a un apposito organismo dell'ente (dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo<sup>11</sup>) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

L'O.d.V. è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione.

L'O.d.V. di Pipecare S.r.l. è monocratico.

Per tutto quanto non sia previsto in questa Parte Generale del Modello, si rinvia al Protocollo istitutivo dell'Organismo di Vigilanza (Allegato n. 2).

#### 3.1. FUNZIONI E POTERI

All'Organismo di Vigilanza viene affidato il compito di vigilare sulla:

- effettività del Modello, affinché i comportamenti posti in essere all'interno della Società corrispondano a quanto in esso previsto;
- efficacia del Modello, al fine di verificare che lo stesso sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto;

---

<sup>11</sup> L'articolo 6, primo comma, alla lettera b) dispone, con riferimento all'azione dei soggetti *apicali*, che «il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento» deve essere affidato «ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo». Sebbene non esista un riferimento legislativo espresso quanto all'azione dei *sottoposti all'altrui direzione*, ai fini dell'efficace attuazione del modello adottato è richiesta, all'articolo 7, quarto comma, lettera a) una *verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività*; attività questa di tipica competenza dell'Organismo di Vigilanza. L'O.d.V. è dunque la funzione aziendale cui spetta la vigilanza del Modello, in termini di controllo sulle procedure etiche, organizzative e gestionali.

- necessità di aggiornamento del Modello.

#### Compiti dell'O.d.V.:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio-reato (o “attività sensibili”), al fine di suggerirne l’adeguamento ai mutamenti dell’attività e/o della struttura aziendale. A questo scopo, all’O.d.V. devono essere segnalate, da parte del *management* e dei dipendenti le eventuali situazioni che possono esporre Pipecare S.r.l al rischio-reato;
- vigilare sulla corretta ed effettiva applicazione delle procedure, dei protocolli e dei controlli previsti, sulla loro adeguata documentazione e sul rispetto dei principi etici. Si osserva, tuttavia, che le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria dei responsabili delle singole funzioni;
- verificare l’adeguatezza ed efficacia del Modello nella prevenzione dei reati di cui al Decreto;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto nell’ambito delle attività sensibili;
- prevedere uno scambio di informazioni con i responsabili delle singole aree societarie al fine di aggiornare la mappa delle attività sensibili;
- promuovere gli opportuni e tempestivi scambi informativi in ottica di gestione integrata dei rischi
- sollecitare la tempestiva realizzazione delle azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace;
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nell’espletamento dell’attività di vigilanza;
- vigilare sugli aspetti dell’attività che possono esporre la Società alle conseguenze della commissione di uno dei reati previsti dal Decreto;
- supervisionare l’attività di formazione e comunicazione sul Modello e promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all’osservanza dei principi contenuti nel Modello;

- promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D.lgs. n. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali
- riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione in merito all'attuazione del Modello.

L'attività di costante verifica deve essere diretta in duplice direzione:

1. qualora emerga che lo stato di attuazione degli *standard* operativi richiesti sia carente, è compito dell'O.d.V.:

- sollecitare i responsabili delle singole unità organizzative al rispetto del Modello;
- indicare direttamente quali correzioni e modificazioni debbano essere apportate alle ordinarie azioni;
- segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello ai responsabili e agli addetti ai controlli all'interno delle singole funzioni.

2. Qualora, invece, dal monitoraggio dello stato di attuazione del Modello emerga una inidoneità ad evitare il rischio-reato, l'O.d.V. deve attivarsi per garantirne l'aggiornamento.

### 3.2. REPORTING AL MANAGEMENT

L'O.d.V. ha la responsabilità, nei confronti del Consiglio di Amministrazione, di comunicare:

- con cadenza almeno semestrale una relazione dell'attività svolta e il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli;
- immediatamente eventuali problematiche significative scaturite dalle attività.

L'O.d.V. deve, inoltre, valutando le singole circostanze:

- comunicare i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi, qualora rilevanti per l'attività societaria;
- segnalare eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Modello, il Codice Etico e con le eventuali procedure e/o protocolli aziendali.

### 3.3. REPORTING ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I flussi informativi hanno ad oggetto tutte quelle informazioni e documentazioni di carattere significativo in merito alle attività sensibili svolte dalla Società, alle modifiche intervenute nella sua struttura, nel sistema dei poteri o ai cambiamenti nel *business* aziendale che è opportuno siano portate quanto prima a conoscenza dell'O.d.V. per consentire lo svolgimento di adeguate attività di controllo e verifica.

I flussi informativi verso l'O.d.V. si distinguono in:

- a) Flussi informativi ad evento;
- b) Flussi informativi periodici.

I flussi informativi cd. “**ad evento**” sono trasmessi al verificarsi della circostanza.

A titolo esemplificativo, rientrano tra i flussi ad evento le comunicazioni circa:

- i procedimenti penali e disciplinari azionati in relazione a notizie di violazione o di presunta violazione del Modello;
- le sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti), ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- gli infortuni in materia di salute e sicurezza sul lavoro e *near misses*;
- le ispezioni o iniziative di qualsivoglia Autorità pubblica di vigilanza ovvero Giudiziaria ovvero d’iniziativa della Polizia Giudiziaria;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai componenti degli organi sociali, dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal predetto Decreto, che riguardano direttamente o indirettamente la Società;
- le violazioni o presunte violazioni delle prescrizioni del Modello o del Codice Etico;
- le condotte che facciano ragionevolmente presumere la commissione ovvero il tentativo di commissione, nell’interesse o a vantaggio della Società, dei reati di cui al Decreto;

- ogni altra circostanza, inerente all'attività aziendale, che esponga la Società al rischio concreto della commissione o del tentativo di commissione, nell'interesse o vantaggio della Società stessa, di uno dei reati previsti dal Decreto.

I **flussi informativi periodici** sono trasmessi con la cadenza stabilita dall'Organismo di Vigilanza ai responsabili di funzione, previamente individuati.

L'Organismo di Vigilanza individuerà i soggetti destinatari di flussi e le tempistiche entro cui è necessario trasmettere tali documenti. I destinatari dei flussi hanno l'obbligo di trasmetterli all'Organismo di Vigilanza entro la data indicata dallo stesso Organismo.

### 3.4. LE SEGNALAZIONI

In data 14 dicembre 2017 è stata pubblicata in Gazzetta Ufficiale la Legge 30 novembre 2017 n. 179 recante le “*disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*” (nel seguito la “*Legge sul Whistleblowing*”) che è intervenuta sull'art. 54 bis del D.lgs. 165/2001 e sull'art. 6 del D.lgs. 231/2001.

Il Legislatore ha introdotto specifiche previsioni per gli enti destinatari del D.lgs. 231/2001 inserendo all'interno dell'art. 6 del D.lgs. n. 231/2001 tre nuovi commi, ovvero i commi 2 bis, 2 ter e 2 quater.

Tale disciplina è stata modificata dal D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 “*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*” (nel seguito “*Decreto Whistleblowing*”), entrato in vigore in data 30 marzo 2023, che ha previsto l'obbligo di istituire un canale di segnalazione interna per la ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto:

- a) illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- b) condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. n. 231/01 o violazioni del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo;

- c) illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione Europea relativi a determinati settori;
- d) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- e) atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- f) atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

**Nel caso di Ente dotato di Modello ex D.lgs. n. 231/01 con meno di cinquanta lavoratori le violazioni oggetto di segnalazione *whistleblowing* sono quelle di cui alla lett. b).**

Il canale *de quo* deve garantire, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

L'obbligo ha effetto nei confronti dei soggetti dotati di Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e decorre, per le Società con una media di lavoratori subordinati pari o superiore a 250, dal 15 luglio 2023; per le Società con una media di lavoratori subordinati pari o inferiore a 249, dal 17 dicembre 2023.

Al fine di garantire l'efficacia del sistema *whistleblowing*, la Società ha adottato un sistema di gestione delle segnalazioni di potenziali violazioni affinché lo stesso consenta di tutelare l'identità del segnalante ed il relativo diritto alla riservatezza. In particolare, la Società ha adottato misure idonee ed efficaci affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette le segnalazioni previste dal D.lgs. n. 24/2023, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

È vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuino in buona fede segnalazioni. La Società si riserva ogni azione contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere.

Le segnalazioni possono essere anche anonime e devono descrivere in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa.



La Società ha, pertanto, definito uno specifico documento normativo che disciplina, in linea con quanto previsto dal D.lgs. 24/2023, le modalità di trasmissione e la gestione delle segnalazioni dandone adeguata informativa ai propri dipendenti, collaboratori o *partner* commerciali, i quali sono stati resi edotti circa l'esistenza di appositi canali di comunicazione che consentano di presentare le eventuali segnalazioni, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, garantendo anche con modalità informatiche la riservatezza dell'identità del segnalante.

Inoltre, la Società mette a disposizione sul sito *web*<sup>12</sup> specifiche informative sui canali di segnalazione.

Le segnalazioni vengono trasmesse tramite apposita piattaforma informatica adottata dalla Società indicata nell'apposita procedura e nel sito aziendale.

La gestione del canale è stata affidata a un Gestore delle Segnalazioni, soggetto autonomo e specificatamente formato che Pipecare S.r.l ha nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione. Il Gestore gestisce le segnalazioni sulla scorta di quanto disciplinato dal Decreto n. 24/2023 e dalla procedura aziendale.

### 3.4.1. LE TUTELE PREVISTE

Primo presidio predisposto a tutela del segnalante è l'obbligo di riservatezza. L'art. 12 D.lgs. n. 24/2023 dispone, in particolare, che:

- le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse;
- l'identità del segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il suo consenso espresso, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati;
- nell'ambito del procedimento penale, l'identità della persona segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 c.p.p. (Obbligo del segreto sugli atti di indagine compiuti dal P.M. e dalla Polizia Giudiziaria, sulle richieste del

---

<sup>12</sup> Anche eventualmente sul sito *web* della Capogruppo Aquanexa S.r.l.

P.M. sugli atti del Giudice che provvedono su tali richieste);

- nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità; è dato comunque avviso alla persona segnalante delle ragioni della rivelazione dei dati riservati;
- è tutelata altresì l'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione, nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore del segnalante;
- la persona coinvolta può essere sentita, ovvero, su sua richiesta, è sentita, anche mediante procedimento cartolare attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti.

Viene altresì specificato che le tutele previste dal decreto si estendono anche alla persona segnalante che effettua una divulgazione pubblica se, al momento della stessa divulgazione, ricorre una delle specifiche condizioni elencate nell'art. 15; nonché alle segnalazioni o denunce all'autorità giudiziaria o contabile o alle divulgazioni pubbliche anonime, se la persona segnalante è stata successivamente identificata e ha subito ritorsioni (art. 16).

\* \* \*

## 4. IL SISTEMA SANZIONATORIO DISCIPLINARE

### 4.1. PREMESSA

L'efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo necessita di un adeguato sistema sanzionatorio. Ai sensi degli artt. 6 comma 2 lett. e) e 7 comma 4 lett. b) del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato solo qualora preveda un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

26

Requisiti indispensabili del sistema sanzionatorio sono:

- Specificità ed autonomia: la specificità si estrinseca nella predisposizione di un sistema sanzionatorio interno alla Società inteso a sanzionare ogni violazione del Modello, indipendentemente dal fatto che da essa consegua o meno la commissione di un reato. L'autonomia si traduce nell'autosufficienza del funzionamento del sistema disciplinare interno rispetto ai sistemi esterni (es. giudizio penale). La Società è tenuta a sanzionare la violazione indipendentemente dall'andamento dell'eventuale giudizio penale instauratosi;
- Compatibilità: il procedimento di accertamento e di applicazione della sanzione nonché la sanzione stessa non possono essere in contrasto con le norme di legge e con quelle contrattuali che regolano il rapporto di lavoro in essere con la Società;
- Idoneità: il sistema deve essere efficiente ed efficace in senso preventivo del reato;
- Proporzionalità: la sanzione applicabile od applicata deve essere proporzionata alla violazione rilevata e alla tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il prestatore (subordinato, parasubordinato, dirigenziale, ecc.), tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano legislativo e contrattuale;
- Redazione per iscritto ed idonea divulgazione: il sistema sanzionatorio deve essere redatto per iscritto ed oggetto di informazione e formazione puntuale per i destinatari.

In ogni caso deve essere assicurato il diritto di difesa al soggetto al quale sia stato contestato l'addebito.

#### 4.2. DEFINIZIONE E LIMITI DELLA RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

La presente sezione del Modello identifica e descrive le infrazioni rilevanti ai sensi del Decreto e successive modifiche, le corrispondenti sanzioni disciplinari irrogabili e la procedura diretta alla relativa contestazione.

La Società, consapevole della necessità di rispettare le norme di legge e le disposizioni vigenti in materia, assicura che le sanzioni irrogabili ai sensi del sistema disciplinare sono conformi a quanto previsto dai contratti collettivi nazionali del lavoro applicabili al settore;

assicura altresì che l'*iter* procedurale per la contestazione dell'illecito e per l'irrogazione della relativa sanzione è conforme al disposto dell'art. 7 della L. n. 300, del 30 maggio 1970 (Statuto dei Lavoratori).

Per i destinatari che sono legati da contratti di natura diversa da un rapporto di lavoro dipendente (amministratori e in generale i soggetti esterni), le misure applicabili e le procedure sanzionatorie devono avvenire nel rispetto della legge e delle condizioni contrattuali.

#### 4.3. ILLECITI DISCIPLINARI

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

Assumono rilievo gli illeciti disciplinari derivanti da:

- inosservanza delle regole contenute nel Codice Etico;
- mancato rispetto delle procedure e/o prescrizioni del Modello dirette a garantire lo svolgimento dell'attività in conformità alla legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio, ai sensi del Decreto;
- violazione e/o elusione dei sistemi di controllo interno, posta in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero mediante impedimento del controllo o dell'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'O.d.V.;
- inosservanza degli obblighi di informativa all'O.d.V. e/o al diretto superiore;
- omessa vigilanza in qualità di responsabile sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte degli eventuali propri sottoposti, funzionale alla verifica della loro condotta nell'ambito delle aree a rischio-reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio-reato;
- inosservanza degli obblighi di comportamento in materia di salute e sicurezza sul lavoro come disciplinati dalla legge (art. 20 del D.lgs. 81/2008), regolamenti e/o altre disposizioni aziendali;
- violazione delle misure di tutela di coloro che effettuano segnalazioni di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto;

- effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate;
- violazione delle disposizioni di cui all'art. 21, comma 1, D.lgs. n. 24/2023.

#### 4.4. DESTINATARI E LORO DOVERI: ITER PROCEDURALE

I Destinatari hanno l'obbligo di uniformare la propria condotta ai principi sanciti nel Codice Etico e a tutti i principi e le misure di organizzazione, gestione e controllo delle attività aziendali definite nel Modello.

Ogni eventuale violazione dei suddetti principi, misure e procedure, rappresenta, se accertata:

- nel caso di dipendenti e dirigenti, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 c.c., con conseguente applicazione dell'art. 2106 c.c.;
- nel caso di amministratori, l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto ai sensi dell'art. 2392 c.c.;
- nel caso di soggetti esterni, costituisce inadempimento contrattuale che potrebbe legittimare la risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di seguito elencate tiene dunque conto delle particolarità derivanti dallo *status* giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

L'O.d.V. verifica che siano adottate procedure specifiche per l'informazione di tutti i soggetti sopra individuati, sin dal sorgere del loro rapporto con la Società, circa l'esistenza e il contenuto della disciplina sanzionatoria.

Ogni violazione del Modello deve essere comunicata, per iscritto, all'O.d.V., ferme restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.

Il dovere di segnalazione grava su tutti i Destinatari del Modello.

Dopo aver ricevuto la segnalazione, l'O.d.V. deve immediatamente porre in essere i dovuti accertamenti, mantenendo la massima riservatezza in relazione al soggetto nei confronti del quale si sta procedendo. Effettuate le opportune analisi e valutazioni, l'O.d.V. informerà degli esiti il titolare del potere disciplinare, che darà il via al procedimento al fine di

muovere le contestazioni e la eventuale applicazione di sanzioni, restando inteso che le eventuali sanzioni disciplinari sono adottate dagli organi aziendali competenti.

All'Organismo di Vigilanza dovrà essere data comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente ai procedimenti disciplinari di cui ai paragrafi successivi.

#### 4.5. PRINCIPI GENERALI RELATIVI ALLE SANZIONI

Le sanzioni irrogate a fronte delle infrazioni devono, in ogni caso, rispettare il principio di gradualità e di proporzionalità rispetto alla gravità delle violazioni commesse.

La determinazione della tipologia, così come dell'entità della sanzione irrogata a seguito della commissione d'infrazioni, deve considerare:

- la gravità dell'inadempimento;
- la posizione rivestita dal soggetto agente all'interno dell'organizzazione aziendale, specie in considerazione delle responsabilità connesse alle sue mansioni;
- eventuali circostanze aggravanti e/o attenuanti che possano essere rilevate in relazione al comportamento tenuto dal destinatario (come la commissione di illeciti e/o la comminazione di precedenti sanzioni disciplinari a carico dello stesso soggetto).

#### 4.6. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI DIPENDENTI

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei dipendenti rientrano in quelle previste dal sistema disciplinare aziendale e/o dal sistema sanzionatorio previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro settore Metalmeccanici.

In particolare, per il personale dipendente, in applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro indicato si prevedono le seguenti sanzioni:

- biasimo verbale: nei casi di violazione colposa di procedure aziendali e/o prescrizioni del Modello, e/o errori procedurali dovuti a negligenza del lavoratore aventi rilevanza esterna; recidiva delle medesime violazioni delle procedure e prescrizioni, non aventi rilevanza esterna;

- biasimo scritto: nell'ipotesi di recidiva nei casi di violazione colposa di procedure aziendali e/o prescrizioni del Modello aventi rilevanza esterna, e/o errori procedurali dovuti a negligenza del lavoratore aventi rilevanza esterna;
- multa non superiore a 3 ore della normale retribuzione: oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione dell'ammonizione scritta, nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo e/o negligente possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello (inosservanza di un obbligo di informativa all'O.d.V. e/o al diretto superiore gerarchico o funzionale; reiterata inosservanza degli adempimenti previsti dalle procedure e prescrizioni indicate nel Modello, nell'ipotesi in cui essi hanno riguardato o riguardano, un rapporto e/o un procedimento di cui una delle parti è la Pubblica Amministrazione);
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 3 giorni: oltre che nei casi di maggior gravità o di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa, nei casi di grave violazione di procedure aziendali e/o prescrizioni del Modello, tali da esporre la Società al rischio di sanzioni e responsabilità (inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe attribuite con riguardo ad atti e documenti inerenti rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o le attività degli organi sociali; omessa vigilanza dei superiori gerarchici e/o funzionali sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti preordinati alla verifica della loro condotta nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato; infondate segnalazioni relative a violazioni del Modello e del Codice Etico, effettuate con dolo; commissione di atti ritorsivi, di ostacolo – anche tentato – o di violazioni dell'obbligo di riservatezza o di altre violazioni previste dall'art. 21 D.lgs. n. 24/2023; inosservanza di disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti ai fini della protezione individuale ovvero utilizzazione non appropriata di

dispositivi di protezione ovvero ancora mancata partecipazione a programmi di formazione e/o addestramento organizzati dal datore di lavoro);

- licenziamento disciplinare senza preavviso per mancanze: in caso di reiterata grave violazione di procedure aziendali e/o prescrizioni del Modello aventi rilevanza esterna nello svolgimento di attività nelle aree a rischio reato individuate nella Parte Speciale del Modello, nonché in caso di comportamento diretto al compimento di un reato sanzionato dal Decreto ovvero nel caso di chi denunci all'O.d.V. la commissione di reati non rispondenti al vero, avendo altresì diffuso a terzi tale denuncia, determinando grave danno patrimoniale o di immagine alla Società.

#### 4.7. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la sua natura fiduciaria. Il comportamento del dirigente si riflette infatti non solo all'interno della Società, ma anche all'esterno; pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti della Società di quanto previsto nel presente Modello e l'obbligo di farlo rispettare è considerato elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale, poiché costituisce stimolo ed esempio per tutti coloro che da questi ultimi dipendono gerarchicamente.

Eventuali infrazioni poste in essere da dirigenti della Società, in virtù del particolare rapporto di fiducia esistente tra gli stessi e la Società, potranno essere sanzionate con i provvedimenti disciplinari ritenuti più idonei al singolo caso. Ferma la facoltà di recesso, anche per giusta causa, le eventuali sanzioni saranno applicate nel rispetto dei principi generali precedentemente individuati al paragrafo "*Principi generali relativi alle sanzioni*", compatibilmente con le previsioni di legge e contrattuali previste dal CCNL Metalmeccanici applicato in azienda.

Premesso che il sistema disciplinare è applicabile dalla Società ai dirigenti a prescindere dall'instaurazione o meno e dall'esito di un'eventuale indagine o procedimento penale, nel caso in cui le infrazioni del Modello da parte dei dirigenti possano integrare una fattispecie penalmente rilevante, la Società, a sua scelta, si riserva di applicare nei confronti dei responsabili – e in attesa del giudizio penale – le seguenti misure provvisorie alternative:



- sospensione cautelare del dirigente dal rapporto, comunque con diritto all'integrale retribuzione;
- in via provvisoria e cautelare per un periodo non superiore a tre mesi, l'assegnazione del dirigente ad incarichi diversi, nel rispetto dell'art. 2103 c.c.

La Società, qualora ritenga che i fatti accertati siano tali da integrare una giusta causa di recesso dal rapporto di lavoro, potrà procedere al licenziamento del dirigente indipendentemente dalla chiusura del procedimento penale in corso.

#### 4.8. MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI IN POSIZIONE APICALE CHE COMPONGONO L'ORGANO DI AMMINISTRAZIONE

La Società valuta con estremo rigore le infrazioni al presente Modello poste in essere da coloro che rappresentano il vertice della Società e ne prospettano l'immagine verso i dipendenti, i creditori, le autorità di vigilanza, i clienti e i *partner* commerciali.

La responsabilità degli amministratori nei confronti della Società è, a tutti gli effetti, regolata dall'art. 2392 c.c.<sup>13</sup>.

In caso di violazione del Modello da parte degli Amministratori della Società, l'O.d.V. ne informerà gli altri componenti del C.d.A. non coinvolti che provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

Le sanzioni applicabili nei confronti degli amministratori sono la revoca di eventuali deleghe o la revoca dell'incarico e, nel caso in cui l'amministratore sia legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, il licenziamento.

<sup>13</sup> Art. 2392 c.c. Responsabilità verso la società.

1. Gli amministratori devono adempiere i doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle loro specifiche competenze. Essi sono solidalmente responsabili verso la società dei danni derivanti dall'inosservanza di tali doveri, a meno che si tratti di attribuzioni proprie del comitato esecutivo o di funzioni in concreto attribuite ad uno o più amministratori.
2. In ogni caso, gli amministratori, fermo quanto disposto dal comma terzo dell'art. 2381, sono solidalmente responsabili se, essendo a conoscenza di fatti pregiudizievoli, non hanno fatto quanto potevano per impedirne il compimento o eliminarne o attenuarne le conseguenze dannose.
3. La responsabilità per gli atti o le omissioni degli amministratori non si estende a quello tra essi che, essendo immune da colpa, abbia fatto annotare senza ritardo il suo dissenso nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del consiglio dandone immediata notizia per iscritto al presidente del collegio sindacale.

#### 4.9. MISURE NEI CONFRONTI DEL REVISORE LEGALE DEI CONTI

In caso di accertata violazione del Codice Etico da parte del Revisore contabile della Società, l'O.d.V. ne darà immediata informazione al Consiglio di Amministrazione.

L'organo dirigente valuterà, in base alla gravità o alla reiterazione della violazione, se darne informazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti.

#### 4.10. MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI ESTERNI

Ogni comportamento posto in essere dai soggetti esterni (i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo, nonché i fornitori e i *partner*, anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché di *joint-venture*) in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato previsto dal Decreto, potrà determinare, secondo quanto disposto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o nei contratti, la risoluzione del rapporto contrattuale, ovvero il diritto di recesso dal medesimo.

A tal fine, i contratti stipulati dalla Società con i suddetti soggetti esterni devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza dell'esistenza del Codice Etico e dell'obbligo di attenersi a questo, ovvero, se trattasi di soggetto straniero o operante all'estero, di rispettare la normativa internazionale e locale di prevenzione dei rischi che possono determinare la responsabilità conseguente alla commissione di reati in capo alla Società.

L'O.d.V., in coordinamento con il Consiglio di Amministrazione, verifica che siano adottate procedure specifiche per trasmettere ai soggetti esterni i principi e le linee di condotta contenute nel Codice Etico.

I contratti con i soggetti esterni conterranno una specifica clausola di recesso e/o di risoluzione connesse all'inadempimento di tali obbligazioni, fermo restando il diritto della Società di rivalersi per gli eventuali danni verificatisi in conseguenza di dette condotte.

È compito della funzione aziendale che si avvale dei soggetti esterni annotare ogni dato ed ogni notizia che consenta di conoscere e valutare i comportamenti dei medesimi. Nell'ipotesi in cui l'O.d.V. ne faccia richiesta, i medesimi dati devono essere messi a sua disposizione.

#### 4.11. MISURE DI TUTELA NEI CONFRONTI DEL SEGNALANTE AI SENSI DELLA LEGGE SUL WHISTLEBLOWING

Al fine di garantire l'efficacia del sistema di gestione delle segnalazioni in ottemperanza a quanto previsto dalla Legge sul *Whistleblowing*, la Società vieta qualsiasi forma, diretta o indiretta, di ritorsione, discriminazione o penalizzazione (applicazione di misure sanzionatorie, demansionamento, licenziamento, trasferimento o sottoposizione ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro) per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione effettuata dal segnalante in buona fede e si impegna a garantire la tutela dei segnalanti contro i suddetti atti.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni in buona fede può essere comunicata all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), la quale ne informa l'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza.

In caso di controversie legate all'erogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti ovvero sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi sulle condizioni di lavoro, spetta al datore di lavoro provare che tali misure siano state adottate sulla base di ragioni estranee alla segnalazione.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

L'uso illegittimo del sistema disciplinare può comportare l'applicazione di provvedimenti nei confronti dell'autore dell'abuso.

Ai sensi della Legge sul *Whistleblowing*, la tutela del segnalante sopra descritta non è garantita nel caso di segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave, che si rivelino infondate. In tale circostanza, il segnalante può incorrere in provvedimenti disciplinari.

#### 4.12. PROCEDIMENTO SANZIONATORIO

I principi che reggono il procedimento sanzionatorio sono improntati ai criteri di:

- legalità e tipicità: le sanzioni adottabili sono quelle specificate dal Modello e l'addebito che le giustifica deve corrispondere all'addebito contestato;

- integrabilità: il sistema sanzionatorio del Modello si integra con il sistema disciplinare stabilito dal CCNL Metalmeccanici applicabile ai lavoratori presenti in Pipecare S.r.l.;
- pubblicità: la Società deve dare massima e adeguata conoscibilità del sistema sanzionatorio;
- contraddittorio: gli addebiti dovranno essere contestati per iscritto ed in modo specifico;
- tempestività: il procedimento disciplinare che ne consegue e l'eventuale applicazione della sanzione devono avvenire entro un ragionevole lasso temporale;
- gradualità: le sanzioni sono previste in misura differente per corrispondere adeguatamente alla diversa gravità dell'inazione commessa.

# CODICE ETICO

## SOMMARIO

|  |    |
|--|----|
| INTRODUZIONE .....   | 3  |
| I destinatari del Codice Etico.....                              | 3  |
| Valore contrattuale del Codice Etico.....                        | 4  |
| PRINCIPI DI RIFERIMENTO .....                                    | 5  |
| Legalità, onestà e correttezza.....                              | 5  |
| Tracciabilità e segregazione .....                               | 5  |
| Professionalità .....  | 5  |
| Qualità dei servizi.....   | 6  |
| Trasparenza dell'attività e dell'informazione.....               | 6  |
| Riservatezza delle informazioni .....                            | 6  |
| Rispetto della persona e pari opportunità .....                  | 7  |
| Rispetto della sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente.....  | 7  |
| Tutela della proprietà intellettuale .....                       | 8  |
| Tutela della concorrenza.....                                    | 8  |
| NORME DI COMPORTAMENTO .....                                     | 8  |
| TITOLO I: DIPENDENTI E COLLABORATORI .....                       | 8  |
| Art. 1 - Risorse umane.....                                      | 8  |
| Art. 2 - Collaboratori .....                                     | 10 |
| Art. 3 - Uso dei beni aziendali.....                             | 11 |
| TITOLO II: CLIENTI, FORNITORI E CONSULENTI .....                 | 11 |
| Art. 4 - Rapporti con terzi.....                                 | 11 |
| Art. 5 - Rapporti con fornitori .....                            | 12 |
| Art. 6 - Rapporti con clienti.....                               | 13 |
| Art. 7 - Rapporti con i concorrenti.....                         | 13 |
| Art. 8 - Rapporti con i partner commerciali.....                 | 14 |
| Art. 9 - Rapporti con consulenti – Incarichi professionali ..... | 14 |
| TITOLO III: AUTORITÀ .....                                       | 15 |
| Art. 10 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione .....         | 15 |
| Art. 11 - Partecipazione a gare d'appalto.....                   | 17 |
| Art. 12 - Rapporti con l'Autorità Giudiziaria .....              | 17 |
| TITOLO IV: SALUTE E SICUREZZA.....                               | 18 |
| Art. 13 - Salute .....   | 18 |
| TITOLO V: RISPETTO DELL'AMBIENTE .....                           | 18 |
| Art. 14 - Ambiente.....  | 18 |
| TITOLO VI: TRASPARENZA.....                                      | 19 |
| Art. 15 - Conflitti di interessi .....                           | 19 |
| Art. 16 - Contributi e finanziamenti pubblici .....              | 20 |
| TITOLO VII: COLLETTIVITÀ .....                                   | 21 |
| Art. 17 - Rapporti con la collettività .....                     | 21 |
| Art. 18 - Partiti politici .....                                 | 21 |
| TITOLO VIII: SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI .....                 | 21 |
|  | 1  |

|   |    |
|---|----|
| Art. 19 - Sistema di controllo interno .....                                      | 21 |
| TITOLO IX: CONTABILITÀ .....  | 22 |
| Art. 20 - Trasparenza dell'attività contabile.....                                | 22 |
| Art. 21 - Amministrazione societaria .....  | 23 |
| Art. 22 - Utilizzo di banconote, carte di pubblico credito, valori di bollo ..... | 24 |
| TITOLO X: COMUNICAZIONE .....   | 24 |
| Art. 23 - Mezzi di comunicazione .....  | 24 |
| TITOLO XI: UTILIZZO DEL SISTEMA INFORMATICO.....                                  | 25 |
| Art. 24 - Sistemi informatici.....  | 25 |
| MODALITÀ DI ATTUAZIONE .....  | 26 |
| Comunicazione e formazione .....  | 26 |
| Violazioni del Codice Etico e sanzioni.....                                       | 27 |
| Adozione e modifiche del Codice Etico .....                                       | 27 |

## INTRODUZIONE

Pipecare S.r.l.<sup>14</sup> è una società che si occupa di monitoraggio di reti idriche e di riparazioni con tecniche senza scavo. La *mission* della Società è quella di portare sul mercato italiano nuove tecnologie per il miglioramento e l'ottimizzazione delle reti di distribuzione idrica.

La Società opera considerando la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali.

Pipecare S.r.l. ispira la propria attività al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché all'osservanza dei principi e delle norme di comportamento espressi nel presente Codice Etico.

Il Codice Etico rappresenta l'enunciazione dei principi generali, dei doveri e delle responsabilità che devono ispirare l'azione della Società, rappresentandone lo *standard* di riferimento, le norme di condotta che orientano i comportamenti e le attività di coloro che operano nell'ambito della stessa - siano essi amministratori, dipendenti, collaboratori esterni nell'esercizio dell'attività societaria, indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, assicurando un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione.

La Società si impegna altresì affinché i contenuti del Codice Etico trovino nelle attività aziendali completa e fattiva applicazione.

## DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Il presente Codice si applica alla Società Pipecare S.r.l. e, in particolare, ne sono destinatari:

- gli amministratori, i procuratori e tutte le persone fisiche e/o giuridiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione e controllo della Società, nonché tutte quelle persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società e tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della stessa;

---

<sup>14</sup> Pipecare S.r.l., d'ora in poi anche la "Società", codice fiscale e partita IVA 09929940964 ha sede legale in Milano, via Saverio Mercadante n. 3.



- i dipendenti e i collaboratori della Società, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni di lavoro con essa;
- tutti i consulenti, fornitori, *partner* commerciali, terze parti e chiunque svolga attività in nome e per conto di Pipecare S.r.l. o sotto il suo controllo.

La Società, richiedendo il rispetto del Codice Etico da parte dei Destinatari, si impegna a garantirne la massima diffusione.

### VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante di ogni rapporto contrattuale instaurato con Pipecare S.r.l.

Tutti coloro che operano in (o per) Pipecare S.r.l., senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare e a fare osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

La violazione delle norme del presente Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto contrattuale, del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla eventuale risoluzione del contratto in essere o conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare azioni per il risarcimento dei danni cagionati dalla stessa violazione.

## PRINCIPI DI RIFERIMENTO

### LEGALITÀ, ONESTÀ E CORRETTEZZA

Pipecare S.r.l. opera nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, dell'etica professionale e dei regolamenti interni, applicandoli con rettitudine e lealtà. I rapporti con tutti gli interlocutori della Società sono improntati a criteri e comportamenti di collaborazione, lealtà, trasparenza, onestà e rispetto reciproco.

Gli esponenti aziendali ed i collaboratori, nel porre in essere azioni riconducibili a Pipecare S.r.l., dovranno agire secondo diligenza, serbando comportamenti corretti negli affari di interesse della Società, indipendentemente dalla competitività del mercato e dall'importanza dell'affare trattato.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o tramite terzi, di vantaggi personali e di carriera, per sé o per altri, sono proibiti.

### TRACCIABILITÀ E SEGREGAZIONE

Pipecare S.r.l. assicura l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi che supportano la formazione e l'attuazione delle decisioni, in modo tale che sia sempre possibile ricostruire, a ritroso, il processo decisionale, garantendo in qualsiasi momento l'attività di verifica.

Per tutte le attività aziendali, Pipecare S.r.l. si impegna ad assicurare la segregazione di ruoli tra chi effettua l'operazione, chi la controlla e il soggetto dotato di idonei poteri autorizzativi in virtù di regole interne formalizzate.

### PROFESSIONALITÀ

Tutte le attività di Pipecare S.r.l. devono essere svolte con impegno e rigore professionale ed in pieno spirito di reciproco rispetto e collaborazione.

Ciascun collaboratore ed esponente aziendale deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate.

### QUALITÀ DEI SERVIZI

Pipecare S.r.l. orienta il proprio impegno alla soddisfazione dei suoi clienti.

A tal fine la Società favorisce la ricerca e lo sviluppo di soluzioni innovative per migliorare e aggiornare costantemente i propri processi e servizi, in un'ottica di perfezionamento continuo.

### TRASPARENZA DELL'ATTIVITÀ E DELL'INFORMAZIONE

Ogni operazione di Pipecare S.r.l. deve essere lecita, autorizzata, congrua, documentata e verificabile, in ossequio al principio di trasparenza e rintracciabilità dei processi gestionali e decisionali dell'azienda, in modo tale che gli interlocutori aziendali siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

La Società assicura una corretta informazione ai creditori, ai collaboratori e ai dipendenti in ordine ai fatti significativi concernenti la propria gestione societaria e contabile.

La Società condanna ogni operazione di alterazione dei dati e delle informazioni sociali rese obbligatorie per legge.

### RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

Pipecare S.r.l. assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia di dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

Compete a tutto il personale, a prescindere dalla qualifica, e ad ogni collaboratore della Società, anche dopo l'eventuale cessazione del rapporto di lavoro e/o di collaborazione, mantenere il più completo riserbo su ogni informazione riservata concernente la Società, della quale sia venuto a conoscenza in ragione delle proprie mansioni o dei propri ruoli.

I dati personali devono essere trattati nel rispetto delle disposizioni del D.lgs. 196/2003 e del Regolamento europeo n. 679/2016/UE, nonché di successive modificazioni.

### RISPETTO DELLA PERSONA E PARI OPPORTUNITÀ

La Società agisce rispettando i diritti fondamentali di ogni individuo ed assicurando eguali opportunità, ponendo in essere nei confronti di tutti gli *stakeholders* relazioni professionali improntate al rispetto della dignità umana e delle garanzie fondamentali riconosciute dalle leggi nazionali e sovranazionali a tutti gli individui.

Pipecare S.r.l., riconoscendo la centralità delle risorse umane quale fattore di successo della propria attività, assicura che le condizioni di lavoro al proprio interno siano rispettose della dignità individuale e si svolgano in ambienti sani e sicuri. La Società si impegna a concludere contratti di lavoro rispettosi della legislazione vigente.

La Società si impegna altresì ad evitare, in occasione di ogni decisione rilevante, qualsiasi discriminazione, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, all'etnia, all'invalidità ed all'aspetto fisico, alla condizione economico-sociale, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose.

### RISPETTO DELLA SICUREZZA SUL LAVORO E TUTELA DELL'AMBIENTE

Pipecare S.r.l. riconosce quale principio fondamentale la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente di lavoro.

La gestione operativa della Società rispetta i criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento continuo delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro e di protezione ambientale.

Le attività della Società sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

La Società presta massima attenzione al miglioramento continuo delle proprie attività, minimizzando l'impatto sull'ambiente e operando un utilizzo consapevole e responsabile delle risorse naturali. In questo senso, Pipecare S.r.l. si impegna a valutare in anticipo gli eventuali impatti ambientali delle proprie attività, nonché a contribuire alla promozione e allo sviluppo tecnico e scientifico nella ricerca di soluzioni industriali di maggior ecosostenibilità.

Tutti i dipendenti ed i collaboratori, interni ed esterni alla Società, i fornitori ed i *partner* commerciali sono tenuti a rispettare le norme e gli obblighi discendenti dalle normative di riferimento in tema di tutela dell'ambiente.

#### TUTELA DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE

La Società rispetta i diritti di proprietà intellettuale, con particolare riferimento ai brevetti ed a specifiche soluzioni innovative nella erogazione e gestione del servizio.

A questo proposito, si precisa che in nessun modo è ammesso l'utilizzo di beni o servizi protetti da diritti altrui senza opportuna autorizzazione o in violazione dei termini previsti dall'autorizzazione stessa.

#### TUTELA DELLA CONCORRENZA

Pipecare S.r.l. riconosce che una concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per il proprio sviluppo.

Per tali motivi la Società si impegna ad osservare scrupolosamente le leggi vigenti in materia. Pertanto, non sono consentiti comportamenti contrari alla correttezza professionale, corruttivi, collusivi, predatori, di abuso di posizione dominante o di dipendenza economica ed altra condotta diretta ad alterare la lealtà e l'equilibrio concorrenziale del mercato.

#### NORME DI COMPORTAMENTO

### TITOLO I: DIPENDENTI E COLLABORATORI

#### ART. 1 - RISORSE UMANE

Pipecare S.r.l. tutela e promuove il valore delle risorse umane al fine di conservare e sviluppare il patrimonio di competenze professionali possedute da ciascun dipendente, facendo in modo che le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi aziendali.

La Società si impegna ad offrire pari opportunità di lavoro sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione.

È proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle persone fondata su ragioni di carattere sindacale, politico, religioso, etnico, di lingua, di nazionalità, di sesso, di età, di condizione economica e di stato di salute.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro. Non è tollerata alcuna forma di rapporto irregolare.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base a criteri di oggettività, competenza e professionalità, in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze specifiche della Società, nel rispetto dei principi di imparzialità e di pari opportunità.

Nella gestione dei rapporti gerarchici, costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice.

Il personale dipendente deve osservare le seguenti regole:

- deve essere evitata ogni situazione o attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa condurre a conflitti di interessi con la Società o che possa interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali, nel migliore interesse della Società stessa;
- ogni dipendente deve operare conformemente a quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici e non;
- deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi, alla reputazione e all'immagine della Società.

Ogni dipendente deve collaborare a creare un clima lavorativo in cui tutti i colleghi si sentano bene accetti ed incoraggiati al raggiungimento dei propri obiettivi.

In particolare, Pipecare S.r.l. garantisce che, nelle relazioni di lavoro, non vengano procurati *mobbing*, molestie o forme di violenza psicologica personale intendendo come tali a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'immotivato o arbitrario ostacolo a prospettive di crescita lavorativa individuali;
- l'adozione di comportamenti lesivi delle convinzioni e dei valori morali di ciascuno.

La Società vigila affinché non siano posti in essere atti di violenza o di coercizione psicologica nonché ogni atteggiamento o comportamento che leda la dignità della persona. La Società vigila, altresì, affinché non siano posti in essere quei comportamenti volti ad indurre o a costringere, direttamente o indirettamente, i dipendenti ad adottare condotte in violazione del presente Codice Etico o dei regolamenti interni.

La Società tutela e promuove la formazione dei propri dipendenti allo scopo di arricchirne l'esperienza ed il patrimonio professionale e culturale.

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese anche ai collaboratori esterni di Pipecare S.r.l.

## ART. 2 - COLLABORATORI

Le relazioni intrattenute dalla Società con i propri collaboratori sono improntate alla professionalità e al rispetto reciproco.

Ogni collaboratore esterno dovrà essere informato dell'esistenza del Codice Etico e dei relativi impegni.

Nell'ambito della selezione dei propri collaboratori, effettuata in maniera formalizzata e trasparente, la Società utilizza criteri di qualità e competitività oggettiva dei servizi e dei prodotti offerti.

### ART. 3 - USO DEI BENI AZIENDALI

Ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali (materiali ed immateriali) che sono strumentali all'attività svolta<sup>15</sup>. Nessun dipendente può fare uso improprio, o permettere che si faccia uso improprio, dei beni e delle risorse di Pipecare S.r.l.

Tutti i collaboratori/dipendenti hanno il dovere di avvisare tempestivamente le strutture preposte di eventuali danni a qualunque bene aziendale.

È consentito l'uso personale limitato, occasionale o accessorio di alcuni strumenti e sistemi aziendali forniti ai dipendenti per uso lavorativo individuale, a condizione che:

- sia ragionevole e non interferisca con la corretta prestazione del lavoro;
- non abbia un impatto negativo sulle prestazioni dei sistemi aziendali;
- non abbia un fine improprio o illegale;
- sia conforme alle regole interne per l'utilizzo dei beni aziendali.

## TITOLO II: CLIENTI, FORNITORI E CONSULENTI

### ART. 4 - RAPPORTI CON TERZI

La Società proibisce ogni forma di corruzione senza alcuna eccezione.

In particolare, è fatto divieto di:

- offrire, promettere, dare, pagare, sollecitare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, anche per interposta persona, un vantaggio economico o altra utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, nonché a qualsivoglia soggetto con funzioni direttive, sia di società o enti privati terzi, sia propri della Società;
- accettare la richiesta da, o sollecitazioni da, o autorizzare / sollecitare qualcuno ad accettare, direttamente o indirettamente, anche per interposta persona, un vantaggio economico o altra utilità da una qualsivoglia controparte, quando l'intenzione sia di

---

<sup>15</sup> Per beni societari si intendono anche la proprietà intellettuale, le informazioni proprietarie. Le proprietà intellettuali comprendono brevetti, diritti d'autore, diritti di marchio, l'uso di nomi aziendali/marchi e i diritti di progettazione.



indurre la stessa a compiere o omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, anche qualora l'offerta, la promessa o la sollecitazione non sia accettata.

Gli omaggi, i doni e le forme di ospitalità sono consentiti solo qualora il valore degli stessi sia modico, appropriato, coerente con la ragionevole prassi professionale e tale da non compromettere l'immagine aziendale, subire o esercitare forme di condizionamento per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

L'esponente aziendale o il collaboratore che riceve omaggi, o altra forma di benefici, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio o beneficio e informare il proprio superiore.

#### ART. 5 - RAPPORTI CON FORNITORI

Per ogni fornitore, Pipecare S.r.l. garantisce il rispetto dei principi di pari opportunità, correttezza, trasparenza ed imparzialità.

Le politiche di acquisto di beni e servizi da parte di Pipecare S.r.l. hanno come obiettivo quello di garantire efficaci ed efficienti processi di approvvigionamento e di controllo dei prodotti, con l'obiettivo di assicurare alla Società il massimo vantaggio competitivo.

Nella selezione e nelle relazioni con i fornitori, la Società valuta in maniera obiettiva e globale la convenienza economica, le capacità professionali, tecniche ed economiche e la complessiva affidabilità dei suoi interlocutori. In particolare, la Società tiene conto di elementi quali la qualità dei prodotti forniti, la solidità finanziaria, le capacità, il *know-how* e l'adozione di appositi sistemi organizzativi. La Società garantisce un'adeguata concorrenza nonché la massima trasparenza delle operazioni di selezione del fornitore e di acquisto di beni e servizi. La Società monitora la regolarità delle attività erogate a proprio favore dalla controparte e disciplinate da apposito contratto.

In ogni caso, sono bandite e perseguite pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni di vantaggi, corresponsione di benefici materiali e immateriali, nonché di altri vantaggi finalizzati ad influenzare o compensare rappresentanti di istituzioni, o loro parenti, o esponenti della Società.

La Società si impegna ad operare per assicurare ai fornitori di risorse e servizi il rispetto degli impegni presi, la tutela e la riservatezza del *know how* professionale, richiedendo alle controparti la medesima correttezza nella gestione del rapporto.

Ogni collaboratore e dipendente deve segnalare tempestivamente al proprio superiore di riferimento qualsiasi comportamento di un fornitore che possa apparire contrario ai suddetti principi o in conflitto di interessi.

#### ART. 6 - RAPPORTI CON CLIENTI

La Società si pone come obiettivo principale quello di creare con i propri clienti un rapporto ispirato alla correttezza, alla trasparenza, alla concorrenza, nonché all'efficienza, all'efficacia ed alla economicità.

La relazione con clienti è improntata al reciproco rispetto dei principi etici.

Pipecare S.r.l. garantisce la riservatezza, la sicurezza e la protezione delle informazioni in proprio possesso, non divulgando dati economici e di altro genere che riguardano clienti, fatti salvi gli obblighi di legge. Nei rapporti con il cliente, tutti i collaboratori sono tenuti a evitare le situazioni in cui possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

#### ART. 7 – RAPPORTI CON I CONCORRENTI

La Società riconosce l'importanza di operare in un mercato competitivo, nel rispetto dei principi comunitari della concorrenzialità e competizione, pertanto è fatto divieto di adottare comportamenti e/o prassi operative dalle quali possano derivare pratiche lesive e/o limitazioni della concorrenza. A tal fine tutti indistintamente gli esponenti della Società non devono prendere parte per conto della stessa ad accordi o discussioni con concorrenti, attuali o potenziali, in merito a: *i*) prezzi o sconti; *ii*) termini o condizioni relativi ai servizi prestati dalla Società e dai concorrenti; *iii*) profitti, margini di profitti o costi; *iv*) sistemi di promozione dei servizi prestati dalla Società e dai concorrenti; *v*) offerte di acquisizione di partecipazioni sociali o progetti di offerta di tali acquisizioni; *vi*) territori di vendita o

mercati; *vii*) capacità produttive o operative; *viii*) entrata o uscita da mercati geografici o da settori di mercato.

Sono altresì vietati gli accordi con i concorrenti a seguito di una gara pubblica, salvo che non siano espressamente consentiti dalle norme vigenti.

#### ART. 8 – RAPPORTI CON I PARTNER COMMERCIALI

La Società sviluppa relazioni di *partnership* con controparti di consolidata reputazione ed esperienza, impostando tali rapporti nel rispetto della normativa vigente e dei principi del presente Codice.

Pipecare S.r.l. promuove con i *partner* accordi trasparenti e collaborativi, valorizzando le sinergie e impegnandosi a non sfruttare situazioni di dipendenza o debolezza della controparte, dalla quale si aspetta un identico comportamento. I *partner* commerciali dovranno aderire all'intera documentazione contrattuale sottoposta dalla Società che comprenderà l'obbligo di rispettare i principi ispiratori del Codice, nonché le altre regole di comportamento volontario che la Società abbia a tal fine predisposto e comunicato, che prevedranno l'assunzione di specifici provvedimenti in ipotesi di violazione degli stessi.

I principi e le regole ora espressi si applicano nei rapporti con i *partner* commerciali anche nel caso di costituzione, con gli stessi, di ATI e/o consorzi al fine di partecipare a gare d'appalto.

Il presente Codice Etico, nel caso in cui Pipecare S.r.l. sia mandataria di un'ATI, costituirà documento integrante degli accordi dell'ATI stessa e Pipecare S.r.l. ne chiederà l'osservanza a tutti i componenti.

Qualora la Società sia, invece, mandante, il presente Codice Etico verrà incluso nel rapporto con la mandataria, subordinando la validità del mandato all'osservanza dello stesso.

#### ART. 9 - RAPPORTI CON CONSULENTI – INCARICHI PROFESSIONALI

Nella selezione dei propri consulenti, Pipecare S.r.l. agisce in modo imparziale e non discriminatorio, adottando criteri di merito, competenza e professionalità, nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza ed economicità.

In particolare, tutti i compensi e le somme a qualsiasi titolo corrisposte agli assegnatari di incarichi di natura professionale devono essere adeguatamente documentati e comunque proporzionati all'attività svolta, in relazione alle condizioni generalmente praticate sul mercato con riguardo ad analoghe prestazioni.

### TITOLO III: AUTORITÀ

#### ART. 10 - RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Ai fini del presente Codice Etico, per Pubblica Amministrazione (P.A.) si deve intendere qualsiasi amministrazione dello Stato, di enti pubblici locali o comunitaria, nonché qualsiasi ente pubblico, agenzia o autorità amministrativa indipendente e relative articolazioni, nonché qualsiasi persona fisica o giuridica che agisca in qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio o esercente un servizio di pubblica necessità.

Sempre ai sensi del presente Codice Etico, nella definizione di Ente Pubblico sono compresi tutti quei soggetti giuridici, anche se costituiti nelle forme del codice civile, che, per ragioni preminenti di ordine politico-economico, adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali, come gli enti gestori dei mercati regolamentati.

L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed espressamente autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari.

I rapporti tra i membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori di Pipecare S.r.l. e le Istituzioni Pubbliche, italiane o estere, devono essere sempre improntati ai principi di legalità, lealtà, correttezza, trasparenza e collaborazione. Viene rifiutata qualsiasi tipologia di comportamento che possa ricondursi a una natura collusiva o idonea a pregiudicare i principi espressi nel presente Codice.

In particolare, la Società condanna atti di corruzione o di istigazione alla corruzione nei confronti della Pubblica Amministrazione, siano essi commessi direttamente da esponenti aziendali, o indirettamente tramite soggetti che agiscono per conto o nell'interesse della Società stessa, in Italia e all'estero. Nella conduzione delle sue attività vieta pertanto qualunque azione nei confronti o da parte di terzi in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della Pubblica Amministrazione.

È fatto, pertanto, assoluto divieto ai membri degli organi sociali, ai dipendenti ed ai collaboratori della Società, direttamente o indirettamente per il tramite di soggetti terzi, di eseguire o promettere ai funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, italiana o estera, anche in forma indiretta, dazioni di danaro o di altra utilità ovvero tenere condotte contrastanti con quanto previsto dal Codice Etico, e/o che possano anche solo essere interpretate come promessa o offerta di pagamenti, beni, doni o altre utilità di vario genere, allo scopo di promuovere o favorire indebitamente gli interessi della Società.

È vietata l'elargizione di omaggi o doni, anche di carattere simbolico o di modico valore ai soggetti Pubblici. In particolare, è vietato agli Amministratori, ai dipendenti ed ai collaboratori direttamente o indirettamente per il tramite di soggetti terzi di: *i*) promettere o concedere danaro, vantaggi o altra utilità, al fine di ottenere il rilascio di concessioni, licenze ed autorizzazioni da parte della Pubblica Amministrazione, italiana o estera, nonché agevolazioni contributive, previdenziali ed assistenziali; *ii*) presentare dichiarazioni non veritiere ovvero porre in essere artifici e raggiri diretti all'indebito conseguimento di contributi, erogazioni, finanziamenti; *iii*) impedire o ostacolare l'esercizio delle funzioni ispettive da parte della Pubblica Amministrazione, italiana o estera, al fine di evitare l'applicazione di una sanzione o di negoziarne l'importo; *iv*) adottare comportamenti fraudolenti, ingannevoli o sleali che possano indurre in errore la Pubblica Amministrazione in sede e ad esito di procedure ad evidenza pubblica.

È fatto espresso divieto di soggiacere all'attività di pressione o persuasione del pubblico ufficiale o di soggetto ad esso equiparato, finalizzata a ingenerare nel privato uno stato di soggezione psicologica che lo porti ad agire nel senso voluto dal soggetto investito di attribuzioni pubbliche.

Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni o ad altri mezzi di pagamento che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze, pubblicità ecc., abbiano le stesse finalità sopra vietate.

Qualsiasi dipendente che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni deve immediatamente sospendere ogni rapporto con essi e riferire al Consiglio di Amministrazione.

#### ART. 11 – PARTECIPAZIONE A GARE D’APPALTO

In occasione della partecipazione a procedure di gara, Pipecare S.r.l. si impegna a:

- agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, buona fede e rispetto della concorrenza;
- valutare, nella fase di esame del bando di gara, la congruità e l’eseguibilità delle prestazioni richieste;
- fornire, in maniera veritiera, tutti i dati, le informazioni e le notizie richieste in sede di selezione dei partecipanti e funzionali all’aggiudicazione della gara;
- qualora si tratti di forniture, intrattenere con i pubblici funzionari incaricati, relazioni chiare e corrette, evitando qualsiasi comportamento idoneo a compromettere la libertà di giudizio dei funzionari competenti.

In caso di aggiudicazione della gara, nei rapporti con la committenza la Società si impegna a garantire lo svolgimento dei rapporti negoziali e commerciali in modo chiaro e corretto, nonché il diligente adempimento degli obblighi contrattuali.

#### ART. 12 - RAPPORTI CON L’AUTORITÀ GIUDIZIARIA

La gestione dei rapporti con l’Autorità Giudiziaria e le altre autorità istituzionali è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte o ai loro delegati che prestano la massima disponibilità e collaborazione nel corso di eventuali controlli o ispezioni da essi disposti. Qualora fosse prevedibile l’instaurarsi di un procedimento giudiziario, di un’indagine o di un’ispezione, è sempre vietato distruggere, occultare o alterare registri, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o rendere dichiarazioni false all’Autorità.

I destinatari che, per fatti connessi al rapporto di lavoro, saranno oggetto, anche a titolo personale, di indagini e ispezioni o riceveranno inviti a comparire, e/o coloro ai quali verranno notificati altri provvedimenti giudiziari dovranno informarne, il proprio referente di funzione o il Consiglio di Amministrazione.

## TITOLO IV: SALUTE E SICUREZZA

### ART. 13 - SALUTE

Pipecare S.r.l. si impegna a garantire un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di salute e sicurezza, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

A tale riguardo Pipecare S.r.l. si impegna a dare ai propri collaboratori un'adeguata formazione in merito ai rischi professionali e alla loro prevenzione. Saranno, inoltre, eseguiti, a cadenze stabilite dal C.d.A., degli *audit* che certifichino la corretta applicazione delle norme e di tutte le buone pratiche in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute, sicurezza e ambiente, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle regole interne.

I dipendenti/collaboratori, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

Pipecare S.r.l. si impegna, inoltre, a tutelare l'integrità morale e psichica dei propri dipendenti/collaboratori da atti di violenza psicologica o *mobbing*, contrastando qualsiasi attività discriminatoria o lesiva della persona.

È fatto divieto di:

- detenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o di analogo effetto;
- fumare nei luoghi di lavoro, ad eccezione delle aree a ciò adibite.

## TITOLO V: RISPETTO DELL'AMBIENTE

### ART. 14 - AMBIENTE

La Società considera l'ambiente un valore primario e gestisce le attività aziendali nel pieno rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

A tal fine, ciascun destinatario deve operare in linea con i seguenti principi:

- attuare tutte le azioni necessarie al fine di assicurare il rispetto e l'adeguamento alle previsioni normative vigenti;
- promuovere la cultura del rispetto dell'ambiente e curare un costante aggiornamento del personale sull'evoluzione legislativa e normativa in materia ambientale;
- curare gli aspetti ambientali nelle attività svolte e sensibilizzare il personale sulle problematiche ambientali, al fine di pervenire ad elevati *standard* di professionalità;
- monitorare i progressi tecnologici e valutarne l'attuazione qualora siano in grado di garantire una maggiore tutela dell'ambiente.

## TITOLO VI: TRASPARENZA

### ART. 15 - CONFLITTI DI INTERESSI

Nello svolgimento delle attività devono sempre essere evitate situazioni in cui i soggetti coinvolti, in qualsivoglia operazione aziendale, siano in conflitto di interessi<sup>16</sup> oppure che possano comunque interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del Codice. Ogni soggetto aziendale deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- avere interessi economici e finanziari, anche attraverso propri familiari, con fornitori o concorrenti;
- accettare denaro, regali (se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore), favori o altro beneficio di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con Pipecare S.r.l.;

---

<sup>16</sup> Conformemente ai principi vigenti, si intende per conflitto di interessi ogni situazione, occasione o rapporto in cui, anche solo potenzialmente, si vedano coinvolti interessi personali o di altre persone collegate o di organizzazioni con cui si è a vario titolo implicati, che comunque possano far venir meno la condizione di imparzialità. Un conflitto di interessi potenziale sorge quando un dipendente si trova in una situazione che potrebbe evolvere in un effettivo conflitto.



- strumentalizzare la propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi personali, siano o meno contrastanti con quelli della Società;
- concludere, perfezionare o avviare proprie trattative e/o contratti - in nome e/o per conto della Società - che abbiano come controparte propri familiari o soci, ovvero persone giuridiche di cui il destinatario sia titolare o cui il destinatario sia comunque interessato;

In ogni caso è necessario:

- evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si può manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale decisioni, nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del Codice;
- adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata da ogni dipendente, collaboratore o dirigente al proprio referente aziendale o al Consiglio di Amministrazione. I conflitti potenziali devono essere segnalati in modo che i responsabili possano continuare a monitorare la situazione per assicurarsi che non si sviluppi alcun conflitto effettivo.

L'assunzione di un candidato non può essere in ogni caso preclusa dall'esistenza di un rapporto di parentela con un soggetto interno alla Società. In tali circostanze, tuttavia, i due soggetti interessati dovranno essere assegnati a funzioni aziendali differenti.

#### ART. 16 - CONTRIBUTI E FINANZIAMENTI PUBBLICI

È fatto tassativo divieto di indurre lo Stato o un Ente pubblico o l'Unione Europea in errore, con artifici o raggiri, per procurare alla Società un ingiusto profitto o arrecare danno ad altri. Il profitto ingiusto può essere diretto o indiretto e comprendere anche contributi, finanziamenti, altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente pubblico o dall'Unione Europea.

È altresì fatto tassativo divieto di destinare contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente pubblico o dall'Unione Europea,

ad iniziative diverse da quelle dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse per il quale sono state ottenute.

## TITOLO VII: COLLETTIVITÀ

### ART. 17 – RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ

Pipecare S.r.l. individua le proprie scelte strategiche e le aree di intervento verso la collettività in coerenza con gli obiettivi di *business*.

La Società, anche nell’ottica di rafforzare il legame con il territorio in cui opera, può sostenere le attività di soggetti che perseguono finalità sociali, morali, scientifiche e culturali.

### ART. 18 - PARTITI POLITICI

Pipecare S.r.l. non eroga contributi diretti o indiretti a Partiti politici sia in Italia sia all’estero, né a loro rappresentanti o candidati. Ogni apicale, dipendente, collaboratore, agente deve riconoscere che qualsiasi forma di coinvolgimento in attività politiche avviene su base personale, nel proprio tempo libero, a proprie spese e in conformità alle leggi in vigore.

## TITOLO VIII: SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

### ART. 19 - SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Pipecare S.r.l. intende diffondere al proprio interno una cultura consapevole dell’esistenza e dell’utilità delle verifiche.

Per controlli si intendono tutti gli strumenti necessari o utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività societarie, con l’obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La responsabilità di realizzare ed assicurare un sistema di controllo interno efficace è comune a tutto il personale aziendale.

## TITOLO IX: CONTABILITÀ

### ART. 20 - TRASPARENZA DELL'ATTIVITÀ CONTABILE

Prerogativa imprescindibile di Pipecare S.r.l. è garantire una rigorosa trasparenza contabile.

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza, completezza, chiarezza ed affidabilità della documentazione dei fatti gestionali e delle relative registrazioni contabili.

Ciascun destinatario è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione è conservata agli atti una adeguata documentazione di supporto relativa all'attività svolta, in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità nonché la ricostruzione accurata dell'operazione.

I destinatari che dovessero venire a conoscenza di omissioni, falsificazioni, alterazioni o trascuratezze dell'informativa e della documentazione di supporto sono tenuti a riferirle al proprio superiore.

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire in maniera conforme alle modalità di approvazione ed autorizzazione appositamente definite.

L'organo amministrativo dovrà astenersi dal tenere comportamenti commissivi od omissivi che impediscano il controllo da parte dei soci.

Deve essere garantita l'integrità del capitale sociale e delle riserve non distribuibili per legge.

Pipecare S.r.l., nel rispetto delle normative antiriciclaggio e antiterrorismo vigenti, si adopera per prevenire l'utilizzo del proprio sistema economico-finanziario per finalità di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo (o di qualsiasi altra attività criminosa) da parte dei propri dirigenti, dipendenti e delle controparti con cui si relaziona nello svolgimento delle proprie attività.

La Società procede quindi a verificare con la massima diligenza le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui propri collaboratori e consulenti, al fine di accertare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con loro rapporti d'affari. Cura altresì che le operazioni di cui è parte non presentino, anche solo potenzialmente, il rischio di favorire la ricezione, la sostituzione o l'impiego di denaro o altri beni derivanti da attività illecite.

## ART. 21 - AMMINISTRAZIONE SOCIETARIA

Tutti gli esponenti aziendali e i collaboratori esterni, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di formazione del bilancio, devono tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari e delle procedure aziendali eventualmente adottate, al fine di fornire ai soci e ai terzi un'informazione veritiera ed accurata sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società.

È fatto divieto di porre in essere comportamenti che possono arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio. I destinatari del Codice Etico che vengono a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore o referente.

Più nello specifico:

1. il C.d.A. deve astenersi dal porre in essere operazioni sulle azioni della Società, ovvero altre operazioni comunque pregiudizievoli per i creditori, fuori dai casi consentiti dalla legge, e deve astenersi dal porre in essere comportamenti comunque in conflitto di interessi con la Società;
2. la Società fornisce nel bilancio e negli altri documenti contabili e fiscali previsti dalle normative vigenti una rappresentazione fedele della realtà aziendale. Le scritture contabili sono tenute secondo i principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente;
3. nello svolgimento di operazioni aventi ad oggetto conferimenti, utili o riserve, nonché con riferimento ad operazioni di aumento o riduzione del capitale sociale, fusioni o scissioni, gli organi sociali agiscono con la massima prudenza e trasparenza, compiendo preventivamente tutte le verifiche richieste, con particolare attenzione alla veridicità ed alla completezza dei dati e delle informazioni a tal fine utilizzati o elaborati. Tutte le predette operazioni sono svolte avendo particolare riguardo alla salvaguardia dell'integrità del patrimonio sociale ed alla tutela degli interessi dei creditori sociali;

4. la Società orienta la sua attività alla corretta applicazione delle normative fiscali, agendo nel rispetto delle prescrizioni, degli adempimenti e delle scadenze da queste definite. La Società condanna le operazioni attuate al fine di eludere le normative fiscali;
5. la Società individua specifiche modalità di gestione delle risorse finanziarie, anche al fine di impedire la commissione di reati. La gestione delle risorse finanziarie avviene nel rispetto delle predette modalità e in coerenza con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative di ciascuno.

#### ART. 22 - UTILIZZO DI BANCONOTE, CARTE DI PUBBLICO CREDITO, VALORI DI BOLLO

La Società esige che tutti i destinatari rispettino la normativa vigente in materia di utilizzo e circolazione di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo: pertanto, sanzionerà severamente qualunque comportamento volto all'illecito utilizzo nonché alla falsificazione di carte di credito, valori di bollo, monete e banconote.

### TITOLO X: COMUNICAZIONE

#### ART. 23 - MEZZI DI COMUNICAZIONE

I criteri di condotta nelle relazioni con i mezzi di informazione sono improntati a trasparenza, correttezza e tempestività.

Eventuali rapporti tra Pipecare S.r.l. e i *mass media* spettano alle funzioni aziendali o consulenti appositamente designati e devono essere svolti in coerenza con la politica e gli strumenti di comunicazione definiti. Qualsiasi dipendente della Società che riceve una richiesta di intervista/rilascio di dichiarazioni riguardanti la stessa da parte di qualsiasi organo di stampa è tenuto ad informare preventivamente l'Amministratore delegato.

Anche nell'utilizzo di eventuali *social media* i dipendenti di Pipecare S.r.l. devono essere posti a conoscenza delle responsabilità derivanti dall'uso di tali piattaforme per scopi professionali o personali. I dipendenti, in nessun caso, dovranno utilizzare o spendere il nome della Società per i loro interessi personali.

## TITOLO XI: UTILIZZO DEL SISTEMA INFORMATICO

### ART. 24 - SISTEMI INFORMATICI

Nell'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche i destinatari si ispirano al principio della diligenza e della correttezza e rispettano le regole di sicurezza interne.

I destinatari devono astenersi da quelle attività dirette a danneggiare un sistema informatico o telematico di altre Società, dello Stato o di altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità.

Pipecare S.r.l. promuove l'uso corretto dei servizi informatici e/o telematici, rispettando la normativa vigente e garantendo l'integrità e la genuinità dei dati trattati, in modo da tutelare gli interessi della Società e dei terzi, con particolare riferimento alle Autorità ed Istituzioni pubbliche.

Pipecare S.r.l., a tal fine, si impegna a porre in essere tutte le misure necessarie a garantire che l'accesso ai dati telematici ed informatici avvenga nello scrupoloso rispetto delle normative in vigore, in modo da evitare intromissioni non autorizzate.

In particolare, la Società vieta di introdursi in maniera abusiva in sistemi informatici o telematici protetti, di installare apparecchiature per poter intercettare comunicazioni, di produrre documenti informatici apocrifi con efficacia probatoria, di distruggere o alterare informazioni/dati dello Stato/Ente Pubblico, così come di sottrarre/riprodurre/diffondere in maniera abusiva codici necessari per accedere ad un sistema informatico protetto da misure di sicurezza.

La Società vieta altresì l'utilizzo e l'installazione di *software* senza licenza o la riproduzione abusiva di *software*.

## MODALITÀ DI ATTUAZIONE

Ogni dipendente o collaboratore di Pipecare S.r.l. è tenuto a conoscere le norme contenute nel presente Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione, derivanti dalla legge o da regolamenti interni.

Ogni dipendente o collaboratore deve altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice, nel momento di costituzione del rapporto di lavoro, di prima diffusione del Codice o di sue eventuali modifiche o integrazioni rilevanti.

In particolare, dipendenti e collaboratori hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice Etico;
- rivolgersi ai propri referenti aziendali, in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire (anche in forma anonima) tempestivamente ai referenti aziendali qualsiasi notizia, di diretta percezione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni e qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa circa l'esistenza del Codice e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

## COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Il Codice deve essere portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, mediante apposite attività di comunicazione.

I vertici aziendali si fanno carico dell'effettiva attuazione del Codice e della diffusione dello stesso all'interno e all'esterno della Società.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice, Pipecare S.r.l. crea occasioni di comunicazione e formazione, funzionali a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice.

### VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E SANZIONI

I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad informare tempestivamente l'Amministratore Delegato quando siano a conoscenza di violazioni anche solo potenziali del presente Codice.

In ogni caso, la Società si impegna, affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni, non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la adeguata riservatezza di tali soggetti (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

In caso di accertata violazione del Codice Etico - la cui osservanza costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti e/o collaboratori e/o dai soggetti che a qualunque titolo prestano la propria attività a favore di Pipecare S.r.l. - sono adottati, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente con la normativa applicabile, provvedimenti disciplinari calibrati sulla gravità dell'atto compiuto ovvero del comportamento tenuto e del danno arrecato.

Nel caso di rapporto di lavoro subordinato, la Società si impegna ad assumere qualsiasi provvedimento sanzionatorio nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

### ADOZIONE E MODIFICHE DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico viene adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione di Pipecare S.r.l.

Il Consiglio di Amministrazione è altresì competente per ogni futura modifica di esso, da adottarsi con apposite delibere.