

CODICE ETICO e guida di comportamento

(Redatto ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/2001 per la gestione ed il controllo delle attività di gestione, ambientali e di sicurezza sul lavoro)



Passione, Esperienza, Sostenibilità...dal 1972

Via Roncaglia, 14
20146 MILANO - ITALIA
TEL +39 02 83473841 - FAX +39
02.45377175
info@geotecnaprogetti.com

Via S. Caterina, 45
38062 ARCO (TRENTO) - ITALIA

Via Volturno, 48
00192 ROMA - ITALIA
ufficio.roma@geotecnaprogetti.com

www.geotecnaprogetti.com

Novembre 2025

Redatto			Approvato		
Rev.	Nome	Firma	Nome	Firma	Data
0	C. Collevati		E. Baldovin		31.07.09
1	C. Collevati		E. Baldovin		Gen 2020
2	C. Collevati		E. Baldovin		Set 2024
3	C. Collevati		E. Baldovin		Nov 2025

INDICE

1.1	PREMESSA.....	4
1.2	INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE.....	4
1.2.1	<i>Scopi ed obiettivi del codice etico.....</i>	<i>4</i>
1.2.2	<i>Destinatari del codice etico</i>	<i>5</i>
1.3	SCOPO DELLA SOCIETÀ	5
1.4	VALORI RILEVANTI PER LA SOCIETÀ	5
1.5	POLITICA NEI CONFRONTI DEL PERSONALE	7
1.6	CONTRASTO DEL TERRORISMO E DELLA CRIMINALITÀ.....	8
1.7	RAPPORTI CON LE AUTORITÀ GIUDIZIARIE	8
1.8	CONFLITTO DI INTERESSI	8
1.9	CORRUZIONE PRIVATA.....	9
1.10	RELAZIONI ESTERNE	9
1.11	PROCEDURE DI ATTUAZIONE	9
1.12	MODALITÀ DI DIFFUSIONE DEL CODICE	10

1.1 Premessa

Geotecna Progetti S.r.l. persegue le finalità statutarie e la sua missione con trasparenza ed integrità morale, con onestà e rispetto della verità. Tutti i soggetti che collaborano con la Società, quali destinatari di questo Codice, devono comportarsi con assoluta coerenza nello svolgimento delle azioni intraprese per suo conto, in armonia con tali principi. In particolare trasparenza e integrità morale devono essere intese come:

- Assunzione di piena responsabilità delle conseguenze delle azioni intraprese;
- Conformità dei comportamenti alla legislazione regionale, statale ed europea, incluse le leggi di altre nazioni quando vi si opera, evitando di commettere reati o altri tipi di illecito con particolare attenzione al rispetto delle normative cogenti sulla Sicurezza e sull'Ambiente;
- Comunicazione trasparente e diretta con gli enti pubblici e con i vari soggetti con cui la Società opera.

1.2 Informazioni di carattere generale

Questo codice è un documento ufficiale nel quale sono definiti i principi a cui la società si ispira ed ai quali coerentemente si devono ispirare tutti i soggetti che operano con essa. Questo codice è un documento in continua evoluzione alla cui stesura e miglioramento possono contribuire tutti i soggetti destinatari.

1.2.1 Scopi ed obiettivi del codice etico

Gli scopi del codice sono i seguenti:

- definire standard di comportamento e criteri disciplinari, atti a prevenire il compimento di reati connessi alla attività o agli interessi della Società;
- individuare misure e strumenti di controllo interno idonei a monitorare il rispetto del codice stesso;
- creare valore per la Società.

Gli obiettivi del codice non sono solo di natura legale ed economica, ma sono dettati da un preciso impegno sociale e morale che la società ha assunto al fine di essere un esempio di condotta. I comportamenti adottati, quindi, devono essere improntati:

- al rispetto della legalità e vigilanza affinché tutti i soggetti obbligati al rispetto di questo codice osservino le leggi (comunitarie o statali) e le altre norme degli ordinamenti vigenti;
- alla proibizione di messa in atto di qualsiasi comportamento o atteggiamento che possa facilitare, anche indirettamente, il compimento di qualsiasi tipo di illecito;
- ad agevolare, durante il suo svolgimento, l'operatività quotidiana nel rispetto delle regole stabilite rendendo chiara la natura dei propri scopi;
- allo svolgimento delle attività operative mantenendo la massima riservatezza;
- all'armonizzazione dei propri scopi con le esigenze della collettività;
- al rafforzamento della fiducia dei portatori di interesse operando come segue:
 - I. redigere il bilancio e tutti i documenti obbligatori in modo chiaro, trasparente, veritiero e corretto;
 - II. comportarsi correttamente, evitando che i propri amministratori agiscano in conflitto di interesse con la Società stessa e con tutti i portatori di interesse;
 - III. mantenere la riservatezza sulle informazioni ricevute nel rispetto della privacy.

1.2.2 Destinatari del codice etico

Sono destinatari del Codice Etico, quindi obbligati a osservare i principi in esso contenuti e sottoposti a sanzioni per violazione delle sue disposizioni, gli amministratori e tutti coloro che esercitano attività di gestione, controllo della Società o di qualsiasi Società partecipata dalla stessa, a prescindere dalla qualifica giuridico - formale. In relazione ai reati contro l'Ambiente e la Sicurezza sul lavoro devono considerarsi impegnati al rispetto del codice anche coloro le cui responsabilità si limitano all'esecuzione di attività operative.

Sono, anche, destinatari vincolati dalle prescrizioni del Codice, sottoposti a sanzioni per violazione delle sue disposizioni, tutti i dipendenti ed i collaboratori, anche occasionali, della Società, i consulenti (fornitori dei servizi professionali), i Partners delle iniziative proprie della Società e chiunque svolga attività in nome e per conto della Società o sotto il controllo della stessa.

Sono destinatari non vincolati, e quindi non sottoposti a sanzione per violazione delle disposizioni del presente Codice, i consulenti ed i partner della società esclusi dai casi sopra elencati (quando non svolgono attività in nome o per conto di essa) e tutti i portatori di interesse nei confronti della società (clienti, finanziatori, collettività e pubbliche amministrazioni), tenendo in considerazione che il mancato rispetto dei principi contenuti in questo codice da parte di chi non è obbligato, potrebbe costituire un criterio pregiudicante l'inizio o il proseguimento di rapporti di collaborazione o di affari.

1.3 Scopo della società

Le attività oggetto dello scopo sociale della Società sono:

I. Progettazione e consulenze tecniche di ingegneria civile e Direzione Lavori per:

- Dighe e strutture idrauliche
- Impianti idroelettrici
- Canali di irrigazione
- Gallerie ed opere in sotterraneo
- Ferrovie e metropolitane
- Strade ed autostrade

II. Servizi tecnici rappresentati

- da Studi ed applicazioni di
 - Geologia ed idrogeologia
 - Geotecnica
 - Ecologia e ambiente
 - Elaborazione dati
- dalla Validazione di elaborati tecnici/progettazione

1.4 Valori rilevanti per la Società

I seguenti valori sono fondamentali e devono essere il riferimento per tutti i comportamenti operativi espletati nel nome e per conto della Società:

a) Responsabilità verso l'Ambiente

Le attività della Società sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale e con l'obiettivo di salvaguardare l'ambiente nel quale tali attività vengono svolte, tenendo conto del cambiamento climatico in atto.

La Società si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori e subfornitori una cultura della tutela ambientale, della corretta gestione dei rifiuti e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

La Società si fa carico di diffondere la considerazione degli impatti climatici come parte integrante della gestione delle commesse (dalla gara alla realizzazione dell'opera).

b) Responsabilità verso la Sicurezza e salute dei propri collaboratori

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

La società svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati una adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

La Società si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori e subappaltatori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.

La Società è altresì consapevole che l'abuso di alcool, droghe ed altre sostanze consimili da parte dei dipendenti può condizionare negativamente l'efficacia delle loro prestazioni di lavoro e può avere serie conseguenze dannose per loro stessi, per la sicurezza, efficienza e produttività dei colleghi.

Per gli scopi di cui sopra devono quindi essere gestite correttamente tutte le attività e le registrazioni connesse a:

- Il rispetto delle procedure e prassi operative per la Sicurezza e salute sul lavoro;
- Puntuale e sistematico controllo dello stato di salute mediante le visite pianificate in accordo al protocollo sanitario;
- L'utilizzazione dei DPI individuali (quando necessari).

c) Trasparenza e completezza dell'informazione

La Società è amministrata e gestita secondo i principi di trasparenza e correttezza, assolvendo a tutti gli obblighi di comunicazione che la legge prescrive, sia nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza, che di qualsiasi altro destinatario. Inoltre la Società deve essere gestita in modo che si realizzi la massima salvaguardia del suo patrimonio sociale, a tutela della proprietà, dei creditori, dei finanziatori e di tutti gli altri Portatori di interesse.

Le comunicazioni sociali sono veritiere, chiare, corrette e trasparenti. Tutte le comunicazioni sociali previste dalla legge devono essere redatte in conformità con i principi, i criteri e le regole stabilite dal Codice Civile e dai principi contabili, nel rispetto delle norme fiscali e di tutte le altre norme dell'ordinamento giuridico. Sono comunicazioni sociali: i bilanci d'esercizio, i prospetti informativi e tutti gli altri tipi di relazione o comunicazione sociale sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria previsti dalla legge o richiesti dai Portatori di interessi. Nessuno, nel redigere le comunicazioni sociali o la documentazione (fatture, contratti, note spese, bolle, ordini di acquisto, ecc.) su cui esse si fondano, deve mai attestare il falso od omettere informazioni.

d) Riservatezza

La Società assicura la riservatezza delle informazioni inerenti ai Portatori di interesse con i quali è in contatto. Pertanto gli Amministratori, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti ed i partner della Società, anche dopo la cessazione del loro rapporto con essa, non devono diffondere, né fare uso non autorizzato delle informazioni acquisite. Le informazioni riguardanti i Portatori di Interesse, sia che si tratti di persona fisica, persona giuridica, ente o associazione, devono essere usate per scopi istituzionali e comunque in modo da non arrecare all'interessato un danno economico o morale. Tali informazioni possono essere trattate solo secondo i principi, i

criteri, gli obblighi e le istruzioni operative contenute nei regolamenti o negli ordini di servizio della Società e comunque nel rispetto della legislazione sulla privacy.

e) Onestà

La società non vuole trarre vantaggi a danno dei Clienti, se non tramite la gestione di rapporti contrattuali leciti. Da ciò discende che i dipendenti ed i rappresentanti della società non devono in nessun modo perseguire e conseguire illecitamente ed ingiustamente profitti a danno dei Clienti. Per ciò essi non devono:

- ricevere indebitamente contributi, finanziamenti, prestiti agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo in qualunque modo denominate, concessi o erogati da parte delle P.A., tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi, o mediante l'omissione di informazioni dovute;
- utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati alla realizzazione di opere pubbliche o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, per scopi diversi da quelli per cui sono concessi;
- procurare indebitamente qualsiasi altro tipo di profitto (licenze, autorizzazioni, sgravi di oneri anche previdenziali, agevolazioni fiscali, o mancato pagamento di contributi previdenziali, ecc.) né a sé, né alla Società, né a nessun altro, a danno delle Pubbliche Amministrazioni, con mezzi che costituiscano artifici o raggiri (ad esempio: l'invio di documenti falsi o attestanti cose non vere);
- intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, danaro, o altri vantaggi, a Pubblici Ufficiali o impiegati pubblici coinvolti in procedimenti amministrativi che possono comportare vantaggi per la Società;

Durante le attività di negoziazione di contratti pubblici, nessun dipendente o collaboratore della Società può:

- dare o promettere doni, danaro, o altri vantaggi a pubblici ufficiali e pubblici impiegati incaricati di pubblico servizio in modo da influenzare l'imparzialità del loro giudizio professionale;
- scambiare informazioni sulle offerte con gli altri partecipanti alla gara, anche se partner della Società nello svolgimento di altra attività;
- stringere intese con gli altri partecipanti, anche se partner della Società;
- inviare documenti falsi o artatamente formulati, attestare requisiti inesistenti, o dare garanzie non rispondenti al vero.
- È una violazione della politica istituzionale della Società adottare condotte che configurano il reato di corruzione.

1.5 Politica nei confronti del personale

La Società riconosce la centralità delle risorse umane, quale principale fattore di successo di ogni impresa, in un quadro di lealtà e fiducia reciproche tra datore e prestatori di lavoro.

Tutto il personale è assunto dalla Società con un regolare contratto di lavoro.

La Società non fa uso di lavoro minorile attenendosi a quanto previsto dalla Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti dell'infanzia e a tutte le leggi nazionali ed internazionali applicabili. La Società conserva un registro del personale che indica la data di nascita di ogni lavoratrice/lavoratore. Non si serve di lavoro forzato, coatto, vincolato o non volontario..

Il rapporto di lavoro si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa applicabile.

La Società favorisce il continuo miglioramento della professionalità dei propri dipendenti, anche attraverso lo svolgimento di iniziative formative.

La Società condanna qualsiasi comportamento lesivo della personalità individuale e qualsiasi forma di discriminazione, incluse quelle basate su genere, religione, orientamento sessuale, disabilità, razzismo e xenofobia.

La Società si impegna al rispetto della privacy dei dipendenti e dei collaboratori mediante modalità di trattamento e conservazione dei dati personali e sensibili conformi alla legislazione vigente.

La Società si impegna alla protezione da qualsiasi atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti di chi segnala reati o irregolarità (whistleblower) di cui sia venuto a conoscenza nell'ambito del proprio rapporto di lavoro.

1.6 Contrasto del terrorismo e della criminalità

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

La Società svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati una adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

La Società si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori e subappaltatori una cultura della sicurezza e della legalità, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.

1.7 Rapporti con le autorità giudiziarie

La Società agisce nel rispetto della legge e favorisce, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della Giustizia ed esige che tutti i dipendenti e collaboratori prestino la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di ispettori incaricati da Istituti di Previdenza e Assistenza, ASL o altre Autorità Pubbliche di Vigilanza e Amministrazione. In previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte della P.A., nessuno deve distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle Autorità competenti. Nessuno deve tentare di persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle autorità competenti. Nessuno può intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, danaro, o altri vantaggi a chi effettua gli accertamenti e le ispezioni, ovvero alle Autorità Giudiziarie competenti. Chiunque fosse oggetto di indagine, ispezione o ricevesse notifiche per mandati di comparizione e/o altri provvedimenti giudiziari (per fatti connessi al rapporto di lavoro o anche a titolo personale), dovrà informare l'Incaricato Responsabile della Vigilanza .

1.8 Conflitto di interessi

Per rispettare il principio di correttezza e trasparenza, garantendo così la fiducia dei propri investitori e clienti, la Società vigila affinché i propri dipendenti, Amministratori, rappresentanti o collaboratori non vengano a trovarsi in condizione di conflitto d'interessi. Tutte le scelte e le azioni intraprese dai dipendenti e dai collaboratori della Società devono essere orientate al miglior vantaggio possibile per la Società (nel rispetto delle prescrizioni del presente codice) e al perseguimento dello sviluppo sociale. La Società, pertanto, stabilisce le seguenti regole:

- gli Amministratori, non possono eseguire o collaborare all'espletamento di operazioni (o partecipare alle relative deliberazioni) in organizzazioni nelle quali abbiano un interesse concorrente, anche solo parzialmente, con quello della Società;

- i dipendenti ed i collaboratori della Società non possono svolgere affari o altre attività professionali in concorrenza, anche solo parzialmente ed indirettamente, con gli interessi della Società e con le finalità da essa perseguite, indicate nell'atto costitutivo e richiamate in questo Codice.

È dovere di tutti i dipendenti, collaboratori ed Amministratori della Società evitare e prevenire il sorgere di un conflitto d'interessi. Chiunque venisse a conoscenza anche solamente della possibilità di un conflitto di interessi deve informare immediatamente l'Incaricato Responsabile della Vigilanza.

Ogni dipendente e collaboratore, incaricato di svolgere trattative con privati per conto della Società, deve informare l'Incaricato Responsabile della Vigilanza ove esista la possibilità che sorga un conflitto di interessi con la Società.

1.9 Corruzione privata

La Società, per rispettare il principio di correttezza e trasparenza e per trarre il maggior vantaggio possibile dalle sue attività, vigila affinché i propri dipendenti, Amministratori, rappresentanti, collaboratori non siano soggetti passivi o attivi di corruzione privata. Pertanto i soggetti menzionati non devono violare gli obblighi e i doveri inerenti il loro ufficio per ricevere (o perché hanno già ricevuto) promesse di denaro, di utilità e vantaggi vari. La Società, inoltre, vieta ai suddetti soggetti, anche prescindendo dalla violazione dei propri doveri, di ricevere qualsiasi utilità o vantaggio e anche solamente di accettarne la promessa.

Nello svolgimento di trattative, i rappresentanti della Società non solo devono perseguire il miglior vantaggio per la stessa, dimenticando il proprio interesse personale, ma non devono accettare nessun tipo di promessa di utilità personale (danaro, beni, servizi, impiego futuro, vantaggi vari) fatta da uno degli offerenti, né devono farsi influenzare da tali promesse nelle loro scelte.

1.10 Relazioni esterne

La Società a salvaguardia della sua immagine e della correttezza delle informazioni rilasciate, stabilisce che:

- nessun dipendente e/o collaboratore può rilasciare a soggetti esterni non qualificati, ovvero giornalisti accreditati, interviste o qualsiasi tipo di dichiarazione per suo conto su informazioni che in questo Codice sono state definite riservate o su informazioni riguardanti altre Società dal cui rilascio possa derivare un danno per la stessa;
- ogni dipendente e/o collaboratore che venisse sollecitato a rilasciare dichiarazioni su informazioni riguardanti la Società, dal cui rilascio possa a questa derivare un danno, o comunque venisse sollecitato a rilasciare informazioni definite in questo Codice riservate e privilegiate a soggetti esterni non qualificati ovvero giornalisti accreditati, dovrà rinviare i richiedenti al Responsabile Incaricato della Vigilanza.

1.11 Procedure di attuazione

Ai fini di una corretta interpretazione e applicazione di questo Codice Etico e dello svolgimento delle relative procedure operative e disciplinari, l'Incaricato Responsabile della Vigilanza, Dr. Paola Baldovin, deve assolvere ai compiti di vigilanza sull'osservanza, funzionamento e aggiornamento del Modello ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, senza interferire con le competenze di altri soggetti o di organi incaricati del controllo. La sua responsabilità è di carattere diretto (mediante l'esecuzione di controlli interni) in relazione alla vigilanza nei confronti di comportamenti che possano originare reati contro l'Ambiente o contro la Sicurezza e salute dei lavoratori, di carattere indiretto in relazione a tipologie di comportamenti che possono originare reati di tipo amministrativo o penale.

L'Incaricato Responsabile della Vigilanza ha autonomi poteri d'iniziativa e controllo e deve verificare il rispetto di questo Codice da parte di tutti i destinatari. Tutti i dipendenti e collaboratori della Società che venissero a conoscenza di trasgressioni del Codice Etico e/o delle leggi, nonché di qualsiasi procedura o misura necessaria per realizzare il modello organizzativo - gestionale di cui al D. Lgs. 231/2001, hanno l'obbligo di informarne tempestivamente l'Incaricato Responsabile della Vigilanza.

Il Responsabile Incaricato della Vigilanza, per lo svolgimento delle proprie funzioni, può avvalersi di consulenti esterni. I responsabili dei singoli uffici devono riferire ogni dodici mesi (nel corso del riesame annuale) sul regolare svolgimento delle procedure operative nel rispetto di questo Codice. Chiunque volesse rivolgersi all'Incaricato Responsabile della Vigilanza per denunciare fatti o pericoli di mancato rispetto del presente documento, è garantito in merito all'anonimato e alla massima riservatezza nel trattamento delle informazioni ricevute.

Il Responsabile della Vigilanza ha il compito di relazionare direttamente al Consiglio di Amministrazione in relazione al funzionamento e l'osservanza del modello organizzativo e del Codice Etico. Le relazioni devono essere effettuate sempre nel contesto del riesame annuale del sistema ed ogni volta se ne rilevi la necessità. A tale scopo il Responsabile della Vigilanza ha l'autorità per rivolgersi immediatamente e direttamente al Presidente della Società qualora rilevi infrazioni al presente Codice Etico.

Ogni trasgressore delle singole regole di condotta prescritte da questo Codice sarà punibile con sanzioni disciplinari, che possono comportare anche la risoluzione del rapporto di lavoro subordinato o del contratto di collaborazione. Le sanzioni saranno applicate, nel caso di rapporti di lavoro subordinato, nel rispetto dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e delle procedure previste dai contratti collettivi di lavoro.

1.12 Modalità di diffusione del codice

Tutti i dipendenti sono informati dell'esistenza del Codice Etico e dei suoi contenuti, attraverso un'adeguata corrispondenza e l'affissione di avvisi in luoghi accessibili a tutti. L'Incaricato Responsabile della Vigilanza provvede alla promozione di tutte le iniziative necessarie per una maggiore condivisione dei principi del Codice Etico all'interno della Società.

Le disposizioni del presente Codice si trovano sul Sito Internet della Società. Tutti i nuovi contratti di lavoro subordinato o di collaborazione (anche occasionale), nuovi contratti o altri accordi (convenzioni, atti di nomina, ecc.), dovranno contenere un esplicito riferimento e rinvio al Codice Etico.

Milano, Novembre 2025

L'Incaricato Responsabile della Vigilanza



Per il CDA: il Presidente

