

Allegato 4

Miliardo Yida s.r.l.

CODICE ETICO

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Decreto Legislativo
8 giugno 2001, n. 231

Sommario

1. Introduzione	3
2. Principi etici	3
3. Regole di condotta	4
3.1 Personale	4
3.2 Soci.....	9
3.3 Clienti.....	10
3.4 Istituti finanziari	10
3.5 Fornitori di beni e servizi	10
3.6 Pubblica amministrazione	10
3.7 Autorita' pubbliche di vigilanza.....	11
3.8 Forze politiche e associazioni portatrici d'interessi	12
4. Modalita' di attuazione e programma di vigilanza	12
4.1 Comunicazione e formazione.....	12
4.2 Organi e meccanismi di controllo	12
4.3 Organismo di vigilanza	13
4.4 Sistema delle deleghe.....	13
4.5 Sanzioni.....	13
5. Adozione del codice etico e i suoi destinatari.....	13
6. Disposizioni finali.....	14
6.1 Conflitto con il codice.....	14
6.2 Modifiche al codice.....	14
Dichiarazione di presa visione e accettazione.....	15

1. INTRODUZIONE

Il presente documento, denominato “Codice Etico” (di seguito anche “Codice”) esprime e richiama i principi, i valori e gli impegni nonché l’insieme delle regole di comportamento, di condotta e le responsabilità, a cui fanno riferimento tutti i soggetti che operano all’interno e/o che entrano in relazione con la MILIARDO YIDA.

Questo Codice, pertanto, si applica:

a **tutto il personale MILIARDO YIDA**, indipendentemente dal ruolo e dalla funzione esercitata, includendo, oltre ai lavoratori con rapporto di lavoro subordinato, i soci, i lavoratori somministrati, i componenti degli organi societari e tutti coloro che, a qualsiasi titolo, prestino attività lavorativa o professionale, anche occasionale in favore di MILIARDO YIDA;

e

nei **confronti di fornitori, clienti, collaboratori, partner**, raggruppamenti temporanei d’impresa, subappaltatori, società controllate e/o collegate.

Il presente Codice costituisce parte integrante e sovraordinata al Sistema di Gestione Integrato per la Qualità, la Sicurezza, l’Ambiente applicato dall’Organizzazione e rappresenta uno degli elementi costitutivi del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo individuato dalla stessa al fine raggiungere i propri obiettivi, prevenire e rispondere ad ogni singola fattispecie di reato richiamata dal decreto 231/2001.

2. PRINCIPI ETICI

Il Codice Etico individua un insieme di principi la cui osservanza è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l’affidabilità della gestione e l’immagine di MILIARDO YIDA. A tali principi si richiamano le operazioni, i comportamenti e i rapporti, sia interni che esterni alla Organizzazione.

Per il raggiungimento dei propri obiettivi, la MILIARDO YIDA si conforma ai principi di:

- eguaglianza ed imparzialità;
- trasparenza ed affidabilità;
- onestà, correttezza e buona fede;

ed in quest’ottica:

- ASSUME come impegno imprescindibile il rispetto della leggi e della normativa sottoscritta in tutti i paesi in cui opera;
- PERSEGUE principi di verità, trasparenza, accuratezza, completezza e conformità delle informazioni contabili ed adotta efficienti ed efficaci sistemi di controllo interno;
- PRETENDE che i propri dipendenti e collaboratori non perseguano l’utile personale, o aziendale, diretto o indiretto, a scapito del rispetto delle leggi vigenti e dei principi etici previsti dal presente documento ed inoltre si impegna al fine di non consentire comportamenti che possano portare vantaggi illeciti a clienti o fornitori, pubblici e privati
- IMPEDISCE ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare evitando eventuali situazioni di conflitto di interessi ancorché potenziali

- SI IMPEGNA ad attenersi a principi di verità, trasparenza, accuratezza, completezza e fattiva collaborazione con la Pubblica Amministrazione, gli Organi di Controllo e l'Autorità Giudiziaria;
- CONTRASTA il riciclaggio e favorisce la salvaguardia dell'integrità del sistema finanziario, favorendo la trasparenza nelle disposizioni finanziarie, escludendo rapporti d'affari con partner, fornitori o terzi che non diano adeguate garanzie di onorabilità e/o i cui proventi possano solo potenzialmente provenire da attività illecite
- ADOTTA comportamenti che tutelino il valore della concorrenza leale, astenendosi da ogni forma di collusione che possa eventualmente comprometterne il rispetto
- VIETA ogni forma di discriminazione per ragioni di razza, sesso, religione, orientamento sessuale, età, appartenenza sindacale, affiliazione politica e per qualunque altra ragione potenzialmente discriminatoria, sia al momento dell'assunzione che in qualunque successiva fase di svolgimento del rapporto di lavoro
- SI IMPEGNA a considerare e a tutelare, nell'ambito della gestione operativa delle proprie attività e rispetto delle leggi vigenti e dei principi etici previsti dal presente documento, le imprescindibili esigenze ambientali dei territori dove opera, controllando gli aspetti generati dal proprio lavoro e prevenendo gli impatti negativi sull'ambiente lungo tutta la filiera ambientale su cui può avere il controllo
- SI IMPEGNA a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psicofisica e della salute dei lavoratori ed al rispetto della loro personalità morale, ed inoltre a far sì che anche le attività svolte per suo conto si fondino sulla prevenzione dei rischi e sulla tutela della salute e della sicurezza dei prestatori di lavoro e dei terzi
- ASSICURA la massima diffusione e conoscenza del Codice Etico, sia all'interno della propria organizzazione aziendale che presso i terzi con i quali intrattiene rapporti e presso coloro che, a diverso titolo e a vari livelli, sono tenuti all'osservanza ed all'attuazione delle sue disposizioni;
- VERIFICA il costante e corretto rispetto del Codice Etico, applicando adeguate sanzioni, in caso di accertate violazioni.

3. REGOLE DI CONDOTTA

Le regole di condotta qui contenute hanno lo scopo di indicare in via generale e di orientamento, quali linee di indirizzo, i comportamenti che tutte le parti interessate devono osservare nello svolgimento delle varie attività aziendali in conformità ai valori a cui si ispira il presente Codice.

Coerentemente a quanto richiamato il Sistema di Gestione Integrato per la Qualità e l'Ambiente, come elemento costitutivo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo individuato dalla MILIARDO YIDA, conterrà, all'interno di procedure, istruzioni operative e modulistica, il dettaglio della messa in atto di ogni elemento e/o attività espressa in linea generale nel presente documento

3.1 IL PERSONALE

Per personale MILIARDO YIDA si intendono gli amministratori, i dipendenti, a qualsiasi titolo e coloro i quali, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto, operano sotto la direzione o vigilanza di MILIARDO YIDA. Specifiche ulteriori regole sono riservate ai Soci.

Tutto il personale deve:

- mantenere in azienda un comportamento volto al rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno, evitando, sempre e comunque, ogni forma di sopruso o intimidazione

- orientare il proprio operato a professionalità, correttezza, lealtà ed onestà, collaborando con colleghi e superiori, al raggiungimento degli obiettivi aziendali
- mantenere riservate ed opportunamente protette le informazioni acquisite nello svolgimento dell'attività lavorativa, secondo norme e procedure vigenti
- operare nel rispetto e nella salvaguardia dei beni aziendali ed impedirne, per quanto nelle loro possibilità, l'uso improprio e/o fraudolento.

Ciascuna funzione aziendale è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento delle attività di propria competenza.

Tutte le funzioni aziendali, in occasione di verifiche o ispezioni, da parte di autorità pubbliche competenti, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione, senza ostacolare in nessun modo le attività degli organi ispettivi e di controllo.

Il personale non può sollecitare né accettare, per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altri benefici (diversi da liberalità d'uso di modica entità) da parte di soggetti con i quali entri in relazione in ragione della propria attività lavorativa.

La MILIARDO YIDA ha formulato procedure ed istruzioni documentate di dettaglio, che consentono a tutto il personale di avere riferimenti chiari e certi sui comportamenti corretti da adottare e sulle sanzioni previste in caso di violazione; a tal fine MILIARDO YIDA dispone di un proprio Codice Disciplinare e di un Sistema di Gestione Integrato quale parte essenziale ed integrante del Modello Organizzativo, adottato ai sensi del D.Lgs 231/2001, dove individua le regole di comportamento necessarie al fine di ridurre il rischio di compimento dei reati ivi previsti e potenzialmente scaturenti dall'inosservanza di tali principi.

MILIARDO YIDA deve garantire che i dati sensibili dei propri dipendenti siano tutelati e gestiti conformemente ai requisiti legislativi vigenti in materia

Condotta corretta e trasparente. Il personale deve osservare una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della propria funzione, contribuendo così all'efficacia del sistema di controllo interno a tutela del valore di MILIARDO YIDA.

Sicurezza, salute ed ambiente di lavoro. Il numero di dipendenti e collaboratori di MILIARDO YIDA fanno della sicurezza e delle condizioni sanitarie degli ambienti di lavoro temi di assoluta rilevanza.

Al fine di gestire al meglio tali variabili, MILIARDO YIDA ha istituito un'area organizzativa dedicata, supportata da consulenti esterni specializzati in materia, che:

- Definisce le linee guida da seguire e coordina le attività in materia di sicurezza e sanità per MILIARDO YIDA
- Assicura l'applicazione delle normative vigenti da parte di MILIARDO YIDA anche attraverso la realizzazione dei documenti di valutazione dei rischi e la definizione di procedure di lavorazione in linea con gli standard di sicurezza vigenti
- Monitora costantemente le innovazioni legislative e si adopera per la loro implementazione.

Tale area organizzativa è coadiuvata da "Lavoratori Responsabili Sicurezza" che operano all'interno di MILIARDO YIDA rendendo operative le politiche definite a livello centrale.

MILIARDO YIDA favorisce l'integrità fisica e morale dei collaboratori attraverso, rispettivamente, ambienti di lavoro sicuri e salubri nonché condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale.

MILIARDO YIDA ispira la sua attività ai seguenti principi:

- Evitare rischi
- Valutare i rischi che non possono essere evitati
- Combattere i rischi alla fonte
- Adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute
- Tener conto del grado di evoluzione della tecnica
- Sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso
- Programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro
- Dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale
- Impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

6

Tali principi sono utilizzati da MILIARDO YIDA per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

MILIARDO YIDA, sia ai livelli apicali che a quelli operativi, deve attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

Nell'ambito di svolgimento delle attività in regime di appalto e subappalto, MILIARDO YIDA assicura la cooperazione per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dei rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto, coordinando gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori ed eliminando i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'opera complessiva.

Obblighi per tutti i dipendenti. Ad ogni dipendente è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice o dallo stesso richiamate, nonché delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione e che costituiscono parte integrante della prestazione lavorativa di ciascuno.

Il collaboratore che abbia notizia di presunte condotte illecite è tenuto a comunicare le notizie di cui è in possesso in merito a tali condotte solo ai propri superiori, ovvero all'Organismo di Vigilanza e/o all'Amministratore Delegato o suo delegato.

I collaboratori hanno altresì l'obbligo di:

- a) astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme;
- b) rivolgersi ai propri superiori, ovvero all'Organismo di Vigilanza e/o delegato come responsabile Risorse Umane, per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice o delle normative di riferimento;
- c) riferire tempestivamente ad almeno uno dei soggetti sopra indicati eventuali notizie in merito a possibili violazioni del Codice;
- d) collaborare con MILIARDO YIDA in caso di eventuali indagini volte a verificare ed eventualmente sanzionare possibili violazioni.

Ulteriori obblighi per i responsabili delle funzioni aziendali. Ogni Responsabile di Funzione aziendale ha l'obbligo di:

- a) curare l'osservanza del Codice da parte dei soggetti sottoposti direttamente o indirettamente alla sua responsabilità;
- b) rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori;
- c) adoperarsi affinché i dipendenti comprendano che le disposizioni contenute nel presente Codice costituiscono parte integrante della loro prestazione lavorativa;
- d) selezionare dipendenti e collaboratori che si impegnino a rispettare i principi contenuti nel presente Codice;
- e) riferire tempestivamente all'Amministratore Delegato e/o Responsabile Risorse Umane ovvero all'Organismo di Vigilanza eventuali segnalazioni o esigenze da parte dei propri sottoposti.

L'inosservanza, da parte dei Responsabili di Funzione, degli obblighi di cui al presente articolo potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, incluso il licenziamento.

Efficacia esterna del Codice. Chiunque, agendo in nome e per conto di MILIARDO YIDA, entri in contatto con soggetti terzi con cui MILIARDO YIDA intenda intraprendere relazioni commerciali o sia con gli stessi tenuta ad avere rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura, ha l'obbligo di:

- a) informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice;
- b) esigere il rispetto degli obblighi del Codice nello svolgimento delle loro attività;
- c) adottare le iniziative necessarie in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice o in caso di mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni contenute nel Codice stesso.

Tutela del patrimonio aziendale. Ciascun collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali da utilizzi impropri o non corretti.

Conflitto d'interessi. Tutti i collaboratori devono assicurare che ogni decisione assunta nell'ambito delle proprie attività sia presa nell'interesse di MILIARDO YIDA.

Tutti i collaboratori sono tenuti ad evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto fra gli interessi individuali e quelli di MILIARDO YIDA e, in ogni caso, dovranno conformarsi alle specifiche *policies* adottate dalla Società in materia.

Tutti i collaboratori dovranno astenersi dal trarre vantaggio dalla propria posizione all'interno di MILIARDO YIDA al fine di favorire se stessi o terzi a danno o a svantaggio della Società. Ad ogni collaboratore è fatto divieto di prendere parte, direttamente o indirettamente, a qualsivoglia titolo, ad iniziative commerciali che si pongono, anche solo potenzialmente, in situazione di concorrenza con MILIARDO YIDA, a meno che tale partecipazione non sia stata previamente comunicata all'Amministratore ed approvata dallo stesso, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza.

Nell'ipotesi in cui siano individuate situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, sia interne che esterne all'attività aziendale, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta in conflitto dandone tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza, al quale compete la valutazione circa la sussistenza, caso per caso, di eventuale incompatibilità o situazioni di pregiudizio.

Pratiche concorrenziali. Per MILIARDO YIDA è di primaria importanza che il mercato sia basato su una concorrenza corretta e leale. MILIARDO YIDA è impegnata ad osservare scrupolosamente le leggi in materia e a collaborare con le autorità regolatrici del mercato.

MILIARDO YIDA si impegna, inoltre, a realizzare le attività nel rispetto della ratio della legge per gli incarichi di fornitura di beni e servizi che le vengono affidate tramite espressioni

convenzioni dagli Enti Pubblici, compresi quelli economici, e le società di capitali a partecipazione pubblica.

Regalie e benefici. Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a MILIARDO YIDA. Tale norma – che non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è consuetudine – concerne sia i regali promessi od offerti, sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio. MILIARDO YIDA si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici, se noti, delle aziende o degli enti con cui intrattiene rapporti.

In ogni caso, l'offerta di regali da parte di MILIARDO YIDA – salvo quelli di modico valore – deve avvenire conformemente alle regole di cui al presente articolo:

- a) non è in alcun caso consentita l'offerta di regali ad esponenti della Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali, soggetti incaricati di pubblico servizio o pubblici funzionari;
- b) in caso di regali destinati a soggetti non rientranti nella categoria sub a) l'offerta deve essere:
 - preventivamente comunicata al responsabile della funzione coinvolta;
 - espressamente approvata dal responsabile della funzione coinvolta, previa comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
 - documentata in modo adeguato al fine di consentire le opportune verifiche

Trasparenza in ogni operazione e attività. Ogni operazione e/o attività deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata, verificabile, in conformità al principio di tracciabilità ed alle procedure aziendali, secondo criteri di prudenza e a tutela degli interessi di MILIARDO YIDA:

- le procedure aziendali devono consentire l'effettuazione di controlli sulle operazioni, sui processi autorizzativi e sull'esecuzione delle operazioni medesime;
- ogni collaboratore che effettui operazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili appartenenti a MILIARDO YIDA, deve fornire ragionevolmente le opportune evidenze per consentire la verifica delle suddette operazioni.

Trasparenza della contabilità. La contabilità di MILIARDO YIDA risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno. In particolare i Destinatari del presente Codice si impegnano a collaborare affinché ogni operazione e transazione sia tempestivamente e correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, nonché, se del caso, debitamente autorizzata e verificata.

I Destinatari del presente Codice sono altresì tenuti a conservare e a rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne:

- a) l'accurata registrazione contabile;
- b) l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;
- c) l'agevole ricostruzione formale e cronologica;

- d) la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

I Destinatari del presente Codice che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore ovvero all'Organismo di Vigilanza e/o all'Amministratore o Responsabile Risorse Umane.

MILIARDO YIDA promuove la formazione e l'aggiornamento al fine di rendere edotti i Destinatari del presente Codice in ordine alle regole (norme di legge o di regolamento, prescrizioni interne, disposizioni delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione e alla gestione della documentazione contabile.

Controlli interni. MILIARDO YIDA promuove ad ogni livello l'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio di controllo. Una positiva attitudine verso i controlli contribuisce in maniera significativa al miglioramento dell'efficienza aziendale.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti adottati da MILIARDO YIDA allo scopo di indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa 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.

Ogni livello della struttura organizzativa ha il compito di concorrere alla realizzazione di un sistema di controllo interno efficace ed efficiente. Per tale motivo, conseguentemente, tutti i dipendenti di MILIARDO YIDA, nell'ambito delle funzioni svolte e delle rispettive mansioni, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo.

MILIARDO YIDA assicura ai soci, agli organi societari titolari di potestà di controllo, nonché all'Organismo di Vigilanza, l'accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.

Riservatezza. I collaboratori sono tenuti ad osservare la massima riservatezza su informazioni, documenti, studi, iniziative, progetti, contratti, ecc. conosciuti per le prestazioni svolte, con particolare riferimento a quelli che possono compromettere l'immagine o gli interessi dei clienti.

MILIARDO YIDA pone in atto le misure per tutelare le informazioni gestite ed evitare che esse siano accessibili a personale non autorizzato.

Tutte le informazioni, in particolare quelle apprese nell'ambito delle attività svolte per i clienti, debbono considerarsi riservate e non possono essere divulgate a terzi, né utilizzate per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti.

3.2 SOCI

Valore sostenibile MILIARDO YIDA mira a valorizzare il proprio capitale sociale al fine di accrescere la solidità dell'impresa in un'ottica di sostenibilità di medio-lungo termine secondo le regole del mercato e nel rispetto dei principi di correttezza e trasparenza.

Informazione e dialogo. MILIARDO YIDA assicura la piena trasparenza delle scelte effettuate e assume quale proprio obiettivo quello di mantenere e sviluppare un dialogo costruttivo con i soci. Pertanto, in coerenza alle procedure definite, fornisce tempestivamente ai soci tutte le informazioni che possono influire sulla decisione di investimento, affinché sia possibile operare scelte informate e consapevoli. MILIARDO YIDA garantisce la correttezza, la chiarezza e la

parità di accesso alle informazioni nel rispetto dei vincoli di legge, al fine di prevenire l'indebito utilizzo di informazioni privilegiate.

Nel rispetto del fondamentale diritto di ciascun socio di ottenere chiarimenti sui diversi argomenti attinenti all'attività di MILIARDO YIDA e di esprimere la propria opinione, la Società predispone quanto necessario per assicurare un proficuo rapporto.

3.3 CLIENTI

Relazioni con i clienti. Costituisce obiettivo primario di MILIARDO YIDA la piena soddisfazione delle esigenze dei propri clienti, anche al fine di creare un solido rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, efficienza e professionalità.

In questo quadro, MILIARDO YIDA assicura al cliente la migliore esecuzione degli incarichi affidati ed è costantemente orientato a proporre soluzioni sempre più avanzate ed innovative, in un'ottica di integrazione, efficacia, efficienza ed economicità. MILIARDO YIDA fornisce informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire al cliente una decisione razionale e consapevole.

MILIARDO YIDA adotta uno stile di comunicazione fondato su efficienza, collaborazione e cortesia anche nel dialogo con i clienti.

3.4 ISTITUTI FINANZIARI

MILIARDO YIDA intrattiene con gli Istituti finanziari rapporti fondati su correttezza e trasparenza, nell'ottica della creazione di valore per la Società, i suoi soci e tutti gli interlocutori di riferimento. Per questo gli Istituti finanziari vengono scelti in relazione alla loro reputazione, anche per l'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice.

3.5 FORNITORI DI BENI E SERVIZI

5.5.1 Rapporti di collaborazione MILIARDO YIDA definisce con i propri fornitori rapporti di collaborazione, nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice, avendo attenzione ai migliori standard professionali, alle migliori pratiche in materia etica, di tutela della salute e della sicurezza e del rispetto dell'ambiente.

5.5.2 Partner. I partner vengono scelti in relazione alla reputazione e all'affidabilità, nonché all'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice.

I rapporti con i partner sono basati su accordi trasparenti e su un dialogo costruttivo, finalizzato al raggiungimento degli obiettivi comuni, in coerenza con le normative e i principi del presente Codice.

3.6 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Correttezza e onestà. Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione, la Società ispira e adegua la propria condotta ai principi di correttezza e onestà.

Le persone incaricate da MILIARDO YIDA di seguire una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, non devono per nessuna ragione cercare di influenzarne impropriamente decisioni, né tenere comportamenti

illeciti, quali l'offerta di denaro o di altra utilità, che possano alterare l'imparzialità di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione.

Le persone incaricate da MILIARDO YIDA alla gestione dei rapporti con qualsivoglia autorità della Pubblica Amministrazione per: invio di documentazione e/o dichiarazioni; richiesta di autorizzazioni; partecipazione a gare d'appalto, ecc. devono verificare che le informazioni rese con qualunque modalità e a qualunque titolo siano rispondenti al vero, accurate e corrette.

Le persone cui è consentito avere contatti diretti con la Pubblica Amministrazione per conto di MILIARDO YIDA, sono le sole persone espressamente incaricate dalla Società stessa a tal fine.

Nessun altro collaboratore può intrattenere rapporti di nessun genere con la Pubblica Amministrazione, per attività inerenti l'oggetto sociale della Società.

Rapporti di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione. L'assunzione di ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, che nell'esercizio delle loro funzioni abbiano intrattenuto rapporti con MILIARDO YIDA, o di loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard definite dall'azienda per la selezione del personale.

Anche la definizione di altri rapporti di lavoro e/o consulenziali con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, o con loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard.

Sovvenzioni e finanziamenti. Contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico, anche se di modico valore e/o importo, devono essere impiegati per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

Analogamente, in caso di partecipazione a procedure ad evidenza pubblica, i destinatari del presente Codice sono tenuti ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le Pubbliche Amministrazioni ad operare indebitamente in favore di MILIARDO YIDA.

Costituisce altresì comportamento illecito il ricorso a dichiarazioni o documenti alterati o falsificati o l'omissione di informazioni o, in generale, il compimento di artifici o raggiri, volti a ottenere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti, contributi da parte dell'Unione Europea, dello Stato o di altro Ente Pubblico.

3.7 AUTORITA' PUBBLICHE DI VIGILANZA

I destinatari del presente Codice si impegnano ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni o Autorità pubbliche di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività.

I destinatari del presente Codice si impegnano altresì affinché, nell'ambito delle istruttorie intercorrenti con Istituzioni e/o Autorità pubbliche di Vigilanza, non siano presentate istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero di ottenere indebitamente concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

I destinatari del presente Codice si impegnano ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità nell'ambito delle rispettive funzioni di vigilanza, fornendo – ove richiesto – piena collaborazione ed evitando comportamenti di tipo ostruzionistico.

3.8 FORZE POLITICHE E ASSOCIAZIONI PORTATRICI D'INTERESSI

Rapporti con rappresentanti delle forze politiche e associazioni. MILIARDO YIDA si confronta in modo trasparente con tutte le forze politiche, al fine di rappresentare debitamente le proprie posizioni su argomenti e temi d'interesse.

MILIARDO YIDA intrattiene relazioni con associazioni di categoria, sindacati e associazioni affini, con l'obiettivo di sviluppare le proprie attività, di stabilire forme di cooperazione di reciproca utilità e di presentare le proprie posizioni. La presentazione di posizioni specifiche di MILIARDO YIDA con forze politiche e/o con associazioni deve avvenire con il consenso del vertice o delle funzioni preposte.

Contributi e sponsorizzazioni. MILIARDO YIDA è disponibile a fornire contributi e sponsorizzazioni, nel rispetto delle procedure definite, dandone adeguata pubblicità, per sostenere iniziative proposte da enti pubblici e privati e da associazioni senza fini di lucro, regolarmente costituite ai sensi della legge e che promuovano i valori cui si ispira il presente Codice. Le sponsorizzazioni e i contributi possono riguardare eventi e iniziative a carattere sociale, politico, culturale, sportivo e artistico; esse possono essere finalizzate anche alla realizzazione di studi, ricerche, convegni e seminari aventi ad oggetto tematiche di interesse per la Società.

Mass-Media. I rapporti con i mas-media sono improntati al rispetto del diritto all'informazione.

La comunicazione all'esterno di dati o di informazioni, deve essere veritiera, accurata, chiara, trasparente, rispettosa dell'onore e della riservatezza delle persone, coordinata e coerente con le politiche di MILIARDO YIDA. Le informazioni afferenti a MILIARDO YIDA e dirette ai mass-media potranno essere divulgate solamente dalle funzioni aziendali a ciò delegate, o con l'autorizzazione di queste, nel rispetto delle procedure definite.

Ambiente. Una modalità che caratterizza il rapporto della Società con le persone e le comunità di riferimento è costituita dal rispetto dell'ambiente e del territorio, un principio che guida e condiziona tutte le attività di business. Tale principio, parte integrante del sistema valoriale aziendale, ha spinto MILIARDO YIDA la cui attività ha un maggior potenziale di impatto ambientale ad avviare un processo di identificazione di tecnologie produttive e di modalità di lavoro in grado di migliorare il rapporto con l'habitat circostante.

4. MODALITA' DI ATTUAZIONE E PROGRAMMA DI VIGILANZA

4.1 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Il presente Codice è portato a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni interessati o comunque coinvolti dalla missione aziendale mediante apposite attività di comunicazione e formazione.

4.2 ORGANI E MECCANISMI DI CONTROLLO

Il presente Codice Etico forma parte integrante e costituisce attuazione del Modello Organizzativo e di Controllo adottato da MILIARDO YIDA al fine della prevenzione dei reati commessi nell'interesse o a vantaggio della Società da parte dei soggetti indicati dal D. Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001.

4.3 ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza è deputato al controllo circa il funzionamento, l'applicazione del Modello ed il suo aggiornamento periodico. Vigila altresì sul rispetto del Codice Etico da parte dei soggetti destinatari del medesimo.

L'Organismo di Vigilanza mantiene i requisiti di autonomia ed indipendenza, assume poteri di indagine e controllo nonché poteri di iniziativa per l'espletamento delle funzioni assegnate.

4.4 SISTEMA DELLE DELEGHE

MILIARDO YIDA si può avvalere di un sistema di deleghe sulla base del quale determinate attività possono essere poste in essere soltanto da soggetti a ciò espressamente autorizzati perché muniti di potere attribuito mediante apposita delega (vedi Statuto societario) e/o procura notarile.

4.5 SANZIONI

In caso di violazioni del Codice Etico, MILIARDO YIDA adotta, nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali, provvedimenti disciplinari, che possono giungere sino all'allontanamento dalla Società dei responsabili medesimi, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati dalle violazioni.

L'inosservanza delle norme del Codice Etico da parte di membri degli organi sociali può comportare l'adozione, da parte degli organi sociali competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla legge.

Le violazioni delle norme del Codice Etico da parte del personale dipendente costituiscono un inadempimento delle obbligazioni derivanti da rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare.

Le violazioni commesse da fornitori e collaboratori esterni saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali, salvo più rilevanti violazioni di legge.

5. ADOZIONE DEL CODICE ETICO E I SUOI DESTINATARI

Con l'adozione del Codice Etico, MILIARDO YIDA ha inteso definire regole chiare, procedure e valori morali a cui uniformarsi.

Il Codice Etico è diretto agli organi sociali ed ai loro componenti, ai dipendenti, ai prestatori di lavoro, anche temporaneo e volontario, ai consulenti ed ai collaboratori a qualunque titolo, ai procuratori ed a qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto di MILIARDO YIDA, a tutti coloro che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Società e operano per perseguirne gli obiettivi (di seguito anche "Destinatari del presente Codice").

I Destinatari del presente Codice sono tenuti ad apprendere i contenuti e a rispettare i precetti del Codice che sarà messo loro a disposizione, secondo quanto di seguito specificato. In particolare MILIARDO YIDA, nel fissare gli obiettivi aziendali, si impegna ad ispirarsi ai principi contenuti nel Codice.

Il vertice apicale di MILIARDO YIDA si fa carico dell'effettiva attuazione del Codice e della diffusione dello stesso all'interno e all'esterno della Società.

I dipendenti di MILIARDO YIDA, oltre al rispetto di per sé dovuto alle normative vigenti e alle disposizioni previste dalla contrattazione collettiva, si impegnano ad adeguare le modalità di prestazione dell'attività lavorativa alle finalità e alle disposizioni previste dal presente Codice; questo tanto nei rapporti intra-aziendali, quanto nei rapporti con soggetti esterni alla Società e, in particolar modo, con le Pubbliche Amministrazioni e le altre Autorità Pubbliche.

Esigenza imprescindibile di ogni rapporto di proficua collaborazione con MILIARDO YIDA è rappresentata dal rispetto, da parte dei collaboratori e degli altri soggetti terzi, dei principi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice. In tal senso al momento della stipula di contratti o di accordi con collaboratori o con altri soggetti terzi MILIARDO YIDA dota i suoi interlocutori del presente Codice.

14

6. DISPOSIZIONI FINALI

6.1 CONFLITTO CON IL CODICE

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

6.2 MODIFICHE AL CODICE

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

Il presente Codice Etico è – almeno annualmente – fatto oggetto di verifica ed eventuale aggiornamento da parte degli Amministratori, anche su proposta dell'Organo di Vigilanza.

Dichiarazione di presa visione e accettazione

15

Io sottoscritto, dichiaro di aver ricevuto e letto la mia copia personale del Codice Etico.

Io sottoscritto dichiaro, inoltre, di aver compreso, accettato e di voler rispettare i principi e le regole di condotta contenute nel presente Codice.

Io sottoscritto dichiaro, da ultimo, di conformare il mio comportamento alle regole espresse nel presente Codice, riconoscendo le responsabilità connesse alla violazione di tali regole.

Nome e Cognome: _____

Firma: _____

Data: _____