# CODICE ETICO


**SEDE LEGALE E OPERATIVA**

**Campagnola geom. Giorgio Costruzioni Generali S.r.l.**

**Via Navasa, n. 11**

**37138 - VERONA**

**tel. 045.8103229**

**e – mail: info@campagnola-srl.it**


Il presente documento e pubblicato sotto la responsabilità del Legale rappresentante della Campagnola geom. Giorgio Costruzioni Generali S.r.l.


Il contenuto del documento e riservato. La riproduzione o diffusione, totale o parziale, e consentita esclusivamente nei limiti autorizzati dall'Impresa, ferme restando la diffusione ai destinatari, la pubblicazione istituzionale e gli obblighi di legge, certificazione, controllo e trasparenza

**Riferimenti principali**

Il Codice e adottato tenendo conto, per quanto applicabile, di:

- D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche;
- D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche;
- D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 e successive modifiche;
- Regolamento (UE) 2016/679;
- disciplina vigente in materia di whistleblowing;
- ISO 9001:2026;
- ISO 14001:2026;
- ISO 45001:2018 e Amd 1:2024;
- ISO 45003:2021, quale linea guida per la salute psicologica e la gestione dei rischi psicosociali;
- Criteri Ambientali Minimi applicabili al settore edilizio;
- Linee guida ANCE e Confindustria;
- normativa e contrattazione collettiva applicabili all'Impresa.

L'indicazione delle norme ISO nel presente Codice esprime l'impegno dell'Impresa ad applicarne i principi nell'ambito del proprio sistema integrato. Ogni dichiarazione pubblica di certificazione deve riportare esclusivamente gli schemi e le edizioni effettivamente coperti da certificato valido.

- **1. Visione, valori e applicabilità**

**1.1 Visione e scopo**

Campagnola geom. Giorgio Costruzioni Generali S.r.l. opera con responsabilità, integrità, competenza e trasparenza, contribuendo allo sviluppo economico e sociale nel rispetto della legge, della dignità umana, dell'ambiente e delle esigenze delle parti interessate.

L'Impresa riconosce come valori fondamentali:

- legalità, correttezza e trasparenza;
- comportamento etico e responsabilità;
- centralità del cliente e qualità delle opere;
- salute, sicurezza e benessere fisico e psicologico;
- tutela dell'ambiente, del clima, della biodiversità e delle risorse;
- rispetto e partecipazione dei lavoratori;
- prevenzione dei reati e contrasto alla corruzione;
- innovazione responsabile, resilienza e miglioramento continuo;
- affidabilità della catena di fornitura;
- protezione dei dati e sicurezza delle informazioni.

Nessun interesse economico, produttivo o commerciale può giustificare comportamenti contrari alla legge, al Modello organizzativo, al presente Codice o ai principi del sistema integrato.

**1.2 Cambiamento climatico e sostenibilità**

L'Impresa considera il cambiamento climatico una questione rilevante da valutare nell'analisi del proprio contesto e delle esigenze delle parti interessate.

Si impegna pertanto a:

- valutare rischi e opportunità climatici connessi a cantieri, immobili, infrastrutture, materiali, forniture e continuità operativa;
- ridurre progressivamente emissioni, consumi energetici e impronta carbonica;
- considerare la prospettiva del ciclo di vita delle opere, dei materiali e dei servizi;
- promuovere efficienza energetica, circolarità, recupero e riutilizzo;
- adottare misure di adattamento a caldo estremo, precipitazioni intense, vento, allagamenti e altri eventi climatici;
- considerare biodiversità, disponibilità delle risorse naturali, inquinamento e condizioni ambientali locali;
- applicare i CAM quando previsti e promuoverli anche quando costituiscono una buona pratica;
- prevenire effetti negativi del clima sulla salute e sicurezza dei lavoratori.

Gli impegni climatici e ambientali devono tradursi, quando possibile, in obiettivi, responsabilità, indicatori e programmi misurabili, evitando dichiarazioni ambientali generiche, ingannevoli o non verificabili.

### 1.3 Attività dell'Impresa

L'Impresa opera nell'edilizia abitativa, nelle ristrutturazioni e nei settori industriale, commerciale, direzionale, storico-monumentale, sportivo e stradale, dalla ricerca e acquisizione immobiliare sino alla consegna dell'opera e alla sua eventuale manutenzione programmata.

L'esperienza aziendale, la competenza delle maestranze, dei collaboratori e degli artigiani qualificati costituiscono patrimonio essenziale dell'organizzazione.

### 1.4 Campo di applicazione e destinatari

Il Codice si applica a:

- amministratori e componenti degli organi sociali;
- dirigenti, preposti e lavoratori;
- collaboratori, consulenti, tirocinanti e lavoratori somministrati;
- fornitori, progettisti, terzisti, appaltatori e subappaltatori;
- partner e altri soggetti che operano in nome, per conto o nell'interesse dell'Impresa.

Ogni destinatario deve conoscere il Codice, osservarlo, collaborare alla sua attuazione e segnalare violazioni o situazioni di rischio.

## • 2. Adozione, comunicazione e aggiornamento

### 2.1 Adozione

Il Codice e adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione ed e parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

### 2.2 Diffusione e formazione

L'Impresa assicura:

- pubblicazione e disponibilità del Codice;
- comunicazione ai destinatari interni ed esterni;
- informazione e formazione proporzionate a ruoli e rischi;

- accessibilità dei contenuti ai lavoratori, considerando lingua, alfabetizzazione, disabilità e condizioni operative;
- inserimento di adeguate clausole contrattuali nei rapporti con terzi;
- registrazione delle attività formative quando richiesta.

**2.3 Aggiornamento**

Il Codice e riesaminato periodicamente e in occasione di:

- modifiche legislative o normative;
- nuove edizioni delle norme ISO applicabili;
- variazioni organizzative o delle attività;
- incidenti, non conformità o segnalazioni rilevanti;
- mutamenti climatici, ambientali, tecnologici o sociali;
- indicazioni dell'Organismo di Vigilanza;
- risultati di audit e riesame della Direzione.

Le modifiche sono approvate dal Consiglio di Amministrazione.

- **3. Sistema integrato e principi di gestione**

**3.1 Leadership e cultura aziendale**

La Direzione assume la responsabilità del sistema integrato, promuove una cultura della qualità, della sicurezza, dell'ambiente e dell'etica e assicura coerenza tra strategia, obiettivi, risorse e comportamenti.

I responsabili devono agire come esempio, favorire il confronto, evitare pressioni incompatibili con sicurezza, qualità o legalità e non tollerare l'occultamento di errori, incidenti o non conformità.

**3.2 Contesto e parti interessate**

L'Impresa individua e riesamina i fattori interni ed esterni che possono influire sui risultati del sistema, considerando almeno:

- mercato e requisiti dei clienti;
- condizioni economiche e disponibilità delle risorse;
- obblighi legali, contrattuali e autorizzativi;
- cambiamento climatico ed eventi meteorologici estremi;
- condizioni ambientali, biodiversità e disponibilità di materiali;
- tecnologie, digitalizzazione e sicurezza informatica;
- competenze e disponibilità del personale;
- salute fisica e psicologica dei lavoratori;
- catena di fornitura e processi affidati all'esterno.

Sono considerate le esigenze pertinenti di clienti, lavoratori, autorità, comunità locali, fornitori, proprietà, organismi di controllo e altre parti interessate.

**3.3 Rischi e opportunità**

Rischi e opportunità sono valutati con metodi documentati e proporzionati, tenendo distinti:

- rischi per conformità e qualità;

- aspetti e impatti ambientali;
- pericoli e rischi per salute e sicurezza;
- rischi psicosociali;
- rischi climatici fisici e di transizione;
- rischi di corruzione, reato, frode e infiltrazione criminale;
- rischi nella catena di fornitura;
- opportunità di innovazione, efficienza, miglioramento e sostenibilità.

Le valutazioni devono condurre a controlli, obiettivi, responsabilità e verifiche di efficacia.

### 3.4 Gestione dei cambiamenti

I cambiamenti organizzativi, tecnici, progettuali, normativi, digitali o relativi a materiali, processi e fornitori devono essere pianificati prima dell'attuazione, valutando:

- finalità e conseguenze;
- integrità del sistema;
- nuovi rischi e opportunità;
- risorse e competenze necessarie;
- responsabilità e autorizzazioni;
- effetti su qualità, ambiente, salute e sicurezza;
- comunicazione e formazione;
- necessita di monitoraggi successivi.

### 3.5 Informazioni documentate e tracciabilità

Le informazioni rilevanti devono essere corrette, aggiornate, identificabili, protette e reperibili. Documenti e registrazioni sono conservati per i periodi applicabili e protetti da perdita, alterazione, uso improprio e accesso non autorizzato.

Ogni operazione deve risultare autorizzata, legittima, coerente, congrua e verificabile.

## • 4. Rapporti con l'esterno

### 4.1 Concorrenza e comunicazioni

L'Impresa sostiene la libera e leale concorrenza. Sono vietati accordi, pratiche o condotte diretti ad alterare il mercato o le procedure di affidamento.

Le comunicazioni esterne devono essere veritiere, chiare, verificabili e non ingannevoli, comprese quelle su qualità, sostenibilità, prestazioni ambientali, certificazioni e riduzione delle emissioni.

### 4.2 Pubblica Amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono riservati ai soggetti autorizzati e devono essere improntati a legalità, imparzialità, trasparenza e tracciabilità.

E’ vietato:

- offrire o promettere denaro, regali, favori o opportunità indebite;
- ricercare relazioni personali finalizzate a condizionare decisioni;
- presentare documenti o dichiarazioni falsi o incompleti;

- destinare contributi, sovvenzioni o finanziamenti a finalità diverse da quelle autorizzate;
- ostacolare verifiche e controlli.

Ogni rapporto e operazione rilevante deve essere adeguatamente documentato.

**4.3 Clienti e committenti**

L'Impresa assicura:

- correttezza delle offerte e delle trattative;
- verifica preventiva della fattibilità tecnica, economica, ambientale e di sicurezza;
- chiarezza dei requisiti contrattuali;
- controllo di progettazione, realizzazione, consegna e assistenza;
- gestione tempestiva di modifiche, reclami e non conformità;
- protezione dei beni e delle informazioni del cliente;
- misurazione della soddisfazione e miglioramento dell'esperienza del cliente.

Le offerte devono consentire il rispetto degli standard qualitativi, dei diritti dei lavoratori, degli obblighi ambientali e delle condizioni di sicurezza.

**4.4 Fornitori, terzisti e appaltatori**

La selezione e il monitoraggio dei fornitori avvengono secondo criteri trasparenti e documentati, considerando:

- competenza, capacita e affidabilità;
- qualità e conformità di prodotti e servizi;
- legalità, onorabilità e regolarità contributiva;
- salute e sicurezza;
- prestazioni ambientali e climatiche;
- origine e tracciabilità dei materiali;
- rispetto dei diritti umani e dei lavoratori;
- sicurezza informatica e riservatezza;
- continuità e resilienza della fornitura.

I requisiti applicabili devono essere comunicati e inseriti nei contratti. L'Impresa mantiene il controllo sui processi, prodotti e servizi affidati all'esterno e valuta periodicamente le prestazioni dei fornitori.

**4.5 Organi di informazione**

I rapporti con stampa, radio, televisione e altri mezzi di informazione sono gestiti soltanto dalla Direzione o da soggetti delegati.

E’ vietato offrire pagamenti, regali o vantaggi per influenzare l'attività degli organi di informazione.

- **5. Personale, dignità e partecipazione**

**5.1 Rapporti di lavoro**

Tutto il personale e impiegato mediante rapporti conformi alla normativa, alla contrattazione collettiva e agli obblighi previdenziali, fiscali e assicurativi.

Selezione, assunzione, formazione, valutazione e sviluppo avvengono secondo competenza, merito e pari opportunità.

**5.2 Uguaglianza, inclusione e rispetto**

Sono vietate discriminazioni basate su razza, origine, nazionalità, lingua, religione, sesso, identità o orientamento sessuale, età, disabilita, condizioni sociali, opinioni politiche, appartenenza sindacale o altro status protetto.

Sono vietati:

- intimidazioni, umiliazioni e minacce;
- molestie morali o sessuali;
- isolamento e indebite interferenze lavorative;
- ritorsioni;
- richieste di favori personali o sessuali;
- comportamenti che ledano dignità e benessere psicofisico.

L'Impresa non utilizza lavoro minorile, forzato o irregolare e pretende lo stesso comportamento dai propri partner.

**5.3 Consultazione e partecipazione**

I lavoratori e i loro rappresentanti sono consultati e messi in condizione di partecipare alla definizione, attuazione e valutazione delle misure di salute e sicurezza.

L'Impresa rimuove, per quanto possibile, ostacoli alla partecipazione, compresi timore di ritorsioni, difficolta linguistiche, carenze informative e vincoli organizzativi.

**5.4 Competenza e consapevolezza**

L'Impresa individua le competenze necessarie, valuta eventuali carenze e programma formazione, addestramento e aggiornamento.

Ogni persona deve essere consapevole:

- della politica e degli obiettivi aziendali;
- del proprio contributo ai risultati;
- dei pericoli, aspetti ambientali e rischi connessi al ruolo;
- delle conseguenze delle non conformità;
- del diritto e dovere di segnalare condizioni pericolose o illecite.

- **6. Qualità e soddisfazione del cliente**

L'Impresa si impegna a fornire opere e servizi conformi ai requisiti, affidabili e durevoli, adottando un approccio per processi e il ciclo di miglioramento continuo.

Sono assicurati:

- definizione di responsabilità e criteri operativi;
- pianificazione e controllo delle commesse;
- gestione dei requisiti cogenti e contrattuali;
- controllo di progettazione e sviluppo, ove applicabile;
- qualificazione di materiali, fornitori e processi;

- identificazione e tracciabilità;
- protezione e conservazione di materiali e opere;
- controlli, prove, collaudi e autorizzazione al rilascio;
- gestione delle non conformità e delle azioni correttive;
- uso di dati e indicatori affidabili;
- gestione della conoscenza organizzativa;
- promozione della cultura della qualità e del comportamento etico;
- valutazione sistematica delle opportunità oltre che dei rischi.

Errori e non conformità devono essere comunicati senza occultamenti, analizzati nelle loro cause e utilizzati per apprendere e migliorare.

- **7. Ambiente, clima e ciclo di vita**

**7.1 Principi ambientali**

L'Impresa previene l'inquinamento e tutela ambiente, clima, biodiversità ed ecosistemi, impegnandosi al rispetto degli obblighi di conformità e al miglioramento continuo delle prestazioni.

**7.2 Aspetti ambientali**

Gli aspetti ambientali sono valutati considerando condizioni normali, anomale e di emergenza e una prospettiva di ciclo di vita, comprendendo almeno:

- consumi energetici, idrici e di materie prime;
- emissioni di gas a effetto serra;
- polveri, rumore e vibrazioni;
- scarichi e contaminazione di suolo e acque;
- rifiuti, terre e rocce da scavo;
- sostanze pericolose;
- trasporti e logistica;
- demolizione, recupero, riuso e riciclo;
- biodiversità e interferenze con habitat;
- prestazioni di fornitori e processi esterni;
- durata, manutenzione e fine vita delle opere.

**7.3 Gerarchia delle azioni**

L'Impresa privilegia, nell'ordine:

1. prevenzione e riduzione alla fonte;
2. sostituzione di materiali o processi maggiormente impattanti;
3. efficienza energetica e nell'uso delle risorse;
4. riutilizzo, recupero e riciclo;
5. corretta gestione e smaltimento dei residui;
6. eventuali misure compensative solo per impatti residui, con criteri verificabili.

**7.4 Obiettivi ambientali e climatici**

Gli obiettivi, ove pertinenti, riguardano:

- riduzione dei consumi e delle emissioni;
- aumento dei materiali riciclati, riciclabili e a minore impatto;
- riduzione dei rifiuti e miglioramento della raccolta differenziata;
- prevenzione di sversamenti e contaminazioni;
- protezione della biodiversità;
- adattamento dei cantieri agli eventi estremi;
- miglioramento delle prestazioni ambientali della catena di fornitura.

Gli obiettivi devono indicare responsabilità, risorse, scadenze, indicatori e modalita di verifica.

**7.5 Doveri dei destinatari**

Ogni destinatario deve:

- rispettare procedure e prescrizioni ambientali;
- utilizzare correttamente aree e contenitori per i rifiuti;
- prevenire sprechi e dispersioni;
- segnalare immediatamente anomalie e incidenti;
- non eseguire attività ambientali non autorizzate;
- collaborare alla risposta alle emergenze;
- rispettare autorizzazioni, formulari, registrazioni e tracciabilità.

- **8. Salute, sicurezza e benessere psicologico**

**8.1 Principi**

L'Impresa assicura condizioni di lavoro sicure e salubri, elimina i pericoli e riduce i rischi secondo la gerarchia dei controlli.

Pianificazione produttiva, tempi e obiettivi economici non possono prevalere sulla tutela della salute e sicurezza.

**8.2 Obblighi dei lavoratori e collaboratori**

I destinatari devono:

- prendersi cura della propria e altrui sicurezza;
- osservare istruzioni e procedure;
- utilizzare correttamente attrezzature, mezzi e DPI;
- non rimuovere o modificare dispositivi di sicurezza;
- segnalare pericoli, guasti, incidenti e quasi incidenti;
- interrompere o non intraprendere attività in presenza di un pericolo grave e immediato, secondo le procedure;
- partecipare alla formazione e all'addestramento;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- non compiere attività per le quali non siano competenti o autorizzati.

**8.3 Rischi climatici per i lavoratori**

I rischi da caldo, freddo, radiazione solare, vento, precipitazioni intense, fulmini, allagamenti e degrado della qualità dell'aria devono essere valutati e gestiti mediante:

- programmazione di orari e lavorazioni;

- pause, idratazione, ombreggiamento e ripari;
- monitoraggio delle condizioni;
- informazione e sorveglianza sanitaria quando pertinenti;
- procedure di sospensione e ripresa in sicurezza;
- coordinamento con committenti, appaltatori e protezione civile.

**8.4 Rischi psicosociali e benessere**

In coerenza con ISO 45003, l'Impresa considera i rischi psicosociali connessi, tra l'altro, a:

- carichi e ritmi di lavoro;
- orari, turni e recupero;
- chiarezza di ruoli e responsabilità;
- cambiamenti organizzativi;
- conflitti, isolamento, violenza e molestie;
- comunicazione inadeguata;
- insicurezza lavorativa;
- eventi traumatici e incidenti;
- lavoro in solitudine o lontano dalla sede.

L'Impresa consulta i lavoratori, promuove un ambiente basato sul rispetto e interviene sulle cause organizzative, garantendo riservatezza e assenza di ritorsioni.

**8.5 Emergenze**

Sono pianificate e provate, ove opportuno, risposte alle emergenze relative a incendio, infortunio, sversamento, evento meteorologico estremo, cedimento, interruzione di servizi e altri scenari pertinenti.

Dopo prove o eventi reali, le procedure sono riesaminate e migliorate.

- **9. Legalità e prevenzione dei reati**

**9.1 Corruzione e omaggi**

L'Impresa ripudia la corruzione pubblica e privata.

Non sono ammessi denaro, regali, benefici, raccomandazioni, offerte di lavoro o altri vantaggi diretti a influenzare decisioni o ottenere trattamenti indebiti.

Gli atti di cortesia sono consentiti soltanto se di modico valore, legittimi, occasionali, trasparenti e tali da non compromettere l'imparzialità. I doni non conformi devono essere comunicati alla Direzione e restituiti o destinati a finalità autorizzate.

**9.2 Contabilità e patrimonio**

Ogni operazione deve essere registrata in modo completo, accurato e tempestivo. Devono essere conservati documenti idonei a ricostruire processo decisionale, autorizzazioni, responsabilità e flussi finanziari.

Sono vietati:

- fondi occulti o impieghi impropri;

- pagamenti non autorizzati;
- pagamenti a soggetti diversi dalla controparte contrattuale, salvo casi legittimi e verificati;
- falsificazioni, omissioni e distruzione di documenti;
- appropriazioni e danneggiamenti.

**9.3 Antiriciclaggio**

E' vietato acquistare, ricevere, sostituire o trasferire beni o denaro di provenienza delittuosa.

Le controparti devono essere identificate e verificate secondo un approccio proporzionato al rischio. I flussi finanziari devono essere tracciabili e il contante utilizzato soltanto entro i limiti di legge e delle procedure aziendali.

**9.4 Reati tributari e doganali**

Dichiarazioni e adempimenti fiscali e doganali devono essere veritieri, completi e tempestivi.

Sono vietati fatture per operazioni inesistenti, sovrafatturazioni, crediti fittizi, documenti falsi, occultamento delle scritture, operazioni prive di sostanza economica dirette a conseguire vantaggi indebiti e introduzione o scambio di merci in violazione delle norme doganali.

**9.5 Criminalità organizzata**

L'Impresa contrasta ogni forma di criminalità organizzata e verifica l'onorabilità delle controparti. Nessun rapporto deve essere avviato o proseguito quando emergano fondati elementi di appartenenza, contiguità o agevolazione di organizzazioni criminali.

**9.6 Lavoratori stranieri**

E' vietato utilizzare lavoratori privi di valido titolo di soggiorno o in altra condizione irregolare, anche tramite somministratori, appaltatori o subappaltatori.

**9.7 Terrorismo**

L'Impresa rispetta le disposizioni dirette a prevenire terrorismo ed eversione e non intrattiene rapporti con soggetti sottoposti a misure restrittive applicabili.

**9.8 Proprietà industriale e diritto d'autore**

Sono rispettati brevetti, marchi, disegni, modelli, software, banche dati, know-how e opere protette. E vietato usare, riprodurre o diffondere materiali senza titolo, licenza o autorizzazione.

**9.9 Patrimonio culturale**

Nelle attività su beni culturali o in aree di interesse storico e archeologico devono essere rispettate autorizzazioni, prescrizioni e procedure di tutela.

Sono vietati danneggiamento, appropriazione, alterazione e commercio illecito di beni culturali.

- **10. Sistemi informatici, dati e tecnologie**

**10.1 Uso degli strumenti**

Computer, rete, software, posta elettronica e telefoni aziendali sono strumenti di lavoro e devono essere utilizzati secondo autorizzazioni e procedure.

E' vietato:

- installare software o hardware non autorizzato;
- accedere abusivamente a sistemi;
- intercettare, alterare o sopprimere dati e comunicazioni;
- utilizzare software privo di licenza;
- disattivare protezioni;
- condividere credenziali;
- usare gli strumenti per finalità illecite o incompatibili con il lavoro.

Furto, perdita, danneggiamento, accesso anomalo e sospetti attacchi devono essere segnalati immediatamente.

**10.2 Protezione dei dati**

I dati personali e le informazioni riservate sono trattati secondo liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, esattezza, limitazione della conservazione e sicurezza.

Le informazioni possono essere comunicate a terzi soltanto se autorizzate o richieste dalla legge.

**10.3 Tecnologie digitali e intelligenza artificiale**

L'uso di strumenti digitali e di intelligenza artificiale deve essere autorizzato e sottoposto a controllo umano adeguato.

Non devono essere inseriti in sistemi non autorizzati:

- dati personali o sensibili;
- segreti commerciali;
- documenti di gara;
- elaborati progettuali riservati;
- informazioni del cliente;
- credenziali o dati di sicurezza.

Gli output devono essere verificati per accuratezza, affidabilità, riservatezza, proprietà intellettuale, discriminazioni e conformità normativa. La responsabilità delle decisioni resta in capo alle persone autorizzate.

- **11. Alcol, droghe e sostanze**

Uso, possesso, distribuzione e vendita di droghe illecite negli ambienti di lavoro sono vietati.

E' vietato svolgere attività sotto l'effetto di alcol, droghe o farmaci quando ciò comprometta la sicurezza. Eventuali controlli e provvedimenti sono attuati nel rispetto della legge, della dignità e della riservatezza.

- **12. Monitoraggio e miglioramento**

L'Impresa verifica l'efficacia del sistema mediante:

- indicatori di qualità, ambiente, sicurezza ed etica;
- sorveglianza degli obblighi di conformità;
- monitoraggi ambientali e di cantiere;
- valutazione dei fornitori;
- rilevazione della soddisfazione dei clienti;
- consultazione dei lavoratori;
- analisi di incidenti, quasi incidenti, reclami e non conformità;
- audit interni;
- riesame della Direzione;
- azioni correttive e programmi di miglioramento.

I dati devono essere affidabili, confrontabili e utilizzati per prendere decisioni basate su evidenze.

- **13. Segnalazioni e tutela del segnalante**

Ogni destinatario deve segnalare violazioni, anche potenziali, del Codice, del Modello 231 o della legge attraverso i canali previsti dalla procedura whistleblowing.

Le segnalazioni possono essere rivolte al superiore, salvo che questi sia coinvolto o non intervenga, oppure all'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza possono essere inviate:

- all'indirizzo e-mail `odv.campagnolasrl@outlook.it`;
- per posta ordinaria all'Organismo di Vigilanza presso Campagnola geom. Giorgio Costruzioni Generali S.r.l., Via Navasa 11, 37138 Verona, riportando sulla busta la dicitura "RISERVATA";

L'Impresa tutela riservatezza, identità e diritti delle persone coinvolte e vieta qualsiasi ritorsione. Le segnalazioni sono verificate con imparzialità, tempestività e proporzionalità.

- **14. Sistema disciplinare e sanzionatorio**

L'osservanza del Codice costituisce parte essenziale degli obblighi contrattuali.

Le violazioni possono comportare, secondo gravita, intenzionalità, conseguenze e recidiva:

- richiamo verbale;
- richiamo scritto;
- sanzione pecuniaria nei limiti consentiti;
- sospensione;
- licenziamento nei casi previsti;
- risoluzione, sospensione o mancato rinnovo dei contratti con terzi;
- richiesta di risarcimento;
- segnalazione alle autorità competenti.

Ogni sanzione e applicata nel rispetto della legge, della contrattazione collettiva, del principio di proporzionalità, del diritto di difesa e delle procedure disciplinari.

Sono considerate particolarmente gravi le violazioni riguardanti corruzione, frode, furto, violenza, molestie, discriminazione, falsificazione, sostanze illecite, sabotaggio dei dispositivi di sicurezza, occultamento di incidenti, reati ambientali e ritorsioni contro segnalanti.

- **15. Approvazione ed entrata in vigore**

Il presente Codice:

- sostituisce le precedenti revisioni dalla data indicata nella delibera di approvazione;
- e comunicato a tutti i destinatari;
- e coordinato con il Modello 231, le politiche, le procedure e il sistema disciplinare;
- e sottoposto a riesame periodico;
- deve essere aggiornato in occasione della futura pubblicazione della nuova edizione ISO 45001.

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data: 11.09.2026

Il Legale rappresentante