CODICE ETICO

Integrato con

I PRINCIPI ADOTTATI DALLE ASSOCIAZIONI IMPRENDITORIALI DI CATEGORIA

LA PREVENZIONE ED IL CONTRASTO DELLA CORRUZIONE

LE PRESCRIZIONI DELL'AUTORITÀ GARANTE DELLA CONCORRENZA E DEL MERCATO AI FINI DEL RATING DI LEGALITÀ

Riferimento	Revisione	Data	Approvato
Codice Etico	0	17.04.2019	

Sommario

PREMESSA 3

1. PRINCIPI GENERALI DEL CODICE ETICO 4

2. DESTINATARI DEL CODICE ETICO 6

3. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI 7

3.1 Linee di condotta generali 7

3.2 Conflitto di interessi 7

3.3 Tutela delle risorse aziendali 8

3.4 Trasparenza della contabilità e controlli interni 10

3.5 Principi in materia di ambiente e sicurezza 10

4. RAPPORTI CON I PORTATORI DI INTERESSE 11

4.1 Rapporti con gli Azionisti e gli Obbligazionisti 11

4.2 Rapporti con i Clienti 11

4.3 Rapporti con le Risorse Umane 12

4.4 Rapporti coi Fornitori 13

4.5 Rapporti con i *Partners* 13

4.6 Rapporti con i Concorrenti 14

4.7 Rapporti con le Autorità di Vigilanza e gli Organi di Controllo 14

4.8 Rapporti con Partiti, Organizzazioni Sindacali e Associazioni 14

4.9 Rapporti con la Pubblica Amministrazione 15

5. PREVENZIONE E CONTRASTO ALLA CORRUZIONE 16

5.1 Principi generali 16

5.2 Ulteriori principi in adeguamento ai codici di autoregolamentazione adottati dalle associazioni imprenditoriali di categoria 16

5.3 Obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria 18

5.4 Rating di legalità – obblighi A.G.C.M. 18

6. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO 19

6.1 Adozione, modifiche e aggiornamento 19

6.2 Diffusione e comunicazione 19

6.3 Violazioni 20

PREMESSA

Il presente Codice Etico riporta i principi etici, morali ed i valori che contribuiscono alla formazione della cultura aziendale di C.E.F.I. SRL.

Tali principi costituiscono gli orientamenti cui devono ispirarsi tutti gli operatori nell'adozione delle proprie condotte e comportamenti ed i vertici della società nelle loro decisioni aziendali. Essi sono parte integrante del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla società ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Il Codice Etico costituisce elemento di riferimento per i Destinatari, come successivamente individuati e abbraccia in modo ampio il ruolo ed i rapporti dell'impresa con i propri interlocutori.

1. PRINCIPI GENERALI DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico evidenzia l'insieme dei principi, valori e comportamenti su cui la società basa la propria attività e la conduzione dei propri affari, nonché i principali diritti, doveri e le regole di condotta in cui si rispecchia. I principi etici generali ispiratori sono: moralità, equità ed eguaglianza, tutela della persona e della salute, diligenza, trasparenza, onestà, correttezza ed efficienza, riservatezza, imparzialità, tutela dell'ambiente e leale concorrenza.

Il Codice deve essere messo a disposizione di tutti i destinatari, ed i principi e comportamenti in esso contenuti devono essere accettati ed adottati da tutti coloro con i quali la società intrattiene rapporti d'affari. La sua applicazione e condivisione è finalizzata ad assicurare il presidio del superiore interesse a uno svolgimento corretto dell'attività sociale.

In quest'ottica la società:

- assume come impegno fondamentale il rispetto della legge e della normativa in genere;
- si attiene ai generali principi di onestà, trasparenza, buona fede, correttezza, integrità e riservatezza;
- si impegna ad agire con la massima diligenza, equità, lealtà, spirito di collaborazione, rigore morale e professionale;
- promuove, in un contesto di responsabilità sociale e di tutela ambientale, il corretto e funzionale utilizzo delle risorse e la sicurezza nello svolgimento delle attività lavorative;
- garantisce la gestione equa e trasparente delle transazioni commerciali, economiche e finanziarie;
- si impegna ad attenersi a principi di verità, trasparenza, accuratezza, completezza e conformità alle norme vigenti delle informazioni contabili e di adottare efficienti ed efficaci sistemi di controllo interno;
- verifica periodicamente il rispetto del Codice Etico, applicando adeguate sanzioni, in caso di accertate violazioni;
- garantisce la massima diffusione e conoscenza del Codice Etico, sia all'interno della propria organizzazione aziendale che presso i terzi, con i quali intrattiene rapporti.

Viene analizzata l'organizzazione aziendale nel suo complesso, i regolamenti e le procedure esistenti, per valutarne la coerenza e l'efficacia ai fini della prevenzione dalla commissione dei reati presupposto 231. Vengono poi attuati gli opportuni miglioramenti e/o implementazioni per conseguire l'obiettivo del continuo miglioramento.

Esso dovrà continuamente essere modificato, revisionato ed integrato al fine di abbassare al massimo l'eventualità di commissione di reati, adeguarlo ad evoluzioni normative e di sensibilità civile, oltre che su indicazioni dell'Organismo di Vigilanza così come previsto dal D. Lgs. n. 231/2001.

La società vigila con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo. A tale scopo, le società assicurerà un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al codice etico.
I destinatari sono naturalmente tenuti alla scrupolosa osservanza delle procedure operative per le proprie competenze in quanto queste disciplinano tutte le attività aziendali, rilevano elementi di controllo, garantiscono tracciabilità e rispetto delle autorizzazioni ai vari livelli.

L'accettazione e l'adozione del codice etico determina a carico di tutti i destinatari l'assunzione di responsabilità personale in caso di inosservanza e violazione delle procedure aziendali e dei relativi principi etici. Tali violazioni ostacolano la linea morale perseguita dall'azienda, minando alla radice il rapporto fiduciario con essa instaurato; a prevenzione di tali comportamenti viene adottato un sistema disciplinare e sanzionatorio, in conseguenza del quale coloro che si renderanno responsabili di inosservanza e violazione dei principi etici saranno adeguatamente sanzionati.

2. DESTINATARI DEL CODICE ETICO

I destinatari del Codice Etico sono i Soci, gli Amministratori, i Dirigenti, i procuratori, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori tutti della società (comprese le società partecipate, controllate e/o collegate), nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano e intrattengono rapporti o relazioni con essa.

Tali soggetti sono tenuti a conoscere e rispettare le prescrizioni in esso contenute, adeguando i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi espressi.

3. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI

3.1 Linee di condotta generali

La società nella esecuzione o gestione delle proprie attività si ispira tra i vari principi a quelli di onestà, buona fede, integrità, uso oculato dei beni e delle risorse aziendali, correttezza nella gestione e completezza e trasparenza delle informazioni.

Sono attuate tutte le misure necessarie per evitare e prevenire la commissione di atti, fatti e comportamenti illeciti o di fattispecie di reato, con particolare riferimento a quelli previsti dal D. Lgs. n. 231/2001. A tal fine, sono esplicitamente proibite pratiche di corruzione, pretesa o concessione di favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazione di vantaggi per sé o per altri.

Le operazioni e le transazioni devono essere adeguatamente supportate a livello documentale, allo scopo di poter eseguire controlli che attestino ruoli e responsabilità, caratteristiche e motivazione delle operazioni stesse.

3.2 Conflitto di interessi

Tutti hanno il dovere di evitare circostanze che possano creare conflitto di interesse e quindi avvantaggiarsi personalmente avvalendosi di opportunità conosciute nel corso dello svolgimento delle proprie attività.

Vengono incluse sia situazioni in cui un collaboratore tragga vantaggio personalmente da opportunità d'affari dell'impresa o ricerchi un interesse diverso dagli obiettivi aziendali, sia situazioni in cui eventuali rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o della Pubblica Amministrazione, agiscano contrariamente agli obblighi fiduciari connessi alla loro posizione.

Tra i comportamenti che determinano conflitto di interessi, a titolo esemplificativo e non esaustivo rientrano:

- compartecipazione del dipendente o del collaboratore o dei loro familiari in attività concernenti la posizione dei fornitori, clienti, concorrenti, finanziatori e, comunque, con soggetti esterni che cerchino di entrare in affari con la Società;
- utilizzo di informazioni acquisite nell'espletamento dell'attività per conto della Società a vantaggio proprio o di terzi e in contrasto con l'interesse societario;
- esecuzione di attività lavorative o assunzione di cariche sociali di qualunque genere ed anche in via indiretta, presso clienti, fornitori, concorrenti e terzi in genere, in contrasto con gli interessi della Società.
- assunzione di incarichi di mediazione o intermediazione in affari per conto di terzi su operazioni concernenti la Società;
- strumentalizzazione del ruolo funzionale al fine di perseguire interessi in contrasto a quelli sociali.

Nel caso in cui il collaboratore ravvisi una posizione di conflitto deve tempestivamente fornire informazione al suo diretto superiore ed all'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, tutti gli operatori sono tenuti alla riservatezza relativamente a *know-how*, ai documenti e alle informazioni aziendali di cui sono venuti a conoscenza nel corso dell'espletamento delle funzioni assegnate. Sono informazioni riservate e segrete quelle disciplinate da vincoli contrattuali, brevetti, invenzioni e nuove adozioni tecnologiche, nonché informazioni che possano causare danno aziendale o produrre un illecito arricchimento del personale. La violazione della riservatezza lede gravemente il rapporto fiduciario con la società e determina sanzioni e provvedimenti.

3.3 Tutela delle risorse aziendali

Al fine di garantire la conservazione e protezione del patrimonio intellettuale ed aziendale, la società istruisce i propri dipendenti all'uso corretto dei beni, delle risorse e delle informazioni a loro affidati per l'esercizio delle attività.

Uso dei beni aziendali

Il personale dipendente e gli altri soggetti destinatari del Codice che svolgono la loro funzione lavorativa avendo a disposizione beni aziendali, sono responsabili della relativa conservazione.

È necessario che il loro utilizzo venga effettuato con la massima diligenza, attraverso l'adozione di comportamenti responsabili.

In particolare, il personale dipendente e gli altri soggetti destinatari del Codice sono tenuti a:

- mantenere comportamenti responsabili e rispettosi delle procedure operative predisposte per regolamentare l'utilizzo dei beni aziendali;
- evitare di utilizzare i beni aziendali per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume.

È responsabilità dell'operatore evitare l'uso di beni aziendali per fini privati. Ognuno è infatti responsabile della custodia e del mantenimento in efficienza dei beni aziendali evitando a tal fine un utilizzo inadeguato che possa essere causa di danno. Ha l'obbligo di fornire ai diretti superiori informazioni su eventuali azioni dannose subite.

Informazioni elettroniche ed applicazioni informatiche

Ciascun operatore è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di privacy e di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non navigare su siti internet o utilizzare social media con contenuti indecorosi e offensivi;
- evitare di caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito o non autorizzati e non fare mai copie non autorizzate di programmi su licenza per uso personale, aziendale o per terzi;
- utilizzare i software aziendali nel rigoroso rispetto delle politiche di sicurezza per la protezione dei sistemi informatici e dei dati societari e unicamente per scopi aziendali.

Informazioni interne

Le informazioni e i documenti interni, devono essere gestiti nel rispetto delle procedure aziendali.
Il personale dipendente e/o i destinatari del Codice che vengano a conoscenza di informazioni confidenziali non devono farne uso per ottenere vantaggi personali o di soggetti terzi ad essi associati o correlati.

Contributi e sponsorizzazioni

L'azienda può aderire a richieste di sponsorizzazioni a mezzo versamento di contributi ad associazioni senza scopo di lucro e regolarmente costituite, purché le loro attività non siano in contrasto con i principi enunciati nel presente Codice. Possono essere oggetto di sponsorizzazioni associazioni che operano nel campo delle attività sociali, ambientali, sportive, artistiche, culturali e simili.

Informazioni soggette a privacy

Il personale dipendente e/o i destinatari del Codice nell'esecuzione della loro attività lavorativa hanno la possibilità di venire a conoscenza di informazioni a carattere personale protette dalla legge a tutela della privacy. La riservatezza di tali informazioni è garantita dal rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali (Regolamento UE n. 679/2016).

3.4 Trasparenza della contabilità e controlli interni

Per prevenire e gestire i rischi di natura finanziaria e operativa ogni operazione e transazione effettuata dal personale dipendente e/o destinatari del Codice deve essere verificabile, correttamente autorizzata e registrata ed effettuata nel rigoroso rispetto delle procedure aziendali esistenti.

Per raggiungere tali obiettivi la società pone particolare attenzione alla diffusione all'interno dell'organizzazione di una mentalità consapevole dell'importanza di un efficace ed efficiente sistema di controllo interno, che consenta di apportare un reale miglioramento ai processi interessati.

La finalità è quella di salvaguardare le risorse, garantire la conformità alle normative vigenti in materia e predisporre situazioni economico-finanziarie e bilanci attendibili, veritieri e corretti a presidio dei rischi di natura societaria.

3.5 Principi in materia di ambiente e sicurezza

La società è sensibile alle problematiche ambientali tanto da favorire la diffusione e adozione della politica ambientale. Sono eseguite attività volte al miglioramento continuativo degli obiettivi in tema di protezione e gestione ambiente e prevenzione dell'inquinamento.

Pertanto, è obiettivo della società:

- gestire le risorse naturali e l'energia in modo sostenibile, valorizzandone l'uso e riducendo gli sprechi;
- condurre le attività produttive con criteri per la prevenzione dell'inquinamento e per la riduzione dei rischi ambientali, con particolare attenzione agli aspetti ambientali delle varie fasi di produzione;
- ridurre la produzione di rifiuti con incremento delle attività di recupero in luogo dello smaltimento;
- assicurare il rigoroso rispetto della legislazione ambientale e seguire attentamente la sua evoluzione conformandosi alle relative prescrizioni.

4. RAPPORTI CON I PORTATORI DI INTERESSE

4.1 Rapporti con gli Azionisti e gli Obbligazionisti

Gli organi gestori si impegnano a fornire agli azionisti informazioni dettagliate, veritiere, tempestive, tese a favorire la loro partecipazione alle decisioni aziendali strategiche. E' impegno aziendale incrementare il valore della propria attività a fronte degli investimenti degli azionisti, valorizzando la gestione ed elevando gli *standards* produttivi. L'attività della società mira a proteggere, consolidare e incrementare il patrimonio aziendale a tutela della società, degli azionisti e dei creditori.

4.2 Rapporti con i Clienti

Missione della società è la piena soddisfazione del Cliente in riferimento agli *standards* qualitativi attesi nel pieno rispetto degli obblighi contrattuali e delle vigenti normative.

Sono predisposte attività di *customer satisfaction* tese a verificare il raggiungimento degli obiettivi di miglioramento degli *standards* qualitativi.

La società valuta la congruità e fattibilità dei servizi e prestazioni richieste al Cliente avendo a riferimento non solo le condizioni normative, autorizzative e tecniche, ma anche quelle economiche. Ciò al fine di valutare l'eventuale assunzione di impegni e obbligazioni contrattuali in un quadro di sostenibilità logistica, produttiva e finanziaria, che risulti sostenibile per l'azienda senza compromettere la qualità e gli *standards* dei servizi offerti, la sicurezza sul lavoro e l'equilibrio economico finanziario.

Nella gestione dei rapporti contrattuali con il Cliente, la società garantisce chiarezza e correttezza nella fase delle trattative commerciali, e successivamente, ad acquisizione di commessa, un'adeguata attività di controllo a garanzia del puntuale adempimento degli impegni assunti.

4.3 Rapporti con le Risorse Umane

Principi generali

Le risorse umane sono elemento prezioso, necessario ed indispensabile per l'esercizio delle attività aziendali. La professionalità, capacità, correttezza, lealtà e dedizione del personale impiegato sono condizione essenziale per il conseguimento degli obiettivi societari così come richiesto dalla società ai suoi dirigenti, dipendenti e collaboratori tutti.

È impegno dell'azienda adottare comportamenti rispettosi dei principi cardine della responsabilità sociale, tutti orientati in via generale al rispetto dei diritti dei lavoratori.

Essi sono così riassumibili:

- non utilizzare o sostenere l'utilizzo di lavoro infantile;
- non favorire né sostenere il "lavoro forzato e obbligato";
- garantire un luogo di lavoro sicuro e salubre;
- rispettare il diritto dei lavoratori ad aderire alle Organizzazioni Sindacali;
- non effettuare alcun tipo di discriminazione;
- non utilizzare né sostenere pratiche disciplinari, quali punizioni corporali, coercizione fisica o mentale;
- adeguare l'orario di lavoro alle leggi e agli accordi nazionali e locali;
- retribuire i dipendenti rispettando il CCNL.

Selezione del personale

La selezione del personale da assumere è condizionata dalla corrispondenza dei profili dei candidati alle esigenze ed aspettative aziendali.

Sono adottate adeguate misure tali da garantire pari opportunità evitando favoritismi, nepotismi, discriminazioni e/o clientelismo.

Il personale è assunto con regolare contratto; non sono ammesse forme di contratto irregolari, né sfruttamenti di altre forme di collaborazione. Ciascun collaboratore dovrà ricevere chiare informazioni relative a:

- Funzioni e mansioni;
- Retribuzioni e contribuzioni come da Contratto Collettivo nazionale;
- Procedure di prevenzione di eventuali rischi per la salute.

Occorrerà verificare alla costituzione del rapporto di lavoro che il collaboratore abbia correttamente recepito e compreso le informazioni.

Valorizzazione delle risorse umane

I responsabili aziendali nell'avvalersi delle diverse professionalità aziendali devono tendere alla loro valorizzazione, favorendone la formazione e la crescita.

È compito dell'azienda rendere disponibili strumenti di formazione e informazione, tali da garantire lo sviluppo professionale. La valorizzazione e la crescita del personale avviene attraverso un sistema meritocratico e di pari opportunità.

Sicurezza e Ambiente di lavoro

Nella società è diffusa una cultura della sicurezza nell'ambiente di lavoro. E' garantita, inoltre, la dignità del collaboratore e condizioni di lavoro che non diano luogo a potenziali discriminazioni di sesso, età, razza, nazionalità, orientamento sessuale e credenze religiose. E' tutelata la privacy conformemente alle norme vigenti.

4.4 Rapporti coi Fornitori

L'individuazione del fornitore per l'acquisto di beni e servizi avviene nel rispetto di valutazioni conformi a principi di trasparenza, a parità di condizioni per qualità e prezzi. Il potenziale fornitore partecipa direttamente o indirettamente alla produzione dei servizi da rendere ai Clienti, nei cui confronti la società è impegnata nel rispetto dei principi su enunciati; deve quindi garantire qualità, struttura tecnico organizzativa e adeguate disponibilità finanziarie, al fine di non incorrere, e non far incorrere, in inadempimenti contrattuali.

L'azienda monitora la congruità e la qualità dei servizi e beni richiesti. L'operatore preposto agli acquisti deve garantire imparzialità e riservatezza e non accetta retribuzioni, incarichi, prestazioni in denaro o natura da questi.

4.5 Rapporti con i *Partners*

Laddove sia necessario od opportuno avviare e mantenere rapporti con Società o Enti terzi, in funzione della partecipazione congiunta a procedure pubbliche di aggiudicazione, della costituzione di società, consorzi o altre forme di aggregazione, anche temporanea, di Società ed Enti, ovvero di effettuazione di operazioni societarie straordinarie di carattere strategico (quali, a titolo esemplificativo, cessioni o acquisizioni di rami d'azienda,

fusioni, scissioni, ecc.), deve essere sempre rispettata la legislazione vigente e i principi del presente Codice Etico.

I *partners* devono essere individuati fra soggetti di comprovata integrità, onestà morale e professionale e competenza; i rapporti con gli stessi, devono essere improntati alla massima trasparenza, correttezza ed equità.

4.6 Rapporti con i Concorrenti

La Società sostiene il principio dell'economia di mercato, impegnandosi a esercitare una concorrenza leale e riconoscendo alle altre aziende lo stesso diritto. Individua nella concorrenza lo stimolo al costante miglioramento della qualità ed efficienza delle prestazioni offerte ai clienti.

Il rapporto con i concorrenti è improntato a principi di lealtà e correttezza, nel pieno rispetto della normativa Antitrust e dei principi del presente Codice Etico.

È vietata qualsiasi azione o iniziativa volta ad alterare i normali meccanismi di mercato.

4.7 Rapporti con le Autorità di Vigilanza e gli Organi di Controllo

La Società si impegna a osservare i regolamenti dettati dalle Autorità di Vigilanza e dagli Organismi di Controllo, nel rispetto della normativa vigente.

Nella gestione dei rapporti con tali Enti è prevista massima collaborazione, rispetto del ruolo istituzionale degli stessi e impegno nell'esecuzione delle loro prescrizioni.

4.8 Rapporti con Partiti, Organizzazioni Sindacali e Associazioni

E' attribuita ai soggetti dotati di adeguati poteri la facoltà di elargire contributi a partiti politici, comitati, organizzazioni pubbliche o candidati politici purché rigorosamente nel rispetto delle normative vigenti ed a quanto previsto dal presente Codice con particolare riguardo alla normativa di imparzialità e indipendenza; a tal fine, è loro obbligo conservare la relativa documentazione.

La società intrattiene con le organizzazioni sindacali rapporti conformi alla normativa vigente, in un'ottica di rispetto, trasparenza e spirito di collaborazione, a conferma del ruolo riconosciuto dalla Società alle relazioni sindacali.

Ognuno ha diritto di scegliere a quale organizzazione sindacale o politica eventualmente aderire e non è ammessa alcuna forma di discriminazione o favoritismo basata sull'appartenenza a organizzazioni sindacali, ad associazioni, a organizzazioni o a partiti politici.

Qualsiasi forma di coinvolgimento in attività politiche deve comunque avvenire a titolo personale, a proprie spese e in conformità alla legge.

4.9 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti tra la Società e le Istituzioni Pubbliche sono improntati ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione. Viene rifiutata qualsiasi tipologia di comportamento che possa ricondursi a una natura idonea a pregiudicare i principi espressi nel presente Codice.

L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata a personale specifico, secondo le procure conferite, salvo procure speciali eventualmente conferite ad altre risorse interne. Questi sono tenuti ad operare nel rigoroso rispetto ed osservanza di Leggi, normative e regolamenti vigenti.

Ogni rapporto con gli interlocutori Istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale, deve avvenire attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti, rappresentando i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente con i principi espressi nel presente Codice.

L'azienda non potrà essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da consulenti terzi nel caso in cui si possa incorrere in conflitti di interesse.

5. PREVENZIONE E CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

5.1 Principi generali

Sono vietati i seguenti comportamenti:

- Tentare di ottenere informazioni riservate da pubblici funzionari a fini di proprio vantaggio;
- Adottare comportamenti idonei ad alterare illecitamente la par condicio tra i concorrenti;
- Tentare di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante;
- Pianificare accordi con altri operatori economici tesi a falsare la concorrenza;
- In generale, sono vietate tutte quelle condotte che, per vicinanza al rischio corruttivo, creazione di conflitto di interessi, omessa trasparenza, possono favorire la corruzione attiva o passiva.

5.2 Ulteriori principi in adeguamento ai codici di autoregolamentazione adottati dalle associazioni imprenditoriali di categoria

Sostituzione vertici dell'impresa

A. L'azienda provvederà immediatamente alla sostituzione dei soggetti vertici della stessa nel caso in cui uno di essi, in relazione ai reati di seguito elencati, sia condannato con sentenza penale di condanna anche se non definitiva:

Reati contro la Pubblica Amministrazione e l'amministrazione della giustizia

- Malversazione ai danni dello Stato (art. 316-bis c.p.)
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.)
- Concussione (art 317 c.p.)
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- Corruzione per atti contrari ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
- Corruzione (propria del pubblico ufficiale), limitatamente all'ipotesi aggravata (art. 319 bis c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- Pena per il corruttore, limitatamente alla corruzione propria di pubblico ufficiale aggravata (art. 321 c.p.)

- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Reati di cui sopra con riguardo ad enti o organi UE (art. 322-bis c.p.)
- Traffico di influenza (art. 346-bis c.p.)
- Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.)
- Turbata libertà di scelta del procedimento del contraente (art. 353 bis c.p.)

Reati contro l'ordine economico, la concorrenza, la proprietà ed il possesso

Delitti contro il Patrimonio

- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)
- Usura (art. 644 c.p.)
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)
- Impiego di denaro, beni ed utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)

Reati fallimentari previsti e puniti dal R.D. 267/1942

- Bancarotta fraudolenta (artt. 216 e 223)

Reati di partecipazione, collaborazione, favoreggiamento di organizzazioni di tipo malavitoso o aventi scopo di eversione dell'ordine democratico

- Associazione per delinquere ad esclusione della fattispecie della semplice partecipazione (art. 416, comma 2, c.p.)
- Associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.) ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416 bis c.p. ovvero al fine di agevolare l'attività dell'impresa di cui il soggetto è titolare, direttore tecnico, rappresentante legale o comunque legato alla titolarità o all'amministrazione dell'impresa.

B. L'azienda provvederà immediatamente alla sostituzione dei soggetti vertici della stessa nel caso in cui uno di essi sia destinatario di sentenza di condanna penale definitiva per reati diversi da quelli su indicati che comportano l'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione ex art. 32 quater c.p.

C. L'azienda provvederà immediatamente alla sostituzione dei soggetti vertici della stessa nel caso in cui uno di essi sia destinatario di sentenza di una misura di prevenzione antimafia.

5.3 Obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria

L'azienda si obbliga a denunciare immediatamente all'Autorità Giudiziaria ed alla propria Associazione di categoria di aver subito:

- un'estorsione o altro delitto che direttamente o indirettamente abbia limitato la propria attività economica a vantaggio di imprese e/o persone riconducibili ad organizzazioni criminali;
- un tentativo di concussione.

5.4 Rating di legalità – obblighi A.G.C.M.

L'azienda si obbliga al rispetto dei seguenti ulteriori principi:

- Rispettare i contenuti del Protocollo di legalità sottoscritto dal Ministero dell'Interno e da Confindustria, delle linee guida che ne costituiscono attuazione, del Protocollo sottoscritto dal Ministero dell'Interno e dalla Lega delle Cooperative ed, a livello locale, dalle Prefetture e dalle associazioni di categoria;
- Utilizzare sistemi di tracciabilità dei pagamenti anche per importi inferiori rispetto a quelli fissati dalla legge;
- Adottare processi per garantire forme di Corporate Social Responsability, anche mediante Certificazione SA 8000:2014 o simili;
- Integrare il proprio Codice Etico con i principi indicati nei codici di autoregolamentazione adottati dalle principali associazioni di categoria;
- Integrare il presente M.O. 231 con principi di prevenzione e di contrasto della corruzione.

Il protocollo A.G.C.M. prevede anche, tra i punti qualificanti, che l'azienda sia iscritta in uno degli elenchi di fornitori e/o prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativi di infiltrazione mafiosa (cosiddetta White List) di cui al D.P.C.M. 18 aprile 2013, che richiama le attività indicate dall'art. 1 comma 53 della L. 6 novembre 2012 n. 190.

Viene precisato, in riferimento a tale punto, che la C.E.F.I. SRL non esercita alcuna delle attività indicate in tale legge ritenute maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa, per cui l'iscrizione a tale lista le è preclusa, come a tutte le società di costruzione.

6. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

6.1 Adozione, modifiche e aggiornamento

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

Il Codice è pubblicato sul sito ufficiale.

A tutte le terze parti che entrino in rapporti contrattuali con la società si farà espresso riferimento al codice etico pubblicato sul proprio sito ufficiale. Tutti i destinatari del codice etico che a qualunque titolo svolgono la propria attività a favore dell'azienda, sono tenuti a conoscerne i principi enunciati ed a rispettarli.

Saranno date istruzioni ai destinatari interni all'azienda a mezzo diffusione tra essi dell'avvenuta pubblicazione del codice sul sito aziendale e/o a mezzo seminari di aggiornamento.

Sarà portato a conoscenza dei terzi esterni all'azienda l'avvenuta pubblicazione del codice sul sito aziendale al fine di esigerne il rispetto dei principi.

6.2 Diffusione e comunicazione

Attività di informazione-formazione

La società si è impegnata a diffondere e promuovere i principi etici e le tematiche legate alla sfera deontologica del personale nel contesto dell'attività d'impresa, con riferimento alla prevenzione dei reati che possano dar luogo a responsabilità amministrativa *ex* D. Lgs. n. 231/2001.

A tal fine l'azienda considera quale aspetto fondamentale quello della formazione dei propri dipendenti e collaboratori, il tutto in un'ottica di diffusione della conoscenza della normativa di cui al Decreto.

L'attività di formazione si differenzierà per contenuti e modalità di erogazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dei poteri e delle mansioni loro conferiti.

6.3 Violazioni

La violazione delle norme e l'inosservanza dei principi contenuti nel presente Codice Etico incidono sul rapporto di fiducia con la Società; per i dipendenti, la sua osservanza fa parte delle obbligazioni contrattuali derivanti dal rapporto di lavoro. Nei contratti con i terzi è espressamente prescritto l'obbligo al rispetto del Codice Etico.

Le eventuali inosservanze del Codice Etico devono essere segnalate da tutti gli operatori, sia interni che esterni, in forma non anonima. Le segnalazioni sono inviate all'Organismo di Vigilanza che convoca separatamente l'attore della segnalazione e il soggetto resosi responsabile della violazione. Gli autori della segnalazione sono tutelati dall'OdV che ne mantiene riservata l'identità.

Unica eccezione all'obbligo di riservatezza riguarda i seguenti casi:

- vi sia stato espresso consenso da parte del segnalante;
- sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile;
- ogni qualvolta l'anonimato non sia opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo, etc.).

Tutti coloro che successivamente sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione di quanto disciplinato dal Codice Etico è sanzionata con provvedimenti disciplinari immediati in funzione della gravità della sanzione, indipendentemente da un eventuale giudizio penale qualora il comportamento assunto costituisca reato.