



C.E.F.I. S.r.l. Costruzioni Edili Ferroviarie Industriali



CODICE ETICO AZIENDALE

Approvato con delibera del CdA in data 22.02.2024

CONTROLLO DEL DOCUMENTO		
REV.	DATA	STORICO
REV. 00	17/04/2019	Adozione CE aziendale_ Prima stesura
REV.01	-	Aggiornamento Normativo e Organizzativo
APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO		
DATA ULTIMA DI APPROVAZIONE	PRESIDENTE DEL CDA/AD	FIRMA
		 C. E. F. I. s. r. l. Viale Parco Margherita, 23 80121 NAPOLI Part. IVA 07784498633



INDICE

PREMESSA	3
TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI	4
ART. 1 – PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ	4
ART. 2 – IL VALORE DEL CODICE ETICO	4
ART.3 – NATURA E FINALITÀ	5
ART. 4 –DESTINATARI	6
ART. 5 – DIFFUSIONE E FORMAZIONE SUL CODICE ETICO	7
ART.6 –AMBITO DI APPLICAZIONE ED EFFICACIA DEL CODICE ETICO	8
ART. 7 – ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO	9
TITOLO II – ETICA D’IMPRESA	10
ART. 8 – LEGALITÀ	10
ART. 9 – ONESTÀ, CORRETTEZZA E BUONA FEDE	11
ART.10 – IMPARZIALITÀ E NON DISCRIMINAZIONE	11
ART. 11 – TRASPARENZA E CORRETTEZZA NELLE CONDOTTE AZIENDALI	11
ART. 12 – SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI	12
ART. 13 – RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY	13
TITOLO III – IMPEGNO PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE ED ALTRI SCHEMI DI ADESIONE VOLONTARIA A SISTEMI CERTIFICATI	13
ART. 14 - TUTELA AMBIENTALE - CULTURA DELLA SICUREZZA – RESPONSABILITÀ SOCIALE ED ALTRI SISTEMI CERTIFICATI	13
TITOLO IV – ETICA SUL LAVORO E TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI DIPENDENTI	14
ART. 15- SELEZIONE DEL PERSONALE	14
ART. 16 – GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	14
ART. 17 – SVILUPPO DELLA PROFESSIONALITÀ	15
ART. 18 – RELAZIONI INTERPERSONALI	15
ART. 19 - UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI	16
TITOLO V – RAPPORTI ESTERNI	16
ART. 20 – RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	16
ART. 21 – RAPPORTI CON I CLIENTI	19
ART. 22 – RAPPORTI CON I FORNITORI E APPALTATORI	20
ART. 23 – RELAZIONI CON SINDACATI E ASSOCIAZIONI	21
TITOLO VI - GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E TRASPARENZA CONTABILE	22
ART. 24 – PRINCIPI DI CONTROLLO: SEGREGAZIONE, TRACCIABILITÀ E TRASPARENZA ..	22
ARTICOLO 25 - BILANCIO ED ALTRE COMUNICAZIONI SOCIALI	23
ART. 26 – ADEMPIMENTI TRIBUTARI	23
TITOLO VI – IL SISTEMA DISCIPLINARE	24
ART. 28 - VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO CORRELATE AL D.LGS. 231/2001	24
ART. 29 – ORGANISMO DI VIGILANZA	24
ART. 30 – SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI	25
ART. 31 - SANZIONI	25
TITOLO VI – NORMA FINALE DI RINVIO	26
ART. 32 - RACCORDO CON LE NORME DI CUI AL D.LGS. 231/2001 ED ALTRE DISPOSIZIONI APPLICABILI ..	26



PREMESSA

La Società riconosce l'importanza della generale osservanza dei principi etici e delle consequenziali responsabilità che ne derivano nell'esercizio delle proprie attività, quali elementi essenziali da diffondere all'interno ed all'esterno dell'azienda, così da consolidare il rapporto di fiducia con tutti gli *stakeholders* (dipendenti, soci, organi amministrativi e di controllo, clienti, fornitori e consulenti, partner commerciali, intermediari finanziari, comunità locali, associazioni ed istituzioni nazionali ed internazionali, università e centri di ricerca, start up e altri portatori di interessi legittimi negli ambiti in cui la Società è presente con le proprie attività).

Per questo motivo, la Società ha adottato il Codice Etico, che rappresenta le fondamenta della cultura aziendale e costituisce lo standard di comportamento cui tutti i collaboratori devono attenersi ed ispirarsi nella conduzione delle attività e nel raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Il Codice Etico mira a promuovere o vietare determinati comportamenti, indipendentemente da quanto previsto a livello normativo e, pertanto, prevede un sistema di raccomandazioni di carattere essenzialmente morale, ispirati alla tutela della reputazione della Società.

Il presente Codice Etico è da considerarsi, quindi, parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo che la Società ha già adottato e costituisce la base su cui impiantare il sistema di controllo preventivo ai fini del d.lgs. 231/01.

Nel quadro generale di autodisciplina orientata all'etica d'impresa, di cui il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ex d.lgs. 231/01 costituisce parte integrante, la Società riconosce primaria importanza ai valori sanciti dal Codice Etico, in quanto fonte di diritti, obblighi e responsabilità di tutti i destinatari.

Obiettivo del Codice etico è, dunque, quello di orientare l'operato aziendale all'osservanza della legge, in un quadro di condotta aziendale retta dai principi di concorrenza leale, onestà, integrità, correttezza e buona fede nei contesti socio-economici in cui le Società sono chiamate ad operare.



Le disposizioni contenute nel presente documento si applicano a tutti i collaboratori, nonché a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, instaurino rapporti con la Società, stabilmente o anche solo temporaneamente, alla *governance*, ai consulenti, ai procuratori e a chiunque operi in nome e per conto della Società. Il Codice etico è uno strumento suscettibile di modifiche e integrazioni in funzione dei mutamenti esterni e/o interni all'azienda, al fine di garantire coerenza tra quanto enunciato e i comportamenti da tenere.

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ

La Società C.E.F.I. S.r.l. Costruzioni Edili Ferroviarie Ed Industriali (di seguito anche “Cefi”) nasce quale impresa di costruzioni, operante nei settori Ferroviario e Civile.

La Cefi opera su tutto il territorio nazionale, offrendo soluzioni su misura, grazie ad esperienza, competenza e professionalità.

Oggetto principale dell'attività di impresa ad oggi risulta essere quella relativa al settore ferroviario. La Cefi, difatti, è iscritta nel Sistema di Qualificazione RFI (Rete Ferroviaria Italiana S.p.A.) delle imprese per l'esecuzione di opere civili alla sede ferroviaria su linee in esercizio, occupandosi, a titolo esemplificativo, di: lavori di manutenzione sistematica dell'armamento, lavori speciali del binario, impianti di sicurezza del traffico, impianti per la tradizione elettrica, impianti di frenatura ed automazione per stazioni di smistamento merci.

La grande conoscenza tecnica del personale qualificato ed abilitato a lavorare in sicurezza nei cantieri lungo tutta la linea ferroviaria italiana in uno con il rispetto di elevati standard qualitativi consentono alla Cefi, società dalla pluriennale esperienza, di assicurarsi un vantaggio competitivo nel dialogo con la committenza.

Cefi agisce, infatti, nel rispetto degli standard di qualità, di salvaguardia dell'ambiente e della salute e sicurezza dei lavoratori, avendo conseguito certificazioni volontarie, frutto di una scelta responsabile della *Governance*.

ART. 2 – IL VALORE DEL CODICE ETICO



Le norme del presente Codice vincolano il comportamento di chiunque si relazioni con la Società, a qualunque titolo.

È dovere di tutti i destinatari, come di seguito meglio elencati, conoscere il contenuto del presente Codice, comprenderne il significato ed attivarsi per chiedere chiarimenti, ove necessario.

In nessun caso, l'intenzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società può giustificare il compimento di azioni commissive o omissive, che siano contrarie alla legge, o a qualsiasi altra disposizione normativa vincolante ed applicabile, o comunque incompatibili con i principi, i valori e le disposizioni del presente Codice.

Il rispetto del presente Codice rientra tra i doveri di ciascuno dei destinatari e, in caso di violazione delle norme in esso contenute, è fonte di responsabilità per i medesimi. Una volta pubblicato, con le modalità di seguito precisate, il presente Codice si considera come legalmente conosciuto da tutti i destinatari.

Le norme del presente Codice prevalgono sulle eventuali istruzioni contrarie impartite dalle organizzazioni gerarchiche interne.

ART.3 – NATURA E FINALITÀ

Il Codice Etico rappresenta lo strumento di deontologia, attraverso il quale formalizzare l'insieme dei valori, dei principi e degli standards di comportamento in essere nella Società, nonché i principali diritti e doveri che riguardano tutti coloro che operano nella Società a qualsiasi titolo, creando le condizioni per la corretta applicazione delle politiche aziendali e dei Sistemi di Controllo Interno.

Il presente Codice Etico è un documento ufficiale della Società approvato dal CdA, che raccoglie i principi e le regole comportamentali in cui la Società si rispecchia e definisce l'etica di impresa cui sono soggetti tutti coloro i quali operano nel contesto aziendale e con la Società.

Scopo principale del Codice è quello di indirizzare l'agire della Società verso comportamenti etici ispirati ai principi valoriali il cui rispetto costituisce condizione imprescindibile per il conseguimento della mission aziendale.



Ulteriore scopo perseguito dalle disposizioni del Codice Etico è quello di prevenire la commissione di illeciti o comportamenti irresponsabili che potrebbero essere posti in essere da chi opera in nome o per conto della Società; infine, l'osservanza del Codice deve costituire un ritorno di immagine, reputazione e credibilità positive della Società nei rapporti con l'esterno ed essere fonte di ispirazione e di fiducia per gli *stakeholder*.

Nel curare l'osservanza dei principi di valore fissati nel presente Codice, la Società persegue le seguenti finalità:

- garantire la gestione equa, trasparente ed efficace delle transazioni commerciali, economiche e finanziarie;
- evitare e prevenire il compimento di atti illeciti o irresponsabili, nonché di pratiche commerciali scorrette da parte di coloro che operano in nome e per conto della società;
- valorizzare e salvaguardare l'immagine e la reputazione dell'impresa, favorendo la creazione e il mantenimento di un clima di fiducia con gli *stakeholder* interni ed esterni;
- favorire una gestione ed organizzazione delle attività dell'impresa ispirata ai principi di efficacia e di efficienza, così da ottenere il miglior risultato sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo;
- dare concreta attuazione alle prescrizioni della Costituzione, delle leggi e della normativa di settore, con peculiare riferimento alla tutela dei diritti fondamentali dei lavoratori.

Unitamente all'attuazione dei contenuti del Modello di organizzazione, gestione e controllo del rischio di reato, elaborato dalla Società ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, l'osservanza del Codice persegue, infine, la politica di prevenzione e contrasto della commissione, anche indiretta, delle tipologie di reati presupposti dalla norma citata, compiuti o tentati nell'interesse e/o a vantaggio della Società, da parte dei soggetti operanti in posizione "apicale" o subordinata (artt. 6 e 7 D.L.vo 231/2001).

ART. 4 –DESTINATARI



Sono destinatari del presente Codice:

- **gli organi sociali**, ossia l'Organo Amministrativo nonché qualsiasi altro soggetto che eserciti, anche in via di fatto, poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo all'interno della Società;
- **Il personale** delle società, ossia i dipendenti (sia amministrativi che operai), di qualsiasi livello, e i collaboratori, a prescindere dalla tipologia contrattuale attraverso la quale è formalizzata la collaborazione;
- **I consulenti e i fornitori** di beni o servizi, anche professionali, inquadrati e non in organico e chiunque eroghi prestazioni in nome o per conto della Società;
- **i terzi** che, sebbene non svolgano attività in nome o per conto della Società, instaurino un rapporto con una di esse (ad esempio, i clienti).

Tutti i destinatari, senza alcuna eccezione, uniformano la propria condotta, nell'ambito delle proprie responsabilità, ai principi enunciati nel presente Codice: è loro dovere conoscerne il contenuto, comprenderne il significato ed eventualmente attivarsi per chiedere chiarimenti all'Organismo di Vigilanza.

Tutti i destinatari sono, pertanto, tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice Etico e ad adeguare comportamenti ed azioni ai principi ivi espressi.

La Società vigilerà con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

Attraverso apposito modulo di accettazione, Cefi si impegna a richiedere che i principi e valori del Codice Etico siano conosciuti e rispettati da tutti i destinatari sopra indicati e siano conformi al sistema di controllo di gestione integrato che include oltre al MOG 231, principi e linee guida espressi e richiesti da normative o certificazioni adottate dalla Società.

ART. 5 – DIFFUSIONE E FORMAZIONE SUL CODICE ETICO



La Società si impegna a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti economici e contrattuali da esse instaurati e a dare al medesimo la maggiore diffusione possibile. A tal fine, il Codice è reso accessibile a tutti gli *stakeholder* e ai terzi interessati nonché messo a disposizione di qualunque interlocutore della Società, garantendo la corretta interpretazione delle singole disposizioni e fornendo altresì gli strumenti necessari per l'applicazione delle stesse

La società garantisce, inoltre, le attività di verifica e monitoraggio dell'applicazione del Codice, inserendo in ogni corrispondenza e/o contratto con terzi, clausole che richiamino la necessità della sua osservanza ed assicurano attività di formazione e verifica periodica rivolte ai propri dipendenti.

L'Organismo di Vigilanza (di seguito, anche "OdV"), a mente del Decreto, promuove e monitora l'implementazione di periodiche iniziative di formazione sui principi del presente Codice, pianificate anche in considerazione dell'esigenza di differenziare le attività in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come "apicali" alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come "a rischio" ai sensi del Modello.

Nei contratti con i Terzi Destinatari, è, inoltre, prevista l'introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del Codice Etico, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale, per l'ipotesi di violazione di tale impegno.

ART.6 – AMBITO DI APPLICAZIONE ED EFFICACIA DEL CODICE ETICO

La Società riconosce rilevanza giuridica ed efficacia obbligatoria ai principi etici ed agli standard comportamentali descritti nel presente Codice, anche in chiave di prevenzione dei reati d'impresa, con particolare riferimento ai reati produttivi di responsabilità amministrativa dell'ente ex D.Lgs. n. 231/2001.

La violazione dei principi fissati nel presente Codice lede il rapporto di fiducia tra la Società ed il trasgressore e viene perseguita, con tempestività ed immediatezza, attraverso



procedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale delle condotte assunte e/o dall'instaurazione di un procedimento penale ove ricorra un'ipotesi di reato. In particolare, l'osservanza del Codice Etico costituisce parte integrante del mandato conferito agli organi sociali - che sono passibili di sanzioni disciplinari proporzionate alla gravità dell'inosservanza – nonché delle obbligazioni contrattuali dei lavoratori, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 (Diligenza del prestatore di lavoro), 2105 (obbligo di fedeltà) e 2106 (sanzioni disciplinari) del Codice civile. Pertanto, ogni violazione al presente Codice, commessa dal Personale, comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati alla gravità o recidività dell'infrazione o al grado della colpa, nel rispetto delle disposizioni contenute nei contratti di lavoro applicabili, nonché della disciplina di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300. Relativamente ai Soci ed agli Organi sociali (amministratori, sindaci, revisori contabili, procuratori ed altri soggetti dotati di poteri di rappresentanza) la violazione delle norme del presente Codice può comportare l'adozione di provvedimenti proporzionati alla gravità o recidività dell'infrazione o al grado della colpa, sino alla revoca del mandato per giusta causa o all'esclusione del Socio. Per quanto riguarda gli altri destinatari del Codice, la violazione delle disposizioni ivi inclusi comporta l'adozione di provvedimenti proporzionati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, sino alla risoluzione dei contratti in essere con gli stessi.

ART. 7 – ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Cefi si impegna a definire responsabilità e ad attivare procedure, pratiche o istruzioni per assicurare che i valori qui indicati siano rispecchiati dai comportamenti concreti di tutti i Destinatari, prevedendo, ove del caso, apposite sanzioni per le eventuali violazioni.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del Personale e di tutti gli *outsourcers* che operano per conto della Società. Pertanto, l'applicazione del presente Codice rientra tra le responsabilità personali di ciascun Destinatario. Questi, una volta informato, non potrà invocare a giustificazione della propria inosservanza la mancata conoscenza del Codice o l'aver ricevuto istruzioni



contrarie da qualsivoglia livello gerarchico delle Società. Le linee di condotta stabilite nel presente Codice, infatti, prevalgono sulle eventuali istruzioni contrarie impartite dall'organizzazione gerarchica interna. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi sanciti dal Codice.

I valori ed i principi contenuti nel Codice Etico saranno oggetto di adeguata formazione del personale, mirata a creare condivisione sui contenuti e fornendo strumenti di consapevolezza e di conoscenza dei meccanismi e delle procedure per tradurre i principi etici in comportamenti da tenersi concretamente nell'operatività quotidiana.

Nell'aspetto comportamentale, il presente Codice trova attuazione coordinata con le prescrizioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo con finalità di prevenzione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente adottato dalla Società ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 del D.lgs. 231/2001.

Ne consegue che eventuali violazioni daranno luogo all'applicazione di sanzioni da adottarsi su proposta dell'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi e per gli effetti di cui al D.lgs. 231/2001.

TITOLO II – ETICA D'IMPRESA

I principi etici di seguito definiti informano l'operato di tutti i destinatari delle disposizioni del presente Codice.

ART. 8 – LEGALITÀ

Cefi esercita le proprie attività nel pieno rispetto dei principi costituzionali, delle leggi, degli usi e delle prassi commerciali e, in generale, di tutte le normative ad essa applicabili, sia nazionali che internazionali e non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio. Questo vale anche, e a maggior ragione, per quei comportamenti dolosi o colposi contrari alla legge che, tenuti da individui, possono generare un beneficio o un vantaggio per la Società.

Su tutti i destinatari del Codice, come innanzi indicati, incombe l'obbligo di conoscere e rispettare le norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie attività.



ART. 9 – ONESTÀ, CORRETTEZZA E BUONA FEDE

Il principio di onestà e correttezza implica il rispetto dei diritti di tutti i soggetti coinvolti nell'attività della Società.

I destinatari non devono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti e delle norme del presente Codice.

In particolare, i destinatari devono agire in base ai principi di correttezza, lealtà e buona fede e non devono mai approfittare di eventuali situazioni di debolezza o ignoranza della controparte.

I destinatari devono evitare situazioni di conflitto di interessi, intendendosi per tali, genericamente, tutte le situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse sia in contrasto con gli interessi e la *mission* della Società.

Sono, inoltre, da evitare situazioni attraverso le quali un dipendente, un amministratore o altro destinatario possa trarre un vantaggio e/o un profitto indebito da opportunità conosciute durante e in ragione dello svolgimento della propria attività.

ART.10 – IMPARZIALITÀ E NON DISCRIMINAZIONE

Nelle relazioni con i propri interlocutori, nei rapporti con i soci, nella gestione del personale, nell'organizzazione del lavoro, nella selezione e nella gestione dei fornitori, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con eventuali clienti privati, con la comunità circostante e con le Istituzioni che la rappresentano, la Società evita ogni discriminazione basata sull'età, sul sesso, sullo stato di salute, sulla razza, sulla lingua, sulla nazionalità, sulle opinioni politiche e sulle credenze religiose, assicurando parità di trattamento ed operando sulla base dei criteri di trasparenza ed imparzialità.

ART. 11 – TRASPARENZA E CORRETTEZZA NELLE CONDOTTE AZIENDALI

I rapporti che la Società intrattiene con gli *stakeholder* sono improntati a canoni di trasparenza, correttezza, collaborazione, equità, lealtà e reciproco rispetto. I dipendenti, a prescindere dal ruolo e dalla funzione esercitata, svolgono la propria attività nell'interesse della Società, uniformandosi alle regole comportamentali contemplate nel presente Codice.



Cefi si impegna a garantire trasparenza, chiarezza e parità di accesso all'informazione ed assicura che i suoi rappresentanti e collaboratori operino per tutelare l'immagine della Società in tutti i rapporti, sia interni che esterni.

A tal fine, si impegna a:

- fornire informazioni, comunicazioni ed istruzioni precise, chiare, reali e corrette sia dal punto di vista economico finanziario, che giuridico, etico e sociale, a tutti gli aventi diritto;
- assicurare la tracciabilità di ogni operazione aziendale tramite l'adozione di procedure che garantiscano la corretta registrazione, rilevazione e conservazione della relativa documentazione;
- controllare che in tutti i contratti con soggetti, sia interni che esterni, siano inserite clausole sempre comprensibili, chiare e corrette.

ART. 12 – SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI

Per la Società la corretta gestione degli aspetti legati alla sicurezza costituisce una via imprescindibile da percorrere in modo determinato, senza deviazioni e ripensamenti, ricercando costantemente di migliorare ogni attività, valutando in anticipo gli impatti sulla sicurezza di tutte le sue attività.

La Società garantisce l'integrità fisica dei suoi collaboratori, assicurando condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro e svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati una adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro sicuro.

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

I destinatari del presente Codice contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi ed alla tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi, e dei terzi,



fatte salve le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia.

Nell'ambito delle attività aziendali svolte dalla Società vige il divieto assoluto di abuso di sostanze alcoliche od uso di stupefacenti ed il divieto di fumare nei luoghi di lavoro e, in ogni caso, ovunque il fumo possa comportare pericolo per le strutture ed i beni aziendali o per la salute o l'incolumità dei colleghi, dell'utenza e dei terzi.

ART. 13 – RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti. Con riguardo al trattamento dei dati personali dei dipendenti, la Società prevede specifiche cautele volte ad informare ciascun dipendente sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte della Società stessa, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione ed, in generale, su ogni dato relativo alla sua persona. È in ogni caso vietato lo svolgimento di qualsiasi indagine in ordine alle idee, preferenze, gusti personali e, in generale, afferenti alla vita privata dei dipendenti.

TITOLO III – IMPEGNO PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE ED ALTRI SCHEMI DI ADESIONE VOLONTARIA A SISTEMI CERTIFICATI

ART. 14 - TUTELA AMBIENTALE - CULTURA DELLA SICUREZZA – RESPONSABILITÀ SOCIALE ED ALTRI SISTEMI CERTIFICATI

Il Codice Etico intende armonizzare i valori etici cui è ispirato l'operato aziendale con i requisiti dei Sistemi di gestione Qualità – Ambiente – Sicurezza e degli altri sistemi di gestione certificati adottati dalla Società, come di seguito elencati:

- Certificazione per il Sistema di qualità aziendale secondo la norma **UNI EN ISO 9001:2015**.



- Certificazione per il Sistema Gestione Ambientale secondo la norma **UNI EN ISO 14001:2015**.
- Certificazione per il Sistema di Gestione per la Sicurezza e la Salute dei lavoratori secondo la norma **UNI ISO 45001:2018**.
- Certificazione alla responsabilità sociale d'impresa **SA 8000:2014**.
- Certificazione per il Sistema di Gestione della parità di genere **ISO 30415:2021**.

TITOLO IV – ETICA SUL LAVORO E TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI DIPENDENTI

ART. 15- SELEZIONE DEL PERSONALE

Cefi riconosce nel capitale umano un elemento indispensabile per la propria esistenza, per lo sviluppo dell'attività aziendale e per il conseguimento dei propri obiettivi, da valorizzare secondo le effettive potenzialità del singolo.

La Società seleziona ciascun dipendente, collaboratore e dirigente in base alla preparazione tecnica. La selezione del personale, improntata al rispetto del principio delle pari opportunità e del riconoscimento delle capacità è volta all'individuazione e all'acquisizione di risorse valide e corrispondenti ai profili necessari alle esigenze aziendali.

ART. 16 – GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

La Società rispetta la dignità e l'integrità morale di ogni dipendente o collaboratore: non tollera richieste o minacce atte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed in violazione del presente Codice, né atti di violenza psicologica o comportamenti discriminatori o lesivi.

Cefi si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ogni dipendente o collaboratore affinché l'energia e la creatività dei singoli trovino piena espressione nella concreta realizzazione delle potenzialità di ognuno e garantisce pari opportunità di lavoro, sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione, selezionando, assumendo, retribuendo i dipendenti in base a criteri meritocratici e di



competenza, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua o di sesso, nel rispetto delle norme vigenti.

Nell'ambito del rapporto lavorativo instaurato con la Società ogni lavoratore è obbligato, nel relazionarsi con qualsiasi *stakeholder*, a mantenere un comportamento etico, rispettoso delle leggi e dei regolamenti, improntato alla massima correttezza, integrità e trasparenza e in ogni caso ossequioso dei vincolanti principi contenuti nel presente Codice. In particolare, il dipendente/collaboratore deve:

- conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni e garantirne l'integrità;
- operare con diligenza al fine di tutelare i beni aziendali, utilizzandoli con diligenza e scrupolo ed evitando utilizzi impropri;
- impegnarsi a curare le proprie competenze e la propria professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi, assumendo un atteggiamento costruttivo e propositivo, stimolando la crescita professionale dei propri collaboratori;
- utilizzare gli strumenti aziendali in modo funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività lavorative o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte.

ART. 17 – SVILUPPO DELLA PROFESSIONALITÀ

La Società si impegna affinché il rapporto con le risorse umane possa essere costantemente coltivato nel rispetto dei valori del presente Codice. A tal fine, Cefi garantisce le migliori condizioni per valorizzare le attitudini ed ampliare la competenza, la conoscenza e la professionalità di ciascuno, considerando la formazione, mirata alla diffusa conoscenza del Codice, uno strumento essenziale per la crescita professionale dei dipendenti e per il miglioramento costante della qualità dei servizi erogati in un contesto di tutela ambientale e maggiore sicurezza sul lavoro.

ART. 18 – RELAZIONI INTERPERSONALI



Nei rapporti interpersonali tra dipendenti o collaboratori, la Società richiede un comportamento improntato ai criteri di lealtà, rispetto, fiducia e collaborazione reciproca. Nell'ambito di tale cultura aziendale, la Società si impegna alla condivisione con i dipendenti delle difficoltà legate alle peculiarità delle dinamiche produttive, anche nell'ottica delle possibilità di sviluppo, e favorisce forme di collaborazione ed affiancamento tra neo-assunti e dipendenti di maggiore esperienza.

ART. 19 - UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI

Ogni Destinatario è responsabile dei beni aziendali che gli sono affidati e deve utilizzarli con diligenza, evitando usi privati o impropri.

È vietato l'utilizzo di tutti i beni aziendali per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume.

In particolare, le risorse informatiche e di rete e la posta elettronica:

- devono essere usate secondo le indicazioni e per gli scopi per i quali vengono messe a disposizione;
- vanno utilizzate nel rispetto delle politiche di sicurezza informatica della Società;
- non vanno impiegate per inviare messaggi offensivi o minatori, o per esprimere commenti che possano offendere le persone o danneggiare l'immagine della Società;
- in nessun caso sono utilizzabili per commettere o indurre a commettere reati.

TITOLO V – RAPPORTI ESTERNI

ART. 20 – RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti, diretti o mediati, intercorrenti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio o altri interlocutori istituzionali sono improntati alla massima lealtà, cooperazione, trasparenza e correttezza e nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti e del Codice Etico, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato della Società.



L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale a ciò autorizzato. Nei rapporti con i soggetti pubblici, non è consentito ai rappresentanti, dipendenti o collaboratori corrispondere od offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o doni di qualsiasi genere ed entità, per compensare o ripagare i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di pubblico esercizio o altri/diversi dipendenti della Pubblica Amministrazione (o di altre Istituzioni Pubbliche) o loro familiari, di un atto del loro ufficio ovvero per ottenere l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio. Le operazioni con la PA e la eventuale connessa gestione delle risorse finanziarie potranno essere svolte solo dalle funzioni aziendali specificatamente autorizzate e delegate dall'Organo amministrativo, nel caso concernano attività sensibili ad alto profilo di rischio quali: gare di appalto, concessioni, autorizzazioni, licenze, gestione di commesse, procedimenti penali, civili, amministrativi, rapporti con enti previdenziali etc.

In ogni caso, nel corso di una trattativa o di qualsivoglia altro rapporto con la Pubblica Amministrazione, pubblici dipendenti, ecc., i destinatari devono astenersi dall'intraprendere, direttamente o indirettamente azioni volte a:

- rappresentare i propri interessi ed assumere atteggiamenti di natura collusiva;
- ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la Società;
- destinare fondi pubblici a finalità diverse da quelle per cui si sono ottenuti;
- proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali possano derivare vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti o affini;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una o di entrambe le parti.

Nei limiti di seguito indicati, la Società vieta a tutti i destinatari di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego o a mezzo di attività - anche commerciali - direttamente o indirettamente riconducibili al dipendente) in relazione a rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, per influenzarne le decisioni, in vista



di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità, incluso il compimento di atti del loro ufficio.

Eventuali richieste o offerte di denaro, di doni (ad eccezione di quelli di modico valore, per tali intendendosi quelli d'uso in relazione alle circostanze), di favori di qualunque tipo, inoltrate o ricevute dai destinatari, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico e dell'Organismo di Vigilanza laddove nominato.

Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio o, comunque, pubblici dipendenti sono consentiti solo quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato dal legale rappresentante e documentate in modo adeguato.

In occasione di verifiche o ispezioni da parte delle autorità pubbliche competenti, i Destinatari, devono adottare un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo. Le comunicazioni dirette ad Autorità di Vigilanza e Controllo e ad Autorità Garanti devono essere realizzate tempestivamente e rispondere a stringenti requisiti di chiarezza, completezza e correttezza.

I Destinatari devono collaborare attivamente con le autorità giudiziarie, le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale nell'ambito di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari.

È fatto divieto di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

Nel caso di ricorso ad un consulente o ad un soggetto "terzo" per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, la Società applica le stesse direttive valide per i Dipendenti anche nei confronti del Terzo Destinatario. Inoltre, la Società non si fa rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse.

Per quanto riguarda l'erogazione di fondi pubblici:



- non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni e documenti attestanti fatti e notizie non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse proprio e/o della Società, contributi, finanziamenti o altre erogazioni concesse, a qualsiasi titolo, dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea;
- è fatto esplicito divieto di utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni, comunque denominate, concesse alla Società dallo Stato, da un Ente Pubblico o dalla Comunità Europea per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi siano stati assegnati.

Per quanto riguarda la partecipazione a bandi di gara, occorre:

- operare seguendo i principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- al momento dell'esame del bando di gara, valutare la congruità e la fattibilità delle prestazioni richieste;
- intrattenere relazioni chiare e corrette con i funzionari della PA incaricati.

Nel caso di aggiudicazione del finanziamento, occorre altresì garantire:

- il chiaro e corretto svolgimento di quanto previsto dagli atti di gara e/o dal contratto;
- il diligente e puntuale adempimento degli obblighi contrattuali, anche nei confronti di terze parti coinvolte.

ART. 21 – RAPPORTI CON I CLIENTI

La gestione dei rapporti con la clientela è orientata allo sviluppo della fiducia duratura ed è incentrata sull'individuazione e soddisfazione delle esigenze individuali.

La Società, in tutte le sue attività, per gestione dei rapporti con i Clienti, sia pubblici che privati, al fine di garantire l'applicazione concreta del principio di correttezza e trasparenza, impone a tutto il personale e ai propri collaboratori, l'adempimento dei seguenti obblighi:

- attenersi scrupolosamente alla legge, ai regolamenti, ai principi enunciati dal Codice Etico e dal Modello Organizzativo 231, ponendo la massima attenzione alle esigenze del cliente;



- evitare, sempre e comunque, qualunque situazione di conflitto di interessi con la Società;
- comunicare, in tempi brevi, eventuali modifiche e variazioni relative alla prestazione del servizio;
- porre in essere contratti con la clientela, chiari, semplici e conformi alle normative vigenti ed alle eventuali indicazioni delle autorità pubbliche, privi di clausole che possono alterare il principio di parità tra le parti.
- comunicare tempestivamente al proprio superiore gerarchico, all' AD o all'Organismo di Vigilanza, tutti gli elementi e le informazioni che possano comprovare una gestione dei clienti scorretta, poco trasparente ed in mala fede.

ART. 22 – RAPPORTI CON I FORNITORI E APPALTATORI

La Società impronta i rapporti con i fornitori e gli appaltatori ai principi di onestà, lealtà, buona fede, correttezza, imparzialità, trasparenza e libera concorrenza, vietando ogni tipo di atto illecito o comportamento irresponsabile, da cui la società possa sia direttamente che indirettamente trarre vantaggio. Tutti i dipendenti nei loro rapporti con i fornitori devono osservare, sempre e ovunque, il principio di imparzialità e indipendenza dei rapporti, al fine di non ledere l'immagine della società.

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca costante del massimo vantaggio competitivo per la società senza discriminazioni di sorta per i fornitori.

I destinatari devono improntare i rapporti con i fornitori di qualsiasi natura alla massima correttezza e trasparenza, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, del Modello e del Codice Etico.

La selezione delle imprese esterne fornitrici, delle ditte appaltatrici, dei terzisti che svolgono presso le sedi della Società attività per conto dell'organizzazione, gestione dei rifiuti, laboratori, etc., si basa sulla verifica dei requisiti di tipo tecnico, ambientale e giuridico, nonché sui rapporti fiduciari costruiti nel tempo ed ispirati a lealtà, correttezza e convenienza reciproca.



In particolare, la selezione del fornitore deve essere svolta in base a criteri di valutazione comparativa idonei ad individuare il miglior contraente, in ragione della qualità del bene/servizio rapportata al miglior prezzo o all'offerta più vantaggiosa, e documentata in ottemperanza ai criteri e principi seguenti:

- trasparenza delle procedure di selezione;
- pari opportunità di accesso;
- professionalità;
- affidabilità;
- economicità.

Il principio di economicità non può mai prevalere sugli altri criteri.

I Destinatari devono agire nell'esclusivo interesse della Società, astenendosi dal realizzare condotte nelle quali possa, anche solo potenzialmente, essere ravvisata una situazione di conflitto di interessi, ovvero configurare ipotesi di reato od altri illeciti.

A tutti i fornitori, inclusi anche quelli di servizi di consulenza, è chiesta la condivisione ed il rispetto del presente Codice e, in caso di inosservanza, agli stessi si applica il relativo sistema sanzionatorio.

ART. 23 – RELAZIONI CON SINDACATI E ASSOCIAZIONI

La Società non promuove e concede finanziamenti di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, sindacati e associazioni, né a loro rappresentanti o candidati, se non nelle forme e nei modi previsti dalla legge. In ogni caso, l'erogazione del contributo presuppone una deliberazione dell'Organo Amministrativo e la determinazione di una destinazione chiara e documentabile delle risorse.

Tutte le relazioni che la Società intrattiene con sindacati, associazioni e partiti politici sono basate sul rispetto dei principi di trasparenza, indipendenza, lealtà e collaborazione del presente Codice, ponendo in essere tutte le azioni necessarie ad evitare ogni tipo di conflitto di interesse.



TITOLO VI - GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E TRASPARENZA CONTABILE

ART. 24 – PRINCIPI DI CONTROLLO: SEGREGAZIONE, TRACCIABILITÀ E TRASPARENZA

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel rigoroso rispetto delle deleghe conferite, nonché di eventuali specifiche autorizzazioni per il compimento di particolari operazioni.

Tutti i dipendenti delle rispettive Società devono garantire sempre e comunque:

- la verità, completezza e tempestività delle informazioni contabili;
- che ogni operazione o transazione sia autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- l'accurata registrazione contabile e tracciabilità di ciascuna operazione.

La trasparenza contabile si fonda sull'esistenza, l'accuratezza e la completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. I componenti dell'Organo amministrativo, ogni dipendente, collaboratore e fornitore di servizi è tenuto ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione deve essere conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione nella contabilità;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

La Società persegue la correttezza, trasparenza e veridicità del bilancio e dei relativi documenti allegati come valori imprescindibili e cogenti.

Tutti i soggetti sono tenuti ad informare tempestivamente i propri responsabili dell'eventuale riscontro di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della



documentazione sulla quale si basano le registrazioni contabili attraverso istruttorie e successive comunicazioni esplicative.

La segnalazione deve essere effettuata anche nei confronti dell'Organo amministrativo e dell'OdV ove nominato.

Uno degli aspetti centrali che qualificano la condotta della Società è costituito dal rispetto dei principi di comportamento intesi a garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurino rapporti con la stessa. Tali valori sono tutelati anche da norme penali che in Italia, ai sensi del D.Lgs. 231/01, possono costituire fonte di responsabilità per la Società ove le fattispecie di reato siano realizzate nell'interesse della Società stessa.

A tal fine è fatto espresso divieto a carico degli esponenti aziendali di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25 *ter* del D.Lgs. 231/01 e porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo, ovvero comportamenti che possano favorire la commissione dei predetti reati.

ARTICOLO 25 - BILANCIO ED ALTRE COMUNICAZIONI SOCIALI

Nella formazione del bilancio o di altri documenti similari, il vertice societario e tutti i destinatari comunque coinvolti in tale attività devono:

- rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria con verità, chiarezza e completezza;
- facilitare in ogni modo lo svolgimento delle attività di controllo sia interne che esterne;
- presentare all'assemblea atti e documenti completi e corrispondenti alle registrazioni contabili;
- fornire agli Organi di Vigilanza informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria.

ART. 26 – ADEMPIMENTI TRIBUTARI



Cefi si impegna ad effettuare, secondo i principi di trasparenza e completezza, gli adempimenti tributari previsti a suo carico dalla normativa vigente ed a collaborare, ove previsto, con l'Amministrazione finanziaria. L'agire in modo conforme alla normativa finanziaria con corrette dichiarazioni fiscali e il regolare versamento delle imposte è un comportamento non solo obbligatorio giuridicamente ma anche necessario nell'ambito della responsabilità sociale della società.

Pertanto, è assolutamente contraria all'interesse societario ogni violazione della normativa tributaria nazionale ed estera cui la Società soggiace in forza del regime tributario applicabile.

TITOLO VI – IL SISTEMA DISCIPLINARE

ART. 28 - VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO CORRELATE AL D.LGS. 231/2001

L'adozione dei principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 costituisce elemento essenziale del sistema di controllo preventivo che Cefi ha già implementato attraverso l'adozione ed efficace attuazione del MOGC-

A tal fine, i principi e le regole comportamentali previste nel Codice costituiscono un riferimento di base cui i destinatari devono attenersi nei rapporti con gli interlocutori (pubblici e privati) e la loro violazione può essere sanzionata in base al sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello (tra cui il presente Codice Etico) ai sensi dell'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/2001.

ART. 29 – ORGANISMO DI VIGILANZA

Cefi, in conformità all'art. 6, comma 1, lett. b), D.Lgs. n. 231/2001, ha istituito al proprio interno un organo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Codice Etico e del MOGC, denominato Organismo di Vigilanza, le cui caratteristiche sono descritte nel MOGC medesimo.

Tale organismo è indipendente dall'organo amministrativo, distinto da tutti gli altri organi e funzioni aziendali e dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo anche ai fini dell'attuazione del Codice etico.



Nell'esercizio delle sue funzioni, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti:

- verificare l'applicazione ed il rispetto del presente Codice e promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito societario;
- fornire supporto ai Destinatari nell'interpretazione ed attuazione del Codice;
- predisporre programmi di formazione dei destinatari finalizzati alla migliore conoscenza degli obiettivi e dei contenuti del Codice etico e delle conseguenze delle sue eventuali violazioni;
- ricevere ed analizzare le segnalazioni di violazioni del Codice, promuovendo le verifiche più opportune;
- accertare le violazioni del Codice;
- proporre all'organo amministrativo eventuali modifiche ed integrazioni da apportare al Codice.

ART. 30 – SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI

Tutti i destinatari, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare per iscritto le inosservanze del Codice commesse da altri destinatari all'Organismo di Vigilanza, all'indirizzo di posta elettronica del medesimo, pubblicato sul sito aziendale.

L'Organismo di Vigilanza si impegna a tutelare gli autori delle segnalazioni contro eventuali ritorsioni cui possono andare incontro e a mantenerne riservata l'identità, salvo specifici obblighi di legge.

Le segnalazioni che risultino palesemente infondate sono soggette a sanzioni previste dal sistema disciplinare adottato dalle Società ai sensi dell'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/2001.

ART. 31 - SANZIONI

La violazione dei principi contenuti nel presente Codice, ove configuri altresì illecito disciplinare, dà luogo a procedimento disciplinare, a prescindere dall'eventuale



instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento lesivo riscontrato costituisca anche reato.

Nell'ambito dei contratti di fornitura di beni o servizi con fornitori e/o di collaborazione professionale con consulenti e *partner*, saranno inserite clausole risolutive espresse ai sensi dell'art. 1456 c.c. in relazione ai comportamenti che saranno risultati contrari ai principi del presente Codice.

TITOLO VI – NORMA FINALE DI RINVIO

ART. 32 - RACCORDO CON LE NORME DI CUI AL D.LGS. 231/2001 ED ALTRE DISPOSIZIONI APPLICABILI

Il contenuto del presente Codice deve essere coordinato con le disposizioni dello Statuto sociale, del Codice civile, del Codice penale e del D.Lgs. n. 231/2001, con riferimento alle fattispecie delittuose applicabili all'attività della Società, nonché del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e di quello dei Dirigenti, così come di ogni altra legge speciale e regolamentare al tempo vigente.

Il Codice recepisce automaticamente ogni norma e direttiva aziendale, presente e futura, finalizzata al rispetto di leggi e regolamenti vigenti, con particolare riferimento alla prevenzione e repressione dei reati d'impresa.



RICEVUTA DI AVVENUTA PRESA VISIONE

Il _____ sottoscritto

nato a _____ il

_____/_____/_____

CF _____ in qualità di

_____ della

Società _____, dichiara di aver preso visione del Codice Etico della società e di impegnarsi, per quanto di competenza, al rispetto delle previsioni in esso contenute.

_____ li ____/____/_____

Firma _____

(leggibile)