

## Indice

<b>CODICE ETICO AI SENSI DEL D. LGS. 231/01 .....</b>	<b>3</b>
1 INTRODUZIONE .....	3
1.1 <i>I valori etici nell'attività del Gruppo Cisalfa</i> .....	3
1.2 <i>Conoscenza del Codice Etico</i> .....	3
2 I VALORI ETICI DEL GRUPPO.....	4
2.1 <i>Integrità</i> .....	4
2.2 <i>Trasparenza</i> .....	4
2.3 <i>Legalità</i> .....	4
2.4 <i>Imparzialità</i> .....	4
3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO .....	5
3.1 <i>Nei rapporti con i clienti</i> .....	5
3.2 <i>Nel rapporto con i Dipendenti</i> .....	5
3.3 <i>Nei rapporti con le risorse professionali</i> .....	6
3.4 <i>Nei rapporti con i prestatori di lavoro autonomo, i fornitori e i partner</i> .....	6
3.5 <i>Nei rapporti gli azionisti</i> .....	6
3.6 <i>Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione</i> .....	7
3.7 <i>Nelle relazioni con le Autorità di Vigilanza</i> .....	8
3.8 <i>Nel trattamento delle informazioni riservate o privilegiate</i> .....	8
3.9 <i>Nella tenuta della contabilità</i> .....	9
3.10 <i>Gestione delle risorse finanziarie</i> .....	9
3.11 <i>Rapporti con i Sindaci e i Revisori</i> .....	10
3.12 <i>Nella gestione del conflitto di interesse</i> .....	10
3.13 <i>Nella conservazione del patrimonio aziendale</i> .....	10
3.14 <i>Omaggi, sponsorizzazioni e pubblicità</i> .....	11
3.15 <i>Rapporti infragruppo</i> .....	11
3.16 <i>Utilizzo dei Sistemi Informativi</i> .....	11
3.17 <i>Rapporti diretti alla tutela del mercato e della libera concorrenza</i> .....	12
3.18 <i>Sicurezza e salute</i> .....	12
3.19 <i>Tutela ambientale</i> .....	12
4 MODALITÀ DI ATTUAZIONE E SANZIONI .....	14
4.1 <i>Attuazione del Codice Etico</i> .....	14
4.2 <i>Compiti dell'Organismo di Vigilanza</i> .....	14
4.3 <i>Segnalazioni</i> .....	14
4.4 <i>Violazioni e sanzioni</i> .....	15

---

## Destinatari del Codice Etico

Sono destinatari (di seguito i “Destinatari”) del presente Codice Etico ai sensi del D.Lgs. 231/2001 della società Gruppo Cisalfa (di seguito la “Società”) e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- gli amministratori e i dirigenti della Società (cosiddetti soggetti *apicali*);
- i dipendenti della Società (cosiddetti soggetti interni *sottoposti ad altrui direzione*);
- gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti delle altre società del Gruppo Cisalfa.

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto del Codice Etico i seguenti soggetti esterni (di seguito i “Soggetti Esterni”):

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori e i partner (anche sottoforma di associazione temporanea di imprese, nonché di joint-venture).

Tra i Soggetti Esterni così definiti debbono ricondursi anche coloro che, sebbene abbiano il rapporto contrattuale con altra società del Gruppo, nella sostanza operano in maniera rilevante e/o continuativa per conto o nell’interesse della Società.

L’adozione di standard etici di comportamento indicati nel Codice Etico è un dovere morale dei Destinatari al fine di perseguirne gli obiettivi aziendali secondo i principi di integrità, trasparenza, legalità ed imparzialità nel pieno rispetto della normativa nazionale ed internazionale.

In particolare, agli stessi Destinatari viene chiesto di:

- comportarsi in linea con quanto indicato nel Codice Etico;
- informare immediatamente l’Organismo di Vigilanza di eventuali violazioni del Codice, non appena ne vengono a conoscenza;
- richiedere, qualora siano necessarie, interpretazioni o chiarimenti sui principi di comportamento definiti di seguito.

## ***Codice Etico ai sensi del D. Lgs. 231/01***

### **1 Introduzione**

La Società crede che l'osservanza di principi di comportamento basati su valori etici sia di fondamentale importanza per la crescita economica, nonché per l'affidabilità della gestione e l'immagine della stessa Società.

Il presente Codice Etico (di seguito anche il “Codice”) è stato elaborato al fine di tradurre i valori etici in principi di comportamento, che i Destinatari dello stesso sono tenuti a seguire nella conduzione degli affari e delle loro attività.

Inoltre l'insieme dei principi enunciati nel Codice è fondamentale per la ragionevole prevenzione dei comportamenti illeciti previsti dal D. Lgs. 231/2001, e costituisce, pertanto, formalmente una componente integrante dello stesso Modello di organizzazione, gestione e controllo

#### ***1.1 I valori etici nell'attività del Gruppo Cisalfa***

La Società persegue l'eccellenza nel servire i propri clienti con l'obiettivo di creare valore per gli azionisti e per tutti gli altri *stakeholders* (dipendenti, collaboratori, fornitori, partner e tutti coloro che sono interessati dall'attività della Società), mantenendo e sviluppando relazioni ispirate ai principi di integrità, trasparenza, legalità, ed imparzialità.

#### ***1.2 Conoscenza del Codice Etico***

Il Codice Etico è disponibile sul sito <http://www.cisalfasport.it>. Una versione cartacea è distribuita a tutti i Destinatari del Codice, inclusi i Soggetti Esterni che si impegnano al rispetto dello stesso in forza di apposita accettazione o di apposite clausole contrattuali.

## **2 I valori etici del Gruppo**

Nel raggiungimento dei propri obiettivi, la Società si ispira ai seguenti valori, vincolanti per i Destinatari del Codice Etico:

### **2.1 Integrità**

I Destinatari regolano la propria condotta in maniera professionale e responsabile al fine dirimere le situazioni in cui possono manifestarsi potenziali conflitti, assicurando che il comportamento sia caratterizzato da onestà, moralità e correttezza.

### **2.2 Trasparenza**

La trasparenza vuole essere la chiave di lettura di tutti i rapporti che i Destinatari intrattengono con i propri interlocutori, impegnandosi a fornire informazioni chiare, complete, tempestive e veritiere.

### **2.3 Legalità**

I Destinatari regolano la propria condotta nel pieno rispetto delle procedure interne, di tutte le norme vigenti, nazionali ed internazionali, nonché della regolamentazione definita dalle Autorità di Vigilanza. In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio della Società o del Gruppo può giustificare una condotta non onesta.

### **2.4 Imparzialità**

I Destinatari operano nel pieno rispetto delle caratteristiche personali di ognuno, incentivando e premiando l'integrità ed il senso di responsabilità, rispettando le diversità e ripudiando ogni possibile discriminazione in base ad età, stato di salute, sesso, religione, razza, opinioni politiche e culturali, nonché condizione personale o sociale.

### **3 Principi di comportamento**

I Destinatari devono rispettare, nello svolgimento delle attività aziendali, i seguenti principi di comportamento, basati sui valori etici precedentemente esposti.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio della Società o del Gruppo può giustificare una condotta non onesta.

#### ***3.1 Nei rapporti con i clienti***

I rapporti con i clienti devono essere improntati all'integrità, trasparenza, legalità ed imparzialità.

A tal fine, i Destinatari nel rispetto delle procedure interne, devono favorire la massima soddisfazione del cliente, fornendo, tra l'altro, informazioni esaurienti ed accurate sui prodotti ed i servizi loro forniti, in modo da favorire scelte consapevoli.

Ai Destinatari è fatto divieto di fornire alcuna collaborazione o supporto, neppure indiretto, a condotte non oneste o potenzialmente illecite da parte dei clienti e a segnalare immediatamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi situazione di potenziale criticità.

Inoltre, non è permesso ricevere o distribuire omaggi e regalie se non in linea con la prassi aziendale e purché di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

#### ***3.2 Nel rapporto con i Dipendenti***

La Società offre pari opportunità di crescita professionale, escludendo arbitrarie discriminazioni, garantendo a tutti le medesime possibilità di carriera ed ispirando tutte le relazioni a principi di equità, correttezza e lealtà, basati su criteri meritocratici funzionali alle esigenze aziendali.

I rapporti tra i dipendenti, a prescindere dai livelli di responsabilità, si svolgono con lealtà, correttezza e rispetto, fermi restando i ruoli e le diverse funzioni aziendali. Ciascun responsabile esercita i poteri connessi alla propria posizione aziendale con obiettività ed equilibrio, curando la crescita professionale dei propri collaboratori e il miglioramento delle condizioni di lavoro. Ciascun dipendente tiene un comportamento collaborativo, assolvendo ai propri compiti con responsabilità, efficienza e diligenza.

La Società deve garantire l'inserimento nell'organico aziendale, sia per contratti a tempo determinato che indeterminato, di lavoratori stranieri con valido permesso di soggiorno e monitorarne l'effettivo rinnovo, secondo i termini di legge.

### ***3.3 Nei rapporti con le risorse professionali***

I Destinatari, in ragione del proprio ruolo nella Società, devono favorire un ambiente di lavoro privo di pregiudizi e discriminazioni, nel rispetto della personalità delle risorse professionali; in tal senso, essi devono collaborare attivamente per mantenere un clima interno che garantisca il rispetto della dignità di ciascuno.

I Destinatari si impegnano inoltre ad assicurare il pieno rispetto delle vigenti normative sulla sicurezza e prevenzione ed igiene sul lavoro garantendo ambienti sicuri e salubri per lo svolgimento dell'attività.

### ***3.4 Nei rapporti con i prestatori di lavoro autonomo, i fornitori e i partner***

I Destinatari, in ragione del proprio ruolo nella Società, devono agire nei confronti dei propri prestatori di lavoro autonomo, dei fornitori e dei partner in maniera integra, trasparente, legale ed imparziale.

Nella selezione e gestione dei prestatori di lavoro autonomo, dei fornitori e dei partner, i Destinatari, in ragione del proprio ruolo nella Società, devono applicare criteri oggettivi e documentabili, ricercando il massimo vantaggio competitivo per la stessa Società, sulla base della qualità ed il prezzo del bene o servizio, nonché la garanzia o l'assistenza, senza alcuna discriminazione tra le potenziali alternative. Inoltre, i Destinatari devono svolgere adeguate verifiche relativamente ai prestatori di lavoro autonomo, ai fornitori e ai partner, al fine di garantire da parte dei medesimi il rispetto dei principi etici della Società.

I Destinatari non devono accettare o cercare di ottenere dai prestatori di lavoro autonomo, dai fornitori e dai partner benefici o agevolazioni varie, che possano in qualche modo condizionare il proprio giudizio nella selezione.

I Destinatari, negli specifici casi in cui viene ritenuto rilevante, devono accertarsi che i prestatori di lavoro autonomo, i fornitori e i partner accettino in maniera formale l'impegno al rispetto del Codice Etico e operino pertanto fattivamente in linea con quanto prescritto dal Codice stesso.

### ***3.5 Nei rapporti gli azionisti***

La Società deve avere come obiettivo primario la valorizzazione dell'investimento dei propri azionisti, mediante il raggiungimento di un'adeguata remunerazione del capitale sociale e l'incremento del patrimonio aziendale.

I Destinatari, in ragione del proprio ruolo nella Società, devono impegnarsi in un costante dialogo con gli azionisti mediante la divulgazione di informazioni complete, chiare e tempestive relative alle decisioni assunte e che possono avere rilevante peso nel proprio investimento.

### **3.6 Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione**

I rapporti della Società con le Istituzioni Pubbliche locali, nazionali, comunitarie e internazionali sono intrattenuti dai soli Destinatari allo scopo incaricati, nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi generali di integrità, correttezza e di lealtà.

Allo stesso modo vengono gestiti i rapporti con Pubblici Ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni, di Pubbliche Istituzioni, di Pubbliche Amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche di carattere locale, nazionale o internazionale.

Nei casi di partecipazione a gare, la Società si propone di operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale. Fermi restando tutti gli obblighi imposti dalla vigente normativa in materia, ai Destinatari è fatto divieto - nel corso di trattative d'affari, di richieste o di rapporti commerciali con le Istituzioni o con Pubblici Funzionari - dall'intraprendere (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti delle Istituzioni o Pubblici Funzionari, a titolo personale o procurare in alcun modo una utilità agli stessi;
- offrire, o in alcun modo fornire, accettare o incoraggiare omaggi, favori o pratiche commerciali o comportamentali che non siano improntati alla più aperta trasparenza, correttezza e lealtà e, in ogni caso, che non siano conformi alla vigente normativa applicabile;
- promettere ovvero offrire a Pubblici Ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche denaro, beni o, più in generale, utilità di varia natura a titolo di compensazione di atti del loro ufficio al fine di promuovere e favorire gli interessi propri, della Società o ottenere l'esecuzione di atti contrari ai doveri del loro ufficio;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti o che comunque violino la parità di trattamento e le procedure di evidenza pubblica attivate dalle Istituzioni o da Pubblici Funzionari.

In generale, nei rapporti con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione i Destinatari sono tenuti al rispetto della legge e alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza al fine di non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti i soggetti istituzionali, con i quali si intrattengono relazioni a vario titolo.

Le dichiarazioni rese alle Istituzioni e alla Pubblica Amministrazione devono contenere solo elementi assolutamente veritieri, devono essere complete e basate su validi documenti al fine di garantirne la corretta valutazione da parte dell'Istituzione e Pubblica Amministrazione interessata.

I Destinatari devono segnalare immediatamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi comportamento che appaia contrario ai principi del Codice.

### ***3.7 Nelle relazioni con le Autorità di Vigilanza***

I Destinatari, in ragione del proprio ruolo nella Società e in considerazione dell'attività strumentale svolta a favore dei clienti in mercati regolamentati e sottoposti alla vigilanza di specifiche Autorità, si impegnano a:

- prestare la massima collaborazione all'espletamento degli accertamenti, nel corso dell'attività ispettiva eventualmente subita, mettendo a disposizione con tempestività e completezza i documenti che gli incaricati ritengano necessario acquisire;
- non porre in essere, in generale, qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle autorità pubbliche di vigilanza (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

Ai Destinatari è fatto divieto di fornire alcuna collaborazione o supporto, neppure indiretto, a condotte non oneste o potenzialmente illecite da parte dei clienti in materia di rapporti di questi con le Autorità di Vigilanza e a segnalare immediatamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi situazione di potenziale criticità.

### ***3.8 Nel trattamento delle informazioni riservate o privilegiate***

Nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività i Destinatari, in ragione del proprio ruolo nella Società, che venissero a conoscenza di dati sensibili e informazioni riservate o privilegiate si impegnano a:

- rispettare la normativa vigente in materia di tutela e trattamento dei dati personali;
- astenersi dal mettere in atto alcuna condotta utilizzando informazioni privilegiate, pertanto riservate e non disponibili al pubblico, al fine di acquistare, vendere o compiere (anche per interposta persona) ovvero di consigliare ad altri il compimento di operazioni su strumenti finanziari.

I Destinatari che, in ragione del proprio ruolo nella Società, venissero a conoscenza di un'informazione riservata, non devono comunicarla a terzi se non per ragioni d'ufficio o professionali e soltanto previa autorizzazione del proprio responsabile e nel rispetto della normativa vigente. In generale i Destinatari si impegnano ad uniformare la propria condotta affinché la circolazione interna e verso terzi dei documenti attinenti le informazioni riservate deve essere organizzata in modo attento e scrupoloso, al fine di evitare pregiudizi nei confronti della Società ed indebite divulgazioni.

In generale tutte le informazioni che non siano di pubblico dominio devono considerarsi riservate ed essere utilizzate ai soli fini dello svolgimento della propria attività lavorativa. In particolare è fatto divieto ai Destinatari di consultare o utilizzare dati riservati a scopi non professionali.

### ***3.9 Nella tenuta della contabilità***

La Società si adopera per mantenere un sistema amministrativo-contabile affidabile al fine di predisporre e pubblicare dati economici e finanziari accurati e completi per una rappresentazione chiara, veritiera e corretta dei fatti di gestione. Inoltre, la Società si adopera per l'istituzione e l'utilizzo di idonei strumenti per identificare, prevenire e gestire i rischi di qualsivoglia natura, le frodi e i comportamenti scorretti.

I Destinatari, in ragione del proprio ruolo nella Società, si impegnano affinché le rilevazioni contabili, e i relativi documenti, siano sempre basati su informazioni precise, esaurienti e verificabili, e riflettano la natura dell'operazione cui fanno riferimento nel rispetto dei vincoli esterni (norme di legge e principi contabili), nonché delle politiche, dei piani, dei regolamenti e delle procedure interne; inoltre, devono essere corredati della relativa documentazione di supporto necessaria a consentire analisi e verifiche obiettive.

Tutti i Destinatari, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di formazione del bilancio, devono tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari e delle procedure aziendali, al fine di fornire ai Soci e ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

### ***3.10 Gestione delle risorse finanziarie***

La Società si impegna a gestire le risorse finanziarie nel rispetto delle deleghe conferite. Le operazioni finanziarie devono essere registrate in conformità ai requisiti di legge e ai principi contabili generalmente accettati, tutte le voci devono essere supportate da un'idonea documentazione.

Inoltre, è vietato falsare e/o omettere eventuali transazioni che possano generare un'attività, a una passività, un reddito o una spesa registrati in maniera impropria.

La Società vieta l'impiego, la sostituzione, il trasferimento in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, di denaro, beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di delitto non colposo, quali ad esempio, l'evasione fiscale, la corruzione e l'appropriazione di beni sociali, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa. Inoltre, è vietato effettuare pagamenti in paesi diversi da quelli in cui risiede la controparte o in cui ha esecuzione il contratto.

### ***3.11 Rapporti con i Sindaci e i Revisori***

La Società impronta i propri rapporti con i Sindaci ed i Revisori alla massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione, nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni ed agli eventuali adempimenti richiesti.

In particolare i Sindaci e i Revisori devono avere libero accesso a dati, documenti ed informazioni necessarie per lo svolgimento delle loro attività. È fatto espresso divieto di impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite alla società di revisione o altri organi sociali ovvero influenzare l'indipendenza di giudizio di tali soggetti al fine di alterare la rappresentazione della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società.

### ***3.12 Nella gestione del conflitto di interesse***

Tutti i Destinatari, in ragione del proprio ruolo nella Società, devono assicurare che ogni decisione di business sia presa nell'interesse della Società; per questo motivo, essi devono evitare qualsiasi situazione di conflitto d'interesse tra attività economiche personali e mansioni o ruolo ricoperto nella Società stessa.

Qualora un Destinatario si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, può costituire o determinare un conflitto d'interessi, deve segnalarla per iscritto e tempestivamente al proprio superiore, affinché ne sia valutata l'effettiva presenza e definito l'eventuale intervento. Nel caso si tratti di amministratori, essi devono comunicare la propria situazione al Consiglio di Amministrazione e astenersi dal partecipare alla conseguente delibera.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, possono determinare conflitti d'interesse le seguenti situazioni:

- avere interessi economici e finanziari (possesso significativo di azioni, incarichi professionali, etc.) con clienti, fornitori, partner o concorrenti;
- svolgere attività lavorativa presso clienti, fornitori, partner o concorrenti;
- utilizzare la propria posizione o il proprio ruolo nella Società o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto d'interessi tra la persona e la Società.

### ***3.13 Nella conservazione del patrimonio aziendale***

Negli orari di lavoro e utilizzando gli strumenti di lavoro, i Destinatari non possono svolgere attività che non siano strettamente connesse con i doveri d'ufficio e/o che entrino in conflitto con gli interessi della Società. In particolar modo è fatto divieto di utilizzare gli strumenti e le risorse aziendali per scopi o finalità illecite o in contrasto con i principi del Codice.

Ciascun Destinatario del Codice è responsabile della protezione e della conservazione dei beni aziendali, materiali e immateriali, avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini aziendali.

### ***3.14 Omaggi, sponsorizzazioni e pubblicità***

Sono consentiti solo omaggi e sponsorizzazioni di modico valore direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e, comunque, tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità. In ogni caso tali omaggi, regali o sponsorizzazioni devono sempre essere effettuati in conformità alle regole aziendali e documentati in modo adeguato.

Le sponsorizzazioni e i contributi possono essere finalizzati alla realizzazione di studi, ricerche, convegni, seminari ed avere per oggetto tematiche di immediato interesse per la Società.

Nella selezione delle iniziative da sostenere, la Società opera nel rispetto della correttezza, della trasparenza e nel rispetto della normativa e della regolamentazione interna, evitando ogni possibile situazione di conflitto di interessi a livello personale ed aziendale.

La partecipazione della Società ad iniziative formative o a convegni e più in generale l'attività di promozione e marketing, sono intraprese nel severo e scrupoloso rispetto dei dettami delle normative vigenti in materia.

### ***3.15 Rapporti infragruppo***

Per rapporti infragruppo si intendono tutte le attività manageriali, organizzative, finanziarie e lavorative intercorrenti tra diverse società controllate e/collegate.

Tutti i rapporti infragruppo sono improntati alla promozione del rispetto e della fiducia e devono essere gestiti nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché in ossequio ai principi esposti nel presente Codice, con particolare riguardo ai principi di trasparenza e correttezza, coesione ed opportunità.

E' dovere specifico della società stessa segnalare alla società collegata ogni anomalia nel funzionamento del sistema gestionale ed operativo allestito al fine di perfezionare il modello e renderlo aderente tanto ai principi adottati quanto alle esigenze gestionali specifiche.

### ***3.16 Utilizzo dei Sistemi Informativi***

La Società utilizza le risorse informatiche assegnate esclusivamente per l'espletamento della propria attività, nel pieno rispetto delle normative in materia di utilizzo e gestione dei sistemi informativi e delle procedure aziendali definite.

In nessun caso è consentito utilizzare le risorse informatiche e di rete per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, o comunque volte all'intolleranza razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione di diritti umani, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati, danneggiare o alterare i sistemi informativi o le informazioni di terze parti private o pubbliche o ottenere illegalmente informazioni di carattere riservato.

A nessun Destinatario è, inoltre, consentito installare software privi di licenza sui computer della Società ovvero utilizzare e/o copiare documenti e materiale protetto da copyright (registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche) senza l'autorizzazione espressa del detentore e salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

E' fatto esplicito divieto di effettuare download illegali o trasmettere a soggetti terzi contenuti protetti dalla normativa sul diritto d'autore.

### ***3.17 Rapporti diretti alla tutela del mercato e della libera concorrenza***

La Società pone in essere comportamenti diretti ad evitare pratiche anticoncorrenziali, intese come pratiche concordate che possano pregiudicare il commercio e che abbiano per oggetto o per effetto di impedire, restringere o falsare il gioco della concorrenza all'interno del mercato comune.

Non sono tollerati atti concorrenziali realizzati con corruzione, violenza o minaccia o in qualsiasi modo consumati in violazione della legge, delle regole e delle procedure di comportamento interne.

La Società, inoltre, pone in essere comportamenti diretti a evitare la creazione di una posizione dominante sul mercato o su una parte sostanziale di esso e individua nella crescente concorrenza che caratterizza i mercati in cui opera lo stimolo al costante miglioramento della qualità dei prodotti/servizi offerti alla clientela, improntando i propri comportamenti di natura commerciale ai principi di lealtà e correttezza.

### ***3.18 Sicurezza e salute***

La Società garantisce un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza e salute ed igiene sul posto di lavoro secondo le normative vigenti, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale.

### ***3.19 Tutela ambientale***

La Società è impegnata nella tutela dell'ambiente, rispetta la vigente normativa in tema ambientale e sensibilizza i dipendenti, i collaboratori e tutti coloro che intrattengano relazioni d'affari con la Società al rispetto e alla salvaguardia dell'ambiente in modo da evitare o ridurre al minimo qualsiasi impatto negativo sullo stesso.

E' obbligo dei Destinatari, nello svolgimento delle loro funzioni, rispettare le norme in materia di tutela e protezione ambientale nonché le procedure e le prassi aziendali adottate. Infine, i Destinatari sono tenuti a promuovere una conduzione delle proprie attività incentrata sul corretto utilizzo delle risorse e sul rispetto dell'ambiente.

## **4 Modalità di attuazione e sanzioni**

### **4.1 Attuazione del Codice Etico**

Il Codice Etico è adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società. Ogni aggiornamento dello stesso sarà adottato con successiva delibera del Consiglio di Amministrazione, anche eventualmente su proposta dell'Organismo di Vigilanza, a seguito di possibili mutamenti organizzativi all'interno della Società, di diversi scenari esterni, nonché in relazione all'esperienza acquisita nel corso del tempo.

### **4.2 Compiti dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza, tra le varie attività di propria competenza, ha la responsabilità:

- di vigilare sulla diffusione, comprensione e attuazione del Codice Etico;
- di gestire le segnalazioni ricevute con riferimento situazioni o comportamenti contrari ai principi espressi dal Codice;
- di contribuire nella definizione dei provvedimenti disciplinari/le sanzioni per le gravi violazioni.

### **4.3 Segnalazioni**

I Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad attenersi ai principi comportamentali in esso delineati.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta in violazione e/o in difformità di tali disposizioni.

Qualora il Destinatario venga a conoscenza di situazioni o comportamenti contrari ai principi espressi dal Codice deve immediatamente informare l'Organismo di Vigilanza utilizzando la casella di posta elettronica creata a tale scopo

Questa casella di posta elettronica è aperta sia a tutti i Destinatari, sia agli altri *stakeholder* per la segnalazione di eventuali violazioni che, direttamente o indirettamente, vadano a vantaggio della Società o siano compiute nell'interesse della stessa.

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle segnalazioni da parte di soggetti apicali o sottoposti ad altrui direzione si sottolinea che l'obbligo di informare il datore di lavoro di eventuali comportamenti contrari al Codice Etico rientra nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro. Di conseguenza il corretto adempimento all'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari. Per contro, ogni informativa

impropria, sia in termini di contenuti che di forma, determinata da una volontà calunniosa sarà oggetto di opportune sanzioni disciplinari.

In particolare valgono le seguenti prescrizioni:

- le informazioni e segnalazioni da chiunque pervengano, comprese quelle attinenti ad ogni violazione o sospetto di violazione dei principi sanciti nel Codice Etico, devono essere effettuate per iscritto e in forma non anonima. L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
- le informazioni e segnalazioni devono essere inviate ad opera dell'interessato direttamente all'Organismo di Vigilanza;
- l'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute; tutti i soggetti destinatari degli obblighi informativi sono tenuti a collaborare con l'Organismo stesso, al fine di consentire la raccolta di tutte le ulteriori informazioni ritenute necessarie per una corretta e completa valutazione della segnalazione.

#### ***4.4 Violazioni e sanzioni***

Ogni violazione o ogni comportamento potenzialmente in violazione del Codice deve essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, che è l'organo di controllo preposto a vigilare sull'applicazione dei principi contenuti nel Codice e a contribuire nella definizione dei provvedimenti disciplinari/le sanzioni per le gravi violazioni.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto il Codice Etico rappresenta regole vincolanti per tutti i Destinatari, la violazione delle quali deve, al fine di ottemperare ai dettami del citato Decreto Legislativo 231/01, essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso.

Ogni eventuale violazione dei suddetti principi rappresenta, se accertata:

- nel caso di dipendenti e dirigenti, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 cod. civ. e dell'art. 2106 cod. civ.;
- nel caso di amministratori, l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto ai sensi dell'art. 2392 cod. civ.;
- nel caso di Soggetti Esterni, costituisce inadempimento contrattuale e legittima a risolvere il contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui nel seguito tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

L'Organismo di Vigilanza verifica che siano adottate procedure specifiche per l'informazione di tutti i soggetti sopra previsti, sin dal sorgere del loro rapporto con la Società, circa l'esistenza ed il contenuto del presente apparato sanzionatorio.

In caso di violazione delle norme contenute nel presente Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza, svolte le opportune indagini e le proprie valutazioni, valuta in ordine alla sussistenza o meno di dette violazioni e propone in merito all'adozione degli opportuni provvedimenti ed all'irrogazione delle relative sanzioni.

La Società si impegna a prevedere ed irrogare con coerenza, imparzialità ed uniformità sanzioni proporzionate alle violazioni del Codice Etico e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione del rapporto di lavoro.

Per le sanzioni derivanti dalla violazione delle prescrizioni del presente Codice Etico trovano applicazioni i principi e le regole previsti del Sistema Disciplinare di cui al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del Decreto Legislativo 231/01.