

---

# CODICE ETICO AZIENDALE

---

Cefriel, Società consortile a responsabilità limitata Società Benefit

Documento completato il 05/03/2015

Documento aggiornato il 10/11/2023

Approvato dal CdA il 14/12/2023

Cefriel

Il Presidente

Stefano Venturi

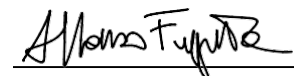


---

Cefriel

L'Amministratore Delegato

Alfonso Fuggetta



---



## Indice

1	DISPOSIZIONI PRELIMINARI.....	4
1.1	Introduzione .....	4
1.2	Glossario .....	5
1.3	Efficacia del presente Codice.....	6
1.4	Valenza del presente Codice nei confronti di terzi.....	6
2	PRINCIPI GENERALI.....	7
2.1	Rispetto della legge.....	7
2.2	Tutela della reputazione, della qualità e dell'efficienza del Cefriel.....	7
2.3	Rispetto, onestà, integrità .....	7
2.4	Risorse umane: pari opportunità e politiche del personale .....	8
2.5	Comunicazione.....	9
2.6	Funzioni aziendali, responsabilità e controllo.....	9
3	RAPPORTI CON TERZI E CONTROPARTI COMMERCIALI.....	11
3.1	Correttezza nella conduzione degli affari .....	11
3.1.1	<b>Rapporti con clienti e fornitori</b> .....	11
3.1.2	<b>Rapporti con la Pubblica Amministrazione</b> .....	12
3.1.3	<b>Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali</b> .....	13
3.2	Iniziative in favore di enti o associazioni no profit.....	13
3.3	Regole di condotta per la prevenzione dei reati societari.....	13
3.4	Regole di condotta per la prevenzione dei reati di corruzione.....	13
3.5	Osservanza del diritto della leale concorrenza .....	14
3.6	Regali, omaggi e benefici .....	14
4	TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E DEGLI ADEMPIMENTI FISCALI E TRIBUTARI, ANTIRICICLAGGIO 16	
4.1	Trasparenza della contabilità, delle registrazioni contabili e della formazione dei bilanci .....	16
4.2	Prevenzione del riciclaggio di denaro.....	17
5	CONFLITTI D'INTERESSE E ATTIVITA' COLLATERALI.....	18
5.1	Conflitti di interesse.....	18
5.2	Attività collaterali.....	18
5.3	Uso di opportunità aziendali.....	18
6	UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE AZIENDALI.....	19
7	GESTIONE DELLE INFORMAZIONI .....	20

7.1	Riservatezza .....	20
7.2	Protezione e sicurezza dei dati personali .....	20
7.3	Protezione e difesa della proprietà intellettuale e dei diritti di privata .....	21
8	TUTELA DEI LUOGHI DI LAVORO .....	22
8.1	Luoghi di lavoro .....	22
9	RECLAMI E NOTIFICHE .....	23
10	DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE .....	24
10.1	Disposizioni Generali .....	24
10.2	Procedimento e Sanzioni Disciplinari .....	24
10.3	Organismo .....	24

# 1 DISPOSIZIONI PRELIMINARI

## 1.1 Introduzione

Cefriel persegue, con correttezza e trasparenza, obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità dei sistemi di gestione per accrescere i livelli di redditività e competitività dell'impresa e per conseguire, attraverso un costante aggiornamento, gli standard correnti di innovazione; persegue gli obiettivi aziendali riconoscendo centralità ai bisogni dei clienti esterni e al personale interno. Di quest'ultimo ne promuove la valorizzazione attraverso percorsi di crescita professionale e di partecipazione agli obiettivi dell'impresa, ponendo attenzione ai bisogni ed alle legittime aspettative, al fine di migliorare il clima di appartenenza ed il grado di soddisfazione.

L'orientamento all'etica è approccio indispensabile per l'affidabilità dei comportamenti del Cefriel verso i clienti, e più in generale, verso l'intero contesto economico e sociale in cui l'azienda opera.

È quindi assolutamente necessario che i rapporti e i comportamenti, a tutti i livelli aziendali, siano improntati a principi di onestà, correttezza, trasparenza, riservatezza, imparzialità, diligenza, lealtà e reciproco rispetto.

L'integrità deve guidare il comportamento aziendale verso i colleghi, i clienti, i soci e verso la collettività in generale.

Questa affermazione di base costituisce il fondamento del presente Codice.

L'immagine societaria è determinata principalmente dalle azioni del proprio personale e degli Esponenti aziendali; ne discende che particolare attenzione deve essere riposta non solo nelle scelte strategiche della Direzione di Cefriel, ma soprattutto nelle condotte lavorative quotidiane di ciascuno di noi.

In considerazione dei principi ispiratori del Cefriel e dell'attività di prevenzione e contrasto agli illeciti che ogni società è chiamata ad attuare ai sensi del D.Lgs. 8/06/2001 n.231, Cefriel ritiene indispensabile adottare un codice di comportamento a cui siano tenuti ad uniformarsi i dipendenti, i collaboratori, gli esponenti aziendali e ogni altro soggetto che collabori, a qualsiasi titolo, con Cefriel.

Il Codice è stato predisposto con l'obiettivo di definire con chiarezza l'insieme dei valori e dei principi morali e legali che Cefriel riconosce e pone come essenziali e imprescindibili elementi di orientamento dell'attività aziendale condividendoli con tutti i professionisti che vi operano.

Il Codice è un insieme di regole generali vincolanti applicabili a ciascun Destinatario e costituisce il quadro di riferimento generale, sul piano dei principi etici e comportamentali, volti a permeare le attività e le relazioni nei confronti delle aziende socie, dei dipendenti e collaboratori, della clientela e di ogni altro soggetto che si ponga come interlocutore e che interagisca con Cefriel.

I Destinatari, con particolare attenzione al rischio di commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti, sono tenuti a uniformare il loro comportamento professionale ai principi enunciati dal Codice e a riferire agli organismi interni deputati a questo scopo eventuali o presunte violazioni al Codice medesimo.

L'osservanza del Codice da parte dei Destinatari, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, anche ai sensi e per gli effetti delle norme di legge e di contratto, è di importanza fondamentale per l'affidabilità, la serietà, la rispettabilità e la reputazione di Cefriel, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo del centro.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di Cefriel può giustificare un operato non conforme a una linea di condotta onesta, chiara e basata sul reciproco rispetto. La violazione delle norme stabilite nel Codice Etico viene considerata come inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione, con conseguenze di legge o di contratto.

L'adozione di alcuni principi di comportamento specifici, da osservare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con il mercato e con i terzi è espressione di impegno dell'azienda anche in relazione alla prevenzione dei reati di cui al decreto legislativo n.231 del 2001.

## 1.2 Glossario

Nel presente Codice, le seguenti espressioni avranno il significato qui di seguito indicato:

**“Dipendenti”** i soggetti che intrattengono con Cefriel un rapporto di lavoro subordinato (inclusi i lavoratori subordinati a termine o a tempo parziale), di tirocinio o apprendistato, nonché i lavoratori temporanei forniti al Cefriel da terzi in conformità alla normativa vigente.

**“Esponenti Aziendali”** i membri del Consiglio di Amministrazione, i membri del Collegio Sindacale, l'Amministratore Delegato ed i Direttori di Cefriel, come di volta in volta in carica, nonché qualsiasi altro soggetto in posizione apicale, per tale intendendosi qualsiasi altra persona che rivesta funzioni direttive, nonché qualsiasi persona che esercita, anche di fatto, la gestione ed il controllo del Cefriel.

**“Collaboratori”** i soggetti che intrattengono con Cefriel rapporti di collaborazione che si concretino in una prestazione di opera coordinata e continuativa, anche nella forma a progetto, ovvero qualsiasi altro rapporto di prestazione professionale, anche di natura occasionale.

**“Destinatari”** Dipendenti, Collaboratori, Esponenti Aziendali, partner, fornitori e ogni altro soggetto che cooperi, a qualsiasi titolo, con Cefriel.

**“Personale”** l'insieme dei Dipendenti e Collaboratori del Cefriel.

**“Cefriel”** Cefriel, Società consortile a responsabilità limitata Società Benefit.

**“Codice”** il presente Codice.

**“Organismo”, o anche “OdV”,** l'Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, come definito e istituito ai sensi del successivo Art. 10.2.

**“Responsabile”** ciascun responsabile di una o più unità o strutture di Cefriel, in conformità all'organigramma come di volta in volta vigente.

**“Segnalante”** chi è testimone di un illecito o di un'irregolarità sul luogo di lavoro e decide di segnalarlo. Per gli enti privati, il riferimento è alle “persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso”, nonché a “persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti” precedentemente menzionati.

**“Segnalato”** il soggetto cui il segnalante attribuisce la commissione del fatto illecito/irregolarità oggetto della segnalazione.

**“Segnalazione”** comunicazione del segnalante avente ad oggetto informazioni “circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte”.

**“Sistema Disciplinare”** l’insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal Modello.

### **1.3 Efficacia del presente Codice**

Il Codice costituisce parte integrante del rapporto di lavoro e la sua osservanza costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti, Collaboratori ed Esponenti aziendali del Cefriel. Il Codice è uno degli Allegati del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dal Cefriel ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Il Codice, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate da Cefriel, deve considerarsi parte integrante dei contratti di lavoro, ai sensi dell’art. 2104 del codice civile.

La violazione del presente Codice inficia gravemente il rapporto fiduciario con il Cefriel e può costituire illecito disciplinare e/o inadempimento contrattuale e, se del caso, può comportare, oltre alla risoluzione del contratto, il risarcimento dei danni eventualmente derivanti al Cefriel da tale violazione, in conformità alla vigente normativa, ai contratti in essere con Cefriel ed ai contratti collettivi come di volta in volta applicabili.

Ciascun Destinatario si impegna a:

- agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel Codice;
- segnalare tutte le violazioni del Codice non appena ne venga a conoscenza;
- cooperare nella definizione delle procedure interne, predisposte per dare attuazione al Codice
- consultare il proprio Responsabile o l’Organismo, in relazione alle parti del Codice sulle quali necessita di chiarimenti e/o spiegazioni

A fronte di comportamenti non in linea con il presente Codice Etico, il Cefriel si impegna a perseguire un comportamento costruttivo, indirizzato a rafforzare la sensibilizzazione e l’attenzione verso i valori e i principi enunciati e ad adottare le misure sanzionatorie ritenute più opportune in relazione alla natura e gravità della violazione commessa e alle eventuali aggravanti in funzione della qualifica dell’autore della violazione.

### **1.4 Valenza del presente Codice nei confronti di terzi**

Cefriel richiede che il Personale, in occasione di rapporti con terzi (es. clienti e fornitori) nell’esercizio delle proprie funzioni:

- (i) informi tali terzi degli obblighi imposti dal presente Codice ed esiga il rispetto da parte di questi ultimi degli obblighi che riguardano le sue funzioni;
- (ii) non instauri, nè prosegua rapporti d’affari con chiunque rifiuti espressamente di rispettare, o comunque non osservi le disposizioni del presente Codice;
- (iii) informi il proprio Responsabile o l’Organismo di qualsiasi condotta di terzi che sia, anche solo potenzialmente, in contrasto con le disposizioni del presente Codice.

## 2 PRINCIPI GENERALI

### 2.1 Rispetto della legge

Il rispetto della legge è un principio fondamentale per Cefriel.

Nell'ambito delle proprie funzioni, i Destinatari sono tenuti a:

- rispettare le norme dell'ordinamento giuridico in cui essi operano e devono in ogni caso astenersi dal commettere violazioni di legge;
- osservare, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà, anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti in essere con Cefriel e nei contratti collettivi, se applicabili

In caso di violazione di norme di legge o dei contratti (inclusa la contrattazione collettiva nazionale), il Destinatario responsabile può essere soggetto, a seconda dei casi, sia alle sanzioni previste ai sensi di legge sia alle conseguenze disciplinari e/o contrattuali previste in apposito Sistema Sanzionatorio.

### 2.2 Tutela della reputazione, della qualità e dell'efficienza del Cefriel

La reputazione, l'efficienza e la qualità professionale del Cefriel costituiscono un patrimonio inestimabile e sono determinate in misura sostanziale dalla condotta di ogni singolo individuo.

Pertanto, la condotta non conforme alle norme del presente Codice anche di un solo Destinatario può, di per sé, causare danni ingenti al Cefriel.

Ogni Destinatario è quindi tenuto, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia di tale patrimonio e, in particolare, della reputazione del Cefriel, sia nei luoghi di lavoro sia al di fuori di essi.

### 2.3 Rispetto, onestà, integrità

Il Cefriel favorisce un ambiente di lavoro privo di pregiudizi, nel rispetto della personalità degli individui, e collabora attivamente per mantenere un clima interno che garantisca il rispetto della dignità di ciascuno.

Il rispetto reciproco è requisito essenziale per Cefriel e deve essere comune a tutti coloro che intrattengono rapporti di qualunque tipo con l'azienda.

Non sono tollerate prepotenze, condotte ingiuriose o comunque lesive delle convinzioni e delle preferenze personali di ciascun individuo. Non sono tollerate minacce o comportamenti volti a condizionare le azioni altrui in senso contrario alla legge e alle disposizioni del presente Codice.

Ciascun Destinatario deve riconoscere e rispettare la dignità personale, la sfera privata e i diritti della personalità di qualsiasi individuo, non deve attuare discriminazioni, molestie<sup>1</sup> od offese basate su razza, colore, nazionalità, sesso, religione, età, menomazioni fisiche, appartenenza ad organizzazioni sindacali o partiti politici, orientamento sessuale, situazione coniugale o familiare e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona.

Ogni forma di molestia, coercizione fisica od offesa verbale è proibita, così come ogni comportamento intimidatorio, ostile od offensivo.

I suddetti principi valgono sia nei rapporti con i colleghi sia nei rapporti con terzi.

Tali rapporti, a prescindere dai livelli di responsabilità, devono essere improntati a valori di civile convivenza, di rispetto reciproco, di lealtà, trasparenza, affidabilità, onestà e correttezza, nella piena

---

<sup>1</sup> Per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione, violenza fisica o morale, vessazione psicologica o minaccia, comportamento aggressivo, ostile e denigratorio diretto verso una persona che sia d'ostacolo al sereno svolgimento delle attività di ciascun individuo.



osservanza dei diritti e delle libertà di ciascuno, fermi restando il riconoscimento e il rispetto dei ruoli e delle diverse funzioni aziendali.

Ciascun Destinatario deve impegnarsi a creare un ambiente di lavoro che garantisca, a tutti coloro che a qualunque titolo interagiscono con Cefriel, condizioni rispettose della dignità personale senza condizionamenti e/o discriminazioni.

Cefriel esige che nelle relazioni di lavoro non si verifichino molestie di alcun genere, non si attuino comportamenti volti a creare un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori o impedimenti alle prospettive professionali altrui. Le molestie, le discriminazioni e più in generale qualsiasi forma di violenza compromettono la salute, la fiducia, il morale e la motivazione lavorativa di colei o colui che le subisce oltre a danneggiare gravemente il funzionamento, il clima organizzativo e l'immagine del Cefriel. Pertanto colui che ritiene di essere stato oggetto di molestie, violenze o di essere stato discriminato per qualsivoglia motivo, ha il diritto di segnalare l'accaduto al proprio Responsabile e/o all'Organismo. Chi assiste ad atti molesti o intimidatori, a comportamenti inappropriati, offensivi o lesivi della dignità della persona deve aiutare e sostenere la persona che ne è vittima, assumendo un atteggiamento solidale e comunicando l'accaduto al proprio Responsabile e/o all'Organismo.

È proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti di chi rifiuti, lamenti o segnali tali fatti incresciosi e assolutamente inammissibili.

Cefriel non permette lo sfruttamento del lavoro minorile in conformità alle normative vigenti in materia.

## **2.4 Risorse umane: pari opportunità e politiche del personale**

Le Risorse umane costituiscono un valore importante per Cefriel, per la sua esistenza e sviluppo futuro.

Cefriel promuove la collaborazione e la cooperazione reciproca riconoscendo il valore delle persone impiegate nello svolgimento delle attività aziendali. La gestione delle risorse umane, volta a migliorare e accrescere il patrimonio professionale di ciascun dipendente e collaboratore, è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna di esse. Lo sviluppo professionale e la gestione del Personale sono basati sul principio delle "pari opportunità".

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze del Cefriel, nell'osservanza della pari opportunità per tutti i soggetti. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale nel pieno rispetto della privacy e delle opinioni del candidato. Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto della normativa vigente e del CCNL di riferimento.

Cefriel vigila affinché la selezione, l'inserimento e il percorso professionale del proprio personale rispondano esclusivamente, senza alcuna discriminazione, a considerazioni oggettive delle caratteristiche professionali e personali necessarie all'esecuzione del lavoro da svolgere e alle capacità dimostrate nell'adempimento dello stesso.

Cefriel rifiuta qualsiasi comportamento discriminatorio posto in essere per quanto riguarda l'accesso al lavoro, l'attribuzione delle qualifiche e degli incarichi e la progressione nella carriera.

Il Cefriel valorizza e promuove il Personale esclusivamente in conformità a criteri ispirati a principi di equità, meritocrazia, professionalità e qualità della prestazione, attraverso un processo di misurazione delle performance basato su criteri condivisi e un sistema di revisione periodica della crescita professionale.

Il Personale viene retribuito senza discriminazione alcuna, in base alla prestazione lavorativa affidata e con un compenso comunque non inferiore ai minimi assicurati per legge.

Cefriel si impegna a garantire a tutto il personale eguali opportunità con riferimento a tutti gli aspetti del rapporto di lavoro, dai riconoscimenti professionali alla formazione e alla crescita professionale del proprio Personale, attraverso strumenti volti a promuovere l'impegno e a facilitare la condivisione della conoscenza e delle informazioni, nonché adeguati momenti formativi diretti a promuovere la crescita e lo sviluppo delle competenze professionali di ciascuno all'interno dell'azienda.

In ragione di ciò, i Dirigenti e i Responsabili di Funzione sono chiamati a porre la massima attenzione nel valorizzare e accrescere la professionalità dei propri colleghi, creando le condizioni per lo sviluppo delle loro capacità e la realizzazione delle loro potenzialità.

I rapporti, a prescindere dai livelli di responsabilità, devono essere improntati al dialogo e alla comunicazione, si devono basare sulla lealtà, correttezza e rispetto, fermi restando i ruoli e le diverse funzioni. I Destinatari sono tenuti a collaborare al mantenimento di un clima aziendale di reciproco rispetto e a non adottare atteggiamenti che possano ledere la dignità, l'onore, la professionalità e la reputazione di ciascuno.

## **2.5 Comunicazione**

Cefriel provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, richiedendone l'osservanza.

In particolare, Cefriel provvede, anche attraverso l'Organismo e la designazione di specifiche funzioni interne:

- (i) alla diffusione del Codice presso i Destinatari;
- (ii) all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni;
- (iii) alla verifica dell'effettiva osservanza;
- (iv) all'aggiornamento delle disposizioni con riguardo alle esigenze che di volta in volta si manifestano.

## **2.6 Funzioni aziendali, responsabilità e controllo**

Il Cefriel promuove e richiede, ad ogni livello, il pieno rispetto dei processi e strumenti adottati da Cefriel allo scopo di indirizzare, gestire e verificare le attività aziendali, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali.

Nell'ambito delle relative competenze ed attribuzioni, ciascun Responsabile è responsabile dei colleghi sottoposti alla sua direzione, coordinamento e supervisione.

Egli tiene un comportamento esemplare, dimostrando dedizione al lavoro, lealtà e competenza; pone obiettivi chiari, ambiziosi ma realistici; esplica il proprio ruolo dando fiducia e concede ai colleghi quanta più responsabilità e libertà d'azione possibili, tenuto conto delle loro attitudini personali e professionali nonché della loro esperienza; è disponibile ad analizzare con loro problemi professionali e personali che dovessero insorgere.

Ogni Responsabile è tenuto ad adempiere ad obblighi di organizzazione e di controllo.

Specificamente, egli vigila diligentemente affinché nella sua area e/o struttura di responsabilità non vi siano violazioni di legge o del presente Codice che un'adeguata azione di supervisione e controllo avrebbe potuto prevenire o rendere meno agevoli.

In particolare, ciascun Responsabile ha l'obbligo di:

- (i) effettuare un'accurata selezione dei propri collaboratori sulla base delle loro attitudini personali e professionali, anche ai fini del rispetto del presente Codice (obbligo di selezione);
- (ii) utilizzare e valorizzare pienamente le professionalità presenti nella propria area e/o struttura al fine di promuovere e favorire lo sviluppo e la crescita dei colleghi
- (iii) comunicare ai colleghi, in maniera precisa, completa e vincolante, gli obblighi da adempiere e specificamente l'obbligo di osservanza delle norme di legge e del presente Codice (obbligo di istruzione);
- (iv) vigilare in via continuativa in merito al rispetto da parte dei colleghi delle norme di legge e del presente Codice (obbligo di controllo);
- (v) comunicare ai colleghi in maniera inequivocabile che, oltre a disapprovare eventuali violazioni di legge o del presente Codice, quest'ultime possono costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare, in conformità alla normativa vigente e ai contratti in essere con Cefriel;
- (vi) riferire tempestivamente, senza paura di ritorsioni, al proprio superiore o all'Organismo le proprie rilevazioni nonché le eventuali notizie in merito a potenziali o attuali violazioni di norme di legge o del presente Codice da parte di qualsiasi Destinatario;
- (vii) incoraggiare ciascun collega che non sia sicuro di comportarsi in maniera eticamente o legalmente corretta a discutere con lui la scelta del comportamento più appropriato.

Se il collega, dopo aver discusso con il proprio Responsabile, avesse ancora dei dubbi su come comportarsi, deve essere incoraggiato a rivolgersi al livello di responsabilità superiore o all'Organismo.

## 3 RAPPORTI CON TERZI E CONTROPARTI COMMERCIALI

### 3.1 Correttezza nella conduzione degli affari

I seguenti paragrafi descrivono i rapporti che Cefriel detiene con le terze parti più rilevanti.

Per una descrizione più dettagliata dei comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello, al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati previsti, si rimanda alle Parti Speciali del Modello 231 Cefriel, che, per ciascuna tipologia di reato, disciplinano i comportamenti e descrivono in dettaglio attività a rischio, regole di comportamento e protocolli di controllo specifici previsti.

#### 3.1.1 *Rapporti con clienti e fornitori*

Cefriel uniforma la propria condotta nei rapporti con i terzi ai principi di trasparenza, correttezza, affidabilità, responsabilità e qualità.

È pertanto fatto divieto ai Destinatari l'offerta, il pagamento, la richiesta, l'accettazione, in modo diretto o indiretto, di pagamenti illeciti o di dubbia natura.

La correttezza commerciale è un fattore chiave per il mantenimento e lo sviluppo dei rapporti professionali con controparti commerciali e con terzi.

La reputazione di Cefriel dipende anche da come trattiamo le persone con cui lavoriamo, siano esse colleghi o controparti commerciali, ogni giorno nella conduzione delle nostre attività.

Ogni Destinatario è perciò tenuto a comportamenti professionalmente corretti, a fornire ai clienti e partner commerciali ogni informazione sulle condizioni e i termini contrattuali del servizio offerto e a trattare in modo leale clienti, fornitori, concorrenti, partners d'affari e i dipendenti di ciascuno di questi, mantenendo nei loro confronti comportamenti decorosi, trasparenti, onesti e professionalmente corretti.

Nella condotta degli affari, la violazione dei principi enunciati nel Codice compromette il rapporto di fiducia tra Cefriel e i propri interlocutori. In nessun caso, quindi, il perseguimento dell'interesse di Cefriel o il conseguimento di un vantaggio per il medesimo può giustificare l'adozione di un comportamento illecito o comunque in contrasto con i contenuti del presente Codice.

Nell'ambito della gestione dei diritti d'autore tutti i Destinatari sono tenuti ad applicare le procedure interne al fine di rispettare scrupolosamente le norme relative alla proprietà intellettuale di prodotti / semilavorati (compresi i software open source reperibili in INTERNET) acquisiti al fine di sviluppi progettuali.

Nell'ambito delle relazioni con i clienti tutti i Destinatari sono tenuti a:

- (i) applicare le procedure interne per l'attivazione e la gestione dei rapporti con i clienti;
- (ii) stabilire e sviluppare con i clienti un rapporto di fiducia, diretto e riservato, capace di durare nel tempo, agendo in buona fede, con integrità, lealtà, responsabilità, affidabilità, correttezza, trasparenza e improntando i propri comportamenti al pieno rispetto dei valori fondamentali di Cefriel;

- (iii) adottare uno stile di comportamento nei confronti dei clienti improntato a principi di efficienza, rispetto, cortesia e disponibilità, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità;
- (iv) tenere un comportamento ispirato alla massima correttezza e integrità e astenersi da qualsiasi azione che possa arrecare discredito al prestigio del Cefriel e ledere il rapporto di fiducia instaurato da Cefriel con i propri clienti;
- (v) evitare espressioni sconvenienti, denigratorie e offensive nei confronti di clienti e partners commerciali di Cefriel;
- (vi) rispettare gli impegni e gli obblighi di riservatezza assunti nei confronti dei clienti e fare proprie le attese del cliente, in conformità a quanto contrattualmente concordato;
- (vii) astenersi dall'attuare comportamenti o rilasciare dichiarazioni che possano ledere l'immagine del Cefriel;
- (viii) richiedere, laddove ritenuto necessario, di prendere visione del presente Codice menzionandolo come parte integrante delle relative offerte cui dovrà essere allegato.

Nei rapporti di appalto e, più in generale, di fornitura di beni e servizi è fatto obbligo ai Destinatari di improntare le relazioni alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di leggi vigenti e applicabili in materia e delle procedure interne per la selezione e la gestione dei fornitori.

La scelta dei fornitori dovrà essere in ogni caso attuata attraverso valutazioni basate su elementi oggettivi, quali la capacità tecnica, l'affidabilità, e la rispondenza del fornitore ai requisiti qualitativi richiesti da Cefriel, tra cui la promozione dell'uso di prodotti e pratiche rispettose dell'ambiente e laddove possibile la preferenza di fornitori locali.

### **3.1.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

I rapporti con la Pubblica Amministrazione, al fine di evitare il rischio della commissione dei reati presupposto ex D.Lgs.231/2001, dovranno essere svolti nel più rigoroso rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e nel pieno rispetto di quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dal Cefriel e dalle procedure interne specificamente adottate. In particolare, nel corso di una trattativa d'affari con la Pubblica Amministrazione, è tassativamente vietato influenzare impropriamente, in qualsiasi modo e con qualsiasi mezzo, le decisioni dei funzionari che prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i Destinatari promuovono rapporti leciti e corretti nell'ambito della massima trasparenza e rifiutano qualunque forma di promessa od offerta di pagamenti o beni per promuovere o favorire qualsiasi interesse o vantaggio.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara, si dovrà operare nel rispetto delle leggi vigenti e della corretta pratica commerciale.

Nelle forniture pubbliche deve essere garantita la qualità e la quantità dei beni previsti dal bando e dai capitolati.

Ai Destinatari è fatto tassativo divieto indurre un ente pubblico in errore, con artifici o raggiri, per procurare a Cefriel un ingiusto profitto con altrui danno.

È fatto divieto di utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni dovute, per conseguire contributi e/o finanziamenti nell'interesse del Cefriel.

### **3.1.3 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali**

Cefriel non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti e organizzazioni politiche e sindacali.

Non è autorizzato l'utilizzo degli spazi Cefriel, nonché di beni o attrezzature della società, per svolgere attività politica né durante né al di fuori dell'orario di lavoro.

Non è consentito ai Dipendenti, Collaboratori, Esponenti Apicali di Cefriel svolgere attività politica durante l'orario di lavoro, né esprimere in nome di Cefriel opinioni politiche a terzi.

Nei rapporti con associazioni di categorie o altre associazioni portatrici di interessi, nessun Destinatario, nemmeno a seguito di pressioni, deve promettere o versare somme di danaro, promettere o concedere beni o altri benefici per promuovere o favorire interessi di Cefriel.

## **3.2 Iniziative in favore di enti o associazioni no profit**

Cefriel, prestando la massima attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale e aziendale, può sostenere, attraverso erogazioni liberali una tantum, enti o associazioni Onlus e no profit impegnati sui temi del sociale, dell'ambiente e della salute, nonché gruppi a tutela dei diritti.

Patrocini e/o sponsorizzazioni potranno essere richiesti e vagliati da Cefriel solo ed esclusivamente se finalizzati al perseguimento di obiettivi leciti e condivisi dai valori espressi da Cefriel, anche a mezzo del Codice Etico.

Cefriel, attraverso l'operato dei Destinatari preposti, effettua una preventiva verifica sugli enti beneficiari, i relativi procuratori e beneficial owner (o Titolari effettivi).

Le donazioni, i patrocini, i comodati d'uso, le sponsorizzazioni e altre forme di finanziamento ad enti no profit o similari sono effettuate nel rispetto della normativa vigente e con la massima trasparenza dei contributi erogati, tramite pubblicazione delle contribuzioni effettuate.

## **3.3 Regole di condotta per la prevenzione dei reati societari**

Nei bilanci, nelle relazioni e in ogni comunicazione diretta ai soci o al pubblico, è fatto assoluto divieto di esporre fatti non rispondenti al vero, ovvero omettere informazioni imposte dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, in modo da indurre in errore i destinatari o da cagionare un danno patrimoniale ai soci e ad eventuali creditori della Società.

Ai Destinatari, e in particolare agli amministratori della Società, è fatto assoluto divieto di impedire o ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo e revisione legalmente attribuite agli organi preposti, nonché ai soci, ai revisori e ai sindaci della Società.

## **3.4 Regole di condotta per la prevenzione dei reati di corruzione**

La corruzione indica, in senso generico, la condotta di un soggetto che, in cambio di danaro oppure di altre utilità e/o vantaggi che non gli sono dovuti, agisce contro i propri doveri ed obblighi.

Per corruzione si intende quindi l'offerta, la promessa, il trasferimento, la richiesta o l'accettazione di un beneficio finanziario o di altra natura, o di qualunque altra cosa di valore, quando l'intenzione è quella di influenzare il modo in cui una persona che ricopre una posizione di fiducia svolga la propria funzione pubblica, commerciale o giuridica. La corruzione comprende altresì qualunque tentativo di dare corso a quanto sopra, sia nei rapporti con istituzioni e enti pubblici, sia nei rapporti commerciali tra soggetti di diritto privato.

È pertanto tassativamente vietato offrire e/o accettare somme di danaro di qualsiasi entità dirette ad agevolare interventi ovvero indurre un soggetto a contravvenire ai propri doveri in favore di Cefriel.

Al fine inoltre di evitare il reato del Traffico di influenze illecite, il suddetto divieto si applica anche quando il Destinatario, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere a sé o ad altri denaro o altro vantaggio patrimoniale

È fatto altresì divieto di effettuare registrazioni false, fuorvianti e artificiali, ovvero occultare la finalità o la natura dei pagamenti, sia corrisposti sia ricevuti, anche qualora siano a titolo di omaggi o atti di rappresentanza.

Cefriel si impegna a mantenere una documentazione che registri in modo preciso e corretto tutte le operazioni e transazioni commerciali in essere con i propri partner commerciali.

I Destinatari che sospettino che un altro destinatario sia coinvolto in una condotta in violazione delle presenti regole di condotta devono immediatamente contattare l'Organismo di Vigilanza.

Cefriel non penalizza in alcun modo i Destinatari che segnalino, in buona fede, un sospetto comportamento scorretto.

### **3.5 Osservanza del diritto della leale concorrenza**

Cefriel intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi dall'attuare, promuovere o sostenere comportamenti collusivi. Il Cefriel riconosce che una concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per lo sviluppo della stessa.

Ogni Destinatario è pertanto tenuto a rispettare la normativa in materia di leale concorrenza.

Al fine di prevenire violazioni della suddetta normativa, in caso di dubbio sul comportamento da tenere, i Destinatari hanno l'obbligo di informare il proprio Responsabile (il quale, se del caso, provvederà ad ottenere i necessari pareri legali).

### **3.6 Regali, omaggi e benefici**

Cefriel si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e concussione.

Non è pertanto ammessa alcuna forma di regalia, ad opera di nessun Destinatario nei confronti di nessun altro Destinatario, che possa essere anche solo interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque come rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione degli affari.

Nello svolgimento di rapporti con funzionari pubblici di qualunque nazionalità, è pertanto fatto divieto ai Destinatari di offrire doni che possano indurre ad assicurarsi un vantaggio e/o influenzarne l'indipendenza di giudizio.

A parziale deroga di quanto sopra stabilito, è ammessa l'offerta occasionale di omaggi a favore dei soli clienti e fornitori, potenziali od esistenti, sempre nel rispetto della legge e purché non eccedenti un valore massimo di cortesia quantificabile secondo consuetudine.

È inoltre ammessa l'offerta occasionale di omaggi consistenti in beni di modico valore con finalità promozionali e di qualificazione dell'immagine aziendale in occasione di eventi promozionali quali workshop e meeting.

È infine consentito offrire colazioni o cene e brevi soggiorni in strutture alberghiere in genere, a patto che siano pura espressione di ospitalità e, comunque, purché non eccessivi o inusuali nel valore.

Atti di cortesia commerciale, omaggi o forme di ospitalità sono ammessi se tali da non poter ingenerare nel destinatario, ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque un'impressione di malafede e scorrettezza.

Resta espressamente inteso che, in tutti i casi, l'offerta di regali, omaggi e/o altri atti di cortesia dovrà essere preventivamente autorizzata, adeguatamente documentata e le spese sostenute dovranno essere in ogni caso tracciate e documentate per le opportune verifiche.

Omaggi non conformi a quanto precede devono essere rifiutati o restituiti.



## 4 TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E DEGLI ADEMPIMENTI FISCALI E TRIBUTARI, ANTIRICICLAGGIO

### 4.1 Trasparenza della contabilità, delle registrazioni contabili e della formazione dei bilanci

Cefriel osserva le regole di veridicità, correttezza, accuratezza, completezza e trasparenza contabile, secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili.

In particolare, tutte le transazioni e operazioni effettuate devono essere previamente approvate ed effettuate nel pieno rispetto delle procedure aziendali e registrate tempestivamente in conformità ai principi contabili prescritti dalla normativa vigente.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Non è in alcun modo ammesso di effettuare pagamenti nell'interesse di Cefriel in mancanza di adeguata documentazione di supporto.

Tutte le registrazioni contabili ed i rapporti informativi ad uso sia interno che esterno devono essere veritieri ed accurati.

Pertanto il personale all'uopo preposto è tenuto:

- (i) ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo o omissivo, che violi direttamente o indirettamente le normative e/o le procedure interne che attengono la formazione di documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno;
- (ii) ad effettuare le opportune registrazioni e a garantire la reperibilità della documentazione di supporto archiviandola in modo ordinato, secondo criteri di logicità e nel rispetto delle procedure aziendali;
- (iii) a garantire che ogni operazione e transazione economica venga opportunamente e tempestivamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri stabiliti dalla normativa vigente nonché, ove richiesto, debitamente verificata e autorizzata.

Pertanto la contabilità Cefriel deve avvenire in modo da consentire:

- l'accurata registrazione di ciascuna operazione;
- la ricostruzione cronologica dell'operazione;
- la verifica della natura di pagamenti effettuati e/o ricevuti;
- la verifica del processo decisionale e di autorizzazione, nonché i livelli di responsabilità e controllo.

Il bilancio di esercizio deve rappresentare realmente, con chiarezza e correttamente la situazione finanziaria patrimoniale ed economica dell'azienda. I Destinatari preposti all'elaborazione e redazione del bilancio societario sono tenuti ad operare con la massima diligenza, attenendosi ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e accuratezza, comportarsi in buona fede, attenersi alle regole di valutazione stabilite dalla legge e seguire le corrette regole contabili applicando le opportune valutazioni con scrupolo e diligenza.

I Destinatari rispettano le norme fiscali e tributarie, in caso di dubbi interpretativi prima di effettuare un'operazione o registrarla contabilmente devono essere acquisiti pareri professionali di specialisti.

La fatturazione attiva e passiva deve essere ispirata ai principi di verità e non sono ammissibili fatture soggettivamente od oggettivamente false, anche parzialmente.

Le dichiarazioni fiscali per imposte dirette o indirette devono essere veritiere.

I Destinatari non devono distruggere, alterare od occultare documentazione di rilevanza fiscale e contabile.

I Destinatari non devono porre in essere operazioni finalizzate alla dolosa sottrazione di beni a garanzia di pregressi crediti di Autorità Fiscali o inerenti obblighi contributivi o assicurativi.

Chiunque venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezza nelle registrazioni contabili, negli adempimenti fiscali e tributari o nei documenti di supporti ha il dovere di riferirne tempestivamente al proprio superiore e/o all'Organismo di Vigilanza.

## **4.2 Prevenzione del riciclaggio di denaro**

Cefriel svolge la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio, rifiutando l'instaurazione di rapporti d'affari con soggetti di sospetta o non provata integrità morale.

Pertanto, prima di stabilire relazioni e stipulare contratti con nuovi partner commerciali Cefriel richiede ai Destinatari all'uopo preposti di verificarne l'integrità morale, la reputazione e il rating di legalità, nel rispetto della normativa vigente e della specifica procedura aziendale

I Destinatari sono tenuti ad operare in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in attività volte, anche solo potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali

E' tassativamente vietato ai Destinatari del presente Codice ricevere e/o accettare la promessa di pagamenti in contanti, attuare operazioni e comportamenti che possano configurarsi a rischio di reato e successivamente utilizzare il danaro proveniente da tali attività illecite e criminali per finalità favorevoli a Cefriel.

Pertanto, qualora emergano dubbi, Cefriel richiede ai Destinatari all'uopo preposti di verificare, in via preventiva, con il responsabile degli aspetti legali e/o l'OdV, la liceità o meno delle operazioni e dei comportamenti a rischio.

## 5 CONFLITTI D'INTERESSE E ATTIVITA' COLLATERALI

### 5.1 Conflitti di interesse

Ciascun Destinatario deve perseguire, nell'espletamento delle proprie funzioni e nello svolgimento delle proprie attività, gli obiettivi e gli interessi generali e propri del Cefriel e non deve, se non nei limiti consentiti dalle normative vigenti e dai contratti sottoscritti con Cefriel, incorrere in ipotesi di conflitto d'interessi. In caso di dubbio sul comportamento da tenere, ciascun Destinatario ha l'obbligo di informare il proprio Responsabile.

### 5.2 Attività collaterali

Il Personale deve astenersi dallo svolgere attività collaterali (anche non retribuite) se in contrasto con specifici obblighi da essi contrattualmente assunti nei confronti di Cefriel. Lo svolgimento di attività collaterali da parte dei Dipendenti, nei limiti in cui esse non pregiudichino lo svolgimento delle attività lavorative in favore di Cefriel, deve essere comunque subordinata alla previa autorizzazione dell'Amministratore Delegato di Cefriel.

### 5.3 Uso di opportunità aziendali

Al Personale è fatto divieto di sottrarre a Cefriel opportunità d'affari, delle quali venga a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni e attività aziendali, per ottenere vantaggi personali, se non nei limiti stabiliti dalla normativa vigente o dai contratti in essere con Cefriel o a meno che tali opportunità non siano state prima offerte al Cefriel e da questo rifiutate.

E' fatto espresso divieto ai Dipendenti e Collaboratori di perseguire interessi propri a danno di quelli di Cefriel, attraverso l'utilizzo di beni aziendali o avvalendosi del nome e della reputazione di Cefriel, di avvantaggiarsi sfruttare per interessi propri opportunità di affari di cui si sia venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni e attività, utilizzare informazioni acquisite nello svolgimento dell'attività lavorativa a vantaggio proprio o di un terzo in contrasto con gli interessi di Cefriel.

## 6 UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE AZIENDALI

Ciascun Destinatario è responsabile della protezione, della conservazione e utilizzo diligente dei beni aziendali, avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti.

I beni aziendali del Cefriel e, in particolare, gli impianti, le attrezzature situate nei luoghi di lavoro (es. telefoni, fotocopiatrici, PC -compreso software e Internet/Intranet-, macchine, utensili) sono utilizzati per ragioni di servizio, ai sensi della normativa vigente.

Ogni Destinatario è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con gli obiettivi e le disposizioni organizzative che ne disciplinano il loro utilizzo ed impiego. Ogni Destinatario è tenuto ad evitare un utilizzo improprio dei beni aziendali, ad impiegare i beni messi a disposizione nel rispetto della loro destinazione d'uso e in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.

In nessun caso è consentito utilizzare i beni aziendali e, in particolare, le risorse informatiche e di rete del Cefriel per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati, all'odio razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione di diritti umani.

A nessun Destinatario è consentito effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche di documenti aziendali, salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

## 7 GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

### 7.1 Riservatezza

Il concetto di informazione riservata comprende tutte le informazioni e i segreti commerciali che possano risultare utili ad arrecare pregiudizio al Cefriel o ai suoi clienti e partner ove resi di pubblico dominio. Le informazioni riservate, per essere considerate tali, non devono essere necessariamente meritevoli di copertura brevettuale, essendo sufficiente che non siano di pubblico dominio.

Nessuno è legittimato a trarre vantaggio attraverso comportamenti sleali, manipolazione, occultamento, abuso di informazioni privilegiate e confidenziali, falsa dichiarazione su avvenimenti.

Qualsiasi informazione riservata, acquisita o elaborata da ciascun Destinatario nello svolgimento o in occasione dell'attività lavorativa in essere con Cefriel ha natura confidenziale e non può essere utilizzata, comunicata a terzi o diffusa senza previa autorizzazione dell'Amministratore Delegato del Cefriel.

Nella nozione di informazioni riservate di Cefriel rientrano, a titolo meramente esemplificativo, i dati, le conoscenze, gli atti, i documenti, le relazioni, gli appunti, gli studi, le slide, i disegni, le fotografie e qualsiasi altro materiale attinente all'organizzazione ed ai beni aziendali, alle strategie di business, alle operazioni commerciali e finanziarie, alle attività di ricerca e sviluppo, nonché procedimenti giudiziari e amministrativi relativi al Cefriel.

L'obbligo di riservatezza vale anche per ogni informazione riservata e confidenziale concernente i clienti o partner di Cefriel, a meno che la divulgazione di tale informazione non sia stata esplicitamente autorizzata.

L'obbligo di riservatezza rimane in vigore anche dopo la cessazione del rapporto con Cefriel, in conformità alla normativa vigente e ai contratti in essere con Cefriel.

### 7.2 Protezione e sicurezza dei dati personali

L'accesso alle reti Intranet ed Internet, lo scambio di informazioni e le conversazioni a livello mondiale con strumenti informatici o altri mezzi di comunicazione a distanza nonché il commercio elettronico sono presupposti determinanti per un efficace svolgimento dell'attività lavorativa di ciascun Destinatario e per il perseguimento degli obiettivi del Cefriel. I vantaggi forniti dai sistemi elettronici di comunicazione implicano tuttavia dei rischi per la protezione e la sicurezza dei dati personali.

Cefriel si è uniformato alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali di cui al Regolamento Europeo EU 679 del 2016 (GDPR - Regolamento Generale per la Protezione dei Dati), nuovo Codice in materia di protezione dei dati personali e successive modifiche, integrazioni e regolamenti attuativi.

Cefriel rispetta la privacy e la dignità dell'individuo e acquisisce e conserva soltanto le informazioni personali sul proprio Personale necessarie all'operatività della società e prescritte dalle leggi e dalla normativa nazionale vigente.

Il trattamento di dati personali (per tale intendendosi qualunque operazione o complesso di operazioni svolti con o senza l'ausilio di strumenti elettronici, o comunque automatizzati, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione o diffusione di dati personali) è consentito solo al Personale autorizzato dal Cefriel e nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure adottate dal Cefriel.

### **7.3 Protezione e difesa della proprietà intellettuale e dei diritti di privativa**

Cefriel è impegnato a difendere la propria proprietà intellettuale e i diritti di privativa.

La tutela della proprietà intellettuale aziendale, compresi eventuali brevetti, diritti d'autore, marchi, Know-how e competenze acquisite nel corso delle attività aziendali, è fondamentale per conservare il vantaggio competitivo e l'eccellenza che contraddistinguono Cefriel.

I Destinatari sono pertanto tenuti a tutelare, mantenere e difendere i diritti del Cefriel in tutti gli ambiti della proprietà intellettuale.

Oltre a proteggere i diritti di proprietà intellettuale del Cefriel, i Destinatari sono altresì tenuti a rispettare i diritti di proprietà intellettuale, nonché i diritti di privativa altrui. È fatto esplicito divieto ai Destinatari di utilizzare, duplicare o distribuire opere protette da copyright o da privativa, marchi, senza specifica autorizzazione dell'autore o avente diritto. In caso di dubbio, ciascun Destinatario dovrà rivolgersi al responsabile degli aspetti legali del Cefriel e/o alla Direzione per le opportune valutazioni.

L'utilizzo non autorizzato e/o l'appropriazione indebita della proprietà intellettuale altrui può costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare e, se del caso, può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti al Cefriel da tale violazione, in conformità alla vigente normativa, ai contratti in essere con Cefriel ed ai contratti collettivi, come di volta in volta applicabili.

## 8 TUTELA DEI LUOGHI DI LAVORO

### 8.1 Luoghi di lavoro

Cefriel, nel rispetto della normativa vigente in materia di Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro, si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e salute aziendale sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari. Cefriel fa del proprio meglio per eliminare i rischi potenziali dal posto di lavoro e ad offrire un ambiente di lavoro sicuro e sano in piena osservanza di tutte le leggi e principi vigenti in materia di sicurezza e igiene del lavoro.

A tal fine Cefriel, nel rispetto della legislazione vigente in materia, ha realizzato interventi di natura tecnica e organizzativa, attraverso l'introduzione di:

- (i) standard di sicurezza e salvaguardia della salute che combinano difesa ambientale, sicurezza occupazionale prevenzione incendi a cura della salute;
- (ii) un piano di valutazione dei rischi e un piano di emergenza;
- (iii) un costante controllo ed aggiornamento delle strutture, delle postazioni e degli strumenti di lavoro al fine di proteggere la salute ed il benessere di dipendenti, fornitori e visitatori;
- (iv) interventi formativi ed informativi;

La responsabilità di ciascun Destinatario nei confronti dei propri colleghi rende obbligatoria la massima cura per la prevenzione di rischi di infortunio. Ciascun Destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione individuate dal Cefriel, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i colleghi.

Cefriel si impegna

- a far rispettare il divieto di fumare all'interno della struttura;
- a proibire la vendita e l'uso di droghe illegali di ogni genere sul posto di lavoro e nelle ore di lavoro;
- a proibire lo svolgimento di attività per conto di Cefriel in stato di ebbrezza;
- a proibire l'uso o la detenzione di armi di ogni genere nei locali di Cefriel o durante l'orario di lavoro;

al fine di garantire la sicurezza dell'attività lavorativa e la salubrità degli ambienti, così come previsto dalle normative vigenti.

## 9 RECLAMI E NOTIFICHE

Fermo restando il rispetto di ogni tutela prevista dalla legge, dai contratti in essere con Cefriel o dai contratti collettivi, ciascun Destinatario è altresì tenuto a rispettare le disposizioni contenute nel presente Codice.

Ciascun Destinatario che venga a conoscenza o ritenga che qualsiasi altro Destinatario stia coinvolgendo o abbia coinvolto Cefriel in azioni contrarie a normative vigenti o a questo Codice deve informare il proprio Responsabile e/o l'Organismo secondo quanto descritto nel seguito.

Violazioni del Codice o di normative vigenti possono essere riportate all'Organismo sia in forma confidenziale (via telefono, fax, posta elettronica ecc.) sia a mezzo di posta ordinaria o qualunque altro strumento idoneo.

La denuncia di tali violazioni deve essere fatta in modo aperto senza paura di ritorsioni.

Cefriel non punirà, discriminerà o darà luogo a ritorsioni nei confronti di coloro che, in buona fede, abbiano riportato fatti e/o condotte in violazione del presente Codice, indipendentemente dal fatto che tali denunce risultino corrette o meno, o che collaborino in qualsivoglia indagine od inchiesta su tali violazioni.

Ogni Responsabile che riceva denuncia di tali fatti è tenuto a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Ogni qualvolta l'Organismo di Vigilanza viene informato di presunte violazioni di legge o del Codice deve:

- a. valutare l'informazione;
- b. informare della supposta violazione l'Amministratore Delegato (AD) e/o il Direttore del Personale (CHRO Chief Human Resources Officer) di Cefriel, qualora la violazione coinvolga un Dipendente o Collaboratore; il Consiglio di Amministrazione e/o il Collegio Sindacale, qualora la violazione coinvolga l'Amministratore Delegato (AD), il Direttore Amministrativo (CAO Chief Accounting Officer), il Direttore Finanziario (CFO Chief Financial Officer) di Cefriel o altri membri del Consiglio di Amministrazione;
- c. decidere se sia necessario espletare una raccolta informale di informazioni o una indagine ufficiale e, nel caso, dare corso a tali attività;
- d. riportare alle funzioni di cui alla lettera b) i risultati di tale raccolta di informazioni o indagine ufficiale unitamente a opportune raccomandazioni su come trattare la materia.

I Destinatari devono collaborare pienamente ad ogni inchiesta od indagine relativa a presunte violazioni della legge o di questo Codice. I Destinatari coinvolti nelle indagini sono tenuti alla massima riservatezza su fatti e notizie acquisite o di cui vengono a conoscenza nel corso della trattazione del caso.

La mancata collaborazione a tali inchieste o indagini può avere conseguenze disciplinari o di altro tipo, non esclusi il recesso e la risoluzione del rapporto di lavoro per giusta causa.

Gli Esponenti aziendali informati dall'Organismo di Vigilanza della presunta violazione hanno il dovere di accertare se siano state commesse le violazioni denunciate e, nel caso, decidere quali sanzioni comminare a colui che se ne è reso responsabile.



## 10 DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE

### 10.1 Disposizioni Generali

Cefriel assicura:

- (i) la massima diffusione e conoscibilità del presente Codice;
- (ii) l'interpretazione e l'attuazione uniforme del presente Codice;
- (iii) lo svolgimento di verifiche in merito a notizie di violazione del presente Codice e l'applicazione di sanzioni in caso di violazione dello stesso da parte dei Destinatari.

### 10.2 Procedimento e Sanzioni Disciplinari

La violazione delle norme del Codice, intendendosi come tale la proposizione di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice ovvero l'omissione di azioni o comportamenti ivi prescritti, può costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro, con ogni conseguenza prevista dalle normative vigenti e dai contratti collettivi, ove presenti, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e può comportare, altresì, il risarcimento dei danni derivanti alla Società.

Le tipologie sanzionatorie sono previste dalle normative o dalle contrattazioni collettive vigenti. Esse sono proporzionate alla gravità della violazione e mai tali da ledere la dignità della persona umana.

La sanzione è irrogata dalla funzione aziendale competente.

Quanto all'inosservanza alle disposizioni di cui al presente Codice Etico da parte di consulenti, mandatari, gestori, partners, collaboratori in genere, fornitori di beni o servizi, le relative previsioni sanzionatorie sono contenute nei rispettivi accordi contrattuali che determinano le condizioni del rapporto.

### 10.3 Organismo

Il Cefriel ha istituito al proprio interno un Organismo di Vigilanza ("Organismo" oppure "OdV") dotato di autonomi poteri di controllo.

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione su proposta dell'Amministratore Delegato.

All'Organismo sono attribuite le seguenti funzioni:

- (iv) promuovere la diffusione e conoscenza del Codice e curarne l'applicazione e l'aggiornamento;
- (v) promuovere l'applicazione del presente Codice ai Dipendenti, Collaboratori ed Esponenti Aziendali anche mediante inserzione, nei rispettivi contratti con Cefriel, di apposite clausole che stabiliscono l'obbligo di osservare le disposizioni in esso contenute;
- (vi) vigilare sull'osservanza, sull'attuazione e sull'adeguatezza del presente Codice;
- (vii) a seguito dell'attività di vigilanza ed indagine di cui sopra, proporre alle funzioni competenti (lettera b) art 5) l'adozione delle iniziative necessarie od opportune per l'aggiornamento o l'adeguamento del presente Codice e le opportune raccomandazioni nel caso in cui vi siano state violazioni del presente Codice.

L'Organismo di vigilanza è inoltre deputato a ricevere direttamente le comunicazioni e/o segnalazioni con le modalità reperibili al link "Organismo di Vigilanza" presente nel footer del sito aziendale [www.cefriel.it](http://www.cefriel.it).

In particolare, l'Organo dirigente provvede a stabilire e a mantenere idonei canali di comunicazione mediante i quali possono essere trasmesse e gestite le segnalazioni relative ad eventuali violazioni del Codice Etico in conformità alla disciplina del whistleblowing a tutela del soggetto segnalante.

I Destinatari possono segnalare in qualunque momento, anche in forma anonima, qualsiasi violazione, o sospetto di violazione, del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza della Società tramite gli indirizzi di posta elettronica certificati [cefrielodv@legalmail.it](mailto:cefrielodv@legalmail.it) e [cefrielwhistleblowing@legalmail.it](mailto:cefrielwhistleblowing@legalmail.it), oppure l'indirizzo di posta elettronica ordinaria [odv@cefriel.com](mailto:odv@cefriel.com), nonché attraverso posta cartacea indirizzata alla sede della Società.

Si evidenzia che:

- a) violazioni del Modello o comportamenti non in linea con il Codice Etico devono essere immediatamente segnalati all'OdV;
- b) le segnalazioni dovranno essere in forma scritta e avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'OdV agirà in modo da tutelare i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Ente o delle persone accusate erroneamente.

Le eventuali segnalazioni anonime saranno prese in considerazione a discrezione dell'OdV se ritenute verosimili nel contenuto e circostanziate nella forma.

- c) L'OdV dovrà osservare il rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico italiano anche per quanto riguarda la persona accusata della violazione, mettendola in condizione di spiegare la propria posizione, e facendo in modo che sia ascoltata prima che si proceda con misure disciplinari/sanzionatorie nei suoi confronti.

I segnalanti possono essere interni al Cefriel o anche esterni; il personale interno è normalmente tenuto a segnalare la violazione (o presunta violazione) del Modello al proprio responsabile ma, in alternativa, può effettuare le segnalazioni direttamente all'OdV con le modalità su indicate.