



CODICE ETICO

Sommario

Introduzione	3
Campo di Applicazione.....	3
Capitolo I - Principi Generali.....	4
Capitolo II - Etica nella gestione degli affari.....	4
Capitolo III - Sicurezza e salute sul lavoro.....	6
Capitolo IV – Rispetto dell’ambiente.....	7
Capitolo V – Riciclaggio e Autoriciclaggio	7
Capitolo VI – Criminalità organizzata.....	8
Capitolo VII - Utilizzo del sistema informatico e tutela del diritto di autore	8
Capitolo VIII - Rapporti con dipendenti e collaboratori	9
Capitolo IX - Selezione e rapporti con fornitori, appaltatori e subappaltatori.....	10
Capitolo X - Rapporti con la Pubblica Amministrazione	11
Capitolo XI - Rapporti con consulenti	12
Capitolo XII - Rapporti con l’Autorità Giudiziaria	12
Capitolo XIII - Rapporti con partiti politici	13
Capitolo XIV - Sponsorizzazioni e rapporti con la stampa e i mass-media	13
Capitolo XV - Altre regole di condotta - Imparzialità e conflitto di interessi	13
Capitolo XVI - Amministrazione societaria	14
Capitolo XVII - Utilizzo di beni, mezzi e risorse aziendali	15
Capitolo XVIII - Informazioni riservate e tutela della <i>privacy</i>	15
Capitolo XIX - Modalità di attuazione	16
Capitolo XX - Obblighi di informazione, Segnalazioni e <i>whistleblowing</i>	16
Capitolo XXI - Procedimento disciplinare	17
Capitolo XXII - Sanzioni	17
Capitolo XXIII - Diffusione del Codice Etico	18
Capitolo XXIV – Accettazione da parte dei lavoratori.....	18

INTRODUZIONE

Con il presente Codice Etico, **COSTIGLIOLA ANTONIO s.r.l.** (di seguito denominata "**COSTIGLIOLA**" o la Società) intende formalmente adottare principi di legittimità, trasparenza e verificabilità cui improntare la propria condotta. Tale impegno è diretto a determinare importanti riflessi sul piano della reputazione aziendale, al fine di essere **pubblicamente riconosciuti** come impresa responsabile ed affidabile sotto il profilo etico e sociale, valore che **COSTIGLIOLA** considera fondamentale per il proprio successo e per la promozione della propria immagine.

In tal senso, **COSTIGLIOLA** svolge la propria attività nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché nell'osservanza dei principi e delle norme di comportamento espressi nel presente Codice Etico. Esso contiene i principi generali che devono ispirare l'azione di **COSTIGLIOLA**, rappresentandone lo *standard* di riferimento, le norme di condotta che devono orientare i comportamenti e le attività di coloro che operano nell'ambito della Società, siano essi amministratori, dipendenti, collaboratori esterni, o soggetti terzi che intrattengono con **COSTIGLIOLA** rapporti di collaborazione contrattualmente regolati, assicurando un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico.

Il Codice Etico si inserisce nel quadro dell'attuazione delle previsioni del D.Lgs. n. 231/2001, dettando i principi generali di gestione, vigilanza e controllo cui i modelli di organizzazione devono ispirarsi.

CAMPO DI APPLICAZIONE

Il Codice Etico è vincolante, senza eccezione alcuna, per tutti gli esponenti aziendali (amministratori, dirigenti, responsabili) e per i dipendenti ed i collaboratori di **COSTIGLIOLA**.

COSTIGLIOLA richiede anche ai principali fornitori, appaltatori, subappaltatori, partners d'affari, nonché a tutti coloro che, direttamente o indirettamente intrattengono rapporti di qualsiasi genere con essa, una condotta in linea con i principi contenuti nel presente Codice Etico.

Tutti i soggetti indicati nel paragrafo saranno complessivamente definiti, nel prosieguo, "Destinatari" e sono, pertanto, tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice Etico.

In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse di **COSTIGLIOLA** giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

COSTIGLIOLA, richiedendo il rispetto del Codice Etico da parte dei Destinatari, si impegna a garantirne la massima diffusione.

CAPITOLO I - PRINCIPI GENERALI

1. **COSTIGLIOLA** si conforma nella condotta delle proprie attività ai principi di legalità, onestà, trasparenza, e buona fede, avuto specifico riguardo alle finalità espresse dal D.Lgs. n. 231/01, rispetto ai clienti, agli esponenti aziendali, ai collaboratori esterni, agli azionisti, ai partners commerciali e finanziari, nonché nei confronti delle pubbliche amministrazioni e degli altri soggetti od enti con i quali entra in contatto nello svolgimento delle proprie attività.
2. **COSTIGLIOLA** ha come principio imprescindibile il rispetto delle Leggi e dei Regolamenti vigenti nei paesi in cui essa opera, purché non in contrasto con i principi di ordine pubblico internazionale vigenti in Italia.
3. I rapporti con i terzi (clienti, fornitori, collaboratori esterni, partners, concorrenti, mezzi di comunicazione, mercato) devono essere improntati ad onestà e correttezza. Sono proibiti comportamenti collusivi, pratiche di corruzione, favori illegittimi, pressioni e sollecitazioni verso terzi al fine di ottenere vantaggi personali e di carriera per sé o altri.
4. **COSTIGLIOLA** predilige di intraprendere rapporti di affari con chiunque condivida i principi generali del presente Codice Etico.
5. Gli esponenti aziendali ed i collaboratori esterni costituiscono un fattore determinante per lo sviluppo ed il successo dell'impresa. La professionalità e la motivazione dei dipendenti sono fattori essenziali per il perseguimento degli obiettivi aziendali. Per questi motivi, **COSTIGLIOLA** è impegnata a sviluppare le competenze ed a stimolare le capacità e le potenzialità dei propri dipendenti, con particolare riferimento al rispetto delle leggi. **COSTIGLIOLA** si impegna ad una condotta corretta ed imparziale offrendo pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti sulla base delle specifiche qualifiche professionali e capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione, garantendo, altresì, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e delle convinzioni ed opinioni personali di ciascuno.
6. Gli esponenti aziendali devono attenersi ai principi nello stesso contenuti, e ad osservare le leggi, le procedure aziendali e le disposizioni interne. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare un comportamento in violazione o in difformità di tali disposizioni e procedure.
7. Il modello organizzativo e le procedure interne adottate da **COSTIGLIOLA** per lo svolgimento delle attività in genere e, in particolare, di quelle attività alle quali si fa riferimento nei successivi capitoli, devono conformarsi ai principi ed alle regole contenuti nel presente Codice Etico.

CAPITOLO II - ETICA NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI

1. **COSTIGLIOLA** nei rapporti di affari si ispira ai principi di correttezza, trasparenza ed onestà. Tutte le azioni, operazioni e transazioni poste in essere a vantaggio di **COSTIGLIOLA** o nel suo interesse devono essere ispirate alla legittimità sotto l'aspetto sia formale che sostanziale ed alla chiarezza e verità nei riscontri contabili,

secondo le norme vigenti e le procedure stabilite, e devono essere assoggettabili a verifica da parte degli organi interni di controllo.

2. Gli esponenti aziendali, il personale, i collaboratori esterni e chiunque operi per conto di **COSTIGLIOLA** devono astenersi da qualsiasi forma di istigazione, promessa, dazione, offerta di denaro o altra utilità, diretta o indiretta, di qualsiasi genere ad un pubblico ufficiale o ad un privato per il compimento o l'omissione di un atto del proprio ufficio ovvero contrario al proprio ufficio, in violazione dei propri obblighi professionali e di fedeltà, allo scopo di ottenere un vantaggio di qualsiasi natura a beneficio della Società e/o di sé stesso, a prescindere dall'esito di tale azione. È fatto altresì divieto di accettare per sé o per altri la promessa ovvero la dazione di somme di danaro o altra utilità per promuovere o favorire indebitamente l'interesse di terzi.
Omaggi, regali, ospitalità, od altri benefici non possono essere accettati od offerti nei rapporti con i terzi, salvo che siano di modico valore, ascrivibili unicamente ad atti di cortesia nell'ambito di corretti rapporti commerciali e, quindi, conformi alle procedure aziendali esistenti ed alle norme vigenti.
L'esponente aziendale od il collaboratore esterno che, nell'espletamento od a causa della propria attività, riceva omaggi o altra forma di utilità non consentite, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare quanto offertogli ed informarne senza ritardo il proprio superiore o il proprio referente.
3. L'attività di sviluppo commerciale deve svolgersi correttamente nel regolare contesto di mercato, ed in leale competizione con i concorrenti, nel pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari applicabili. In tal senso, **COSTIGLIOLA** svolge la propria attività di impresa con lealtà e nel pieno rispetto dei principi del diritto della concorrenza. Non sono consentiti, pertanto, i comportamenti contrari alla correttezza professionale, collusivi, predatori, di abuso di posizione dominante o di dipendenza economica ed ogni altra condotta diretta ad alterare la lealtà e l'equilibrio concorrenziale del mercato.
4. I rapporti con la committenza, sia pubblica sia privata, e con i clienti devono essere improntati alla massima correttezza, senso di responsabilità, spirito di trasparenza e di collaborazione nonché condotti nel rispetto della normativa vigente. I rapporti con i clienti ed i committenti sono regolati da specifici accordi. Nel partecipare alle gare di appalto, la Società valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche, economiche, ambientali e di salute e sicurezza, facendo rilevare ove possibile e tempestivamente, le eventuali anomalie. I contratti e/o i capitolati devono essere interpretati secondo buona fede ed eseguiti secondo quanto stabilito dalle parti, pubbliche o private. Non devono essere avanzate pretese nei confronti della committenza se non siano ritenute legittime.
5. **COSTIGLIOLA** può aderire a richieste di contributi. È fatto tassativo divieto di indurre lo Stato o un ente pubblico o l'Unione Europea in errore, con artifici o raggiri, per procurare alla Società un ingiusto profitto o un altrui danno. Il profitto ingiusto può essere diretto o indiretto e comprendere anche contributi, finanziamenti, altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un ente pubblico o dall'Unione Europea. È altresì fatto tassativo divieto di:

- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti circostanze non vere, ovvero mettere o omettere informazioni dovute, per conseguire contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un ente pubblico o dall'Unione Europea;
- destinare contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un ente pubblico o dall'Unione Europea, ad iniziative diverse da quelle dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse per il quale sono state ottenute.

CAPITOLO III – SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO

1. La Società riconosce quale principio fondamentale la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente di lavoro e, in quest'ottica, si impegna ad attuare quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 e dalle ulteriori normative di settore. La scelta dei responsabili in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro è improntata a criteri di riconosciuta professionalità ed esperienza, individuando persone, anche esterne all'azienda, che garantiscano la massima attenzione e qualità nell'espletamento del servizio loro affidato.
2. La Società si impegna a tutelare, a diffondere ed a consolidare una cultura della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e i collaboratori. La Società si impegna, altresì, a garantire un ambiente di lavoro conforme alle vigenti norme in materia di salute e sicurezza promuovendo comportamenti responsabili e preservando, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale, la salute e sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori in coerenza con i seguenti principi:
 - evitare i rischi;
 - valutare i rischi che non possono essere evitati;
 - combattere i rischi alla fonte;
 - adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
 - tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
 - programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
 - dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
 - impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.
3. Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute, sicurezza e ambiente, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.

I dipendenti/collaboratori, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

4. **COSTIGLIOLA** si impegna, inoltre, a tutelare l'integrità morale e psichica dei propri dipendenti/collaboratori da atti di violenza psicologica o mobbing, contrastando qualsiasi attività discriminatoria o lesiva della persona.

CAPITOLO IV - TUTELA DELL'INCOLUMITÀ PUBBLICA – RISPETTO DELL'AMBIENTE

1. La Società considera l'ambiente un valore primario e gestisce le attività aziendali nel pieno rispetto della normativa vigente in materia ambientale.
A tal fine, ciascun Destinatario deve operare in linea con i seguenti principi:
 - attua tutte le azioni necessarie al fine di assicurare il rispetto e l'adeguamento alle previsioni normative vigenti;
 - promuove la cultura del rispetto dell'ambiente e cura un costante aggiornamento del personale sull'evoluzione legislativa e normativa in materia ambientale;
 - cura gli aspetti ambientali nelle attività svolte e sensibilizza del personale sulle problematiche ambientali, al fine di pervenire ad elevati standard di professionalità;
 - monitora i progressi tecnologici e ne valuta l'attuazione qualora siano in grado di garantire una maggiore tutela dell'ambiente.

CAPITOLO V – RICICLAGGIO E AUTORICICLAGGIO

1. La Società vieta a tutti i Destinatari del Codice in maniera assoluta, di acquistare, sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi; ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa. La Società vieta di impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi. La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali sia internazionali, in materia di ricettazione, riciclaggio, auto-riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, al fine di evitare il suo coinvolgimento in operazioni di tale natura.
2. **COSTIGLIOLA** contrasta i suddetti reati e utilizza gli strumenti necessari al fine di porre in essere transazioni commerciali corrette e trasparenti, collaborando esclusivamente con soggetti terzi di sicura reputazione e i cui proventi derivino da fonti legittime. Per questo motivo la Società applica procedure e regole interne al fine di garantire un'identificazione corretta della clientela e dei fornitori con cui si sceglie di collaborare.

In questo modo **COSTIGLIOLA** persegue i principi di correttezza, trasparenza e buona fede nelle transazioni commerciali con soggetti terzi. In particolare, la Società vieta di:

- incassare somme in contanti;
- ricevere pagamenti da conti cifrati o da soggetti non identificabili;

- effettuare pagamenti in contanti o con mezzi non tracciabili;
- effettuare pagamenti su conti cifrati;
- effettuare pagamenti in Paesi diversi da quelli di residenza del fornitore o dove la prestazione è stata eseguita.

CAPITOLO VI – CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

1. La Società è consapevole del rischio che organizzazioni criminali localmente insediate, possano condizionare l'attività d'impresa, strumentalizzandola per il conseguimento di vantaggi illeciti ed è impegnata nella prevenzione e nel contrasto del rischio di infiltrazione criminale all'interno della propria organizzazione.

Al tal fine, tutti i Destinatari del presente Codice sono tenuti al rispetto delle regole stabilite dalla Società per la valutazione dell'affidabilità dei diversi soggetti che hanno rapporti con la Società stessa (personale, fornitori di beni e servizi, clienti).

2. I pagamenti e altre transazioni finanziarie devono essere effettuati tramite intermediari autorizzati, in modo che ne sia garantita la tracciabilità, sulla base di idonea documentazione.

Salvo deroghe adeguatamente motivate, non sono ammesse cessioni del credito o del debito a terzi.

3. Sono esclusi dal predetto divieto, senza necessità di specifica motivazione, i contratti di factoring, cessione o anticipazione o aventi natura equipollente, sottoscritti con istituti di credito o altre società specializzate nell'attività di gestione e riscossione dei crediti.
4. È fatto divieto a tutti i Destinatari del presente Codice di sottostare a richieste estorsive di qualsiasi tipo da chiunque formulate; ciascun Destinatario è in ogni caso tenuto ad informarne l'Organismo di Vigilanza e l'Autorità di Polizia.

CAPITOLO VII - UTILIZZO DEL SISTEMA INFORMATICO E TUTELA DEL DIRITTO DI AUTORE

1. Nell'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche i Destinatari s'ispirano al principio della diligenza e della correttezza e rispettano le regole di sicurezza interne.
2. I Destinatari devono astenersi da quelle attività dirette a danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico di altre Società, dello Stato o di altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità.
3. **COSTIGLIOLA** promuove l'uso corretto dei servizi informatici e/o telematici, rispettando la normativa vigente e garantendo l'integrità e la genuinità dei dati trattati, in modo da tutelare gli interessi della Società e dei terzi, con particolare riferimento alle Autorità ed Istituzioni pubbliche.

COSTIGLIOLA a tal fine si impegna a porre in essere tutte le misure necessarie a garantire che l'accesso ai dati telematici ed informatici avvenga nel massimo rispetto delle normative in vigore, in modo da evitare intromissioni non autorizzate.

In particolare, la Società vieta di introdursi in maniera abusiva in sistemi informatici o telematici protetti, di installare apparecchiature per poter intercettare delle comunicazioni, di produrre documenti informatici apocrifi con efficacia probatoria, di distruggere o alterare informazioni/dati dello Stato/Ente Pubblico, così come di sottrarre/riprodurre/diffondere in maniera abusiva codici necessari per accedere ad un sistema informatico protetto da misure di sicurezza.

CAPITOLO VIII - RAPPORTI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI

1. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, nel rispetto della normativa e della legislazione vigente, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare e di sfruttamento.
2. **COSTIGLIOLA** evita qualsiasi forma di discriminazione, sia in fase di selezione che in quella di gestione e sviluppo di carriera del personale.
3. Nei rapporti gerarchici, o comunque implicanti soggezione o disparità di posizioni, l'autorità deve essere esercitata con equità, rispetto e moderazione, evitando qualsiasi comportamento che violi l'integrità psico-fisica della persona.
4. In particolare, va evitato qualsiasi esercizio del potere lesivo della dignità ed autonomia di dipendenti e collaboratori, e le scelte di organizzazione del lavoro devono sempre salvaguardare il valore dei singoli apporti, evitando ogni forma di discriminazione.
5. La Società tutela e promuove la formazione dei propri dipendenti e collaboratori, allo scopo di arricchirne l'esperienza ed il patrimonio professionale e culturale. In questo ambito, riveste particolare importanza la comunicazione tra il personale dirigente ed i dipendenti e collaboratori, al fine di fornire loro direttive comportamentali e professionali.
6. Le risorse umane rappresentano un elemento indispensabile per l'esistenza e lo sviluppo della Società, che considera la professionalità e l'impegno di dipendenti e collaboratori valori essenziali al raggiungimento dei propri obiettivi. La Società assicura:
 - il rispetto della dignità umana;
 - il rispetto delle leggi vigenti;
 - il divieto di lavoro forzato;
 - la regolamentazione delle condizioni di lavoro e retribuzione in base alle norme vigenti;
 - la garanzia di libertà di organizzazione e riunione per i dipendenti;
 - il rispetto della normativa in materia di sicurezza.

La Società vigila affinché non siano posti in essere atti di violenza o di coercizione psicologica nonché ogni atteggiamento o comportamento che leda la dignità della persona. La Società vigila, altresì, affinché non siano posti in essere quei comportamenti volti ad indurre o a costringere, direttamente o indirettamente, i dipendenti ad adottare condotte in violazione del presente Codice Etico o dei regolamenti interni. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della

personalità e professionalità di ciascuna di esse nel quadro generale dell'attuale normativa.

La Società considera comportamenti riprovevoli ed offensivi e, pertanto, vieta di:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, stupefacenti o di sostanze che abbiano effetti analoghi;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa;
- detenere in qualsiasi luogo che sia riconducibile alla Società, materiale pornografico.

7. Il comportamento di ogni dipendente e collaboratore si conforma ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà espressi dal nostro ordinamento nonché al rispetto delle regole dettate dal Codice Etico, delle norme contrattuali regolanti il rapporto di lavoro con la Società e delle disposizioni ed istruzioni attinenti all'attività aziendale.
8. La Società vigila affinché i dipendenti ed i collaboratori operino in sintonia con le politiche aziendali e, sia nei luoghi di lavoro che all'esterno, si comportino con lealtà, disponibilità e cortesia nei confronti dei colleghi e delle altre persone con le quali entrano in relazione durante l'espletamento delle loro mansioni.

CAPITOLO IX - SELEZIONE E RAPPORTI CON FORNITORI, APPALTATORI E SUBAPPALTATORI

1. La Società richiede ai propri fornitori e ai collaboratori esterni, il rispetto dei principi etici di riferimento contenuti nel presente Codice Etico e si impegna a ricercare nei fornitori e collaboratori esterni professionalità e impegno alla condivisione dei principi e dei contenuti del presente Codice.
2. Nella selezione e nelle relazioni con i fornitori, gli appaltatori ed i subappaltatori, la Società valuta in maniera obiettiva e globale la convenienza economica, le capacità tecniche ed economiche e la complessiva affidabilità dei suoi interlocutori. In particolare, la Società tiene conto di elementi quali la solidità finanziaria, le capacità e le risorse progettuali, il know-how e l'adozione di appositi sistemi organizzativi.
3. La Società vigila affinché le trattative ed i rapporti negoziali con fornitori, appaltatori e subappaltatori siano improntati alla massima correttezza e serietà e siano condotti nel rispetto della normativa vigente.
4. Nell'ambito delle procedure per l'affidamento di appalti, la Società assicura il rispetto dei principi di legalità, economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità degli operatori economici da selezionare.
5. I rapporti con i fornitori, gli appaltatori ed i subappaltatori, ivi inclusi quelli finanziari e gli altri contratti accessori, sono regolati da specifici accordi, i quali sono improntati alla massima chiarezza e comprensibilità ed in modo da scongiurare ogni abuso di dipendenza economica.
6. È fatto divieto ai membri degli organi sociali, ai dipendenti ed ai collaboratori della Società dare o promettere utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti

alla redazione dei documenti contabili societari, a sindaci e a liquidatori di società terze affinché, in danno di queste ultime, essi commettano od omettano atti, in violazione dei propri obblighi di fedeltà o inerenti al loro ufficio, a vantaggio o nell'interesse della Società.

7. La Società monitora la regolarità delle attività erogate a proprio favore dalla controparte e disciplinate da apposito contratto.

CAPITOLO X - RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1. Ai fini del presente Codice Etico, per Pubblica Amministrazione (PA) si deve intendere qualsiasi amministrazione dello Stato, di enti pubblici locali o comunitaria, nonché qualsiasi ente pubblico, agenzia od autorità amministrativa indipendente e relative articolazioni, nonché qualsiasi persona fisica o giuridica che agisca in qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.
2. Sempre ai sensi del presente Codice Etico, nella definizione di Ente Pubblico sono compresi tutti quei soggetti giuridici, anche se costituiti nelle forme del codice civile, che, per ragioni preminenti di ordine politico-economico, adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali, come gli enti gestori dei mercati regolamentati.
3. L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate.
4. È fatto obbligo agli esponenti aziendali ed ai collaboratori esterni di tenere comportamenti trasparenti e coerenti con le disposizioni, anche contrattuali, che regolano i rapporti di **COSTIGLIOLA** con la Pubblica Amministrazione, e di astenersi dal porre in essere comportamenti che possano integrare i reati di corruzione, concussione, truffa in danno dello Stato o altro ente pubblico, indebita percezione di contributi, finanziamenti od altre erogazioni da parte dello Stato o di altro Ente Pubblico. Pertanto, i rapporti tra i membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori, da un lato, e la Pubblica Amministrazione, italiana o estera, dall'altro, devono essere sempre ispirati ai principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza espressi dal nostro ordinamento, avuto specifico riguardo alle finalità espresse dal D.Lgs. n. 231/01.
5. Sono tassativamente vietati atti di corruzione o di istigazione alla corruzione nei confronti della Pubblica Amministrazione, sia commessi direttamente da esponenti aziendali, sia commessi indirettamente tramite soggetti che agiscano per conto o nell'interesse della Società stessa, in Italia ed all'estero; nella conduzione delle sue attività, la Società vieta, pertanto, qualunque azione nei confronti o da parte di terzi in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della PA, come pagamenti o compensi, sotto qualsiasi forma, offerti, promessi o fatti direttamente o per il tramite di una persona fisica o giuridica per indurre, facilitare o remunerare il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione, anche se relativo ad un contenzioso giudiziale od extragiudiziale. Sono altresì tassativamente vietate le medesime condotte poste in essere da amministratori, dipendenti o collaboratori esterni per favorire o danneggiare una parte in un processo

civile, penale od amministrativo. A tal fine, **COSTIGLIOLA** mette in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare ogni fenomeno di corruzione e altre condotte, anche strumentali, idonee a integrare il pericolo di commissione di siffatto reato.

6. È fatto espresso divieto di soggiacere all'attività di pressione o persuasione, posta in essere dal pubblico ufficiale o da soggetto ad esso equiparato, finalizzata a creare nel privato uno stato di soggezione psicologica che lo porti ad agire nel senso voluto dal soggetto investito di attribuzioni pubblicistiche. È fatto assoluto divieto di elargire omaggi, anche di carattere simbolico o di modico valore, ai funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione.

In particolare, è vietato ai membri degli organi sociali, ai dirigenti, ai dipendenti ed ai collaboratori direttamente o indirettamente per il tramite di soggetti terzi: (i) promettere o concedere danaro, vantaggi o altra pubblica utilità, al fine di ottenere il rilascio di concessioni, licenze ed autorizzazioni da parte della Pubblica Amministrazione, italiana o estera, nonché agevolazioni contributive, previdenziali ed assistenziali; (ii) presentare dichiarazioni non veritiere ovvero porre in essere artifici e raggiri diretti all'indebito conseguimento di contributi, erogazioni, finanziamenti; (iii) impedire o ostacolare l'esercizio delle funzioni ispettive da parte della Pubblica Amministrazione, italiana o estera, al fine di evitare l'applicazione di una sanzione o di negoziarne l'importo; (iv) adottare comportamenti fraudolenti, ingannevoli o sleali che possano indurre in errore la Pubblica Amministrazione in sede e ad esito di procedure ad evidenza pubblica.

7. Qualora un esponente aziendale od un collaboratore esterno di **COSTIGLIOLA** riceva richieste esplicite od implicite di utilità di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione, ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa Pubblica Amministrazione, deve immediatamente sospendere ogni rapporto e informare il proprio superiore o il proprio referente e l'Organismo di Vigilanza.

CAPITOLO XI - RAPPORTI CON CONSULENTI

Nella selezione dei propri consulenti, **COSTIGLIOLA** agisce in modo imparziale e non discriminatorio, adottando criteri di merito, competenza e professionalità. I rapporti con i consulenti sono regolati da specifici accordi, improntati alla massima chiarezza e comprensibilità.

CAPITOLO XII - RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

La gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria e le altre autorità istituzionali è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte o ai loro delegati. I destinatari sono tenuti a prestare la massima disponibilità e collaborazione nei confronti dell'Autorità Giudiziaria e/o delle altre autorità istituzionali nel corso di eventuali controlli o ispezioni da essi disposti. I destinatari che, per fatti connessi al rapporto di lavoro, saranno oggetto, anche a titolo personale, di indagini e ispezioni o riceveranno mandati di comparizione, e/o coloro ai quali verranno notificati altri provvedimenti giudiziari dovranno informare, oltre al proprio superiore o referente ed all'Amministratore Unico, anche l'Organismo di Vigilanza.

CAPITOLO XIII - RAPPORTI CON PARTITI POLITICI

La Società non eroga contributi, direttamente o indirettamente, a partiti, comitati e movimenti politici, né a loro rappresentanti o candidati, e si astiene da qualsiasi forma di pressione finalizzata ad ottenere favori o trattamenti privilegiati. Ogni apicale, dipendente, collaboratore deve riconoscere che qualsiasi forma di coinvolgimento in attività politiche avviene su base personale, nel proprio tempo libero, a proprie spese e in conformità alle leggi in vigore.

CAPITOLO XIV - SPONSORIZZAZIONI E RAPPORTI CON LA STAMPA E I MASS-MEDIA

1. Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi della cultura, del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi o ad organismi che offrano appropriate garanzie di serietà, e nei cui confronti possa escludersi ogni connivenza o condizionamento idonei ad alterare l'attività di **COSTIGLIOLA** o pregiudicare il rispetto del presente Codice Etico.
In ogni caso, nella stipula dei contratti di sponsorizzazione o patrocinio, la Società tiene una condotta corretta e trasparente, evitando qualsiasi pressione sui soggetti interessati.
2. I rapporti con la stampa e gli altri mass-media e la partecipazione, in nome o per conto della Società, a convegni ed altre manifestazioni, sono gestiti unicamente dagli organi sociali competenti; la Società vigila, in ogni caso, affinché le informazioni diffuse siano veritiere, trasparenti e coerenti con le politiche aziendali. I Destinatari non possono pertanto fornire informazioni ai rappresentanti dei mass media senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

CAPITOLO XV - ALTRE REGOLE DI CONDOTTA – IMPARZIALITÀ E CONFLITTO DI INTERESSI

1. Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i Destinatari, **COSTIGLIOLA** si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.
2. Nello svolgimento di ogni attività, **COSTIGLIOLA** opera per evitare di incorrere in situazioni di **conflitto di interesse**, reale o anche soltanto potenziale. Fra le ipotesi di conflitto di interesse si ricomprende anche il caso in cui un esponente aziendale operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello di **COSTIGLIOLA** per trarne un vantaggio di natura personale.
I membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori della Società che si trovino, anche potenzialmente, in conflitto di interessi con la Società, rendono noto, nei rispettivi ambiti operativi, ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione della Società e si astengono dal procurarsi vantaggi personali nello svolgimento delle rispettive attività. I dipendenti, in caso di conflitto di interessi, devono astenersi dal concorrere, direttamente o indirettamente, ad ogni decisione o deliberazione relativa alla materia cui il conflitto afferisce. L'obbligo di evitare situazioni di conflitto di interessi si deve intendere esteso ai Terzi che a vario titolo collaborano con **COSTIGLIOLA**. In particolare, i dipendenti ed i collaboratori della Società, ferme restando le eventuali previsioni legislative e contrattuali,

comunicano tempestivamente le predette situazioni ai rispettivi superiori e, se del caso, all'Organismo di Vigilanza.

3. Tutti i soggetti che agiscono in nome e/o per conto di **COSTIGLIOLA** devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili su controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con gli stessi rapporti di affari.

CAPITOLO XVI - AMMINISTRAZIONE SOCIETARIA

1. Gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori esterni devono attenersi rigorosamente agli obblighi loro imposti dalla legge e, ciascuno per la propria posizione, osservano le disposizioni di cui al presente capitolo.
2. Tutti gli esponenti aziendali ed i collaboratori esterni, 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 ed ai terzi un'informazione veritiera ed accurata sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società **COSTIGLIOLA**. È fatto divieto di porre in essere comportamenti che possono arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio. I Destinatari del Codice Etico di **COSTIGLIOLA** che vengono a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore o referente.
3. Gli organi amministrativi sono tenuti ad offrire il massimo supporto agli organismi di controllo, che legittimamente chiedano loro informazioni e/o documentazione circa l'attività della Società.
4. Gli amministratori devono astenersi dal porre in essere operazioni sulle azioni della Società, ovvero altre operazioni comunque in pregiudizio dei creditori, fuori dai casi consentiti dalla legge, e devono astenersi dal porre in essere comportamenti comunque in conflitto di interessi con la Società.
5. La Società fornisce nel bilancio e negli altri documenti contabili e fiscali previsti dalle normative vigenti una rappresentazione fedele della realtà aziendale. Le scritture contabili sono tenute secondo i principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente.
6. Nello svolgimento di operazioni sulle azioni ovvero aventi ad oggetto conferimenti, utili o riserve nonché con riferimento ad operazioni di aumento o riduzione del capitale sociale, fusioni o scissioni, gli organi sociali agiscano con la massima prudenza e trasparenza, compiendo preventivamente tutte le verifiche richieste, con particolare attenzione alla veridicità ed alla completezza dei dati e delle informazioni a tal fine utilizzati o elaborati. Tutte le predette operazioni sono svolte avendo particolare riguardo alla salvaguardia dell'integrità del patrimonio sociale ed alla tutela degli interessi dei creditori sociali.

7. **COSTIGLIOLA** orienta la sua attività alla corretta applicazione delle normative fiscali nonché nel rispetto delle prescrizioni, degli adempimenti e delle scadenze da queste definite. La Società condanna le operazioni attuate al fine di eludere le normative fiscali.
8. La Società individua specifiche modalità di gestione delle risorse finanziarie, anche al fine di impedire la commissione di reati. La gestione delle risorse finanziarie avviene nel rispetto delle predette modalità ed in coerenza con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative di ciascuno.

CAPITOLO XVII - UTILIZZO DI BENI, MEZZI E RISORSE AZIENDALI

1. I dipendenti ed i collaboratori sono tenuti ad impiegare beni, mezzi e risorse messi a loro disposizione nel rispetto della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.
Nell'utilizzo dei beni, dei mezzi e delle risorse aziendali, essi sono, pertanto, vincolati ad assumere comportamenti responsabili ed in linea con le regole predisposte per regolamentarne l'uso, essendone vietato un uso improprio.
2. Ciascun dipendente e collaboratore è responsabile di beni, mezzi e risorse a lui affidati ed è tenuto ad informare tempestivamente il proprio responsabile circa il loro utilizzo distorto o dannoso per il patrimonio della Società.

CAPITOLO XVIII - INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA *PRIVACY*

1. La Società tutela il principio di riservatezza delle informazioni, dei dati e delle notizie attinenti all'attività d'impresa ed assicura che esso sia rispettato e salvaguardato anche dai propri dipendenti e collaboratori. **COSTIGLIOLA** si preoccupa di osservare le disposizioni in materia di dati personali, al fine di rispettare la *privacy* dei soggetti con cui l'impresa interagisce (es. fornitori, ecc.) e si impegna ad attuare le prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali e ad adottare a tal fine tutte le necessarie misure organizzative. Il trattamento al quale saranno sottoposti, pertanto, i dati raccolti nelle banche dati e negli archivi con la modulistica specifica aziendale, sarà diretto esclusivamente alle finalità per cui gli stessi dati sono stati raccolti e all'espletamento da parte della Società delle finalità attinenti all'esercizio della propria attività. I Destinatari sono tenuti a tutelare la riservatezza di tali dati ed ad adoperarsi affinché siano osservati tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di *privacy*.
2. Tutte le informazioni che non siano di pubblico dominio, delle quali un amministratore, un dipendente, un collaboratore esterno venga a conoscenza in ragione delle proprie funzioni o comunque del rapporto di lavoro, devono considerarsi riservate ed essere utilizzate solo per lo svolgimento della propria attività lavorativa.
3. Gli amministratori i dipendenti, i collaboratori esterni devono adottare ogni cura per evitare la indebita diffusione di tali informazioni.
4. Gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori esterni devono improntare il proprio comportamento alla massima riservatezza anche al di fuori dell'orario di lavoro, al fine di salvaguardare l'immagine ed il know-how di **COSTIGLIOLA**.

5. Le comunicazioni e le informazioni comunque dirette al pubblico, in qualunque forma effettuate, devono essere riservate alle funzioni a ciò espressamente preposte. Esse devono essere improntate ai principi di chiarezza, completezza e veridicità, in conformità alle leggi applicabili.

CAPITOLO XIX – MODALITÀ DI ATTUAZIONE

Ogni dipendente o collaboratore di **COSTIGLIOLA** è tenuto a conoscere le norme contenute nel presente Codice Etico. La Società adotta specifici strumenti allo scopo di attuare il Codice Etico e di garantirne il rispetto.

A tal fine, è costituito presso **COSTIGLIOLA** un Organismo di Vigilanza a cui competono, tra gli altri, i seguenti compiti in merito all'attuazione del Codice Etico:

- monitorare l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati;
- relazionare periodicamente all'Amministratore Unico sui risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni del Codice Etico;
- ricevere e analizzare le segnalazioni in tema di violazioni del Codice Etico.

CAPITOLO XX - OBBLIGHI DI INFORMAZIONE, SEGNALAZIONI E WHISTLEBLOWING

1. I Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad informare tempestivamente il proprio superiore o il proprio referente e l'Organismo di Vigilanza quando siano a conoscenza di violazioni anche solo potenziali del presente Codice ovvero di situazioni illegali, eticamente scorrette o comunque contrarie ai principi espressi dal presente Codice Etico, che direttamente od indirettamente vadano a vantaggio di **COSTIGLIOLA** o siano commesse nell'interesse della stessa.
2. Le segnalazioni ricevute devono essere verificate e trattate dall'Organismo di Vigilanza senza ritardo e garantendo l'anonimato del segnalante.
3. I rapporti tra i dipendenti ed i collaboratori devono essere improntati alla correttezza, alla collaborazione, alla lealtà ed al reciproco rispetto. Pertanto, è sanzionabile da parte di **COSTIGLIOLA** l'abuso del dovere di informazione disciplinato dal presente capitolo a scopo di ritorsione o meramente emulativo.
4. Il destinatario che segnali in buona fede all'Organismo di Vigilanza condotte illecite o, comunque, contrarie al Codice Etico, al Modello di Organizzazione Gestione e controllo e alle procedure interne non può essere vittima di ritorsioni, discriminazioni, demansionamento o licenziamento, salvi i casi di segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave.
5. Laddove le segnalazioni risultino essere palesemente infondate, al dipendente o al collaboratore responsabile potranno essere applicate le sanzioni di cui al Capitolo XXIII del presente Codice Etico.
6. La Società, al fine di facilitare le segnalazioni e comunicazioni da parte degli esponenti aziendali e dei soggetti esterni, ha attivato un'apposita casella di posta elettronica riservata all'Organismo di Vigilanza: odv@costigliola.it.
Eventuali segnalazioni potranno anche essere inviate all'indirizzo di posta ordinaria: Casarile (MI), Via P. Mascagni, n. 27, riportando sulla busta la dicitura "All'attenzione dell'Organismo di Vigilanza di Costigliola Antonio S.r.l."

Tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

In ogni caso, la Società si impegna, anche con la collaborazione dell'Organismo di Vigilanza, affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la adeguata riservatezza di tali soggetti (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di Legge che impongano diversamente).

Le segnalazioni verranno verificate utilizzando canali interni sicuri. L'impegno della Società a una verifica in via confidenziale, tempestiva ed equa delle segnalazioni, consentirà un'efficace risoluzione interna.

CAPITOLO XXI - PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

1. Spetta alla Direzione il compito di verificare ed accertare eventuali violazioni dei doveri previsti nel presente Codice Etico, direttamente o tramite soggetti delegati, con la collaborazione dell'Organismo di Vigilanza e di tutte le Funzioni aziendali, consulenti ed enti esterni interessati.
2. L'organo competente ad irrogare la sanzione è la Direzione o soggetti delegati, la quale, nel caso in cui uno o più dei suoi componenti siano coinvolti in una delle attività illecite previste nel presente Codice Etico, procede con l'astensione e la sospensione degli incarichi dei soggetti coinvolti.
3. Le procedure di contestazione delle infrazioni al presente Codice Etico e di irrogazione delle relative sanzioni devono avvenire nel pieno rispetto delle procedure di legge e sulla base delle disposizioni dei contratti collettivi di lavoro vigenti. Le eventuali sanzioni saranno proporzionate alla gravità della violazione, tenendo altresì conto dell'eventuale reiterazione dei comportamenti illeciti.
4. Sono fatte salve tutte le procedure previste dalle leggi vigenti ed eventualmente dagli accordi e contratti di lavoro specifici, ove applicabili, in materia di controdeduzioni e di diritto alla difesa da parte del soggetto al quale è contestato il comportamento illecito.

CAPITOLO XXII – SANZIONI

1. La Direzione, in base alla gravità della condotta posta in essere dal soggetto risultato coinvolto in una delle attività illecite previste dal presente Codice Etico, dovrà prendere i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'autorità giudiziaria.
2. Nell'applicazione delle sanzioni l'organo competente terrà conto dei seguenti elementi:
 - circostanze in cui si sono svolti i comportamenti illeciti;
 - tipologia dell'illecito perpetrato;
 - gravità della condotta tenuta;
 - eventualità che i comportamenti integrino esclusivamente un tentativo di violazione;
 - eventuale recidività del soggetto.

3. I comportamenti in violazione del presente Codice Etico potranno costituire relativamente a:
 - Dipendenti - un grave inadempimento rilevante anche ai fini del licenziamento;
 - Amministratori - giusta causa per revoca del mandato con effetto immediato;
 - Lavoratori autonomi, collaboratori esterni e, comunque, lavoratori parasubordinati - causa della risoluzione anticipata del rapporto, in virtù dell'inserimento di apposite clausole in tal senso nei rispettivi contratti. In queste ipotesi **COSTIGLIOLA** ha diritto ai danni eventualmente patiti a causa della condotta illecita realizzata.
4. L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni dovrà tenere conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata, rispettando, ove applicabile, la disciplina prevista dalle leggi vigenti ed eventualmente dagli accordi e dai contratti di lavoro specifici.

CAPITOLO XXIII - DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

1. **COSTIGLIOLA** si impegna a diffondere e far conoscere il presente Codice Etico ai soggetti interessati, attivando gli opportuni canali di comunicazione e si impegna altresì affinché i contenuti del Codice Etico trovino nelle attività aziendali completa e fattiva applicazione.
2. A tal fine, copia del presente Codice Etico è disponibile per ciascun esponente aziendale e per i neoassunti all'atto dell'assunzione.
3. Qualora il lavoratore necessiti di informazioni e/o approfondimenti in merito, o desiderasse fare delle annotazioni o delle osservazioni, si rivolgerà alla Direzione o al Responsabile del Sistema di Gestione Integrato.
4. Il presente Codice Etico è adottato da **COSTIGLIOLA** con decorrenza a partire dalla data riportata in calce.
5. **COSTIGLIOLA** si impegna a **diffondere** il presente Codice Etico tra tutti i soggetti esterni, direttamente o indirettamente interessati, attraverso la pubblicazione dello stesso sul proprio sito internet aziendale, accessibile a tutti gli "Stakeholders" esterni, inclusi i collaboratori ed i fornitori.

CAPITOLO XXIV - ACCETTAZIONE DA PARTE DEI LAVORATORI

È presente presso la Direzione l'accettazione da parte dei lavoratori del presente Codice Etico.