

# **SERVICE CNDCEC S.R.L.**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001**

## **CODICE ETICO**

**Adottato con delibera CdA del 12/03/2018**

## SOMMARIO

<b>1. PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>2. AMBITO DI APPLICAZIONE.....</b>	<b>3</b>
<b>3. ATTUAZIONE.....</b>	<b>4</b>
3.1. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO .....	4
3.2. NORME DI COMPORTAMENTO .....	10
3.3. COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO.	
MONITORAGGIO E CONTROLLO .....	20

## 1. PREMESSA

Il Presente documento (di seguito, “**Codice Etico**” o il “**Codice**”) costituisce parte integrante e sostanziale del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Service CNDCEC S.r.l. (di seguito, anche “**Service**”, o la “**Società**”) ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001.

Il Codice esprime l’insieme dei valori che la Società riconosce, accetta e condivide, ed indica le linee di comportamento che consentono di attuare tali valori nell’espletamento delle attività tipiche della Società, nonché nelle relazioni con soggetti interni ed esterni alla struttura societaria.

I principi generali contenuti nel presente Codice integrano le regole di comportamento che i diversi soggetti interessati sono tenuti ad osservare in conformità alla normativa vigente, ai contratti di lavoro, alle procedure interne e ai codici di comportamento cui la Società ha aderito e che sono stati adottati. Il rispetto del presente Codice Etico rappresenta un momento di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l’affidabilità e la reputazione della Società, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo della stessa.

L’integrità morale è un dovere costante di tutti coloro che lavorano con e per Service.

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice sarà sanzionato in conformità con quanto previsto dal Codice medesimo.

In particolare, la Società intende ispirare i propri comportamenti all’integrità, valore questo che non assume valenza esclusivamente morale, ma che assume importanza fondamentale per garantire la stessa continuità d’azione della Società, in ossequio alle disposizioni di cui al D. Lgs. 231/01 e alla L. 190/2012.

Il raggiungimento di questo obiettivo richiede l’assoluto rispetto delle leggi italiane vigenti, delle leggi internazionali e dei paesi nei quali la Società opera, nonché la conformità del proprio operato ai principi di concorrenza leale, correttezza e buona fede.

## 2. AMBITO DI APPLICAZIONE

Le norme del Codice si applicano:

- agli amministratori, ai sindaci e ad eventuali organi interni, (di seguito anche, “**Organi sociali**”);

- ai dipendenti senza alcuna eccezione, a prescindere dalla tipologia di rapporto e dal livello contrattuale (di seguito, anche indicati quali “**Personale**”);
- a tutti i soggetti che, pure esterni alla Società, operino direttamente o indirettamente per la stessa (ad es. collaboratori, consulenti, fornitori, appaltatori, partner commerciali ed *outsourcers* in generale, di seguito, indicati quali “**Terzi Destinatari**”).

Tutti i soggetti indicati nel paragrafo saranno complessivamente definiti, nel proseguo, “**Destinatari**” o, singolarmente, “**Destinatario**”.

Tutti i Destinatari saranno tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, far osservare, il Codice Etico. In particolare, il rispetto delle norme del Codice è da considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del Personale della Società, ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104 e seguenti del Codice Civile.

L’eventuale violazione dei principi e delle norme di comportamento di cui al presente Codice Etico pregiudica il rapporto di fiducia con la Società che potrà promuovere le più opportune azioni disciplinari e la richiesta di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui all’art. 7 della L. 300/1970 (c.d. Statuto dei Lavoratori), dei contratti collettivi di lavoro applicabili e degli eventuali regolamenti aziendali adottati dalla Società.

### **3. ATTUAZIONE**

Il Consiglio di amministrazione si impegna a dare attuazione ai principi contenuti nel presente Codice Etico e si ispira, nella determinazione degli obiettivi di impresa, ai valori espressi nel presente Codice Etico.

#### **3.1. Principi etici di riferimento**

La Società ha individuato i propri principi etici di riferimento che guidano ogni sua decisione e attività. Quelli di seguito elencati rappresentano i valori fondamentali ai quali tutti i Destinatari devono attenersi nello svolgimento delle attività e nel perseguimento della *mission* aziendale.

In nessun caso la convinzione di agire a vantaggio di sé stessi della Società giustifica comportamenti in contrasto con i principi del presente Codice:

- Osservanza delle leggi e dei regolamenti: Service ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi, dei regolamenti e di tutte le disposizioni normative vigenti e si impegna a che tutti i dipendenti, dirigenti, amministratori, collaboratori, fornitori e clienti dell'impresa – nonché il personale e funzionari di altre imprese con le quali dovessero essere svolte attività in comune o tra loro coordinate, anche temporaneamente - osservino costantemente il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui l'impresa opera. La mancata conoscenza delle leggi e dei regolamenti non può costituire in alcun caso un esonero di responsabilità.
- Divieto di ogni forma di discriminazione: è vietata ogni forma di discriminazione basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità fisiche, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose.
- Rispetto della persona: le molestie sessuali e le vessazioni fisiche o psicologiche non sono tollerate dalla Società, in qualsiasi forma esse si manifestino.
- Valore delle risorse umane: la gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna di esse nel quadro generale dell'attuale normativa. Service è consapevole che l'elevata professionalità dei propri collaboratori e la dedizione degli stessi verso la Società sono fattori essenziali e determinanti per il perseguimento degli obiettivi della Società. Per tale ragione la Società tutela la crescita e lo sviluppo professionale, funzionale all'accrescimento del patrimonio di conoscenze e competenze possedute, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale, con particolare riguardo all'integrità morale e fisica del personale dipendente.

Service condanna ogni forma di raccomandazione e clientelismo. La selezione del Personale è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro competenze alla massima professionalità tecnica ed alla massima tensione verso il rispetto dei principi etici richieste dalla Società. Il Personale è assunto in base a regolari contratti di lavoro non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Il neoassunto deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti al rapporto di lavoro.

La Società si impegna a fare in modo che nella propria organizzazione aziendale gli obiettivi annuali prefissati siano tali da non indurre comportamenti illeciti e siano invece focalizzati su di un risultato possibile, specifico, concreto, misurabile e relazionato con il tempo previsto per il suo raggiungimento. Il riconoscimento di aumenti salariali o di altri strumenti di incentivazione e l'accesso a ruoli o incarichi superiori sono legati, oltre che alle norme stabilite dalla legge o dal contratto collettivo di lavoro, ai meriti individuali dei dipendenti, tra i quali e soprattutto la capacità di raggiungere gli obiettivi aziendali con comportamenti e competenze organizzative improntate ai principi etici di riferimento della Società, indicate nel presente Codice.

- Trasparenza e verificabilità delle operazioni: ogni operazione e transazione deve essere correttamente eseguita, registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Ciò significa che ciascuna azione ed operazione deve avere una registrazione adeguata e deve essere supportata da idonea documentazione, al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che ne attestino le caratteristiche e le motivazioni ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.
- Integrità: la Società esige l'osservanza dei massimi standard di integrità individuale e aziendale, non approva né giustifica alcuna azione di violenza o minaccia finalizzata all'ottenimento di comportamenti contrari alla normativa vigente e/o al Codice Etico.
- Onestà: i Destinatari del Codice devono avere consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e non devono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti o in violazione del presente Codice.
- Correttezza: nel rispetto dei diritti di tutti i soggetti coinvolti nell'attività della Società, i Destinatari devono agire correttamente al fine di evitare situazioni di conflitto di interessi, intendendosi per tali, genericamente, tutte le situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse sia in contrasto con gli interessi della Società. Sono, inoltre, da evitare situazioni attraverso le quali i Destinatari possano trarre un vantaggio e/o un profitto indebiti da opportunità conosciute durante e in ragione dello svolgimento della propria attività.

- Competizione e concorrenza leale: Service crede nella libera e leale concorrenza ed informa le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza. La Società riconosce il valore della concorrenza quando ispirato ai principi di correttezza e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato e agisce con onestà ed in conformità con le leggi e i regolamenti sulla concorrenza leale.
- Tutela della riservatezza e privacy: la Società si impegna a tutelare la privacy dei Destinatari e degli altri soggetti di cui la Società disponga i dati, acquisendo, trattando e conservando informazioni e dati personali nel rispetto delle normative vigenti, in modo da prevenire l'uso e/o la diffusione non autorizzata degli stessi.
- Responsabilità verso la collettività: la Società opera tenendo conto delle esigenze della comunità nel cui ambito svolge la propria attività, contribuendo, ove possibile alla sua sostenibilità.
- Tutela dell'ambiente: la Società riconosce l'importanza primaria dell'ambiente e svolge la propria attività nel massimo rispetto dell'ambiente e delle leggi e regolamenti vigenti in materia. Quando promuove, o affida la progettazione di lavori, la Società cura che siano svolte, tra l'altro, tutte le indagini occorrenti per verificare i possibili rischi ambientali derivanti dall'intervento e prevenirne i danni. I dipendenti, ciascuno nell'ambito delle proprie mansioni, prendono parte al processo di individuazione e prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente nei confronti di se stessi, colleghi e terzi.  
La Società si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i destinatari una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.
- Salute e sicurezza sul lavoro: la Società persegue con il massimo impegno l'obiettivo di garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro e si impegna a rispettare la normativa vigente in materia. Quando promuove, o affida la progettazione o l'esecuzione di lavori, la Società cura che siano adottate tutte le misure preventive volte a tutelare la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro. Service svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati un'adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

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

- Corretto utilizzo dei sistemi informatici: la Società persegue l'obiettivo del corretto utilizzo dei servizi informatici o telematici. A tal fine, a tutela degli interessi della Società e dei terzi, con particolare riferimento alle Autorità ed Istituzioni pubbliche, adotta misure idonee a:
  - garantire l'integrità e la genuinità dei dati trattati;
  - assicurare che l'accesso ai dati telematici ed informatici avvenga nell'assoluto rispetto delle normative vigenti e della privacy dei soggetti eventualmente coinvolti;
  - tutelare la riservatezza delle informazioni facendo in modo che il loro trattamento avvenga a cura di soggetti a ciò espressamente autorizzati, impedendo indebite intromissioni.
- Contrasto al fenomeno del riciclaggio: la Società ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni del riciclaggio e della ricettazione. Deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali. Gli stessi principi e criteri guidano la Società in tutte le relazioni commerciali e nelle operazioni finanziarie con soggetti e operatori esteri.
- Ripudio del terrorismo e delle organizzazioni criminali: la Società ripudia ogni forma di terrorismo e si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività di questi.  
La Service condanna ogni forma di organizzazione criminale di carattere nazionale e transnazionale o internazionale. Conseguentemente adotta le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento, proprio o dei suoi dipendenti, in relazioni e attività intrattenute a qualsiasi titolo e con qualsivoglia modalità, anche sotto forma di mera assistenza e aiuto, con tali organizzazioni.
- Collaborazione con l'Autorità in caso di indagini: la Società ha come valore fondamentale l'integrità e la correttezza nei rapporti con le Autorità competenti. A tal fine, vieta



qualsiasi comportamento volto o idoneo ad interferire con le indagini o gli accertamenti svolti dalle Autorità competenti e, in particolare, ogni condotta diretta ad ostacolare la ricerca della verità, anche attraverso l'induzione di persone chiamate dall'Autorità giudiziaria a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci.

- Rapporto con i privati e ripudio della corruzione: Service, vietando ogni forma di corruzione, ritiene che sia un valore fondamentale ed imprescindibile che i rapporti intercorrenti con i privati (fornitori, concorrenti, clienti, consulenti, partner commerciali ecc.) siano fondati sulla base della massima lealtà, integrità, correttezza e buona fede. È fatto divieto di dare o promettere denaro o altra utilità a terzi, o anche solo di istigare alla corruzione.
- Tutela del capitale sociale e dei creditori: uno degli aspetti centrali che qualificano eticamente la condotta di Service è costituito dal rispetto di principi di comportamento intesi a garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi, quali gli investitori, che instaurano rapporti con la Società, e, in genere, la trasparenza e la correttezza dell'attività della Società sotto il profilo economico e finanziario. Service pertanto, intende garantire la diffusione e l'osservanza di regole di comportamento intese alla salvaguardia dei predetti valori, anche al fine di prevenire la commissione dei reati societari contemplati nel D.Lgs. 231/2001.
- Rapporti con gli operatori internazionali: Service si impegna a garantire che tutti i rapporti, anche quelli di natura commerciale, da essa intrattenuti anche con soggetti operanti a livello internazionale avvengano nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.
- Ripudio del razzismo e xenofobia: Service, alla luce delle disposizioni in materia di giustizia e sicurezza della Legge Europea 2017, si impegna a prevenire la commissione di qualsiasi comportamento di razzismo o xenofobia oltre che a ripudiare qualunque comportamento di propaganda o istigazione commesso da soggetti legati alla Società (es. dipendenti e collaboratori).

## **3.2. NORME DI COMPORTAMENTO**

Il presente Codice definisce altresì gli obblighi di comportamento connessi alle attività operative svolte dalla Service, con riferimento agli Organi Sociali, al Personale e a Destinatari esterni alla struttura organizzativa della Società.

### **Norme di comportamento per i componenti degli Organi Sociali**

I componenti degli Organi Sociali, oltre a rispettare le disposizioni di legge e lo statuto, sono tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello e del presente Codice, che ne è parte integrante.

In particolare, i componenti degli Organi Sociali devono:

- comportarsi secondo i principi di autonomia, indipendenza, e correttezza nelle relazioni che intrattengono sia con le istituzioni pubbliche sia con i soggetti privati;
- tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Società;
- garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli organi sociali;
- astenersi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi;
- facilitare le attività di controllo e/o di revisione da parte dei soci, degli altri organi sociali, incluso l'Organismo di Vigilanza (di seguito, in breve, anche "OdV" od "Organismo"), delle autorità di vigilanza, ecc.;
- fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali;
- rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme di comportamento dettate per il Personale.

## ***I RAPPORTI ESTERNI***

### **Rapporti con i terzi**

Nell'ambito delle interazioni che si instaurano con i Terzi in generale, Service impronta la sua azione alla massima eticità, ripudiando in particolare, qualsiasi forma diretta o indiretta di corruzione. In particolare:

- non sono ammesse forme di regalo che possano essere, anche solo indirettamente, interpretate come eccedenti le normali manifestazioni di cortesia ammesse nella prassi commerciale, o comunque mirate ad ottenere trattamenti di favore per la Società o dalla Società;
- è fatto assoluto divieto di offrire, sia direttamente che indirettamente, denaro e/o doni e/o prestazioni a titolo gratuito ai terzi, quando tali doni e/o prestazioni possano essere in qualche modo collegati a rapporti di affari con la Società;
- è fatto assoluto divieto ai Destinatari di richiedere e/o accettare, direttamente o indirettamente, denaro e/o doni e/o prestazioni di favore, nel caso in cui ciò possa apparire quale contropartita di una prestazione dovuta nell'ambito dello svolgimento dell'attività sociale.

Qualora sia impossibile rifiutare o restituire l'omaggio, oppure il rifiuto possa avere conseguenze negative sul rapporto, il ricevente il dono dovrà informare tempestivamente il suo diretto superiore ovvero il referente aziendale, che valuterà le azioni da intraprendere.

Inoltre, nell'avviare rapporti contrattuali con nuovi soggetti e nella gestione di quelle già in essere, è necessario, sulla base delle informazioni pubbliche e/o disponibili nel rispetto della normativa vigente, evitare di:

- intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse al traffico d'armi e di sostanze stupefacenti, al riciclaggio e al terrorismo e, comunque, con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- mantenere rapporti finanziari con soggetti che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad es. sfruttando il lavoro minorile, favorendo il turismo sessuale, ecc.).

### **Rapporti con la clientela**

Costituisce obiettivo prioritario della Service la piena soddisfazione delle esigenze delle proprie controparti (in base alla normativa sulle società *in house*, principalmente il socio unico CNDCEC), anche la fine dell'instaurazione di solidi rapporti ispirati ai generali valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità.

La Società, nell'ambito delle attività consentite dal D.Lgs. 175/2016, pur non manifestando preclusioni verso alcun cliente o categoria di clienti, non intrattiene relazioni, dirette o indirette, con persone delle quali sia conosciuta, o solamente sospettata, l'appartenenza ad organizzazioni criminali o che comunque operino al di fuori della legalità.

I comportamenti assunti sono improntati al rispetto della riservatezza delle informazioni acquisite nel corso dell'attività, in conformità alla normativa in tema di privacy, tempo per tempo, vigente.

### **Rapporti con i fornitori**

I processi di acquisto della Società devono essere effettuati con lealtà, integrità, riservatezza, diligenza, professionalità e obiettività di giudizio.

I Destinatari addetti al processo di acquisto, fermo restando il rispetto delle disposizioni applicabili:

- sono tenuti al rispetto dei principi di imparzialità ed indipendenza nell'esercizio dei compiti e delle funzioni affidate;
- devono mantenersi liberi da obblighi personali verso i fornitori;
- devono segnalare al responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza e/o al referente aziendale eventuali rapporti personali con i fornitori;
- devono mantenere i rapporti e condurre le trattative con i fornitori in modo da creare una solida base per relazioni reciprocamente convenienti e di lunga durata, nell'interesse della Società.

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

Ai fini del presente Codice, per Pubblica Amministrazione si deve intendere, oltre che qualsiasi ente pubblico, altresì qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio ovvero in qualità di membro di organo delle Comunità Europee o di funzionario delle Comunità Europee o di funzionario di Stato estero.

Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente e né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di

pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre gli stessi al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione (dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo arrecando un vantaggio diretto o indiretto alla Società).

Chiunque riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione, come sopra definiti, dovrà immediatamente interrompere ogni rapporto con essi.

Le prescrizioni indicate nei precedenti commi non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità, etc., abbiano finalità analoghe a quelle vietate al presente paragrafo.

Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse della Società, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.

È vietato indurre chiunque in errore con artifici o raggiri per procurare alla Società un ingiusto profitto con altrui danno. La violazione di tale divieto è ancora più grave se ad essere indotto in errore è lo Stato o un Ente pubblico.

Il "profitto ingiusto" può essere diretto o indiretto e comprendere, oltre ai contributi, finanziamenti e altre erogazioni concesse dallo Stato, da un Ente pubblico e dall'Unione Europea, anche concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

E' inoltre fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse alla Società dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

È vietato, altresì, alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico e/o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno.

## **Conferimento di consulenze e incarichi professionali**

La Società procede al conferimento degli incarichi professionali nel rispetto dei principi di competenza, economicità, trasparenza e correttezza, e nel pieno rispetto della normativa di riferimento. In particolare, tutti i compensi e le somme a qualsiasi titolo corrisposte agli assegnatari di incarichi di natura professionale dovranno essere adeguatamente documentati e comunque proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni generalmente praticate sul mercato in relazione ad analoghe prestazioni.

## **Rapporti con i mezzi di comunicazione**

I criteri di condotta nelle relazioni con i mezzi di informazione sono improntati a principi di trasparenza, correttezza e tempestività.

La Società cura i rapporti con i rappresentanti dei mezzi di informazione nel pieno rispetto dei principi enunciati attraverso il conferimento di incarichi a specifici soggetti/funzioni ai quali è affidato il compito di gestire tali relazioni in modo efficace e coerente e ai quali è affidato inoltre il compito di gestire il sito internet della Società.

I Destinatari supportano coloro che entrano in contatto con i mezzi di informazione e si astengono dal fornire informazioni all'esterno se non dopo aver contattato la funzione competente.

I Destinatari sono tenuti a leggere attentamente e a rispettare le norme di legge, le procedure e le regole di comportamento adottate dalla Società e relative alla prevenzione dei fenomeni di abuso di informazione privilegiata, manipolazione del mercato e aggioaggio.

## **Rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza**

I Destinatari sono tenuti a osservare scrupolosamente la normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività e le disposizioni emanate dalle competenti autorità pubbliche di vigilanza.

La Società e i Destinatari agiscono nel rispetto dei principi di trasparenza e di sincera collaborazione. Le comunicazioni, le segnalazioni e le risposte a richieste inviate alle autorità pubbliche di vigilanza devono essere predisposte nel rispetto dei principi di completezza, integrità, oggettività e trasparenza.

È vietato esporre fatti non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazione sulla situazione economica, finanziaria o patrimoniale della Società ovvero occultare, con altri mezzi fraudolenti in tutto o in parte fatti da comunicare concernenti la situazione medesima. In ogni caso è severamente vietato ostacolare consapevolmente, in qualsiasi forma le funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza.

La Società individua e definisce i canali di comunicazione (in termini di modalità e personale deputato) con le autorità pubbliche di vigilanza.

### **Relazioni con l'Autorità Giudiziaria**

Nello svolgimento delle specifiche attività la Società e i Destinatari operano in modo lecito e corretto, collaborando con l'Autorità Giudiziaria e gli organi dalla stessa delegati qualora nei loro confronti siano svolte indagini.

## ***I RAPPORTI INTERNI***

### **Gestione delle risorse umane**

La Società riconosce la centralità delle risorse umane, secondo quanto enunciato nei principi etici di riferimento di cui al presente Codice.

In particolare, Service si impegna a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psicofisica dei lavoratori e al rispetto della loro personalità morale, evitando ogni sorta di discriminazione, di illecito condizionamento o di indebito disagio.

A tal fine vieta atti di violenza psicologica oppure atteggiamenti o comportamenti discriminatori o lesivi della persona, delle sue convinzioni o condizioni. In particolare, la Società:

- rifiuta l'insorgenza e la diffusione di ogni forma di discriminazione, *mobbing* o comportamento vessatorio;
- assume ogni decisione relativa al personale, oltre che in base a criteri di merito, nel rispetto delle pari opportunità.

### **Controllo e trasparenza contabile**

I Destinatari si impegnano a far sì che gli atti relativi alla gestione della Società siano rappresentati in maniera corretta e veritiera nella contabilità di Service.

Tutte le operazioni compiute sono ispirate ai seguenti principi:

- massima correttezza gestionale;
- completezza e trasparenza delle informazioni;
- legittimità sotto il profilo sostanziale e formale;
- chiarezza e veridicità dei riscontri contabili secondo la normativa di vigilanza e i principi contabili nazionali ed internazionali.

La documentazione contabile deve corrispondere ai principi sopra citati e deve essere facilmente rintracciabile, nonché ordinata secondo criteri logici.

In ogni caso, i pagamenti aziendali da corrispondere dovranno essere esclusivamente commisurati alla prestazione e alle modalità indicate nel contratto e non potranno essere effettuate nei confronti di un soggetto diverso dalla controparte contrattuale.

La Società esige che l'inserimento in bilancio di tutte le poste, ad esempio crediti, rimanenze, partecipazioni, oneri, scaturisca dal rispetto incondizionato di tutte le norme vigenti in materia di formazione e valutazione del bilancio. La Società previene in tal modo la creazione di registrazioni false, incomplete o ingannevoli e vigila affinché non vengano istituiti fondi segreti o non registrati o depositati in conti personali o emesse fatture per operazioni inesistenti. I documenti attestanti l'attività di registrazione contabile devono poter consentire la celere ricostruzione dell'operazione contabile.

### **Sistema dei controlli interni**

La Società promuove ad ogni livello la cultura del controllo quale strumento per il miglioramento dell'efficienza aziendale.

L'attività di controllo interno è volta a individuare andamenti anomali, violazioni delle procedure e della regolamentazione, a valutare la funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni formulando proposte di possibili miglioramenti alle politiche di gestione dei rischi e alle procedure.

### **Gestione delle risorse aziendali**

L'utilizzo degli strumenti aziendali da parte dei Destinatari (nei limiti contrattualmente previsti) deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività lavorative o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte. Il Personale deve rispettare e salvaguardare i beni di proprietà della Società, nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio.

### **Gestione dei sistemi informatici aziendali**



I Destinatari hanno l'obbligo di utilizzare le dotazioni *hardware* e *software* di cui dispongono esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle proprie mansioni e, comunque nel rispetto delle direttive aziendali che ne disciplinano l'utilizzo.

In particolare, è severamente vietato:

- compromettere la funzionalità e il livello di protezione dei sistemi informatici;
- duplicare abusivamente i programmi installati sugli elaboratori informatici;
- accedere a siti web aventi contenuto indecoroso o offensivo.

La Società vieta espressamente ogni condotta di alterazione del funzionamento di sistemi informatici e telematici e/o di manipolazione dei dati in essi contenuti, che sia idonea ad arrecare ad altri un danno ingiusto.

### **Gestione delle informazioni**

I Destinatari trattano le informazioni, i dati e le notizie relative all'attività lavorativa da essi svolta in modo da garantirne l'integrità e la riservatezza.

Le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate debbono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno, sia all'esterno della Società, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

Le informazioni di carattere riservato possono essere rese note esclusivamente, nell'ambito delle strutture aziendali, a coloro che dimostrano di averne necessità per motivi di lavoro e devono essere comunicate in modo chiaro e corretto.

### **Gestione delle situazioni di conflitto di interessi**

I Destinatari devono evitare ogni possibile situazione di conflitto d'interessi.

A titolo esemplificativo, ma non limitativo, le situazioni che possono provocare un conflitto di interessi sono le seguenti:

- partecipare a decisioni che riguardano affari con soggetti con cui il dipendente o un familiare stretto del dipendente abbiano interessi in comune oppure in relazione al quale abbiano un interesse personale in conflitto con quello della Società;
- proporre o accettare accordi da cui possano derivare vantaggi personali;

- compiere atti, stipulare accordi ed in genere tenere qualsivoglia comportamento che possa, direttamente o indirettamente, causare alla Società e/o al Gruppo un danno, anche in termini di immagine e/o credibilità sul mercato;
- influenzare l'autonomia decisionale di altro soggetto demandato a definire rapporti commerciali con o per la Società.

Nel rispetto della procedura aziendale in materia e del codice di comportamento i Destinatari che si trovino in una situazione di conflitto d'interessi, anche solo potenziale, devono darne immediata notizia al proprio superiore gerarchico o referente aziendale, astenendosi nel frattempo dal porre in essere qualsiasi condotta riconducibile alla situazione comunicata.

#### **Norme di comportamento in relazione alla prevenzione dei reati societari**

A tutti i Destinatari che a qualunque titolo (anche quali meri fornitori di dati) siano coinvolti nella formazione del bilancio e di documenti similari o comunque di documenti che rappresentino la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, nonché in particolare agli amministratori, ai sindaci e a chi ricopre posizioni apicali è vietato esporre fatti materiali non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni od occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne, in modo da indurre in errore i destinatari dei sopra menzionati documenti. L'eventuale condotta illecita sarà considerata come commessa in danno della Società stessa.

È vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, al collegio sindacale o all'Organismo di Vigilanza.

È vietato, anche mediante condotte dissimulate, restituire i conferimenti effettuati dai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale.

È vietato determinare la maggioranza in assemblea con atti simulati o fraudolenti.

È vietato diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri artifici idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari quotati o non quotati o ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale della Società e/o del Gruppo ovvero di qualsivoglia altra società.

È altresì vietato nelle comunicazioni alle predette autorità, esporre fatti materiali non corrispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, o occultare con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti, che avrebbero dovuto essere comunicati inerenti alla situazione medesima.

I Destinatari e, più in generale, tutti i soggetti che hanno accesso ad informazioni privilegiate concernenti, direttamente o indirettamente uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari, non accessibili al pubblico e idonee, se rese pubbliche, ad influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari, devono astenersi dall'utilizzare tali informazioni per la compravendita dei suddetti strumenti ovvero per il compimento di altre operazioni sui medesimi, dal comunicare tali informazioni a terzi al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione o della funzione, dal raccomandare o indurre altri, sulla base di esse, al compimento di operazioni sugli strumenti finanziari medesimi.

Gli amministratori della Società sono tenuti a dare notizia agli altri amministratori e al collegio sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi abbiano in una determinata operazione della Società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata; l'amministratore delegato deve altresì astenersi dal compiere l'operazione investendo della stessa l'organo collegiale.

Nel bilancio annuale sono pubblicate le azioni della Società possedute al termine dell'esercizio, e le compravendite effettuate nel corso dell'esercizio, da parte dei consiglieri, dei sindaci e dei direttori generali della Società.

### **Prevenzione del riciclaggio**

I Destinatari adottano tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza nei rapporti e nelle transazioni commerciali, con specifico riguardo allo scrupoloso rispetto delle norme preposte al contrasto dei reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di danaro, beni o utilità di provenienza illecita.

### **Norme di comportamento per i Terzi Destinatari**

Oltre che ai componenti degli Organi sociali ed al Personale, il presente Codice Etico si applica anche ai Terzi Destinatari nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, dei principi etici di riferimento e delle norme di comportamento dettate per il Personale della Società.

I Terzi Destinatari devono formalmente impegnarsi al rispetto del Codice Etico (oltre che del Modello) e, in assenza dell'impegno espresso, la Società non concluderà e/o non proseguirà alcun rapporto. Nei contratti e nelle lettere di incarico con i Terzi Destinatari, è prevista in conformità alle *best practice*, l'introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del Modello e del Codice Etico, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale - che possono arrivare alla risoluzione del contratto - per l'ipotesi di violazione di tale impegno, come meglio specificato nel 'Sistema Disciplinare' adottato dalla Società.

### **3.3. COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO. MONITORAGGIO E CONTROLLO**

#### **Diffusione del codice etico**

La Società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico mediante:

- distribuzione a tutti i componenti degli Organi Sociali e a tutto il Personale;
- affissione in luogo accessibile a tutti e pubblicazione nella rete aziendale;
- messa a disposizione dei Terzi Destinatari e di qualsiasi altro interlocutore.

#### **La formazione**

La Società promuove e monitora l'implementazione di periodiche iniziative di formazione sul Codice Etico, pianificate anche in considerazione dell'esigenza di differenziare le attività in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e approfondita per i soggetti qualificabili come 'apicali' alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come "a rischio", ai sensi del Modello.

Il Personale può, comunque, rivolgersi in qualsiasi momento all'Organismo di Vigilanza, sia per iscritto (all'indirizzo: SERVICE CNDCEC S.R.L., Piazza della Repubblica, 59 - 00185 Roma.

Roma alla cortese attenzione dell'Organismo di Vigilanza, anche a mezzo mail all'indirizzo [vigilanza231@servicecndcec.it](mailto:vigilanza231@servicecndcec.it)), sia verbalmente per richiedere delucidazioni e informazioni in merito a temi connessi al D.Lgs. 231/2001.

## **Il monitoraggio e il controllo**

L'attuazione ed il rispetto del Codice Etico devono essere continuamente controllati da parte dell'Organismo di Vigilanza che, in particolare, deve:

- verificare il rispetto del Codice Etico da parte dei Destinatari;
- formulare le proprie osservazioni in merito alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali;
- fornire, ai soggetti interessati che ne facciano richiesta, i chiarimenti e le delucidazioni in ordine alla interpretazione del Codice o alla legittimità di un comportamento proprio o di altri;
- stimolare e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento o aggiornamento;
- promuovere e monitorare lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione sul Modello e, in particolare, sul Codice Etico, determinate dalla Società.

## **Segnalazione delle violazioni e tutela nei confronti di chi le segnala**

Le funzioni aziendali e tutti coloro che operano in nome e per conto della Società che vengano in possesso di notizie relative alla commissione di reati o di comportamenti illeciti nonché di pratiche non in linea con le norme di comportamento ed i principi del Codice Etico sono tenuti ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

In seguito all'approvazione in via definitiva della normativa sul "*whistleblowing*", la Società ha attivato i più opportuni canali di comunicazione al fine di permettere l'inoltro delle segnalazioni, istituendo una apposita casella di posta elettronica: [vigilanza231@servicecndcec.it](mailto:vigilanza231@servicecndcec.it)

La Società proibisce severamente qualsiasi comportamento ritorsivo, discriminatorio o penalizzante nei confronti di chiunque in buona fede segnali una violazione Codice Etico, denunci una condotta scorretta, o notizie relative alla commissione di reati o di comportamenti corruttivi.

L'effettuazione di una segnalazione non può costituire in nessun caso motivo di minacce, molestie, discriminazione, demansionamento, diniego di riconoscimento di eventuali benefit, sospensione, cessazione del rapporto di lavoro.

Chiunque pensi di essere oggetto di ritorsioni, o sia a conoscenza di comportamenti ritorsivi adottati nei confronti di altri, per aver effettuato una segnalazione può contattare l'Organismo di Vigilanza della Società all'indirizzo email: [vigilanza231@servicecndcec.it](mailto:vigilanza231@servicecndcec.it) o per posta indirizzata all'Odv al seguente indirizzo: SERVICE CNDCEC S.R.L., Piazza della Repubblica, 59 - 00185 Roma.

L'Organismo di Vigilanza si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando la adeguata riservatezza di tali soggetti.

### **Le violazioni e le relative sanzioni**

Per ciò che concerne la tipizzazione delle violazioni del Codice Etico, nonché delle sanzioni applicabili, così come del procedimento di contestazione delle violazioni ed irrogazione delle sanzioni, la Società, in conformità a quanto richiesto dal Decreto e suggerito dalle Associazioni di categoria, ha predisposto un apposito Sistema Disciplinare, approvato unitamente al presente Codice, al quale si rimanda.