



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 adeguato all'adozione del Sistema di Gestione di prevenzione alla corruzione ISO 37001:2016

CODICE ETICO

- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 e s.s.m.i.
- Revisione 6 approvata dal Consiglio di Amministrazione della Società Circet Italia S.p.A. con delibera del 27.07.22

SOMMARIO

1	Definizioni.....	4
2	PREMESSA.....	6
2.1	Presentazione del Codice Etico	6
2.2	L'azienda Circet Italia S.p.A. e il Gruppo Circet	7
2.3	LA MISSION	8
2.3.1	I rapporti nel Gruppo	9
2.4	Le linee di condotta etica adottate da Circet Italia S.p.A.	9
2.5	Ambito di applicazione ed efficacia del Codice	10
2.5.1	Rapporti con gli Stakeholders	11
2.5.2	Efficacia del presente Codice nei confronti dei Destinatari.....	12
2.5.3	Efficacia del presente Codice nei confronti di terzi.....	13
3	I PRINCIPI FONDAMENTALI.....	13
3.1	Legalità, comportamento eticamente corretto e conforme alle leggi	14
3.2	Correttezza	15
3.3	Moralità.....	16
3.4	Dignità, eguaglianza e imparzialità	16
3.5	Onestà	17
3.6	Integrità.....	17
3.7	Professionalità	17
3.8	Riservatezza delle informazioni	17
3.9	Prevenzione dei conflitti di interesse.....	18
3.10	Trasparenza, completezza e verità dell'informazione	18
3.10.1	Documentabilità dei rapporti con i fornitori	19
3.11	Spirito di servizio.....	19
3.12	Efficienza	19
3.13	Valore delle risorse umane	20
3.14	Rapporti con la collettività e tutela ambientale	20
3.15	Rapporti con enti locali e istituzioni pubbliche.....	20
3.16	Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici	21
3.17	Rapporti con operatori internazionali	21
3.18	Esecuzione e rinegoziazione dei contratti	22
3.19	Qualità dei servizi e dei prodotti	22
3.20	Concorrenza leale.....	22
3.21	Divieto di falsi nummarii	23
3.22	Utilizzo dell'accesso aziendale alla rete Internet.....	23
3.23	Divieto di attività terroristiche o eversive dell'ordine democratico.....	23
3.24	Documentabilità/ tracciabilità di operazioni e transazioni	24
3.25	Rapporti con i clienti	24
3.26	Rapporti con i fornitori.....	25
3.27	Criteri di condotta nelle relazioni con i collaboratori	25
3.27.1	Risorse umane.....	26
3.27.2	Selezione del personale.....	26
3.27.3	Rapporto di lavoro.....	26
3.27.4	Gestione del personale	27
3.27.5	Tutela della privacy	28
3.28	Politica per la Qualità, l'Ambiente, la Sicurezza e la Salute	28

3.28.1	Rispetto dell'ambiente e politica ambientale	28
3.28.2	Strategie e strumenti della politica ambientale	29
3.28.3	Comunicazione ambientale	29
3.28.4	Sicurezza e salute sul posto di Lavoro	30
3.29	Doveri dei Dipendenti e dei Collaboratori	31
3.29.1	Divieto di abbandono di rifiuti	31
3.29.2	Lealtà e rispetto degli obblighi assunti.....	31
3.29.3	Gestione delle informazioni	31
3.29.4	Conflitto di interessi.....	31
3.29.5	Utilizzo dei beni aziendali.....	32
4	COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV) PER ATTUAZIONE E RISPETTO DEL CODICE ETICO.....	32
4.1	Premessa	32
4.2	Organismo di Vigilanza	33
4.3	Segnalazioni degli Stakeholders	34
4.4	Obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza	34
5	COMPITI DELLA FUNZIONE DI CONFORMITA' (FDC) PER ATTUAZIONE E RISPETTO DEL CODICE ETICO.....	35
5.1	Premessa.....	35
5.2	Funzione di conformità	35
5.3	Segnalazioni degli Stakeholders	35
5.4	Comunicazione tra Funzione di Conformità e Organismo di Vigilanza.....	36
6	DISPOSIZIONI FINALI.....	36

1 Definizioni

Al presente Codice Etico si applicano le seguenti definizioni:

“CIRCET” o “Società” documento.	L'azienda Circet Italia S.p.A. viene così individuata nel presente documento.
“Codice”	È il presente Codice Etico inclusi gli eventuali allegati, come di volta in volta integrati o modificati.
“Collaboratori”	Sono i soggetti che intrattengono con CIRCET rapporti di collaborazione coordinata e continuativa prevalentemente personale e senza vincolo di subordinazione (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, lavoro a progetto, lavoro somministrato; inserimento; tirocinio estivo di orientamento) ovvero qualsiasi altro rapporto contemplato dall'art. 4091 del codice di procedura civile, le prestazioni di lavoro occasionale, nonché qualsiasi altra persona sottoposta alla direzione o vigilanza di qualsiasi soggetto in posizione apicale di CIRCET ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.
“Destinatari”	Sono i soggetti a cui si applicano le disposizioni del presente Codice e, in particolare, i Dipendenti, i Responsabili, i Collaboratori a vario titolo gli Esponenti Aziendali, nonché i clienti, i fornitori e più in generale tutti i partner commerciali della Società (definiti anche “terzi”).
“Dipendenti”	Sono i soggetti che intrattengono con CIRCET un rapporto di lavoro subordinato, inclusi i lavoratori a termine o a tempo parziale.

¹ Art. 409 Controversie individuali di lavoro - Si osservano le disposizioni del presente Capo nelle controversie relative a:
1) rapporti di lavoro subordinato privato (Cod. Civ. 230 bis, 2094, 2099, 2126-2127, 2135), anche se non inerenti all'esercizio di una impresa (Cod. Civ. 2239, 2240, 2146); 2) rapporti di mezzadria (Cod. Civ. 2141-2163), di colonia parziaria (Cod. Civ. 2164, 2169), di compartecipazione agraria, di affitto a coltivatore diretto (Cod. Civ. 1647-1654), nonché rapporti derivanti da altri contratti agrari, salva la competenza delle sezioni specializzate agrarie; 3) rapporti di agenzia (Cod. Civ. 1742, 1763), di rappresentanza commerciale (Cod. Civ. 2209) e altri rapporti di collaborazione che si concretino in una prestazione di opera continuativa e coordinata, prevalentemente personale, anche se non a carattere subordinato; 4) rapporti di

**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs.
231/01 CODICE ETICO - rev. 6 del 26.07.2022**

lavoro dei dipendenti di enti pubblici che svolgono esclusivamente o prevalentemente attività economica (Cod. Civ. 2093, 2129); 5) rapporti di lavoro dei dipendenti di enti pubblici e altri rapporti di lavoro pubblico, sempreché non siano devoluti dalla legge ad altro giudice (410, 426, 427).

“Esponenti Aziendali”	Sono, come di volta in volta in carica, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato e i membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, nonché i membri degli altri organi sociali di CIRCET eventualmente istituiti ai sensi dell'art. 2380 codice civile o delle leggi speciali, i Direttori Tecnici e i Direttori Operativi, con le deleghe loro attribuite, nonché qualsiasi altro soggetto in posizione apicale, per tale intendendosi qualsiasi persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione di CIRCET o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 “Organismo di Vigilanza (OdV)” È l'Organismo di Vigilanza (abbreviato OdV) dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, in conformità al decreto legislativo 8 giugno 2001, n.231.
“Organismo di Vigilanza (OdV)”	È l'Organismo di Vigilanza (abbreviato OdV) dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, in conformità al decreto legislativo 8 giugno 2001, n.231.
“Funzione di Conformità (FDC)”	È l'Organismo previsto dalla normativa ISO 37001:2016 di prevenzione della corruzione che ha il compito di supervisionare la progettazione e l'attuazione del sistema di gestione, affiancando anche i consulenti esterni, fornire consulenza e guida al personale della CIRCET SPA circa il sistema di gestione e tutte le questioni legate alla corruzione, assicurare che il sistema di gestione sia conforme ai requisiti della ISO 37001 e di tutti gli altri requisiti legislativi e regolamentari applicabili, relazionare sulla prestazione del sistema di gestione all'organo direttivo (CdA) e all'Alta Direzione (Amministratore Delegato) e ad altre funzioni, nel modo opportuno e secondo i dettami delle procedure del sistema.
“Process Owner” o “Responsabile/i”	Soggetto che per posizione organizzativa ricoperta o per le attività svolte è responsabile di uno o più settori della Società e referente per le Aree a rischio di riferimento

<u>“Responsabilità sociale d’impresa”</u>	Con questa definizione si intende l’integrazione di preoccupazioni di natura etica all’interno della visione strategica d’impresa; è una manifestazione di volontà dell’azienda di gestire efficacemente le problematiche di impatto sociale ed etico al loro interno e nelle zone di attività.
“Shareholders”	Termine anglosassone con il quale sono indicati gli azionisti di una società (british english); è sinonimo di “stockholders”, usato nella variante americana della lingua inglese (american english).
“Stakeholders”	Il termine, coniato nel 1963 dal Research Institute dell’università di Stanford e ormai entrato nel dizionario comune delle strategie d’impresa, individua tutti i soggetti “portatori di interessi” nei confronti di una iniziativa economica, sia essa un’azienda sia esso un progetto; fanno parte di questo insieme i clienti, i fornitori, i finanziatori (banche e azionisti), i collaboratori ma anche gruppi di interesse esterni come i cittadini residenti che vivono in aree limitrofe all’azienda o gruppi di interesse locale.

2 PREMESSA

2.1 Presentazione del Codice Etico

L’art. 6 del Decreto Legislativo n.231/01 stabilisce che l’Ente non risponde del reato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio nel caso in cui dimostri di aver “adottato ed efficacemente attuato”, prima della commissione del fatto, “modelli di organizzazione e di gestione (ulteriormente qualificati come modelli di controllo nell’art. 7 del D. Lgs. 231/01) idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”.

Questo Codice Etico (qui di seguito indicato come il “Codice”) è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Circet Italia S.p.A. (di seguito anche individuata come “CIRCET”), evidenza della responsabilità sociale d’impresa di cui l’azienda si fa portatrice, ed esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai collaboratori di CIRCET, siano essi dipendenti, collaboratori a vario titolo o amministratori.

I protocolli del Modello sono integrati nelle procedure del Sistema di Gestione Integrato aziendale.

2.2 L'azienda Circet Italia S.p.A. e il Gruppo Circet

Ragione sociale e forma giuridica:	Circet Italia S.p.A con socio unico	
Registro delle Imprese di Chieti Pescara Partita IVA Codice Fiscale	01481120697	
R.E.A. di Chieti	n.90567, del 31/01/1989	
Sede legale e amministrativa:	San Giovanni Teatino (CH), frazione Sambuceto - via Aterno, 108 - 66020	
Sedi Operative Principali	SAN GIOVANNI TEATINO (CH) frazione Sambuceto - 66020 - via Aterno,108	
	REDECESIO DI SEGRATE (MI) - 20090 - v.le Lazio, 16	
<p>In aggiunta alle sedi operative principali sopra indicate, l'azienda dispone di numerose altre sedi operative (magazzini e uffici) di dimensioni più o meno ridotte la cui esistenza è connessa ad esigenze contingenti e relative alla durata di contratti che la società di volta in volta si aggiudica. Data la specifica natura di tali sedi, sovente associate all'apertura dei nuovi cantieri, di piccola e media entità e di durata temporalmente variabile, si omette di riportarle nel presente Codice.</p>		
Sito internet:	https://www.circet.it/	
E-Mail e PEC:	direzione@circet.it - PEC: direzione@pec.ceitnet.it	
		

- **CIRCET ITALIA S.P.A.** è stata costituita nel 1989 ma trae le sue origini da attività avviate negli anni '50. L'impresa, nata da un processo di accorpamento di imprese operanti per Telecom Italia S.p.A., ora è un primario fornitori per la realizzazione delle infrastrutture di comunicazione. Presta inoltre le proprie attività in altri settori quali trasporti (RFI) ed energia (ENEL), La società oggi si avvale di un organico di circa 1200

persone distribuite sul territorio nazionale in vari centri operativi e cantieri insediati ovunque le esigenze lo richiedano. Circet Italia S.p.A. opera sia in Italia sia all'estero e vanta significative esperienze nei seguenti settori:

- realizzazione delle reti radiomobili; reti a larga banda: installazione reti HFC; fornitura e posa apparati per reti CATV; fornitura e posa di reti di giunzione in fibra ottica; collaudo di reti in fibra ottica; fornitura e d'installazione di reti di trasporto a tecnologia SDH.
- Sistemi di trasmissione e commutazione
- distribuzione di energia elettrica ad alta, media e bassa tensione, alla progettazione e realizzazione di linee aeree e sotterranee, alla realizzazione di cabine primarie e secondarie.
- Impianti di segnalamento e controllo del traffico ferroviario.
- Lavori di realizzazione di impianti di trazione elettrica e di blocco automatico.
- Realizzazione di impianti di sicurezza di galleria, di forza motrice e di illuminazione.

L'azienda ha ottenuto ormai da tempo la certificazione del proprio Sistema di Gestione Integrato Qualità e Ambiente secondo le norme internazionali UNI EN ISO 9001 e UNI EN ISO 14001, la certificazione del proprio Sistema di Gestione della Sicurezza e della Salute sul luogo di lavoro, secondo lo standard BS OHSAS 18001, la certificazione SA 8000 (responsabilità sociale d'impresa ed etica) e UNI CEI 11352 (ESCo) (Requisiti per le società che forniscono servizi energetici. La Società è altresì iscritta nell'elenco delle imprese con Rating di Legalità gestito dall'AGCM (Autorità Garante della Concorrenza e del mercato) ex art. 5-ter del decreto-legge 1/2012, come modificato dal Decreto legge 29/2012, convertito con modificazioni dalla Legge 62/2012. Infine, la Società è iscritta alle Whitelist c.d. antimafia previste dalla legge 6/11/2012, n. 190 e dal D.P.C.M. del 18 aprile 2013. Tale iscrizione ha natura volontaria e soddisfa i requisiti per l'informazione antimafia ed è soggetta alle seguenti condizioni: a) assenza di una delle cause di decadenza, di sospensione o di divieto di cui all'art. 67 del D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 (Codice Antimafia); b) assenza di eventuali tentativi di infiltrazione mafiosa tendenti a condizionare le scelte e gli indirizzi dell'impresa di cui all'art. 84, comma 3, del Codice Antimafia.

L'azienda ha adottato un sistema di Gestione della prevenzione della Corruzione conforme alla norma internazionale UNI ISO 37001:2016

2.3 LA MISSION

Perfezionando le sue competenze, i modelli organizzativi e le infrastrutture logistiche CIRCET aspira a mantenere il ruolo di partner di riferimento di gestori e grandi utenti per reti, sistemi e servizi di comunicazione, energia e trasporto.

Con le adeguate risorse umane, strumentali ed economiche, e ispirata al raggiungimento dell'eccellenza come traguardo individuale e aziendale, CIRCET mira a ridurre la complessità e ad operare con rapidità, semplicità e fiducia per garantire costantemente:

- La soddisfazione del Cliente, mediante l'erogazione di servizi di elevata qualità e l'adempimento completo e immediato ai requisiti richiesti;
- La sua fidelizzazione, con la più ampia disponibilità e flessibilità al variare delle esigenze del Cliente;
- Il rispetto dell'ambiente e delle persone che lo abitano, con i miglioramenti della sicurezza e della salute del personale, come parte integrante della propria attività e come impegno strategico rispetto alle finalità generali dell'azienda.

2.3.1 I rapporti nel Gruppo

Circet Italia S.p.A. con socio unico, fa parte del GRUPPO CIRCET; la capogruppo italiana, CIRCET ITALY HOLDING è il socio unico che detiene la totalità delle quote di Circet Italia s.p.a..

2.4 Le linee di condotta etica adottate da CIRCET

Il raggiungimento degli obiettivi di CIRCET è perseguito, da parte di tutti coloro che operano nella Società, con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti. CIRCET adotta un comportamento socialmente responsabile, monitorando e rispondendo alle attese economiche di tutti i portatori di interesse (Stakeholders), consapevole del fatto che essi esigono un impegno quotidiano e credibile, frutto di una precisa politica manageriale e di un sistema aziendale organizzato a tal fine. In questo contesto, recependo i contenuti delle linee guida di Confindustria e ANCE, fa propri i principi di correttezza e trasparenza che ispirano le politiche dell'Associazione in materia di organizzazione e conduzione degli affari ponendo particolare attenzione alla tutela della sicurezza sul lavoro e alla tutela ambientale, in quanto elementi di prioritario rilievo nella conduzione dell'attività aziendale. A tal fine, al di là della ricerca della performance e dell'eccellenza che deve guidare le sue attività, CIRCET intende garantire il rispetto di elevati standard etici nella conduzione strategica e quotidiana del proprio lavoro, formalizzando delle prassi già presenti in azienda e nel Gruppo.

Si chiede quindi agli amministratori, ai dipendenti e a tutti i collaboratori interni ed esterni che a qualsiasi titolo forniscono la loro attività per CIRCET, di rispettare e applicare scrupolosamente il presente Codice Etico.

Per quanto sopra, il Codice Etico viene diffuso all'interno di CIRCET e distribuito a tutti i soggetti terzi che entrano in rapporto di affari con essa e pertanto:

- è nella responsabilità di ciascun Destinatario consultare il proprio superiore per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione delle regole di comportamento contenute nel presente documento, o in altre direttive emesse dalle competenti funzioni di CIRCET;
- le regole contenute nel presente Codice Etico integrano il comportamento che i Destinatari, tra cui i dipendenti, devono osservare in conformità alle regole di ordinaria diligenza, anche ai sensi degli articoli del Codice Civile in materia di rapporti di lavoro (art. 2104 e 2105 c.c.);
- la mancata osservanza delle regole e delle direttive emesse può danneggiare CIRCET, che vigila sulla loro effettiva osservanza adottando a tale scopo adeguate misure disciplinari nei confronti dei Destinatari che ne fossero responsabili, secondo quanto previsto dal sistema disciplinare adottato da CIRCET;
- i Destinatari sono tenuti alla rigorosa osservanza del Codice Etico in quanto la mancata osservanza costituisce violazione al "Modello di organizzazione, gestione e controllo" adottato ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 231/01.

In nessun modo, la convinzione di agire a vantaggio di CIRCET, giustificherà l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi del presente Codice Etico.

2.5 Ambito di applicazione ed efficacia del Codice

Le disposizioni del presente Codice si applicano ai Destinatari salvo quanto diversamente previsto dal Codice e fatta comunque salva l'applicazione delle norme inderogabili di legge e di contratto (inclusa la contrattazione collettiva nazionale, locale e aziendale) di volta in volta applicabili ai loro rapporti con CIRCET.

Il presente Codice si applica altresì ai terzi con i quali CIRCET intrattiene rapporti, in conformità alla legge ovvero agli accordi con essi stipulati e nei limiti stabiliti dal presente Codice.

La condotta tenuta in violazione dei principi sanciti nel presente Codice è considerata rilevante sia ove integri gli estremi dei reati – tentati o consumati – previsti dal Decreto Legislativo n. 231/2001, in quanto a rischio, per CIRCET, soprattutto in relazione ai reati contro la pubblica amministrazione, ai reati societari e segnatamente alla corruzione tra privati, ai reati ambientali e in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ricorso a personale straniero privo di permesso di soggiorno, intermediazione di manodopera, per quanto ad oggi riferibili al D. Lgs. 231/01, sia ove integri gli estremi di altri reati, anch'essi tentati o consumati, sempre previsti e puniti dal Codice Penale ovvero da leggi speciali vigenti in Italia nonché all'Estero, pur in considerazione delle diversità culturali sociali ed economiche dei vari Stati.

Inoltre, è presa in considerazione la condotta che, seppure non rilevante ai fini dell'integrazione di fattispecie criminose codificate, siano esse consumate o tentate, risulti incompatibile con i principi sanciti nel presente Codice.

È considerata come condotta contraria ai principi del presente Codice anche quella che, pur integrando fattispecie criminose tentate o consumate, non venga penalmente perseguita dall'autorità giudiziaria sia perché l'azione penale non viene esercitata per carenza di *notizia criminis*, sia per mancata proposizione o remissione della querela di parte.

È considerata rilevante ai fini della violazione dei principi sanciti nel presente Codice, anche la condotta tenuta dal dipendente estranea all'esecuzione della prestazione lavorativa, ma che sia tale per natura e gravità da incidere negativamente sul rapporto fiduciario.

In relazione all'implementazione del Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/01, CIRCET ha effettuato, quale atto prodromico, una sessione di risk assessment, focalizzata sulle reali specificità aziendali. Tale analisi del rischio, così come le eventuali modifiche od integrazioni alla stessa, in un'ottica di gestione dinamica della valutazione, sono approvate dall'Organo Amministrativo, e documentalmente si identificano nella Matrice di Valutazione del Rischio e dai vari allegati (Valutazione Descrittiva, Schede Reato, etc.)

Il codice Etico è assoluto riferimento a presidio dei comportamenti e delle procedure previste dal sistema di gestione anticorruzione adottato dalla società.

2.5.1 Rapporti con gli Stakeholders

Il rispetto delle esigenze anche non esplicite del contesto sociale in cui CIRCET opera, comporta il dialogo con i dipendenti, i clienti, i fornitori, le associazioni, le autorità, le banche, gli azionisti ("Shareholders") e i cittadini: tutti assieme contribuiscono a formare le istanze dei portatori di interesse (gli "Stakeholders").

Nei rapporti con detti interlocutori, CIRCET si ispira ai principi di legalità, lealtà, trasparenza, imparzialità e indipendenza. Pertanto, tutti i Destinatari del Codice sono tenuti al rispetto della legge, dei regolamenti e delle procedure aziendali, sancite e formalizzate nel Sistema di Gestione Integrato Ambiente, Qualità e Sicurezza e nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 e nel sistema di Gestione della prevenzione adottato in riferimento alla norma internazionale UNI EN ISO 37001, pienamente integrato nel precedente, conforme alle norme internazionali UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO 14001, OHSAS 18801, SA 8000 e al Modello di Organizzazione e Controllo ex D. Lgs. n. 231/01; nei rapporti con i terzi agiscono in modo corretto, evitando la diffusione di informazioni ingannevoli e pregiudizievoli; non possono avvalersi della posizione rivestita in CIRCET per svolgere altre attività in contrasto o in concorrenza con quelle aziendali; devono rispettare le norme e le prassi aziendali poste a salvaguardia dei principi di integrità e trasparenza. Omaggi o atti di ospitalità, concessi o ricevuti, sono consentiti solo se di esiguo valore e comunque limitati all'ambito delle

normali relazioni di cortesia commerciale. Sono pertanto vietati atteggiamenti e azioni tesi a sollecitare vantaggi personali per sé o per altri, ad influenzare impropriamente le decisioni della controparte o a richiedere trattamenti di ingiustificato favore nei rapporti con i terzi, la pubblica amministrazione e le organizzazioni politiche o sindacali.

2.5.2 Efficacia del presente Codice nei confronti dei Destinatari

L'osservanza del presente Codice costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 cod. civ.².

La violazione del presente Codice può costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare e, se del caso, può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti alla Società da tale violazione, in conformità alla vigente normativa e ai contratti collettivi come di volta in volta applicabili.

I Destinatari hanno l'obbligo di osservare le disposizioni di cui al presente Codice sia nei rapporti tra loro (cd. rapporti interni), sia nei rapporti con i terzi (cd. rapporti esterni). In particolare:

- gli Esponenti Aziendali, nell'ambito delle loro funzioni di amministrazione e di controllo, si ispirano ai principi del presente Codice;
- i Responsabili informano la propria condotta ai principi previsti nel presente Codice e ne esigono il rispetto da parte dei Dipendenti e dei Collaboratori. A tal fine, la condotta dei Responsabili costituisce modello esemplare. Ai fini del presente Codice, ciascun Responsabile è responsabile dei collaboratori sottoposti alla sua direzione, coordinamento o controllo e vigila per prevenire violazioni del presente Codice. In particolare, ciascun Responsabile ha l'obbligo di:
 - a) effettuare un'accurata selezione dei propri collaboratori sulla base delle loro attitudini personali e professionali, anche ai fini del rispetto del presente Codice;
 - b) comunicare ai propri collaboratori, in maniera chiara, precisa e completa, gli obblighi da adempiere e specificamente l'obbligo di osservanza delle norme di legge e del presente Codice;
 - c) comunicare ai propri collaboratori in maniera inequivocabile che, oltre a disapprovare eventuali violazioni del presente Codice, queste ultime possono costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare, in conformità alla normativa vigente, ed essere quindi sanzionabili;
 - d) riferire tempestivamente, per iscritto, al proprio superiore e all'OdV e alla FDC in relazione a questioni relative a fenomeni corruttivi, le proprie rilevazioni nonché le eventuali notizie a lui riferite dai propri collaboratori in merito a potenziali o attuali violazioni del presente Codice da parte di qualsiasi Dipendente o Collaboratore;

² "2104. *Diligenza del prestatore di lavoro.* – Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore (2086) e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende (2094, 2106).

e) nell'ambito delle funzioni a lui attribuite, attuare o promuovere l'adozione di misure idonee ad evitare la protrazione di violazioni e impedire ritorsioni a danno dei propri collaboratori o di qualsiasi altro Dipendente o Collaboratore.

- I Dipendenti e i Collaboratori informano la propria condotta ai principi previsti nel presente Codice e alle comunicazioni dei propri Responsabili.

Senza pregiudizio delle funzioni attribuite all'OdV nei confronti dei Destinatari, l'adempimento da parte di ciascun Responsabile delle sue funzioni e degli obblighi ad esse correlati è compiuto in conformità alle disposizioni del presente Codice, nonché alle conseguenti raccomandazioni o istruzioni dell'Organismo, e alle procedure di attuazione e controllo di volta in volta adottate dalla Società. Per quanto necessario, la Società promuove l'applicazione del presente Codice ai Destinatari anche mediante inserzione, nei rispettivi contratti con CIRCET, di apposite clausole che stabiliscono l'obbligo di osservare le disposizioni del presente Codice.

L'OdV e la FDC vigilano quindi sull'attuazione di quanto precede e affinché la selezione dei candidati a Dipendenti, Collaboratori ed Esponenti Aziendali sia condotta anche al fine di valutare la congruità delle qualità personali e professionali dei candidati selezionati con le disposizioni del presente Codice.

2.5.3 Efficacia del presente Codice nei confronti di terzi

Il Destinatario che, nell'esercizio delle sue funzioni, entri in contatto con i terzi dovrà:

- informare, per quanto necessario, il terzo degli obblighi sanciti dal Codice;
- esigere l'osservanza degli obblighi derivanti dal presente Codice che riguardano direttamente l'attività dello stesso; nel caso del Dipendente o del Collaboratore, riferire al proprio Responsabile e all'OdV e alla FDC per condotte lato sensu corruttive, e, nel caso del Responsabile o dell'Esponente Aziendale, riferire all'OdV qualsiasi condotta di terzi contraria al presente Codice o comunque idonea ad indurre i Destinatari a commettere violazioni del presente Codice, ed anche alla FDC qualsiasi condotta di terzi contraria alle questioni afferenti il tema della corruzione affrontate dal presente Codice o comunque idonea ad indurre i Destinatari a commettere violazioni del presente Codice nella parte riguardante le questioni relative alla corruzione.

La Società promuove l'applicazione dei principi fondamentali di cui al presente Codice e, tenuto conto dell'ordinamento giuridico, sociale, economico e culturale di riferimento, delle norme del presente Codice da parte dei terzi con i quali CIRCET intrattiene rapporti, anche mediante inserzione, nei rispettivi modelli e schemi contrattuali tra essi e CIRCET, di apposite clausole che stabiliscono l'obbligo a carico di tali terzi di osservare, nell'ambito delle proprie attività e della propria organizzazione, le disposizioni del presente Codice.

3 I PRINCIPI FONDAMENTALI

- Legalità, comportamento eticamente corretto e conforme alle leggi (§3.1)

- Correttezza (§3.2)
- Moralità (§3.3)
- Dignità, eguaglianza e imparzialità (§3.4)
- Onestà (§3.5)
- Integrità (§3.6)
- Professionalità (§3.7)
- Riservatezza delle informazioni (§3.8)
- Prevenzione dei conflitti di interesse (§3.9)
- Trasparenza, completezza e verità dell'informazione (§3.10)
- Spirito di servizio (§3.11)
- Efficienza (§3.12)
- Valore delle risorse umane (§3.13)
- Rapporti con la collettività e tutela ambientale (§3.14)
- Rapporti con enti locali e istituzioni pubbliche (§3.15)
- Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici (§3.16)
- Rapporti con operatori internazionali (§3.17)
- Esecuzione e rinegoziazione dei contratti (§3.18)
- Qualità dei servizi e dei prodotti (§3.19)
- Concorrenza leale (§3.20)
- Divieto di falsi nummarii (§3.21)
- Utilizzo dell'accesso aziendale alla rete Internet (§3.22)
- Divieto di attività terroristiche o eversive dell'ordine democratico (§3.23)
- Documentabilità/tracciabilità di operazioni e transazioni (§3.24)
- Rapporti con i clienti (§3.25)
- Rapporti con i fornitori (§3.26)
- Criteri di condotta nelle relazioni con i collaboratori (§3.27)
- Rispetto dell'ambiente e politica ambientale (§3.28.1)
- Sicurezza e salute (§3.28.4)
- Doveri dei Dipendenti e dei Collaboratori - Regole da osservare in ambito lavorativo (§3.29)

3.1 Legalità, comportamento eticamente corretto e conforme alle leggi

Il rispetto della legge, nonché delle norme del proprio Statuto, è principio fondamentale per CIRCET. Nell'ambito delle proprie funzioni, i Destinatari sono tenuti a rispettare le norme dell'ordinamento giuridico (nazionale, sopranazionale o straniero) in cui essi operano e devono in ogni caso astenersi dal commettere violazioni delle

leggi, siano esse soggette o meno a pene detentive, pecuniarie o sanzioni amministrative o di altra natura. A tale scopo, ciascun Destinatario si impegna per acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come di volta in volta vigenti.

Ciascun Destinatario osserva, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui all'art. 2104 c.c., anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi ad esso applicabili.

In particolare, i Destinatari del presente Codice si impegnano a:

- nei limiti delle responsabilità attribuite dall'Organigramma vigente, destinare un finanziamento ricevuto per le finalità di interesse pubblico allo scopo per il quale lo stesso è stato effettivamente erogato;
- utilizzare esclusivamente documentazione di origine certa e veritiera;
- non omettere informazioni dovute.

3.2 Correttezza

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

In particolare, l'Organo Amministrativo e i Dirigenti della Società, i Sindaci, i Revisori e il Personale di CIRCET, nonché gli Esponenti ed i Responsabili Aziendali, 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 un Dipendente, un Amministratore o altro destinatario possa trarre un vantaggio e/o un profitto indebiti da opportunità conosciute durante lo svolgimento della propria attività.

3.3 Moralità

La qualità e l'efficienza dell'organizzazione aziendale nonché la reputazione di CIRCET costituiscono un patrimonio inestimabile e sono determinate in misura sostanziale dalla condotta di ciascun Destinatario. Ogni Destinatario è quindi tenuto, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia di tale patrimonio e, in particolare, della reputazione della Società, sia nei luoghi di lavoro che al di fuori di essi.

Pertanto, nello svolgimento delle proprie funzioni ciascun Destinatario tiene una condotta ispirata all'integrità morale, tenuto conto dei vari contesti sociali, economici, politici e culturali di riferimento e, in particolare, ai seguenti valori:

- onestà, correttezza e buona fede, assumendosi le responsabilità che ad esso competono in ragione delle proprie mansioni;
- trasparenza, trattando le informazioni in suo possesso con tempestività e attuando processi di comunicazione e informazione ispirati a chiarezza, completezza, precisione e condivisione.

3.4 Dignità, eguaglianza e imparzialità

CIRCET non tollera discriminazioni, molestie od offese sessuali, razziali, personali o di diversa natura né

qualunque tipo di comportamento ostile, irrispettoso, offensivo e/o umiliante. Pertanto, è dovere di ciascun Destinatario riconoscere e rispettare la dignità personale, la sfera privata e i diritti della personalità di qualsiasi individuo. È dovere, inoltre, di ciascun Destinatario lavorare con donne e uomini di nazionalità, culture, religioni e razze diverse.

La Società offre pari opportunità di lavoro a tutti i Destinatari sulla base delle specifiche qualifiche professionali e capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione in quanto le funzioni competenti selezionano, assumono e gestiscono i dipendenti in base a criteri di competenza e di merito, senza alcuna considerazione della razza, credo religioso, sesso, età, discendenza, inabilità personali, anzianità di servizio, nel pieno rispetto dei diritti della persona, delle leggi e dei regolamenti in vigore, con particolare attenzione alla normativa vigente in materia di lavoro minorile.

Le funzioni competenti monitorano affinché l'ambiente di lavoro sia, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale, privo di pregiudizi e che ogni individuo sia trattato con rispetto, senza alcuna intimidazione e nel rispetto della sua personalità morale, evitandone illeciti condizionamenti e indebiti disagi.

La diffusione delle informazioni aziendali ai Destinatari deve essere adeguata, corretta ed esauriente.

Le persone che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto all'Organismo di Vigilanza che procederà a verificare l'effettiva violazione del Codice Etico.

3.5 Onestà

L'Organo Amministrativo, i Dirigenti, i Sindaci, i Revisori e il Personale di CIRCET, nonché i Terzi Destinatari, debbono avere la consapevolezza del significato etico delle loro azioni e non devono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti e delle norme del presente Codice.

3.6 Integrità

CIRCET non approva né giustifica alcuna azione di violenza o minaccia finalizzata all'ottenimento di comportamenti contrari alla normativa vigente, ivi inclusa quella deontologica, e/o al Codice Etico.

3.7 Professionalità

Ciascun Destinatario svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnatigli e svolgendo con diligenza le necessarie attività di approfondimento e aggiornamento.

Le risorse umane costituiscono un indispensabile elemento per l'esistenza, lo sviluppo e il successo della Società. La professionalità e la dedizione dei dipendenti sono valori fondamentali per il conseguimento degli obiettivi aziendali.

La Società è impegnata a sviluppare le competenze e stimolare le capacità e le potenzialità dei Destinatari affinché trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi.

3.8 Riservatezza delle informazioni

CIRCET garantisce la riservatezza delle informazioni in suo possesso e si astiene dall'effettuare ricerche di dati riservati, fatta eccezione per i casi in cui abbia ricevuto espressa e consapevole autorizzazione e le ricerche siano state effettuate in conformità alle norme giuridiche vigenti.

In particolare, i Destinatari sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate acquisite nell'espletamento dei propri compiti aziendali per finalità non connesse con la propria attività lavorativa.

Per informazioni riservate si intendono, a mero titolo esemplificativo: le informazioni tecniche relative a prodotti e procedure; i programmi d'acquisto; le strategie di costi, dei prezzi, di marketing o di servizi; relazioni sulle entrate e altre relazioni finanziarie non pubbliche; informazioni relative a vendite, fusioni e acquisizioni.

Fermo restando il rispetto della normativa vigente in materia di tutela e trattamento dei dati personali, i Destinatari del Codice assicurano l'utilizzo di informazioni riservate solo per scopi connessi all'esercizio della propria attività, impegnandosi a proteggere le informazioni generate o acquisite e ad evitarne ogni uso improprio o non autorizzato.

Nel perseguire tale fine, CIRCET si è dotata di una procedura interna, ricavabile da quanto contenuto nel Documento Programmatico sulla Sicurezza dei Dati (DPS) (sebbene oggi non sia più normativamente obbligatorio), sulla base delle diverse tipologie di informazioni riservate (es.: business sensitive, dati personali, ecc.) sottoposte al trattamento.

A tal riguardo ogni Destinatario dovrà:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure stabilite ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle relative procedure;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

3.9 Prevenzione dei conflitti di interesse

CIRCET opera al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano apparire, in conflitto con gli interessi della Società stessa. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

- la cointeressenza – palese od occulta – del dipendente in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'azienda;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e

comunque in contrasto con gli interessi dell'azienda;

- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opere, prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'azienda.

3.10 Trasparenza, completezza e verità dell'informazione

I Destinatari del presente Codice sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, veritiere, comprensibili e accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, gli Stakeholder e chiunque altro entri in contatto con l'azienda siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative possibili e delle implicazioni rilevanti.

In particolare, nella formulazione di eventuali contratti, CIRCET ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le possibili circostanze, in modo chiaro e comprensibile.

L'informazione deve essere realizzata e divulgata nel rispetto delle disposizioni che regolano la materia³.

Tutte le azioni e operazioni devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

3.10.1 Documentabilità dei rapporti con i fornitori

La Società utilizza criteri oggettivi e trasparenti per la scelta dei fornitori. Tale scelta, nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne, deve avvenire in base a valutazioni oggettive relative alla competitività, alla qualità e alle condizioni economiche praticate.

Il fornitore sarà selezionato anche in considerazione della capacità di garantire:

- il rispetto del presente Codice Etico;
- l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto;
- la disponibilità di mezzi e strutture organizzative idonei;
- il rispetto della normativa in materia di lavoro, ivi incluso per ciò che attiene il lavoro minorile, la salute e la sicurezza dei lavoratori;
- il rispetto della normativa ambientale.

Sono previste apposite procedure funzionali alla documentazione del complessivo iter di selezione e di acquisto, nell'ottica di garantire la massima trasparenza delle operazioni di valutazione e scelta del fornitore.

³“Vedi Codice Etico Confindustria – edizione gennaio 2005”

3.11 Spirito di servizio

Gli Amministratori, i Sindaci, il Revisore e il Personale, nonché i Terzi Destinatari, devono orientare la propria condotta, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, all'offerta di un prodotto/servizio di alto valore sociale e di utilità per la collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità.

3.12 Efficienza

In ogni attività lavorativa deve essere perseguita l'economicità della gestione e dell'impiego delle risorse aziendali, pur rispettando sempre gli standard qualitativi più avanzati.

CIRCET si impegna altresì:

- a salvaguardare e custodire le risorse e i beni aziendali;
- a gestire il proprio patrimonio e i propri capitali adottando tutte le cautele necessarie a garantire il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

3.13 Valore delle risorse umane

Le risorse umane sono riconosciute quale fattore fondamentale e irrinunciabile per lo sviluppo aziendale.

CIRCET tutela la crescita e lo sviluppo professionale al fine di accrescere il patrimonio di competenze possedute, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale, con particolare riguardo alla integrità morale e fisica del personale dipendente.

CIRCET si impegna a non favorire forme di clientelismo e nepotismo, nonché a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa con soggetti coinvolti in fatti di terrorismo e/o associazione a delinquere.

Il Personale è assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Il candidato deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti il rapporto di lavoro.

Il riconoscimento di aumenti salariali o di altri strumenti d'incentivazione (ad es., sistema premiante appositamente studiato su obiettivi raggiunti) e l'accesso a ruoli e incarichi superiori (promozioni) sono legati, oltre che alle norme stabilite dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, ai meriti individuali dei dipendenti, tra i quali la capacità di esprimere comportamenti e competenze organizzative improntati ai principi etici di riferimento della Società, indicati dal presente Codice.

3.14 Rapporti con la collettività e tutela ambientale

CIRCET riconosce alla salvaguardia dell'ambiente un'importanza fondamentale nell'assicurare un percorso di crescita coerente ed equilibrato.

Conseguentemente, la Società si impegna a salvaguardare l'ambiente e a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio, anche mediante l'utilizzo delle migliori tecnologie disponibili e il costante monitoraggio dei processi aziendali, nonché all'individuazione delle soluzioni industriali di minore impatto ambientale.

Tutte le attività di CIRCET devono essere svolte in modo da essere conformi a quanto previsto dalle norme in materia ambientale. La ricerca di vantaggi per la Società, qualora comportino o possano comportare la violazione, dolosa o colposa, alle norme in tema ambientale, non è mai giustificata.

3.15 Rapporti con enti locali e istituzioni pubbliche

CIRCET persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti con le istituzioni pubbliche e, in generale, con la Pubblica Amministrazione, al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, in armonia con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico.

I rapporti con interlocutori istituzionali sono mantenuti esclusivamente tramite i soggetti a ciò deputati anche per il ruolo rivestito.

Se CIRCET utilizza un consulente o un soggetto "terzo" per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, i medesimi saranno tenuti a rispettare le direttive valide per i dipendenti della Società.

CIRCET, inoltre, non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto "terzo", qualora esistano conflitti d'interesse, anche potenziali.

3.16 Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici

CIRCET non eroga contributi, diretti o indiretti, per il finanziamento di partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né dei loro rappresentanti o candidati.

La Società, inoltre, non finanzia associazioni né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano la propaganda politica come finalità.

CIRCET può riconoscere contributi e liberalità a favore di soggetti aventi finalità sociali, morali, scientifiche e culturali.

Eventuali deroghe a quanto sopra riportato richiedono un'approvazione scritta del Consiglio d'Amministrazione o dell'Amministratore Delegato (successiva alla valutazione da parte dell'OdV, di cui al successivo capoverso), a prescindere dall'importo del finanziamento; in caso di deroghe al principio base di non finanziabilità, CIRCET si impegna al rispetto delle normative vigenti nell'eventuale attività di finanziamento di partiti politici, comitati, organizzazioni pubbliche o candidati politici⁴.

L'eventuale finanziamento dovrà, in ogni caso, essere caratterizzato dalla massima trasparenza e di esso si dovrà fornire ogni più ampia informazione all'OdV, che dovrà esprimere un parere scritto sulla conformità dello stesso ai principi del presente Codice Etico e della normativa vigente, se del caso assumendo il parere di un consulente legale.

⁴ Si veda il paragrafo "Contenuti minimi del Codice Etico in relazione al dettato del D. Lgs. n. 231/2001" del documento Confindustria "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001", 7 marzo 2002, revisionato in marzo 2008.

CIRCET esclude, comunque, ogni e qualsiasi forma di finanziamento o contributo ai predetti soggetti qualora gli stessi perseguano, anche in maniera lecita, fini, scopi o idee che siano in contrasto con i principi del presente Codice Etico e, più in generale, con quelli solennemente enunciati nella Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo.

I Destinatari del presente Codice devono tenere un comportamento ispirato alla massima correttezza e integrità nei rapporti con dipendenti e rappresentanti di enti pubblici, forze politiche e sindacali.

3.17 Rapporti con operatori internazionali

CIRCET si impegna a garantire che tutti i propri rapporti, ivi inclusi quelli di natura commerciale, intercorrenti con soggetti operanti a livello internazionale, avvengano nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

A tale proposito, la Società si impegna ad adottare tutte le cautele necessarie a verificare l'affidabilità di tali operatori, nonché la legittima provenienza dei capitali e dei mezzi da questi ultimi utilizzati nell'ambito dei rapporti intercorrenti con CIRCET.

Nei limiti delle proprie possibilità, inoltre, CIRCET si impegna a collaborare, con correttezza e trasparenza, con le Autorità, anche straniere, che dovessero richiedere informazioni o svolgere indagini in merito ai rapporti intercorrenti tra la Società e tali operatori.

3.18 Esecuzione e rinegoziazione dei contratti

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti in accordo con quanto stabilito consapevolmente dalle parti. A tal riguardo, occorre evidenziare che CIRCET si impegna a:

- non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità (anche solo temporanea) delle proprie controparti;
- evitare che nei rapporti già in essere, chiunque operi in suo nome e per suo conto, tenti di trarre vantaggio da lacune contrattuali, o eventi imprevisi, per rinegoziare il contratto con il solo obiettivo di sfruttare la posizione di dipendenza o debolezza nelle quali si sia venuto a trovare l'interlocutore.

In ogni caso, i fornitori sia di beni materiali che di servizi seguono un accurato iter di valutazione e selezione, formalizzato in procedure adottate dall'azienda, che, specie nel caso di attività di consulenza, ne comprovi la professionalità e il grado qualitativo e di affidabilità. In fase di rinegoziazione, viene sempre verificato lo stato di qualificazione del fornitore.

3.19 Qualità dei servizi e dei prodotti

L'operatività di CIRCET è volta alla soddisfazione e tutela dei propri clienti in maniera coerente con la propria policy di osservanza della legge esplicitata nel documento "Politica per la Qualità, l'Ambiente, la Sicurezza e la Salute". In particolare, CIRCET:

- tiene conto delle richieste dei clienti in grado di favorire un miglioramento della qualità dei prodotti/servizi;
- indirizza le proprie attività verso standard elevati di qualità del prodotto/servizio offerto al cliente.

3.20 Concorrenza leale

CIRCET intende tutelare il valore della concorrenza leale e pertanto si astiene da comportamenti di tipo collusivo, predatorio o caratterizzante l'abuso di posizione dominante.

Pertanto, CIRCET non desidera trarre vantaggio dalla falsificazione, occultamento, abuso di informazioni riservate, false dichiarazioni di fatti materiali e di ogni altra azione sleale.

3.21 Divieto di falsi nummarii

CIRCET è contraria a qualsiasi forma di attività che possa ricondursi alla realizzazione dei reati di falso nummario, previsti dagli artt. 453 e ss. del codice penale.

Anche al fine di prevenire danni d'immagine alla società, è quindi vietato ai Destinatari del presente Codice:

- effettuare contraffazioni di monete nazionali/straniere aventi corso legale nello Stato fuori dello Stato;
- alterare in qualsiasi modo delle monete genuine per dare ad esse l'apparenza di un valore superiore;
- acquistare o ricevere dal falsificatore o dall'alteratore ovvero da un intermediario delle monete contraffatte o alterate al fine di metterle in circolazione;
- alterare monete nazionali o straniere aventi corso legale nello Stato o fuori dello Stato scemandone il valore;
- acquistare o detenere monete contraffatte o alterate al fine di metterle in circolazione;
- spendere o mettere in circolazione monete contraffatte o alterate, anche se ricevute in buona fede;
- effettuare contraffazioni o alterazioni di valori di bollo;
- introdurre nel territorio dello Stato, acquistare, detenere o mettere in circolazione valori di bollo contraffatti;
- effettuare contraffazioni della carta filigranata che si adopera per la fabbricazione delle carte di pubblico credito o dei valori di bollo;
- acquistare, detenere o alienare della carta filigranata di cui sopra contraffatta;
- fabbricare, acquistare, detenere o alterare filigrane, programmi informatici o strumenti destinati esclusivamente alla alterazione o contraffazione di monete, valori di bollo e carta filigranata.

3.22 Utilizzo dell'accesso aziendale alla rete Internet

CIRCET si impegna ad evitare l'utilizzo dell'accesso aziendale alla rete Internet per motivi non strettamente

attinenti alle ragioni lavorative e, in particolare, ne vieta l'utilizzo per venire in possesso di, consultare o distribuire materiale pornografico (in particolar modo se relativo a minori di anni diciotto).

3.23 *Divieto di attività terroristiche o eversive dell'ordine democratico*

CIRCET è contraria a qualsiasi forma di attività realizzata con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

Pertanto, anche al fine di evitare lesioni all'immagine della società:

- è vietato ai Destinatari del presente Codice compiere qualsiasi forma di attività che abbia finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- il Destinatario che abbia il fondato sospetto che un suo collega svolga attività con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico, deve darne comunicazione immediata alla autorità di pubblica sicurezza nonché all'Amministratore Delegato e all'OdV, che adotteranno ogni iniziativa per collaborare attivamente con la predetta autorità.

3.24 *Documentabilità/ tracciabilità di operazioni e transazioni*

Ogni operazione e transazione di CIRCET deve essere

- correttamente registrata,
- autorizzata,
- verificabile,
- legittima,
- coerente,
- congrua⁵.

A tal fine, tutte le azioni e le operazioni di CIRCET devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle stesse.

Per ogni operazione deve pertanto essere predisposto un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha

- autorizzato,
- effettuato,
- registrato,
- verificato

l'operazione stessa.

3.25 *Rapporti con i clienti*

I clienti costituiscono parte integrante del patrimonio aziendale di CIRCET.

CIRCET intrattiene rapporti con clienti che rispettano i principi fondamentali e, tenuto conto del loro ordinamento giuridico, sociale, economico e culturale di riferimento, le norme del presente Codice.

Per consolidare la stima e, conseguentemente, la fedeltà dei clienti di CIRCET i rapporti con gli stessi devono essere impostati da parte di ciascun Destinatario secondo criteri di legalità e moralità, nel rispetto dei principi di professionalità e onorabilità.

A tal fine, i Destinatari sono tenuti a svolgere le proprie attività nei confronti dei clienti con competenza, precisione, prudenza, saggezza, dedizione ed efficienza, nonché con onestà, lealtà, disponibilità e trasparenza.

In particolare, i Destinatari sono tenuti a:

- osservare le procedure fissate da CIRCET relativamente ai rapporti con i clienti;
- fornire informazioni accurate, precise ed esaurienti ai clienti, relativamente ai prodotti/servizi proposti da CIRCET.

Ai Destinatari è imposto divieto di dare o promettere, direttamente od indirettamente, beni od utilità ai dipendenti ed ai collaboratori dei clienti (pubblici o privati che siano). Unico soggetto legittimato a poter effettuare regali ed omaggi è l'AD, sempreché i regali e gli omaggi siano di esiguo valore e comunque limitati all'ambito delle normali relazioni di cortesia commerciale.

3.26 Rapporti con i fornitori

Gli acquisti di beni e servizi devono essere svolti con l'obiettivo di un massimo vantaggio competitivo per CIRCET, ma considerando anche le pari opportunità per i fornitori e garantendo la massima trasparenza del processo di selezione degli stessi. In particolare, la stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su un rapporto di estrema chiarezza, evitando ove possibile forme di dipendenza.

La Società e i suoi collaboratori si impegnano a predisporre tutte le procedure e azioni necessarie al fine di garantire la massima efficienza e trasparenza del processo di acquisto, ad esempio: concorrenza sufficiente tramite gare ove possibile, separazione dei ruoli, tracciabilità e documentazione della scelta.

CIRCET persegue la selezione equa e imparziale dei propri fornitori.

I Destinatari si attengono alle procedure di selezione e aggiudicazione dei fornitori stabilite dalle direttive aziendali, esplicitate nelle procedure di riferimento del Sistema di Gestione Integrato.

Nei rapporti di appalto, somministrazione, approvvigionamento o fornitura di beni o servizi a CIRCET, i Destinatari, nell'ambito delle proprie funzioni, devono osservare le seguenti norme:

- ciascun Dipendente o Collaboratore deve comunicare al proprio Responsabile, e ciascun Responsabile o Esponente Aziendale deve comunicare all'OdV e alla FDC, qualsiasi interesse personale nell'espletamento delle proprie funzioni, che possa comportare l'insorgenza di un conflitto di interessi;

I Destinatari possono ricevere omaggi e regali dai fornitori solo se di modesta entità (30 euro). Nel caso in cui Omaggi e Regali siano apparentemente di valore superiore a quanto indicato, i Destinatari daranno pronta informazione ai vertici aziendali (AD) alla Funzione di Conformità ed all'OdV che valuteranno l'appropriatezza o meno di quanto ricevuto e di conseguenza la eventuale necessità di restituzione dell'omaggio e regalo ricevuto. Nel caso si renda necessaria la restituzione AD comunicherà per il tramite del Destinatario che ha ricevuto l'omaggio o il regalo le modalità di restituzione dello stesso

⁵ Si veda il paragrafo "Contenuti minimi del Codice Etico in relazione al dettato del D. Lgs. n. 231/2001" del documento Confindustria "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001", 7 marzo 2002, revisionato in marzo 2008.

- in caso di offerte in concorrenza, i fornitori non devono essere favoriti od ostacolati e devono comunque essere comparati in maniera corretta e leale, adottando all'uopo criteri di valutazione e selezione oggettivi e con modalità trasparenti.

3.27 Criteri di condotta nelle relazioni con i collaboratori

CIRCET dedica particolare attenzione allo sviluppo delle risorse umane e alla ottimizzazione del rapporto che queste instaurano con il proprio ambiente di lavoro. In questa ottica, l'azienda adotta procedure definite e standardizzate in relazione ai vari rapporti di lavoro, dalla selezione alla gestione, alla tutela della protezione dei dati.

Le attività che identificano il processo di gestione delle risorse umane sono puntualmente definite nel Manuale Integrato Qualità, Ambiente e Sicurezza e nella procedura di riferimento, e nel sistema di Gestione della corruzione e relative procedure di riferimento, e sono sempre conformi con i principi individuati nel presente Codice.

3.27.1 Risorse umane

CIRCET riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

Per risorse umane si intendono gli Amministratori, i Dipendenti, i Collaboratori ancorché occasionali.

Pertanto la gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori e alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

A tutti i dipendenti e collaboratori di CIRCET si richiede di impegnarsi ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni dovute e il rispetto degli impegni assunti nei confronti di CIRCET e di evitare situazioni e decisioni che possano comportare conflitti di interessi reali o apparenti con la Società.

3.27.2 Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

I soggetti preposti alla selezione, siano essi interni alle funzioni aziendali o fornitori esterni di servizi, nei limiti delle informazioni disponibili, adottano opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione (per esempio, evitando che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela con il candidato).

3.27.3 Rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro di riferimento;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa;
- presentazione del Sistema di Gestione Integrato, dei processi e delle procedure aziendali;
- presentazione del Sistema di Gestione della prevenzione della Corruzione e delle relative procedure aziendali
- presentazione dei principi etici del Gruppo.

Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione. In ogni caso il personale viene formato sul Codice Etico e sul Sistema Disciplinare e Sanzionatorio adottato da CIRCET con eventi formativi ad hoc, con particolare attenzione alla responsabilità amministrativa di impresa, alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e della tutela dell'ambiente.

3.27.4 Gestione del personale

La Società evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori (ad esempio in caso di promozione o trasferimento) e/o su considerazioni di merito (ad esempio assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti).

L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di genitorialità e in generale della cura dei figli.

La valutazione dei collaboratori è effettuata in maniera allargata coinvolgendo i responsabili e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato.

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori.

In quest'ambito, riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei responsabili dei punti di forza e di debolezza del collaboratore, in modo che quest'ultimo possa tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una formazione mirata.

La formazione è assegnata a gruppi o a singoli collaboratori sulla base di specifiche esigenze di sviluppo professionale. Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

È assicurato il coinvolgimento dei Dipendenti e Collaboratori nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

L'ascolto dei vari punti di vista, compatibilmente con le esigenze aziendali, consente al responsabile di formulare le decisioni finali; il collaboratore deve, comunque, sempre concorrere all'attuazione delle attività stabilite.

Qualsiasi dipendente di CIRCET che venga a conoscenza di comportamenti contrastanti con i principi che ispirano il presente codice o comunque in violazione degli obblighi imposti con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 o del Sistema di Gestione della Prevenzione della Corruzione adottato, deve darne informazione tempestiva al proprio superiore gerarchico.

3.27.5 Tutela della privacy

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei collaboratori.

CIRCET s'impegna a tutelare i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito delle attività di gestione, nel pieno rispetto delle disposizioni di legge in merito e secondo le direttive impartite dai rappresentanti aziendali appositamente individuati.

Sono adottate tutte le misure idonee ad evitare i rischi di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità per le quali i dati sono stati raccolti e successivamente individuati.

In particolare ai dipendenti non espressamente autorizzati, nelle forme e nei termini di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196, codice in materia di protezione dei dati personali, è vietato conoscere, registrare, trattare e divulgare i dati personali di altri dipendenti o di terzi.

Il trattamento di dati personali dovrà comunque, (ex art. 23 D. Lgs. n.196/03), e salvo le eccezioni previste dalla legge, sempre essere preceduto dal consenso espresso dall'interessato, rilasciato in seguito a specifica

informativa così come disposto dall'art. 13 D. Lgs. n.196/03.

Ai trasgressori si applicheranno le sanzioni amministrative disciplinate dal D. Lgs. 196/03 artt. 161 e segg. e penali artt. 167 e segg. nonché le sanzioni disciplinari previste dal CCNL e dal Sistema Sanzionatorio e Disciplinare adottato da CIRCET.

3.28 Politica per la Qualità, l'Ambiente, la Sicurezza e la Salute

La Politica, documento elaborato e approvato direttamente dalla Direzione, viene diffusa e illustrata a tutti i livelli dell'organizzazione nonché agli Stakeholders, essendo condivisa sulla rete intranet aziendale. È impostata in modo tale da prevedere un quadro strutturale sulla base del quale poter definire e riesaminare gli obiettivi per la qualità, l'ambiente e la sicurezza.

Inoltre, è comprensiva dell'impegno alla prevenzione dell'inquinamento, alla tutela dell'ambiente e controllo dei propri impatti ambientali, nonché dell'impegno alla riduzione dei rischi connessi alla salute e sicurezza dei lavoratori.

3.28.1 Rispetto dell'ambiente e politica ambientale

CIRCET garantisce il perseguimento di obiettivi coerenti con quelli strategici in materia ambientale, conformemente a quanto definito nel documento "Politica per la Qualità, l'Ambiente, la Sicurezza e la Salute" che si ispira direttamente ai principi di gestione della qualità, di salvaguardia della salute e sicurezza dei lavoratori e di preservazione dell'ambiente.

CIRCET persegue la stretta osservanza della normativa di tutela ambientale e a tal fine:

- definisce le politiche ambientali e di sviluppo industriale sostenibile;
- elabora le linee guida di attuazione della politica ambientale che devono essere prese a riferimento da tutti i Destinatari del presente Codice;
- individua gli indicatori e garantisce il monitoraggio e il controllo dell'andamento delle azioni aziendali in termini di impatto ambientale;
- segue l'evoluzione della legislazione ambientale nazionale e dell'Unione Europea;
- cura i rapporti con enti, istituti e agenzie in campo ambientale.

CIRCET prevede al suo interno figure professionali di riferimento e/o strutture operative in relazione ai compiti e alle specifiche problematiche.

3.28.2 Strategie e strumenti della politica ambientale

La politica ambientale di CIRCET trova supporto anche nella consapevolezza che l'ambiente può rappresentare un vantaggio competitivo in un mercato sempre più allargato ed esigente nel campo della qualità e dei comportamenti.

La strategia di CIRCET è improntata ad un'ottica di investimenti e attività che rispondono ai principi dello sviluppo

sostenibile.

CIRCET promuove i seguenti strumenti di politica ambientale:

- sistemi di gestione ambientale, che sono certificati secondo lo standard internazionale UNI EN ISO ISO 14001, e che puntano al miglioramento continuo delle prestazioni e dell'organizzazione ambientale;
- un sistema periodico di acquisizione (reporting) dei dati ambientali, che assicura il controllo delle prestazioni delle varie attività industriali;
- attività di sensibilizzazione e di formazione ambientale per i collaboratori, che mirano alla divulgazione interna delle iniziative e ad accrescere le competenze e le professionalità dei dipendenti.

3.28.3 Comunicazione ambientale

Annualmente CIRCET fornisce riscontro dell'attuazione della politica ambientale e della coerenza tra obiettivi e risultati conseguiti, in sede di Riesame della Direzione. Dal Riesame è possibile desumere:

- gli aspetti ambientali di impatto critico, in relazione alla propria attività, e gli eventi ambientali più significativi (ad esempio: certificazioni di sistemi di gestione ambientale, adeguamenti impiantistici, accordi volontari, iniziative di vario genere per la protezione dell'ambiente e del territorio);
 - i principali risultati ambientali (efficienza energetica, sviluppo delle fonti rinnovabili, uso dell'acqua, riduzione delle emissioni; gestione dei rifiuti, ecc.);
 - il bilancio ambientale (raccolta sistematica dei dati degli ultimi anni relativi al consumo di risorse e alle emissioni, ecc.) e gli indicatori (ad esempio, analisi dell'andamento nel tempo delle prestazioni ambientali).
- CIRCET si impegna a consentire l'accesso alle informazioni ambientali, nel rispetto delle esigenze di riservatezza industriale.

3.28.4 Sicurezza e salute sul posto di Lavoro

CIRCET garantisce il perseguimento di obiettivi coerenti con quelli strategici in materia di sicurezza sul posto di lavoro, conformemente a quanto definito nel documento "Politica per la Qualità, l'Ambiente, la Sicurezza e la Salute" che si ispira ai principi di gestione della qualità, di salvaguardia della salute e sicurezza dei lavoratori e di tutela dell'ambiente.

CIRCET si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Dipendenti e Collaboratori; inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, nonché l'interesse degli altri Stakeholders.

Obiettivo di CIRCET è proteggere le proprie risorse umane, patrimoniali e finanziarie, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo all'interno delle Società, ma anche con i fornitori, le imprese e i clienti coinvolti nella propria attività.

A tal fine, una struttura interna, attenta all'evoluzione degli scenari di riferimento (anche normativi) e al conseguente mutamento delle minacce, realizza interventi di natura tecnica e organizzativa, attraverso:

- l'introduzione di un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza;
- una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- l'adozione delle migliori tecnologie;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

CIRCET, inoltre, si adopera per il miglioramento continuo dell'efficienza delle strutture aziendali, al fine di rendere nulli i rischi che potrebbero derivare al Dipendente o Collaboratore nell'espletamento delle proprie mansioni sul posto di lavoro, garantendo una postazione e condizioni di lavoro conformi al dettato normativo cogente (D.Lgs.n.81/08 e successive modificazioni e integrazioni).

L'OdV vigila sul rispetto di quanto sopra, predisponendo ed effettuando un'efficace attività di controllo, che include

- verifiche sul Documento di Valutazione dei Rischi ex D.Lgs.n.81/08;
- predisposizione di adeguati flussi informativi verso l'OdV, in merito agli infortuni occorsi, o all'attività di controllo effettuata dai delegati del datore di lavoro;
- formalizzazione di un programma di audit sulla corretta attuazione delle procedure per la prevenzione degli infortuni;
- supervisione del rapporto con le figure coinvolte (datori di lavoro, dirigenti, RSPP, ASPP, medico competente, RLS, addetti antincendio, addetti primo soccorso, preposti) e con gli eventuali consulenti esterni;
- obblighi di comunicazione del programma di formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro all'OdV.

3.29 Doveri dei Dipendenti e dei Collaboratori

Di seguito alcuni doveri ai quali i Dipendenti e Collaboratori di CIRCET hanno l'obbligo di conformarsi.

3.29.1 Divieto di abbandono di rifiuti

Ai Dipendenti e Collaboratori di CIRCET è fatto esplicito divieto

- di abbandonare o depositare in modo incontrollato rifiuti sul suolo e nel suolo, in azienda e al di fuori di essa, durante l'espletamento delle attività lavorative;
- di immettere rifiuti di qualsiasi genere, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali e sotterranee.

3.29.2 Lealtà e rispetto degli obblighi assunti

I Dipendenti e Collaboratori di CIRCET devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal Codice Etico, assicurando le prestazioni richieste; sono inoltre tenuti a

segnalare tramite gli appositi canali, qualsiasi violazione delle regole di condotta stabilite dalle procedure interne.

3.29.3 Gestione delle informazioni

I Dipendenti e Collaboratori di CIRCET devono conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. Sono tenuti ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

3.29.4 Conflitto di interessi

I Dipendenti, gli Esponenti e i Collaboratori di CIRCET sono tenuti ad evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di vertice (amministratore delegato, legale rappresentante, dirigente, consigliere, responsabile di funzione, procuratore, Responsabile di Linea/ Area Operativa) e avere interessi economici con fornitori, clienti, o concorrenti (possessione di azioni, incarichi professionali, ecc.) anche attraverso i familiari;
- curare i rapporti con i fornitori e svolgere attività lavorativa, anche da parte di un familiare, presso fornitori;
- accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con CIRCET. Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi il Dipendente/Collaboratore/Esponente è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile, il quale, secondo le modalità previste, informa l'OdV e la FDC, che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza. Il collaboratore è tenuto, inoltre, a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori del tempo di lavoro, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interessi con CIRCET.

3.29.5 Utilizzo dei beni aziendali

I Dipendenti e Collaboratori di CIRCET sono tenuti ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ogni collaboratore deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda.

Ogni collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente il proprio responsabile (o comunque la figura gerarchica di riferimento) di eventuali minacce o eventi dannosi per CIRCET.

CIRCET si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni e infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (legge sulla privacy, statuto dei lavoratori, ecc.).

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni collaboratore è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi e offensivi.

4 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV) PER ATTUAZIONE E RISPETTO DEL CODICE ETICO

4.1 Premessa

Il presente Codice di comportamento deve essere applicato in ogni ambito aziendale della CIRCET e l'OdV vigila sull'attuazione dello stesso.

La responsabilità dell'applicazione è affidata al Consiglio di Amministrazione della Società.

La condotta tenuta in violazione dei principi sanciti nel Codice Etico è considerata rilevante sia ove integri gli estremi dei reati – tentati o consumati – previsti dal Decreto Legislativo 231/2001 (evidenziati in **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.**, a pagina **Errore. Il segnalibro non è definito.**), sia ove integri gli estremi di altri reati, anch'essi tentati o consumati, sempre previsti e puniti dal codice penale ovvero da leggi speciali vigenti in Italia nonché all'Estero, pur in considerazione delle diversità culturali sociali ed economiche dei vari Stati.

Pure è presa in considerazione la condotta che, seppure non rilevi ai fini dell'integrazione di fattispecie criminose codificate, siano esse consumate o tentate, risulti incompatibile con i principi sanciti nel presente Codice Etico. È considerata come condotta contraria ai principi del presente Codice Etico, anche quella che, pur integrando fattispecie criminose tentate o consumate, non venga penalmente perseguita dall'autorità giudiziaria, e ciò sia perché l'azione penale non venga esercitata per carenza di *notizia criminis*, sia per mancata proposizione o remissione della querela di parte.

È considerata rilevante ai fini della violazione dei principi sanciti nel presente Codice Etico, anche la condotta tenuta dal dipendente estranea all'esecuzione della prestazione lavorativa, ma che sia tale per natura e gravità da incidere negativamente sul rapporto fiduciario.

4.2 Organismo di Vigilanza

La valutazione dei comportamenti al fine di rilevare eventuali violazioni del presente Codice Etico è competenza dell'Organismo di Vigilanza (OdV). Detto Organismo, compiuta l'istruttoria, riferisce al Consiglio di Amministrazione che adotta le decisioni del caso, salva la facoltà di richiedere supplementi di istruttoria.

Per la completa osservanza e interpretazione del Codice Etico, i Destinatari possono rivolgersi, oltre che ai propri superiori diretti, all'Organismo di Vigilanza preposto alla sua osservanza.

I compiti dell'OdV sono, infatti, in relazione al Codice Etico:

- gestire, approfondire e verificare il contenuto del Codice Etico, al fine di segnalare la necessità di adeguamenti alla evoluzione delle leggi;
- supportare operativamente nella interpretazione e attuazione del Codice Etico, quale strumento di riferimento costante del corretto comportamento da tenere durante lo svolgimento della propria attività;
- verificare, controllare e segnalare i casi di violazione delle norme scritte, in modo che si possa provvedere nel caso di infrazioni all'adozione delle misure opportune, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, dei CCNL e del Sistema Disciplinare e Sanzionatorio adottato dalla Società;
- proteggere e assistere i soggetti che segnalano comportamenti non conformi al Codice Etico, tutelandoli da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni;
- riferire nella relazione informativa periodica annuale, di cui al Modello, lo stato del processo di attuazione del Codice Etico.

L'inosservanza delle norme contenute nel Codice Etico comporta l'applicazione di una delle misure elencate nel Sistema Disciplinare e Sanzionatorio.

4.3 Segnalazioni degli Stakeholders

Tutti gli Stakeholders di CIRCET possono segnalare, per iscritto e in forma anche anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. n. 231/2001, che provvede ad una verifica sulla segnalazione.

Le informazioni acquisite dall'OdV, siano esse provenienti da fonte anonima che nota, saranno trattate in modo tale da garantire:

- a) il rispetto della persona, della dignità umana e della riservatezza e da evitare per i segnalanti qualsiasi forma di ritorsione, penalizzazione o discriminazione, nonché
- b) la tutela dei diritti di enti/società e persone in relazione alle quali sono state effettuate segnalazioni in mala fede e successivamente risultate infondate.

L'OdV si è dotato di canali informativi dedicati (mail box: circetitalia231@gmail.com), a garanzia di riservatezza per tutti i segnalanti, fisicamente esterna alla rete intranet aziendale, al fine di evitare accessi non consentiti, di

qualsiasi natura, ai dati e alle segnalazioni.

L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità. A tal fine potrà ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione a non procedere.

4.4 Obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza

I componenti degli organi sociali, il Personale e i Terzi Destinatari sono tenuti a dare tempestiva informazione all'OdV quando siano a conoscenza di violazioni anche solo potenziali, nell'ambito dell'attività di CIRCET, di norme di legge o regolamenti, del Modello, del presente Codice Etico, delle procedure interne.

In ogni caso, devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni:

- A. che possono avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del Modello, incluse, senza che ciò costituisca limitazione:
1. eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello;
 2. eventuali richieste od offerte di doni o di altre utilità provenienti da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
 3. eventuali scostamenti significativi dal budget o anomalie di spesa, emersi dalle richieste di autorizzazione nella fase di consuntivazione del Controllo di Gestione;
 4. eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
 5. i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
 6. le richieste di assistenza legale inoltrate alla società dai dipendenti ai sensi del CCNL, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
 7. le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;
- B. relative all'attività della Società, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento da parte dell'OdV dei compiti ad esso assegnati, incluse, senza che ciò costituisca limitazione:
1. i rapporti preparati, nell'ambito della loro attività, dai Responsabili Interni nominati;
 2. le notizie relative ai cambiamenti organizzativi;

3. gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
4. le eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni;
5. le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;

Le comunicazioni all'OdV possono essere effettuate sia a mezzo mail (mail box: circetitalia231@gmail.com), sia per iscritto all'indirizzo: Organismo di Vigilanza, Circet Italia S.p.A., Via Aterno 108, 66020 San Giovanni Teatino (CH).

In ogni caso, l'OdV assicura che la persona che effettua la comunicazione, qualora identificata o identificabile, non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurandone, quindi, la riservatezza (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

5 COMPITI DELLA FUNZIONE DI CONFORMITA' (FDC) PER ATTUAZIONE E RISPETTO DEL CODICE ETICO

5.1 Premessa

Il presente Codice di comportamento deve essere applicato in ogni ambito aziendale della CIRCET e la FDC vigila sull'attuazione dello stesso nella parte relativa alla gestione degli aspetti legati alla prevenzione della corruzione.

La responsabilità dell'applicazione è affidata al Consiglio di Amministrazione della Società.

La condotta tenuta in violazione dei principi sanciti nel Codice Etico è considerata rilevante ove integri gli estremi di comportamenti lesivi del Sistema di Gestione della Corruzione adottato.

È considerata rilevante ai fini della violazione dei principi sanciti nel presente Codice Etico, anche la condotta tenuta dal dipendente estranea all'esecuzione della prestazione lavorativa, ma che sia tale per natura e gravità da incidere negativamente sul rapporto fiduciario.

5.2 Funzione di Conformità

La valutazione dei comportamenti al fine di rilevare eventuali violazioni del presente Codice Etico relativamente alla inosservanza del Sistema di Gestione Anticorruzione adottato è competenza dell'OdV e della Funzione di Conformità (FDC). Detto Organismo, compiuta l'istruttoria, riferisce al Consiglio di Amministrazione che adotta le decisioni del caso, salva la facoltà di richiedere supplementi di istruttoria.

Per la completa osservanza e interpretazione del Codice Etico, i Destinatari possono rivolgersi, oltre che ai propri superiori diretti, all'OdV e alla FDC preposti alla sua osservanza.

I compiti della FDC sono, infatti, in relazione al Codice Etico:

- gestire, approfondire e verificare il contenuto del Codice Etico, al fine di segnalare la necessità di adeguamenti alla evoluzione delle leggi;
- supportare operativamente nella interpretazione e attuazione del Codice Etico, quale strumento di riferimento costante del corretto comportamento da tenere durante lo svolgimento della propria attività;
- verificare, controllare e segnalare i casi di violazione delle norme del Sistema, in modo che si possa provvedere nel caso di infrazioni all'adozione delle misure opportune, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, dei CCNL e del Sistema Disciplinare e Sanzionatorio adottato dalla Società;
- proteggere e assistere i soggetti che segnalano comportamenti non conformi al Codice Etico, tutelandoli da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni;

L'inosservanza delle norme contenute nel Codice Etico comporta l'applicazione di una delle misure elencate nel Sistema Disciplinare e Sanzionatorio.

5.3 Segnalazioni degli Stakeholders

Tutti gli Stakeholders di CIRCET possono segnalare, per iscritto e in forma anche anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Sistema di Gestione della corruzione adottato, che prevede ad una verifica sulla segnalazione.

Le informazioni acquisite dalla FDC, siano esse provenienti da fonte anonima che nota, saranno trattate in modo tale da garantire:

- c) il rispetto della persona, della dignità umana e della riservatezza e da evitare per i segnalanti qualsiasi forma di ritorsione, penalizzazione o discriminazione, nonché
- d) la tutela dei diritti di enti/società e persone in relazione alle quali sono state effettuate segnalazioni in mala fede e successivamente risultate infondate.

La FDC si è dotato di canali informativi dedicati (mail box: anticorruzione.circet@gmail.com), a garanzia di riservatezza per tutti i segnalanti, fisicamente esterna alla rete intranet aziendale, al fine di evitare accessi non consentiti, di qualsiasi natura, ai dati e alle segnalazioni.

La FDC valuterà le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità. A tal fine potrà ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione a non procedere.

5.4 Comunicazione tra Funzione di Conformità e Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza e la Funzione di Conformità collaborano fattivamente affinché il Codice Etico, il Modello di Gestione ed Organizzazione ed il Sistema di Gestione Anticorruzione siano conosciuti e rispettati.

A tale scopo è opportuno che il Modello Organizzativo preveda obblighi in capo all'organismo di vigilanza a fornire informazioni alla Funzione di conformità così come è opportuno che il Sistema di gestione Anticorruzione

preveda obblighi in capo alla Funzione di Conformità a fornire informazioni all'Organismo di Vigilanza.

Il flusso informativo tra i due organi deve essere svolto nelle due direzioni. Il proficuo coordinamento delle rispettive attività può essere favorito oltre che dagli incontri in composizione "plenaria", anche dalla partecipazione della Funzione di Conformità alle riunioni dell'ODV su invito, per il trattamento dei punti all'ordine del giorno di temi di specifico interesse. Analogamente anche un componente dell'ODV potrebbe essere invitato a partecipare come uditore alle attività della Funzione di Conformità.

6 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice è elemento fondante il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01, e in quanto tale il suo processo di approvazione e di aggiornamento segue le disposizioni riportate nella "Parte Generale" del suddetto Modello.