

COSTANTER

COSTANTER S.P.A.

CODICE ETICO

Approvato dal Consiglio di Amministrazione

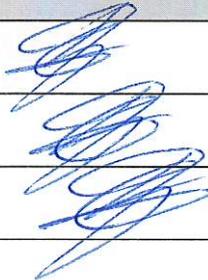
in data 16/05/2022

SCHEDA CONTROLLO DOCUMENTO

IDENTIFICAZIONE

TITOLO DEL DOCUMENTO	Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 CODICE ETICO
-----------------------------	---

REVISIONI

VERSIONE	DATA EMISSIONE	COMMENTO	FIRMA
0	03/12/2020	Prima emissione	
A	10/07/2021	Seconda emissione	
B	16/05/2022	Terza emissione	

INDICE

1. Introduzione	5
2. Ambito di applicazione.....	5
3. Presentazione della Società e Missione	6
3.1 <i>Presentazione di Costanter.....</i>	6
3.2 <i>Missione.....</i>	7
4. Valori di riferimento per Costanter	7
5. La governance di Costanter	11
5.1 <i>Premessa.....</i>	11
5.2 <i>Il controllo interno</i>	11
5.3 <i>Principi dell'organizzazione</i>	11
5.3.1 <i>Conduzione delle operazioni e transazioni commerciali</i>	12
5.3.2 <i>Controlli amministrativi e documentazione.....</i>	13
5.3.3 <i>Acquisto di beni e servizi</i>	13
5.3.4 <i>Modalità di incasso e pagamento.....</i>	14
6. Rapporti con il personale	14
6.1 <i>Premessa.....</i>	14
6.2 <i>Tutela della persona</i>	14
6.3 <i>Selezione ed assunzione del personale</i>	14
6.4 <i>Impiego di lavoratori irregolari.....</i>	15
6.5 <i>Doveri del personale</i>	15
6.6 <i>Concorrenza e pubblicità negativa</i>	15
6.7 <i>Regali, omaggi e altre utilità</i>	16
6.8 <i>Tutela della privacy e trattamento dei dati personali.....</i>	16
6.9 <i>Obblighi di informazione</i>	16
6.10 <i>Utilizzo di sistemi informatici o telematici.....</i>	16
6.10.1 <i>Utilizzo del personal computer, sistemi di comunicazione mobile e altri apparati.....</i>	17
6.10.2 <i>Utilizzo dei sistemi informativi della Società</i>	17
6.10.3 <i>Utilizzo della rete Internet e dei relativi servizi di navigazione in Internet.....</i>	17
6.10.4 <i>Posta elettronica</i>	18
6.10.5 <i>Telefonia cellulare</i>	18
7. Principi fondamentali nelle relazioni con soggetti privati.....	18
7.1 <i>Rapporti con i fornitori.....</i>	19
7.1.1 <i>Professionalità e collaborazione.....</i>	20
7.1.2 <i>Criteri di selezione e gestione dei fornitori</i>	20
7.2 <i>Rapporti con i clienti</i>	20
8. Norme di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione .	21
8.1 <i>Integrità e indipendenza nei rapporti.....</i>	21

8.2	<i>Legalità, correttezza e trasparenza</i>	22
8.3	<i>Benefici e regali</i>	22
8.4	<i>Rapporti istituzionali</i>	22
8.5	<i>Trattative d'affari</i>	22
8.6	<i>Sistema informatico della Pubblica Amministrazione</i>	23
8.7	<i>Finanziamenti, contributi e sovvenzioni</i>	23
8.8	<i>Partecipazione a procedimenti giudiziari</i>	23
9	Norme di comportamento in materia di bilancio	24
10	Norme di comportamento in materia di sicurezza e salute sul lavoro	25
11.3	<i>Obblighi informativi verso l'Organismo di Vigilanza</i>	26
11.4	<i>Modifiche e aggiornamenti del Codice</i>	26
11.5	<i>Sanzioni</i>	26

1. Introduzione

Il Codice Etico di Costanter S.p.A. (di seguito anche “Costanter” o “Società”) rappresenta lo strumento di deontologia aziendale che ha l’obiettivo di formalizzare i principi e gli standard di comportamento in essere nella Società, creando le condizioni per la corretta applicazione delle politiche aziendali e del sistema di controllo interno.

Il Codice ha carattere vincolante per tutto il personale dipendente e collaboratore di Costanter, per i suoi fornitori, per i terzi che comunque intrattengano rapporti commerciali ed anche per i consulenti professionisti esterni. Il presente Codice è integrato, per quanto riguarda il personale dipendente e i collaboratori, dai CCNL di volta in volta applicati.

Qualora le disposizioni e/o i principi contenuti nel Codice dovessero essere in contrasto con le prescrizioni dei CCNL, queste ultime prevarranno sui primi.

Costanter vigilerà sull’effettiva osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo e garantirà la trasparenza delle condotte poste in essere, intervenendo, ove necessario, a reprimere eventuali azioni non in linea con i principi del Codice.

Inoltre, il Codice Etico costituisce un elemento del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/01, adottato da Costanter nel Maggio 2022.

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, prevede che Costanter possa essere ritenuta responsabile per i reati, previsti dal Decreto, commessi nel suo interesse o vantaggio da parte di: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione di Costanter (soggetti così detti “apicali”); persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali.

Il Decreto stabilisce all’art. 6 che Costanter non risponde del reato commesso qualora dimostri (tra l’altro) di aver adottato ed efficacemente attuato Modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi e di aver affidato ad un Organismo di Vigilanza il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza di tali modelli.

Con la locuzione “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo” richiamata dall’art. 6, comma 1, lett. a), del Decreto, si intende fare riferimento ad un complesso di regole e procedure interne, tra cui il presente Codice Etico, volti a conferire a Costanter un efficace sistema organizzativo e di controllo, finalizzato alla prevenzione di condotte penalmente rilevanti.

2. Ambito di applicazione

Il Codice Etico si pone come il complesso delle linee fondamentali che devono ispirare le attività di Costanter e guidare i comportamenti dei dipendenti, compresi i dirigenti, dei collaboratori (consulenti, *partners* e terzi in genere che abbiano rapporti contrattuali con la Società), degli Amministratori e dei Sindaci, qualora nominati, (d’ora in avanti denominati “Destinatari”) per il buon funzionamento, l’affidabilità e l’integrità di Costanter e del proprio modello di business.

Le norme del Codice Etico costituiscono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104 e 2105¹ del Codice civile.

Costanter, sotto il profilo disciplinare, ai sensi della normativa vigente, reprime i comportamenti contrari ai principi sanciti nel Codice Etico, applicando, nel rispetto della Legge, dello Statuto dei lavoratori e dei CCNL di riferimento, le sanzioni previste nel Sistema Disciplinare adottato dall'Ente ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

3. Presentazione della Società e Missione

3.1 *Presentazione di Costanter*

Costanter S.p.A. è una storica azienda italiana operante nel campo della manutenzione degli immobili, della commercializzazione di macchinari, impianti e prodotti per le imprese di facility management e del settore dell'accoglienza (Ho.Re.Ca.), della manutenzione degli impianti e macchinari (commercializzati e dati in locazione), della produzione e commercializzazione di prodotti chimici per la conservazione e protezione delle superfici, della logistica, che offre ai propri clienti servizi completi ed integrati nei settori di riferimento.

La Società è una unica azienda, attualmente organizzata in **cinque divisioni operative** ciascuna specializzata in un business specifico:

- In particolare, l'azienda nasce nel 1971 sotto la ragione sociale "**Pulinova**", che oggi rappresenta una delle principali divisioni operative con la quale Costanter offre sistemi completi di pulizia, sanificazione e igiene di immobili, a clienti sia pubblici che privati;
- Dal 1980 – dapprima mediante la società "**Temaco**" oggi confluita in una divisione interna - Costanter è attiva anche nel settore della commercializzazione di prodotti e macchinari per la pulizia e di prodotti vari di consumo (dalla carta alle stoviglie monouso) acquistati da produttori/distributori terzi e rivenduti ai propri clienti finali, ed offre altresì servizi di noleggio a medio - lungo termine di macchinari ed attrezzature per la pulizia e per il settore dell'accoglienza;
- Dal 1985, con la costituzione della società "**C.I.R. Chimica Italiana Restauri**", che oggi è confluita in una divisione interna, Costanter si occupa anche di sviluppare presso il laboratorio formule, ricette e miscele di prodotti chimici per il restauro e la protezione di edifici, che una volta testati, vengono commercializzati sotto il marchio "C.I.R.";

¹ L'art. 2104 c.c., rubricato "Diligenza del prestatore di lavoro", recita: "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 e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende".

L'art. 2105 c.c., invece, prevede l'obbligo di fedeltà da parte del lavoratore, stabilendo che: "Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio".

- Dal 2010, con la divisione "*Tserve*", la Società offre anche servizi di manutenzione e assistenza di macchinari ed impianti tecnologici per il settore delle imprese di pulizia e per il settore Ho.Re.Ca. (Hotellerie-Restaurant-Café);
- Infine, dal luglio 2017, è operativa una nuova divisione denominata "*LOGIZ*" che offre servizi di deposito e magazzino per logistica per conto delle varie divisioni interne di Costanter e per conto di terzi clienti.

3.2 *Missione*

La missione a lungo termine di Costanter è quella di offrire un servizio continuativo di elevata qualità, fondato sulla **Sinergia**:

- **tra le Divisioni.** Una realtà integrata che, sfruttando la propria esperienza ultra-cinquantennale e le sinergie tra le singole divisioni, offre un servizio sempre più completo, flessibile ed attuale;
- **tra passato, presente e futuro.** Vede i cambiamenti e la complessità del settore e le nuove sfide come stimoli e opportunità di crescita: **l'energia per affrontare il futuro viene dal know how delle divisioni e dalla certezza del proprio passato;**
- **tra gli Attori coinvolti.** Dà grande importanza al network del quale fa parte e per il quale si impegna a creare valore durevole nel tempo: crescita professionale dei propri addetti; partnership con i fornitori; prodotti e servizi a valore aggiunto, trasparenza e affidabilità per i clienti; crescita sociale; valore durevole e prospettico per la Società.

La missione di Costanter si fonda nel rispetto assoluto dei seguenti valori o principi cardine:

- Rispetto
- Soddisfazione
- Flessibilità
- Onestà
- Trasparenza
- Riservatezza
- Lealtà

Tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano relazioni con Costanter, hanno l'obbligo di rispetto verso la Società e verso tutti coloro che a diverso titolo gli consentono di operare (personale, clienti, fornitori, istituzioni, etc.). Le loro capacità, conoscenze ed esperienze devono essere messe a servizio di tutti nel rispetto e per il raggiungimento degli obiettivi comuni.

4. Valori di riferimento per Costanter

Rispetto delle leggi e dei regolamenti

Costanter ha come principio imprescindibile il rispetto di tutte le leggi e dei regolamenti, anche europei, vigenti e ad essa applicabili. Ogni dipendente di Costanter, compresi i dirigenti, deve anzitutto impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, collaboratori, fornitori, aziende o istituzioni clienti, *partners* e per chiunque abbia rapporti con Costanter.

La Società riconosce notevole importanza e valore ai principi di ordine democratico e di libera determinazione politica cui si informa lo Stato, ostacolando qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato ad attività di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico dello stesso, o che possa costituire o essere collegato a reati transnazionali riconducibili all'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, ovvero al favoreggiamento personale.

Costanter si oppone fermamente, inoltre, al compimento di qualsiasi condotta di impiego, sostituzione e trasferimento in attività aziendali, di denaro, beni o altre utilità provenienti dalla commissione di delitto, facendo divieto ai propri dipendenti, compresi i dirigenti, ai membri degli organi sociali, a tutti i collaboratori ed, ogni caso, a tutti i Destinatari del presente Codice, di compiere o concorrere nel compimento di fatti riconducibili a riciclaggio, autoriciclaggio, ricettazione ed impiego di denaro beni e altra utilità di provenienza illecita. Chiunque venga a conoscenza della commissione di atti o di comportamenti tra quelli sopra esposti, deve darne immediata notizia ai propri superiori e all'Organismo di Vigilanza, secondo le modalità espressamente indicate nelle apposite *policies* aziendali e nella "Procedura Flussi Informativi", da considerare parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società.

Rispetto della persona

Costanter riconosce come valore primario la tutela dell'incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale. Pertanto, nello svolgimento della propria attività, Costanter ripudia qualunque comportamento che possa determinare o contribuire a determinare una lesione dell'incolumità individuale ovvero lo sfruttamento della persona.

Chiunque, nello svolgimento dei propri compiti o mansioni, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti tra quelli sopra esposti, deve informare tempestivamente i propri superiori e l'Organismo di Vigilanza.

Correttezza e onestà

Costanter opera nel rispetto dell'etica professionale e dei regolamenti interni. Il perseguimento dell'interesse di Costanter non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza e onestà; anche per questo viene rifiutata qualsiasi forma di beneficio o regalo, ricevuto o offerto, che possa essere inteso come strumento volto a influire sull'indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

Sono consentiti omaggi e altre spese di rappresentanza purché contenute entro limiti tali da non compromettere l'integrità e la correttezza etico-professionale delle parti e, in ogni caso, purché possano essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza e di modico valore.

In occasione delle Festività Natalizie sono consentite liberalità di modico o simbolico valore (fino ad un massimo di € 100 iva esclusa per presente).

Imparzialità, uguaglianza e assenza di discriminazione

La Società, nel pieno rispetto del principio di buona fede, opera con imparzialità nell'esercizio della propria attività, impiegando altresì una composizione e una struttura organizzativa che garantiscono il principio di

indipendenza di giudizio e l'assenza di qualunque interesse, commerciale e finanziario, che possa determinare comportamenti di parte, trattamenti di favore e disparità.

Nelle relazioni con tutte le controparti, Costanter evita ogni discriminazione basata sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche e sindacali, le credenze religiose, il sesso, la sessualità o lo stato di salute dei suoi interlocutori.

In generale ed in ogni caso, è bandito qualsiasi atto di propaganda, istigazione e incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, che, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, si fondino in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra per come rispettivamente definiti dallo Statuto della Corte penale internazionale, ratificato dalla Legge 12 luglio 1999, n. 232.

Riservatezza e tutela dei dati personali

La Società garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso.

Ai dipendenti, compresi i dirigenti, ai membri degli organi sociali e a tutti gli altri collaboratori, è fatto obbligo di trattare come strettamente riservate le informazioni ed i dati acquisiti ed elaborati nell'ambito del rapporto di lavoro o collaborazione con Costanter, che pertanto, devono rimanere opportunamente protetti e non possono essere utilizzati per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale, con divieto di comunicare o divulgare gli stessi sia all'interno sia all'esterno della Società, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

Inoltre, Costanter garantisce un elevato livello di sicurezza nella selezione e nell'uso dei propri sistemi di *information technology*, destinati al trattamento di dati personali e di informazioni riservate, e dichiara di aver adottato misure di sicurezza idonee previste dalle leggi attualmente in vigore a protezione degli stessi.

Conflitti di interesse

Nello svolgimento della propria attività, la Società opera evitando situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale.

I destinatari del Codice Etico devono evitare situazioni in cui possano crearsi conflitti di interessi tra le attività economiche personali e le mansioni che svolgono all'interno della Società, astenendosi dal trarre vantaggio dalla loro posizione e agendo sempre in modo imparziale nel miglior interesse di Costanter.

Tutela ambientale

Costanter è consapevole dell'incidenza delle proprie attività sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita del territorio di riferimento. Per questa ragione, nello svolgimento della propria attività, la Società si impegna al rigoroso rispetto di tutta la legislazione e normativa ambientale applicabile al proprio settore, tutelando l'ambiente circostante e contribuendo allo sviluppo sostenibile del territorio.

In tale ottica, quando promuove, progetta o affida a terzi interventi edilizi o manutentivi delle strutture proprie sedi, ovvero la gestione di attività che generano impatti ambientali ovvero ancora lo smaltimento dei rifiuti e prodotti, Costanter assicura la previa qualificazione tecnico-professionale dei fornitori impiegati,

nonché la previsione di apposite clausole contrattuali che impongano il rispetto da parte degli stessi di tutte le normative ambientali applicabili, delle procedure previste e dei principi etici definiti da Costanter.

Costanter garantisce in ogni caso l'individuazione e la creazione di appositi ruoli e funzioni, che assicurino le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, la valutazione, la gestione e il controllo del rischio in materia ambientale.

Diligenza e buona fede

Ogni dipendente e collaboratore deve agire lealmente e secondo buona fede, informando la propria attività ai principi di correttezza ed integrità e rispettando gli obblighi contrattualmente sottoscritti. Deve, altresì, conoscere e osservare il contenuto del presente Codice Etico, improntando la propria condotta al rispetto, alla cooperazione e alla reciproca collaborazione con tutti i propri interlocutori.

Documentazione delle attività

Tutte le attività, azioni, transazioni ed operazioni relative alla Società devono essere:

- compiute nel rispetto delle norme vigenti, della massima correttezza gestionale, della completezza e trasparenza delle informazioni e della legittimità, sia formale che sostanziale;
- adeguatamente tracciabili e documentabili, in relazione anche all'oggetto cui si riferiscono;
- compiute nel rispetto delle istruzioni, delle procedure e delle comunicazioni impartite ed entro i limiti delle deleghe ricevute e dei preventivi e della programmazione economica e finanziaria periodica approvata dagli Amministratori Delegati.

I Soggetti che si dovessero trovare a conoscenza di eventuali omissioni, alterazioni o falsificazioni delle registrazioni contabili o dei relativi documenti di supporto, sono tenuti a informare tempestivamente il proprio superiore, ovvero il responsabile della funzione aziendale competente e l'Organismo di Vigilanza di Costanter.

Tutela del diritto d'autore e dei diritti di proprietà industriale

Nello svolgimento della propria attività, Costanter opera evitando qualsiasi situazione di contrasto ovvero di violazione di diritti d'autore o di proprietà industriale spettanti a terzi, condannando ogni possibile forma di contraffazione o di usurpazione di strumenti o segni di autenticazione, certificazione o riconoscimento, marchi, segni distintivi, brevetti, disegni o modelli, e richiamando tutti coloro che operano nell'interesse di Costanter al rispetto di tutte le normative esistenti a tutela degli stessi.

La Società condanna inoltre la riproduzione di software non autorizzata, foto, immagini, brani musicali o composizioni audiovisive, ovvero opere comunque protette dal diritto d'autore altrui, al di fuori di quanto autorizzato dagli accordi di licenza previamente conseguiti.

Gestione delle informazioni riservate e privilegiate

Costanter tratta con la massima riservatezza tutti i dati ed informazioni sensibili che entrano in suo possesso, conformemente a quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di privacy.

I dati e le informazioni sui quali vige il divieto di comunicazione a terzi e di divulgazione sono tutti quelli riguardanti il personale dipendente, l'organizzazione interna e la gestione dei beni materiali e immateriali di Costanter, le operazioni commerciali e le intermediazioni finanziarie da essa effettuate, le procedure giudiziali e amministrative che la coinvolgono.

Costanter, inoltre, adotta una politica rigorosa in merito all'acquisto, la vendita ed ogni altra operazione su strumenti finanziari quotati e non quotati cui intenda procedere, agendo in modo conforme alle prescrizioni di tutte le normative applicabili in materia, tra cui il Codice Civile (art. 2637) ed il Testo Unico dell'Intermediazione Finanziaria (D. Lgs. n. 58/1998, c.d. TUF), al fine di non alterare l'equilibrio della compravendita dei titoli sul mercato. In tal senso, è fatto divieto a tutto il Personale, a qualsiasi livello, di usare per scopi propri ovvero riferire a terzi ogni eventuale informazione privilegiata di cui venisse in possesso.

5. La governance di Costanter

5.1 Premessa

Il sistema di *governance* è orientato a garantire una conduzione responsabile dell'attività e trasparente nei confronti di terzi, dei dipendenti (compresi i dirigenti), collaboratori, nella prospettiva del perseguimento delle finalità sociali.

I membri degli organi sociali devono informare la propria attività ai principi di correttezza e integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta nell'azienda. Ai membri degli organi sociali è altresì richiesto il rispetto delle linee di indirizzo che Costanter fornisce nelle relazioni che essi intrattengono, per conto della stessa, con le Istituzioni Pubbliche e con qualsiasi soggetto privato. Essi sono tenuti a fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e non possono avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti. Ai membri degli organi sociali è richiesto, inoltre, il rispetto di tutte le normative vigenti e dei principi contenuti nel presente Codice Etico.

Costanter adotta, in ragione delle attività e della complessità organizzativa, un sistema di deleghe di poteri e funzioni che prevede, in termini espliciti e specifici, l'attribuzione di incarichi e/o deleghe di funzioni a persone dotate di idonea capacità, competenza e ruolo organizzativo.

5.2 Il controllo interno

Nel rispetto delle normative vigenti e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività tese all'efficienza, alla correttezza ed alla trasparenza, Costanter adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice.

Il 16 Maggio 2022 la Società ha adottato un Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001 che prevede misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento del presente Codice Etico.

5.3 Principi dell'organizzazione

I prodotti ed i servizi di Costanter possiedono i requisiti previsti dal sistema di organizzazione aziendale, secondo quanto prescrivono i relativi *standard*.

Elemento focale, oltre al sistema di monitoraggio durante le fasi relative all'interno di ogni processo aziendale, è la garanzia che i controlli e le relative decisioni siano attuate in regime di adeguatezza e proporzionalità rispetto alla organizzazione aziendale.

5.3.1 *Conduzione delle operazioni e transazioni commerciali*

Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente ed appropriata alle circostanze del caso, documentata, registrata e in ogni tempo verificabile.

I collaboratori sono tenuti al rispetto delle procedure operative e dei protocolli previsti a presidio della formazione e attuazione delle decisioni di Costanter.

Le procedure che regolano le operazioni devono consentire la possibilità di eseguire controlli sulle caratteristiche della transazione, sulle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, sulle autorizzazioni allo svolgimento e sull'esecuzione dell'operazione medesima.

Ogni soggetto che compie operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili, appartenenti alla Società, deve agire su autorizzazione e fornire a ogni richiesta valida evidenza per la sua verifica in ogni tempo.

Ciascun collaboratore è responsabile della veridicità, autenticità e originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

Al fine di garantire il rispetto dei principi di cui sopra, nel più ampio scopo di prevenzione dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001, tutte le operazioni e transazioni che i dipendenti (compresi i dirigenti), i membri degli Organi Sociali ed i collaboratori pongono in essere nello svolgimento della propria attività devono uniformarsi ai seguenti principi generali:

- **tracciabilità:** deve essere ricostruibile la formazione degli atti e delle fonti informative/documentali utilizzate a supporto dell'attività svolta, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate. Costanter deve assicurare la verificabilità, documentabilità, coerenza e congruità di ogni operazione e transazione. A tal fine deve essere garantita la tracciabilità dell'attività attraverso un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione dei controlli. È opportuno dunque, che per ogni operazione si possa facilmente individuare chi ha autorizzato l'operazione, chi l'abbia materialmente eseguita, e chi abbia effettuato un controllo sulla stessa;
- **separazione di compiti:** tenuto conto dell'organizzazione aziendale effettiva, ragionevolmente, si deve ridurre quanto più possibile l'identità soggettiva tra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- **poteri di firma e poteri autorizzativi:** devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni. Inoltre occorre che:
 - a nessuno vengano attribuiti poteri illimitati;
 - i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
 - i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- **archiviazione/tenuta dei documenti:** i documenti riguardanti l'attività devono essere archiviati e conservati a cura della funzione competente con modalità tali da non permettere la successiva modifica, se non con apposita evidenza;

- **riservatezza:** l'accesso ai documenti già archiviati, di cui al punto precedente, deve essere motivato e consentito solo al soggetto competente in base alla legge e alle norme interne;
- **sistema di reporting:** i soggetti chiamati ad effettuare le diverse attività devono rendere conto del loro operato;
- **monitoraggio:** deve essere effettuato un controllo sull'attività svolta, che a sua volta deve essere opportunamente documentata e tracciata.

5.3.2 *Controlli amministrativi e documentazione*

Costanter ha il dovere in particolare di registrare e conservare nei suoi archivi le informazioni di carattere amministrativo, economico e finanziario.

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

I criteri di registrazione e *reporting* devono essere coerenti fra loro al fine di fornire una base omogenea per la valutazione, la gestione e la comunicazione delle operazioni eseguite da Costanter.

Costanter ha elencato specifici obblighi, da tenersi come riferimento per il rispetto dei suddetti principi:

- attenersi, nello svolgimento dei compiti affidati, a quanto previsto dalla legge, dal Codice Etico, dalle procedure contabili, di reporting e di controllo stabilite;
- essere precisi, tempestivi ed esaurienti nel redigere e nel conservare i documenti. Compilare questi ultimi indicandovi tutti i dati e/o notizie comunque influenti nell'adozione delle decisioni di Costanter;
- prima di firmare un documento, accertarsi che le informazioni in esso contenute siano veritiere, corrette, complete e conformi a quanto stabilito dalle leggi in materia;
- prima di impegnare Costanter in una qualsiasi operazione commerciale o di riferire informazioni di carattere amministrativo e finanziario, assicurarsi di ottenere tutte le autorizzazioni necessarie e di documentarle opportunamente;
- tenere al sicuro tutti i documenti, comprese le informazioni di cui Costanter dispone su supporto informatico;
- agevolare gli organi di controllo e qualunque altra persona autorizzata ad accedere alla documentazione di propria competenza e fornire loro informazioni precise ed esaustive.

5.3.3 *Acquisto di beni e servizi*

La selezione dei fornitori e la formulazione delle condizioni di acquisto dei beni e servizi per Costanter è dettata da valori e parametri di concorrenza, obiettività, correttezza, onorabilità, eticità, rispettabilità e reputazione, imparzialità, equità nel prezzo, qualità del bene e/o del servizio, valutando accuratamente le garanzie di assistenza ed il panorama delle offerte in genere. In particolare, la sussistenza di tali requisiti sarà verificata prima dell'instaurazione della relazione contrattuale con i fornitori e successivamente, nel corso del rapporto contrattuale.

I processi di acquisto devono essere improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società ed alla lealtà ed imparzialità nei confronti di ogni fornitore in possesso dei requisiti richiesti. I Soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluse le consulenze e collaborazioni esterne, devono agire

sempre nel rispetto dei principi summenzionati, operando con la diligenza dovuta e astenendosi dal ricevere, occultare, sostituire denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita.

Costanter, inoltre, condanna fermamente l'acquisto di cose provenienti da qualsiasi delitto, predisponendo presidi e controlli affinché ciò sia evitato.

5.3.4 Modalità di incasso e pagamento

Gli incassi e i pagamenti devono essere eseguiti sempre attraverso rimesse bancarie e/o assegni bancari e, se effettuati tramite denaro contante, devono sempre essere documentati e rispettare i limiti di legge.

6. Rapporti con il personale

6.1 Premessa

Costanter riconosce il valore delle risorse umane, il rispetto della loro autonomia e l'importanza della loro partecipazione all'attività di Costanter.

La gestione del rapporto di lavoro è orientata a favorire la crescita professionale e le competenze di ciascun dipendente, anche a mezzo di applicazione di strumenti di incentivazione.

Costanter contrasta ogni comportamento o atteggiamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze. La Società, inoltre, considera assolutamente inaccettabile e, pertanto, vieta qualsiasi tipo di molestia o comportamento indesiderato, come quelli connessi alla razza, al sesso o ad altre caratteristiche personali, che abbiano lo scopo e l'effetto di violare la dignità della persona cui tali molestie o comportamenti sono rivolti, sia all'interno sia all'esterno del posto di lavoro.

6.2 Tutela della persona

Costanter si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo. E' richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione di ciascuno.

La Società si impegna anche a garantire la tutela delle condizioni di lavoro nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore, nel rispetto della sua personalità morale, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

6.3 Selezione ed assunzione del personale

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ai profili professionali richiesti da Costanter.

La Società, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

L'assunzione del personale avviene in conformità a regolari contratti di lavoro ispirati alle disposizioni dei CCNL applicabili e nel pieno rispetto della normativa concernente l'orario di lavoro, i periodi di riposo e le ferie. Non è ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni normative vigenti. In questo senso, Costanter condanna fermamente l'utilizzo, l'assunzione o l'impiego di manodopera mediante ogni forma di attività di intermediazione illecita - ivi compresa quella

sanzionata dall'art. 603 bis c.p. (c.d. caporalato) - che comporti lo sfruttamento del lavoratore ed approfitti dello stato di bisogno in cui lo stesso eventualmente si trovi. A tale scopo, la Società ha implementato, altresì, presidi e controlli, per evitare che anche le imprese che qualifica come propri fornitori di servizi impieghino alle proprie dipendenze manodopera reclutata con le suddette modalità.

6.4 *Impiego di lavoratori irregolari*

La Società considera, inoltre, quale principio inderogabile, l'impiego di solo personale che risulti pienamente in regola con le vigenti norme sull'immigrazione ed, in particolare, col D. Lgs. n. 286/1998, il cui art. 22, comma 12-*bis*, è stato inserito nel novero dei reati compresi nel D. Lgs. n. 231/01 a partire dal mese di agosto 2012. In considerazione di quanto sopra, tutti i destinatari del presente Codice devono adottare i seguenti comportamenti:

- non impiegare risorse umane che non siano in regola con le disposizioni vigenti in materia di permesso di soggiorno e/o che non possano esibire regolare permesso di soggiorno;
- richiedere a tutti i fornitori, chiamati a erogare servizi o lavori in conformità alle disposizioni ed ai regolamenti adottati da Costanter, di avvalersi esclusivamente di personale in regola con le disposizioni vigenti in materia di permesso di soggiorno e/o che possano esibire regolare permesso di soggiorno.

È in ogni caso vietato porre in essere atti diretti a procurare illegalmente l'ingresso di stranieri nel territorio dello Stato e/o favorirne la permanenza nello stesso in violazione del D. Lgs. n. 286/1998.

6.5 *Doveri del personale*

Il personale si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal Codice Etico e deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi etici di diligenza, buona fede, integrità, correttezza, fedeltà e a tutti quelli esposti nel presente Codice.

Tutti i destinatari del Codice Etico devono adoperarsi per mantenere un ambiente di lavoro decoroso, dove la dignità di ciascuno sia rispettata.

In particolare, il personale di Costanter:

- ✓ non deve prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti;
- ✓ deve essere sensibile alle necessità di coloro che potrebbero avvertire disagio fisico a causa degli effetti del "fumo passivo" sul posto di lavoro, fermi restando i divieti presenti nei locali di lavoro, in attuazione della vigente normativa;
- ✓ deve evitare comportamenti che possano creare un clima intimidatorio o offensivo nei confronti di colleghi o sottoposti al fine di emarginarli o screditarli nell'ambiente di lavoro.

6.6 *Concorrenza e pubblicità negativa*

È fatto divieto ai dipendenti (compresi i dirigenti), ai componenti degli organi sociali ed a tutti gli altri collaboratori di intrattenere rapporti o fornire informazioni ad altre società che possano arrecare danno e pregiudizio a Costanter.

I dipendenti di Costanter (compresi i dirigenti) non possono fornire consulenze, studi, collaborazioni ad operatori del settore neanche a titolo gratuito, se non espressamente autorizzati dalla Società, che comunque si riserverà di valutare l'eventuale incarico in ordine a possibili incompatibilità, secondo quanto prescritto a termine di leggi e di regolamenti interni.

6.7 Regali, omaggi e altre utilità

Il dipendente non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare queste ultime, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività dell'impresa.

Il dipendente non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a quella di Costanter.

6.8 Tutela della privacy e trattamento dei dati personali

Costanter tutela la *privacy* dei propri dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avvengono all'interno di specifiche procedure volte a garantire il pieno rispetto delle norme a tutela della *privacy*, evitando che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza.

6.9 Obblighi di informazione

Tutti i dipendenti (compresi i dirigenti) hanno l'obbligo di riferire con tempestività e riservatezza al proprio Responsabile di funzione e/o all'Organismo di Vigilanza ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, interessare Costanter.

I Responsabili di funzione devono vigilare sull'operato dei propri collaboratori gerarchicamente sottoposti e/o coordinati e devono informare costantemente e tempestivamente l'Organo Direttivo e l'OdV in merito alle eventuali violazioni di cui al precedente capoverso.

6.10 Utilizzo di sistemi informatici o telematici

Mantenere un buon livello di sicurezza informatica è essenziale per proteggere le informazioni che Costanter utilizza quotidianamente ed è vitale per un efficace sviluppo delle politiche e delle strategie di business aziendali. L'utilizzo degli strumenti e dei servizi informatici o telematici assegnati dalla Società deve avvenire nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (e particolarmente in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, *privacy* e diritto d'autore) e delle procedure interne.

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore, alle condizioni dei contratti di licenza e ad ogni regolamento interno per l'utilizzo dei sussidi tecnologici aziendali. Salvo quanto previsto dalle leggi civili e

penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine dell'impresa.

Dipendenti (compresi i dirigenti) e collaboratori si impegnano a non utilizzare, per interessi o fini privati, i beni o le attrezzature informatiche poste a loro disposizione per ragioni di ufficio. Le disposizioni di cui ai punti successivi sono estese a tutti gli eventuali collaboratori di Costanter.

6.10.1 Utilizzo del personal computer, sistemi di comunicazione mobile e altri apparati

Al fine di evitare il grave pericolo di introdurre e di alterare la stabilità delle applicazioni dell'elaboratore, a tutti i dipendenti (compresi i dirigenti) di Costanter:

- non è consentito installare programmi di alcun tipo se non espressamente autorizzati da Costanter;
- non è consentito l'uso di programmi non distribuiti ufficialmente da Costanter;
- non è consentito utilizzare strumenti *software* e/o *hardware* atti ad intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici;
- non è consentito modificare le configurazioni impostate sul proprio PC; non è consentita l'installazione sul proprio PC o comunque su strumenti informatici dell'azienda di mezzi di comunicazione propri (come ad esempio i *modem*) fatte salve le eventuali disposizioni organizzative in deroga previste per consentire l'espletamento dell'attività lavorativa a distanza (*smart working*);
- non è consentito scaricare file contenuti in supporti magnetici/ottici non aventi alcuna attinenza con la propria prestazione lavorativa;
- non è consentito l'utilizzo di strumenti *software* e/o *hardware* atti a intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici.

6.10.2 Utilizzo dei sistemi informativi della Società

Le unità di rete sono aree di condivisione di informazioni strettamente professionali e non possono in alcun modo essere utilizzate per scopi diversi. Costanter si riserva la facoltà di procedere alla rimozione di ogni file o applicazione che riterrà essere pericolosa per la sicurezza del sistema ovvero acquisita o installata in violazione del presente Codice.

6.10.3 Utilizzo della rete Internet e dei relativi servizi di navigazione in Internet

Ai dipendenti (compresi i dirigenti) di Costanter:

- non è consentito navigare in siti non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate;
- non è consentito lo scarico di *software* gratuiti (*freeware* e *shareware*) prelevati da siti Internet, se non espressamente autorizzati dalla Società;
- è vietata ogni forma di registrazione a siti i cui contenuti non siano legati all'attività lavorativa;
- non è permessa la partecipazione, per motivi non professionali a forum, l'utilizzo di *chat line*, di bacheche elettroniche e le registrazioni in *guest book* anche utilizzando pseudonimi (o *nickname*);

- non è consentita la memorizzazione di documenti informatici di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica;
- è severamente vietato in ogni caso collegarsi o comunque accedere a siti i contenuti dei quali possano far configurare reati contro la persona.

6.10.4 Posta elettronica

Nel precisare che anche la posta elettronica è uno strumento di lavoro, si ritiene utile segnalare a tutti i dipendenti (compresi i dirigenti) e collaboratori che fanno uso dei sistemi informativi aziendali che:

- non è consentito inviare o memorizzare messaggi (interni ed esterni) di natura oltraggiosa del comune senso morale e/o discriminatoria per ragioni di sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica;
- non è consentito l'utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica aziendale per la partecipazione a dibattiti o forum.
- non è consentito l'utilizzo della posta elettronica per ragioni non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate.

6.10.5 Telefonia cellulare

Gli apparecchi di comunicazione telefonica della Società, siano essi fissi o mobili, devono essere utilizzati a fini esclusivamente professionali, se non espressamente autorizzato altrimenti da regolamenti o *policies* aziendali.

7. Principi fondamentali nelle relazioni con soggetti privati

Oltre che nelle interazioni con soggetti afferenti alle pubbliche amministrazioni, Costanter si impegna a contrastare il fenomeno corruttivo anche nei rapporti che intrattiene con società ed enti privati, in conformità a quanto previsto dagli artt. 2635 e 2635-bis c.c., che contemplano altrettanti reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001. A tal scopo, Costanter ha definito apposite regole comportamentali per impedirne la realizzazione, individuando, inoltre, specifiche attività sensibili all'interno dei diversi processi aziendali, attraverso le quali potrebbe essere compiuto dal personale apicale o dipendente. Per la cognizione di queste, si rinvia al Modello 231 approvato dal Consiglio di Amministrazione di Costanter e ai relativi protocolli di controllo in esso contenuti.

Costanter ribadisce, comunque, il fermo divieto di porre in essere i seguenti comportamenti, che si indicano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) simulare spese fittizie, ovvero superiori a quelle realmente sostenute, al fine di creare fondi occulti grazie ai quali dare o promettere denaro ad amministratori, direttori, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci o liquidatori di società private (art. 2635, comma 1, c.c.), ovvero a soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti antecedentemente

menzionati (art. 2635, comma 2, c.c.), affinché questi compiano od omettano atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà;

- b) acquistare beni o servizi destinati ad essere elargiti a soggetti apicali di società private ovvero a soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza, al fine di ottenere dagli stessi comportamenti infedeli ed economicamente svantaggiosi per le società di appartenenza;
- c) dare o promettere denaro o altra utilità a soggetti apicali, ovvero a soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza, allo scopo di ottenere da questi un vantaggio per Costanter, omettendo atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, e cagionando un danno alla società di appartenenza.

Infine, quale ulteriore presidio in tal senso, Costanter richiede ai propri fornitori e *partners*, ivi compresi i professionisti del turismo, di impegnarsi al rispetto delle sopra elencate regole e principi, qualora si avvalga di essi per il compimento di attività sensibili e destinate ad avere un potenziale impatto nei confronti della realizzazione del delitto in esame.

7.1 Rapporti con i fornitori

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando, ove possibile, l'assunzione di vincoli contrattuali che comportino forme di reciproca dipendenza.

La condivisione del Codice Etico rappresenta presupposto necessario per l'instaurazione e il mantenimento dei rapporti di fornitura.

Costanter esige dai propri fornitori di beni e servizi, ivi compresi i professionisti del turismo, il pieno rispetto dell'eticità, della correttezza commerciale e della legalità, con particolare riferimento alle leggi a tutela della proprietà industriale ed intellettuale, alle leggi a tutela del consumatore, della libera concorrenza e del mercato, ed alle leggi di contrasto ai fenomeni di riciclaggio e criminalità organizzata, così come sancito nel Codice Etico.

I prodotti e/o servizi forniti devono, in ogni caso, risultare da concrete esigenze aziendali, motivate e illustrate dai rispettivi responsabili competenti ad assumere l'impegno di spesa.

Al termine del rapporto e, comunque, prima di addivenire al pagamento della relativa fattura, Costanter verifica la qualità, la congruità e la tempestività della prestazione ricevuta e l'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal fornitore, conformandosi altresì alle prescrizioni della normativa tributaria.

Nei rapporti con i fornitori, pertanto, Costanter assicura di:

- osservare le leggi e i regolamenti amministrativi in vigore in materia di rapporti con i fornitori;
- non precludere a nessuna azienda che ne abbia i requisiti la possibilità di aggiudicarsi le forniture di Costanter;
- valutare le offerte dei fornitori in base a competenza tecnica, qualità, affidabilità, servizio e convenienza economica, fidelizzazione;
- sollecitare la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze di Costanter in termini di qualità e tempi di consegna, nel rispetto delle regole liberamente concordate;

- rispettare gli accordi di licenza e le norme sulla proprietà industriale, ivi incluse quelle applicabili al software;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- non prendere parte a titolo personale a concorsi, competizioni o iniziative promozionali indette da fornitori;
- informare i diretti superiori nel caso in cui ai dipendenti di Costanter siano offerti omaggi che superano il puro valore simbolico di cortesia;
- non divulgare informazioni che, per decisione di Costanter o in base ad accordi con il fornitore, debbano mantenersi riservate.

7.1.1 Professionalità e collaborazione

Costanter instaura con i propri fornitori un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla massima collaborazione ed al rispetto delle leggi e normative.

7.1.2 Criteri di selezione e gestione dei fornitori

I criteri di selezione dei fornitori sono improntati a correttezza e imparzialità di giudizio. La selezione si basa sulla valutazione della qualità ed economicità delle prestazioni, dell' idoneità tecnico-professionale, del rispetto dell'ambiente e dell'impegno sociale profuso, secondo le regole dettate da appositi regolamenti e procedure.

Nello svolgimento delle relazioni commerciali in essere o nell'avviarne con nuovi fornitori, sulla base di informazioni pubbliche e/o disponibili per le normative vigenti, Costanter:

- non intrattiene rapporti con soggetti implicati in attività illecite e con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- non mantiene rapporti finanziari e commerciali con soggetti che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona.

Il personale adotta tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali. In particolare, è obbligatorio, tra l'altro, che:

- siano rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti beni e/o servizi che Costanter intende acquisire;
- siano fissati i criteri di valutazione delle offerte;
- con riferimento all'attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei *partners*, siano richieste ed ottenute tutte le informazioni necessarie.

7.2 Rapporti con i clienti

I collaboratori, i distributori, i professionisti, nell'ambito dei rapporti con i clienti e nel rispetto delle procedure interne, devono favorire la massima soddisfazione del cliente, fornendo, tra l'altro, informazioni esaurienti, veritiere ed accurate sui prodotti ed i servizi forniti, impegnandosi e garantendo che le caratteristiche dei prodotti e servizi erogati ai clienti corrispondano alle informazioni suddette, in modo da consentire scelte consapevoli.

I rapporti con i clienti vengono gestiti secondo principi di massima collaborazione, disponibilità, professionalità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza e della tutela della *privacy*, al fine di fondare le basi per un rapporto solido e duraturo di fiducia reciproca.

Costanter si impegna a garantire adeguati *standards* di qualità e sicurezza dei prodotti/servizi monitorando periodicamente la qualità percepita e la piena conformità (in termini di origine, provenienza, qualità, quantità) dei suddetti servizi/prodotti con quanto statuito nei suddetti *standards* di qualità e sicurezza, nei propri *standards* contrattuali e nelle proprie comunicazioni commerciali e pubblicitarie in genere. Tali *standards* potranno costituire oggetto di monitoraggio.

Costanter si impegna, altresì, a dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami provenienti dai clienti, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi (ad es. lettere cartacee, posta elettronica).

Le comunicazioni ai clienti sono improntate alla chiarezza e alla comprensibilità, sono conformi alle normative vigenti. Costanter non ricorre a pratiche elusive o comunque scorrette e fornisce ai clienti comunicazioni complete, onde evitare di tralasciare qualsivoglia elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

È vietato a tutti i Destinatari del presente Codice il coinvolgimento, a qualsiasi titolo, nella commercializzazione di prodotti e servizi aventi caratteristiche (per origine, provenienza, qualità, quantità) diverse da quelle dichiarate o pattuite ovvero recanti nomi, marchi o segni distintivi idonei a trarre in inganno il consumatore finale circa qualità, origine e provenienza dei prodotti/servizi offerti.

E' vietato ai Destinatari corrispondere omaggi, elargire denaro o benefici di qualsiasi genere, così come accettarli, al fine di conseguire o mantenere un affare ovvero al fine di ottenere un indebito vantaggio nelle relazioni con i propri clienti.

Nello specifico, è vietato corrispondere omaggi, elargire denaro o benefici di qualsiasi genere a dirigenti o dipendenti di società clienti, al fine di indurre tali soggetti a compiere atti contrari ai propri doveri d'ufficio e/o ai propri doveri di fedeltà.

8. Norme di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

8.1 Integrità e indipendenza nei rapporti

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (di seguito anche P.A.), e a presidio degli interessi complessivi di Costanter, i rapporti con la P.A. sono intrattenuti esclusivamente attraverso soggetti che non versino in situazioni di conflitto di interesse rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse, e le cui mansioni ed attività connesse, richiedano l'intrattenimento di rapporti con organi della pubblica amministrazione. Omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso i rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti sono consentiti nella misura in cui il loro modico valore non comprometta l'integrità, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti. In ogni caso questo tipo di spesa deve essere adeguatamente documentato e motivato.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto di qualsiasi natura con la Pubblica Amministrazione non devono essere intraprese, direttamente o indirettamente, azioni che possano proporre opportunità di

impiego e/o commerciali dalle quali derivino vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti o affini.

8.2 *Legalità, correttezza e trasparenza*

Costanter ispira e adegua la propria condotta al rispetto dei principi di legalità, correttezza e trasparenza, al fine di non indurre la Pubblica Amministrazione alla violazione dei principi dell'imparzialità e del buon andamento cui è costituzionalmente tenuta.

8.3 *Benefici e regali*

Costanter condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente od indirettamente regalie e benefici (denaro, oggetti, servizi, prestazioni, favori o altre utilità) a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio italiani o esteri da cui possa conseguirne un indebito o illecito interesse e/o vantaggio per la Società.

8.4 *Rapporti istituzionali*

I rapporti di Costanter con le istituzioni locali, nazionali o internazionali (per tali intendendosi i rapporti con gli organi di vertice e di rappresentanza delle medesime istituzioni) sono improntati alla massima trasparenza e correttezza.

Le relazioni con gli organi politici delle istituzioni pubbliche sono limitate alle Funzioni preposte nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione di Costanter.

A tal fine Costanter si impegna a non offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento o altre utilità a Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.

Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzione che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze, pubblicità, etc., abbiano le stesse finalità sopra vietate.

8.5 *Trattative d'affari*

Nell'ambito di una qualsiasi trattativa d'affari, di una richiesta o di un rapporto con la Pubblica Amministrazione italiana e/o straniera, è fatto divieto di comportamenti volti ad influenzare illegittimamente le decisioni dei Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, al fine di far conseguire a Costanter un indebito o illecito profitto o vantaggio.

A titolo esemplificativo, nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio, italiani o esteri, non possono essere intraprese - direttamente o indirettamente - le seguenti azioni:

- Prendere in considerazione o proporre - in qualsiasi modo - opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare i Pubblici Ufficiali e/o gli Incaricati di Pubblico Servizio o loro parenti e affini;
- Offrire omaggi, se non di modesta entità;

- Consentire che il pubblico funzionario, italiano o straniero, con cui è in corso la trattativa d'affari, anche abusando della propria qualità o dei propri poteri, induca il personale dipendente o apicale a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, in violazione del disposto dell'art. 319 quater c.p.;
- Sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- Compiere qualsiasi altro atto volto a indurre i Pubblici Ufficiali, italiani e stranieri, a fare o ad omettere di fare qualcosa in violazione delle leggi dell'ordinamento cui appartengono;
- Abusare della propria posizione o dei propri poteri per indurre o costringere qualcuno a promettere indebitamente a sé o ad altri denaro o altra utilità.

8.6 *Sistema informatico della Pubblica Amministrazione*

Nello svolgimento della propria attività, è fatto divieto a dipendenti, dirigenti, consulenti e collaboratori di Costanter, di alterare il funzionamento di un qualsiasi sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione o manipolare i dati in esso contenuti.

8.7 *Finanziamenti, contributi e sovvenzioni*

E' proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati eventualmente concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro Ente Pubblico o dalle Comunità Europee.

Costanter condanna i comportamenti volti ad ottenere l'accreditamento della Società e/o qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, o altra erogazione (da parte dello Stato, della Comunità Europea o di altro Ente Pubblico nazionale ed estero) per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore Costanter.

I soggetti responsabili di funzioni dovranno attenzionare tutte le informazioni di carattere confidenziale di cui dovessero venire a conoscenza, nonché protocollare e rendicontare ogni documento da essi redatto e/o trasmesso alla Pubblica Amministrazione ed agli enti pubblici in generale, rispettando la legge e le procedure interne.

8.8 *Partecipazione a procedimenti giudiziari*

In caso di partecipazione a procedimenti giudiziari, Costanter si impegna a procedere in modo corretto, nel rispetto della legge, delle norme contenute nel presente Codice Etico e delle procedure interne.

In particolare, nel corso di procedimenti giudiziari in cui Costanter sia coinvolto come parte, ai dipendenti (compresi i dirigenti), ai membri degli organi sociali e ai collaboratori è fatto divieto di:

- Promettere/dare a un Pubblico Ufficiale (es. magistrato, cancelliere o altro funzionario), per lui o per un terzo, una somma di denaro od altra utilità in cambio di un atto del suo ufficio, al fine di ottenere un vantaggio per Costanter nel procedimento giudiziario;

- Promettere/dare ad un Pubblico Ufficiale (es. magistrato, cancelliere o altro funzionario), per lui o per un terzo, una somma di denaro od un'altra utilità al fine di fargli omettere/ritardare un atto del suo ufficio o per fargli compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio al fine di ottenere un vantaggio per Costanter nel procedimento giudiziario;
- Indurre, con artifici o raggiri, lo Stato o altro ente pubblico in errore al fine di ottenere un vantaggio per Costanter nel procedimento giudiziario;
- Alterare (in qualsiasi modo) il funzionamento di un sistema informatico/telematico o intervenire (senza diritto ed in qualsiasi modo) su dati/informazioni/programmi contenuti in un sistema informatico/telematico o ad esso pertinenti al fine di ottenere un vantaggio per Costanter nel procedimento giudiziario.

9 Norme di comportamento in materia di bilancio e gestione degli adempimenti tributari

Nel pieno rispetto delle norme vigenti, Costanter ha come valore fondamentale il rispetto dei principi di veridicità e correttezza riguardo a qualunque documento in cui sono indicati valori economici, patrimoniali e finanziari, relativi a Costanter stessa. A tal fine:

- la Società adotta un sistema interno di misurazione e controllo del rischio fiscale attraverso modalità operative tese ad attribuire specifici ruoli e responsabilità alle Funzioni interne nell'ambito degli adempimenti tributari, anche quando questi ultimi sono delegati a consulenti e studi tributari esterni. In tal senso, le Funzioni preposte effettuano una ricognizione periodica delle normative fiscali applicabili alla Società;
- Costanter condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge e dirette ai soci, al pubblico e al soggetto che esegue il controllo contabile;
- tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepiti per la redazione degli atti sopra indicati;
- la Società adotta procedure e manuali contabili - amministrativi, idonei ad assicurare un agevole e immediato controllo in ordine al rispetto dei "Principi contabili" applicabili;
- gli organi deputati alla redazione del bilancio e alle comunicazioni sociali devono informare la propria attività al rispetto delle procedure interne ispirando il proprio operato ai principi di correttezza e buona fede, ovvero agendo con l'ordinaria diligenza del buon padre di famiglia. Dovranno, altresì, evitare situazioni di conflitto d'interesse, anche solo potenziale, nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni;
- Costanter esige che l'Organo Amministrativo, i dirigenti, i collaboratori ed i dipendenti, tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei soci, degli altri organi di controllo e della società di revisione nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali;

- è vietato porre in essere qualsiasi comportamento volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale;
- ogni soggetto che sia a conoscenza di violazioni rispetto alle disposizioni sopra indicate, anche se riferiti a terzi estranei, è tenuto a darne avviso al proprio diretto superiore, all'organismo di vigilanza e agli organi competenti, investiti dei necessari poteri per svolgere indagini conoscitive a riguardo;
- gli amministratori, la direzione, i collaboratori e i dipendenti sono tenuti a mantenere riservate le informazioni e i documenti acquisiti nello svolgimento delle loro funzioni e a non utilizzarle a proprio vantaggio;
- i soggetti deputati alla trasmissione di documenti e informazioni, in occasioni di verifiche e ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono informare e conformare il loro comportamento a buona fede e correttezza, essendo tenuti a svolgere il loro incarico con la diligenza del mandatario. Devono inoltre mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo;
- è vietato ostacolare in qualunque modo le funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza che entrino in contatto con Costanter per via delle loro funzioni istituzionali.

10 Norme di comportamento in materia di sicurezza e salute sul lavoro

Costanter, nello svolgimento della propria attività, s'impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, dei consulenti, dei collaboratori e di tutti i propri interlocutori.

A tal fine Costanter assicura ai propri dipendenti (compresi i dirigenti), membri di organi sociali e collaboratori, lo svolgimento della propria attività in ambienti di lavoro idonei a salvaguardarne la salute, la sicurezza e l'integrità fisica e morale, in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti. Per questo promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, allo specifico scopo di prevenire e soprattutto impedire i delitti di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Costanter provvede, quindi, all'adempimento di tutti gli obblighi giuridici previsti dal D. Lgs. 81/2008 (Testo Unico sulla Sicurezza).

In tale ottica Costanter garantisce l'individuazione e la creazione di funzioni che assicurino le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, la valutazione, la gestione e il controllo del rischio.

11 Modalità di attuazione del Codice, controllo e sanzioni

11.1 *Attuazione del Codice Etico*

Il Consiglio di Amministrazione di Costanter approva con delibera consiliare il Codice Etico, nonché ogni variazione/integrazione ad esso apportata.

Il Consiglio di Amministrazione cura l'aggiornamento e l'eventuale revisione del Codice Etico, e valuta le eventuali proposte di modifica/integrazione provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

11.2 *L'Organismo di Vigilanza*

L'attività e la funzione dell'Organismo di Vigilanza sono disciplinate da apposito Statuto. L'Organismo di Vigilanza è l'organo deputato al funzionamento, controllo, mantenimento e aggiornamento del Modello Organizzativo, e quindi dei suoi elementi costitutivi, ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001. Il Codice Etico è elemento costitutivo dello stesso Modello.

L'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio delle proprie funzioni, avrà libero accesso ai dati e alle informazioni di Costanter utili allo svolgimento delle proprie attività.

Gli Organi sociali e i loro membri, i dipendenti (compresi dirigenti), i collaboratori e i terzi che agiscono in nome e per conto di Costanter, sono tenuti a prestare la massima collaborazione nel favorire lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza.

11.3 *Conoscenza e applicazione*

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i Destinatari.

Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice devono essere tempestivamente discussi con i vertici aziendali in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza.

In nessun modo, agire a vantaggio di Costanter può giustificare l'adozione di comportamenti in conflitto con il Codice Etico.

Tutti i Soggetti destinatari sono tenuti a operare affinché tali norme siano adeguatamente applicate e rispettate.

11.4 *Obblighi informativi verso l'Organismo di Vigilanza*

Chiunque sappia di violazioni ai principi del presente Codice, alle procedure ed ai protocolli che compongono il Modello Organizzativo o, in genere, al sistema di controllo interno, è tenuto a segnalarle prontamente all'Organismo di Vigilanza e ove previsto alla Funzione di Conformità, anche in forma anonima, secondo le modalità espressamente indicate nell'apposita "*Politica Aziendale Integrata*" e nella "*Procedura Flussi Informativi*", da considerare parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Costanter. Le segnalazioni potranno essere eseguite in forma cartacea o in via telematica e dovranno essere raccolte ed archiviate a cura dell'Organismo di Vigilanza.

11.5 *Modifiche e aggiornamenti del Codice*

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

11.6 *Sanzioni*

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali con Costanter, pertanto deve essere osservato da tutti i dirigenti e dipendenti di Costanter.

La mancata osservanza delle norme contenute nel presente Codice sarà passibile delle sanzioni previste dalle norme di legge, dal CCNL di riferimento e dal Sistema Disciplinare adottato da Costanter ai sensi del D. Lgs. 231/2001, nei casi in cui quest'ultimo sia applicabile.

Qualsiasi comportamento attuato dai collaboratori, in contrasto con le regole che compongono il presente Codice, potrà determinare, come previsto da specifiche clausole contrattuali, anche l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, oltre all'eventuale richiesta di risarcimento.

