



CODICE ETICO

SOMMARIO

PREMESSA	
1. DESTINATARI DEL CODICE ETICO E LORO OBBLIGHI.....	
2. PRINCIPI ETICI DELLA SOCIETA'	
2.1 LEGALITA'	
2.2 EGUAGLIANZA ED IMPARZIALITA'	
2.3 TRASPARENZA, CORRETTEZZA E AFFIDABILITA'	
2.4 PROFESSIONALITA'	
2.5 RISERVATEZZA	
2.6 TUTELA DELLA PRIVACY	
2.7 VALORE DELLE RISORSE UMANE	
2.8 SALUTE E SICUREZZA	
2.9 TUTELA DELLA CONCORRENZA	
3. REGOLE DI COMPORTAMENTO.....	
3.1 SISTEMA DI CONTROLLO.....	
3.2 CORRETTEZZA E TRASPARENZA DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE	
3.3 PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI	
4. RAPPORTI CON I TERZI	
4.1 RAPPORTI CON LE AMMINISTRAZIONI E ISTITUZIONI PUBBLICHE	
4.2 RAPPORTI CON I CLIENTI	
4.3 RAPPORTI CON I FORNITORI	
4.4 RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE, SINDACALI E SOCIALI	
4.5 RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE	
5. MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E VIOLAZIONI DELLO STESSO	
5.1 DIFFUSIONE E COMUNICAZIONE	
5.2 SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI	
5.3 CONSEGUENZE SANZIONATORIE	
6. ADOZIONE DEL CODICE ETICO E RELATIVE MODIFICHE.....	

PREMESSA

Il presente documento, denominato “Codice Etico” (di seguito anche “Codice”), costituisce un elemento base della cultura aziendale, una sorta di documento ufficiale in cui vengono fissati i principi etici e i criteri di condotta, ai quali devono ispirarsi e attenersi tutti i soggetti appartenenti all’organizzazione di CAL s.r.l. (di seguito anche la “Società”), al fine di coniugare gli obiettivi di crescita e di competitività del mercato con l’osservanza dei principi di correttezza, imparzialità, riservatezza, lealtà e trasparenza.

Gli amministratori, i sindaci, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori e i consulenti della Società, nonché tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto di quest’ultima sono, pertanto, tenuti, nell’esercizio delle proprie funzioni, al rispetto delle norme contenute nel presente documento, che rappresenta, si ribadisce, un elemento essenziale e basilare della cultura aziendale, indicando lo standard di comportamento che tutti i soggetti coinvolti per la loro attività nella Società sono tenuti a rispettare.

In mancanza di specifiche disposizioni, tuttavia, è comunque assolutamente necessario che nelle loro azioni tutti si ispirino ai più elevati standard di comportamento, avendo presente che il comportamento corretto da tenere in ogni situazione trae sempre origine non solo dalla buona fede, ma anche dalla trasparenza, imparzialità e soprattutto dall’onestà e dalla lealtà del pensiero di chi agisce.

In nessun modo la convinzione di agire nell’interesse o a vantaggio della Società può giustificare l’adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente Codice.

L’applicazione ed il rispetto dei principi enunciati rientra, peraltro, nei più generali obblighi di collaborazione, correttezza, diligenza e fedeltà richiesti dalla natura della prestazione dovuta e dall’interesse della Società, cui tutti sono tenuti nello svolgimento di qualsiasi prestazione.

Le norme contenute nel presente Codice integrano le regole di comportamento contenute all’interno del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, adottato dalla Società, ai sensi e per gli effetti dell’art.6 del d. lgs.231/01.

La Società, infatti, avverte fortemente l’esigenza, non solo di prevenire la realizzazione degli illeciti amministrativi dipendenti dai reati previsti dal d. lgs.231/01, ma anche di fornire generali indirizzi di carattere etico-comportamentali, che devono orientare i comportamenti dei destinatari del Codice nell’esecuzione di attività o nella gestione di rapporti, anche se questi non siano a rischio di commissione degli specifici reati rilevanti ai sensi del d. lgs.231/01.

1. DESTINATARI DEL CODICE ETICO E LORO OBBLIGHI

Sono destinatari del presente Codice (di seguito, collettivamente, anche “i Destinatari del Codice” o “i soggetti a cui si applica il Codice”) i seguenti soggetti:

- gli amministratori;
- i sindaci;
- i dirigenti;
- i dipendenti;
- i collaboratori;
- i consulenti della Società;
- in genere, tutti coloro che operano in nome e/o per conto della Società.

Tutti i Destinatari del Codice sono tenuti al rispetto dello stesso nello svolgimento delle loro attività.

Ogni inosservanza alle disposizioni del Codice, salva l'eventualità che la stessa costituisca inadempimento degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni relativa conseguenza contrattuale e di legge, può dar luogo, a seconda dei casi e della gravità, a provvedimenti, quali:

- interventi di formazione e sensibilizzazione;
- risoluzione, anche contrattuale, di rapporti con terzi.

In particolare, agli amministratori, ai sindaci, ai dirigenti e ai dipendenti è fatto obbligo di:

- riferire all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia relativa a presunte violazioni del presente Codice verificatesi nel contesto aziendale;
- offrire la massima collaborazione nell'accertamento delle possibili e/o presunte violazioni del Codice;
- informare i terzi, con cui intercorrano relazioni d'affari, circa le prescrizioni del Codice.

2. PRINCIPI ETICI DELLA SOCIETA'

La Società. condivide, accetta e si conforma ai seguenti principi etici:

- legalità;
- eguaglianza ed imparzialità ;
- trasparenza, correttezza e affidabilità;
- professionalità;
- riservatezza;
- tutela della privacy;
- valore delle risorse umane;
- salute e sicurezza;
- tutela dell'ambiente;
- tutela della concorrenza.

2.1 LEGALITA'

I comportamenti dei Destinatari del Codice nello svolgimento delle attività rese in favore o nell'interesse della Società sono improntati al rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

2.2 EGUAGLIANZA ED IMPARZIALITA'

La Società tutela e promuove il rispetto della dignità umana, che non deve essere discriminata in base all'età, sesso, orientamento sessuale, condizioni personali e sociali, razza, lingua, nazionalità, opinioni politiche e sindacali e credenze religiose. Non sono, di conseguenza, tollerati comportamenti discriminatori.

2.3 TRASPARENZA, CORRETTEZZA E AFFIDABILITA'

Le azioni, operazioni, negoziazioni e, più in generale, i comportamenti dei soggetti a cui il presente Codice si applica, si ispirano alla massima trasparenza, correttezza e affidabilità.

Nella gestione delle attività, i Destinatari del Codice sono tenuti a rendere informazioni trasparenti, veritiere, complete e accurate.

2.4 PROFESSIONALITA'

La Società tutela la professionalità quale valore imprescindibile per la propria crescita ed affermazione nei mercati nazionali e internazionali e, pertanto, lo svolgimento delle attività sociali è improntato a criteri di professionalità, impegno e diligenza adeguati alla natura dei compiti e delle responsabilità a ciascuno affidati.

2.5 RISERVATEZZA

La riservatezza è uno dei valori fondamentali da rispettare nella concreta operatività della Società, in quanto contribuisce alla reputazione della Società stessa.

I Destinatari del Codice devono garantire la riservatezza su informazioni, documenti e dati di cui sono venuti a conoscenza nel corso della propria attività lavorativa e che sono considerati come appartenenti alla Società e, come tali, non possono essere utilizzati, comunicati o diffusi senza specifica autorizzazione, neanche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

L'obbligo di riservatezza sulle informazioni confidenziali acquisite è imposto anche ai soggetti con cui la Società intrattenga rapporti contrattuali o di altro genere, mediante specifiche clausole contrattuali o mediante la richiesta di sottoscrizione di patti di riservatezza.

2.6 TUTELA DELLA PRIVACY

La Società si impegna a tutelare le informazioni relative al proprio personale ed alla clientela, prodotte o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni e a garantire la privacy degli interessati. A tal fine sono applicate politiche e procedure specifiche per la protezione dei dati cosiddetti sensibili in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

2.7 VALORE DELLE RISORSE UMANE

La Società riconosce la centralità delle risorse umane che costituiscono la chiave del successo di ogni impresa. In tale quadro, la Società si impegna a favorire un ambiente di lavoro e comportamenti improntati:

- al rispetto della dignità e della personalità dell'individuo; a tal riguardo non è tollerata nessuna forma di lavoro irregolare;
- alla prevenzione di discriminazioni ed abusi al fine di garantire a tutti medesime opportunità, garantendo un trattamento equo basato su criteri di merito;
- alla definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni idonee a far sì che ciascun membro possa assumere le decisioni che gli competono nell'interesse della Società;
- alla crescita professionale delle risorse umane attraverso interventi di formazione istituzionale, erogati in determinati momenti della vita aziendale della persona, e di formazione ricorrente rivolta al personale operativo e pianificata periodicamente.

Ciascun soggetto a cui si applica il Codice dovrà:

- rivolgersi all'Organismo di Vigilanza in caso di necessità di chiarimenti circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- evitare situazioni e decisioni che possano comportare conflitti di interesse reali o apparenti con la Società;
- comunicare tempestivamente ogni situazione che possa costituire o determinare una violazione del Codice al superiore gerarchico.

2.9 SALUTE E SICUREZZA

La Società si impegna a predisporre ed a mantenere ambienti di lavoro sicuri e salubri nel rispetto della normativa antinfortunistica vigente.

2.10 TUTELA DELLA CONCORRENZA

Consapevole che un sano e corretto sistema di concorrenza contribuisce al migliore sviluppo della sua missione aziendale, la Società osserva le norme vigenti in materia di concorrenza e si astiene dal porre in essere e/o dall'incentivare comportamenti che possano integrare forme di concorrenza sleale.

3. REGOLE DI COMPORTAMENTO

3.1 SISTEMA DI CONTROLLO

La Società riconosce la rilevanza di un efficiente ed efficace sistema di controllo interno, quale condizione e presupposto indispensabile perché lo svolgimento della propria attività si articoli in conformità e coerenza con i principi del presente Codice.

A tal fine, la stessa garantisce la creazione dei migliori presupposti organizzativi e ambientali, affinché sia promossa e diffusa la cultura del controllo, sensibilizzando i propri dipendenti sulla rilevanza del sistema dei controlli interni e del rispetto, nello svolgimento delle attività lavorative, delle normative vigenti e delle procedure aziendali.

Costituisce presupposto funzionale alla creazione di un efficace sistema di controllo interno l'adeguata, completa e coerente determinazione e attribuzione di compiti e responsabilità in capo a chi agisce per conto delle Società, con la conseguente adozione di una coerente attribuzione di deleghe operative.

3.2 CORRETTEZZA E TRASPARENZA DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

La Società rispetta le leggi e le regolamentazioni in relazione alla stesura dei bilanci.

Per ciascuna rilevazione contabile, che dovrà riflettere completamente tutte le transazioni societarie, dovrà essere conservata un'adeguata documentazione di supporto che garantisca l'individuazione dell'appropriata autorizzazione e del motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione stessa.

La documentazione di supporto dovrà essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione.

3.3 PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI

Nella conduzione della propria attività, i Destinatari del Codice devono evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interessi.

Per conflitto di interessi deve intendersi il caso in cui il soggetto, a cui il presente Codice si applica, persegua un interesse diverso dalla missione della Società o compia attività che possano, comunque, interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Società, ovvero si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della Società.

I soggetti a cui si applica il Codice si astengono dallo svolgere attività contrarie all'interesse della Società, consapevoli che il perseguimento di tale interesse non potrà tuttavia legittimare condotte contrarie ai principi della Società.

In ipotesi di conflitto di interessi, i soggetti a cui si applica il presente Codice informeranno senza indugio il superiore gerarchico o l'organo sociale al quale appartenga il soggetto in questione, conformandosi alle decisioni che saranno da questi assunti in proposito.

4. RAPPORTI CON I TERZI

4.1 RAPPORTI CON LE AMMINISTRAZIONI, ISTITUZIONI PUBBLICHE E AUTORITA' DI VIGILANZA

Le relazioni con le Amministrazioni, le Istituzioni pubbliche, nazionali, comunitarie o internazionali e le Autorità di Vigilanza devono essere improntate al più rigoroso rispetto delle disposizioni legislative vigenti, nonché uniformarsi ai principi di onestà, correttezza e trasparenza.

I rapporti con le Amministrazioni, le Istituzioni pubbliche, nazionali, comunitarie o internazionali, le Autorità di Vigilanza, nonché con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni, non devono influenzare impropriamente le decisioni delle Amministrazioni, Istituzioni e Autorità di Vigilanza stesse, in particolare dei funzionari che trattano o decidono per loro conto.

Nel corso di una trattativa o di un rapporto d'affari, anche commerciale, con Amministrazioni o Istituzioni Pubbliche, la Società si astiene dai seguenti comportamenti:

- offrire o concedere opportunità di lavoro e/o vantaggi commerciali a funzionari pubblici coinvolti nella trattativa o nel rapporto, o ai relativi familiari;
- offrire omaggi o altre utilità, salvo non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore;
- rendere informazioni non veritiere od omettere di comunicare fatti rilevanti, laddove richiesti.

Eventuali omaggi di modico valore o atti di cortesia o di ospitalità, tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti, devono essere in ogni caso preventivamente autorizzati dall'Amministratore Delegato.

Non è inoltre consentito corrispondere, né offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità di qualsiasi genere ed entità a funzionari pubblici, siano essi pubblici ufficiali, rappresentanti di governo, dipendenti pubblici, per compensarli o ripagarli di un atto del loro ufficio, né per conseguire o ritardare l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

4.2 RAPPORTI CON I CLIENTI

La Società si impegna a non discriminare i propri clienti.

Lo stile di comportamento della Società nei confronti dei clienti è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Nei rapporti di affari con i clienti sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine della Società e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato.

4.3 RAPPORTI CON I FORNITORI

Lo stile di comportamento della Società nei confronti dei fornitori è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

La selezione dei fornitori avviene sulla base di parametri obiettivi quali, la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità e l'efficienza.

Nei rapporti di affari con i fornitori sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine della Società e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato.

4.4 RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE, SINDACALI E SOCIALI

Qualsiasi rapporto della Società con organizzazioni sindacali, partiti politici o loro rappresentanti deve essere improntato al massimo della trasparenza e correttezza.

Non sono consentite erogazioni liberali a movimenti o organizzazioni che rivestono un fine esclusivamente politico. La partecipazione ad interventi promozionali e commerciali, a fronte di iniziative promosse da partiti politici e organizzazioni sindacali, è altresì definita nel rispetto delle leggi vigenti e nella massima trasparenza.

Eventuali contributi da parte di dipendenti della Società sono da intendersi esclusivamente versati a titolo personale e volontario.

4.5 RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati. In nessun modo o forma i Destinatari del Codice possono offrire pagamenti, regali o altri vantaggi, finalizzati ad influenzare l'attività professionale di funzioni dei *mass media*, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

5. MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E VIOLAZIONI DELLO STESSO

5.1 DIFFUSIONE E COMUNICAZIONE

La Società si impegna a diffondere il Codice utilizzando tutti i mezzi di comunicazione e le opportunità a disposizione. Il Codice è, inoltre, pubblicato sul sito della Società.

Tutti i Destinatari devono essere in possesso del Codice, conoscerne i contenuti ed osservare quanto è in esso prescritto.

L'Organismo di Vigilanza si occuperà di:

- chiarire mediante pareri il significato e l'applicazione del Codice;
- stabilire e diffondere le modalità operative attraverso cui chiunque possa comunicare notizie in merito a possibili violazioni del contenuto del Codice;
- esaminare le notizie ricevute, promuovendo le verifiche più opportune.

5.2 SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI

Chiunque venga a conoscenza, o sia ragionevolmente convinto dell'esistenza di una violazione del Codice, ha il dovere di informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza.

5.3 CONSEGUENZE SANZIONATORIE

L'osservanza del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 cod. civ. e secondo la normativa ad essi applicabile in tema di rapporto di lavoro.

Di conseguenza, l'eventuale violazione delle disposizioni del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare in conformità alla normativa applicabile, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Le sanzioni comminate dall'organo aziendale a ciò preposto, saranno proporzionate alla gravità delle violazioni commesse, e, in ogni caso, conformi alle disposizioni vigenti in materia di rapporti di lavoro.

Resta inteso che le violazioni poste in essere da soggetti che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione all'interno della Società, comporterà l'assunzione, da parte dell'organo sociale competente, delle misure sanzionatorie ritenute più opportune in relazione alla natura e gravità della violazione commessa e alla qualifica del soggetto autore della violazione, in conformità alla normativa applicabile.

6. ADOZIONE DEL CODICE ETICO E RELATIVE MODIFICHE

Il presente Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società in data 03/04/2023.

Eventuali modifiche e/o aggiornamenti saranno approvati dal medesimo organo sociale e prontamente comunicati ai Destinatari del Codice.

- fine del documento -