

# **C.C.F.S. IMMOBILIARE SPA**

---

## **PARTE SPECIALE A**

### **CODICE ETICO**

---

# Parte speciale A

## CODICE ETICO

### SEZIONE I – PREMESSA

- Contenuti.

### SEZIONE II – MODALITA' APPLICATIVE

- Articolo 1: Adozione e aggiornamento;
- Articolo 2: Destinatari;
- Articolo 3: Codice Etico e MOG;
- Articolo 4: Attività di formazione.

### SEZIONE III – PRINCIPI GENERALI

- Articolo 5: Valori;
- Articolo 6: Integrità, onestà, correttezza e lealtà;
- Articolo 7: Equità, obiettività e tutela della persona;
- Articolo 8: Trasparenza e riservatezza;
- Articolo 9: Responsabilità;
- Articolo 10: Gestione dei rapporti in relazione ai reati colposi in tema di sicurezza sul luogo di lavoro;
- Articolo 11: Gestione dell'attività aziendale in relazione ai reati ambientali.

### SEZIONE IV – NORME DI COMPORTAMENTO

- Articolo 12: Rapporti con il personale;
- Articolo 13: Obblighi del personale;
- Articolo 14: Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali;
- Articolo 15: Comportamenti degli Organi Sociali;
- Articolo 16: Rapporti con clienti e fornitori;
- Articolo 17: Rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Articolo 18: Rapporti con i mass media;
- Articolo 19: Rapporti con la concorrenza;
- Articolo 20: Conflitti d'Interesse;
- Articolo 21: Gestione di documenti e sistemi informatici;
- Articolo 22: Tutela dei marchi e brevetti e del diritto d'autore;
- Articolo 23: Antiriciclaggio e Autoriciclaggio.

### SEZIONE V – MODALITA' DI ATTUAZIONE

Articolo 24: Organismo di Vigilanza e Codice Etico;

Articolo 25: Diffusione e segnalazioni;

Articolo 26: Violazioni del Codice Etico e Sanzioni.

## **SEZIONE I – PREMESSA**

### **CONTENUTI**

Il Codice Etico di C.C.F.S. Immobiliare:

- enuncia l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale (clienti, fornitori, dipendenti e/o collaboratori, soci, istituzioni); è pertanto una direttiva le cui regole di condotta devono essere tenute presenti nella quotidianità del lavoro e che presuppone, in primis, il rispetto delle leggi e dei regolamenti, anche interni alla Società, vigenti;
- si propone di fissare “standards” etici di riferimento e norme comportamentali a cui orientare i processi decisionali aziendali e la condotta della Società;
- richiede al management ed a tutti i soggetti cui si rivolge comportamenti coerenti, cioè azioni che non risultino, anche solo nello spirito, dissonanti rispetto ai principi etici aziendali;
- contribuisce ad attuare la politica di responsabilità sociale della Società, poiché è consapevole che la considerazione delle istanze sociali e ambientali contribuisce a minimizzare l'esposizione a rischi di compliance e reputazionali, rafforzando il senso di appartenenza nei suoi interlocutori

## **SEZIONE II – MODALITÀ APPLICATIVE**

### **Articolo 1: ADOZIONE E AGGIORNAMENTO**

Il presente Codice adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società in data 4 agosto 2015 lungi dall'essere considerato documento imm modificabile, va letto come strumento suscettibile di successive modifiche ed integrazioni in funzione dei mutamenti interni ed esterni all'Azienda, nonché delle esperienze acquisite dalla Società nel corso del tempo. Tutto ciò al fine di assicurare piena coerenza tra i valori-guida assunti come principi fondamentali della Società e i comportamenti da tenere secondo quanto stabilito nel presente Codice.

### **Articolo 2: DESTINATARI**

Il presente Codice è vincolante per i soci, i componenti degli Organi Sociali, l'Alta Direzione e i dipendenti, nonché per tutti coloro che pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per la stessa.

Tutti i Destinatari sopra indicati sono, pertanto, tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice Etico. In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse della Società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

L'osservanza delle norme del Codice deve, inoltre, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del Codice Civile.

### **Articolo 3: CODICE ETICO E MOG**

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società si conforma alle prescrizioni contenute nel presente Codice Etico, che ne costituisce parte integrante. Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico è adottato volontariamente dalla Società ed esprime valori e principi di comportamento riconosciuti come propri sui quali richiamare l'osservanza di tutti i destinatari costituendo il primo strumento di prevenzione di ogni reato;
- il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01, ispirato ai principi del Codice Etico, risponde a specifiche prescrizioni di legge, al fine di prevenire la commissione di particolari tipologie di reati.

La Società si adopera per un continuo miglioramento operativo delle procedure interne al fine di rendere più efficace ed efficiente la gestione aziendale incentivando, tra l'altro, ove possibile, l'utilizzo, degli strumenti informatici, al fine di ridurre le attività ripetitive e meramente esecutive, a vantaggio di quelle a più alto contenuto professionale, garantendo la tempestività e puntualità nell'evasione delle richieste da parte di tutti i clienti ed i collaboratori, con il puntuale rispetto delle norme; attraverso ciò la Società persegue l'interesse esclusivo aziendale e dei propri soci.

### **Articolo 4: ATTIVITÀ DI FORMAZIONE**

La Società provvederà ad inserire all'interno del piano annuale di formazione iniziative volte a promuovere la conoscenza dei valori delle norme comportamentali richiamati nel presente Codice Etico.

Per i neo-assunti è previsto un programma formativo sui contenuti del Codice Etico nell'ambito dei corsi inserimento aziendale.

## **SEZIONE III – PRINCIPI GENERALI**

### **Articolo 5: VALORI**

Le azioni, le operazioni, le transazioni, ed in generale tutti i comportamenti tenuti dai Destinatari nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere improntati alla massima integrità, onestà, correttezza, lealtà, trasparenza, equità, obiettività, nonché al rispetto della persona e alla responsabilità nell'uso oculato dei beni e delle risorse aziendali, ambientali e sociali.

Ognuno, nell'ambito delle responsabilità connesse al ruolo ricoperto, deve fornire il massimo livello di professionalità di cui dispone per soddisfare in modo appropriato i bisogni della clientela e degli utenti interni.

È necessario che ciascuno svolga con impegno le attività assegnate, contribuendo in maniera concreta al raggiungimento degli obiettivi aziendali ed al rispetto dei valori enunciati.

Lo sviluppo dello spirito di appartenenza alla Società ed il miglioramento dell'immagine aziendale rappresentano obiettivi comuni, che indirizzano costantemente i comportamenti di ciascuno.

### **Articolo 6: INTEGRITÀ ONESTÀ, CORRETTEZZA E LEALTÀ**

Il rispetto dei valori di integrità, onestà, correttezza e lealtà comporta tra l'altro che la Società sia impegnata:

- a promuovere e a richiedere il rispetto della normativa interna e/o di tutte le leggi da parte del personale, collaboratori, clienti, fornitori e qualsiasi altro soggetto terzo con cui abbia un rapporto giuridico;
- al rispetto rigoroso della vigente normativa anticiclaggio, impegnandosi comunque a rifiutare di porre in essere qualsivoglia operazione sospetta sotto il profilo della correttezza e trasparenza;

- a promuovere a tutti i livelli pratiche volte all'impedimento di fenomeni corruttivi locali e transnazionali;
- ad assicurare e promuovere al proprio interno l'osservanza di tutte le regole organizzative e le prescrizioni contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo elaborato ai fini della prevenzione della commissione di reati ex D. Lgs. 231/01;
- a registrare ciascuna operazione e transazione solo qualora supportata da idonea documentazione, al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che ne attestino le caratteristiche e le motivazioni ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa; di conseguenza dipendenti e/o collaboratori, debbono effettuare qualsiasi registrazione contabile in modo accurato, tempestivo e completo, rispettando scrupolosamente la normativa civilistica e fiscale nonché le procedure interne in materia di contabilità. Ogni scrittura deve riflettere esattamente i dati contenuti nella documentazione di supporto, da conservare con cura per l'eventuale assoggettabilità a verifica.
- a evitare che al suo interno possano formarsi dei gruppi, composti da tre o più persone, con lo specifico scopo di porre in essere comportamenti normativamente illeciti ovvero ad accedere a ogni tipo di relazione in grado di agevolare qualsiasi forma di criminalità organizzata.

## **Articolo 7: EQUITÀ, OBIETTIVITÀ E TUTELA DELLA PERSONA**

La Società ha come valore imprescindibile la tutela della incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale. Essa pertanto ripudia qualunque attività che possa comportare una lesione dell'incolumità individuale, nonché ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona.

Inoltre, la Società condanna ogni comportamento finalizzato all'ingresso illegale di uno straniero nel territorio dello Stato italiano ovvero in altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, al fine di trarne un profitto anche indiretto.

La Società attribuisce altresì primaria rilevanza alla tutela dei minori ed alla repressione dei comportamenti di sfruttamento di qualsiasi natura posti in essere nei confronti dei medesimi.

A tal fine è pertanto vietato e del tutto estraneo alla Società un utilizzo non corretto degli strumenti informatici e, in particolare, un utilizzo dei medesimi volto a porre in essere o anche solo ad agevolare possibili condotte afferenti il reato di pornografia minorile, eventualmente avente ad oggetto anche immagini virtuali.

Inoltre, al fine di garantire il pieno rispetto della persona, la Società è impegnata a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti, fornitori, collaboratori e partners la normativa vigente a tutela del lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile.

Ogni dipendente che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, sia a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano favorire la lesione della incolumità personale così come sopra individuata, nonché costituire sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori ed all'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, il rispetto dei valori di equità e obiettività comportano che la Società si impegni:

- ad evitare ogni forma di discriminazione, in particolare quella basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità fisiche, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose;
- a non tollerare molestie sessuali e vessazioni fisiche o psicologiche, in qualsiasi forma ed ambito esse si manifestino;
- ad ascoltare le richieste di colleghi, clienti e fornitori senza alcun preconcetto o comportamento volto esclusivamente alla difesa della propria posizione ed operato;
- ad evitare, nell'espletamento dei propri compiti, di assumere decisioni o svolgere attività contrarie o in conflitto con gli interessi dell'azienda o comunque non compatibili con l'osservanza dei doveri di ufficio;
- a mostrare sensibilità e rispetto nei confronti degli altri astenendosi da qualsiasi comportamento che

possa essere considerato offensivo;

- a condannare qualsiasi comportamento destinato a incentivare la pornografia anche minorile;
- a condannare qualsiasi comportamento volto a favorire l'immigrazione clandestina, il traffico illecito di sostanze stupefacenti e psicotrope, il contrabbando di tabacco.

## **Articolo 8: TRASPARENZA E RISERVATEZZA**

Il rispetto dei principi di trasparenza e riservatezza comporta che la Società sia impegnata:

- a diffondere informazioni veritiere, complete, trasparenti e comprensibili, in modo da permettere ai destinatari di assumere decisioni consapevoli, in merito alle relazioni da intrattenere con la Società stessa o che vedono la medesima coinvolta;
- ad aggiornare, divulgare e far rispettare la "Policy" emanata dalla Società in merito alla gestione, il trattamento e la comunicazione ai terzi delle informazioni riservate, alla cui osservanza richiama i destinatari;
- a tutelare la riservatezza dei dati e delle informazioni di cui il dipendente e/o collaboratore della Società può trovarsi in possesso, in particolare nel caso in cui tali dati ed informazioni possano influenzare, se resi pubblici, il prezzo di strumenti finanziari non quotati e per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato. I componenti degli organi amministrativi e di controllo, i dipendenti e i collaboratori debbono essere pienamente consapevoli che è loro vietato effettuare operazioni di compravendita o altre operazioni, anche per interposta persona, ovvero consigliare il compimento di dette operazioni, sfruttando notizie conosciute in ragione dell'attività svolta;
- a considerare la riservatezza quale cardine dell'esercizio della attività societaria, fondamentale per la reputazione della Società e la fiducia che in quest'ultima ripone la clientela. A tale principio i dipendenti e/o collaboratori della Società sono tenuti ad attenersi rigorosamente, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro o di collaborazione, comunque intervenuto. E' pertanto espressamente vietato comunicare, diffondere o fare uso improprio di dati, informazioni o notizie riservate riguardanti la clientela o soggetti terzi in genere, coi quali la Società intrattiene, o è in procinto di intrattenere, relazioni d'affari. I dati personali possono essere resi noti solo nei riguardi di coloro i quali abbiano l'effettiva necessità di conoscerli per l'esercizio delle loro specifiche funzioni. Ogni soggetto che intrattiene rapporti con la Società deve evitare la indebita comunicazione o diffusione di tali dati e/o informazioni.

Pertanto è fatto divieto:

- nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, esporre fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della Società (anche se le informazioni riguardino beni posseduti od amministrati dalla Società per conto di terzi), in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionando eventualmente un danno patrimoniale ai soci o ai creditori, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- nelle relazioni o in altre comunicazioni sociali, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari delle comunicazioni, attestare il falso o occultare informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni sulla predetta situazione, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- occultare documenti o con altri idonei artifici, impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci e/o ad altri organi sociali;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;

- fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistare o sottoscrivere azioni o quote sociali, cagionando una lesione del fondo di dotazione o delle riserve non distribuibili per legge;
- in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuare riduzioni del capitale sociale, cagionando danno ai creditori;
- neanche in parte formare od aumentare fittiziamente il capitale della Società;
- ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli, cagionare danno ai creditori;
- con atti simulati o fraudolenti, determinare la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto;
- diffondere notizie false, ovvero porre in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza.

### **Articolo 9: RESPONSABILITÀ**

Il rispetto del valore della responsabilità comporta che le attività della Società siano svolte:

- ispirandosi ai principi di sana e prudente gestione, allo scopo di essere una Società solida, affidabile, trasparente, aperta alle innovazioni, interprete dei bisogni sempre nuovi dei clienti, attenta alle esigenze dei soci, interessata al migliore sviluppo ed utilizzo delle risorse umane ed alla più efficiente organizzazione aziendale;
- perseguendo gli interessi aziendali nel rispetto di leggi e regolamenti, e con comportamenti corretti e leali, riconoscendo alla concorrenza uno stimolo positivo al costante miglioramento della qualità dei prodotti e servizi offerti alla clientela, improntando i propri comportamenti di natura commerciale ai principi di lealtà e correttezza;
- tutelando la reputazione ed il patrimonio aziendale;
- ricercando la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto delle migliori esperienze in materia;
- sostenendo la crescita sociale ed economica dei territori dove la Società è radicata anche con iniziative di natura culturale, sportiva e di sostegno alle categorie disagiate.

### **Articolo 10: GESTIONE DEI RAPPORTI IN RELAZIONE AI REATI COLPOSI IN TEMA DI SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO**

L'impresa deve esplicitare chiaramente e rendere noti, mediante un documento formale, i principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Tali principi e criteri possono così individuarsi:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la

scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, nonché per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;

- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dalla Società per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

La Società, sia ai livelli apicali sia a livelli operativi, deve attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere adottate delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

#### **Articolo 11: GESTIONE DELL'ATTIVITÀ AZIENDALE IN RELAZIONE AI REATI AMBIENTALI**

La Società si impegna a perseguire la tutela dell'ambiente, avendo come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali.

A questo fine gli impegni includono:

- il rispetto della legislazione e della normativa nazionale e comunitaria in campo ambientale;
- la prevenzione degli inquinamenti;
- la sensibilizzazione dei soci, dei dipendenti e dei collaboratori alle tematiche ambientali;
- un approccio alla attività progettuale finalizzato a minimizzare gli impatti ambientali che potrebbero essere conseguenza delle scelte progettuali effettuate.

Di conseguenza, i destinatari del presente codice etico sono obbligati a tenere i seguenti comportamenti:

- fuori dai casi consentiti, non uccidere, catturare o detenere esemplari appartenenti ad una specie animale selvatica protetta;
- fuori dai casi consentiti, non distruggere, prelevare o detenere esemplari appartenenti ad una specie vegetale selvatica protetta;
- fuori dai casi consentiti, non distruggere un habitat all'interno di un sito protetto o comunque non deteriorarlo compromettendone lo stato di conservazione;
- non effettuare scarichi di acque reflue industriali, senza autorizzazione, oppure dopo che l'autorizzazione sia stata sospesa o revocata;
- non effettuare attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione;
- non cagionare l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio e, nel caso, provvedere alla bonifica;



- nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornire le corrette indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico–fisiche dei rifiuti medesimi;
- non trafficare illecitamente in rifiuti;
- non superare i valori limite di emissione di qualità dell'aria previsti da autorizzazioni, prescrizioni e normativa vigente;
- non importare, esportare, trasportare, detenere, utilizzare per scopi di lucro, acquistare, vendere, esporre o detenere per la vendita o per fini commerciali esemplari indicati nel Regolamento CE n. 338/97 in assenza o in difformità delle prescritte certificazioni o licenze; non offrire in vendita o comunque cedere i suddetti esemplari senza la prescritta documentazione;
- non detenere esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica ed esemplari vivi di mammiferi e rettili provenienti da riproduzioni in cattività che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica.

## **SEZIONE IV – NORME DI COMPORTAMENTO**

### **Articolo 12: RAPPORTI CON IL PERSONALE**

La Società, riconoscendo il personale quale fattore fondamentale ed irrinunciabile per lo sviluppo aziendale, ritiene importante stabilire e mantenere con i dipendenti e i collaboratori relazioni basate sulla fiducia reciproca.

La Società, di conseguenza, è impegnata a sviluppare le attitudini e le potenzialità del personale nello svolgimento delle proprie competenze, affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino piena realizzazione nell'ambito del raggiungimento degli obiettivi aziendali.

A tali finalità deve ispirarsi l'operatività di tutte le strutture della Società ed in particolare della funzione preposta alla gestione del personale.

La Società è impegnata ad offrire pari opportunità di lavoro e di crescita professionale a tutti i dipendenti sulla base delle capacità e delle qualifiche professionali, senza alcuna discriminazione, nonché alcuna forma di nepotismo o favoritismo.

In particolare, al momento dell'assunzione, la valutazione dei candidati è effettuata sulla base della loro corrispondenza ai profili richiesti dalla Società. 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.

Alla costituzione dello svolgimento del rapporto di lavoro, il personale riceve chiare e specifiche informazioni sugli aspetti normativi e retributivi. Inoltre, per tutta la durata del rapporto di lavoro, il dipendente o collaboratore riceve indicazioni che gli consentano di comprendere la natura del proprio incarico e che gli permettano di svolgerlo adeguatamente, nel rispetto della propria qualifica.

È impegno della Società curare la formazione di tutto il personale dipendente e di favorirne la partecipazione a corsi di aggiornamento e a programmi formativi affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino realizzazione in concomitanza con il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Ne consegue che:

- la Società, per il tramite delle funzioni competenti, seleziona, assume, retribuisce e gestisce il personale in base a criteri di merito e di competenza;
- il sistema valutativo aziendale è gestito in modo trasparente e oggettivo.

La Società si impegna a rispettare e a fare rispettare ai propri fornitori la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile e al lavoro delle donne.

### **Articolo 13: OBBLIGHI DEL PERSONALE**

La professionalità e l'impegno del personale rappresentano uno specifico obbligo, in quanto presupposti imprescindibili per il conseguimento degli obiettivi della Società. I dipendenti e i collaboratori non possono essere esonerati dall'osservanza di quanto previsto dal presente Codice Etico.

In particolare, essi si impegnano ad operare con diligenza e lealtà secondo le seguenti regole comportamentali:

- deve essere evitata ogni situazione o attività personale che possa condurre a conflitti d'interesse, anche potenziali, con l'azienda o che potrebbe interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali, nel migliore interesse della Società;
- è vietato al personale di accettare, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori in relazione a rapporti intrattenuti con qualunque soggetto terzo con cui la Società abbia un rapporto in essere al fine di influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità;
- eventuali richieste o offerte di denaro, di doni, di favori di qualunque tipo, ricevute dal Personale, secondo quanto stabilito nel punto precedente, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico e dell'Organismo di Vigilanza;
- le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette nel rispetto di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003, e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate a terzi;
- curare le proprie competenze e professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi creando, in tal modo, un clima in cui tutti i colleghi si sentano bene accetti ed incoraggiati al raggiungimento dei propri obiettivi professionali;
- l'attività di ogni dipendente e collaboratore delle strutture operative, di direzione o della rete commerciale, deve essere improntata alla massima collaborazione al fine di raggiungere la soddisfazione della clientela;
- le decisioni assunte devono essere basate su principi di sana e prudente gestione, attraverso la valutazione oculata dei rischi potenziali, nella consapevolezza che le proprie scelte contribuiscono al raggiungimento di positivi risultati aziendali;
- ogni soggetto è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, utilizzando con scrupolo e responsabilità le risorse allo stesso affidate, evitandone utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- occorre sempre collaborare con l'Autorità giudiziaria nell'ambito delle indagini e dei processi da questa condotti e, nello specifico è vietato:
  - esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci;
  - aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante a eludere le investigazioni dell'autorità o a sottrarsi alle ricerche di questa.

### **Articolo 14: RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI**

I principi di trasparenza, indipendenza ed integrità devono caratterizzare anche i rapporti intrattenuti dalle competenti funzioni aziendali con le organizzazioni politiche e sindacali. I rapporti con queste ultime sono

improntati a favorire una corretta dialettica, senza alcuna discriminazione o diversità di trattamento, al fine di favorire un clima di reciproca fiducia e un dialogo solido nella ricerca di soluzioni di elevata flessibilità.

Le relazioni con i rappresentanti di organizzazioni politiche e sindacali sono riservate alle competenti funzioni della Società a ciò autorizzate.

La partecipazione, a titolo personale, dei Destinatari del Codice Etico ad organizzazioni politiche avviene fuori dell'orario di lavoro e senza alcun collegamento con la funzione svolta in Azienda.

La Società può supportare manifestazioni o iniziative che rivestano un fine esclusivamente politico, nonché può erogare contributi diretti o indiretti, in denaro a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, nel rispetto della normativa vigente.

## **Articolo 15: COMPORAMENTI DEGLI ORGANI SOCIALI**

Gli Organi sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, della normativa vigente e dello statuto, sono tenuti all'osservanza delle prescrizioni e principi del presente Codice Etico. In particolare, ai loro componenti è richiesto:

- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza, e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro soggetto nazionale ed internazionale;
- di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità;
- di garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli Organi sociali;
- di valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno della Società, astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- di fare un uso riservato delle informazioni di cui siano a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti;
- di rispettare le richieste di informazioni, da parte del Collegio sindacale, in tema di applicazione alla Società di specifiche normative;
- di provvedere a presentare in Assemblea, in relazione a un determinato ordine del giorno, soltanto atti e documenti veri, completi e non alterati;
- di non acquisire o sottoscrivere azioni della società o riserve non distribuibili per legge, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale;
- di non effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni con altre società o scissioni, in grado di cagionare un danno ai creditori.

## **Articolo 16: RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI**

La Società manifesta una costante sensibilità e attenzione alla qualità della relazione con la clientela ed al suo continuo miglioramento, essendo ciò presupposto necessario del processo di creazione e distribuzione del valore nell'azienda. I Clienti, infatti, costituiscono parte integrante del patrimonio aziendale della Società.

Nei rapporti con i clienti ciascun Destinatario del presente Codice rappresenta l'Azienda, di cui è parte integrante. A tal fine, i Destinatari sono tenuti a svolgere le proprie attività nei confronti dei Clienti con professionalità, competenza, disponibilità, correttezza, cortesia e trasparenza. L'eccellenza dei prodotti e dei servizi offerti e la garanzia di dare una risposta immediata e qualificata alle richieste, costituiscono gli elementi distintivi del rapporto della Società con la clientela.

I comportamenti assunti sono sempre improntati al rispetto professionale della riservatezza sulle informazioni acquisite nel corso dell'attività, nonché della vigente normativa in tema di tutela dei dati personali.

Nell'ambito dei rapporti commerciali, tutti coloro che lavorano con e per C.C.F.S. Immobiliare sono tenuti:

- a promuovere in ogni settore dell'attività, ivi compresi anche i rapporti commerciali, comportamenti leali e corretti condannando ogni possibile forma di turbamento alla libertà dell'industria o del commercio, nonché ogni possibile forma di illecita concorrenza, di frode, di contraffazione o di usurpazione di titoli di proprietà industriale, richiamando tutti coloro che operano nell'interesse della Società al rispetto della normativa esistente a tutela degli strumenti o segni di autenticazione, certificazione o riconoscimento, a tutela dell'industria e del commercio ed in materia di diritto d'autore;
- a contrastare e respingere qualsiasi comportamento volto ad ottenere informazioni confidenziali relative a propri concorrenti sul mercato nel rispetto della vigente normativa in materia di antitrust e di leale concorrenza, impegnandosi a non intraprendere iniziative che possano costituire violazioni di tale normativa;
- a salvaguardare i diritti di proprietà intellettuale propri e altrui, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela.

Per tutelare l'immagine e la reputazione della Società – costruite attraverso l'impegno, la dedizione e la professionalità delle sue strutture – è indispensabile che i rapporti con la clientela siano improntati:

- alla piena trasparenza e correttezza;
- al mantenimento di elevati standard di qualità dei propri servizi e alla massimizzazione della soddisfazione della clientela;
- all'accurata identificazione del profilo di rischio dei clienti;
- ad un tempestivo riscontro ai reclami, mirando a una risoluzione sostanziale delle controversie;
- alla prestazione di cura e attenzione di ogni Cliente o categoria di Clienti, senza discriminazione alcuna in base alla loro nazionalità, religione o genere;
- all'elaborazione di una politica dei prezzi in linea con la qualità del servizio offerto;
- ad un impegno di rendere i propri centri e i propri servizi accessibili alle persone disabili, eliminando eventuali barriere architettoniche;
- al rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di antiriciclaggio, nonché di lotta alla ricettazione e all'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- all'indipendenza da ogni condizionamento improprio, sia interno che esterno;
- al regolare monitoraggio del raggiungimento dei obiettivi di soddisfazione e fedeltà dei clienti.

Inoltre, nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e nella gestione di quelle già in essere, è necessario, tenuto conto delle informazioni disponibili, evitare di:

- intrattenere relazioni, dirette o indirette, con soggetti dei quali sia conosciuta, o solamente sospettata, l'implicazione in attività illecite, in particolare connesse al traffico di armi e di sostanze stupefacenti, al riciclaggio ed al terrorismo, e, comunque, con persone prive dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- finanziare attività volte alla produzione o commercializzazione di prodotti altamente inquinanti o pericolosi per l'ambiente e la salute;
- intrattenere rapporti finanziari con quelle attività economiche che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad esempio sfruttando l'impiego di lavoro minorile).

Con riferimento ai rapporti con i clienti, è fatto vietato ai Destinatari di promettere od offrire agli stessi clienti, benefici o altre utilità per promuovere o favorire gli interessi della Società in sede di assunzione di impegni e/o di gestione dei rapporti di qualsivoglia natura.

In particolare, è vietato:

- offrire ai soggetti sopra citati, anche in occasioni di festività, omaggi fatta eccezione per regalie di valore simbolico direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e, comunque, tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che esse siano finalizzate ad acquisire dalle Società o concedere alla Società indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità;
- esaminare o proporre strumentalmente opportunità di impiego di dipendenti e/o opportunità commerciali di qualsiasi altro genere che potrebbero indebitamente avvantaggiarli, al di fuori dell'ordinario trattamento riservato alla clientela;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate, o non previste contrattualmente, e con finalità diverse dalla "mera promozione dell'immagine aziendale";

I principi applicati alle relazioni intrattenute con i clienti devono caratterizzare i rapporti commerciali della Società con i propri fornitori con i quali si impegna a sviluppare rapporti di correttezza e di trasparenza. In particolare, sono assicurati:

- modalità standard di selezione e di gestione dei fornitori, assicurando agli stessi pari dignità ed opportunità. Nel processo di selezione dei Fornitori si terrà conto di obiettive e trasparenti valutazioni della loro professionalità e struttura imprenditoriale, della qualità, del prezzo, delle modalità di svolgimento del servizio e di consegna. Inoltre, si valuterà il loro apprezzamento sul mercato, la loro capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza, che la natura del servizio offerto impone, nonché i criteri di responsabilità sociale e la loro compatibilità e adeguatezza alle dimensioni e alle necessità della Società;
- criteri e sistemi di monitoraggio costante della qualità delle prestazioni e dei beni/servizi forniti;
- contratti di fornitura improntati all'equità, soprattutto con riferimento ai termini di pagamento e all'onerosità degli adempimenti amministrativi.

L'adesione ai principi sopraindicati è garantita dall'adozione e rispetto di procedure interne in tema di acquisti e selezione dei fornitori.

I fornitori sono sensibilizzati a svolgere la loro attività seguendo standard di condotta coerenti con quelli indicati nel Codice. In particolare, essi devono assicurare serietà nel business, rispettare i diritti dei propri lavoratori, investire in qualità e gestire in modo responsabile gli impatti ambientali e sociali.

Con riferimento ai Fornitori, è fatto divieto a chiunque intrattenga rapporti con gli stessi di richiedere doni (non solo sotto forma di somme in denaro, ma anche beni), benefici o altre utilità, al fine di agevolare la loro posizione lavorativa nei confronti della Società, a scapito di altri e con il nocimento della Società medesima.

## **Articolo 17: RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

La Società individua e definisce i canali di comunicazione con tutti gli interlocutori della Pubblica Amministrazione (a titolo meramente esemplificativo, i Ministeri, l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, l'Agenzia delle Entrate... ) sia a livello locale, sia a livello nazionale ed internazionale.

In particolare, l'assunzione di impegni nei confronti della Pubblica Amministrazione (di seguito, anche PA) è riservata alle funzioni aziendali a ciò preposte ed autorizzate, le quali sono tenute ad assolvere ai propri compiti con integrità, indipendenza e correttezza. I rapporti sono altresì improntati alla massima collaborazione, dovendo in ogni caso evitare di ostacolare l'attività istituzionale e sono svolti preservando, nelle relazioni

intrattenute con le stesse, corretti ambiti di reciproca indipendenza evitando ogni azione o atteggiamento che possa essere interpretato quale tentativo di influenzarne impropriamente le decisioni.

Con riferimento ai rapporti con la PA, è fatto divieto ai Destinatari di promettere od offrire a Pubblici Ufficiali ovvero Incaricati di Pubblico Servizio, o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione doni (non solo sotto forma di somme in denaro, ma anche beni), benefici o altre utilità per promuovere o favorire gli interessi della Società in sede di assunzione di impegni e/o di gestione dei rapporti di qualsivoglia natura con la Pubblica Amministrazione. In particolare, è vietato:

- offrire ai soggetti sopra citati, anche in occasioni di festività, omaggi fatta eccezione per regalie di valore simbolico direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e, comunque, tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che esse siano finalizzate ad acquisire dalla Società o concedere alla Società indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità;
- esaminare o proporre strumentalmente opportunità di impiego di dipendenti della Pubblica Amministrazione (o parenti ed affini) e/o opportunità commerciali di qualsiasi altro genere che potrebbero indebitamente avvantaggiarli, al di fuori dell'ordinario trattamento riservato alla clientela;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate, o non previste contrattualmente, e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
- fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una o entrambe le parti;
- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori solo perché indicati dai dipendenti stessi della Pubblica Amministrazione come condizione per lo svolgimento successivo delle attività;
- esibire scientemente documenti falsi o contenenti dati falsi o alterati, sottrarre o omettere documenti, omettere informazioni dovute, al fine di orientare indebitamente a favore proprio o della propria clientela le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti, o influenzare indebitamente la decisione della Pubblica Amministrazione;
- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero omettere informazioni dovute, per conseguire in modo indebito contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo da parte dello Stato, delle Comunità europee o di altri enti pubblici.

I Destinatari sono tenuti a verificare che le erogazioni pubbliche, i contributi o i finanziamenti agevolati, erogati in favore della Società, siano utilizzati per lo svolgimento delle attività o la realizzazione delle iniziative per le quali sono stati concessi; qualsiasi utilizzo diverso da quello per il quale sono stati erogati è vietato.

Chiunque riceva richieste esplicite o implicite o proposte di benefici di qualsiasi natura da Pubblici Ufficiali ovvero Incaricati di Pubblico Servizio deve immediatamente:

- sospendere ogni rapporto con gli stessi;
- riferire l'accaduto al suo diretto proprio superiore ed informare per iscritto l'Organismo di Vigilanza.

#### **Articolo 18: RAPPORTI CON I MASS MEDIA**

La Società riconosce il fondamentale ruolo informativo svolto dai Mass Media verso il pubblico. A tale scopo, si impegna a collaborare pienamente con tutti gli organi di informazione, senza discriminazioni, nel rispetto dei reciproci ruoli. Le comunicazioni della Società verso qualunque Organo di informazione devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali; esse, inoltre, devono essere coerenti, omogenee ed accurate, conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati agli organi e alle funzioni aziendali preposte.

Allo scopo di garantire una informazione univoca e supportare coloro che entrano in contatto con i mezzi di informazione, le dichiarazioni rese per conto della Società devono essere sottoposte alla preventiva autorizzazione degli organi e delle funzioni aziendali competenti.

La promozione della Società rispetta i valori etici di cui al presente Codice, ripudiando l'utilizzo di messaggi volgari od offensivi. La Società cura le informazioni pubblicate sul sito web istituzionale in modo da renderlo uno strumento completo, efficace ed in linea con le aspettative del mercato.

#### **Articolo 19: RAPPORTI CON LA CONCORRENZA**

È di fondamentale importanza che il mercato sia basato su una corretta concorrenza. La Società e i suoi collaboratori sono perciò impegnati alla massima osservanza delle leggi in materia di tutela della concorrenza e del mercato in qualsiasi giurisdizione.

Nessun collaboratore può essere coinvolto in iniziative o contatti con concorrenti (es. accordi su prezzi) che possano apparire come violazione delle normative a tutela della concorrenza e del mercato.

#### **Articolo 20: CONFLITTO D'INTERESSE**

Tra il CCFS Immobiliare spa e i propri amministratori e dipendenti a qualsiasi livello sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario dell'amministratore e del dipendente utilizzare i beni dell'impresa e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse societario, in conformità ai principi fissati nel presente Codice, che rappresentano i valori cui CCFS Immobiliare spa si ispira.

In tale prospettiva, gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori a vario titolo di CCFS Immobiliare spa devono evitare ogni situazione e astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale, diretto o indiretto, a quelli della Società o che possa interferire e intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale e obiettivo, decisioni nell'interesse dell'impresa.

Il verificarsi di situazioni di conflitto d'interessi, oltre a essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel presente Codice, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.

I Destinatari sopra indicati devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti a una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che svolgono o ricoprono all'interno della Società.

Eventuali situazioni di conflitto, ancorché potenziale, dovranno essere tempestivamente e dettagliatamente comunicate alla Società.

Il soggetto in potenziale conflitto dovrà astenersi dal compimento o dalla partecipazione ad atti che possano recare pregiudizio alla Società o a terzi, ovvero anche comprometterne l'immagine.

#### **Articolo 21: GESTIONE DI DOCUMENTI E SISTEMI INFORMATICI**

È vietata la falsificazione, nella forma e nel contenuto, di documenti informatici pubblici o privati. È altresì vietata qualsiasi forma di utilizzazione di documenti informatici falsi, così come la soppressione, la distruzione o l'occultamento di documenti veri.

È vietato accedere abusivamente a un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza o mantenersi nello stesso contro la volontà, espressa o tacita, del titolare del sistema.

È vietato effettuare abusivamente il reperimento, la riproduzione, la diffusione, la consegna o la comunicazione di codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema informatico o telematico protetto o anche soltanto fornire indicazioni o istruzioni idonee al suddetto scopo.

È vietato procurarsi, produrre, diffondere, consegnare o, comunque, mettere a disposizione della società o di terzi apparecchiature, dispositivi o programmi idonei a danneggiare un sistema informatico o telematico altrui, le informazioni in esso contenute o alterarne, in qualsiasi modo, il suo funzionamento.

È vietato intercettare, impedire, o interrompere comunicazioni relative a uno o più sistemi telematici o informatici. È altresì vietata qualsiasi forma di rivelazione, anche parziale, a terzi del contenuto delle informazioni intercettate. È inoltre vietato installare apparecchiature volte a impedire, intercettare o interrompere le comunicazioni suddette.

Sono vietate la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione di sistemi informatici o telematici e delle informazioni, dati o programmi negli stessi contenuti, di proprietà privata o utilizzati dallo Stato, da altro ente pubblico o a esso pertinenti o comunque di utilità pubblica.

## **Articolo 22: TUTELA DEI MARCHI E BREVETTI E DEL DIRITTO D'AUTORE**

È vietato contraffare o alterare marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, ovvero alterare, fare uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati.

È fatto divieto di alterare brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri, ovvero fare uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati.

È vietato introdurre nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati.

È fatto divieto di duplicare abusivamente programmi per elaboratore o ai medesimi fini importare, distribuire, vendere, detenere a scopo commerciale o imprenditoriale programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE.

È vietato riprodurre, trasferire su un altro supporto, distribuire, comunicare, presentare o dimostrare in pubblico il contenuto di una banca dati senza l'autorizzazione dell'autore, ovvero eseguire l'estrazione o il reimpiego della banca di dati.

È fatto divieto ai destinatari del presente Codice etico di:

- utilizzare segreti aziendali altrui;
- adottare condotte finalizzate ad intralciare il normale funzionamento delle attività economiche e commerciali di società concorrenti di la società;
- porre in essere atti fraudolenti idonei a produrre uno sviamento della clientela altrui e un danno per le imprese concorrenti alla società;
- riprodurre abusivamente, imitare, manomettere marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli in titolarità di terzi;
- fare uso, in ambito industriale e/o commerciale, di marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli contraffatti da soggetti terzi;
- introdurre nel territorio dello Stato per farne commercio, detenere per vendere o mettere in qualunque modo in circolazione prodotti industriali con marchi o segni distintivi contraffatti o alterati da soggetti terzi.

## **Articolo 23: ANTIRICICLAGGIO E AUTORICICLAGGIO**

I destinatari del presente Codice non devono, in alcun modo e in alcuna circostanza, ricevere pagamenti o accettarne la promessa o correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali o porre in essere condotte di autoriciclaggio, ossia trasferire o impiegare in attività economiche o finanziarie somme di provenienza illecita da parte dello stesso soggetto che ha ottenuto tale denaro in maniera illecita.

In relazione a tutti i rapporti commerciali intrapresi per conto della Società, i Destinatari devono assicurarsi che i partner, clienti, fornitori o terzi diano adeguate garanzie di onorabilità e affidabilità.



La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio ed autoriciclaggio.

## **SEZIONE V – MODALITÀ DI ATTUAZIONE**

### **Articolo 24: ORGANISMO DI VIGILANZA E CODICE ETICO**

Il controllo, l'attuazione ed il rispetto del presente Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza nominato a norma degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01. In particolare, i compiti dell'OdV, fermo restando quanto previsto nell'apposito documento denominato "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza", sono i seguenti:

- controllare il rispetto del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
- seguire e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento e/o aggiornamento;
- promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la comunicazione e diffusione del Codice Etico presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative prescrizioni e principi;
- suggerire il piano di formazione etica secondo quanto stabilito nel Modello Organizzativo Gestionale di C.C.F.S. Immobiliare;
- formulare le proprie osservazioni in merito alle presunte violazioni del Codice Etico di cui sia a conoscenza, segnalando agli organi aziendali competenti le eventuali infrazioni riscontrate.

### **Articolo 25: DIFFUSIONE E SEGNALAZIONI**

Il Codice Etico ed i suoi aggiornamenti sono portati a conoscenza di tutti i Destinatari (interni ed esterni) mediante adeguata attività di comunicazione e diffusione affinché vengano conosciuti ed applicati i valori ed i principi in esso contenuti e si eviti che l'iniziativa individuale possa generare comportamenti non coerenti con il profilo reputazionale che la Società persegue.

Il Codice Etico viene pubblicato sul sito internet accessibile a tutti.

Una copia cartacea del Codice viene consegnata a ciascun consigliere, dipendente o collaboratore all'atto, rispettivamente, della nomina, dell'assunzione o dell'avvio del rapporto con la Società. Il Codice Etico è oggetto di specifiche campagne di divulgazione alla clientela ovvero ad altri soggetti interessati anche a mezzo stampa e posta o nei modi ritenuti di volta in volta più opportuni.

I Destinatari del presente codice hanno l'obbligo di segnalare eventuali istruzioni ricevute che siano in contrasto con la legge, i contratti di lavoro, la normativa interna e il presente Codice etico.

Il mancato rispetto dell'obbligo di segnalazione è espressamente sanzionato.

In particolare, ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico dovrà prontamente essere segnalata dai Destinatari, per iscritto, anche in forma anonima, all'OdV o al Responsabile dell'Ufficio/Servizio che, a sua volta, informerà direttamente l'OdV.

L'Organismo di Vigilanza valuta la sussistenza e la rischiosità delle violazioni evidenziate in relazione ai valori aziendali e alle normative vigenti; valuta altresì le violazioni al Codice e la sussistenza di ipotesi di condotta delittuose, sempre nell'ambito delle proprie attribuzioni e funzioni ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Il contatto con l'OdV potrà avvenire con qualsiasi mezzo sia tramite l'invio di lettera per posta, anche interna, sia tramite e-mail indirizzata alla casella di posta elettronica appositamente predisposta e riservata all'OdV.

I recapiti dell'OdV sono i seguenti:

- casella di posta elettronica (indirizzo e-mail di riferimento): [odvccfsimmobiliare@gmail.com](mailto:odvccfsimmobiliare@gmail.com) ;
- sede legale e amministrativa della Società, in Reggio Emilia, alla Via Rochdale, n. 5.

## **Articolo 26: VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E SANZIONI**

Per ciò che concerne la tipizzazione delle violazioni delle prescrizioni e dei principi del presente Codice Etico, nonché delle relative sanzioni applicabili, si rinvia a quanto previsto nel Sistema Sanzionatorio, appositamente emanato dalla Società, che costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società.

Il Sistema sanzionatorio, in estrema sintesi, individua:

- o i soggetti destinatari;
- o la tipologia delle violazioni rilevanti;
- o i criteri di individuazione ed irrogazione delle sanzioni;
- o la tipologia di sanzioni applicabili;
- o il procedimento per la concreta irrogazione dei provvedimenti disciplinari.

In particolare, il Sistema Sanzionatorio, nei limiti e in base ai requisiti in esso stabiliti, è rivolto a:

- o Dipendenti subordinati;
- o Componenti degli Organi Sociali;
- o Soci;
- o Revisione dei conti; Consulenti (Società di consulenza, Avvocati ....); Collaboratori [lavoratori parasubordinati, agenti (ad es. promotori...), stagista ...]; Fornitori; altri Soggetti Terzi che abbiano con C.C.F.S. Immobiliare rapporti contrattuali (ad es. Società di outsourcing, società interinali e dipendenti somministrati....) - di seguito, Soggetti Terzi.

Con riferimento ai Dipendenti subordinati, si applicano le sanzioni disciplinari previste dal rispettivo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato dalla Società, nel rispetto delle procedure previste dalla Legge n. 300 del 1970 – il c.d. Statuto dei Lavoratori. I provvedimenti disciplinari ad essi irrogabili sono:

- o rimprovero scritto;
- o multa non superiore all'importo di 4 ore di lavoro;
- o sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni;
- o licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo);
- o licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa);
- o allontanamento dal servizio con mantenimento del trattamento economico per lavoratori sottoposti a procedimento penale ex D.Lgs. 231/2001.

In relazione agli Amministratori e ai Sindaci, i provvedimenti disciplinari ad essi applicabili sono la diffida, la decurtazione degli emolumenti ovvero, nei casi più gravi, la convocazione dell'Assemblea per l'adozione del provvedimento di sospensione o di revoca.

Con riguardo ai Terzi Destinatari, in virtù di apposite clausole inserite nei relativi rapporti contrattuali, l'eventuale mancato rispetto dei principi e delle norme contenute nel presente Codice Etico, comporta l'irrogazione delle sanzioni della diffida, dell'applicazione di una penale o della risoluzione del contratto.

Relativamente ai soci, in caso di gravi inadempienze delle obbligazioni derivanti dalla legge o dal contratto ovvero delle prescrizioni e dei principi stabiliti nel presente Codice Etico con rilevanza ai fini del D.Lgs. 231/01, può essere disposta nei loro confronti l'esclusione dalla Società.

Infine, nei confronti degli esponenti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione assume gli opportuni provvedimenti in relazione a quanto previsto nel Sistema Disciplinare per la rispettiva categoria di appartenenza dei diversi componenti (dipendenti subordinati ovvero lavoratori autonomi) e nel rispetto delle regole previste dal Regolamento OdV.