



CODICE ETICO

INDICE

Il *Codice Etico* di *Contram Reti* è descritto attraverso i seguenti paragrafi:

IL CODICE ETICO

1. Destinatari e sfera di applicazione del *Codice Etico*
2. Rapporti con i terzi
 - 2.1 Rapporti con i clienti ed i fornitori
 - 2.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione
 - 2.3 Rapporti con i soci
 - 2.4 Rapporti con i mass media
3. Trasparenza della contabilità e controlli interni
 - 3.1 Registrazioni contabili e gestione dell'area finanziaria
 - 3.2 Controlli interni
4. Sicurezza ed ambiente
5. Riservatezza
6. Informazione e comunicazione del *Codice Etico*
7. Segnalazione di violazioni del *Codice Etico*
8. Valore contrattuale del *Codice Etico* e misure sanzionatorie

1. Destinatari e sfera di applicazione del *Codice Etico*

Contram Reti ha definito con chiarezza e trasparenza l'insieme dei valori ai quali si ispira per raggiungere ed adempiere la propria missione aziendale ed ha pertanto adottato un suo *Codice Etico* la cui osservanza è indispensabile per l'affidabilità, la reputazione, l'immagine ed il corretto funzionamento della società stessa; tale documento costituisce parte integrante del *modello di organizzazione e di gestione* ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni.

Le norme del *Codice* si applicano, senza alcuna eccezione, agli amministratori, ai sindaci della società e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione o operano nell'interesse dell'azienda.

I principali valori nei quali *Contram Reti* si identifica ed a cui l'intera attività aziendale è finalizzata sono:

- **ONESTÀ ED IMPARZIALITÀ**

I rapporti con tutti i destinatari della società sono improntati su criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività aziendali e costituisce elemento indispensabile della gestione aziendale.

La società si assicura che i suoi destinatari non perseguano l'utile personale a discapito del rispetto delle leggi vigenti e delle norme qui esposte.

- **EGUAGLIANZA E PARI OPPORTUNITÀ**

Contram Reti si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose; promuove il rispetto dell'integrità fisica, culturale e morale dei suoi collaboratori; garantisce condizioni di lavoro che rispettino la dignità individuale, contrasta qualsiasi atteggiamento e comportamento discriminatorio o lesivo della persona.

- **SICUREZZA E SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO**

Contram Reti garantisce la tutela e la sicurezza sui luoghi di lavoro per tutti coloro che hanno rapporti contrattuali con la società, impegnandosi al rispetto della normativa sulla sicurezza sul lavoro ed a promuovere la sicurezza di tutti i luoghi che costituiscono l'ambiente di lavoro stesso.

- **EFFICACIA, EFFICIENZA E TRASPARENZA**

Aspetto fondamentale della cultura aziendale è la creazione di un adeguato e sano ambiente di lavoro, la cui finalità ultima trova realizzazione nel miglioramento dell'efficienza ed efficacia delle relazioni aziendali, nella sensibilizzazione e nella responsabilizzazione al lavoro di ogni soggetto.

La società deve assicurarsi che i suoi collaboratori lascino trasparire con chiarezza, correttezza e diligenza la propria immagine; in base alla legge 241/1990, che disciplina le nuove norme in materia di procedimento amministrativo ed il diritto di accesso ai documenti amministrativi, *Contram Reti* prevede la possibilità di accedere ai propri documenti amministrativi disponibili in azienda; si impegna inoltre ad informare in modo chiaro e trasparente tutti i destinatari circa la propria situazione ed il proprio andamento, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo.

Contram Reti, tramite l'*Organo di Vigilanza*, assicurerà:

- la massima diffusione del *Codice Etico*;
- l'approfondimento e l'aggiornamento del *Codice* stesso allo scopo di adeguarlo all'evoluzione delle normative di rilevanza per il *Codice* nonché alle mutate situazioni aziendali;
- la disponibilità ad ogni chiarimento ed informazione circa l'attuazione delle norme del *Codice Etico*;
- l'accertamento e la valutazione delle violazioni del *Codice* e la conseguente applicazione di adeguate misure sanzionatorie;
- che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie in ordine a possibili violazioni del *Codice*.

2. Rapporti con i terzi

2.1 Rapporti con i clienti ed i fornitori

L'azienda, nell'ambito della gestione dei rapporti con i clienti e con i fornitori e nel rispetto delle procedure interne si impegna:

- ad osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i clienti ed i fornitori al fine di evitare discriminazioni illegittime;
- a non utilizzare strumenti pubblicitari ingannevoli o non veritieri e ad attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- mantenere un dialogo franco ed aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.

Agli amministratori, collaboratori nonché ad ogni altro soggetto le cui azioni possano essere riferite alla società, in occasione di una qualsiasi trattativa di affari, richiesta o rapporto con clienti o fornitori, ovvero in ragione alle mansioni che espletano, è fatto divieto di:

- richiedere, accettare o offrire denaro o altre utilità, per sé o per altri, ad eccezione di donativi di modica entità;
- porre in essere pratiche collusive, di corruzione o favori illegittimi, sollecitazioni di vantaggi personali o di carriera per sé o per altri.

Nel caso in cui detti soggetti ricevano, indipendentemente dalla loro volontà, offerte o dazioni di denaro o di altre utilità, nonché omaggi di natura non modica, dovranno immediatamente informare l'*Organo di Vigilanza* per gli opportuni interventi.

I collaboratori nonché ogni altro soggetto le cui azioni possano essere riferite alla società sono tenuti ad evitare situazioni in cui possano manifestarsi conflitti di interesse e, pertanto, deve astenersi dal compiere azioni o porre in essere comportamenti potenzialmente in concorrenza con l'attività della società o con le finalità e gli interessi che la stessa persegue.

Ogni situazione che possa determinare un conflitto di interessi deve essere immediatamente comunicata. A titolo esemplificativo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari dei collaboratori o della sua famiglia in attività di fornitori, clienti o concorrenti;
- utilizzazione della propria posizione aziendale o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporto di affari con *Contram Reti*.

2.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i Soci *Contram Reti* ha il dovere di tenere comportamenti conformi ad osservare i principi di trasparenza, correttezza ed imparzialità; non deve promettere o offrire a pubblici ufficiali, ai dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre istituzioni pubbliche, denaro, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi o gli interessi della società, o anche per compensare o ripagare per un atto del loro ufficio.

In particolare:

- non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio. Atti di cortesia, come omaggi e altre forme di liberalità, sono consentiti solo quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità ed il prestigio della pubblica funzione o del pubblico

servizio e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso, tali omaggi devono essere autorizzati e documentati in modo adeguato;

- l'incaricato non deve, in qualsiasi trattativa di affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte pubblica. Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale;
- nel corso di una trattativa di affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni: esaminare o proporre opportunità di impiego o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale; sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti; promuovere, senza espressa autorizzazione del superiore, incontri informali con la controparte pubblica, ovvero parteciparvi, quando essi hanno ad oggetto questioni concernenti l'attività dell'impresa;
- *Contram Reti* non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da soggetti che possono trovarsi in conflitto di interessi.

Nel caso in cui i collaboratori nonché ogni altro soggetto le cui azioni possano essere riferite alla società, indipendentemente dalla loro volontà, ricevano, da parte del personale della Pubblica Amministrazione, richieste di pagamento o di qualsiasi altra utilità non dovuti, dovranno immediatamente informare il *Responsabile dell'Anticorruzione* o l'*Organo di Vigilanza* per le opportune determinazioni.

2.3 Rapporti con i soci

Contram Reti si impegna a curare e mantenere rapporti con i Soci nel rispetto della normativa vigente con spirito di collaborazione e di trasparenza.

2.4 Rapporti con i mass media

Le comunicazioni della *Contram Reti* con i mass media e verso l'ambiente esterno devono essere trasparenti, veritiere, chiare e non strumentali.

Nessuno può fornire, a qualsiasi titolo, informazioni formali o informali inerenti la società senza la preventiva autorizzazione dell'Amministratore Unico e fermo restando, in ogni caso, la normativa in tema di riservatezza e privacy.

3. **Trasparenza della contabilità e controlli interni**

3.1 Registrazioni contabili e gestione dell'area finanziaria

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le registrazioni contabili. Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, coerente e congrua. I fatti di gestione devono essere correttamente e tempestivamente rappresentati nella contabilità.

Per ogni operazione di transazione va posta in essere una registrazione adeguata che renda possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione ed esecuzione.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente la documentazione di supporto.

L'attività di registrazione contabile e la gestione dell'area finanziaria si ispirano alla prevenzione del rischio di commissione di illeciti; si afferma pertanto che nessun procedimento, destinato ad avere ripercussioni gestionali o operative, deve essere accentrato in una sola mano.

Ogni soggetto, le cui azioni possono essere riferite alla società, non può compiere, senza autorizzazione operazioni finanziarie non procedimentalizzate e con caratteristiche di estemporaneità o di straordinarietà.

All'interno di *Contram Reti* possono essere assegnati poteri autorizzativi e di firma in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite.

I soggetti che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione di supporto, ovvero di irregolarità gestionali, sono tenuti a riferire all'Amministratore Unico o all'*Organo di Vigilanza*.

3.2 Controlli interni

È politica aziendale di *Contram Reti* la diffusione di una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dei controlli e dell'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività della società con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati ed attendibili.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a tutta la struttura organizzativa: conseguentemente, gli amministratori, i collaboratori, il Responsabile dell'Anticorruzione sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Ognuno deve sentirsi responsabile dei beni aziendali, sia materiali sia immateriali, che sono strumentali all'attività svolta; nessuno, quindi, può far uso improprio dei beni e delle risorse della società o permettere ad altri di farlo.

L'*Organo di Vigilanza* ed il *Responsabile dell'Anticorruzione* hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento dell'attività di controllo.

Allo scopo di garantire l'efficacia e l'imparzialità dei controlli, *Contram Reti* si impegna a non conferire all'*Organo di Vigilanza* incarichi di consulenza che abbiano ad oggetto la strategia e le attività operative della società.

4. Sicurezza ed ambiente

Nell'ambito delle proprie attività, *Contram Reti* si impegna a perseguire l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei collaboratori esterni ed interni.

Le attività della società devono essere gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione della salute e di salvaguardia dell'ambiente.

Tutti, nell'ambito delle proprie mansioni e di quelle delegate, partecipano al processo di prevenzione dei rischi concernenti la salvaguardia dell'ambiente, la tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei collaboratori e dei terzi.

Gli amministratori ed i collaboratori, nell'ambito delle proprie mansioni e funzioni, si impegnano al rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento, al fine di prevenire i rischi, salvaguardare l'ambiente e tutelare la salute e la sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e di terzi.

5. Riservatezza

Contram Reti deve assicurarsi che i suoi collaboratori tutelino la riservatezza dei dati personali contenuti sia nelle banche dati sia negli archivi personali e deve adoperarsi affinché siano osservati tutti gli adempimenti previsti dalle attuali normative in materia di privacy.

Le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite o gestite o elaborate nel corso ed in occasione dello svolgimento delle attività lavorative da parte del personale aziendale e da tutti coloro che a qualsiasi titolo hanno rapporti con la stessa devono rimanere strettamente riservate e, pertanto, non possono essere divulgate, con particolare attenzione ai documenti, dati ed informazioni la cui diffusione potrebbe pregiudicare o compromettere, anche solo potenzialmente, l'immagine, gli interessi e l'attività della società.

Contram Reti deve, in ogni caso, trattare le informazioni ed i dati con la massima diligenza ed attenzione e deve porre in essere le cautele necessarie ed opportune per evitare che le informazioni ed i dati siano resi accessibili a soggetti non autorizzati sia sul posto di lavoro sia al di fuori dello stesso.

Tutte le informazioni ed i dati acquisiti, gestiti o elaborati nello svolgimento dell'attività lavorativa sono di esclusiva proprietà di *Contram Reti* e, pertanto, quest'ultima è la sola a poterne disporre o autorizzarne l'uso.

Le informazioni che possono essere comunicate ai terzi devono essere trasmesse in modo accurato, ma soprattutto in modo corretto e completo.

In nessun caso è permesso divulgare notizie false o tendenziose: tale comportamento potrebbe avere conseguenze di natura risarcitoria, oltre che essere penalmente perseguibile.

Ogni destinatario, quindi, dovrà:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- conservare i dati in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori o delle funzioni competenti e, in ogni caso, dopo essersi assicurato della possibilità di divulgare i dati;
- assicurarsi che non sussistano vincoli alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati a *Contram Reti* da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;
- associare i dati con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

6. Informazione e comunicazione del *Codice Etico*

L'informazione sui contenuti del *Codice* costituisce un aspetto importante per l'organizzazione della società ed ha tra i suoi obiettivi principali quello di promuovere e rafforzare la cultura d'impresa sui valori riconosciuti, divulgare le norme e le procedure cui attenersi e soprattutto ampliare il consenso al successo ed al raggiungimento della missione aziendale. Le attività di informazione e comunicazione rivolte ai destinatari del *Codice* consistono nella diffusione dello stesso, nella messa a disposizione del documento presso l'azienda e nella pubblicazione di sezioni dedicate nel sito internet.

Ai collaboratori verrà fatta sottoscrivere una specifica dichiarazione di impegno all'osservanza di quanto stabilito nel *Codice*; per i nuovi rapporti, invece, sarà introdotta direttamente nel contratto una clausola nel quale il soggetto dichiara di conoscere e rispettare quanto lì stabilito; l'Organo Amministrativo ed i membri del Collegio Sindacale dovranno dichiarare e sottoscrivere analoga dichiarazione di impegno e collaborazione all'osservanza ed all'applicazione del *Codice*.

Tutti i soggetti esterni alla società quali fornitori, consulenti e partner saranno informati in merito all'adozione da parte della società del *Codice* e gli verrà chiesto il formale impegno al rispetto delle disposizioni contenute nei suddetti documenti.

Contram Reti dà riscontro a suggerimenti, reclami o violazioni delle norme del *Codice* da parte di tutti coloro che, direttamente o indirettamente, hanno rapporti e relazioni con l'azienda alla casella di posta elettronica organodivigilanza@contramreti.it.

A coloro che forniranno una segnalazione di violazione del *Codice*, *Contram Reti* assicura la riservatezza dell'identità, fatti salvi gli obblighi di legge; non sarà accettata alcuna forma di segnalazione di violazione in forma anonima perché l'anonimato, di per sé comportamento non etico, è contrario ai principi di questo *Codice*.

7. Segnalazione di violazioni del *Codice Etico*

Allo scopo di garantire l'effettiva applicazione del Codice Etico, l'Azienda richiede a tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali casi di inosservanza del Codice, all'interno dell'Ente, di effettuare una segnalazione.

Tali segnalazioni devono rivolgersi all'Organo Amministrativo, oppure direttamente al *Responsabile della prevenzione della corruzione* o all'*Organismo di Vigilanza*.

Entrambi, nominati dall'Organo di Amministrazione dell'Ente, sono dotati di autonomi poteri di iniziativa e controllo secondo quanto indicato nel "Piano della prevenzione della corruzione" e nel "Mog. 231". Il "Responsabile della prevenzione della corruzione" e l'Organismo di vigilanza, in conformità al "Piano" e al "Mog. 231

citati, sono tenuti a dare corso tempestivamente alla verifica puntuale ed attenta delle notizie trasmesse, e, accertata la fondatezza della segnalazione, sottoporre il caso alla funzione aziendale competente per l'applicazione di eventuali sanzioni o per l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale. E' facoltà del *Responsabile della prevenzione della corruzione* e dell'*Organismo di vigilanza* convocare e sentire il soggetto autore della segnalazione ed eventuali altri soggetti coinvolti, consultando l'Organo di amministrazione.

Per i soggetti esterni all'Azienda, le segnalazioni devono essere inoltrate direttamente al *Responsabile della prevenzione della corruzione* o all'*Organismo di vigilanza*, per iscritto, ad uno dei seguenti indirizzi:

- Spett.le ODV Contram Reti Spa, c/o sede legale Via le Mosse, 19/21 - Camerino;

- organodivigilanza@contramreti.it

- Spett.le Responsabile della prevenzione della corruzione Contram Reti Spa, c/o sede legale Via le Mosse, 19/21 – Camerino.

Con riferimento alla notizia di avvenuta o tentata violazione delle norme contenute nel Codice Etico, CONTRAM RETI SPA garantirà che nessuno possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni, per aver segnalato la violazione dei contenuti del Codice Etico o delle procedure interne.

Costituisce violazione del Codice Etico anche qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi ha effettuato in buona fede segnalazioni di possibili violazioni del Codice. Inoltre, va considerata violazione del Codice Etico il comportamento di chi accusi altri dipendenti di violazione, con la consapevolezza che tale violazione non sussiste.

8. Valore contrattuale del Codice Etico e misure sanzionatorie

La violazione delle norme del presente *Codice* può ledere il rapporto di fiducia instaurato con *Contram Reti* e può portare a sanzioni. Nei casi accertati dal giudice con sentenza passata in giudicato, la società valuterà nelle opportune sedi la risoluzione del rapporto, se la violazione del *Codice* è posta in essere da un amministratore, o all'interruzione del rapporto, se è posta in essere da un soggetto terzo.

Per i soggetti con i quali la società intrattiene rapporti contrattuali, la violazione delle norme del *Codice* potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti: a questo scopo potranno essere inserite nei contratti apposite clausole risolutive espresse dei contratti di fornitura o di collaborazione che facciano esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni del *Codice Etico*.

La società si impegna a prevedere e ad irrogare con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del *Codice* nei confronti di Amministratori, collaboratori, incaricati o delegati.