

CODICE ETICO



GRUPPO COMUNELLO

(Comunello Group S.r.l. – Fratelli Comunello S.p.A.– Ellis Engineering S.r.l.)

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Codice Etico

ex DECRETO LEGISLATIVO 8 giugno 2001 n. 231 e ss.mm.ii.

INDICE

INTRODUZIONE	3
1. PRINCIPI GENERALI	4
2. COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI	4
2.1) Rapporti con i clienti.	5
2.2) Rapporti con i fornitori	5
2.3) Rapporti con i dipendenti	6
2.4) Rapporti con la concorrenza	6
2.5) Rapporti con la Pubblica Amministrazione	7
2.6) Regali, omaggi e benefici	7
3. SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE	8
3.1) Salute, igiene e sicurezza del lavoro.	8
3.2) Tutela dell'ambiente.	9
4. DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE E DI ATTI RITORSIVI	9
5. TRATTAMENTO DI DATI E INFORMAZIONI	9
6. USO DELLE RISORSE INFORMATICHE	10
7. LIBRI CONTABILI E REGISTRI SOCIETARI	11
8. CONDOTTA SOCIETARIA	11
9. CONFLITTI DI INTERESSE	11
10. ATTUAZIONE E CONTROLLO	12
11. SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI	12
12. SANZIONI	13
13. DISPOSIZIONI FINALI	13

I riferimenti del Codice Etico a “Gruppo Comunello” o “Gruppo” o “Società” o “Aziende” o “Imprese” si intendono rivolti alle società facenti parte del Gruppo ovvero: Comunello Group S.r.l., Fratelli Comunello S.p.A. ed Ellis Engineering Srl

INTRODUZIONE

L'etica nell'attività imprenditoriale è approccio di fondamentale importanza per il buon funzionamento e la credibilità di un'Azienda verso gli azionisti, verso i clienti ed i fornitori e, più in generale, verso l'intero contesto economico nel quale la stessa opera.

Il GRUPPO COMUNELLO intende trasformare in un vantaggio competitivo la conoscenza e l'apprezzamento dei valori etici ai quali si rapporta.

Gli Organi Amministrativi delle Società hanno quindi deciso l'adozione del presente Codice Etico e di condotta (di seguito "Codice Etico" o anche "Codice"), che si propone di confermare e fissare in un documento i principi di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza dei comportamenti, del modo di operare e della conduzione dei rapporti, sia al proprio interno che nei confronti dei soggetti terzi.

"Destinatari" del Codice Etico sono coloro che operano per le Società: i dipendenti, gli amministratori, gli organi di controllo nonché i collaboratori interni ed esterni che contribuiscono al conseguimento degli obiettivi del Gruppo. Tali soggetti sono tenuti, pertanto, a conoscere il contenuto del Codice Etico ed a contribuire alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi in esso sviluppati.

Le regole contenute nel Codice Etico integrano il comportamento che i Destinatari sono tenuti ad osservare in virtù delle leggi, civili e penali, e dei regolamenti vigenti, e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

I Destinatari del Codice Etico, che ne violino le regole, ledono il rapporto di fiducia con l'Azienda, cagionandole un danno, e saranno soggetti alle sanzioni previste.

L'applicazione del Codice Etico è demandata agli organi amministrativi delle Società, che si avvalgono delle strutture aziendali e, per il controllo, dell'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (di seguito "Organismo di Vigilanza").

1. PRINCIPI GENERALI

I Destinatari del presente Codice Etico debbono attenersi, per quanto di loro competenza nell'esercizio di attività nell'interesse o a vantaggio delle Società, ai seguenti principi guida:

- *agire in modo informato nel rispetto della legge e dei regolamenti vigenti in Italia e nei Paesi nei quali le Società operano;*
- *trattare i clienti, gli azionisti, il personale dipendente, i fornitori, la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano, incluso ogni pubblico ufficiale o esercente un pubblico servizio, nonché ogni terzo con il quale si entra in rapporto per motivi professionali, con onestà, correttezza, imparzialità e senza pregiudizi;*
- *competere lealmente sul mercato con i concorrenti;*
- *tutelare la salute e la sicurezza propria e dei terzi;*
- *monitorare e, ove del caso, minimizzare gli impatti potenzialmente nocivi delle attività aziendali sull'ambiente;*
- *mantenere la riservatezza delle informazioni riguardanti il Gruppo, il suo know-how, i dipendenti, i clienti ed i fornitori;*
- *operare secondo il principio per cui ogni operazione o transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;*
- *evitare o dichiarare preventivamente eventuali conflitti di interesse con le Società;*
- *utilizzare i beni intellettuali e materiali delle Società, inclusi gli strumenti informatici, nel rispetto delle norme generali e della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità, nel rispetto dei diritti di proprietà intellettuale di terzi, evitandone l'utilizzo in violazione di ogni disposizione legale.*

In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'Azienda può giustificare una condotta dei vertici o dei collaboratori della Società che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

2. COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI

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

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

Le Società si impegnano a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari da e verso l'esterno e la tracciabilità dei pagamenti con particolare riferimento a clienti, fornitori e consulenti esterni.

Nei rapporti con interlocutori esterni privati, quali, ad esempio, amministratori, dirigenti o dipendenti di società clienti, fornitrici o concorrenti, le relazioni devono essere sempre mantenute su di un piano di correttezza e professionalità, evitando sollecitazioni, promesse o dazioni di denaro o altra utilità che abbiano carattere personale; è particolarmente vietato qualsiasi atto finalizzato ad ottenere da

tali interlocutori, o anche solo a sollecitare dai medesimi, anche se per interposta persona, azioni o omissioni in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o ai loro obblighi di fedeltà verso le società di appartenenza, promettendo o dando denaro o altre utilità destinate agli stessi o a persone indicate dai medesimi o agli stessi legate da qualsivoglia rapporto personale. Qualsiasi richiesta di benefici di carattere personale, per se o per altri, che dovesse essere ricevuta da terzi, deve prontamente essere riportata all'Organismo di Vigilanza delle Società.

Le Società del Gruppo Comunello e i loro collaboratori devono rispettare i principi e le regole della libera concorrenza e non devono violare la normativa in tema di concorrenza ed antitrust. E' vietato stipulare qualsiasi patto o accordo con entità concorrenti della società, capaci di influenzare i prezzi, termini e condizioni commerciali ed in generale ostacolare una libera, completa ed onesta competitività.

Il Gruppo Comunello evita di entrare in rapporti di affari con terzi dei quali sia accertata o anche solo ragionevolmente supposta la partecipazione ad attività delittuose o di terrorismo.

2.1) RAPPORTI CON I CLIENTI.

Il Gruppo orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti, prestando attenzione alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti.

Per questo motivo, esse indirizzano le proprie attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione ad elevati standard di qualità dei propri prodotti e dei propri servizi.

Nei rapporti con la clientela le Società assicurano correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il corretto e diligente adempimento contrattuale, in particolar modo curando che i prodotti forniti siano in possesso di tutte le caratteristiche e le qualità promesse e dichiarate alla clientela.

Nella conduzione degli affari con i clienti, i Destinatari del Codice Etico dovranno praticare condizioni adeguate per ciascun tipo di cliente, stabilendo trattamenti omogenei per i clienti che si trovano nelle medesime condizioni e comunque conformi alla prassi di mercato tipiche del settore. Le qualità delle condizioni offerte non deve essere influenzata da fattori legati a rapporti di natura personale intercorrenti tra i dipendenti o gli esponenti dei vertici aziendali e la clientela.

2.2) RAPPORTI CON I FORNITORI

Le relazioni con i fornitori, ivi compresi i rapporti di natura finanziaria e di consulenza, sono sottoposte ai principi contenuti in questo Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte delle Società.

Le aziende del Gruppo si avvalgono esclusivamente di fornitori che operano in conformità alla normativa vigente e alle regole previste in questo Codice. La selezione dei predetti soggetti e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono effettuate sulla base delle regole richiamate dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/01 di ciascuna società; le Società perseguono la valutazione dei fornitori sulla base di caratteristiche obiettive quali la qualità e il prezzo di prodotti e servizi offerti, nonché la capacità di fornire e garantire tempestivamente servizi e prodotti di livello adeguato alle esigenze del Gruppo.

In nessun caso un fornitore dovrà essere preferito ad altro in ragione di rapporti personali, favoritismi,

o vantaggi, diversi da quelli dell'esclusivo interesse e beneficio delle Società.

I fornitori di macchinari ed attrezzature dovranno essere selezionati anche sulla base della rispondenza delle forniture al rispetto delle normative in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

Le forniture di dispositivi di protezione individuale e comunque dei dispositivi generali di sicurezza e prevenzione saranno conformi agli obblighi in materia di certificazione ed idoneità, generale e specifica, in relazione all'uso previsto.

Prima dell'affidamento a terzi di attività da svolgersi - nell'ambito di contratti di appalto, d'opera o di somministrazione - all'interno delle aziende di Gruppo o di luoghi di cui le stesse abbiano la disponibilità giuridica, è verificata la idoneità tecnico professionale dell'affidatario, dando quindi seguito agli specifici obblighi di legge in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

Le Società del Gruppo si impegnano a rispettare eventuali diritti di proprietà industriale detenuti da fornitori e progettisti terzi su materiali, prodotti, processi e progetti utilizzati per l'esercizio delle proprie attività e la realizzazione dei propri prodotti.

2.3) RAPPORTI CON I DIPENDENTI

Le risorse umane sono un fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di un'impresa. Per questo motivo, il GRUPPO COMUNELLO tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e le competenze possedute da ciascun collaboratore, nel contesto organizzativo delle aziende.

Il Gruppo comunello offre pari opportunità a tutti i dipendenti sulla base delle loro qualifiche professionali e delle capacità individuali di ciascuno, senza alcuna discriminazione di età, religione, origini etniche o geografiche, orientamento sessuale, politico o sindacale.

Pertanto, le Società, per il tramite delle funzioni competenti, selezionano, assumono, retribuiscono e gestiscono le risorse umane sulla base di criteri di merito e di competenza, nel rispetto della vigente contrattazione collettiva, e del sistema premiante adottato ed improntato a criteri di obiettività e ragionevolezza.

L'ambiente di lavoro, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale dei dipendenti, favorisce la collaborazione reciproca e lo spirito di squadra nel rispetto della personalità morale di ciascuno, ed è privo di pregiudizi, intimidazioni, illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

2.4) RAPPORTI CON LA CONCORRENZA

Il GRUPPO COMUNELLO crede nella libera e leale concorrenza ed informa le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premino la capacità, l'esperienza e l'efficienza.

Ciascun Destinatario deve tenere comportamenti corretti negli affari di interesse delle Società e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica del GRUPPO COMUNELLO ed è vietata ad ogni soggetto che agisce per le Società.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse delle Aziende può giustificare una condotta dei vertici

o dei collaboratori delle Società che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

2.5) RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione, le Società del Gruppo prestano particolare attenzione ad ogni atto, comportamento o accordo, in modo che essi siano improntati alla massima trasparenza, correttezza e legalità. A tal fine, le Società eviteranno per quanto possibile di affidare l'intero processo ad un'unica persona fisica, sul presupposto che la pluralità di soggetti e funzioni consenta di minimizzare il rischio di rapporti interpersonali non coerenti con la volontà delle società. Inoltre, per quanto possibile, nei rapporti di natura ispettiva ed autorizzativi, le Società favoriranno la pluralità di interlocutori aziendali, sempre sul presupposto che ciò consenta di minimizzare il predetto rischio.

Nei rapporti con funzionari pubblici non si terranno, direttamente o indirettamente, comportamenti tali da influenzare in modo non corretto la decisione della controparte. In particolare, non è consentito proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare anche indirettamente dipendenti della Pubblica Amministrazione. Qualora le Società utilizzino un consulente per essere rappresentate o ricevere assistenza tecnico-amministrativa nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, tali soggetti dovranno rispettare le direttive impartite ai dipendenti aziendali.

Nella scelta di detti consulenti, le Società privilegeranno i criteri di professionalità e correttezza, valutando con estrema attenzione e cautela l'instaurazione di rapporti di collaborazione con quei soggetti che abbiano avuto un rapporto di dipendenza con la Pubblica Amministrazione o siano legati a determinati funzionari da vincoli di parentela.

Tutte le richieste di erogazioni, contributi, finanziamenti, sgravi da parte organismi pubblici, nazionali o comunitari, vanno avanzate nel rispetto delle norme applicabili e rispettando il principio della separazione dei compiti, della registrazione e della documentabilità; una volta erogati, essi non possono che essere utilizzati per i soli scopi ai quali sono originariamente destinati.

2.6) REGALI, OMAGGI E BENEFICI

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alle aziende. In particolare è vietata, in assoluto, qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Si precisa che tale norma concerne sia i regali promessi od offerti sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio.

I regali offerti a terzi, comunque non appartenenti alla P.A., stante il divieto assoluto sopra indicato, devono essere di modico valore e documentati ed autorizzati in modo adeguato per consentire le opportune verifiche.

I Destinatari del presente Codice Etico che ricevano regali o benefici non di modico valore, o ricevano sollecitazioni di erogazione da parte di pubblici ufficiali od esercenti di un pubblico servizio o clienti/fornitori o comunque terzi, sono tenuti a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001, che valuterà l'appropriatezza e, ove necessario, provvederà a far notificare al mittente la politica del Gruppo comunello in materia.

3. SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE

3.1) SALUTE, IGIENE E SICUREZZA DEL LAVORO.

Le Società operano, a tutti i livelli, al fine di garantire l'integrità fisica e morale dei propri collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia.

In ragione delle attività svolte dalle Società, l'igiene e la sicurezza sui luoghi di lavoro rappresentano elementi essenziali per il successo delle imprese; è pertanto necessario che ciascun dipendente vi contribuisca.

Le Società valutano tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, anche nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro.

Ogni decisione aziendale, di ogni tipo e livello, in materia di sicurezza e salute del lavoro, deve tenere conto dei seguenti principi e criteri fondamentali:

- *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 e dei metodi di lavoro e di produzione - per attenuare il lavoro monotono ed 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 lo è o che lo è meno;*
- *dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale.*

Le Società programmano la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri in sé la tecnica, l'organizzazione, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro.

Le Società si impegnano a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori, anche mediante l'impartire adeguate istruzioni

I Destinatari del presente Codice, ed in particolare, per ciascuna Società, il Datore di Lavoro ed i suoi eventuali delegati e subdelegati, i Dirigenti, i Preposti, i Lavoratori, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Medico competente ed il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi, fatti salvi gli obblighi e le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia.

Nell'ambito delle attività aziendali sussiste il divieto generale di utilizzo di sostanze alcoliche o stupefacenti. Vigè altresì il divieto di fumare nei luoghi di lavoro - in conformità alle norme di legge - e comunque in ogni circostanza in cui il fumo possa determinare pericolo per le strutture ed i beni aziendali o per la salute o l'incolumità dei colleghi e dei terzi.

3.2) TUTELA DELL'AMBIENTE.

L'ambiente è un bene primario della comunità che il GRUPPO COMUNELLO vuole contribuire a salvaguardare. A tal fine, essa programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra esigenze economiche e ambientali, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, prestando la massima cooperazione alle Autorità pubbliche preposte alla verifica, sorveglianza e tutela dell'Ambiente.

I Destinatari del presente Codice contribuiscono al processo di protezione dell'ambiente. In particolare coloro che sono coinvolti nei processi produttivi prestano la massima attenzione ad evitare ogni scarico ed emissione illecita di materiali nocivi e trattano seguendo le specifiche prescrizioni i rifiuti o residui di lavorazione considerati a rischio.

Il Gruppo comunello si impegna a diffondere e consolidare una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili.

4. DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE E DI ATTI RITORSIVI

Il Gruppo comunello si impegna a rispettare i diritti, l'integrità fisica, culturale e morale di tutte le persone con cui si relaziona, garantendo uguali opportunità ed evitando ogni discriminazione.

In particolare, nei confronti di tutti gli interlocutori, non saranno in alcun modo tollerate discriminazioni legate all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, alla razza, alla condizione fisica e allo stato di salute, alla nazionalità e all'origine etnica, alle opinioni politiche, alla religione, allo stato civile e qualunque altra discriminazione contraria alla legge.

Il gruppo comunello si impegna a operare in modo equo e imparziale e non pone in essere né tollera alcuna forma di ritorsione nei confronti dei dipendenti e dei collaboratori che abbiano lamentato forme di discriminazione.

5. TRATTAMENTO DI DATI E INFORMAZIONI

Il trattamento delle informazioni avviene nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati.

Nel trattamento delle informazioni vengono assicurati la separazione dei ruoli e delle responsabilità; eventuali soggetti terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni sono vincolati a patto di riservatezza.

Ogni informazione ed altro materiale ottenuto dai Destinatari del presente Codice Etico in relazione al proprio rapporto di lavoro o professionale è strettamente riservato e rimane di proprietà delle Società. Tali informazioni possono riguardare attività presenti e future, incluse notizie non ancora diffuse, informazioni ed annunci anche se di prossima divulgazione.

Coloro che, in ragione dell'esercizio di una funzione, di una professione o di un ufficio, abbiano accesso a informazioni riguardanti le Società (a titolo esemplificativo informazioni riguardanti cambiamenti di management, progetti e piani strategici, budget, business plan), non possono usarle a proprio o altrui vantaggio, ma esclusivamente per l'esecuzione e nell'ambito del proprio ufficio o attività aziendale.

E' in ogni caso raccomandato un auspicabile riserbo in merito alle informazioni concernenti le società e l'attività lavorativa o professionale.

La divulgazione delle informazioni verso l'esterno deve essere effettuata dalle funzioni aziendali competenti e comunque nel rispetto delle leggi, della trasparenza e della veridicità delle stesse.

In particolare tutte le informazioni verso la Pubblica Amministrazione devono essere veritiere, corrette, trasparenti e complete, e devono essere prodotte e divulgate secondo le procedure organizzative aziendali e i relativi flussi autorizzativi.

Il Gruppo comunello persegue la protezione di tutte le informazioni aziendali ed esperienze tecnico industriali comprese quelle commerciali e le prove; è pertanto fatto divieto a tutti i destinatari di rivelare a terzi le predette informazioni ed esperienze salvo che esse non siano nel loro insieme o nella precisa configurazione o combinazione dei loro elementi note al pubblico o facilmente accessibili agli esperti ed operatori di settore.

6. USO DELLE RISORSE INFORMATICHE

Le risorse informatiche e telematiche sono uno strumento fondamentale per l'esercizio corretto e competitivo dell'impresa, assicurando la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi di informazioni necessari all'efficiente gestione ed al controllo delle attività aziendali.

Tutte le informazioni che risiedono nei sistemi informatici e telematici aziendali, posta elettronica inclusa, sono di proprietà delle Società e vanno usati esclusivamente per lo svolgimento di attività aziendali, con le modalità e nei limiti indicati dalla medesima.

Anche per garantire il rispetto delle normative in materia di privacy individuale, si persegue un utilizzo degli strumenti informatici e telematici corretto e limitato, evitandosi ogni uso che abbia per finalità la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati e di informazioni a fini diversi dall'attività delle società.

E' vietato l'uso nelle attività aziendali di qualsiasi programma informatico o telematico sul quale siano detenuti diritti d'autore da parte di terzi e che non sia stato previamente oggetto di licenza alla società.

Ai fini della prevenzione dei reati rilevanti del D.lgs. 231/2001 e per la tutela dell'azienda e del suo patrimonio, l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici è soggetto a monitoraggi e verifiche da parte della stessa.

7. LIBRI CONTABILI E REGISTRI SOCIETARI

Le Società registrano in modo accurato e completo tutte le attività ed operazioni aziendali, onde attuare la massima trasparenza contabile ed evitare che compaiano poste false, fuorvianti o ingannevoli. L'attività amministrativa e contabile è attuata con l'utilizzo di aggiornati strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano l'efficienza, correttezza, completezza e corrispondenza ai principi contabili, nonché favoriscono i necessari controlli e verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità del processo di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni ed operazioni aziendali.

Il GRUPPO COMUNELLO ritiene che la correttezza dei bilanci aziendali sia un valore fondamentale e presta, a tutti i livelli, la propria massima collaborazione, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle attività, beni ed operazioni aziendali, nonché in merito ad ogni ragionevole richiesta ricevuta dagli Organi competenti.

8. CONDOTTA SOCIETARIA

Il GRUPPO COMUNELLO ritiene che debba essere sempre perseguita una condotta societaria nel rispetto formale e sostanziale della normativa di legge. E' protetta la libera determinazione assembleare, viene adottata una condotta trasparente ed affidabile, anche nei confronti dei creditori, viene tutelata l'integrità del capitale sociale e delle riserve non distribuibili.

Le Società favoriscono la massima collaborazione con le Autorità preposte a controlli e/o verifiche. Nello svolgimento di attività aziendali o che abbiano comunque un effetto, anche indiretto, sulle medesime, i Destinatari del presente Codice dovranno evitare qualsiasi forma di associazione la quale possa essere in qualsivoglia modo funzionale alla commissione di un fatto di reato.

9. CONFLITTI DI INTERESSE

I Destinatari del Codice Etico devono evitare tutte le situazioni ed attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi tra le attività economiche personali e le mansioni ricoperte all'interno della struttura di appartenenza.

Deve, comunque, essere data comunicazione all'Organo amministrativo delle singole società del Gruppo in merito alle situazioni nelle quali si ritiene che possa sussistere, anche in via ipotetica, un conflitto di interessi.

Non è consentito perseguire interessi propri a danno degli interessi sociali, né fare un uso personale non autorizzato di beni aziendali; fermo quanto precede, agli Amministratori di ciascuna Società non è consentito detenere interessi direttamente o indirettamente in società concorrenti, clienti, fornitori o addette alla certificazione dei conti, salvo comunicazione preventiva all'Organismo di Vigilanza, che vigilerà di conseguenza, informando ove opportuno l'Organo Amministrativo.

Ogni amministratore deve dare notizia agli altri amministratori della Società di appartenenza e in ogni caso al Collegio Sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata

operazione della società del Gruppo precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata. Se di tratta di Amministratore Delegato, questi deve altresì astenersi dal compiere l'operazione e investire della stessa il Consiglio di Amministrazione.

In tali casi, il Consiglio di Amministrazione deve adeguatamente motivare nelle proprie delibere le ragioni e la convenienza per la società dell'operazione.

10. ATTUAZIONE E CONTROLLO

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, la Società adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per ciascuna Società.

In ragione dell'articolazione delle attività e della organizzazione interna, le Società possono adottare un sistema di deleghe di poteri e funzioni, prevedendo l'attribuzione di specifici incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

Le Società adottano e attuano Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo che prevedono misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento di questo Codice, nonché a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

L'applicazione del Codice Etico è demandata ai vertici degli organi amministrativi delle Società, i quali si avvalgono dell'Organismo di Vigilanza, costituito ad hoc presso ciascuna Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ed al quale sono affidati i compiti di:

- *vigilare sull'osservanza del Codice e sulla diffusione del medesimo presso tutti i Destinatari;*
- *verificare ogni notizia di violazione del Codice ed informare gli organi e le funzioni aziendali competenti dei risultati delle verifiche, per l'adozione degli eventuali provvedimenti sanzionatori;*
- *proporre modifiche al contenuto del Codice per adeguarlo al mutevole contesto in cui l'Azienda si trova ad operare ed alle esigenze derivanti dall'evoluzione organizzativa della medesima.*

Al presente Codice Etico viene data adeguata diffusione nei confronti dei Destinatari.

11. SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI

I casi di violazione del presente Codice Etico potranno essere segnalati da ogni destinatario in forma riservata direttamente all'Organismo di Vigilanza delle Società, di cui al D.Lgs. 231/2001.

Le procedure di segnalazione e di verifica delle violazioni, anche nell'interesse della verità, sono improntate a criteri di riservatezza dell'identità del segnalante, al fine di prevenire ritorsioni di qualsivoglia genere nei confronti dell'autore della segnalazione ma anche al fine di garantire l'accertamento dell'effettiva realtà dei fatti.

12. SANZIONI

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico, tenuto conto della sua intensità ed eventuale recidiva, costituirà illecito disciplinare ed inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o funzionale o di collaborazione professionale, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto, anche ai sensi dell'art. 2104 e 2105 c.c.; potrà altresì costituire giusta causa ai sensi degli artt. 2383 e 2400 c.c.

Darà quindi diritto alle Aziende del Gruppo di applicare le sanzioni disciplinari previste dal CCNL, nonché quelle previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, adottato dalle singole Società ed al quale si rinvia per i dettagli del sistema disciplinare.

13. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice Etico ha effetto immediato e sino a revisione. A tutti i Destinatari è fatto obbligo di prenderne adeguata conoscenza e di osservarlo.

