



**CA.RI. COSTRUZIONI SRL**

**CODICE ETICO**

REV. 1 18/09/2020

---

# Codice Etico CA.RI. COSTRUZIONI SRL

## Premessa

*"Il Codice Etico è la Carta Costituzionale dell'azienda, una carta dei diritti e doveri morali che definisce la responsabilità etico - sociale di ogni partecipante all'organizzazione aziendale. Il Codice Etico è un mezzo efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'azienda perchè introduce una definizione chiara ed esplicita delle proprie responsabilità etiche e sociali verso tutti i soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività dell'azienda (clienti, fornitori, soci, cittadini, dipendenti, collaboratori, istituzioni pubbliche, associazioni ambientali e chiunque altro sia interessato dall'attività dell'azienda)."*

Il Codice rappresenta, le misure che **CA.RI. COSTRUZIONI SRL** intende adottare sotto un profilo etico-comportamentale, al fine di adeguare la propria struttura ai requisiti previsti dal Decreto Legislativo n. 231/2001 e predisporre delle linee di condotta interne ed esterne a **CA.RI. COSTRUZIONI SRL** da seguire nella realizzazione degli obiettivi societari.

Pertanto i principi contenuti nel presente codice etico prevedono e si estendono ai modelli di organizzazione e gestione di cui all'art. 6 del D.lgs. 231/01.

Il Codice Etico comunque non sostituisce e non prevale sulle leggi vigenti e sul Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in essere.

Tutti i soggetti in posizione apicale, quali amministratori, sindaci o soggetti con funzioni di direzione, nonché tutti i dipendenti, i collaboratori, i consulenti e più in generale tutti i terzi che entrano in rapporto con la **CA.RI. COSTRUZIONI SRL** non devono mai venire meno al rispetto di principi fondamentali quali l'onestà, l'integrità morale, la correttezza, la trasparenza e l'obiettività nel perseguimento degli obiettivi aziendali.

**CA.RI. COSTRUZIONI SRL** predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo - garantisce la trasparenza delle condotte poste in essere, intervenendo, ove necessario, a reprimere eventuali violazioni del Codice e vigilerà sull'effettiva osservanza del Codice stesso.

# I valori

- **Trasparenza**

I Destinatari sono tenuti a rispettare la trasparenza, intesa come chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni, evitando situazioni ingannevoli nelle operazioni compiute per conto della Società. I Destinatari sono tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione del principio di trasparenza.

- **Integrità**

E' di vitale importanza che il nome di **CA.RI. COSTRUZIONI SRL** sia legato ad una reputazione irreprensibile riguardo a temi quali: integrità, onestà, lealtà, affidabilità, correttezza, solidarietà verso gli altri e condotta etica personale.

- **Rispetto**

Il personale è la risorsa chiave dell'azienda: il rispetto, le opportunità per la crescita e lo sviluppo, il riconoscimento dei meriti personali ne rappresentano le linee direttrici.

Agenti e dipendenti vanno trattati tutti con pari dignità e indipendentemente dalla maggiore o minore importanza di ciascuno di essi.

- **Legalità**

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e, in generale, delle normative vigenti nei Paesi in cui operano. I Destinatari sono inoltre tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione di obblighi normativi.

- **Responsabilità**

Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa ed il proprio incarico con impegno professionale, diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli impegni assunti.

# Principi Generali di Comportamento

Nella realizzazione della missione aziendale i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice devono essere ispirati dall'etica della responsabilità.

**CA.RI. COSTRUZIONI SRL** ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in Italia e in tutti i Paesi in cui si trova ad operare.

I destinatari del Codice sono tenuti al rispetto della normativa vigente; in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse dell'impresa in violazione delle leggi.

- **Onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza e obiettività**

Nello svolgimento delle attività e nelle relazioni di qualunque tipo e natura, tutti coloro che lavorano con e per **CA.RI. COSTRUZIONI SRL** sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti ed i regolamenti dei Paesi in cui si svolge l'attività aziendale, nonché il Codice Etico ed i regolamenti interni. Essi devono avere un comportamento improntato al rispetto dei principi fondamentali di onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza, obiettività e rispetto della personalità individuale nel perseguimento degli obiettivi aziendali e in tutti i rapporti con persone ed enti interni ed esterni

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di **CA.RI. COSTRUZIONI SRL** può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta.

Pertanto **CA.RI. COSTRUZIONI SRL** non intraprenderà né proseguirà alcun tipo di rapporto con chiunque adotti comportamenti difforni da quanto stabilito in questo specifico punto del Codice Etico.

- **Riservatezza**

**CA.RI. COSTRUZIONI SRL** assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività lavorativa prestata; richiede inoltre che le informazioni ottenute non siano usate per interessi propri al fine di trarre indebito profitto o secondo modalità contrarie alla legge o in modo da recare danno ai diritti, al patrimonio, agli obiettivi della Società.

- **Pari opportunità**

Va evitata ogni forma di discriminazione ed in particolare qualsiasi discriminazione basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose verso qualunque soggetto interno ed esterno a **CA.RI. COSTRUZIONI SRL**.

- **Trasparenza delle registrazioni contabili**

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

Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione.

Tutte le azioni riguardanti l'attività di impresa devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di

operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

È compito di tutte le Persone di **CA.RI. COSTRUZIONI SRL** far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

Le Persone di **CA.RI. COSTRUZIONI SRL** che vengono a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenute a riferire i fatti al proprio superiore e sono tenuto a darne notizia per iscritto all'Organismo di Vigilanza.

- **Concorrenza Leale**

**CA.RI. COSTRUZIONI SRL** intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e predatori.

- **Qualità dei servizi e dei prodotti**

**CA.RI. COSTRUZIONI SRL** orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi.

Per questo motivo, **CA.RI. COSTRUZIONI SRL** indirizza le proprie attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione ad elevati standard di qualità dei propri servizi e prodotti.

- **Membri della famiglia**

Nessun Soggetto Destinatario è autorizzato a condurre affari in nome di **CA.RI. COSTRUZIONI SRL** con un componente della propria famiglia o con qualsiasi organizzazione ove un familiare risulti associato, a meno che non sia stata concessa l'approvazione scritta e sentito il parere dell'OdV.

Particolare attenzione deve essere prestata nel mantenere confidenziali le informazioni riservate di **CA.RI. COSTRUZIONI SRL** nel caso in cui un membro della propria famiglia detenga partecipazioni in una società concorrente o sia assunto presso un concorrente o un fornitore. Per evitare favoritismi sul luogo di lavoro, i componenti della stessa famiglia non saranno considerati per posizioni ove, nel rapporto diretto o indiretto tra i componenti, un componente avrebbe l'autorità o l'opportunità di influenzare le decisioni professionali

- **Lavoro minorile**

**CA.RI. COSTRUZIONI SRL** si oppone allo sfruttamento dei minori. È inaccettabile per **CA.RI. COSTRUZIONI SRL** lo sfruttamento di minori o di altre classi di lavoratori, e la conoscenza di qualsiasi violazione dei suoi principi a riguardo autorizza **CA.RI. COSTRUZIONI SRL** a rompere le relazioni commerciali.

- **Indagini e provvedimenti disciplinari per violazioni del codice etico**

Le violazioni del Codice comportano misure correttive, come provvedimenti disciplinari.

I provvedimenti disciplinari vanno dal richiamo o ammonizione alla sospensione senza retribuzione, alla retrocessione o al licenziamento. Prima dell'assunzione di un provvedimento disciplinare, all'interessato viene data la possibilità di spiegare il proprio comportamento.

# I principi etici nelle relazioni con il Personale

## Diritti del lavoratore: criteri generali di condotta

I Dipendenti hanno l'obbligo di conoscere le norme del presente Codice, e di astenersi da comportamenti contrari ad esse, e di collaborare riferendo al Responsabile di cui fanno parte, tutte le informazioni utili circa eventuali carenze nei controlli, comportamenti sospetti, violazioni, etc. L'osservanza delle norme del presente Codice è da ritenersi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i Dipendenti ai sensi dell'art 2104 del c.c.

- **Selezione del personale**

La valutazione del personale da assumere da parte della **CA.RI. COSTRUZIONI SRL** è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

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

- **Tutela della persona**

E' richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione di ciascuno. I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto all'Organismo di Vigilanza e/o al proprio responsabile che procederà ad accertare l'effettiva violazione del Codice etico di comportamento. Non costituiscono discriminazioni quelle disparità motivabili sulla base di criteri oggettivi.

- **Formalizzazione del rapporto di lavoro**

I rapporti di lavoro sono formalizzati con regolare contratto, rifiutando qualunque forma di lavoro irregolare. I Destinatari favoriscono la massima collaborazione e trasparenza nei confronti del neoassunto, affinché quest'ultimo abbia chiara consapevolezza dell'incarico attribuitogli.

- **Formazione del Personale**

Ogni responsabile aziendale deve utilizzare e valorizzare pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri dipendenti.

In quest'ambito riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei responsabili dei punti di forza e di debolezza del dipendente, in modo che quest'ultimo possa tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una formazione mirata.

**CA.RI. COSTRUZIONI SRL** mette a disposizione di tutti i dipendenti strumenti informativi e formativi con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze ed implementare il valore professionale del personale.

Viene svolta una formazione istituzionale, erogata in determinati momenti della vita aziendale del dipendente (ad esempio, per i neoassunti, formazione relativa alla sicurezza sul lavoro, al D. Lgs. 231/01 ed alla relativa prevenzione dei rischi, introduzione all'azienda e al suo business) e una formazione ricorrente rivolta al personale operativo.

- **Tutela della privacy**

La privacy del dipendente è tutelata adottando standard che specificano la tipologia delle informazioni da richiedere al dipendente e le relative modalità di trattamento e conservazione. È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, preferenze, gusti personali e, in generale, informazioni dei collaboratori non attinenti alle finalità di selezione del personale e gestione del rapporto di lavoro secondo i criteri indicati nel presente Codice Etico. Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare o diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato.

- **Sicurezza, salvaguardia, della salute e delle condizioni di lavoro**

**CA.RI. COSTRUZIONI SRL** si impegna a garantire ambienti di lavoro sicuri e salubri e ad essere un'organizzazione solidale e responsabile nei confronti dell'ambiente. Lo standard di **CA.RI. COSTRUZIONI SRL** è quello di rispettare tutte le leggi e le regolamentazioni relative all'ambiente, alla sicurezza e alla salute.

La Società si impegna inoltre a creare un ambiente sicuro e sano per ogni dipendente.

A sostegno di questa politica, ogni Soggetto Destinatario deve rispettare tutte le regole e procedure di sicurezza.

È fatto obbligo a ciascun dipendente di comunicare tempestivamente al responsabile per la salute e la sicurezza sul lavoro e l'ambiente qualsiasi delle seguenti situazioni di rischio riscontrate:

un infortunio sul luogo di lavoro, l'adozione di una procedura pericolosa, una qualsiasi situazione nociva per la salute o per l'ambiente riscontrata nello svolgimento dell'attività lavorativa.

- **Valutazione del Personale**

**CA.RI. COSTRUZIONI SRL** promuove la crescita professionale dei collaboratori mediante opportuni strumenti e piani formativi.

- **Discriminazione e molestie**

**CA.RI. COSTRUZIONI SRL** vuole essere per i suoi dipendenti un luogo di lavoro esente da discriminazioni o molestie illegali. Pertanto, saranno offerte pari opportunità a tutti i dipendenti e a coloro che cercano impiego presso di noi, in linea con le disposizioni di legge applicabili, e non saranno tollerate molestie o condotte suscettibili di creare un'atmosfera ostile sul luogo di lavoro.

### **Doveri del lavoratore: criteri generali di condotta**

Il dipendente deve agire lealmente, nell'osservanza degli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro, di quanto previsto dal Codice Etico e dalle normative aziendali, assicurando elevati standard delle prestazioni rese.

Dovrà assolutamente evitare comportamenti tali da danneggiare i beni di **CA.RI. COSTRUZIONI SRL**, la gestione aziendale, il rapporto con le parti interessate e l'immagine di **CA.RI. COSTRUZIONI SRL**.

Le decisioni assunte da ciascuno devono basarsi su principi di sana e prudente gestione, valutando in modo oculato i rischi potenziali, nella consapevolezza che le scelte personali contribuiscono al raggiungimento di positivi risultati aziendali.



Tutte le operazioni e transazioni devono essere ispirate alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e le procedure aziendali e devono essere assoggettabili a verifica.

- **Conflitto di interessi**

Si verifica un conflitto di interesse quando un'attività od un interesse personale di un singolo dipendente interferiscono con l'adempimento dei doveri e delle responsabilità di questo soggetto verso **CA.RI. COSTRUZIONI SRL**

Viene richiesto a tutti i dipendenti di identificare ed evitare qualsiasi situazione che interferisca, o sembri interferire, con la capacità di agire nel miglior interesse di **CA.RI. COSTRUZIONI SRL**

La **CA.RI. COSTRUZIONI SRL** richiede che ciascun Dipendente ad ogni livello, eviti qualsiasi rapporto, personale o professionale, che possa avere un effetto sfavorevole per gli interessi della società.

Ciò comporta evitare qualsiasi attività, investimento o relazione che possa incidere sul libero giudizio nello svolgimento delle proprie mansioni e che possa danneggiare in qualsiasi modo la società.

Nello svolgimento delle attività i Dipendenti devono evitare quindi, qualsiasi situazione di conflitto di interesse ossia qualsiasi attività in cui si persegua un interesse in contrasto con quello dell'Impresa o attraverso la quale il Dipendente si avvantaggi personalmente, per suo conto o per conto di terzi, di opportunità d'affari dell'Impresa.

Durante l'orario d'ufficio non è consentito svolgere attività diverse da quelle inerenti l'attività lavorativa di sviluppo e assistenza, in particolare sono vietate attività lavorative autonome, sia da libero professionista che in modo subordinato, siano esse retribuite o meno.

Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata al proprio responsabile che, secondo le modalità previste, informerà l'Organismo di Vigilanza.

- **Beni aziendali**

Ogni dipendente è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio, attraverso comportamenti responsabili e in linea con gli obiettivi e le norme operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

L'utilizzo degli strumenti aziendali da parte dei dipendenti e/o consulenti dell'azienda (per questi ultimi nei limiti contrattualmente previsti) deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività lavorative o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte.

**CA.RI. COSTRUZIONI SRL** si riserva il diritto di impedire utilizzi impropri e/o illeciti dei propri beni e infrastrutture attraverso l'impiego di opportuni sistemi di controllo.

- **Riservatezza e gestione delle informazioni**

Il dipendente deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche e dalle norme aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

Le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno, sia all'esterno, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

Ogni dipendente è tenuto ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

- **Regali, omaggi e altre utilità**

Donare e ricevere regali e omaggi è di regola proibito, ad eccezione di regali di modesto valore, che non devono essere causa di imbarazzo o di obbligo da parte di **CA.RI. COSTRUZIONI SRL**, e non devono essere tesi ad influenzare la capacità di adottare decisioni autonome.

In caso di dubbio a proposito della conformità al presente Codice di condotta di un comportamento consistente nel dare o ricevere un regalo, il Soggetto Destinatario dovrà contattare l'OdV o il suo superiore.

In ogni caso, l'offerta di regali da parte della Società - salvo quelli legati a particolari iniziative di marketing - deve avvenire conformemente alle seguenti regole:

- non è in alcun caso consentita l'offerta di regali e benefici ad esponenti della Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali, soggetti incaricati di pubblico servizio o pubblici funzionari;
- in caso di regali destinati a soggetti non rientranti nella categoria presedente, l'offerta deve essere preventivamente comunicata al responsabile della funzione coinvolta;
- espressamente approvata dal responsabile della funzione coinvolta, che contestualmente provvede ad informare l'OdV;
- documentata in modo adeguato, al fine di consentire le opportune verifiche.

- **Partecipazione ad associazioni, iniziative, eventi o incontri esterni**

La partecipazione ad associazioni, iniziative, eventi o incontri esterni è favorita da **CA.RI. COSTRUZIONI SRL** a condizioni di compatibilità con la prestazione dell'attività lavorativa o professionale.

Sono considerate tali:

- la partecipazione ad associazioni, convegni, congressi, seminari, corsi;
- la redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere;
- la partecipazione a pubblici eventi in genere.

A tale proposito, il management e i dipendenti di **CA.RI. COSTRUZIONI SRL** chiamati a illustrare o fornire all'esterno dati o notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati e punti di vista di **CA.RI. COSTRUZIONI SRL**, sono tenuti - oltre al rispetto delle procedure aziendali con riferimento al *market abuse* - a ottenere autorizzazione del superiore in posizione manageriale circa le linee di azione che si intendono seguire e i testi e le relazioni predisposte, nonché a concordare i contenuti con **CA.RI. COSTRUZIONI SRL**.

- **Uso dei sistemi informatici**

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

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

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

- **Obblighi di informazione**

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza all'Organismo di Vigilanza ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice di comportamento o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere l'impresa.

I responsabili di funzione devono vigilare sull'operato dei propri dipendenti e devono informare l'Organismo di Vigilanza di ogni possibile violazione delle predette norme.

- **Uso di stupefacenti e di bevande alcoliche**

**CA.RI. COSTRUZIONI SRL** mantiene un ambiente di lavoro libero sia da alcol che da sostanze stupefacenti.

Perciò, è proibito presentarsi sul luogo di lavoro in preda all'alcol o a sostanze stupefacenti (illegali). Sono inoltre vietati la vendita, l'uso, la produzione e la distribuzione di qualsiasi stupefacente o sostanza controllata nei locali utilizzati dalla Società.

- **Lavoro individuale e di squadra**

Il Lavoro deve essere improntato a rapporti di fiducia e collaborazione, nel rispetto delle direttive aziendali e delle relazioni fra colleghi.

Il lavoro di gruppo va promosso e stimolato.

Gli interessi personali non devono essere anteposti agli obiettivi del gruppo.

## Criteri di condotta nei confronti dei fornitori

- **Scelta del fornitore**

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne dell'impresa all'uopo previste. I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per **CA.RI. COSTRUZIONI SRL**, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore;

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura.

Nella selezione **CA.RI. COSTRUZIONI SRL** adotta criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente e/o dal regolamento interno, non precludendo a nessuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi un contratto con essa.

Nella selezione del fornitore **CA.RI. COSTRUZIONI SRL** dovrà, altresì, tenere conto della capacità di garantire l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza.

Ogni procedura di selezione deve essere espletata nel rispetto delle più ampie condizioni di concorrenza ed ogni eventuale deroga a tale principio deve essere autorizzata e motivata.

**CA.RI. COSTRUZIONI SRL** si riserva la possibilità di adottare un albo dei fornitori i cui criteri di qualificazione non costituiscono barriere all'entrata.

- **Trasparenza**

Le relazioni con i fornitori di **CA.RI. COSTRUZIONI SRL**, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte di **CA.RI. COSTRUZIONI SRL** anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito. **CA.RI. COSTRUZIONI SRL** predispone opportune procedure per garantire la massima trasparenza delle operazioni di selezione del fornitore e di acquisto di beni e servizi.

- **Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti**

**CA.RI. COSTRUZIONI SRL** ed il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia.

**CA.RI. COSTRUZIONI SRL** si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti nonché delle aspettative della controparte, date le circostanze, le trattative ed il contenuto del contratto.

L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

- **Tutela dell'ambiente e dei profili etici**

**CA.RI. COSTRUZIONI SRL** si impegna a promuovere, nell'ambito delle attività di approvvigionamento, il rispetto per le condizioni ambientali e ad assicurare che essa sia svolta in modo conforme ai principi etici richiedendo, per particolari forniture e servizi, requisiti di rilevanza sociale.

Con l'apposizione di specifiche clausole contrattuali **CA.RI. COSTRUZIONI SRL** richiede ai fornitori, soprattutto se operanti nei c.d. Paesi a rischio, un'idonea dichiarazione che attesti la loro adesione a specifici obblighi sociali e il loro impegno volto ad evitare la commissione dei reati contro la PA e disastri ambientali riconducibili all'attività dell'impresa fornitrice.

## Criteri di condotta nei confronti dei clienti

- **Uguaglianza e imparzialità**

**CA.RI. COSTRUZIONI SRL** si impegna a:

- - soddisfare i propri clienti in adempimento agli obblighi fissati dal Contratto di Servizio.
- - non discriminare arbitrariamente i propri clienti

**CA.RI. COSTRUZIONI SRL** instaura con i clienti un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione.

- **Contratti e comunicazioni**

I contratti e le comunicazioni con i clienti di **CA.RI. COSTRUZIONI SRL** sono :

- chiari, semplici e formulati con il linguaggio più vicino possibile quello abitualmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti e alle indicazioni delle Autorità senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette (quali ad esempio l'inserimento di pratiche o clausole vessatorie nei confronti dei consumatori);
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente;

**CA.RI. COSTRUZIONI SRL** si impegna a comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa ad eventuali modifiche e variazioni nella prestazione del servizio.

- **Qualità e customer satisfaction**

Fermi i principi etici, sociali e culturali che devono improntare i mezzi di comunicazione, **CA.RI. COSTRUZIONI SRL** afferma l'importanza del conseguimento della soddisfazione dei clienti per i prodotti e servizi loro forniti.

Per il raggiungimento di tale obiettivo la **CA.RI. COSTRUZIONI SRL** persegue la definizione ed il mantenimento di elevati standard di qualità in relazione al mercato; l'impegno costante per l'innovazione di processi e prodotti; il monitoraggio della soddisfazione dei clienti per settori di attività; la capacità di offrire soluzioni personalizzate in ragione delle problematiche e delle specificità del cliente.

- **Interazione con i clienti**

L'azienda si impegna a favorire l'interazione con i clienti attraverso la gestione e risoluzione rapida di eventuali reclami e avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione. L'impresa ripudia il contenzioso come strumento volto ad ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente quando le sue legittime pretese non trovano nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

- **Riservatezza delle Informazioni relative alla Clientela**

La protezione delle informazioni confidenziali dei nostri clienti è di cruciale importanza per **CA.RI. COSTRUZIONI SRL**. I clienti affidano le loro informazioni riservate e dobbiamo dunque adottare tutte le misure necessarie affinché queste informazioni riservate siano mantenute tali.

# Criteria di condotta nei confronti della Pubblica Amministrazione e delle Istituzioni Pubbliche

Ai fini del presente Codice Etico, per Pubblica Amministrazione si deve intendere, oltre a qualsiasi ente pubblico, altresì, qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio ovvero in qualità di membro di organo delle Comunità europee o di funzionario delle Comunità europee o di funzionario di Stato estero.

Sempre ai sensi del presente Codice Etico, nella definizione di ente pubblico sono compresi quei soggetti privati che, per ragioni preminenti di ordine politico economico, adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali, come gli enti gestori dei mercati regolamentati.

- Verso tutte le parti interessate non è ammessa alcuna forma di omaggio, regalia, promessa di benefici futuri che possa essere, anche solo indirettamente, interpretata come eccedente le normali manifestazioni di cortesia ammesse nella prassi commerciale, o comunque mirate ad ottenere trattamenti di favore nella conduzione degli affari.

Tale condotta è particolarmente richiesta nello svolgimento di rapporti con funzionari pubblici italiani ed esteri, loro parenti e affini.

Le uniche forme di cortesia ammesse devono rientrare nel concetto di modico valore ed essere finalizzate a promuovere l'immagine di **CA.RI. COSTRUZIONI SRL** o iniziative da questa promosse: le stesse devono comunque essere autorizzate dalla direzione e supportate da idonea documentazione.

Le stesse regole risultano applicabili a omaggi e regalie ricevute da dipendenti, dirigenti o amministratori di **CA.RI. COSTRUZIONI SRL**.

- **Regole di condotta relative ai rischi di corruzione e concussione**

Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio, dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo al fine di arrecare un vantaggio diretto o indiretto all'azienda.

Inoltre, chi riceve richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione, come sopra definiti, dovrà immediatamente:

- sospendere ogni rapporto con essi;
- informare per iscritto l'Organismo di Vigilanza ed il proprio responsabile aziendale.

Le prescrizioni indicate nei precedenti punti non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità, ecc., abbiano analoghe finalità di quelle vietate negli stessi punti.

- **Correttezza nei rapporti commerciali con la PA**

Pur non essendo parte delle normali strategie di business di **CA.RI. COSTRUZIONI SRL** la fornitura dei propri prodotti alla Pubblica Amministrazione, nel caso si instaurino rapporti commerciali con



la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale.

In particolare non dovranno essere intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti e/o il loro diretto superiore a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

- **Dichiarazioni rese alla PA**

Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse dell'azienda, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.

E' vietato indurre chiunque in errore con artifici o raggiri per procurare a **CA.RI. COSTRUZIONI SRL** un ingiusto profitto con altrui danno. La violazione di tale divieto è ancora più grave se ad essere indotto in errore è lo Stato o un ente pubblico.

Il "profitto ingiusto" può essere diretto o indiretto e comprendere, oltre ai contributi, finanziamenti e altre erogazioni concesse dallo Stato, da un ente pubblico e dall'Unione Europea, anche concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

- **Utilizzo di contributi e finanziamenti ricevuti**

E' fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse alla società dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

- **Alterazione Sistemi informativi PA**

E' vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno. Il divieto è rafforzato se ad essere danneggiato è lo Stato o un ente pubblico.

# **Criteria di condotta nei confronti di partiti politici e organizzazioni sindacali**

- **Contributi a organizzazioni politiche e sindacali**

La Società è completamente estranea a qualunque partito politico ed organizzazione sindacale. In tal senso, la Società non sovvenziona finanziariamente in alcun modo tali forme organizzative o associative e non sostiene eventi, manifestazioni, congressi con finalità di propaganda politica o sindacale.

- **Contributi a organizzazioni politiche e sindacali**

**CA.RI. COSTRUZIONI SRL** non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati, associazioni o altri organismi di natura politica o sindacale, né a loro rappresentanti.

I Soggetti Destinatari sono liberi di erogare finanziamenti politici, a livello personale, a candidati, partiti o comitati di loro scelta, entro i limiti previsti dalla legge. In nessun caso i Soggetti Destinatari saranno rimborsati o compensati per qualsiasi finanziamento politico personale.

- **Contributi a organizzazioni politiche e sindacali**

**CA.RI. COSTRUZIONI SRL** non finanzia partiti né in Italia né all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica. Si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici (es. accettazione di segnalazioni ai fini delle assunzioni, contratti di consulenza).

## **Criteri di condotta relativi ad attività di natura contabile, amministrativa o finanziaria**

- Ogni operazione e transazione della **CA.RI. COSTRUZIONI SRL** deve essere legittima, coerente e congrua, correttamente autorizzata e adeguatamente registrata in modo che possa essere verificabile in ogni momento il relativo processo decisionale, autorizzativo e di svolgimento.

Nessuna movimentazione finanziaria può essere effettuata in carenza del rispetto delle procedure stabilite dalla **CA.RI. COSTRUZIONI SRL** e in assenza di adeguata documentazione a supporto.

Ferme restando le disposizioni recate dal codice civile, dalla legislazione tributaria e dalle altre fonti normative nazionali, il sistema contabile della **CA.RI. COSTRUZIONI SRL** deve consentire, in qualunque momento, la puntuale verifica di ogni operazione che implichi la movimentazione di mezzi di pagamento in entrata ed in uscita, delle ragioni sostanziali che ne hanno determinato l'effettuazione, delle persone che ne hanno autorizzato l'esecuzione e dei relativi documenti a supporto.

La **CA.RI. COSTRUZIONI SRL** , in qualità di contribuente, deve adempiere correttamente e tempestivamente a tutti gli obblighi posti a suo carico dalle norme vigenti in materia fiscale.

# Sistema di controllo interno e modalità di attuazione del codice etico

- **Conoscenza e comprensione del Codice Etico**

Il Codice Etico viene portato a conoscenza delle parti interessate interne ed esterne a **CA.RI. COSTRUZIONI SRL** per mezzo di apposite attività di comunicazione e diffusione. Il Codice Etico viene distribuito a tutti i dipendenti in fase di assunzione ed a tutti i soggetti terzi che entrano in rapporto di affari con **CA.RI. COSTRUZIONI SRL**.

Internamente a **CA.RI. COSTRUZIONI SRL**, l'adeguata conoscenza e comprensione del Codice Etico da parte di tutto il personale viene assicurata attraverso programmi di informazione e formazione definiti secondo le regole stabilite dal Modello di Organizzazione aziendale, di cui il Codice Etico è parte integrante.

E' nella responsabilità di ciascun dipendente consultare il proprio responsabile diretto per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione delle regole di comportamento contenute nel Codice Etico.

- **Diffusione del Codice**

L'Organismo di Vigilanza procede alla diffusione del Codice presso i Destinatari secondo le seguenti modalità:

1. affissione all'albo aziendale;
2. distribuzione del Codice etico a tutti i dipendenti;
3. pubblicazione sulla intranet aziendale.

- **Controllo e aggiornamento**

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti:

- verificare l'applicazione ed il rispetto del Codice Etico attraverso un'attività di monitoraggio consistente nell'accertare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito della società
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico, garantendo lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica, analizzando ed integrando le proposte di revisione delle politiche e delle procedure aziendali con significativi impatti sull'etica della società;
- ricevere e analizzare le segnalazioni in tema di violazione del Codice Etico da parte di tutte le parti interessate;
- provvedere alla periodica revisione del Codice Etico.

- **Segnalazioni**

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare per iscritto e in forma non anonima eventuali inosservanze del presente Codice e ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente, all'Organismo di Vigilanza. Gli autori di segnalazioni palesemente infondate sono soggetti a sanzioni.

L'azienda tutela gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti e a mantenerne riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge.

# Sistema Sanzionatorio

- **Violazioni del Codice Etico**

In caso di accertata violazione del Codice Etico, l'OdV riporta la segnalazione e richiede l'applicazione di eventuali sanzioni ritenute necessarie alla Direzione Aziendale, e nei casi più significativi, al Consiglio di Amministrazione e alla Presidenza. Nel caso in cui tali violazioni riguardino uno o più membri del Consiglio di Amministrazione o il Presidente, l'Organismo di Vigilanza riporterà le segnalazioni e la proposta di sanzione disciplinare per conoscenza al Consiglio di Amministrazione, in quanto organo collegiale, ed al Collegio Sindacale, per l'eventuale convocazione dell'Assemblea dei soci.

Le competenti funzioni, attivate dagli organi di cui sopra, approvano i provvedimenti, anche sanzionatori, da adottare secondo le normative in vigore, ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito all'Organismo di Vigilanza. Qualora non venga comminata la sanzione proposta dall'Organismo di Vigilanza, la Direzione Aziendale e/o il Consiglio di Amministrazione/ Collegio Sindacale, ne dovranno dare adeguata motivazione.

- **Linee guida del sistema sanzionatorio**

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste dai protocolli interni di cui al Modello 231/2001, compromette il rapporto fiduciario tra la **CA.RI. COSTRUZIONI SRL** ed i propri amministratori, soci, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, fornitori, partners commerciali e finanziari. Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla **CA.RI. COSTRUZIONI SRL** incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso i provvedimenti disciplinari previsti nel Modello 231/2001, in modo adeguato e proporzionale, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

Gli effetti della violazione del Codice Etico e dei protocolli interni di cui al Modello 231/2001 devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con **CA.RI. COSTRUZIONI SRL** a tal fine la **CA.RI. COSTRUZIONI SRL** provvede a diffondere il Codice Etico, i protocolli interni e ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione.

- **Nei confronti di dipendenti**

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate nel Codice ad opera di lavoratori dipendenti della Società costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari. Le sanzioni irrogabili saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dalla Legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato.

Tali sanzioni saranno erogate in base al rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate alla loro gravità. L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate. Il presente Codice sarà esposto in luogo pubblico accessibile a tutti i dipendenti della Società come previsto dalla L. 300/70 (Statuto dei Lavoratori).

- **Nei confronti di dirigenti e di amministratori**

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle regole di comportamento indicate nel Codice di Condotta, la Società valuterà i fatti e i comportamenti e assumerà le opportune iniziative nei

confronti dei responsabili ai sensi delle disposizioni di legge e di Contratto Collettivo Nazionale applicabile, tenuto presente che tali violazioni costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

In caso di violazione del Codice da parte degli amministratori di **CA.RI. COSTRUZIONI SRL**, l'Organismo di vigilanza informerà l'intero Consiglio di Amministrazione il quale provvederà ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge.

- **Nei confronti di collaboratori, consulenti e altri terzi**

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati a **CA.RI. COSTRUZIONI SRL** da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente in violazione delle previsioni del Codice di Condotta, potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società e ciò anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

## Chiarimenti sul codice e segnalazioni delle violazioni

- Per i dipendenti di **CA.RI. COSTRUZIONI SRL**, il primo riferimento per i chiarimenti sui principi del Codice e sulla sua applicazione è il superiore diretto, che può fornire una risposta o indirizzare ad altre funzioni aziendali, al Comitato etico o alla funzione *Audit*. I quesiti etici sono da trattare seriamente e chi ricopre un ruolo di responsabilità deve agevolare la soluzione.

Anche per le segnalazioni di violazione il primo riferimento è il superiore diretto, che può mettere in atto misure correttive ed esercitare un ruolo di mediazione, oppure riportare la segnalazione al Comitato etico o alla funzione *Audit*.

Tuttavia, il responsabile diretto non è l'unico referente possibile. Per i chiarimenti, così come per le segnalazioni, i dipendenti possono anche rivolgersi personalmente al Comitato etico o alla funzione *Audit*. Questi canali sono incaricati anche di raccogliere eventuali segnalazioni di violazione al Codice da parte degli *stakeholder* esterni all'azienda.

I recapiti per i contatti (indirizzi, e-mail e telefoni) sono resi noti o aggiornati attraverso la rete intranet e il sito web e con appositi comunicati aziendali.

Società : CA.RI. COSTRUZIONI SRL

Indirizzo: Sede Legale: Via Merulana, 130-Sede Amministrativa: Via Cassia, 1020, ROMA (RM), 00100

E-mail: [caricostruzioni@pec.it](mailto:caricostruzioni@pec.it)

Referenti: Maria Camilla Rubei

Come ulteriore garanzia di riservatezza, è possibile per i dipendenti contattare anche singolarmente i componenti del Comitato etico attraverso e-mail o canali dedicati, che saranno comunicati dall'azienda al momento della loro attivazione e riportati sulla rete intranet nella sezione Codice etico.

Data Creazione Documento: 18/09/2020

Data Revisione Documento: 18/09/2020