



CODICE ETICO

ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231

Adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 11.10.2024

Stato delle revisioni

Versione	Data	Redatta da	Approvata da	Descrizione
01	26/04/2006	OdV	CdA	Prima emissione
02	03/06/2012	Dirextra	CdA	Seconda emissione
03	07/10/2022	Allex s.r.l. società tra avvocati	CdA	Terza emissione
04	11/10/2024	Delotte Legal S.t.A. a r.l. S.B.	CdA	Quarta emissione

Cosedil S.p.A.

Sede legale in Roma (RM) – Piazza della Marina, 1

Codice fiscale, partita IVA e n. iscr. al Registro Imprese 00512340878

Indice

Premessa	4
CAPO I.....	6
DISPOSIZIONI GENERALI	6
1. Destinatari.....	6
CAPO II.....	7
I PRINCIPI.....	7
2. Principi etici.....	7
2.1. Legalità	8
2.2. Prevenzione della corruzione.....	8
2.3. Prevenzione del conflitto di interessi	9
2.4. Correttezza nella gestione contabile, fiscale e delle informazioni societarie.....	9
2.5. Valore della persona e delle risorse umane	10
2.6. Tutela dell’ambiente	11
2.7. Tutela del patrimonio culturale.....	11
2.8. Salute e sicurezza sul lavoro.....	12
2.9. Contrasto del terrorismo e della criminalità	12
2.10. Contrasto ai fenomeni di riciclaggio e autoriciclaggio	13
2.11. Riservatezza e tutela dei dati personali	13
2.12. Tutela dei beni aziendali	14
2.13. Utilizzo delle apparecchiature e dei sistemi informatici.....	14
2.14. Tutela della proprietà industriale e intellettuale	14
CAPO III.....	16
RAPPORTI CON I TERZI.....	16
3. Rapporti con la Pubblica Amministrazione	16
4. Rapporti con il mercato.....	17
5. Rapporti con i committenti pubblici e privati.....	17
6. Rapporti con partner, fornitori e subappaltatori	18
7. Rapporti con istituzioni e altre organizzazioni	18
8. Rapporti con i <i>mass media</i>	18
CAPO IV	20
DISPOSIZIONI SANZIONATORIE E FINALI	20

9.	Segnalazioni	20
10.	Conseguenze sanzionatorie.....	21
11.	Comunicazione e diffusione del Codice Etico.....	21
12.	Approvazione del Codice Etico e modifiche	22

Premessa

Cosedil S.p.A. (di seguito “**Cosedil**” o la “**Società**”) è una società con una lunga storia nel campo dell’ingegneria civile e industriale, fondata nel 1965 dalla famiglia Vecchio. L’attività di Cosedil include la realizzazione e il recupero, in Italia e all’estero, sia per committenti pubblici che per clienti privati, di infrastrutture viarie, come strade e ponti, opere idrauliche, ospedaliere ed energetiche, con un focus crescente sulle energie rinnovabili.

Cosedil si distingue per il proprio impegno nella sostenibilità, intesa come responsabilità sociale d’impresa (*Corporate Social Responsibility*), attraverso una strategia orientata all’inclusività, alla valorizzazione della diversità, alla crescita delle risorse, alla salvaguardia dell’ambiente e a tutti gli aspetti necessari per la crescita della comunità in cui opera, impegno testimoniato con la certificazione, ottenuta dalla Società, di conformità del proprio Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale agli standard di cui alla norma SA 8000:2014.

La Società svolge le proprie attività nel rispetto delle norme nazionali e sovranazionali, secondo una condotta improntata ai principi di onestà, integrità e rispetto degli interessi dei clienti, dipendenti, fornitori, *partner* commerciali e finanziari.

Cosedil, consapevole che l’adozione di un codice etico sia di primaria importanza anche al fine di prevenire i reati previsti dal D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito “**D.Lgs. 231/2001**”), che – come noto – ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano la responsabilità amministrativa degli enti, ha ritenuto di sancire in modo chiaro l’insieme dei valori aziendali che ispirano la Società e tutti coloro che svolgono le proprie attività a favore della stessa.

Tali principi sono raccolti nel presente documento (di seguito “**Codice Etico**” o “**Codice**”), che rappresenta uno strumento di autoregolazione, volontario e unilaterale e che enuncia i principi ai quali la Società si conforma e dei quali pretende l’osservanza da parte di tutti i destinatari (come definiti nel paragrafo che segue) e, in ogni caso, di tutti coloro che cooperano e collaborano con essa nel perseguimento del proprio oggetto sociale.

Nella redazione del presente Codice, inoltre, Cosedil ha tenuto conto delle indicazioni fornite dalle “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo” di Confindustria, dal “*Codice di comportamento delle imprese di costruzione*”, redatto dall’Associazione Nazionale Costruttori Edili in ottemperanza al disposto di cui all’art. 6, comma 3, del D.Lgs. 231/2001, e dalle “*Linee Guida Anticorruzione per il settore delle costruzioni*”, redatte dall’Istituto per lo Sviluppo Tecnologico delle Costruzioni.

In piena sintonia con le posizioni espresse e tutelate dal sistema associativo al quale aderisce, dunque, la Società è consapevole di contribuire con il proprio operato, con senso di responsabilità e integrità morale, al processo di sviluppo dell’economia italiana e alla crescita civile del paese. Cosedil crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell’agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi, sociali.

Il Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi dell'art. 6 D.Lgs. 231/2001 (di seguito "**Modello**"). Attraverso l'adozione del Codice, la Società si è data l'insieme delle regole:

- di comportamento nei rapporti con gli interlocutori esterni, i collaboratori, il mercato e l'ambiente, alle quali Cosedil informa la propria attività interna ed esterna, esigendone il rispetto da parte di tutti i collaboratori, i consulenti e, per quanto di competenza, gli interlocutori esterni;
- di organizzazione e gestione dell'Impresa, finalizzate alla realizzazione di un sistema efficiente ed efficace di programmazione, esecuzione e controllo delle attività tale da assicurare il costante rispetto delle regole di comportamento e prevenirne la violazione da parte di qualsiasi soggetto che operi per la Società.

Quanto previsto dal Codice Etico e (limitatamente agli aspetti applicabili) dal Modello è esplicitamente esteso al personale della Società distaccato ad operare all'interno di società controllate o collegate, incluse le società costituite per l'esecuzione unitaria, totale o parziale, dei lavori acquisiti.

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

1. Destinatari

I principi contenuti nel Codice Etico sono vincolanti per tutti coloro che, nell'ambito della Società, ricoprono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo di Cosedil, per tutti i dipendenti senza eccezione alcuna, per coloro che cooperano e collaborano con essa – a qualsiasi titolo – nel perseguimento dei propri obiettivi e per chiunque intrattenga con essa rapporti d'affari, quali, ad esempio, clienti, fornitori, consulenti, *partner* commerciali, ecc. (di seguito definiti congiuntamente i “Destinatari” o, singolarmente, il “Destinatario”).

La Società si impegna a osservare fedelmente le disposizioni del presente Codice Etico e a svolgere le proprie attività con la massima diligenza, professionalità e affidabilità, promuovendo costantemente un comportamento corretto e decoroso nei rapporti con clienti, fornitori e *partner* e tutelando la reputazione e l'immagine della Società.

I dipendenti della Società, oltre al rispetto di per sé dovuto alle normative vigenti e alle disposizioni previste dalla contrattazione collettiva – ove applicabile – sono tenuti ad adeguare le modalità di prestazione dell'attività lavorativa alle finalità e alle disposizioni previste dal Codice Etico, tanto nei rapporti intra-aziendali quanto nei rapporti con soggetti esterni alla Società e, in particolar modo, con le Pubbliche Amministrazioni e con le altre autorità pubbliche.

Allo stesso modo, la Società richiede a tutti i fornitori, ai clienti e ai *partner* di tenere una condotta in linea con le prescrizioni contenute nel presente Codice, il cui rispetto rappresenta, pertanto, un requisito indispensabile ai fini dell'instaurazione e del mantenimento di rapporti collaborativi.

CAPO II

I PRINCIPI

2. Principi etici

I principi di seguito elencati sono ritenuti fondamentali, per cui la nostra organizzazione si impegna a rispettarli nei confronti di chiunque.

Cosedil ritiene importante che tali valori non rimangano meri enunciati, ma vengano tradotti in condotte e comportamenti immanenti alla Società.

Il comportamento dei Destinatari deve, dunque, essere ispirato dai seguenti principi (di seguito anche solo “Principi”):

- il **rispetto delle disposizioni normative applicabili** in Italia e in ogni altro Paese in cui operano i Destinatari;
- la **trasparenza nei confronti di tutti i portatori di interesse** (cc.dd. *stakeholder*), cioè di tutti gli individui, gruppi di individui o istituzioni i cui interessi sono influenzati in modo diretto o indiretto dallo svolgimento delle attività aziendali (e.g., Soci, azionisti, clienti, dipendenti, collaboratori, *partner* commerciali, fornitori, consulenti, investitori, Pubblica Amministrazione, ecc.);
- la **responsabilità verso la collettività** che, anche in maniera indiretta, può essere influenzata nel suo sviluppo economico e sociale dalle attività della Società;
- i **principi di sostenibilità** per orientare la strategia aziendale e avere un impatto positivo sul futuro del pianeta e della Società, nella consapevolezza che la considerazione delle istanze sociali e ambientali contribuisce anche a minimizzare l’esposizione ai rischi e a rafforzare la reputazione;
- la **tutela della sicurezza e della salute, dell’integrità fisica e morale nonché dei diritti dei lavoratori**;
- la **protezione e la salvaguardia dell’ambiente** in tutte le sue componenti dell’atmosfera, delle acque, del suolo e del sottosuolo, della flora, della fauna e degli ecosistemi;
- il **rispetto dei dipendenti** e l’impegno a valorizzarne le capacità professionali;
- il **rifiuto** per ogni comportamento che, pur finalizzato al raggiungimento di un risultato coerente con l’interesse della Società, presenti aspetti **non compatibili** con i principi del presente Codice Etico e con l’impegno a rispettare le disposizioni normative applicabili, nonché le regole comportamentali e procedurali di Cosedil.

I Destinatari conformano la propria condotta ai suddetti Principi, come declinati nei seguenti paragrafi del Codice Etico. **In nessun caso** la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio di Cosedil può giustificare comportamenti contrari agli stessi.

2.1. Legalità

La Società riconosce come principio imprescindibile del proprio operato il **rispetto delle leggi e dei regolamenti** vigenti in tutti i Paesi nei quali opera ed **esige** tale rispetto da parte dei propri amministratori, dipendenti, collaboratori e in genere da chiunque svolga funzioni di rappresentanza anche di fatto.

Tutti i comportamenti nell'ambito delle attività lavorative svolte per conto o nell'interesse di Cosedil devono essere, dunque, improntati **al più rigoroso rispetto delle leggi nazionali**, comunitarie e internazionali vigenti e applicabili alla Società o nella gestione del rapporto con la stessa.

2.2. Prevenzione della corruzione

La Società crede nel **valore del lavoro** e considera la **legalità**, la **correttezza** e la **trasparenza dell'agire** presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi, sociali.

In questa ottica, la Società promuove una cultura aziendale basata sull'**etica** e la **responsabilità** e si impegna al **contrasto dei fenomeni corruttivi** di qualsiasi natura, vietando la corruzione in tutte le sue forme e impegnandosi a mettere in atto tutte le misure necessarie utili a prevenire e a evitare fenomeni di corruzione. A tal fine, ogni azione, operazione, transazione, nonché ogni registrazione contabile, deve essere gestita nel rispetto dei principi di **integrità**, **correttezza**, **imparzialità**, **trasparenza** e **veridicità**, garantendo che ogni attività sia svolta in conformità con le leggi e i regolamenti in materia di anticorruzione.

Cosedil e i suoi collaboratori devono tenere comportamenti **corretti** negli affari di interesse della Società e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i committenti e i fornitori privati.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale della Società ed è **vietata** ad ogni soggetto che per essa agisce.

Il forte impegno nella prevenzione della corruzione da parte della Società è attestato anche dall'adozione di un **Sistema di Gestione per la prevenzione della corruzione** conforme allo *standard* internazionale di cui alla norma **ISO 37001:2016**.

Il personale della Società è invitato a denunciare alla Direzione Aziendale e/o alla Autorità competente ogni indebita richiesta di denaro o altra utilità proveniente da qualsiasi interlocutore, pubblico o privato.

2.3. Prevenzione del conflitto di interessi

I Destinatari operano con **imparzialità** nell'interesse esclusivo di Cosedil, assumendo le decisioni con **responsabilità, trasparenza** e secondo **criteri di valutazione oggettivi**, evitando situazioni ove siano, o possano anche solo apparire, in conflitto d'interessi¹.

In ipotesi di conflitto di interessi, anche solo potenziale, i Destinatari informano, **senza indugio**, il proprio superiore gerarchico o il proprio referente aziendale, conformandosi alle decisioni assunte in proposito.

2.4. Correttezza nella gestione contabile, fiscale e delle informazioni societarie

L'integrale **rispetto** delle **norme di legge** e la piena osservanza dei principi di **trasparenza, veridicità** e **correttezza** della contabilità e di ogni altro documento in cui siano esposti elementi economici, patrimoniali e finanziari costituiscono valori e criteri **imprescindibili**.

I dipendenti e i collaboratori della Società che, a qualunque titolo, sono coinvolti nelle operazioni di formazione del bilancio o di documenti contabili e societari devono assicurare la massima **collaborazione, la completezza e chiarezza** delle informazioni fornite, nonché la accuratezza dei dati e delle elaborazioni.

Le rilevazioni contabili devono essere **accuratamente** registrate nel rispetto delle norme di leggi e dei principi di contabilità generalmente ammessi e vigenti, nonché in base alle procedure aziendali predisposte a presidio delle attività contabili, la cui rigorosa osservanza è richiesta ed imposta a tutti i soggetti interessati. In **nessun caso**, è consentita la registrazione di operazioni basate su informazioni non precise, non complete o che non riflettano la natura dell'operazione sottostante.

Tutti gli obblighi contributivi e fiscali debbono essere **correttamente** adempiuti dalla Società.

Il patrimonio sociale è gestito in modo **corretto e onesto**; pertanto, tutti i Destinatari concorrono a tutelarne l'integrità in modo che si realizzi la massima salvaguardia dello stesso.

Nella gestione delle attività sociali, i Destinatari sono tenuti a rendere, anche all'esterno, informazioni **trasparenti, veritiere, complete e accurate**, astenendosi dal diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate.

Nessun Destinatario può fornire notizie a operatori della stampa o di altro mezzo di comunicazione e informazione senza essere stato **previamente autorizzato** dai responsabili preposti alla comunicazione verso l'esterno.

¹ Per conflitto di interessi si intende il caso in cui il Destinatario persegua un interesse proprio o di terzi, diverso da quello aziendale, ovvero compia attività che possano, comunque, interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Società, ovvero si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della stessa.

2.5. Valore della persona e delle risorse umane

Cosedil riconosce la **centralità** delle **risorse umane**, quale principale fattore di successo di ogni impresa, in un quadro di lealtà e fiducia reciproche tra datore e prestatori di lavoro.

La grande attenzione della Società al valore delle proprie persone è testimoniata dall'adozione di una **politica aziendale di welfare**, che comprende numerosi programmi per il benessere dei dipendenti, tra cui l'*Happiness Office*, che mira a promuovere e creare un ambiente di lavoro positivo e motivante.

Cosedil tutela il valore della persona umana e – in tale prospettiva – **non tollera** condotte discriminatorie, molestie e/o offese personali.

La Società **si impegna a garantire** che nell'ambiente di lavoro e nell'esercizio di tutte le attività aziendali non si verifichino molestie o comportamenti discriminatori basati su età, sesso, orientamento sessuale, razza, colore, lingua, nazionalità, opinioni politiche e sindacali, convinzioni religiose, stato civile e familiare, disabilità, informazioni genetiche o su altre caratteristiche personali non attinenti al lavoro.

Nella selezione e gestione del personale, la Società adotta criteri di **pari opportunità**, di **merito** e di **valorizzazione** delle capacità, competenze e potenzialità dei singoli individui.

Nelle procedure di selezione del personale e nei limiti delle informazioni disponibili, la Società opera i necessari controlli per **evitare** favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo.

Tutto il personale è assunto dalla Società con un regolare contratto di lavoro. Il rapporto di lavoro si svolge nel **rispetto** della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa applicabile.

Cosedil è sempre impegnata a mantenere un **ambiente inclusivo** nel quale la diversità viene vista come una opportunità di arricchimento dell'azienda. In tale ottica, la Società sostiene la parità di genere e la piena partecipazione in egual misura di tutte le persone – indipendentemente dal genere e dal sesso di appartenenza – alla vita e/o alle scelte aziendali, elementi essenziali per costruire una società inclusiva, adottando misure che abbiano la finalità di garantire pari opportunità per tutti i dipendenti, senza distinzione di sesso e nel rispetto delle diversità.

L'impegno di Cosedil verso un ambiente di lavoro equo, inclusivo e supportivo, dove ogni individuo è valorizzato e rispettato, è evidenziato dall'adozione, da parte di Cosedil, di un **Sistema di Gestione per la Parità di Genere** conforme allo *standard UNI PdR 125:2022*, nonché dall'aver conseguito l'attestato di conformità alla norma *ISO 30415:2021*, in ambito **Diversity & Inclusion**.

Cosedil favorisce il **continuo miglioramento** della professionalità dei propri dipendenti, anche attraverso lo svolgimento di **iniziative formative**. A tal fine, la formazione continua è garantita da Cosedil Lab, un'accademia interna dedicata allo sviluppo professionale dei futuri talenti.

La Società **condanna** qualsiasi comportamento lesivo della personalità individuale e qualsiasi forma di discriminazione, incluse quelle basate su genere, religione, orientamento sessuale, disabilità, razzismo e xenofobia.

La Società si impegna al **rispetto della privacy** dei dipendenti e dei collaboratori mediante modalità di trattamento e conservazione dei dati personali e sensibili conformi alla legislazione vigente.

Cosedil si impegna, altresì, alla **protezione** da qualsiasi atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti di chi segnala reati o irregolarità (*whistleblower*) di cui sia venuto a conoscenza nell'ambito del proprio rapporto di lavoro.

2.6. Tutela dell'ambiente

Cosedil è fortemente impegnata nella **sostenibilità ambientale**, integrando pratiche eco-compatibili e tecnologie avanzate in tutti i suoi progetti. A tal fine, la Società adotta rigorose misure per minimizzare l'impatto ambientale e promuove l'uso di energie rinnovabili.

L'impegno di Cosedil nel rispetto e nella protezione dell'ambiente è testimoniato dall'adozione di un **Sistema di Gestione Ambientale** conforme allo *standard* internazionale di cui alla norma **ISO 14001:2015**, nonché dal **monitoraggio delle emissioni di GHG** in conformità alla **norma ISO 14064-1:2018/UNI EN ISO 14064-1:2019**.

La Società concepisce e realizza ogni progetto affinché sia sostenibile, contribuendo alla **tutela delle risorse naturali** e alla **riduzione delle emissioni inquinanti**, con l'obiettivo di lasciare un **impatto positivo** sul territorio in cui opera e sulla comunità, in termini di miglioramento della qualità della vita.

Tutte le attività produttive sono gestite nel **rispetto della normativa vigente** in materia ambientale e con l'obiettivo di salvaguardare l'ambiente nel quale tali attività vengono svolte.

Quando promuove, progetta o affida la progettazione di interventi edilizi, la Società effettua o cura che siano svolte, tra l'altro, tutte le indagini occorrenti per verificare i possibili rischi ambientali derivanti dall'intervento e prevenirne i danni.

Cosedil **si impegna a diffondere e consolidare** tra tutti i propri collaboratori e subfornitori una **cultura della tutela ambientale**, della corretta gestione dei rifiuti e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

2.7. Tutela del patrimonio culturale

Le attività produttive della Società sono gestite nel **rispetto della normativa vigente** in materia di **tutela del patrimonio culturale e paesaggistico**, con l'obiettivo di salvaguardare lo stesso in tutti gli ambienti nei quali tali attività vengono svolte, inclusi i cantieri temporanei o mobili.

2.8. Salute e sicurezza sul lavoro

La Società garantisce l'**integrità fisica** e **morale** dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro **rispettose** della dignità individuale ed ambienti di lavoro **sicuri** e **salubri**, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di analisi dei rischi e di prevenzione degli infortuni e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro, inclusi i cantieri temporanei e mobili.

Cosedil mira costantemente a **migliorare** le condizioni di lavoro e **prevenire** infortuni, adottando protocolli avanzati di sicurezza e i più alti *standard* di protezione individuale, promuovendo una cultura aziendale orientata al benessere dei lavoratori e svolgendo la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati una **adeguata prevenzione infortunistica** e un **ambiente di lavoro salubre e sicuro**. In tale ottica, la Società **non accetta compromessi** nelle misure di prevenzione, protezione e nel rispetto delle norme di sicurezza in tutti i cantieri in cui opera: **zero infortuni** è l'obiettivo principale della politica di Cosedil nella gestione del sistema salute e sicurezza.

La Società si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori e subappaltatori una **cultura della sicurezza**, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.

L'impegno di Cosedil nella tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro è testimoniato dall'adozione di un **Sistema di Gestione di Salute e Sicurezza sul lavoro** conforme agli *standard* internazionali di cui alla norma **ISO 45001:2018**.

La Società ha, altresì, adottato un **Sistema di Gestione della sicurezza del traffico stradale** conforme alla norma **ISO 39001:2016**, mirato a ridurre il rischio di incidenti e migliorare la sicurezza per tutti gli utenti della strada.

2.9. Contrasto del terrorismo e della criminalità

La Società crede profondamente nei valori democratici e condanna qualsiasi attività che possa avere finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico. A tal fine, è fatto **obbligo** ai suoi amministratori, soci, dipendenti e collaboratori di rispettare e applicare le **leggi antiterrorismo**, italiane e comunitarie, con invito a **segnalare** all'Autorità competente ogni situazione che possa configurare un reato di questa natura.

Cosedil **condanna** qualunque forma di associazione criminale, sia in ambito nazionale che internazionale, e **si impegna** a non instaurare alcun rapporto con soggetti coinvolti in associazioni criminali e a non finanziarne o agevolarne le attività.

È fatto **espresso divieto** ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori di porre in essere, anche per interposta persona, qualsiasi comportamento che possa costituire o sia connesso a forme di organizzazione criminale, associazioni per delinquere, associazioni di tipo mafioso,

associazioni finalizzate alla immigrazione clandestina o allo sfruttamento di lavoro irregolare (caporalato), sia in ambito nazionale che internazionale.

L'impresa non eroga finanziamenti, contributi, vantaggi o altre utilità, diretti od indiretti, ai partiti politici, a singoli candidati, movimenti, comitati associazioni, organizzazioni e Amministrazioni Pubbliche o alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti, sia in Italia che all'estero, se non nel **rispetto** della **normativa applicabile** e in piena **trasparenza**.

2.10. Contrasto ai fenomeni di riciclaggio e autoriciclaggio

La Società richiede **massima trasparenza** nelle operazioni commerciali e nei rapporti con i terzi, nel pieno rispetto delle normative, nazionali e internazionali, in tema di lotta ai fenomeni di riciclaggio e autoriciclaggio.

Tutte le transazioni finanziarie trovano **adeguata giustificazione** nei relativi rapporti contrattuali e vengono effettuate mediante mezzi di pagamento che ne garantiscono la **tracciabilità**.

I Destinatari non possono, di conseguenza, avviare rapporti d'affari per conto della Società con *partner*, clienti, fornitori o terzi che non diano garanzie di onorabilità, non godano di buona reputazione o il cui nome sia associato a vicende connesse a riciclaggio o, in generale, ad attività criminose di qualsiasi genere.

2.11. Riservatezza e tutela dei dati personali

La Società **tutela** la **confidenzialità** delle **informazioni** che costituiscono patrimonio aziendale, o comunque delle informazioni o dei dati personali di terzi in proprio possesso, nella più rigorosa **osservanza** della **legislazione vigente** anche in materia di tutela dei dati personali.

L'**obbligo di riservatezza** si estende, pertanto, oltre ai dati societari che non siano già pubblici e alle modalità di gestione dei processi aziendali, anche alle informazioni relative a clienti, fornitori e partner commerciali, di cui la Società acquisisce e tratta i dati personali.

Nessun Destinatario può trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, dall'utilizzo di informazioni riservate o di dati personali, acquisiti in occasione delle attività svolte per la Società, né comunicare dette informazioni ad altri o raccomandare o indurre altri all'utilizzo delle stesse.

Nella comunicazione a terzi delle informazioni, consentita per ragioni professionali, deve essere **espressamente** dichiarato il **carattere confidenziale** dell'informazione e richiesta l'osservanza dell'obbligo di riservatezza al terzo.

Nel caso di accesso a informazioni di tipo elettronico protette da *password*, queste ultime possono essere conosciute **esclusivamente** dai soggetti assegnatari, che hanno l'obbligo di custodirle accuratamente e di non divulgarle.

2.12. Tutela dei beni aziendali

I beni aziendali devono essere utilizzati operando con **diligenza**, responsabilmente e al fine di garantire la **tutela** e l'**integrità** degli stessi.

Ogni dipendente è tenuto a utilizzare i beni aziendali nella sua disponibilità in base ai principi di massima **diligenza**, **buona fede** e **correttezza** e rispettandone le finalità per cui gli sono stati concessi.

Con riferimento all'utilizzo degli strumenti informatici e, in particolare, dei servizi di posta elettronica e all'accesso a internet, il comportamento deve essere ispirato a canoni di correttezza ed essere conforme alle disposizioni di legge. I dipendenti operano sui computer aziendali esclusivamente per lo svolgimento delle attività lavorative autorizzate dalla Società, salve specifiche autorizzazioni rilasciate dal responsabile aziendale di riferimento.

2.13. Utilizzo delle apparecchiature e dei sistemi informatici

Tutti gli utenti autorizzati all'uso delle apparecchiature e dei sistemi informatici della Società si servono delle risorse informatiche aziendali nel rispetto delle disposizioni normative vigenti: è fatto **espreso divieto** di porre in essere condotte che possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere i sistemi informatici o telematici, i programmi e i dati informatici, della Società o di terzi.

Tutti gli utenti **tutelano l'integrità** delle apparecchiature e dei sistemi informatici interni, astenendosi da manipolazioni che ne possano modificare in qualsiasi modo le funzionalità.

È, altresì, **vietato** introdursi abusivamente in sistemi informatici protetti da misure di sicurezza, così come procurarsi o diffondere codici di accesso a sistemi informatici o telematici protetti.

È espressamente **vietato** utilizzare le apparecchiature e i sistemi informatici aziendali, per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'odio razziale, all'esaltazione della violenza, ad atti discriminatori o alla violazione di diritti umani.

La Società adotta idonee **misure di protezione** delle informazioni raccolte attraverso l'uso dei sistemi di pagamento diversi dai contanti, di cui si avvale, così da scongiurare il rischio che una persona della propria organizzazione compia trasferimento di denaro non autorizzato.

2.14. Tutela della proprietà industriale e intellettuale

La Società assicura, in attuazione del principio di **osservanza** delle **leggi**, il rispetto delle norme interne, comunitarie e internazionali poste a tutela della **proprietà industriale e intellettuale**.

La Società si impegna a proteggere la proprietà intellettuale aziendale, dei clienti e dei terzi in genere (ad esempio, i marchi, i diritti d'autore, i segreti commerciali) e a promuovere il **corretto** uso, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma, di marchi, segni distintivi e di tutte le altre opere

dell'ingegno, compresi i programmi per elaboratore e le banche di dati, a tutela dei diritti patrimoniali e morali dell'autore.

È fatto **divieto** di divulgare a terzi informazioni riguardanti le conoscenze tecniche e tecnologiche della Società in quanto il *know-how* e la proprietà intellettuale sviluppati costituiscono una risorsa fondamentale e in caso di impropria divulgazione la medesima potrebbe subire un danno sia patrimoniale sia di immagine.

A tal fine, è fatto **divieto** di realizzare qualunque condotta finalizzata alla contraffazione, alterazione, duplicazione, riproduzione o diffusione, in qualunque forma o mezzo, senza diritto dell'opera e relativa autorizzazione.

CAPO III

RAPPORTI CON I TERZI

3. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti e le relazioni con le Pubbliche Amministrazioni, con i pubblici ufficiali, anche stranieri, con gli incaricati di pubblico servizio e, in ogni caso, qualsiasi rapporto di carattere pubblicistico sono ispirati alla più rigorosa osservanza delle disposizioni normative applicabili e dei principi di **trasparenza, imparzialità, onestà e correttezza**.

La Società **condanna** qualsiasi comportamento posto in essere per influenzare illegittimamente le decisioni di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio che operano per conto della Pubblica Amministrazione.

In particolare, i rapporti con i dipendenti pubblici devono essere **conformi** ai principi e alle previsioni dettati dal D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici).

È, pertanto, **vietato** offrire o elargire benefici finanziari, omaggi o altre utilità, personali e non, per favorire o ricompensare decisioni favorevoli alla Società, e in ogni caso riconoscere benefici tali da ingenerare, in un terzo imparziale, dubbi in merito alla relativa correttezza o adeguatezza. **Non è ammessa** alcuna forma di regalo di valore superiore a 150 euro o che possa anche solo apparire come rivolta ad acquisire trattamenti di favore.

La Società **vieta** di sfruttare relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio al fine di farsi dare o promettere indebitamente denaro o altro vantaggio patrimoniale come corrispettivo per la mediazione illecita nei confronti del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, ovvero per remunerarlo in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio, o anche all'omissione o ritardo di un atto del suo ufficio.

Le **visite ispettive** da parte delle autorità di controllo e i rapporti con l'Autorità Giudiziaria devono essere gestiti da **personale autorizzato** in uno spirito di **collaborazione, correttezza e trasparenza**, con divieto assoluto di ostacolare il regolare svolgimento dell'attività di verifica attraverso occultamento o distruzione di documentazione.

È severamente **vietato** conseguire ingiustamente a danno della Pubblica Amministrazione italiana e/o del paese in cui la Società opera, inclusa l'Unione Europea, contributi, finanziamenti ovvero erogazioni della stessa natura concessi o erogati sulla base di documenti falsi o mendaci o l'omissione di informazioni dovute. I contributi, le sovvenzioni o i finanziamenti correttamente ottenuti non possono essere utilizzati per scopi **diversi** da quelli per cui sono stati concessi.

4. Rapporti con il mercato

La Società crede nella **libera e leale concorrenza** e informa le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza.

Cosedil e i suoi collaboratori devono tenere comportamenti **corretti** negli affari di interesse della Società, nonché nei rapporti con i committenti pubblici e privati e con i fornitori/subappaltatori.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale della Società ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta dei vertici, dei dipendenti o dei collaboratori della stessa che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

In ogni comunicazione con l'esterno, le informazioni riguardanti l'Impresa e le sue attività devono essere **veritiere, chiare, verificabili**. La Società, infatti, rifiuta pratiche collusive, comportamenti ostruzionistici e la diffusione di informazioni false, ingannevoli, distorte o denigratorie in ordine ad un concorrente, ai suoi prodotti o ai suoi servizi.

5. Rapporti con i committenti pubblici e privati

La Società impronta la propria attività al criterio della qualità, intesa essenzialmente come obiettivo del pieno **soddisfamento del cliente**.

Nei rapporti con la clientela e la committenza, la Società assicura **correttezza** e **chiarezza** nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il **fedele** e **diligente** adempimento contrattuale.

Nel partecipare alle gare di appalto, la Società valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche, alla sicurezza e agli aspetti ambientali, facendo rilevare ove possibile tempestivamente le eventuali anomalie.

La formulazione delle offerte è tale da consentire il rispetto di adeguati *standard* qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle opportune misure di sicurezza e tutela ambientale.

Cosedil ricorre al contenzioso solo quando le sue legittime pretese non trovano nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

Nella conduzione di qualsiasi trattativa devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse.

6. Rapporti con partner, fornitori e subappaltatori

I rapporti della Società con qualsiasi interlocutore, pubblico o privato, devono essere condotti in **conformità** alla **legge** e nel **rispetto** dei principi di **correttezza**, **trasparenza** e **verificabilità**.

L'impresa seleziona i propri *partner*, fornitori, appaltatori e subappaltatori anche sulla capacità degli stessi di operare in conformità della normativa vigente e di rispettare le regole previste in questo Codice.

La scelta dei fornitori, ivi compresi i consulenti, e la determinazione delle relative condizioni d'acquisto sono rimesse alle funzioni aziendali competenti che agiscono sulla base di criteri obiettivi e imparziali, fondati in prevalenza sulla valutazione della **affidabilità**, **qualità**, **efficienza** ed **economicità**. Le relazioni con i fornitori, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme di questo Codice e sono oggetto di costante e attento monitoraggio da parte della Società.

In ogni caso, la Società richiede che i fornitori operino in conformità a tutte le leggi applicabili, incluse, in via esemplificativa, le leggi sull'impiego relative al lavoro dei minori, agli stipendi minimi, ai compensi per lavoro straordinario, alle assunzioni e alla sicurezza sul lavoro.

Anche la scelta di eventuali *partner* commerciali ricade su operatori che rispondono a criteri di eticità, affidabilità, buona reputazione, credibilità nel mercato di riferimento e serietà professionale.

7. Rapporti con istituzioni e altre organizzazioni

I rapporti con le istituzioni sono improntati al massimo **rigore**, alla **trasparenza** e alla **correttezza** nel rispetto dei ruoli istituzionali. Analoghe regole comportamentali caratterizzano le relazioni politiche e sindacali che Cosedil intrattiene.

Non sono ammesse contribuzioni, dirette o indirette, a partiti, sindacati, esponenti/candidati politici ovvero ad eventi con finalità politiche.

La Società può contribuire al finanziamento di associazioni e al sostentamento di fondazioni, comitati, organizzazioni e simili, purché non di carattere politico, nel **rispetto** dello Statuto sociale, delle norme vigenti e del Modello.

Non sono consentiti rapporti, anche sotto forma di finanziamenti, con organizzazioni, associazioni o movimenti nazionali o esteri che perseguano, direttamente o indirettamente, finalità vietate dalla legge, contrarie all'etica o all'ordine pubblico ovvero che violino i diritti fondamentali della persona.

8. Rapporti con i *mass media*

La Società comunica esclusivamente informazioni **complete**, **veritiere** e **trasparenti**.

I rapporti con i *mass media* sono improntati a questo principio e sono gestiti esclusivamente dai soggetti aziendali a ciò delegati. I dipendenti/collaboratori non forniscono informazioni all'esterno, né si impegnano a fornirle, senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

La comunicazione all'esterno di dati o di informazioni dovrà essere **veritiera, trasparente e coerente** con le politiche della Società. Pertanto, i dipendenti/collaboratori si asterranno da comportamenti e dichiarazioni che possano ledere l'immagine di Cosedil.

CAPO IV

DISPOSIZIONI SANZIONATORIE E FINALI

9. Segnalazioni

Il compito di vigilare sull'osservanza del presente Codice Etico è affidato all'organismo di vigilanza istituito dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (di seguito "Organismo di Vigilanza").

Ciascun Destinatario, dunque, può rivolgere all'Organismo di Vigilanza eventuali dubbi in merito alla sua interpretazione ed è **tenuto a segnalare** allo stesso ogni **violazione** o **presunta violazione** delle prescrizioni del Codice Etico, di cui venga a conoscenza nell'esercizio delle proprie attività lavorative o nell'ambito dei rapporti in essere con la Società.

A tale scopo, risultano a disposizione del segnalante i seguenti canali:

- **e-mail**, con trasmissione della comunicazione all'indirizzo cosedil231@gmail.com, il cui accesso è riservato ai soli componenti dell'Organismo di Vigilanza;
- **canali di segnalazione interna** istituiti ai sensi del D.Lgs. 24/2023 (*whistleblowing*):
 - **lettera raccomandata indirizzata al Comitato Whistleblowing** istituito presso la Società, al seguente indirizzo Via Principessa n. 22/a1 – 95010 – Santa Venerina (CT) alla c.a. del Comitato Whistleblowing di COSEDIL s.p.a. che rechi all'esterno la dicitura "*Segnalazione Whistleblowing – riservata al Comitato Whistleblowing*". La segnalazione andrà inserita in busta chiusa al cui interno saranno inserite altre due buste chiuse, la prima contenente i dati identificati del segnalante e la fotocopia del documento di identità, la seconda contenente la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione;
 - **messaggistica telefonica** tramite linea telefonica dedicata al numero +39 380 2346099, gestita dal Comitato Whistleblowing, cui sarà possibile telefonare o lasciare messaggi di testo o messaggi vocali alla segreteria telefonica. Le telefonate saranno registrate, così come i messaggi vocali e quelli lasciati in segreteria telefonica. Il segnalante avrà l'onere di identificarsi con le proprie generalità prima di esporre i fatti oggetto di segnalazione. La segnalazione ricevuta in forma orale sarà archiviata, nel rispetto di quanto previsto dal Decreto, dalle Linee Guida ANAC e dalla Guida operativa di Confindustria e secondo le indicazioni del Garante per la Protezione dei Dati Personali;
 - **incontro diretto con il Comitato Whistleblowing**, su richiesta espressa del segnalante da indirizzarsi nelle forme di cui sopra (raccomandata o tramite telefono o messaggistica verbale) al Comitato Whistleblowing, che fisserà, in un tempo ragionevole, l'incontro in un luogo esterno alla Società idoneo a garantire la

riservatezza del segnalante. Il colloquio previo consenso del segnalante andrà documentato, o attraverso la registrazione del colloquio con dispositivi idonei alla conservazione e all'archiviazione dell'ascolto, ovvero (nel caso in cui il segnalante non presti il consenso alla registrazione, o l'ufficio non disponga di mezzi idonei) tramite la verbalizzazione del colloquio e la sua ratifica da parte del segnalante a cui andrà consegnata copia, in un termine ragionevole.

L'Organismo di Vigilanza, verificata la segnalazione, sottopone gli esiti al Consiglio di Amministrazione della Società.

Cosedil **assicura tutela** al soggetto segnalante da ogni eventuale ritorsione e non consente l'adozione di alcun tipo di conseguenza disciplinare e/o sanzionatoria per segnalazioni che siano state effettuate in buona fede.

Qualora le segnalazioni pervenute richiedessero, nel rispetto delle normative vigenti, un trattamento confidenziale, verrà **protetta** tale **confidenzialità**, ferme restando le disposizioni di legge, il CCNL applicato, i regolamenti o i procedimenti applicabili al caso di specie.

10. Conseguenze sanzionatorie

Le violazioni del Codice Etico soggiacciono al sistema disciplinare previsto del Modello.

In caso di violazioni accertate delle regole, dei principi e dei valori espressi in questo Codice, la Società adotterà **provvedimenti sanzionatori proporzionati** alla **gravità** dei fatti e comunque in linea con le regole aziendali, con le norme di legge vigenti e con il CCNL di riferimento.

In particolare, si ribadisce che l'osservanza delle disposizioni del presente Codice deve considerarsi **parte essenziale** delle **obbligazioni contrattuali** dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice civile.

L'eventuale violazione delle disposizioni del Codice potrà costituire **inadempimento** delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e rappresenta un **illecito di natura disciplinare** (con riferimento a lavoratori e collaboratori sulla base di un rapporto giuslavoristico) ovvero la **violazione di un mandato fiduciario** (con riferimento agli esponenti degli organi sociali).

Le terze parti che pongano in essere comportamenti contrari al presente Codice Etico sono soggette a rimedi di natura contrattuale (previsti in apposite clausole) e, nei casi più gravi, sono interdette da intrattenere rapporti con la Società e raggiunte da richieste di risarcimento del danno.

11. Comunicazione e diffusione del Codice Etico

La Società si impegna a dare la **massima diffusione** al Codice Etico, affinché sia portato a conoscenza di tutti i Destinatari, nonché a garantire al personale aziendale adeguata formazione

sui suoi contenuti. A tal fine, il presente documento è portato a conoscenza degli *stakeholder* interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione, quali:

- la consegna a tutti i Destinatari di copia – cartacea o digitale – del Codice Etico;
- la pubblicazione in sezioni dedicate negli spazi, fisici o virtuali, di condivisione di documenti e comunicazioni;
- la pubblicazione del Codice Etico sul sito internet aziendale;
- l’inserimento di una nota informativa dell’adozione del Codice Etico nei contratti.

12. Approvazione del Codice Etico e modifiche

Il presente Codice è stato approvato in data 11.10.2024 dal Consiglio di Amministrazione della Società.

Eventuali modifiche e/o aggiornamenti dello stesso dovranno essere approvati nella medesima forma e prontamente comunicati ai Destinatari.