

Codice Etico e di Condotta

DOCUMENTO COLLEGATO AL MODELLO ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO 231/01 DI CESCOT S.C.A.R.L.

| Rev. | Data | Natura delle modifiche | Redatto/Verificato ROQ | Approvato DG |
|------|------------|--|------------------------|--------------|
| 0 | 30/07/2013 | | | |
| 1 | 24/09/2019 | Aggiornamento in riferimento al nuovo "Modello di organizzazione, gestione e controllo" approvato dal CDA il 29/03/2018. Il precedente Allegato 1 diventa documento collegato e viene aggiornato alle disposizioni attuali. Sostituzione del Responsabile Codice Etico con la figura di ODV. | | |
| 2 | 12/05/2023 | Aggiornamento in riferimento a riorganizzazione e aggiornamenti nel SGQ di Cescot Rimini in relazione anche al nuovo Accreditamento. | | |
| 3 | 19/03/2024 | Aggiornamento in riferimento al nuovo canale di segnalazione reati presupposto su piattaforma dedicata, collegata anche al Whistleblowing. | | |
| | | | | |
| | | | | |

Questo documento è proprietà di Cescot S.c.a.r.l. e non può essere riprodotto senza autorizzazione dello stesso.

Sommario

| | |
|--|----|
| 1 - PRINCIPI GENERALI | 3 |
| 2 - DESTINATARI | 4 |
| 3 - PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO | 4 |
| 3.1 - PRINCIPIO GENERALE. RISPETTO DELLA LEGGE | 4 |
| 3.2 - ONESTÀ E CORRETTEZZA | 4 |
| 3.3 - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | 4 |
| 3.4 - IMPARZIALITÀ E CONFLITTO DI INTERESSI | 5 |
| 3.5 - PRINCIPIO DI LEALTÀ E FEDELITÀ | 5 |
| 3.6 - RISORSE UMANE | 5 |
| 3.7 - SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO | 5 |
| 3.8 - MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO | 5 |
| 3.9 - ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O UTILIZZO DI STUPEFACENTI | 5 |
| 3.10 - FUMO | 5 |
| 3.11 - TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELLE INFORMAZIONI | 6 |
| 3.12 - INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA PRIVACY | 6 |
| 3.13 - TUTELA AMBIENTALE | 6 |
| 3.14 - TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE | 6 |
| 3.15 - INFORMATIVA CONTABILE E GESTIONALE | 6 |
| 3.16 - ANTIRICICLAGGIO | 6 |
| 4 - LE NORME ETICHE NEI CONFRONTI DI TERZI | 7 |
| 4.1 CLIENTI | 7 |
| 4.2 - FORNITORI | 7 |
| 4.3 - RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE PUBBLICHE ISTITUZIONI | 7 |
| 4.3.1 - CAUTELE NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE | 7 |
| 4.4 - CONTRIBUTI | 9 |
| 4.5 - ORGANI DI INFORMAZIONE | 9 |
| 5 - DIVIETO DI CONDOTTE CRIMINOSE CHE POSSONO COINVOLGERE L'ENTE IN UN PROCEDIMENTO PENALE | 10 |
| 5.1 - DIVIETO DI COMMISSIONE DI REATI CONTRO IL PATRIMONIO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE | 10 |
| 5.2 - DIVIETO DI COMMISSIONE DI REATI CONTRO L'IMPARZIALITÀ DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE | 11 |
| 5.3 - DIVIETO DI COMMISSIONE DI FALSITÀ NUMMARIE | 11 |
| 5.4 - DIVIETO DI COMMISSIONE DI REATI SOCIETARI | 11 |
| 5.5 - DIVIETO DI COMMISSIONE DI REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO | 12 |
| 5.6 - DIVIETO DI COMMISSIONE DI REATI CONTRO LA LIBERTÀ INDIVIDUALE | 12 |
| 6 - ATTIVITÀ DI CONTROLLO E REPRESSIONE DI VIOLAZIONI | 13 |
| 6.1 - CONTROLLI INTERNI | 13 |
| 6.2 - AZIONE DI RISARCIMENTO DANNI | 13 |
| 6.3 - AZIONE DISCIPLINARE | 13 |
| 7 - MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO | 14 |
| 7.1 - IL RESPONSABILE DEL CODICE ETICO | 14 |
| 7.2 - DIFFUSIONE, CONOSCENZA, AGGIORNAMENTI E APPLICAZIONE DEL CODICE | 15 |
| 8 - SANZIONI PREVISTE PER LA VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO | 16 |
| 8.1 - SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI | 16 |
| 8.2 - SANZIONI NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE | 16 |
| 8.3 - SANZIONI NEI CONFRONTI DI TERZI | 16 |
| 9 - DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO | 17 |

ALLEGATI (ad uso interno):

- **REGOLAMENTO INTERNO, che prevede anche gestione Privacy e Sicurezza.**

1 - PRINCIPI GENERALI

Cescot S.C.A.R.L. (d'ora in poi denominata "Cescot S.C.A.R.L." o "Ente") nell'ambito della sua attività di formazione, ha ritenuto di adottare, ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e, successivamente, in riferimento al "**Modello di Organizzazione e di Gestione e Controllo ex D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231**" (da ora in poi denominato "Modello"), un "**Codice Etico e di Condotta**" nel quale vengono riportate tutte le norme di comportamento da rispettare.

Il Codice è, quindi, uno degli elementi rilevanti del Modello dell'Ente; proponendosi come mezzo per prevenire eventuali comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto di Cescot S.C.A.R.L. rappresenta **l'insieme di misure e procedure preventive e disciplinari idonee a ridurre il rischio di commissione di reati all'interno dell'organizzazione aziendale.**

Il Codice ha altresì lo scopo di **introdurre e rendere vincolanti i principi etici e di comportamento e le regole di condotta rilevanti** in Cescot S.C.A.R.L. **ai fini della ragionevole prevenzione dei reati** indicati nel D.Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001 e successivi aggiornamenti. Esso quindi è parte integrante dell'assetto di governance e dell'organizzazione.

Agli Organi Sociali, ai Dipendenti, ai Consulenti, ai Collaboratori esterni, ai Fornitori, ai Clienti, il Codice Etico di Cescot S.C.A.R.L. richiede il pieno rispetto delle norme e delle condizioni contenute, in quanto Destinatari delle sue prescrizioni. Il loro agire in piena coerenza con il Codice garantisce, nei comportamenti operativi, la qualità sociale dell'attività di Cescot S.C.A.R.L., la piena credibilità della filiera di processo, la continuità della catena del valore volta ad affermare la centralità della persona, in pienezza di diritti, nel mercato del lavoro.

Ai Clienti, ai Concorrenti, alla Pubblica Amministrazione, alla Comunità, il Codice Etico di Cescot S.C.A.R.L. offre uno stile ed una modalità di lavoro e di rapporto che valorizza il rilievo sociale della loro attività, rispetta la loro autonomia e la loro missione, crea le condizioni per un patto di collaborazione in grado di generare nuovo valore comune.

Tutti i Destinatari devono rispettare le disposizioni del presente Codice ed i principi che ne sono a fondamento. L'osservanza delle norme del Codice da parte dei Destinatari è parte essenziale delle loro obbligazioni contrattuali, in base alle disposizioni dell'art. 2104 del Codice Civile e, comunque, nel rispetto delle declaratorie professionali previste dai vigenti Contratti collettivi nazionali di lavoro.

Il Codice Etico prevale su qualunque disposizione, contenuta in regolamenti interni o procedure, che dovesse entrare in conflitto con lo stesso. In nessun caso la convinzione di perseguire gli interessi e gli obiettivi della Società può legittimare il mancato rispetto delle norme del Codice.

Al referente dell'applicazione del Codice Etico di Cescot S.C.A.R.L., l'ODV, è demandato il compito di vigilare sulla corretta applicazione dei principi stabiliti nel Codice Etico nonché delle procedure previste nel Modello.

Si specifica che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Cescot S.C.A.R.L., per diversi aspetti coincide con il Sistema Gestione Qualità interno e che consente di operare nel pieno rispetto sia delle norme UNI EN ISO di riferimento sia delle norme vigenti cogenti di gestione previste dagli Enti finanziatori.

2 - DESTINATARI

Le disposizioni del presente Codice Etico si applicano, senza alcuna eccezione, ad ogni “cliente” di Cescot S.C.A.R.L.: agli associati, agli amministratori, ai direttori, ai dipendenti, ai collaboratori (a qualunque livello), ai clienti, ai fornitori e, in generale a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con l’ente e operano per perseguirne gli obiettivi (di seguito collettivamente individuati come “Destinatari”).

Costoro hanno pertanto l’obbligo di conoscere le norme e di astenersi da comportamenti contrari alle stesse, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente diventarlo.

Ogni esponente dell’Ente ha, altresì, il dovere di:

- *rivolgersi ai propri superiori o all’Organismo di Vigilanza (ODV) in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;*
- *referire tempestivamente ai superiori o all’ODV qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice e qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violare;*
- *collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni.*

3 - PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO

3.1 - Principio generale. Rispetto della legge

Cescot S.C.A.R.L. riconosce come principio imprescindibile il rispetto della normativa vigente in tutti i paesi in cui lo stesso opera. I destinatari sono tenuti a rispettare le leggi vigenti nazionali e comunitarie, i regolamenti, i codici interni e, ove applicabili, le norme di deontologia professionale. In nessun caso è giustificata o tollerata una condotta in violazione di tali norme.

3.2 - Onestà e correttezza

L’onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività dell’Ente e costituisce elemento imprescindibile della gestione aziendale. Il comportamento dei Destinatari nello svolgimento delle loro attività deve essere pertanto improntato a criteri di correttezza, collaborazione e lealtà.

3.3 - Prevenzione della corruzione

Cescot S.C.A.R.L., nella conduzione delle sue attività, vieta qualunque azione nei confronti o da parte di terzi, tesa a promuovere o a favorire i propri interessi, tranne vantaggio, o in grado di ledere l’imparzialità e l’autonomia di giudizio. A tal fine si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e altre condotte idonee a integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. n.231/01 e successive modificazioni. A tal riguardo Cescot S.C.A.R.L. non consente di corrispondere o accettare somme di denaro, doni o favori a/da parte di terzi, allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti all’Ente. Nell’ambito di tali comportamenti è fatto divieto in particolare di:

- effettuare promesse o indebite elargizioni di denaro o di altri benefici di qualsiasi natura a pubblici funzionari o ad incaricati di un pubblico servizio o a persone dagli stessi incaricati;
- effettuare regali o altri omaggi e, in ogni caso, al di fuori delle consuetudini dell’Ente in particolari occasioni dell’anno;
- accettare regali, omaggi, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni di ogni genere che provengano dai funzionari pubblici o da incaricati di un pubblico servizio.

3.4 - Imparzialità e Conflitto di Interessi

Cescot S.C.A.R.L., in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i Destinatari, si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose. I Destinatari devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali. I Destinatari, in caso di conflitto di interessi, devono astenersi dal concorrere, direttamente o indirettamente, ad ogni decisione relativa alla materia cui il conflitto afferisce.

3.5 - Principio di lealtà e fedeltà

Cescot S.C.A.R.L. mantiene un rapporto di fiducia con ciascuno dei Destinatari. Tutti i Destinatari devono considerare il rispetto delle norme del Codice Etico come parte essenziale delle loro obbligazioni nei confronti dell'Ente. L'obbligo di fedeltà comporta, altresì, per ogni dipendente, il divieto:

- 1) di assumere occupazioni con rapporti di lavoro alle dipendenze di terzi, incarichi di consulenza o altre responsabilità per conto dei terzi che siano incompatibili con l'attività svolta per il Cescot S.C.A.R.L. senza la preventiva autorizzazione scritta;
- 2) di svolgere attività comunque contrarie agli interessi dell'Ente o incompatibili con i doveri d'ufficio.

3.6 - Risorse umane

Cescot S.C.A.R.L. riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla fiducia reciproca. Pertanto l'Ente, nella gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione, si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto, nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale. Il Cescot S.C.A.R.L. promuove programmi di aggiornamento e formazione atti a valorizzare le professionalità specifiche e a conservare ed accrescere le competenze acquisite nel corso della collaborazione.

3.7 - Salute e sicurezza sul lavoro

Cescot S.C.A.R.L. si impegna a consolidare e a diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari, al fine di preservarne la salute, la sicurezza e l'integrità fisica.

3.8 - Molestie sul luogo di lavoro

Il Cescot S.C.A.R.L. esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli ed impedimenti alle altrui prospettive professionali. L'Ente non ammette molestie sessuali, intendendo come tali, la subordinazione delle possibilità di crescita professionale o di altro vantaggio alla prestazione di favori sessuali o le proposte di relazioni interpersonali private che, per il fatto di essere sgradite al destinatario, possano turbarne la serenità.

3.9 - Abuso di sostanze alcoliche o utilizzo di stupefacenti

Ciascun dipendente o collaboratore del Cescot S.C.A.R.L. deve astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti o che sortiscano analogo effetto e dal consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa.

3.10 - Fumo

È fatto divieto di fumare nei luoghi nei quali ciò possa generare pericolo per la sicurezza e per la salute delle persone (come prescritto da legge).

3.11 - Trasparenza e completezza delle informazioni

Cescot S.C.A.R.L. si impegna ad informare in modo chiaro e trasparente tutti i Destinatari relativamente alla propria situazione ed al proprio andamento in relazione al rapporto instaurato con gli stessi, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo.

3.12 - Informazioni riservate e tutela della privacy

Il trattamento al quale saranno sottoposti i dati raccolti nelle banche dati e negli archivi cartacei, sarà diretto esclusivamente all'espletamento da parte dell'Ente delle finalità attinenti all'esercizio della propria attività. I Destinatari sono tenuti a tutelare la riservatezza di tali dati e ad adoperarsi affinché siano osservati tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di *privacy* e sanciti nella Policy interna di Cescot S.C.A.R.L.

3.13 - Tutela ambientale

Cescot S.C.A.R.L. promuove la conduzione delle proprie attività incentrata sul corretto utilizzo delle risorse e sul rispetto dell'ambiente. I Destinatari, nello svolgimento delle proprie funzioni, si impegnano a rispettare la vigente normativa in materia di tutela e di protezione ambientale (D. Lgs n. 152 del 03/04/2006).

3.14 - Tutela del patrimonio aziendale

Ciascun Destinatario è direttamente e personalmente responsabile della protezione e conservazione dei beni, fisici ed immateriali, e delle risorse, anch'esse materiali o immateriali, affidategli per espletare i suoi compiti. Egli è, inoltre, responsabile dell'utilizzo delle stesse in modo conforme all'interesse dell'Ente.

3.15 - Informativa contabile e gestionale

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione ed autorizzazione delle medesime. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni delle operazioni e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa. Le informazioni che confluiscono nella contabilità, sia generale sia analitica, devono attenersi ai principi di chiarezza, trasparenza, correttezza, completezza ed accuratezza.

3.16 - Antiriciclaggio

Cescot S.C.A.R.L. non dovrà in alcun modo ed in nessuna circostanza, essere implicato in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali. L'Ente si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di riciclaggio. Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con partner in relazioni d'affari, i Destinatari sono tenuti ad assicurarsi circa la reputazione della controparte.

4 - LE NORME ETICHE NEI CONFRONTI DI TERZI

4.1 Clienti

I dipendenti e i collaboratori di Cescot S.C.A.R.L. nell'ambito della gestione dei rapporti con i clienti, sempre nel rispetto delle procedure interne, devono favorire la massima soddisfazione del cliente, fornendo, tra l'altro, informazioni esaurienti, veritiere ed accurate sui servizi forniti, affinché il cliente possa assumere decisioni consapevoli. I Destinatari non devono promettere o offrire pagamenti o beni o altre utilità per promuovere o favorire gli interessi dell'Ente.

4.2 - Fornitori

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere effettuate sulla base di una valutazione obiettiva e trasparente che tenga conto, tra l'altro, del prezzo, della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato e del possesso dei requisiti richiesti.

4.3 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni

L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni è riservata esclusivamente agli Organi di Amministrazione. I Destinatari non devono promettere o offrire a Pubblici Ufficiali o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di Pubbliche Istituzioni o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, pagamenti, beni e/o altre utilità, per promuovere o favorire gli interessi del Cescot S.C.A.R.L. Quando è in corso una trattativa d'affari o un qualsiasi altro rapporto con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari o i soggetti terzi che rappresentano l'Ente, non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, né quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione o di Pubbliche Istituzioni. In tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni Cescot S.C.A.R.L. si impegna a dare piena e scrupolosa attuazione alla normativa ed alla disciplina regolamentare applicabile. Nel caso di partecipazione a gare indette dalla Pubblica Amministrazione o da Pubbliche Istituzioni, i Destinatari dovranno operare nel pieno rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

4.3.1 – Cautele nei rapporti con la pubblica amministrazione

I Destinatari si asterranno dall'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione in rappresentanza o per conto di Cescot S.C.A.R.L., per ragioni estranee a quelle professionali e non riconducibili alle competenze ed alle funzioni assegnate. I Destinatari che, per ragione del loro incarico o della loro funzione o mandato, interagiscono con la Pubblica Amministrazione si astengono dall'utilizzo di eventuali percorsi - anche leciti - privilegiati o di conoscenze personali acquisite anche al di fuori della propria realtà professionale.

Procedimento

I rapporti nei confronti della Pubblica Amministrazione per le aree di attività a rischio vengono gestiti in modo unitario, procedendo alla nomina di un apposito responsabile per ogni pratica o pluralità di pratiche (in caso di particolare ripetitività delle stesse) svolte nelle aree di attività a rischio. Ove il rapporto con la Pubblica Amministrazione sia intrattenuto da un soggetto aziendale privo di poteri o deleghe specifiche, quest'ultimo provvede a:

- a) relazionare con tempestività e completezza al proprio responsabile sui singoli avanzamenti del procedimento;*
- b) comunicare, senza ritardo, al proprio responsabile, che a sua volta lo riporterà all'ODV, eventuali comportamenti della controparte pubblica rivolti ad ottenere favori, elargizioni illecite di denaro o altre utilità anche nei confronti di terzi.*

Conflitti di interessi

Chiunque si trovi o venga a conoscenza dell'esistenza di una situazione di conflitto di interessi tra uno dei Destinatari e Cescot S.C.A.R.L., ne deve dare immediata comunicazione per iscritto all'ODV, precisandone –

ove noti – la natura, i termini, l'origine e la portata. Il soggetto che si trovi in una situazione di conflitto, inoltre, si astiene dal partecipare a decisioni in relazione alle quali possa determinarsi il predetto conflitto.

Stipulazione dei contratti

La procedura per la stipulazione di contratti viene condotta in conformità ai principi ed alle procedure di Cescot S.C.A.R.L.. Non sono consentite deroghe alle condizioni contrattuali economiche e giuridiche standard che siano basate esclusivamente sulla natura di Pubblica Amministrazione, di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio del soggetto con cui si contratta. La partecipazione a gare pubbliche per il rilascio di coperture assicurative è esclusivamente affidata alla gestione dell'unità organizzativa competente.

Condizioni di contratto

Le condizioni standard di contratto, le condizioni generali di contratto, i contratti standardizzati e le condizioni standard economiche, ivi comprese le tariffe, vengono determinate esclusivamente dagli organi competenti secondo la procedura dell'Ente.

Eventuali deroghe a tali condizioni sono proposte e motivate in forma scritta, dal responsabile della pratica ed approvate, per iscritto, dal responsabile dell'unità organizzativa competente o da un suo delegato. Tale procedura non è richiesta nel caso in cui la possibilità di deroga ed i limiti della stessa siano già stati definiti dagli organi competenti all'atto della predisposizione del modello contrattuale stesso. Il testo di contratti che siano diversi da quelli standard è soggetto alla preventiva approvazione delle unità organizzative competenti.

Adempimento: valutazioni tecniche ed economiche

Il corretto adempimento dei contratti è sempre verificato dall'unità organizzativa competente secondo le procedure dell'Ente.

In particolare, la valutazione delle condizioni tecniche e degli aspetti economici viene effettuata a cura dell'unità organizzativa competente, con accurati controlli e verifiche della situazione di fatto, rispettando i criteri ed i principi adottati.

Pagamento

Le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie hanno una causale espressa e sono documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile, cosicché il processo decisionale sia verificabile.

L'impiego di risorse finanziarie è motivato dal soggetto richiedente, che ne attesta anche la congruità. I soggetti autorizzati ad effettuare spese per conto dell'Ente hanno l'obbligo di rendiconto.

Scelta delle controparti contrattuali

Le controparti contrattuali, inclusi i dipendenti ed i consulenti, vengono scelte a cura dell'unità organizzativa competente con metodi trasparenti e secondo la specifica procedura aziendale.

Per quanto riguarda i consulenti, ove possibile in considerazione della natura e delle caratteristiche della prestazione richiesta, la scelta viene effettuata nell'ambito delle liste dei consulenti accreditati dall'Ente, predisposte a cura dell'unità organizzativa competente secondo la specifica procedura aziendale.

Nel caso in cui l'incarico consulenziale venga conferito a soggetti non inclusi nelle predette liste, deve essere effettuata la pre-validazione, come da procedura.

Liquidazione parcelle

La corresponsione di onorari a legali e consulenti esterni è soggetta ad un preventivo visto di congruità rilasciato dall'unità organizzativa competente a valutare la qualità della prestazione e la conseguente congruità del corrispettivo richiesto. In ogni caso non è consentito riconoscere compensi in favore di consulenti esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale. Qualora richiesto, il pagamento degli onorari potrà essere effettuato anche in paesi terzi rispetto a quello di residenza del consulente esclusivamente nel caso in cui siano rispettate le norme fiscali e valutarie, italiane e straniere.

Controllo sulle informazioni

I dati e le informazioni fornite all'esterno sono sempre vagliate ed autorizzate dall'unità organizzativa che ha prodotto od elaborato il dato. Ove possibile, è preferito l'utilizzo di informazioni contenute in comunicazioni già pubblicate. In particolare, le dichiarazioni rese ad organismi pubblici, nazionali o comunitari, ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, contengono solo elementi assolutamente veritieri.

Concessioni di erogazioni pubbliche

Il rilascio di coperture assicurative o di garanzie fideiussorie necessarie per l'ottenimento di erogazioni pubbliche da parte di propri assicurati o propri garantiti è effettuato dall'unità organizzativa a ciò preposta nel rispetto delle procedure specifiche della società.

Ispezioni

Alle ispezioni giudiziarie, tributarie ed amministrative partecipano i soggetti a ciò preposti dal responsabile dell'unità organizzativa competente. L'inizio di ogni attività ispettiva è segnalata all'Organismo di Vigilanza. I soggetti preposti richiedono copia del verbale redatto dall'Autorità, ove disponibile.

4.4 - Contributi

Il Cescot S.C.A.R.L. non eroga, in linea di principio, contributi a partiti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali. Eventuali contributi possono essere erogati in modo rigorosamente conforme alle leggi vigenti ad associazioni non aventi scopo di lucro e con regolari statuti ed atti costitutivi che siano di elevato valore culturale o benefico di valenza nazionale.

4.5 - Organi di informazione

I rapporti tra il Cescot S.C.A.R.L. ed i mass-media spettano alle funzioni aziendali espressamente designate dagli Organi di Amministrazione e devono essere svolte in coerenza con la politica di comunicazione definita dall'Ente. I Destinatari non possono pertanto fornire informazioni ai rappresentanti dei mass-media senza l'autorizzazione delle funzioni competenti. La partecipazione, in nome dell'Ente o in rappresentanza dello stesso, a comitati ed associazioni di qualsiasi tipo, siano esse scientifiche, culturali o di categoria, deve essere regolarmente autorizzata ed ufficializzata per iscritto dagli Organi di Amministrazione. Le informazioni e le comunicazioni fornite dovranno essere veritiere, complete, accurate e tra loro omogenee.

5 - DIVIETO DI CONDOTTE CRIMINOSE CHE POSSONO COINVOLGERE L'ENTE IN UN PROCEDIMENTO PENALE

Il presente Codice Etico, pur rispondendo alla specifica funzione di orientare la condotta negli affari dei Destinatari verso elevati standard deontologici, costituisce al contempo, il fondamentale componente del **“Modello di organizzazione, gestione e controllo”** adottato da Cescot S.C.A.R.L. ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 e successive modifiche.

L'Ente ritiene pertanto di dover vietare espressamente quelle condotte criminose che possono comportare il coinvolgimento in sede penale dello stesso ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001.

Si impongono, tuttavia, due precisazioni.

Innanzitutto, vengono riprese per esteso le fattispecie di cui agli artt. 24 (*Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico*), 25 (*Concussione e corruzione*) e 25ter (*Reati societari*) del Decreto Legislativo 231/2001 trattandosi dei reati che, realisticamente, possono ipotizzarsi in relazione all'attività di Cescot S.C.A.R.L.

Delle altre fattispecie, richiamate negli artt. 25bis (*Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo*), 25quater e 25quinqes (*Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico*) del Decreto Legislativo 231/2001, viene comunque sancito il divieto di commissione.

In secondo luogo, nei successivi paragrafi, non verranno riportate quelle fattispecie incriminatrici che richiedono, in capo al soggetto attivo, la qualità di “pubblico ufficiale” o “incaricato di pubblico servizio”, che in nessun caso può sussistere per la natura giuridica dell'Ente. In particolare si tratta delle fattispecie di concussione e di corruzione - anche in atti giudiziari e istigazione ex art. 322 c.p. - c.d. passiva.

Sotto un connesso profilo, infine, va chiarito che i reati societari previsti dall'art. 25ter del Decreto Legislativo 231/2001 sono reati “propri” in quanto postulano una particolare qualifica del soggetto agente (amministratore, sindaco, direttore generale, dipendenti, collaboratori, ecc.).

Pertanto, pur facendosi generico riferimento ai Destinatari, i divieti di condotta sono da intendersi precipuamente riferiti ai soggetti appena menzionati.

È assolutamente contraria all'interesse di Cescot S.C.A.R.L. ogni violazione dei divieti sopra specificati.

5.1 - Divieto di commissione di reati contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione

L'art. 24 del Decreto Legislativo 231/2001 richiama i seguenti reati: indebita percezione di erogazioni (art. 316ter c.p.), truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 640 c.p.) o per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640bis c.p.) e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 640ter c.p.).

Pertanto il Destinatario:

- non deve conseguire indebitamente, per sé o per altri, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità Europee;
- non deve procurare a sé o ad altri un profitto ingiusto con altrui danno, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, se il fatto sia commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico;
- non deve procurare a sé o ad altri un profitto ingiusto con altrui danno, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, se il fatto riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso

tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee;

- non deve procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico, allorché il fatto sia commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico.

5.2 - Divieto di commissione di reati contro l'imparzialità della Pubblica Amministrazione

L'art. 25 del Decreto Legislativo 231/2001 richiama i seguenti reati: concussione (art. 317 c.p.), corruzione (art. 318 c.p., 319 c.p.), corruzione in atti giudiziari (art. 319ter c.p.), istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.). Pertanto il Destinatario:

- non deve dare o promettere al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio denaro o altra utilità per fargli compiere un atto del suo ufficio o per un atto d'ufficio da lui già compiuto;
- non deve dare o promettere al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio denaro o altra utilità per fargli omettere o ritardare, o per aver ommesso o ritardato, un atto contrario ai doveri d'ufficio;
- non deve dare o promettere al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio denaro o altra utilità per fargli compiere od omettere un atto del suo ufficio ovvero un atto contrario ai doveri d'ufficio, al fine di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

5.3 - Divieto di commissione di falsità nummarie

L'art. 25 bis del Decreto Legislativo 231/2001 richiama i seguenti reati: art. 453 c.p. (Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate), 454 c.p. (Alterazione di monete), 455 c.p. (Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate), 457 c.p. (Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede), 459 c.p. (Falsificazione dei valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati), 460 c.p. (Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo), 461 c.p. (Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata) e 464 c.p. (Uso di valori di bollo contraffatti o alterati).

E' fatto divieto ai Destinatari di commettere i reati sopra elencati.

5.4 - Divieto di commissione di reati societari

L'art. 25ter del Decreto Legislativo 231/2001 richiama i seguenti reati: false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.), false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.), falso in prospetto (art. 2623 c.c.), impedito controllo (art. 2625 c.c.), indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.), illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.), operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.), formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.), indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.); illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.).

Pertanto il Destinatario, ove munito della qualifica richiesta dalla legge:

- non deve, con l'intenzione di ingannare i membri dell'amministrazione o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette al Consiglio di Amministrazione o al pubblico, esponendo fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni, ovvero omettendo informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dell'Ente (anche se le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati per conto di terzi), in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionare un danno patrimoniale all'Ente o ai creditori;
- non deve, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nelle relazioni o in altre comunicazioni, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari delle comunicazioni, attestare il falso

o occultare informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria dell'Ente o del soggetto sottoposto a revisione, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni sulla predetta situazione;

- non deve, occultando documenti o con altri idonei artifici, impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite agli organi sociali;
- non deve ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;
- non deve, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuare riduzioni del capitale sociale, cagionando danno ai creditori;
- non deve, neanche in parte formare od aumentare fittiziamente il fondo del Cescot S.C.A.R.L.;
- non deve, ripartendo i beni dell'Ente prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli, cagionare danno ai creditori;
- non deve, con atti simulati o fraudolenti, determinare la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto;
- deve osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale ed agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori, dei terzi in genere;
- deve assicurare il regolare funzionamento della società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione dell'Ente previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà degli organi sociali;
- deve osservare le regole che presiedono alla corretta formazione del prezzo degli strumenti finanziari, evitando comportamenti che ne possano provocare una sensibile alterazione rispetto alla corrente situazione di mercato;
- deve astenersi dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente, nonché dal diffondere notizie false o non corrette, idonee a provocare una sensibile alterazione del prezzo degli strumenti finanziari;
- deve effettuare, con tempestività, correttezza e buona fede, tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza, non frappoendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese;
- deve assumere un comportamento corretto e veritiero con gli organi di stampa e di informazione e con gli analisti finanziari.

I Destinatari consentono alle società di revisione l'esercizio dei poteri che la legge loro affida. In particolare, è garantita la possibilità di procedere, in qualsiasi momento, ad atti di ispezione e controllo.

5.5 - Divieto di commissione di reati con finalità di terrorismo

L'art. 25quater del Decreto Legislativo 231/2001 richiama i delitti con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, previsti nel codice penale, in leggi speciali e comunque commessi in violazione dell'art. 2 della Convenzione di New York.

Pertanto è fatto divieto ai Destinatari di commettere i delitti sopra indicati.

5.6 - Divieto di commissione di reati contro la libertà individuale

L'art. 25quinqes del Decreto Legislativo 231/2001 richiama i reati di riduzione o mantenimento in schiavitù (art. 600 c.p.), prostituzione minorile (600bis c.p.), pornografia minorile (600ter c.p.), detenzione di materiale pornografico (600quater c.p.), iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione (600quinqes c.p.), tratta di persone (601 c.p.) e acquisto e alienazione di schiavi (602 c.p.).

Pertanto è fatto divieto ai Destinatari di commettere i reati sopra elencati

6 - ATTIVITÀ DI CONTROLLO E REPRESSIONE DI VIOLAZIONI

6.1 - Controlli interni

In Cescot S.C.A.R.L. le unità organizzative preposte alla funzione di controllo e supervisione sugli adempimenti connessi all'espletamento delle attività menzionate negli articoli precedenti, pongono particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti stessi e riferiscono immediatamente all'ODV eventuali situazioni di irregolarità.

Fermo restando il potere discrezionale dell'ODV di attivarsi con specifici controlli, anche in seguito a segnalazioni ricevute, esso effettua periodicamente controlli a campione sulle attività dell'Ente, al fine di verificare la corretta esecuzione delle stesse in relazione alle norme che costituiscono il Modello.

In ragione di tale attività, è garantito all'ODV libero accesso a tutta la documentazione rilevante.

6.2 - Azione di risarcimento danni

Nel caso in cui un Destinatario abbia posto in essere una condotta che integri uno dei reati di cui al D.Lgs. 231/01 l'ODV, qualora reputi che vi siano elementi sufficienti a provare il danno subito e la responsabilità del Destinatario, propone, senza ritardo, azione di risarcimento dei danni.

6.3 - Azione disciplinare

Nel caso in cui un dipendente abbia posto in essere una condotta che:

- a) integri uno dei reati di cui al D.Lgs. 231/01, anche sotto l'aspetto del tentativo o*
- b) violi le norme del Modello,*

la Direzione di Cescot S.C.A.R.L., qualora reputi che vi siano elementi sufficienti a provare la responsabilità del dipendente, promuove senza ritardo, d'iniziativa o su richiesta dell'ODV, l'azione disciplinare.

7 - MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

7.1 - Il Responsabile del Codice Etico

L'ODV è il soggetto preposto alla verifica dell'applicazione e dell'attuazione del Codice Etico e per tale attività risponde direttamente all'organo di governo del Cescot S.C.A.R.L. Egli svolge inoltre, in collaborazione con il Direttore e il Responsabile della Qualità, le funzioni di Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 6 del Decreto Legislativo 231/2001 (Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente).

Ad esso, relativamente al Codice Etico, sono attribuiti i seguenti compiti:

- intraprendere iniziative per la diffusione del Codice Etico;
- verificare periodicamente l'applicazione e il rispetto del Codice Etico;
- proporre all'organo amministrativo modifiche ed integrazioni al Codice Etico;
- ricevere le segnalazioni di violazione del Codice Etico e svolgere indagini in merito;
- svolgere funzioni consultive relativamente all'adozione di provvedimenti sanzionatori.

Nell'ambito della sua attività potrà anche essere assistito da Consulenti esterni e dalle risorse necessarie, di volta in volta, individuate fra il personale dell'Ente.

Tutti i dipendenti ed i collaboratori del Cescot S.C.A.R.L. sono tenuti a collaborare con l'ODV, eventualmente fornendo la documentazione aziendale necessaria allo svolgimento delle attività di competenza dello stesso. In caso di dubbio sulla liceità di un certo comportamento, sul suo disvalore etico o sulla contrarietà al Codice Etico, il Destinatario potrà rivolgersi all'ODV.

L'ODV rimarrà in carica per un periodo di tre anni. I membri potranno essere rieletti, sono revocabili solo per giusta causa e decadono per il venir meno dei requisiti di indipendenza di seguito meglio contemplati o per assenza ingiustificata dalle riunioni dell'OdV.

Le segnalazioni di eventuali anomalie e violazioni del Modello possono essere inviate all'OdV, anche in forma anonima, attraverso la piattaforma presente al link sul sito internet del Cescot al seguente indirizzo <https://www.cescot-rimini.com/it/qualita-etica.html> dove sono presenti anche tutte le informazioni relative modalità di segnalazione e di gestione.

Le segnalazioni relative ad eventuali violazioni dell'ODV potranno essere indirizzate al Consiglio di Amministrazione – CDA o alla Direzione di Cescot S.C.A.R.L. Via Clementini n. 31 – 47921 Rimini, affinché questo deleghi uno dei suoi membri a svolgere le indagini ritenute necessarie e/o opportune. Sulle segnalazioni ricevute verrà mantenuto il più stretto riserbo.

- Direttiva Whistleblowing e specifiche segnalazioni

Con il D.Lgs. 24/2023 è stata recepita in Italia la **Direttiva Whistleblowing 2019/1937**, un sistema di regole destinate al settore pubblico e al settore privato, indirizzate a proteggere i soggetti che segnalano le condotte illecite di cui sono venuti a conoscenza in ambito lavorativo, hanno l'obiettivo di incentivare le segnalazioni al fine di tutelare l'interesse pubblico e l'integrità dell'ente.

La Direttiva Whistleblowing obbliga le Aziende a predisporre procedure e canali di comunicazione utili a favorire le segnalazioni interne all'azienda, garantendo l'anonimato e la riservatezza dell'autore e dei documenti prodotti. La tutela può riguardare anche lavoratori autonomi, non dipendenti ma con rapporto di collaborazione o consulenza. Oltre alla tutela dell'identità del segnalante, il Decreto prevede il divieto di atti ritorsivi e discriminatori (come il licenziamento, il demansionamento, l'adozione di sanzioni disciplinari), comminando la nullità per ogni provvedimento assunto in violazione di tale divieto.

Per le specifiche segnalazioni riferite ad eventuali anomalie e violazioni per il Whistleblowing, come per quelle riferite ai reati 231, è possibile utilizzare la stessa piattaforma di segnalazione 231 presente al link sul sito internet del Cescot <https://www.cescot-rimini.com/it/qualita-etica.html>. Tramite la piattaforma, la raccolta delle informazioni da parte dell'OdV avviene secondo modalità che assicurano il successivo trattamento confidenziale e riservato del contenuto delle segnalazioni, in modo tale da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

7.2 - Diffusione, conoscenza, aggiornamenti e applicazione del codice

Cescot S.C.A.R.L. è impegnato nella massima diffusione del Codice Etico presso tutti i Destinatari (componenti del Consiglio d'Amministrazione, Dirigenti, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, e per quanto applicabile anche Fornitori e Clienti) che devono conoscerne le disposizioni, nonché le procedure aziendali interne e le normative di riferimento che regolano la propria specifica funzione o interazione.

Tutti i Destinatari sono sollecitati a richiedere ogni informazione ai diretti superiori o all'ODV necessarie alla corretta interpretazione ed applicazione delle norme contenute nel Codice, adeguando la propria condotta ai suoi principi, obiettivi e previsioni, impegnandosi a segnalare all'ODV qualsiasi comportamento o circostanza che se ne discosti.

Nei confronti di tutti i Destinatari del Codice, in ragione delle competenze, l'ODV si occuperà di:

- *informarli adeguatamente circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice;*
- *esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;*
- *adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne, in caso di mancato adempimento dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.*

Cescot S.C.A.R.L. si impegna ad aggiornare il presente Codice rispetto alle modifiche legislative e all'evoluzione delle proprie attività e tutti i Destinatari del presente Codice, nel rispetto delle normative in esso contenute, possono proporre ogni miglioramento utile alla sua corretta applicazione. Si impegna inoltre a condurre le necessarie verifiche sull'eventuale violazione del Codice, e – se accertata la violazione – a segnalare l'esistenza di illeciti e ad adottare le sanzioni relative. Il Cescot S.C.A.R.L. assicura la massima riservatezza nella trattazione delle segnalazioni, in modo da garantire coloro che le hanno prodotte.

L'ODV procede alla diffusione del *Codice Etico e di Condotta* presso i Destinatari, con le stesse modalità previste per il "Modello di organizzazione, gestione e controllo" e cioè attraverso seminari informativi e consegnandone *brevi manu* copia ai Destinatari, richiedendo una firma scritta dell'avvenuto ricevimento. La notifica sarà eseguita anche nei riguardi di quanti diventeranno in futuro destinatari del presente Codice, e quindi al momento dell'accettazione della carica, dell'assunzione all'impiego, della stipula del rapporto di consulenza o collaborazione con la Società.

Tali documenti, consegnati a tutti i dipendenti e ai collaboratori, **sono presenti sul server (Documenti correnti/Dati comuni/QUALITA' - modulistica in uso/Regolamento, Codice Etico).**

Sul sito internet di Cescot S.C.A.R.L. <https://www.cescot-rimini.com/it/qualita-etica.html>) è pubblicato il Modello ed è presente il **link alla piattaforma per la segnalazione dei reati presupposto (in forma anonima).**

I **contratti di collaborazione e di fornitura** prevedono l'esplicito riferimento al Codice Etico ed al Decreto in oggetto, la cui inosservanza potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte.

8 - SANZIONI PREVISTE PER LA VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO

Ogni comportamento contrario alle disposizioni del Codice Etico verrà perseguito e sanzionato, in quanto contrario ai principi cui si ispira il Cescot S.C.A.R.L. Le violazioni delle disposizioni del Codice Etico costituiscono lesione del rapporto fiduciario con l'Ente ed integrano un illecito disciplinare: **l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione di un eventuale procedimento penale.**

Eventuali provvedimenti sanzionatori per violazione del Codice saranno commisurati al tipo di violazione ed alle sue conseguenze per il Cescot S.C.A.R.L. e saranno adottati nel rispetto della normativa applicabile e dei Contratti Collettivi Nazionali vigenti.

Con riferimento alle sanzioni applicabili agli amministratori, direttori, dipendenti e collaboratori dell'Ente, si precisa che la commissione o il tentativo di commissione, dei reati di cui agli artt 24, 25, 25bis, 25ter, 25quater e 25quinques del Decreto Legislativo 231/2001, costituisce illecito disciplinare grave. Per quanto concerne i lavoratori autonomi ed i terzi, la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico potrà comportare la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 del codice civile.

8.1 - Sanzioni nei confronti dei dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti che violassero le regole comportamentali o procedurali contenute nel presente Codice Etico, debbono essere intesi come illeciti disciplinari sanzionabili nel rispetto della normativa applicabile.

In particolare il lavoratore dipendente potrà incorrere nel rimprovero verbale o scritto, nella multa, nella sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, nel licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso, nel licenziamento senza preavviso.

La sanzione sarà irrogata dal Consiglio di Amministrazione, previo parere non vincolante del Responsabile del Codice Etico (ODV).

Si rinvia al **REGOLAMENTO DISCIPLINARE come indicato nel "MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO"**

8.2 - Sanzioni nei confronti dei membri del Consiglio di Amministrazione

Qualora violazioni delle previsioni del presente Codice Etico siano commesse da uno o più membri del CDA, l'ODV dovrà darne immediata comunicazione all'intero CDA, esprimendo parere in merito alla gravità dell'infrazione.

Il CDA provvederà ad adottare le opportune iniziative. Il membro o i membri del CDA della cui infrazione si discute saranno tenuti ad astenersi dalle relative deliberazioni.

Qualora le violazioni siano commesse da un numero di membri del CDA tale da impedire all'organo in questione di deliberare, il Responsabile Etico dovrà attivarsi ai sensi di legge e di statuto.

8.3 - Sanzioni nei confronti di terzi

Comportamenti messi in atto da terze parti in contrasto con quanto previsto dal presente Codice Etico potranno essere sanzionati con la risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile e con la richiesta di risarcimento degli eventuali danni procurati.

9 - DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

Nella redazione del Codice Etico, l'Ente ha tenuto conto, pur nella specificità dell'attività svolta, di alcuni fondamentali documenti di riferimento. In particolare:

- *Position Paper* della Confederazione Europea degli Istituti di *Internal Auditors*: Il ruolo dell'*Internal auditor* nella prevenzione delle frodi (novembre 1999);
- Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (1 dicembre 2000);
- Raccomandazione (2000) 10 del Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa, sui codici di condotta per pubblici ufficiali;
- Business Principles for Countering Bribery, redatti da *Transparency International* e *Social Accountability International*;
- Regole di condotta della Camera di Commercio Internazionale per la lotta alla corruzione(ed. 1999);
- Linee-guida dell'O.C.S.E. per le Imprese Multinazionali (31 ottobre 2001);
- Linee-guida Confindustria ex art 6 Decreto Legislativo 231 (7 marzo 2002);
- Linee-guida ABI, ex art 6 Decreto Legislativo 231 (maggio 2002);
- Codice di comportamento ANCE, ex art 6 Decreto Legislativo 231 (luglio 2002);
- Codice di Comportamento e Linee guida per la certificazione ASSTRA (2003).
- Frignani A., Grosso P., Rossi G., "I modelli di organizzazione previsti dal D.lgs n.231/2001 sulla responsabilità degli enti", in *Le Società*, n. 2, 2002;
- Linee Guida di Confindustria approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4.12.2003 e successivi aggiornamenti.
- **D.Lgs. n. 24/2023 in materia di Whistleblowing e riservatezza.**