CODICE ETICO

AZIENDALE

INDICE

PREMESSA 3

1. PRINCIPI GENERALI E PRINCIPI ETICI 3
2. APPLICAZIONE DEI PRINCIPI E REGOLE DI COMPORTAMENTO 7
3. CONFLITTO DI INTERESSI 7
4. RAPPORTI TRA SOGGETTI 8
5. USO DEI MEZZI E DEGLI STRUMENTI AZIENDALI 12
6. RISERVATEZZA 13
7. TRASPARENZA CONTABILE 13
8. IGIENE E SICUREZZA SUL LAVORO. 14
9. CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI 14
10. DIFFUSIONE E COMUNICAZIONE 15
11. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI CONSEGUENTI ALLE VIOLAZIONI 15

PREMESSA

Con il presente Codice Etico la Direzione intende ricordare i valori etici fondamentali ai quali la Società Cesit s.r.l. si ispira ed ai quali tutti i dipendenti e collaboratori esterni (consulenti, collaboratori, prestatori di servizi) dovranno attenersi nello svolgimento dei compiti e funzioni loro affidate.

I principi etici contenuti nel presente Codice si applicano sia ai dipendenti, sia ai collaboratori esterni della Società legati da qualsiasi rapporto contrattuale continuativo o saltuario con la stessa (d'ora in avanti denominati anche "Destinatari").

E' indispensabile l'impegno di tutti per assicurare che l'attività dell'Azienda venga svolta nell'osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale, con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, dipendenti, partner commerciali e finanziari e delle collettività in cui l'Azienda è presente con le proprie attività.

E' pertanto opportuno ribadire a tutti coloro che lavorano nell'Azienda o che operano per il conseguimento degli obiettivi dell'Azienda, senza distinzioni o eccezioni, l'importanza di osservare e di fare osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio dell'Azienda può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti e collaboratori esterni dell'Azienda ai sensi e per gli effetti di legge.

Il presente Codice costituisce allegato (**ALLEGATO 5b)** al Manuale della Qualità della Società CESIT.

1. PRINCIPI GENERALI E PRINCIPI ETICI

1. I soci della Società sono tenuti ad osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo il valore economico dell'impresa ed il benessere dei propri dipendenti. La società svolge la funzione come da oggetto sociale di consulenza tecnico legale in materia di sicurezza sul lavoro D.Lgs. 81/2008, progettazione di corsi di formazione/informazione, corsi di formazione, progettazione ed erogazione di corsi in materia di IAA(Interventi Assistiti sugli Animali), progettazione ed erogazione corsi per operatori di Fattoria Didattica, consulenza in materia ambientale, antincendio, gestione pratiche VVF, progettazione sistemi di gestione aziendale, adempimenti tecnici e scadenze con l'obiettivo di fornire ai propri clienti servizi di elevata qualità.

2. Compete in primo luogo ai dirigenti promuovere i valori e i principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

3. Cesit s.r.l. pretende dai Destinatari del Codice la rigorosa applicazione dei principi etici di seguito elencati, che si raggruppano in due distinti (ma correlati) sottoinsiemi: quello dei principi codificati (c.d. principio di legalità) e quello dei principi di comune esperienza (c.d. principi etico-comportamentali).

I. Principio di legalità

Il comportamento dei Destinatari del Codice deve innanzitutto conformarsi alle leggi vigenti nello Stato in cui i Destinatari stessi operano, ivi comprese quelle sovranazionali ed internazionali che lo Stato recepisce.

Cesit s.r.l. opera e vuole operare nell'assoluto rispetto di dette norme: gli amministratori ed i dipendenti di Cesit s.r.l., nonché coloro che a vario titolo interagiscono con la stessa, sono tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le discipline codificate (leggi, atti equiparati, regolamenti) dalle Istituzioni internazionali, statali, regionali e locali ed in particolare le norme di diritto societario con specifica attenzione alla disciplina delle scritture contabili e del bilancio, le norme sulla tutela dei dati personali, della salute e della igiene e sicurezza sul lavoro.

II. Principi etico-comportamentali

Tutte le attività lavorative di quanti operano per Cesit s.r.l. devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine dell'azienda.

Tutti i Destinatari, nonché quanti operano con Cesit, sono tenuti, nello svolgimento delle proprie mansioni e nel divenire della propria vita professionale in Cesit s.r.l. all'allineamento con i seguenti principi etico- comportamentali:

A. Equità: ovvero regime comportamentale ispirato al senso comune della giustizia sostanziale;

B. Uguaglianza: ovvero uniformità di trattamento e relazione sociale nei confronti di ogni interlocutore, prescindendo da differenze di età, sesso, razza, handicap fisici, religione, grado aziendale, potere economico, influenza sociale;

C. Tutela e valorizzazione della persona: ovvero rispetto per ciascun individuo, valorizzazione delle rispettive capacità, instaurazione di meccanismi di fiducia e responsabilizzazione dei singoli, atti a rendere solidali i Destinatari e comune la missione aziendale;

D. Diligenza: ovvero assolvimento delle proprie mansioni con cura assidua e scrupolosa attenzione ed accuratezza;

E. Onestà: ovvero incapacità di compiere atti illegali, illeciti od anche solo malvagi, tanto per osservanza dei principi giuridici, del Codice e dei principi morali, quanto per radicato senso della giustizia: i Destinatari debbono avere la consapevolezza del significato etico delle loro azioni, non devono perseguire l'utile personale o aziendale a discapito delle leggi vigenti e delle norme qui esposte, o anche solo compiere azioni che, secondo il comune senso di coscienza, contrastano con l'onestà;

F. Trasparenza: ovvero esecuzione delle proprie mansioni attraverso un regime di piena intellegibilità dell'operato da parte di chiunque; ogni azione compiuta dai Destinatari e da quanti intrattengono rapporti con Cesit s.r.l. deve essere pienamente ricostruibile e facilmente individuale in tutti i propri passaggi, di modo che tutti i rapporti siano comprensibili e i rispettivi atti giustificabili.
Cesit s.r.l. ritiene necessario, pertanto, che ad ogni funzione aziendale corrisponda un incarico formale e scritto e non saranno ammesse figure di fatto che non consentono di comprendere esattamente "chi fa che cosa" e di ricostruire le azioni di ciascuno. Qualora si rinvengano figure di fatto verranno immediatamente abolite;

G. Imparzialità: ovvero modo di operare e giudicare obiettivo ed equanime, senza favoritismo per nessuna delle parti in causa, siano esse pubbliche o private, legate con il Destinatario da rapporti di amicizia od inimicizia, parentela o affinità;

H. Riservatezza: ovvero scrupolosa astensione dalla divulgazione di qualunque dato aziendale (sia esso di carattere tecnico, logistico, strategico, economico) e personale, in ossequio a tutte le norme vigenti in tema di privacy (d.lgs. 196/2003 e GDPR 679/16); la raccolta ed il trattamento di dati sono strettamente riservati agli organi aziendali deputati a ciò e vanno eseguiti rigidamente secondo la disciplina aziendale. Viene fatto altresì espresso divieto di divulgare a terze notizie privilegiate a norma dei testi unici bancario e finanziario;

I. Opportunità: ovvero valutazione critica di ogni azione ed omissione secondo criteri che, qualora non rientranti in altro specifico principio etico-comportamentale, ossequino il senso comune di adeguatezza e pertinenza;

J. Tutela della salute: ovvero rispetto di tutte le normative vigenti in tema di antinfortunistica e prevenzione delle malattie professionali, nonché scrupolosa attenzione all'igiene ed alle condizioni di sicurezza delle persone e del posto di lavoro;

K. Tutela dell'ambiente: ovvero rispetto di tutte le normative vigenti in tema di ambiente ed inquinamento, nonché scrupolosa attenzione ad ogni condotta che, anche minima, offenda il senso comune dell'educazione ambientale; attuazione di programmi di raccolta differenziata di rifiuti e riciclaggio di materiale riutilizzabili; riduzione di ogni forma di inquinamento, sia essa ambientale, acustica, radioelettrica o di qualunque genere-

La Società si impegna a promuovere ed adottare politiche Green per i propri uffici con sistemi di illuminazione a basso consumo e apparecchiature efficienti dal punto di vista energetico per ridurre il consumo di energia elettrica, l'uso della carta e ottimizzare l'infrastruttura IT, anche al fine di contribuire all'adozione di strategie di mitigazione del cambiamento climatico.

L. Tutela della proprietà industriale: ovvero di tutte le leggi nazionali e comunitarie in materia di tutela della proprietà industriale ed in particolare il d.lgs. n. 30 del 2005 e smi.

M. Tutela del diritto d'autore: La società garantisce e rispetta il diritto d'autore nei suoi principi e precetti previsti dalla L.633/1941 e successive modificazioni come da L. 132/25 del 25/09/25.

N. Tutela del segreto aziendale: La società garantisce il rispetto dell'informazioni ricevute dal cliente e inerenti lo stesso con l'ottemperanza alle norme poste a protezione del segreto industriale, qualora operante.

Cesit s.r.l. si impegna a valorizzare la persona ed a mantenerne l'integrità fisica e morale, promuovendo la diffusione dei principi etico-comportamentali, incentivandone l'osservanza e punendone l'inottemperanza.

I Destinatari devono uniformarsi ed applicare i principi suesposti ricorrendo, nello svolgimento di ogni mansione ed in qualunque circostanza, al senso comune di morale e coscienziosità.

4. Qualora esistessero dei dubbi su come procedere da parte del dipendente, questi dovrà segnalare la questione ad un socio, il quale dovrà fornire soluzioni e risposte conformi al presente codice etico.

5. Ciascun dipendente è tenuto a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalarne eventuali carenze e violazioni. L'azienda si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Codice da parte dei dipendenti consegnandone una copia per ciascuno e/o affiggendone copia in luogo accessibile ai dipendenti.
6. I soci del Cesit s.r.l. vigileranno con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo per assicurare la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive.
7. Il dipendente è obbligato a riferire prontamente alla società qualsiasi notizia in merito alla violazione delle norme del Codice o del Modello di Organizzazione aziendale.

2. APPLICAZIONE DEI PRINCIPI E REGOLE DI COMPORTAMENTO

Al fine di consentire una rigorosa applicazione dei principi esposti, il presente Codice intende individuare gli ambiti di applicazione degli stessi focalizzando l'attenzione sui principali generi di rapporti lavorativi che i Destinatari si troveranno ad intrattenere; a tal fine, occorre distinguere due macrogruppi: quello concernente i rapporti endo-aziendali; quello dei rapporti extra-aziendali.

I. Rapporti Endo-aziendali

Per rapporti Endo-aziendali si intendono tutti quei rapporti intercorrenti tra i soggetti che ricoprono in Cesit s.r.l. funzioni di livello apicale (organi di amministrazione, organi societari, organi direttivi; d'ora in poi "soggetti apicali"), tra i soggetti che ricoprono nel Cesit s.r.l. funzioni di livello subordinato rispetto ai primi (d'ora in poi "dipendenti"), tra i soggetti apicali ed i dipendenti.

In generale, CESIT S.R.L. pretende da tutti coloro che operano al suo interno il rispetto, anche in sede di selezione, della personalità e della dignità di ciascun individuo, evitando la creazione di situazioni in cui le persone si possano trovare in situazione di disagio; la discriminazione di abusi di ogni tipo; una formazione adeguata alla posizione che ciascuno ricopre; la definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni tali da consentire a ciascuno di assumere le decisioni che gli competono nell'interesse della società e nel rispetto delle regole cui la stessa si uniforma; un esercizio prudente, equilibrato ed obiettivo dei propri poteri nell'esercizio delle rispettive funzioni; un uso corretto e riservato tanto dei dati personali quanto di quelli aziendali; l'eliminazione tassativa di qualsiasi figura di fatto.

3. CONFLITTO DI INTERESSI

Al fine di evitare l'insorgere di conflitti di interesse ogni operazione e attività deve essere intrapresa solo ed esclusivamente nell'interesse dell'Azienda e in modo lecito, trasparente e corretto.

Per quanto riguarda i conflitti di interessi, nessun dipendente o prestatore d'opera di Cesit può svolgere attività a favore della concorrenza, assumere la qualifica di consulente, né prestare la propria attività professionale a favore di soggetti concorrenti; nessuno potrà inoltre utilizzare sul lavoro o nel tempo libero beni aziendali o fornire servizi che Cesit s.r.l. offre ai propri clienti, senza essere preventivamente autorizzato dalla funzione aziendale competente o dal diretto superiore; nessuno può svolgere, durante il proprio orario lavorativo, altre attività non congruenti con le proprie mansioni o responsabilità organizzative, né utilizzare i beni aziendali all'infuori delle mansioni suddette; nessuno potrà accettare danaro, favori, utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con Cesit.

Più in generale, stante il rapporto di fiducia tra Cesit s.r.l. e coloro che operano per essa, tutti i Destinatari devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli dell'azienda o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse di Cesit s.r.l.

4. RAPPORTI TRA SOGGETTI

In particolare:

A. Rapporti tra soggetti apicali.

I soggetti apicali che operano nel CESIT S.R.L. sono tenuti alla piena collaborazione ed informazione reciproca, al fine di promuovere il coordinamento ed il perseguimento pieno dei fini aziendali; sono tenuti tanto al rispetto dei principi di legittimità morale quanto a quello dei principi etico-comportamentali, con riferimento alle funzioni che ricoprono (direzione, supervisione, controllo).

In particolare, gli stessi devono ottemperare agli obblighi di riservatezza e ai patti di non concorrenza, hanno il dovere di operare con completa trasparenza al fine di consentire la ricostruzione di tutte le operazioni che pongono in essere e in quanto primi rappresentanti di CESIT S.R.L. sono tenuti a trasmettere un'immagine della società pienamente aderente ai principi del presente Codice.

I soggetti in posizione apicale sono tenuti a indirizzare i dipendenti ed i collaboratori all'osservanza del presente Codice nonché ad operare affinché tutti lo comprendano.

B. Rapporti tra dipendenti.

I dipendenti CESIT S.R.L. sono tenuti al pieno e costante rispetto dei principi di legittimità morale e dei principi etico-comportamentali; tutti indistintamente devono osservare ed applicare i principi etico-comportamentali di diligenza, onestà ed uguaglianza, promuovendo la collaborazione e la solidarietà reciproca, favorendo la creazione di un ambiente lavorativo idoneo alla tutela della persona e del lavoratore tanto dal punto di vista professionale quanto da quello relazionale; sono tenuti all'utilizzo delle risorse e dei marchi CESIT S.R.L. – o facenti capo ad essa – nei limiti consentiti loro dalle mansioni che sono chiamati ad assolvere, senza mai abusarne né per fini estranei né all'infuori dell'orario richiesto dalla loro attività lavorativa; sono infine chiamati ad ottemperare a tutte le prescrizioni enunciate dal Contratto Collettivo che li riguarda.

C. Rapporti tra soggetti apicali e dipendenti.

I soggetti apicali sono tenuti ad un esercizio equilibrato, equo e non discriminatorio dei propri poteri nei confronti dei dipendenti, nel rispetto della persona e della sua

dignità; essi non devono in alcun modo abusare della propria posizione né nel corso del momento selettivo del personale dipendente (momento che deve svolgersi su base esclusivamente meritocratica e/o su meccanismo imposto dalla legge), né durante l'esecuzione del rapporto di lavoro.

Essi devono dare disposizioni sempre e solo conformi alla legge ed ai principi del Codice e devono astenersi da qualunque condotta vessatoria e/o intimidatoria volta a far violare i suddetti principi al personale dipendente.

I dipendenti, dal canto loro, sono tenuti al rispetto delle direttive impartite loro dai soggetti in posizione apicale ed alla loro diligente esecuzione, a patto che gli ordini stessi non risultino palesemente in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente Codice; essi devono, inoltre, segnalare eventuali situazioni di fatto – nelle quali dovessero imbattersi – in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente Codice.

I. Rapporti extra-aziendali.

CESIT S.R.L. è una società che intrattiene quotidianamente rapporti con i terzi, siano essi fornitori, clienti (privati, d'ora in avanti "clienti", o P.A., d'ora in avanti "P.A.") o mass-media.

In generale i Destinatari sono tenuti, nei suddetti rapporti d'affari con i terzi, ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, efficienza, equità così come definito dagli standard del Codice.

A. Rapporti con i fornitori.

La selezione dei fornitori e la scelta degli acquisti dei beni, merci e servizi devono avvenire secondo i principi del presente Codice. La prestazione eseguita dal fornitore dovrà risultare da documentazione scritta.

La selezione dei fornitori deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza.

Nei rapporti con i fornitori sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad ottenere un trattamento di favore; le c.d. regalie d'uso – intendendosi col binomio quei doni che la prassi esige scambiarsi in occasione di particolari festività come, ad esempio, quelle natalizie – là dove praticate per consuetudine, dovranno sposare il duplice requisito di tenuità (ovvero modico valore simbolico) e di eguaglianza (ovvero parità di costo nella scelta del dono per tutti i fornitori).

E' comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali ma non preventivamente adibiti a tale scopo: solo CESIT S.R.L. ha il potere di decidere la politica aziendale in tema di doni e stanziare le relative finanze; consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.

In ogni caso, chi opera nel CESIT S.R.L. non può ricevere dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità da parte dei fornitori; in

caso di promessa di dazioni o di consegna inopponibile, l'operatore CESIT S.R.L. è tenuto a farne immediata segnalazione ai soci che provvederanno, dopo le opportune verifiche, ad informare l'autore della regalia sulla politica aziendale in materia, restituendo l'omaggio ovvero devolvendolo ad associazioni benefiche, onlus et similia.

Infine CESIT S.R.L. osserva e pretende il rispetto delle condizioni contrattualmente previste, mantenendo un dialogo franco e aperto con i fornitori in linea con le buone consuetudini commerciali.

I destinatari (dipendenti o collaboratori), senza ritardo, devono portare a conoscenza i soci di CESIT S.R.L. i problemi insorti con un fornitore, in modo da poterne valutare le conseguenze giuridiche.

B. Rapporti con i clienti/committenti.

L'avvicinamento della clientela può avvenire solo ed esclusivamente attraverso i canali pubblicitari approvati e promossi da CESIT S.R.L.

E' vietata ogni forma di accaparramento della clientela che violi la normativa sulla concorrenza e che non rispetti le norme regolamentari e di legge; è altresì vietata ogni altra forma surrettizia di avvicinamento della clientela che si concretizzi in atti illeciti o contrari al Codice.

In particolare, sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad influenzare le scelte della clientela.

E' comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali ma non preventivamente adibiti a tale scopo.

In ogni caso, chi opera nel CESIT S.R.L. non può ricevere dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità da parte dei clienti al fine di ottenere trattamenti di favore; nulla è dovuto ai dipendenti CESIT S.R.L., all'infuori del proprio stipendio, per le prestazioni che gli stessi svolgono.

In caso di promessa di dazioni o di consegna inopponibile, l'operatore CESIT S.R.L. è tenuto a farne immediata segnalazione ai soci che provvederanno, dopo le opportune verifiche, ad informare l'autore della regalia sulla politica aziendale in materia, restituendo l'omaggio, ovvero devolvendolo ad associazioni benefiche, onlus et similia.

È fatto obbligo ai dipendenti ed ai collaboratori dell'Azienda di osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti; fornire accurate ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli; attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

C. Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni.

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità a ciò delegate.

Nessun dipendente è autorizzato ad effettuare pagamenti, diretti o indiretti, a pubblici ufficiali e/o a pubbliche amministrazioni in genere che non siano collegabili con

prestazioni di servizi o appalto regolarmente autorizzate dalle funzioni aziendali preposte alla gestione di detti servizi.

I rapporti che CESIT S.R.L. intrattiene con pubblici ufficiali o con incaricati di un pubblico servizio – che operino per conto della P.A., centrale e periferica, o di organi Legislativi, delle Istituzioni Comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualunque Stato estero – con la Magistratura, con le autorità Pubbliche di vigilanza e con altre Autorità indipendenti, nonché con partners privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e delle procedure e dei protocolli interni.

Con particolare riferimento ad operazioni relative a gare d'appalto, contratti, richieste e/o gestione ed utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (regionale, nazionale e/o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, civili, penali o amministrative e simili, ogni contatto con i terzi deve avvenire da parte degli organi societari e dei soggetti a ciò espressamente delegati, in linea con le strategie aziendali e per iscritto; ogni carteggio con i soggetti pubblici di cui sopra deve essere protocollato ed inventariato, così come i contatti telefonici.

I soggetti delegati al compimento delle operazioni sopraelencate devono riferire al soggetto delegante secondo le norme di legge ovvero le procedure organizzative interne.
CESIT S.R.L. si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, eccezion fatta per quanto ammesso e previsto dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

D. Rapporti con i mass-media e gestione dell'informazione.

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti a ciò espressamente delegati, in conformità alle procedure ed alle disposizioni adottate da CESIT S.R.L. o direttamente dal consulente legale.

I dipendenti non possono fornire informazioni o opinioni e rilasciare dichiarazioni in rappresentanza dell'Azienda ai rappresentanti degli organi di informazione (come stampa, televisione, radio, etc.) né impegnarsi a rilasciarle senza la necessaria delega delle funzioni competenti.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte dei mass-media ricevuta dal personale CESIT S.R.L. deve essere comunicata al soggetto/funzione aziendale a ciò espressamente adibiti, che avranno cura, ove necessario, di divulgare le notizie non riservate.

La comunicazione verso l'esterno, comunque, deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza e prudenza, al fine di non indurre ad interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti.

In nessun caso, nella gestione delle informazioni, potranno essere adottati comportamenti di insider trading o di utilizzazione a vantaggio proprio o di terzi di dati, notizie o opportunità di affari appresi nell'esercizio dell'incarico o comportamenti di altra natura che abbiano quale conseguenza il depauperamento del patrimonio aziendale o siano volti ad arrecare indebiti vantaggi personali o a terzi.

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto di CESIT S.R.L. sono tenuti a mantenere la massima riservatezza ed a non divulgare o richiedere indebitamente notizie su documenti, know how, progetti di ricerca, operazioni aziendali e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

Costituiscono informazioni riservate o segrete quelle oggetto di specifiche normative o regolamentazioni (perché attinenti, ad esempio, alla sicurezza nazionale, a settori militari, ad invenzioni, scoperte scientifiche, tecnologie protette, nuove applicazioni industriale), nonché quelle contrattualmente secretate.

Sono inoltre riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento dell'attività lavorativa la cui diffusione ed utilizzazione possa provocare un pericolo od un danno all'azienda e/o un indebito guadagno al dipendente o a terzi.

Per il raggiungimento dei fini preposti, l'Organismo è libero di accedere a tutte le fonti di informazione CESIT S.R.L. s.r.l.– nel rispetto della normativa vigente – ed ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati; effettua controlli periodici sul funzionamento e sull'osservanza del modello di organizzazione adottato; verifica la destinazione e l'effettiva imputazione dei movimenti finanziari in entrata ed uscita da CESIT S.R.L. s.r.l., fatta eccezione per le spese correnti di ordinaria amministrazione (es. pagamento stipendi, fornitori).

5. USO DEI MEZZI E DEGLI STRUMENTI AZIENDALI

Il dipendente ed i collaboratori sono tenuti a garantire il massimo rispetto delle infrastrutture, mezzi, strumenti e materiali dell'Azienda.

Appartengono a queste categorie, ad esempio:

- locali, arredamenti e suppellettili;
- dotazioni operative e attrezzature quali: auto aziendali, utensili, personal computer, stampanti, strumenti da calcolo o scrittura e simili, strumenti di misura, materiali didattici per corsi;
- impianti di fotocopiatura, riproduzione, stampa e fascicolazione;
- strumenti di comunicazione quali telefono, fax, posta elettronica;
- cancelleria personale, carta, dotazione di cancelleria per gli uffici, e simili;
- funzionalità offerte dal sistema informativo aziendale quali: procedure di elaborazione, software, accesso a Internet e banche dati e simili;
- libri, giornali, riviste e pubblicazioni in genere;
- i dispositivi di protezione individuale qualora necessari.

Il dipendente ed il collaboratore sono tenuti ad utilizzare le dotazioni dell'azienda soltanto per l'espletamento delle mansioni lavorative a cui è preposto.

E' pertanto tassativamente vietato ai dipendenti ed ai collaboratori agire con i mezzi aziendali – siano essi informatici, tecnici o di qualunque altro tipo – per il conseguimento di fini o interessi privati o in concorrenza con le attività aziendali.

Al dipendente ed al collaboratore è consentito utilizzare dotazioni e/o materiale dell'Azienda al di fuori delle strutture di quest'ultima solo nei casi di utilizzo per motivi aziendali, quali, ad esempio: attività in trasferta presso sedi diverse da quella abituale, prestazioni lavorative in regime di distacco, e simili. In tutti gli altri casi è necessaria espressa autorizzazione del proprio responsabile o superiore gerarchico.

6. RISERVATEZZA

I dipendenti ed i collaboratori sono tenuti a rispettare tutti i precetti del d.lgs. 196/2003 e GDPR 679/16, mantenere il più stretto e assoluto riserbo su tutte le informazioni relative all'Azienda e/o ai suoi dipendenti delle quali sia a conoscenza in virtù della propria attività di lavoro.

Questo al fine di evitare la divulgazione di notizie riservate attinenti all'organizzazione, a segreti industriali, know-how, ai metodi di produzione ed a qualsiasi altra informazione la cui divulgazione possa arrecare danno per l'Azienda.

Ogni informazione, dato o documento di cui i dipendenti ed i collaboratori vengano a conoscenza durante la loro prestazione lavorativa è di proprietà esclusiva di CESIT S.R.L. ed i dipendenti ed i collaboratori hanno facoltà di utilizzarlo esclusivamente durante l'esercizio della propria funzione aziendale.

Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni dipendente e collaboratore, in particolare, dovrà:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità direttamente riconducibili alla funzione svolta;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione dei superiori;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla possibile divulgazione delle informazioni riguardanti i terzi collegati all'Azienda da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso.

7. TRASPARENZA CONTABILE

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

La trasparenza contabile si fonda sulla accuratezza, completezza e autorizzazione dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun dipendente è

tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione è conservata un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

1. l'agevole registrazione contabile;
2. la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.
3. Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni dipendente far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.
4. In ogni caso, i pagamenti aziendali da corrispondere dovranno essere esclusivamente commisurati alla prestazione e modalità indicate in contratto e non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale.
5. L'uso di fondi aziendali per fini illegali o impropri è severamente proibito. A nessuno e per nessun motivo dovranno essere corrisposti pagamenti non basati su transazioni aziendali adeguatamente autorizzate o elargite forme illegali di remunerazione.

8. IGIENE E SICUREZZA SUL LAVORO.

La società CESIT S.R.L. s.r.l. esercita la propria attività d'impresa perseguendo l'oggetto sociale, ma nel rispetto primario delle leggi e dei regolamenti della Repubblica Italiana in particolare in materia di igiene e sicurezza sul lavoro.

A tal fine vengono perseguite da tutto l'organigramma esecutivo della società il rispetto delle leggi in materia ed in particolare del d.lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni, fermi restando i principi generali già dettati in precedenza dal presente codice etico.

9. CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI

La società può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro, con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico o che coinvolgano un elevato numero di cittadini.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzie di qualità o per i quali la società può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia.

Nella scelta delle proposte cui aderire, la società presta particolare attenzione ad ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

10. DIFFUSIONE E COMUNICAZIONE

L'Azienda si impegna a diffondere il codice etico, utilizzando tutti i mezzi di comunicazione e le opportunità a disposizione come, ad esempio, il sito internet, le riunioni di informazione e la formazione del personale.
Tutte le persone devono avere la possibilità di consultare il codice etico, conoscerne i contenuti ed osservare quanto è in esso prescritto.
Vigilanza in materia di attuazione del codice etico
Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del codice etico ricade su:

- Legale Rappresentante

11. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI CONSEGUENTI ALLE VIOLAZIONI

Le disposizioni del presente codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale, nonché dai soggetti aventi relazioni d'affari con la società. La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel codice etico compromette il rapporto fiduciario tra società e gli autori della violazione, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti o fornitori.

Le violazioni saranno perseguite dalla Società, nei seguenti termini:

- Per quanto concerne i dipendenti, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale, nei casi in cui le condotte costituiscano reato. In particolare, le sanzioni saranno conformi alle regole ed alle logiche del contratto di lavoro applicato.
- Per quanto riguarda consulenti, collaboratori, clienti e fornitori, verranno attivate modalità specifiche di richiamo, sino alla risoluzione del rapporto contrattuale. Anche in tal caso verrà data la possibilità all'interessato di fornire precisazioni e chiarimenti sul comportamento contestato.

È fatto inoltre salvo l'eventuale risarcimento dei danni, di cui la società dovesse soffrire per l'effetto della violazione, da parte dei soggetti di cui sopra, delle prescrizioni contenute nel codice etico.

Il presente codice etico viene approvato dalla società e verrà adeguatamente aggiornato.
Ogni variazione e/o integrazione del presente codice etico sarà approvata dalla società con informazione relativa diffusa tempestivamente agli interessati.

Pistoia, lì 30.09.2026

C.E.S.I.T. Srl