



# **CITEL GROUP**

## **Codice Etico**

## **1. Introduzione**

CITEL GROUP S.R.L. fornisce servizi tecnologici capaci di tradurre le esigenze dei clienti in soluzioni per migliorarne i processi di business. Accompagna il cliente affiancandolo in ogni fase dell'attività e nella Trasformazione Digitale, dallo studio delle necessità alla delivery e manutenzione di quanto produce. Da più di 10 anni CITEL è al servizio di imprese italiane ed estere con il fine di supportarle nell'evoluzione tecnologica. Il modello di erogazione dei servizi basato su una Factory centralizzata è in grado di offrire servizi IT di alta qualità e si contraddistingue per l'efficacia delle azioni poste in essere al fine di acquisire livelli tecnici di eccellenza e i più elevati standard di professionalità.

## **2. Scopo e principi di applicazione**

La stesura di un Codice etico di comportamento e le direttive di condotta confermano l'impegno della CITEL GROUP ad un comportamento ispirato all'etica in tutti i campi di interesse e di intervento, senza tralasciare di aver sempre, con orgoglio, operato secondo le regole ed i principi di correttezza, integrità e responsabilità sociale.

Sulla scia dei principi cardine di base si è inteso, quindi, individuare l'insieme dei valori che costituiscono l'etica sociale, i principi guida, le direttive fondamentali, cui si ritiene debbano conformarsi le attività sociali e complessivamente, in generale, i comportamenti di tutti coloro ai quali il Codice è indirizzato, nell'ambito dei ruoli ricoperti in sede aziendale e delle rispettive competenze.

## **3. Destinatari ed aggiornamento del Codice**

Sono destinatari del presente Codice, adottato ai sensi del D.lgs. 231/2001, e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso, gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti della Società ed in generale tutti coloro che operano direttamente o indirettamente per e con CITEL GROUP SRL, anche se esterni. In particolare, in forza di specifica accettazione ovvero di apposite clausole contrattuali, sono tenuti al rispetto del contenuto del Codice Etico i seguenti soggetti esterni: i collaboratori, i consulenti, tutti i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo, i fornitori ed i partners. Ai destinatari viene chiesto di:

- comportarsi conformemente a quanto indicato nel Codice;
- informare immediatamente CITEL GROUP SRL di eventuali violazioni del Codice, non appena ne vengano a conoscenza;
- richiedere, se necessario, interpretazioni o chiarimenti sui principi di comportamento ivi definiti.

Al presente Codice è data ampia diffusione interna e lo stesso è reso disponibile a tutti gli interlocutori della Società, anche a mezzo pubblicazione sul sito web aziendale, compresi i soggetti esterni che a vario titolo hanno rapporti con essa.

La conoscenza e l'osservanza del Codice di comportamento da parte di tutti i destinatari sono condizioni essenziali per la trasparenza e la reputazione di CITEL GROUP S.R.L.

La vigilanza e la verifica sull'attuazione ed applicazione di tale Codice spetta innanzitutto agli Amministratori, nonché agli stessi dipendenti della Società che ne segnalano ai primi le eventuali inadempienze, la violazione o la mancata applicazione. Gli amministratori e i dirigenti aziendali possono, congiuntamente o individualmente, farsi promotori di

proposte d'integrazione o modifica dei contenuti del Codice stesso. È compito dell'Assemblea dei Soci disporre l'aggiornamento del Codice Etico al fine di adeguarlo a mutate esigenze, ad eventuale nuova normativa o alla evoluzione della sensibilità sociale. Appare opportuno far rilevare che l'osservanza da parte del personale delle norme contenute nel presente Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi dell'art. 2104 c.c. e del C.C.N.L. di categoria. Di conseguenza, la violazione delle norme contenute nel Codice Etico da parte del personale potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

Altrettanto chiaro deve essere il concetto che nessuno potrà sottrarsi alle proprie personali responsabilità giustificando le proprie azioni in quanto conformi a direttive ricevute, non ispirate a detti principi giacché nessuno è autorizzato ad impartire disposizioni di tal genere.

Avendo, inoltre, ben presente che grazie ai principi di cui sopra l'Azienda è riuscita a raggiungere importanti traguardi, ad ottenere il rispetto di cui attualmente gode e potrà avere delle prospettive future sempre migliori, tutti, nessuno escluso, sono ritenuti responsabili delle proprie azioni, sia come singoli individui, sia come rappresentanti a qualsiasi livello dell'azienda.

Gli obiettivi che si intendono perseguire con il Codice Etico non sono solo di ordine legale ed economico, ma sono anche e soprattutto dettati da un preciso impegno sociale e morale che CITEL GROUP ha, dalla sua fondazione, assunto quale elemento distintivo della sua correttezza aziendale.

#### **4. Principi**

Nello svolgimento della propria attività e nelle relazioni di qualsiasi tipo e natura, tutti coloro lavorano con e per CITEL GROUP SRL sono tenuti a rispettare con diligenza tutte le norme, le leggi, le direttive ed i regolamenti nazionali ed internazionali oltre che le prassi generalmente riconosciute e le procedure interne.

CITEL GROUP SRL deve agire nei rapporti con i propri dipendenti e le controparti secondo i principi di lealtà, correttezza, imparzialità ed onestà, fondamentali per tutte le attività dell'Azienda e per la sua gestione organizzativa. In nessun caso può essere giustificata o tollerata una condotta non conforme a tali norme. Nelle relazioni con i suoi interlocutori l'Azienda non ammette alcun tipo di discriminazione dovuta all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, sindacali, credenze religiose e condizioni economiche degli stessi. CITEL GROUP si impegna a condurre i propri affari e le proprie attività nel pieno rispetto delle regole poste a tutela della concorrenza e del mercato.

CITEL GROUP assicura che la conduzione e lo svolgimento di ogni attività ed affare aziendale avvenga secondo principi di trasparenza, ossia in un quadro di veridicità, accuratezza, completezza e tempestività della documentazione e dell'informazione. In tale ottica si impegna a fornire una corretta informazione agli organi ed alle funzioni competenti in ordine a fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile,

evitando situazioni ingannevoli nelle operazioni compiute per conto dell'azienda. Nello svolgimento delle funzioni e delle attività loro affidate, tutti i destinatari sono tenuti ad operare nel rispetto del principio di trasparenza.

## 5. Valori fondamentali

In Citel Group i rapporti e i comportamenti, a tutti i livelli aziendali, si fondano su principi basilari quali onestà, correttezza, trasparenza, riservatezza, imparzialità, diligenza, lealtà e reciproco rispetto. Sono stati identificati alcuni valori fondamentali a cui tutti i destinatari del presente Codice devono attenersi:

### a) Sviluppo Professionale, Valorizzazione delle Risorse Umane e Pari Opportunità

Il personale costituisce un'importante risorsa e la Citel Group offre a tutti i suoi collaboratori adeguati strumenti e opportunità di crescita professionale in quanto ritiene la competenza e la professionalità del proprio personale due fattori che influenzano notevolmente la qualità dei prodotti e servizi forniti ai propri Clienti.

Senza alcun dubbio la selezione, la formazione, la gestione e lo sviluppo delle Risorse Umane vengono effettuate sulla base di criteri di merito individuale, di competenza e di professionalità, assicurando la tutela del principio delle pari opportunità. Su tali basi vengono gestiti i percorsi di carriera e gli avanzamenti retributivi assicurando trasparenza, serietà e correttezza dei metodi di valutazione applicati.

### b) Tutela della Integrità Fisica e Morale

CITEL GROUP assicura l'integrità fisica e morale del proprio personale e si impegna a rispettare le normative nazionali in tema di sicurezza sul lavoro.

### c) Rispetto del Patrimonio Aziendale

Ogni dipendente è responsabile della conservazione dei beni e delle risorse aziendali che gli vengono affidate per lo svolgimento della propria attività. Il personale non può usare i beni, le risorse e i servizi di proprietà aziendale o dei propri clienti per vantaggio personale.

### d) Riservatezza e Tutela della Privacy

Vengono assicurate la riservatezza delle informazioni in proprio possesso relative ai propri dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori, azionisti e partners fatti salvi gli obblighi di legge e contrattuali. Il personale della CITEL GROUP deve utilizzare le informazioni riservate soltanto per scopi riconducibili allo svolgimento della propria attività, inoltre sia durante la collaborazione con la società che dopo la eventuale cessazione del rapporto di lavoro, non deve diffondere senza autorizzazione da parte della società le informazioni acquisite all'interno dell'azienda. CITEL GROUP SRL garantisce la tutela dei dati personali di ogni suo dipendente e collaboratore impegnandosi a trattare gli stessi nel rispetto della normativa di riferimento.

### e) Onestà, Imparzialità e Lealtà

I destinatari del Codice etico, quali rappresentanti dell'Azienda devono operare nell'ambito della loro attività professionale secondo onestà, imparzialità e lealtà,

rispettando le leggi nazionali ed internazionali, il Codice Etico ed i regolamenti interni. CITEL GROUP nei processi aziendali (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo la selezione del personale, la selezione dei fornitori, la gestione del personale, la selezione dei collaboratori, dei clienti) ogni discriminazione legata all'età, al sesso, alle condizioni di salute, alla razza e alle opinioni politiche e religiose. Inoltre, assicura la massima lealtà in ogni rapporto sia interno che esterno all'azienda, garantendo fedeltà alla parola data, alle promesse ed ai patti.

f) Conflitto di interessi

Nel corso delle attività aziendali è necessario evitare situazioni che possono generare un conflitto di interessi, laddove per tale deve intendersi ogni situazione in cui si persegua con il proprio comportamento finalità diverse da quelle aziendali e/o ci si avvantaggi personalmente di opportunità legate all'attività di CITEL GROUP.

g) Chiarezza e trasparenza

CITEL GROUP, nello svolgimento di tutte le attività, si basa su principi di trasparenza e chiarezza dell'informazione, in particolare nella gestione, amministrazione e rendicontazione delle risorse finanziarie utilizzate e, quindi, nella conseguente registrazione contabile.

h) Concorrenza leale

CITEL GROUP ritiene che la concorrenza leale rappresenti un fondamentale strumento per la tutela del cliente finale. Si impegna, pertanto, ad operare con la massima correttezza nel pieno rispetto dei propri concorrenti avversari impegnandosi a non tenere comportamenti tali da abusare di eventuali posizioni dominanti.

i) Tutela dell'immagine

La buona reputazione e l'immagine della Società costituiscono una risorsa immateriale essenziale. A tal fine ogni dipendente della stessa deve agire conformemente ai principi dettati dalla legge, dai regolamenti, dallo Statuto e dal presente Codice nei rapporti interni ed esterni (clienti, fornitori, committenti, P.A., etc...), senza mai mettere a repentaglio l'integrità dell'azienda e mantenendo sempre un certo decoro. Tutti i destinatari devono tenere un comportamento diretto a garantire imparzialità, diligenza, efficienza e trasparenza nello svolgimento della loro specifica attività di servizio, nonché a prevenire fenomeni di corruzione e di illegalità di ogni genere.

l) Uso degli strumenti informatici e telematici

I destinatari del presente Codice sono tenuti ad utilizzare gli strumenti informatici e telematici messi loro a disposizione per gli scopi aziendali nel rispetto delle misure di sicurezza, delle procedure d'uso stabilite, delle normative in vigore, delle condizioni contenute nei contratti di licenza, della policy aziendale. Ciò anche a tutela del sistema informatico e del patrimonio informativo non solo dell'azienda ma altresì di soggetti terzi, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo Pubbliche Amministrazioni, clienti, fornitori e concorrenti. Ogni soggetto, nell'ambito delle proprie competenze, è tenuto a prevenire

la possibile commissione di reati mediante l'uso di strumenti informatici e telematici. È vietato scaricare software non autorizzati ed effettuare copie non autorizzate di programmi in licenza d'uso, così come utilizzare nelle proprie comunicazioni linguaggi censurabili, indecorosi ed offensivi, accedere a siti web del medesimo tenore.

m) Regali, omaggi ed altre utilità

Nei rapporti con clienti, fornitori e terzi in genere – come previsto dalle procedure interne alla società stessa – non sono ammessi direttamente o indirettamente benefici di ogni natura (offerte di denaro, regali, favori, etc...) a titolo personale tendenti ad ottenere indebiti vantaggi reali o apparenti di qualsiasi natura (es. promesse di vantaggi economico, favori, raccomandazioni, promesse di offerte di lavoro, etc...). Sono consentiti solo quegli atti di cortesia commerciale – regali, omaggi e spese di rappresentanza – di modesto valore (entro la soglia aziendale di ricezione e distribuzione) in ogni caso e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione del destinatario e da non influenzarne l'autonomia di giudizio. Il destinatario che riceva omaggi, regali o altre utilità non di modico valore, ma oltre i limiti della soglia aziendale, ovvero delle normali relazioni di cortesia, dovrà rifiutare ed informare immediatamente gli Amministratori.

n) Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

Per quanto concerne le condizioni di lavoro, la CITEL GROUP tutela l'integrità psico-fisica dei propri dipendenti, evitando non solo il diffondersi di condotte suscettibili di creare un'atmosfera ostile sul luogo di lavoro, ma anche assicurando costantemente la conformità di quest'ultimo alla normativa vigente in tema di salute e sicurezza. Il dipendente è obbligato a rispettare tutte le leggi e gli standard in materia di salute, sicurezza e protezione ambientale e ad attenersi alla politica societaria. Si garantisce, altresì, l'integrità fisica e morale dei collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori. In tal senso, la Società svolge la propria attività in condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati un'adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

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

## **6. Rapporti con i terzi**

a) Rapporti con la Pubblica Amministrazione in generale

I rapporti con le istituzioni, pubbliche o private, sono di competenza esclusiva delle unità aziendali a ciò delegate. Essi si fondano sui principi di trasparenza, chiarezza e correttezza di modo da non indurre tali soggetti, con cui la Società conclude affari a vario titolo, ad interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti. In particolare, i rapporti con la Pubblica Amministrazione e tutte le Istituzioni, devono essere condotti in conformità della legge e dei regolamenti, e nel rispetto dei principi di etica, correttezza, trasparenza, professionalità, verificabilità, rifiutando qualsiasi forma di promessa od offerta di denaro,

beni o altre utilità finalizzati a favorire qualsiasi interesse o vantaggio illecito. Sono, pertanto, intrattenute da parte della CITEL GROUP relazioni nel pieno rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite dalla legge e con la massima collaborazione con le amministrazioni dello Stato, in Italia o in altri paesi. Le relazioni con funzionari delle istituzioni pubbliche sono limitate alle strutture della società preposte e regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non devono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione dell'ente. Quindi, la CITEL GROUP si impegna a:

- operare senza alcun tipo di discriminazione attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori della P.A. a livello nazionale ed internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni della società in maniera trasparente, rigorosa e coerente evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Inoltre, è vietato falsificare, alterare o omettere dati e/o informazioni al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la società. Non è consentito ai destinatari offrire denaro, regali, doni o altre utilità ai dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o delle Pubbliche Istituzioni, o a loro parenti, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso e di modico valore, e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti. Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione o le Pubbliche Istituzioni, i destinatari non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione e delle Istituzioni Pubbliche. Nello specifico caso dell'effettuazione di una gara, si dovrà operare nel rispetto delle leggi vigenti e della corretta pratica commerciale. Qualora i destinatari ricevano richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari debbono immediatamente sospendere il rapporto e segnalare il fatto agli Amministratori.

È, pertanto, assolutamente vietato:

- corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti o benefici materiali a dipendenti pubblici, pubblici ufficiali per influenzare o compensare un atto del loro ufficio ed assicurare vantaggi di qualunque tipo all'ente (vantaggio inteso come tutto ciò che rappresenta un'utilità per la persona – materiale o morale, patrimoniale o non – oggettivamente apprezzabile, consistente tanto in un dare quanto in un fare e ritenuto rilevante dalla consuetudine o dal convincimento comune, come ad esempio opportunità di lavoro o commerciali, favori sessuali, etc.);
- corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, sotto forma diverse di aiuti o contribuzioni, pagamenti o benefici materiali a dipendenti pubblici/pubblici ufficiali per influenzare o compensare un atto del loro ufficio o per promuovere o favorire interessi dell'ente;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura ai dipendenti pubblici/pubblici funzionari;
- utilizzare lo strumento dell'assunzione o il sistema retributivo per accordare vantaggi diretti o indiretti ai dipendenti pubblici/pubblici funzionari;
- presentare dichiarazioni non veritiere innanzi alla Pubblica Amministrazione;

- destinare somme ricevute dalla Pubblica Amministrazione, a titolo di erogazioni, contributi, finanziamenti, affidamenti d'incarichi, mutui agevolati e via dicendo, a scopi diversi rispetto a quelli per i quali sono stati concessi.

Pertanto, particolare attenzione e cura deve essere prestata nelle operazioni relative a gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione e utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (nazionale, estera 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, procedimenti civili, penali o amministrativi, ecc.. Nelle trattative d'affari e nei rapporti commerciali con la P.A. è assolutamente vietato intraprendere, direttamente o indirettamente, azioni dirette a proporre opportunità di impiego, commerciali o di qualsiasi altra natura, dalle quali derivino vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della P.A. o ai loro parenti o affini. Quando nei rapporti con la P.A. la società sia rappresentata da un soggetto "terzo", si applicano nei confronti di quest'ultimo, dei suoi dipendenti, dei suoi ausiliari e collaboratori, gli stessi principi e le stesse direttive dettati per l'azienda.

#### b) Rapporti con l'Autorità Giudiziaria

Nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria ed in genere in ogni contatto con la stessa, la CITEL GROUP SRL si impegna a fornire la massima collaborazione, a rendere dichiarazioni veritiere e rappresentative dei fatti, astenendosi da comportamenti che possano recare intralcio, nell'assoluto rispetto delle leggi ed in conformità ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza. In particolare, è vietato tenere condotte volte a favorire o danneggiare una delle parti in causa, nel corso del procedimento, o attuare forme di condizionamento, in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, della volontà dei soggetti chiamati a rispondere all'Autorità Giudiziaria al fine di non rendere dichiarazioni o dichiarare il falso. Vietato è anche promettere o offrire denaro, omaggi o altra utilità a soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari o a persone a questi vicini al fine di trarre un ingiusto vantaggio.

#### c) Relazioni con i clienti e i committenti

Nei rapporti con la clientela, tutti i destinatari del Codice Etico sono tenuti a seguire i seguenti principi: professionalità, competenza, correttezza, disponibilità e cortesia. La società assume il pieno soddisfacimento del cliente tra gli obiettivi primari da perseguire nello svolgimento della propria attività commerciale. La stessa garantisce la massima trasparenza ed imparzialità e rifiuta qualunque forma di discriminazione nei rapporti con la clientela. Si impegna altresì a fornire alla clientela comunicazioni, messaggi e contratti trasparenti, evitando di ricorrere a pratiche commerciali scorrette, e a clausole o formule contrattuali difficilmente comprensibili ed equivocate. La stessa promuove il continuo miglioramento della qualità dei servizi offerti alla clientela finale. I rapporti con i committenti devono essere ispirati ai principi di correttezza e buona fede nelle trattative commerciali, oltre che e al rispetto dei vincoli e degli impegni contrattuali assunti. Nelle gare di appalto, la Società è tenuta a valutare attentamente l'eseguibilità delle prestazioni richieste e la loro congruità, con specifico riferimento alle condizioni tecniche ed economiche dell'opera o del servizio. Le offerte dovranno essere tali da consentire sempre



il rispetto di livelli qualitativi adeguati, con retribuzioni congrue dei dipendenti e nel rispetto di tutte le vigenti misure di sicurezza. Alla conduzione di qualsiasi genere di trattativa non possono partecipare soggetti che sono, o possono apparire, in conflitto di interessi.

d) Relazioni con i fornitori

I contratti con i fornitori devono essere stipulati seguendo i principi di correttezza, buona fede, trasparenza e completezza. La scelta dei fornitori deve avvenire sulla base di criteri oggettivi ed imparziali, avuto riguardo esclusivamente alla qualità e al costo dei beni e dei servizi, nonché alla professionalità e alla competenza dei soggetti coinvolti, oltre che al rispetto della normativa in materia di igiene e sicurezza sul lavoro. È vietato accettare omaggi, regali o altre utilità che non siano di modico valore o riconducibili a normali relazioni di cortesia. La Società vieta di emettere ordini di acquisto che non trovino riscontro in una specifica e motivata esigenza e che non siano autorizzate da soggetti a tal fine appositamente delegati. Non possono riconoscersi compensi a consulenti e fornitori per ragioni diverse dall'incarico conferito e dai prezzi di mercato di un determinato prodotto o servizio. Qualsiasi violazione dei principi di correttezza, trasparenza, riservatezza e tutela della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali con i fornitori. Nell'ipotesi in cui taluno dei destinatari del presente Codice Etico dovesse ricevere da un fornitore proposte di benefici o altre utilità al fine favorirne l'attività, questi dovrà immediatamente darne comunicazione agli Amministratori sospendendo ogni rapporto con il fornitore stesso.

e) Rapporti con gli intermediari finanziari

La scelta, la selezione e i rapporti con gli intermediari devono avvenire sulla base dei principi di legalità, correttezza e trasparenza. Gli intermediari vengono scelti in base alla loro reputazione e per l'adesione a valori compatibili con quelli espressi nel presente Codice. Le comunicazioni e i contratti con gli intermediari devono anch'essi essere trasparenti e sufficientemente chiari, sì da evitare ogni genere di equivoco che possa favorire il ricorso a pratiche commerciali scorrette. Nei contratti con questi stipulati devono essere previsti specifici obblighi di osservanza del Codice Etico della Società, nonché specifiche clausole di risoluzione e risarcimento danni in caso di violazione dei principi in essi contenuti. La violazione dei principi di legalità, trasparenza, correttezza, riservatezza e dignità della persona umana, costituiscono giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali con gli stessi. Non sono ammesse proposte di beneficio o altri vantaggi o utilità provenienti da un intermediario. È altresì vietato offrire o promettere donazioni, benefici o altre utilità a favore degli intermediari. Chiunque riceve proposte di benefici, utilità o altri vantaggi da un intermediario, ovvero viene a conoscenza di violazioni, falsificazioni o negligenze poste in essere da un intermediario o da un suo collaboratore o ausiliario, deve darne immediata comunicazione agli Amministratori.

## **7. Tutela dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale.**

### **Protezione del software e delle banche dati**

I destinatari del presente Codice sono tenuti a rispettare le leggi in materia di proprietà industriale, di brevetti, i diritti altrui sul software, sulle banche dati e comunque su tutto il materiale protetto dal diritto d'autore, sia quando essi siano impiegati nello svolgimento delle mansioni lavorative, che per la realizzazione di prodotti o servizi, che, infine, in ambiti promozionali ovvero dimostrativi. A tal fine, è assolutamente vietato:

- contraffare o alterare marchi, segni distintivi, brevetti, disegni e modelli industriali, nazionali o esteri, o qualunque altro segno suscettibile di rappresentazione grafica;
- introdurre nel territorio dello Stato, vendere, detenere per la vendita, mettere in circolazione prodotti con marchi, o altri segni, contraffatti o alterati;
- fabbricare, mettere in commercio, utilizzare nell'industria prodotti usurpando altrui diritti di proprietà industriale o intellettuale;
- riprodurre i software coperti da copyright utilizzati dal personale per le attività aziendali;
- utilizzare software non autorizzati sui computer di proprietà dell'azienda;
- duplicare abusivamente, importare, vendere o detenere a scopi commerciali, programmi tutelati da altrui diritti di proprietà industriale o intellettuale;
- riprodurre, trasferire su altro supporto, distribuire, comunicare, diffondere senza autorizzazione il contenuto di una banca di dati

Per evitare violazioni anche inconsapevoli dei diritti altrui sulle opere tutelate, i destinatari del Codice si attengono puntualmente alle istruzioni fornite.

## **8. Antiriciclaggio e ricettazione**

Tutte le transazioni commerciali devono avvenire in ossequio ai principi di trasparenza e correttezza. Ogni soggetto, in relazione alla specifica funzione aziendale ricoperta, deve predisporre adeguata documentazione contrattuale a supporto della transazione commerciale (stipulazione del contratto; conferimento incarico; termini e condizioni; etc.); rispettare i requisiti aziendali di selezione e valutazione dell'attendibilità della controparte; garantire la trasparenza delle relazioni commerciali; controllare la regolarità di pagamenti, delle fatture, di ogni altro documento fiscale, dei visti e/o autorizzazioni al pagamento e l'ulteriore documentazione richiesta dalle procedure interne; controllare le operazioni di pagamento interne all'azienda.

La Società adotta adeguati programmi di formazione del personale ritenuto esposto al rischio di riciclaggio. Tutti i destinatari sono tenuti a comunicare eventuali violazioni della normativa antiriciclaggio di cui vengano a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni, o di cui abbiano altrimenti notizia, agli Amministratori.

## **9. Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi**

CITEL GROUP SRL si impegna a definire e mantenere un adeguato sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, inteso come quell'insieme di regole, disposizioni, procedure e strutture organizzative che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali, l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali, la salvaguardia del valore delle attività, la

protezione dalle perdite, il contenimento dei rischi aziendali, l'affidabilità ed integrità delle informazioni gestionali contabili, la conformità di ogni operazione alla legge e alla normativa interna. Tale sistema deve essere sottoposto a periodica verifica ed aggiornamento, affinché lo stesso risulti sempre adeguato ed idoneo. La società definisce quali principi generali di trasparenza, applicabili a tutti i processi aziendali e alle attività:

- 1) segregazione dei ruoli e delle funzioni, ossia separazione nell'ambito di ciascun processo tra il soggetto che assume le decisioni, il soggetto che le esegue e quello che ne controlla l'esecuzione;
- 2) formalizzazione del sistema di deleghe con chiara individuazione dei soggetti con poteri di firma e poteri autorizzativi;
- 3) chiara definizione dei rapporti gerarchici e dei flussi informativi tra i vari livelli e contestuale attribuzione di responsabilità;
- 4) definizione di disposizioni aziendali idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione dei processi e delle attività aziendali;
- 5) documentazione e verificabilità di ogni attività aziendale, affinché per ogni atto gestionale sia sempre garantita la tracciabilità delle operazioni realizzate e i soggetti che vi hanno preso parte, anche al fine di favorire l'effettuazione di controlli;
- 6) gestione delle risorse finanziarie secondo modalità idonee ad impedire la commissione di reati.

Pertanto, i destinatari, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e competenze, sono responsabili della definizione, dell'attuazione e del corretto funzionamento dei controlli sulle attività di loro competenza.

## **10. Garante del Codice Etico**

Garante dell'applicazione del presente Codice, come previsto dal D.lgs. 231/2001, è l'Organismo Vigilanza. All'OdV sono assegnati i seguenti compiti e funzioni: a) promuovere l'attuazione, la diffusione e la conoscenza del Codice Etico, oltre che delle procedure di riferimento; b) promuovere specifici programmi di comunicazione e formazione del management e dei dipendenti aziendali; c) esaminare le notizie di possibili violazioni del Codice, attivandosi al fine di effettuare tutte le verifiche necessarie; d) riferire sui risultati delle verifiche alle strutture competenti ai fini dell'adozione dei provvedimenti sanzionatori ritenuti opportuni.

L'OdV, con relazione annuale, riferisce all'Assemblea dei Soci sull'attuazione e sull'eventuale necessità di aggiornamento del Codice Etico.

## **11. Sistema disciplinare e sanzionatorio**

Il sistema di controllo interno della Società è orientato all'adozione di strumenti e metodologie volte a contrastare i potenziali rischi aziendali, al fine di determinare una ragionevole garanzia di rispetto del proprio Codice etico. La Società intende perseguire tutti i comportamenti contrari alle norme vigenti, al presente Codice ed alle procedure adottate e che siano pregiudizievoli dell'interesse dell'azienda.

La violazione di tali norme, dei principi del presente Codice e delle procedure interne lede, infatti, il rapporto di fiducia instaurato con la Società e comporta azioni disciplinari (ai sensi

della normativa vigente e della contrattazione collettiva) e di risarcimento del danno. Le violazioni sono perseguite incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso i provvedimenti disciplinari previsti. Sulla base delle norme e delle leggi su cui tale Codice si fonda, l'Assemblea dei Soci prevede e definisce le fattispecie di violazione del Codice e le sanzioni da applicare sul piano disciplinare, legale o penale anche attraverso la redazione di un Sistema Disciplinare da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei Soci stesso. È compito dell'Assemblea dei Soci aggiornare il sistema disciplinare adattandolo ad eventuali modifiche della normativa. Di regola compete all'Assemblea dei Soci irrogare la sanzione, ma nel caso in cui uno o più dei suoi componenti siano coinvolti in una delle attività illecite previste dal Codice, è obbligato a procedere in assenza di questi ultimi. L'organo competente, a seconda dell'attività illecita realizzata dal soggetto coinvolto in una delle attività illecite previste dal Codice, dovrà prendere i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'esercizio o meno dell'azione penale. In particolare, nell'irrogare le sanzioni l'Assemblea dei Soci deve tener conto del tipo d'illecito, delle circostanze, della gravità della condotta, dell'eventualità che la stessa condotta integri esclusivamente un tentativo di violazione, dell'eventuale recidiva del soggetto. È facoltà degli Amministratori convocare e sentire il soggetto autore della segnalazione ed eventuali altri corresponsabili. Per i soggetti esterni all'azienda le segnalazioni devono essere inoltrate direttamente agli Amministratori per iscritto al seguente indirizzo:

- 1) [canale.etico@citelgroup.it](mailto:canale.etico@citelgroup.it)

Con riferimento alla notizia di avvenuta o tentata violazione delle norme contenute nel Codice Etico, la CITEL GROUP SRL garantisce che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti, condizionamenti, disagi e discriminazioni per aver segnalato la violazione stessa.