

## **CODICE ETICO DI CROVEGLI S.R.L.**

### **1. INTRODUZIONE**

Il Codice Etico esprime i principi che l'azienda ha scelto per caratterizzare la propria attività.

Il Codice Etico costituisce un documento ufficiale che determina gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e regola, altresì, il complesso di diritti, doveri e responsabilità che Crovegli S.r.l. si è assunta espressamente nei confronti degli interlocutori con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività.

Il Codice ha, altresì, lo scopo di introdurre e rendere vincolanti in Crovegli S.r.l. i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della prevenzione dei reati indicati nel D.Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001, nelle sue successive modifiche ed integrazioni, e di quelli indicati espressamente da disposizioni di legge che configurino la responsabilità amministrativa - penale della società.

Il Codice è uno degli strumenti fondamentali del Modello Organizzativo di Crovegli S.r.l.

Il Codice, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate da Crovegli S.r.l., deve considerarsi parte integrante dei contratti di lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi dell'art. 2104 cod. civ.

La violazione delle sue disposizioni configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dalla Società ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 della L. 300/1970 e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati alla Società.

Quanto ai collaboratori, ai consulenti e ai dipendenti che prestano la propria attività in favore di Crovegli S.r.l., la sottoscrizione del presente Codice o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti rappresentano una *conditio sine qua non* della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra l'azienda e tali soggetti; le disposizioni così sottoscritte o, in ogni caso, approvate, anche per fatti concludenti, costituiscono parte integrante dei contratti stessi.

Per questi motivi, eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi di specifiche disposizioni del Codice, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso da parte della Società dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate ex ante come cause di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ.

### **2. L'ATTIVITÀ DELL'IMPRESA**

Crovegli S.r.l. nasce negli anni '60 nel settore della rivendita di prodotti cartacei per il settore alimentare, poi negli anni successivi amplia le proprie competenze commercializzando articoli in carta per ogni esigenza inerente ai diversi settori alimentari, dai forni, alle pizzerie, ai supermercati ed ai bar, oltre a detersivi, articoli per la pulizia e l'igiene.

Crovegli S.r.l. pone la serietà e la qualità dei servizi offerti alla base della propria crescita aziendale e, grazie al costante impegno ed all'esperienza maturata negli anni, oggi è in grado di offrire servizi personalizzati ad ogni esigenza del cliente.

### **3. ADOZIONE DEL CODICE ETICO E I SUOI DESTINATARI**

Il Codice Etico è diretto ai soci, ai dipendenti, ai prestatori di lavoro, anche temporaneo, ai consulenti ed ai collaboratori a qualunque titolo, ai procuratori ed a qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto di Crovegli S.r.l.

I Destinatari del presente Codice sono tenuti ad apprendere i contenuti ed a rispettare i precetti del Codice che sarà messo loro a disposizione, secondo quanto qui di seguito specificato.

Il Codice deve essere innanzitutto conosciuto e devono essere conosciuti i reati che il Modello Organizzativo di Crovegli S.r.l. vuole prevenire determinando regole comportamentali per dipendenti e collaboratori.

Il presente Codice e l'indice descrittivo dei reati specifici, vengono consegnati a tutti gli interlocutori che obbligatoriamente devono attenersi a quanto prescritto.

Il vertice dirigenziale di Crovegli S.r.l. si fa carico dell'effettiva attuazione del Codice e della diffusione dello stesso all'interno e all'esterno della Società.

I destinatari, oltre al rispetto di per sé dovuto alle normative vigenti e alle disposizioni previste dalla contrattazione collettiva, si impegnano ad adeguare le modalità di prestazione dell'attività lavorativa alle finalità e alle disposizioni previste dal presente Codice; questo, tanto nei rapporti interni alla azienda, quanto nei rapporti con soggetti esterni alla Società e, in particolar modo, con le Pubbliche Amministrazioni e le altre Autorità Pubbliche, con cui si dovesse venire in contatto.

Esigenza imprescindibile di ogni rapporto di proficua collaborazione con Crovegli S.r.l. è rappresentata dal rispetto, da parte dei collaboratori e degli altri soggetti terzi, dei principi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice.

#### **4. PRINCIPI**

In sintonia con la sua matrice storica di azienda a conduzione familiare, Crovegli S.r.l. si prefigge da sempre di conciliare la realtà e lo spirito imprenditoriale con i principi di valorizzazione del lavoro, di serietà e rispetto della persona. Facendo perno su tali principi indiscutibili ed imprescindibili, Crovegli S.r.l. ha messo a fuoco un'etica aziendale che permea tutti i comportamenti della Società stessa.

##### **4.1 L'AZIENDA COME INSIEME DI PERSONE**

Crovegli S.r.l., coerentemente ai suoi principi, considera la propria azienda quale patrimonio collettivo da salvaguardare e promuovere costantemente.

Per questo:

- a) l'azienda è innanzitutto un insieme di persone che credono nell'attività che svolgono e nel servizio che offrono e che prestano la propria attività lavorativa con lo scopo di soddisfare nel migliore dei modi le diverse esigenze dei clienti anche attraverso la personalizzazione del servizio offerto;
- b) le scelte di politica aziendale perseguono percorsi di sviluppo improntati alla valorizzazione del proprio patrimonio umano, professionale ed economico, capaci di garantire il lavoro per i propri dipendenti;

##### **4.2 TRASPARENZA ED ETICA DEGLI AFFARI**

Crovegli S.r.l. è da sempre attenta ad una corretta e trasparente gestione degli affari e negli anni ha quindi creato una realtà aziendale impostata sul rispetto della legge e dei principi della trasparenza finanziaria, del commercio pulito e della buona amministrazione.

Per questi motivi ritiene vincolante ed essenziale:

- a) l'affidabilità, intesa quale garanzia di assoluta serietà nelle obbligazioni e negli impegni assunti;
- b) la solidità, relativa ad una azienda che poggia su basi patrimoniali da sempre estremamente stabili;
- c) la trasparenza che impone non solo il rispetto di principi e dei valori etici, ma anche la messa in atto di modalità che consentano agli interlocutori di potere usufruire di tutte le informazioni necessarie per poter conoscere Crovegli S.r.l.;
- d) il rispetto di tutte le procedure contabili e finanziarie per evitare irregolarità, illegittimità e violazione delle normative specifiche, con particolare riferimento a quanto previsto in tema di riciclaggio, ricettazione ed utilizzo di denaro o beni di dubbia provenienza;
- e) il rispetto della normativa relativa alle società commerciali, con particolare riferimento agli obblighi di trasparenza, di corretta informazione, di regolare formazione del bilancio, di regolare operatività inerente le quote sociali, di correttezza nei rapporti coi creditori, e di tutto quanto necessario per evitare responsabilità civili, penali ed amministrative.

#### **4.3 CENTRALITÀ E SVILUPPO DELLE PERSONE**

Crovegli S.r.l. pone da sempre al centro del proprio progetto imprenditoriale la professionalità e il contributo individuale delle persone, riconoscendo il lavoro di ognuno come elemento fondante dello sviluppo aziendale.

Tale principio si traduce:

- a) nella creazione di un ambiente di lavoro capace di valorizzare il contributo e le potenzialità del singolo mediante la responsabilizzazione personale;
- b) nella realizzazione di un sistema di relazioni che privilegi il lavoro di squadra rispetto al rapporto gerarchico;
- c) nel considerare la persona quale elemento centrale dei servizi prestati;
- d) nel rifiutare qualsiasi incarico che possa offendere la dignità personale o sia contrario ai principi fondamentali che sono alla base del rispetto dell'essere umano;
- e) nel rifiutare di prestare servizi per soggetti che non assumono detti principi o che praticano attività contrarie alla dignità umana;
- f) nell'impegnarsi a colpire con provvedimenti sanzionatori eventuali infrazioni dei presenti principi e dei relativi obblighi.

#### **4.4 SICUREZZA, SALUTE ED AMBIENTE DI LAVORO.**

Pur non svolgendo un'attività intrinsecamente pericolosa, in quanto Crovegli S.r.l. si limita a commercializzare i prodotti che acquista dai propri fornitori, senza avere una propria produzione, la Società considera la salute e la sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente di lavoro come temi di assoluta rilevanza, che costituiscono un principio cardine della vita aziendale quotidiana.

Crovegli S.r.l. quindi, favorisce l'integrità fisica e morale dei propri dipendenti attraverso ambienti di lavoro sicuri e salubri, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, conoscenza e informazione.

Crovegli S.r.l. ispira la sua attività ai seguenti principi:

- a) evitare i rischi;
- b) valutare i rischi che non possono essere evitati;
- c) combattere i rischi alla fonte;
- d) adeguare il lavoro all'uomo, nella scelta e nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro;
- e) tener conto del grado di evoluzione della tecnica;

- f) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- g) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- h) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Da sempre principi cardine della attività di Crovegli S.r.l., dette prescrizioni hanno assunto ulteriore rilevanza, ex art. 30 T.U. 81/08, ai fini dei modelli organizzativi aziendali previsti dal D.Lgs 231/01. In tal senso Crovegli S.r.l. ha già deliberato il percorso per l'adozione del modello organizzativo, e si impegna non solo al rispetto assoluto delle prescrizioni legislative, ma anche a far rispettare a tutti gli interlocutori esterni le norme del Modello Organizzativo che sta approntando, dandone adeguata informazione.

All'interno di Crovegli S.r.l., tutti, sia i livelli apicali che quelli operativi, devono attenersi a questi principi.

#### **4.5 QUALITÀ**

La qualità è elemento distintivo di Crovegli S.r.l.

Crovegli S.r.l. assicura la qualità in ogni cosa che fa, in coerenza con la sua strategia immediata, a medio e a lungo termine. Tutte le attività sono poste in essere mediante un processo di qualità che offre ai clienti uniformità, trasparenza e miglioramento della produttività in termini di servizio reso.

#### **4.6 INTEGRITÀ**

I risultati di successo che Crovegli S.r.l. ha ottenuto, ed ottiene tutt'oggi, dipendono dalla capacità dei singoli soggetti che la compongono di assumersi responsabilità personali. Il loro costante impegno e la loro serietà ha reso possibile la crescita dell'azienda in conformità a tali principi. Crovegli S.r.l. dimostra e dimostrerà di essere un'azienda integra e continuerà a lavorare per essere un esempio.

Sono e saranno rispettate le leggi, i regolamenti, i principi etici e le politiche sotto le quali Crovegli S.r.l. opera ed opererà.

A tal fine Crovegli S.r.l. si è dotata delle seguenti regole di condotta, che vengono ribadite e formalizzate nel presente Codice Etico e che faranno parte, già ora operative, del modello organizzativo.

### **5. REGOLE DI CONDOTTA**

#### **5.1. RISPETTO DELLA LEGGE, DEI REGOLAMENTI E DEI PRINCIPI ETICI**

Le regole di condotta contenute nella presente sezione hanno lo scopo di indicare i comportamenti da osservare nello svolgimento dell'attività aziendale in conformità ai valori cui si ispira il presente Codice Etico. Crovegli S.r.l., come fa già in modo naturale e spontaneo, si impegna e si obbliga a mantenere sempre comportamenti virtuosi, nel rispetto della sua filosofia, delle leggi e di ogni regolamento. L'impegno e l'obbligo sono assunti da tutti i soggetti apicali, i dipendenti, i collaboratori, i professionisti, i consulenti e gli interlocutori che a qualsiasi titolo agiscono per conto di Crovegli S.r.l. Tutti devono osservare una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della propria funzione.

In particolare Crovegli S.r.l., nelle persone indicate, si impegna e si obbliga a comportamenti e condotte che non integrino i reati di cui all'allegato A- denominato "Inserito dei reati presupposto ex D.Lgs 231/01 e successive modifiche ed integrazioni". All'uopo è obbligo di Crovegli S.r.l. consegnare a tutti i soggetti citati, oltre il presente Codice, anche l'allegato inserto, aggiornandolo secondo le novità legislative, con relativo impegno di informazione e formazione costanti.

Crovegli S.r.l. si adegnerà a quanto prescritto dall'Organismo di Vigilanza che sarà nominato ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/01.

## **5.2 SELEZIONE, VALORIZZAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE.**

Nei rapporti col personale, Crovegli S.r.l. effettua valutazioni esclusivamente sulla base del merito. La gestione dei rapporti di lavoro è orientata a garantire pari opportunità e a favorire la crescita professionale dei dipendenti. Il rispetto dei principi del Codice Etico diventa elemento di valutazione.

Crovegli S.r.l., nell'ambito dei processi di selezione del personale, non compie alcuna discriminazione, diretta o indiretta, fondata su ragioni di carattere sindacale, politico, religioso, razziale, di lingua o di sesso.

Crovegli S.r.l. si impegna a non favorire in alcun modo candidati segnalati da soggetti terzi, ed in particolar modo facenti parte delle Pubbliche Amministrazioni, e assicura che ogni valutazione sarà determinata unicamente dalle competenze lavorative e scientifiche.

## **5.3 OBBLIGHI PER TUTTI I DIPENDENTI.**

Ad ogni dipendente è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice Etico o dallo stesso richiamate, nonché delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione e che costituiscono parte integrante della prestazione lavorativa di ciascuno.

Il collaboratore che abbia notizia di presunte condotte illecite è tenuto a comunicare le notizie di cui è in possesso in merito a tali condotte solo ai propri superiori, ovvero all'Organismo di Vigilanza.

I collaboratori hanno, altresì, l'obbligo di:

- a) astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme;
- b) rivolgersi ai propri superiori, ovvero all'Organismo di Vigilanza, per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice o delle normative di riferimento;
- c) riferire tempestivamente ad almeno uno dei soggetti sopra indicati eventuali notizie in merito a possibili violazioni del Codice;
- d) collaborare con Crovegli S.r.l. in caso di eventuali indagini volte a verificare ed eventualmente sanzionare possibili violazioni.

## **5.4 ULTERIORI OBBLIGHI PER I RESPONSABILI DELLE FUNZIONI AZIENDALI.**

Ogni Responsabile di Funzione aziendale ha l'obbligo di:

- a) curare l'osservanza del Codice da parte dei soggetti sottoposti direttamente o indirettamente alla sua responsabilità;
- b) rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti;

- c) adoperarsi affinché i dipendenti comprendano che le disposizioni contenute nel presente Codice costituiscono parte integrante della loro prestazione lavorativa;
- d) selezionare dipendenti e collaboratori che si impegnino a rispettare i principi contenuti nel presente Codice;
- e) riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali segnalazioni o esigenze da parte dei propri sottoposti;

L'inosservanza, da parte dei responsabili di Funzione, degli obblighi di cui al presente articolo potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, incluso il licenziamento.

#### **5.5 EFFICACIA ESTERNA DEL CODICE.**

Chiunque, agendo in nome o per conto di Crovegli S.r.l., entri in contatto con soggetti terzi con i quali si intenda intraprendere relazioni commerciali o sia con gli stessi tenuto ad avere rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura, ha l'obbligo di:

- a) informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice;
- b) esigere il rispetto degli obblighi del Codice nello svolgimento delle loro attività;
- c) adottare le iniziative necessarie in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice o in caso di mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni contenute nel Codice stesso.

#### **5.6 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE.**

Ciascun collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali da utilizzi impropri o non corretti.

#### **5.7 CONFLITTO D'INTERESSI.**

Tutti i collaboratori devono assicurare che ogni decisione assunta nell'ambito delle proprie attività sia presa nell'interesse di Crovegli S.r.l., in un'ottica di crescita aziendale e di visione d'insieme.

Tutti i collaboratori sono tenuti ad evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto fra gli interessi individuali e quelli di Crovegli S.r.l.

Tutti i collaboratori dovranno astenersi dal trarre vantaggio dalla propria posizione all'interno di Crovegli S.r.l. al fine di favorire se stessi o terzi, a danno o a svantaggio dell'azienda. Ad ogni collaboratore è fatto divieto di prendere parte, direttamente od indirettamente, a qualsivoglia titolo, ad iniziative commerciali che si pongono, anche solo potenzialmente, in situazione di concorrenza con Crovegli S.r.l., a meno che tale partecipazione non sia stata previamente comunicata ai soci ed approvata dagli stessi, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza.

Nell'ipotesi in cui siano individuate situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, sia interne che esterne all'attività aziendale, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta in conflitto dandone tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza, al quale compete la valutazione circa la sussistenza, caso per caso, di eventuali incompatibilità o situazioni di pregiudizio.

## **5.8 PRATICHE CONCORRENZIALI.**

Corollario della serietà e integrità della propria politica aziendale, Crovegli S.r.l. riconosce e garantisce da sempre un mercato che sia su una concorrenza corretta e leale. Crovegli S.r.l. è impegnata ad osservare scrupolosamente le leggi in materia e a collaborare con le autorità regolatrici del mercato.

L'azienda non ha mai posto e non porrà mai in essere comportamenti illeciti, o comunque sleali, allo scopo di impossessarsi di segreti commerciali, o informazioni relative altri aspetti dell'attività economica di terzi. Crovegli S.r.l. non ha mai assunto e non assumerà dipendenti provenienti da società concorrenti al fine di ottenere informazioni confidenziali, né induce personale o clienti di società concorrenti a rivelare informazioni che non possono divulgare.

## **5.9 REGALIE E BENEFICI.**

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a Crovegli S.r.l. Tale norma - che non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è consuetudine - concerne sia i regali promessi od offerti, sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio.

In ogni caso, l'offerta di regali da parte di Crovegli S.r.l. - salvo quelli di modico valore entro gli 100,00 euro - deve avvenire conformemente alle regole di cui al presente articolo:

- a) non è in alcun caso consentita l'offerta di regali, ad esponenti della Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali, soggetti incaricati di pubblico servizio o pubblici funzionari;
- b) in caso di regali eccedenti il valore di 100,00 euro destinati ad altri soggetti, l'offerta deve essere:
  - preventivamente comunicata al responsabile della funzione coinvolta;
  - espressamente approvata dal responsabile della funzione coinvolta, previa comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
  - documentata in modo adeguato, al fine di consentire le opportune verifiche.

A tutti i collaboratori di Crovegli S.r.l. e a tutti i destinatari del presente Codice è fatto divieto accettare regali che possano comportare un condizionamento del servizio svolto o una maggiore attenzione per chi effettua la regalia. In particolare, eventuali omaggi non devono eccedere la normale prassi commerciale e devono essere commisurati al tenore di vita del donatore e del destinatario. In caso di dubbio occorre sempre avvertire il proprio superiore o l'Amministratore Unico o il Consiglio di Amministrazione.

Le stesse regole e cautele devono operare in caso di inviti per pranzi, viaggi ed eventi in generale.

In nessun caso, regali, inviti o benefici vari devono alterare l'operatività normale dell'azienda.

## **5.10 TRASPARENZA IN OGNI OPERAZIONE E ATTIVITÀ.**

Ogni operazione e/o attività deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata, verificabile, in conformità al principio di tracciabilità ed alle procedure aziendali, secondo criteri di prudenza e a tutela degli interessi di Crovegli S.r.l.:

- a) le procedure aziendali devono consentire l'effettuazione di controlli sulle operazioni, sui processi autorizzativi e sull'esecuzione delle operazioni medesime;
- b) ogni collaboratore che effettui operazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili appartenenti all'azienda, deve fornire ragionevolmente le opportune evidenze per consentire la verifica delle suddette operazioni.

### **5.11 TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ.**

La contabilità di Crovegli S.r.l. risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno. In particolare i Destinatari del presente Codice si impegnano a collaborare affinché ogni operazione e transazione sia tempestivamente e correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, nonché, se del caso, debitamente autorizzata e verificata.

I Destinatari del presente Codice sono, altresì, tenuti a conservare e a rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne:

- a) l'accurata registrazione contabile;
- b) l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;
- c) l'agevole ricostruzione formale e cronologica;
- d) la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

I Destinatari del presente Codice che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore ovvero all'Organismo di Vigilanza.

L'azienda, quando necessario, promuove l'avvio di programmi di formazione e di aggiornamento al fine di rendere edotti i Destinatari del presente Codice in ordine alle regole (norme di legge o di regolamento, prescrizioni interne, disposizioni delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione e alla gestione della documentazione contabile.

### **5.12 CONTROLLI INTERNI.**

Crovegli S.r.l. promuove l'esercizio del controllo quale pratica virtuosa a garanzia del lavoro dei singoli e della operatività dell'azienda quale bene collettivo. Una positiva attitudine verso i controlli contribuisce in maniera significativa al miglioramento dell'efficienza aziendale.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti adottati allo scopo di indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Ogni settore della struttura aziendale ha il compito di concorrere alla realizzazione di un sistema di controllo interno efficace ed efficiente. Per tale ragione, tutti i dipendenti, nell'ambito delle funzioni svolte e delle rispettive mansioni, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Il controllo sarà, inoltre, garantito dall'Organismo di Vigilanza.

#### **5.13 RISERVATEZZA.**

I Collaboratori sono tenuti ad osservare la massima riservatezza su dati, informazioni, documenti, contratti etc. conosciuti per le prestazioni svolte, con particolare riferimento a quelli che possono compromettere l'immagine o gli interessi dei clienti e di Crovegli S.r.l.

Crovegli S.r.l. pone in atto tutte le misure necessarie per tutelare le informazioni gestite ed evitare che esse siano accessibili a personale non autorizzato.

Tutte le informazioni, in particolari quelle apprese nell'ambito delle attività svolte per i clienti, debbono considerarsi riservate e non possono essere divulgate a terzi, né utilizzate per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti.

#### **5.14 UTILIZZO DEL SISTEMA INFORMATICO.**

In Crovegli S.r.l. si obbliga ad utilizzare il sistema informatico per i soli scopi aziendali. Tutti i collaboratori dovranno impegnarsi ad uno scrupoloso uso dei mezzi telematici, autorizzando l'autorità di controllo interno alla verifica dei percorsi effettuati.

Alla luce dei principi di trasparenza, deve essere garantita la tracciabilità delle fonti e degli elementi informativi.

La cancellazione dei dati, delle liste di controllo e degli archivi deve essere regolamentata e autorizzata.

L'azienda si dota di automatismi di segnalazione di anomalie, alterazioni e di presenza di virus o di accesso a siti vietati o non autorizzati.

#### **5.15 RELAZIONI CON I CLIENTI.**

La piena soddisfazione delle esigenze dei propri clienti, anche al fine di creare di un solido rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità, costituisce obiettivo primario di Crovegli S.r.l.

In questo quadro, Crovegli S.r.l. assicura al cliente la migliore esecuzione degli incarichi affidati ed è costantemente orientata proporre soluzioni sempre più personalizzate, avanzate ed innovative, in un'ottica di efficacia, efficienza ed economicità. Crovegli S.r.l. fornisce informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire al cliente una decisione razionale e consapevole. Crovegli S.r.l. adotta uno stile di comunicazione con i clienti fondato sulla trasparenza, cortesia ed efficienza.

#### **5.16 ISTITUTI FINANZIARI.**

Crovegli S.r.l. intrattiene con gli Istituti finanziari rapporti fondati su correttezza e trasparenza. Per questo gli Istituti finanziari vengono scelti in relazione alla loro reputazione, anche per l'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice.

## **5.17 FORNITORI DI BENI E SERVIZI.**

Crovegli S.r.l. definisce con i propri fornitori rapporti di collaborazione, nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice, avendo attenzione ai migliori standard professionali, alle migliori pratiche in materia di etica, di tutela della salute e della sicurezza e del rispetto dell'ambiente.

I partner vengono scelti in relazione alla reputazione e all'affidabilità, nonché all'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice.

I rapporti con i partner sono basati su accordi trasparenti e su un dialogo costruttivo, finalizzato al raggiungimento degli obiettivi comuni, in coerenza con le normative e i principi del presente Codice.

## **5.18 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

**5.18.1 Correttezza e onestà.** Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione, Crovegli S.r.l. si ispira e adegua la propria condotta ai principi di correttezza e onestà.

Le persone incaricate da Crovegli S.r.l. di seguire una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, non devono per nessuna ragione cercare di influenzarne impropriamente le decisioni, né tenere comportamenti illeciti, quali l'offerta di denaro o di altra utilità, che possano alterare l'imparzialità di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione.

Fermo restando quanto sopra, è vietata altresì qualsiasi variazione del contenuto delle offerte commerciali rivolte alle Pubbliche Amministrazioni, qualora esse non siano preventivamente autorizzate dal responsabile della funzione preposta, previo parere positivo redatto in forma scritta da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Le persone incaricate da Crovegli S.r.l. alla gestione dei rapporti con qualsivoglia autorità della Pubblica Amministrazione per invio di documentazione e/o dichiarazioni, richiesta di autorizzazioni, partecipazione a gare d'appalto, etc. devono verificare che le informazioni rese con qualunque modalità e a qualunque titolo siano rispondenti al vero, accurate e corrette.

Le persone cui è consentito avere contatti diretti con la Pubblica Amministrazione per conto di Crovegli S.r.l., sono le sole persone espressamente incaricate dall'azienda stessa a tal fine.

Nessun altro Collaboratore può intrattenere rapporti di nessun genere con la Pubblica Amministrazione.

## **5.18.2 SOVVENZIONI E FINANZIAMENTI.**

Crovegli S.r.l. normalmente non si avvale di contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico. Qualora ciò dovesse verificarsi, anche per importi di modico valore e/o importo, i contributi, le sovvenzioni o i finanziamenti dovranno essere impiegati per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

Analogamente, in caso di partecipazione a procedure ad evidenza pubblica, i Destinatari del presente Codice sono tenuti ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le Pubbliche Amministrazioni ad operare indebitamente in favore di Crovegli S.r.l.

Costituisce, altresì, comportamento illecito il ricorso a dichiarazioni o documenti alterati o falsificati o l'omissione di informazioni o, in generale, il compimento di artifici o raggiri, volti a ottenere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti, contributi da parte dell'Unione Europea, dello Stato o di altro Ente Pubblico.

#### **5.19 AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA**

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni o Autorità pubbliche di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività.

I Destinatari del presente Codice si impegnano altresì affinché, nell'ambito delle istruttorie intercorrenti con Istituzioni e/o Autorità pubbliche di Vigilanza, non siano presentate istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero di ottenere indebitamente concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità nell'ambito delle rispettive funzioni di vigilanza, fornendo - ove richiesto - piena collaborazione ed evitando comportamenti di tipo ostruzionistico.

#### **5.20 CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI.**

Crovegli S.r.l. storicamente unisce il proprio nome ad attività sportive e ricreative, con particolare riferimento ad una squadra femminile di Volley. Crovegli S.r.l. da sempre fornisce e sempre fornirà contributi e sponsorizzazioni, nel rispetto delle procedure della legge, dandone adeguata pubblicità, per sostenere iniziative proposte da enti pubblici e privati e da associazioni senza fini di lucro, regolarmente costituite ai sensi della legge e che promuovano i valori cui si ispira il presente Codice. Le sponsorizzazioni ed i contributi possono riguardare eventi ed iniziative a carattere sociale, politico, culturale sportivo e artistico.

### **6. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E PROGRAMMA DI VIGILANZA**

#### **6.1 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE.**

Il presente Codice è portato a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni interessati o comunque coinvolti dalla missione aziendale mediante apposite attività di comunicazione e formazione.

#### **6.2 ORGANI E MECCANISMI DI CONTROLLO.**

Il presente Codice Etico forma parte integrante e costituisce attuazione del Modello Organizzativo e di Controllo adottato da Crovegli S.r.l. al fine della prevenzione dei reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'azienda da parte dei soggetti indicati dal D.Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001 (qui di seguito, anche il "**Modello**").

#### **6.3 ORGANISMO DI VIGILANZA.**

E' prevista la nomina dell'Organismo di Vigilanza previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/01, che costituirà l'organismo di controllo sull'adeguatezza, l'efficacia e la idoneità del Modello Organizzativo. L'organismo di Vigilanza è deputato al controllo dell'applicazione del Modello ed al suo aggiornamento periodico. Vigila, altresì, sul rispetto del Codice Etico da parte dei soggetti destinatari del medesimo.

L'organismo potrà essere collegiale e vedere la presenza di consulenti esterni. Mantiene i requisiti di autonomia ed indipendenza, assume poteri di indagine e controllo, nonché di iniziativa per l'espletamento delle funzioni assegnate.

#### **6.4 SANZIONI**

In caso di violazioni del Codice Etico, Crovegli S.r.l. adotta, nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali, provvedimenti disciplinari, nel rispetto della legge e delle vigenti previsioni, che possono giungere sino all'allontanamento dalla Società dei responsabili medesimi, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati dalle violazioni.

L'inosservanza delle norme del Codice Etico da parte di membri degli organi sociali può comportare l'adozione, da parte degli organi sociali competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla legge.

Le violazioni delle norme del Codice da parte del personale dipendente costituiscono un inadempimento delle obbligazioni derivanti da rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare.

Le violazioni commesse da fornitori e collaboratori esterni saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali, salvo più rilevanti violazioni di legge.

#### **7. DISPOSIZIONI FINALI**

##### **7.1 CONFLITTO CON IL CODICE**

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

##### **7.2 MODIFICHE AL CODICE**

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

Il presente Codice è - almeno annualmente - fatto oggetto di verifica ed eventuale aggiornamento da parte dell'Amministratore Unico o del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'Organo di Vigilanza.