

ESTRATTO
del CODICE ETICO
di CRAI SECOM SPA

approvato dal Consiglio di Amministrazione

il 14 settembre 2011

INTRODUZIONE E GENERALITÀ

Il Codice Etico (nel seguito anche “Il Codice”) di CRAI SECOM spa contiene i principi di etica e condotta aziendale che i destinatari sono tenuti ad osservare.

Il Codice evidenzia, inoltre, i comportamenti non etici che la Società intende scoraggiare in quanto considerati difformi dai principi ai quali essa si ispira.

CRAI SECOM spa (nel seguito anche “la Società”) crede nei valori dell’impresa condotta secondo un comportamento etico, nei rapporti con tutti gli interlocutori.

CRAI SECOM spa come protagonista del mercato di riferimento intende attuare e diffondere i principi fondamentali di correttezza professionale, integrità personale, rispetto delle leggi, tutela della salute nell’ambiente di lavoro e nel rapporto con i consumatori, tutela dell’ambiente naturale, divieto di discriminazioni, trasparente e leale competizione nel mercato.

La Società ha inteso formalizzare, nel Codice Etico, i principi ai quali ha ispirato ed ispira l’esercizio delle proprie attività imprenditoriali, anche indipendentemente dalle previsioni di cui al Decreto Legislativo 08/06/2001 n.231.

I detti principi , peraltro, costituiscono sovente -di fatto- attuazione di quelle previsioni ed hanno ispirato protocolli di comportamento che la Società ha adottato e che alla luce del sopravvenuto Decreto Legislativo integrano anche le condotte idonee a scongiurare il rischio reato come identificato dal detto Decreto.

Le risorse umane della Società, ad ogni livello gerarchico e di responsabilità funzionale (ed a cominciare dai componenti degli Organi di Governo) sono chiamate

ad una scrupolosa osservanza dei principi e delle regole di condotta contenute nel Codice Etico.

In CRAI SECOM spa nessuno potrà mai giustificare un'azione non etica o illegale basandola sul fatto di aver eseguito ordini ricevuti.

In CRAI SECOM spa tutti sono ritenuti responsabili delle proprie azioni come individui e come rappresentanti della Società.

L'osservanza del Codice Etico deve essere considerata parte integrante delle obbligazioni assunte dai dipendenti ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 cc; conseguentemente la violazione dei precetti del Codice Etico potrà costituire inadempimento grave alle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro (oltre che fonte di illecito civile) con ogni conseguente responsabilità anche disciplinare ai sensi di legge e dei CCNL applicabili.

Nel caso che la violazione del Codice Etico integri nel contempo violazione delle regole dettate dal Modello di Organizzazione e Gestione adottato da CRAI SECOM spa in ottemperanza alle previsioni del D.lgs 231/2001, si applicheranno altresì le procedure, previste dal Modello, di comunicazione, verifica ed eventuale applicazione delle sanzioni, procedure che coinvolgono anche l'attività ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza.

I DESTINATARI

I destinatari del Codice Etico di CRAI SECOM spa sono i membri degli Organi Sociali, i dipendenti, i collaboratori e consulenti di ogni ordine e grado, i quali, tutti, sono tenuti ad osservare e fare osservare le prescrizioni del Codice.

Il Codice impegna altresì i terzi che vi siano tenuti contrattualmente.

CRAI SECOM spa nell'ambito delle proprie relazioni commerciali e contrattuali predilige coloro che si ispirano a principi etici analoghi a quelli del Codice.

I PRINCIPI DEL NOSTRO CODICE ETICO

1) RISPETTO DELLE LEGGI A TUTELA DELLA PERSONA

CRAI SECOM spa riconosce come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e regolamenti vigenti (sia nazionali che esteri) con particolare riferimento alle leggi a tutela della salute, dell'integrità morale e della dignità dei dipendenti e collaboratori, della privacy, della sicurezza nei luoghi di lavoro e dell'ambiente.

A tale fine ogni dipendente di CRAI SECOM spa si impegna al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui opera.

Tale impegno è vevole per tutti i soggetti destinatari ai quali si chiede di prendere attenta visione del contenuto del Codice Etico.

La Società si impegna inoltre a tutelare l'integrità morale dei dipendenti e collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

Pertanto la Società salvaguarda i propri dipendenti e/o collaboratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue opinioni, delle sue preferenze.

Non sono consentite o tollerate molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona (esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali, allusioni insistenti e continue).

I dipendenti e/o collaboratori, che ritengono di essere stati oggetto di molestie o di essere stati discriminati per qualsiasi motivo, sono legittimati a segnalare l'accaduto al responsabile gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza, che -condotte

le opportune indagini- valuteranno l'effettiva violazione del Codice Etico e adotteranno i provvedimenti ritenuti più opportuni.

2) RAPPORTI CON I CLIENTI E FORNITORI

I dipendenti ed i collaboratori della Società che hanno contatti con i clienti e con i fornitori devono cercare di comprendere le loro richieste e fare ciò che è ragionevolmente fattibile per soddisfarle.

La Società ritiene che onestà ed affidabilità morale siano doti essenziali per stabilire buoni e duraturi rapporti con clienti e fornitori.

Le dichiarazioni rese e le informazioni fornite ai clienti e ai fornitori in ordine a soluzioni, servizi, consulenze o prezzi, dovranno essere rispondenti al vero e non ingannevoli.

Rientra nella politica della Società negoziare in buona fede ed in modo trasparente con tutti i potenziali clienti e fornitori, nonché evitare di porre in essere trattative non giustificate e destinate a non concludersi.

Esclusivamente le persone legittimate ed autorizzate dalla Società alla conclusione di contratti commerciali, in base al sistema di deleghe e procure, di volta in volta in vigore, potranno negoziare eventuali modifiche delle politiche dei prezzi ovvero dei termini e condizioni dei contratti conclusi dalla Società.

3) CONSULENTI

Il ricorso all'attività professionale dei consulenti dovrà essere motivato, a cura del soggetto proponente, con l'indicazione per iscritto delle ragioni specifiche della proposta e della natura delle prestazioni che verranno richieste.

La scelta del consulente deve rigorosamente avvenire a favore di persone che, per la loro comprovata serietà e preparazione professionale, siano in grado di adempiere nel migliore dei modi all'incarico affidato.

Il pagamento del corrispettivo al consulente, ove non predeterminato, dovrà essere effettuato sulla base di una dettagliata esposizione delle attività da quest'ultimo svolte, in modo che sia consentita la verifica della effettività e del valore delle prestazioni rese.

La remunerazione al consulente deve essere commisurata a quella normalmente praticata per prestazioni di analogo contenuto e qualità.

In ogni contratto stipulato con consulenti dovrà essere formalizzato, a pena di risoluzione del contratto e risarcimento di tutti i danni provocati, l'impegno da parte del consulente ad uniformarsi ai principi del presente Codice Etico e a rispettare tutte le norme di legge.

E' vietata ogni forma di raccomandazione o di pressione sugli organi della Società competenti a scegliere i consulenti o finalizzata ad orientare la decisione di questi ultimi in maniera difforme dagli interessi aziendali.

4) UTILIZZO DI INFORMAZIONI RISERVATE

Il dipendente o collaboratore di CRAI SECOM spa che viene a conoscenza di informazioni riservate o confidenziali, che non sono, quindi, di pubblico dominio e che riguardano la Società o altre aziende, quali clienti, partner o fornitori di CRAI SECOM spa:

- ✓ ha il dovere di mantenere le informazioni riservate e non diffonderle ad alcuno, se non su specifica richiesta e soltanto se autorizzato da CRAI SECOM spa;
- ✓ ha il dovere non comprare, vendere o consigliare l'acquisto o la vendita di titoli dell'azienda di cui ha acquisito informazioni riservate, utilizzando le stesse;
- ✓ ha il dovere di assicurarsi che anche i suoi familiari più stretti si conformino a tali regole.

Queste restrizioni valgono fin tanto che le informazioni acquisite non siano rese pubbliche oppure cessino di essere materiale privato.

Le informazioni non sono considerate di pubblico dominio sino a quando non vengono pubblicate e rese accessibili al pubblico.

5) PRATICHE ANTICONCORRENZIALI

Nelle fasi negoziali con clienti, partner e fornitori, gli Organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori dovranno fare attenzione ed evitare potenziali violazioni delle leggi in materia di antitrust e di concorrenza sleale.

La Società è libera di scegliere – sulla base di un proprio giudizio indipendente – i soggetti con cui perfezionare accordi commerciali. Tuttavia questo diritto potrebbe trovare limitazioni nel caso in cui la Società abbia assunto vincoli mediante accordi precedentemente conclusi con terzi.

Anche il solo dubbio circa la sussistenza di uno di questi vincoli deve indurre il dipendente e/o il collaboratore a consultare il responsabile dell'area aziendale prima di intraprendere qualsiasi discussione riguardante reali o potenziali concorrenti.

6) DIVIETO DI TANGENTI

E' politica della Società assicurare che le fasi decisionali in ordine all'affidamento di forniture, appalti, subappalti o incarichi professionali ovvero all'ammissione di nuovi clienti alla fruizione dei servizi offerti da CRAI SECOM spa, siano caratterizzate da oggettività di giudizio e da assoluta conformità a leggi e regolamenti.

E' fatto divieto ai soggetti destinatari del presente Codice di offrire od accettare tangenti; è vietata la maggiorazione in forma diretta o indiretta, dei corrispettivi contrattuali applicati dai fornitori e/o dai consulenti ovvero pattuiti con clienti della società, inclusa la Pubblica Amministrazione, al fine di occultare tangenti, per tali intendendosi qualunque importo, utilità, commissione, vantaggio, regalo, valore o compenso di qualunque tipo offerto, direttamente o indirettamente, allo scopo di influenzare decisioni, ottenere l'aggiudicazione di contratti o altri trattamenti di favore.

7) SPESE DI RAPPRESENTANZA

La Società effettua spese di rappresentanza soltanto se autorizzate secondo i protocolli interni;

in ogni caso le dette spese debbono essere di entità contenuta.

Di massima le spese di rappresentanza sono riferite ai responsabili di area ed agli organi istituzionali.

8) REGISTRAZIONE DELLE OPERAZIONI

E' principio fondamentale per CRAI SECOM spa che vi sia l'opportuna preventiva approvazione e registrazione di ogni azione ed operazione effettuata, in modo da consentire la verifica del processo di decisione.

Per ogni operazione dovrà essere predisposto adeguato supporto documentale che consenta di procedere ai controlli che attestino le motivazioni e le caratteristiche dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, registrato, effettuato, verificato l'operazione stessa.

Questa documentazione include rapportino presenze, note spese, registrazioni contabili, risultati di test e report sullo stato avanzamento lavori, stime dei costi, proposte di contratto e presentazioni ai clienti, al pubblico o al management di CRAI SECOM spa.

Inoltre qualsiasi comunicazione, scritta o orale, fatta da qualunque dipendente o collaboratore di CRAI SECOM spa nella conduzione di affari, dovrà basarsi su fatti, essere documentata e verificabile.

9) CORRETTEZZA CONTABILE

I sistemi interni contabili, i risultati finanziari e le registrazioni contabili della Società devono rispecchiare fedelmente e con ragionevole dettaglio le operazioni effettuate, la relativa posizione finanziaria e le transazioni sottostanti, così come debbono registrare correttamente la eventuale dismissione di beni e di attività patrimoniali.

La contabilità interna deve essere coerente alle politiche di contabilità e finanza stabilite dalla Società e, comunque, rispettare i principi di contabilità generalmente accettati.

Tutte le poste all'attivo e nel passivo della Società devono essere correttamente riportate nei libri contabili della Società.

10) RAPPORTI CON I REVISORI, LEGALI ED ALTRI PROFESSIONISTI ESTERNI

Periodicamente, ai revisori della Società, agli avvocati ed ai professionisti esterni indipendenti potrà essere conferito mandato al fine di accertare la situazione legale, contabile e/o finanziaria della Società (ad esempio in occasione di operazioni straordinarie che si rendessero a qualsiasi titolo necessarie).

I dipendenti, collaboratori, consulenti coinvolti in tali revisioni devono adottare un comportamento corretto e fornire ai rappresentanti della Società informazioni curate e rispondenti al vero.

11) CRITERI DI CONDOTTA ETICA E RISPETTO DEI PROTOCOLLI

Ogni dipendente e collaboratore della Società è tenuto a svolgere la propria attività in modo responsabile, onesto e diligente in conformità con la legge, con i protocolli in vigore e con le direttive stabilite dalla Società.

I protocolli in vigore sono resi noti a tutti coloro che debbono osservarli e costituiscono parte integrante del Modello Organizzativo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs 231/2001.

12) CONFLITTO DI INTERESSI

Ogni dipendente e collaboratore della Società deve fare attenzione ad evitare situazioni che potrebbero implicare un conflitto di interessi o che potrebbero apparire discutibili per gli altri.

In generale, occorre fare attenzione a due principali scenari:

- ✓ dare o ricevere qualunque cosa che possa influenzare chi riceve tale cosa o dare ad altri l'impressione che il ricevente potrebbe essere influenzato da ciò che gli viene

offerto (per esempio offrire o accettare pagamenti illegali o regalie);

- ✓ prendere parte ad attività che sono in conflitto o sembrano essere in conflitto con le responsabilità del dipendente nell'ambito di CRAI SECOM spa.

I dipendenti di CRAI SECOM spa, i loro familiari più stretti o i loro soci in attività di business devono evitare azioni che possano apparire in conflitto di interesse con le attività di CRAI SECOM spa, inclusa qualsiasi relazione finanziaria, di business o altro con i fornitori, clienti, partner o competitor svolta al di fuori di CRAI SECOM spa.

13) PROTEZIONE DEI BENI DI CRAI SECOM SPA E DEI SUOI CLIENTI

I dipendenti e collaboratori della Società hanno l'obbligo di proteggere da perdita, furto, abuso, tutti i dati e le informazioni che appartengono a CRAI SECOM spa, ai suoi partner, clienti, fornitori, così come i beni e le risorse finanziarie di CRAI SECOM spa e dei suoi clienti che sono stati affidati a loro.

I beni aziendali, specialmente le attrezzature, i telefoni, i sistemi informativi interni, i database, i segreti commerciali e le altre informazioni confidenziali devono essere utilizzate esclusivamente per finalità connesse all'esercizio della specifica attività lavorativa.

I dipendenti non devono effettuare attività per conto proprio o di terzi durante l'orario di lavoro e- per l'esercizio di tali attività- non sono, pertanto, legittimati né autorizzati ad utilizzare le dotazioni aziendali.

L'utilizzo degli strumenti informatici di lavoro da parte dei dipendenti deve essere conforme alle procedure interne della Società ed alle leggi applicabili.

I dipendenti devono usare tali strumenti in maniera tale da non danneggiare o offendere terzi.

Tutte le informazioni trattate e trasmesse elettronicamente sono da considerare proprietà della Società e possono essere trasmesse esclusivamente per finalità connesse all'attività lavorativa.

Le informazioni private e confidenziali devono essere adeguatamente identificate come tali.

Nessun dipendente CRAI SECOM spa può divulgare informazioni a persone non autorizzate.

14) VANTAGGI PERSONALI IN CRAI SECOM SPA

I dipendenti e collaboratori della Società non devono:

- ✓ sfruttare a proprio personale vantaggio qualunque opportunità di cui sono venuti a conoscenza tramite l'uso di beni e di informazioni appartenenti a CRAI SECOM spa o tramite la posizione ricoperta all'interno della Società;
- ✓ utilizzare beni o informazioni appartenenti a CRAI SECOM spa o sfruttare il ruolo ricoperto all'interno della Società per ottenere guadagno personale;
- ✓ svolgere attività in competizione con CRAI SECOM spa.

15) PARI OPPORTUNITA' E DIVIETO DI DISCRIMINAZIONI

E' politica della Società garantire a tutti pari opportunità di accesso e progressione professionale secondo il proprio merito.

Ciò significa che ogni decisione afferente la valutazione delle risorse umane sarà assunta in maniera non discriminatoria.

La Società non ritiene ammissibili, né tollera, forme di discriminazione basate su razza, sesso, età, religione, condizione fisica, stato civile, cittadinanza, origine etnica o qualunque altra discriminazione contraria alla legge.

La Società non porrà in essere, né tollererà alcuna forma di ritorsione nei confronti dei dipendenti che abbiano lamentato modalità di discriminazione o di molestia, né nei confronti dei lavoratori che abbiano fornito notizie in merito.

16) RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti riguardanti CRAI SECOM spa e la Pubblica Amministrazione, sono orientati e caratterizzati dalla massima trasparenza e dalla completa adesione alle disposizioni di legge.

Non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari, dipendenti della P.A. o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, salvo che si tratti di dono o di utilità d'uso di modico valore.

Si considerano atti di corruzione, sia i pagamenti illeciti fatti direttamente dai dipendenti, sia i pagamenti fatti tramite persone che agiscono per conto di CRAI SECOM spa.

E' proibito a tutti i dipendenti, dirigenti, rappresentanti della Società di offrire, accettare, direttamente o tramite terzi, qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore, per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la P.A.

17) INFLUENZA NEGLI AFFARI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Quando è in corso una attività commerciale e/o trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la P.A. non si deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della P.A.

Nel rapportarsi con la P.A. o nel partecipare a bandi di evidenza pubblica, i Destinatari del presente Codice sono tenuti ad essere particolarmente attenti alla confidenzialità, all'integrità, alla veridicità e completezza della documentazione presentata alla P.A. e al rispetto delle norme pubblicitiche.

Nel caso di effettuazione di una gara presso la P.A., si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

Nel caso si utilizzi un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentati nei rapporti verso la P.A., nei confronti del consulente o del suo personale o nei confronti del soggetto terzi saranno applicate le stesse direttive valide per i dipendenti CRAI SECOM spa.

Comunque, la Società non dovrà farsi rappresentare da un consulente o soggetto terzo nel caso si configuri un conflitto di interessi.

Nel corso di una trattativa di affari, richiesta, o rapporto commerciale con la P.A. **non** vanno assolutamente intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- ✓ esaminare o proporre attività di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare i dipendenti o funzionari della P.A. a titolo personale.

- ✓ Offrire denaro, regali, doni, omaggi, pagamenti illeciti etc. o in alcun modo fornire promesse di favori di alcun tipo:
- ✓ Sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di CRAI SECOM spa e/o della P.A.

18) FORNITURE, APPALTI, SUBAPPALTI

Le forniture, gli appalti i subappalti devono essere motivati da effettive esigenze aziendali e la scelta del fornitore deve, in ogni caso, essere effettuata tenendo esclusivamente conto di parametri tecnici, professionali ed economici.

La scelta del fornitore e la stipula del contratto di fornitura dovranno avvenire nel rispetto delle procedure interne, di tutte le norme di legge e delle regole in materia di appalto e subappalto.

In ogni contratto di fornitura dovrà essere formalizzato l'impegno da parte del fornitore ad uniformarsi ai principi del presente Codice Etico ed a rispettare le norme di legge.

E' vietata ogni forma di raccomandazione o di pressione sugli organi competenti della Società finalizzata a scegliere i fornitori e/o ad orientare la decisione di questi ultimi in maniera difforme dagli interessi aziendali.

19) FINANZIAMENTI AI PARTITI POLITICI

CRAI SECOM spa può contribuire al finanziamento di partiti, comitati, organizzazioni pubbliche o candidati politici purché nel rispetto delle normative vigenti.

20) SICUREZZA SUL LAVORO ED IGIENE AMBIENTALE

CRAI SECOM spa ha approntato le misure necessarie per la protezione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, di informazione e formazione, nonché di pianificazione dell'organizzazione e dei mezzi necessari.

A tale proposito la Società è impegnata :

- ad adottare le misure più opportune per evitare i rischi connessi allo svolgimento della propria attività ed a monitorare i rischi non eliminabili attraverso valutazioni periodiche e conseguenti piani di adeguato contrasto;
- ad adottare adeguate modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, anche allo scopo di attenuare il lavoro monotono e ripetitivo e di ridurre gli effetti di tale lavoro sulla salute;
- a tener conto del grado di evoluzione della tecnica e sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- a dare priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- a impartire adeguate istruzioni ai lavoratori;
- a programmare la prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, mirando ad un complesso coerente che integri la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro.

Il personale di CRAI SECOM spa:

- contribuisce all'adempimento degli obblighi previsti per la tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro;
- si impegna a rispettare le istruzioni e le disposizioni impartite dal datore di lavoro ai responsabili delle aree aziendali;
- partecipa ai corsi di formazione organizzati dal datore di lavoro;
- si impegna a sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa e disposti dal medico competente.

21) ANTIRICICLAGGIO E RICETTAZIONE

CRAI SECOM spa adotta il principio della massima trasparenza delle transazioni ed attua i dovuti controlli per contrastare il fenomeno del riciclaggio e della ricettazione.

Nel perseguimento della massima trasparenza nelle transazioni commerciali CRAI SECOM spa attua i dovuti controlli nel rispetto dei seguenti principi:

- Qualificazione dei nuovi fornitori;
- Vaglio degli acquisti di nuovi beni e servizi;
- Valutazione delle forniture;
- Monitoraggio delle uscite finanziarie;
- Registrazione degli incassi e della fatturazione attiva;
- Sorveglianza dell'attività commerciale e di marketing.

22) CRIMINALITA' INFORMATICA

CRAI SECOM spa adotta il principio di contrastare fortemente la criminalità informatica.

Allo scopo la Società ha posto in essere una serie di procedure rivolte a limitare l'accesso agli archivi informatici soltanto alle persone autorizzate, mantenendo la rintracciabilità delle operazioni svolte.

CRAI SECOM spa ha posto in essere le procedure e gli standard per il mantenimento di alti livelli di sicurezza per quanto attiene la comunicazione attraverso le reti informatiche ed internet.

Il personale di CRAI SECOM spa mantiene un adeguato standard qualitativo di sicurezza per gli interventi da svolgere presso i sistemi informatici dei clienti nell'ambito e tenuto conto dei rapporti contrattuali con essi intrattenuti.

E' fatto divieto di utilizzare i sistemi informatici aziendali e dei clienti per scopi non attinenti strettamente al mandato operativo ricevuto.

In ogni momento lavorativo al personale è fatto obbligo di attenersi alle direttive e alle disposizioni aziendali emesse in materia.

23) TUTELA DELL'AMBIENTE NATURALE

CRAI SECOM spa promuove il rispetto dell'ambiente, inteso come risorsa comune da salvaguardare, a beneficio della collettività e delle generazioni future, in un'ottica di sviluppo sostenibile.