



# CODICE ETICO CERVINO SPA

## Sommario

CODICE ETICO CERVINO SPA .....	1
1.1 Codice etico .....	2
1.1.1 Premessa .....	2
1.1.2 Obiettivi e valori .....	2
1.1.3 Principi di organizzazione .....	2
1.1.4 Politiche di condotta negli affari .....	4
1.1.5 Controlli interni .....	6
1.1.6 Destinatari del codice etico .....	6
1.2 Linee di condotta .....	6
1.2.1 Legalità .....	7
1.2.2 Utilizzo di denaro pubblico .....	8
1.2.3 Rapporti con le pubbliche amministrazioni .....	9
1.2.4 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali .....	10
1.2.5 Doni e regalie .....	10
1.2.6 Beni in dotazione e accesso a procedure e sistemi .....	10
1.2.8 Registrazioni contabili .....	11
1.2.9 Predisposizione di bilanci, relazioni e altre comunicazioni sociali previste per legge .....	11
1.2.10 Operazioni straordinarie e sul capitale sociale .....	12
1.2.11 Formazione della volontà sociale .....	13
1.2.12 Rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza .....	13
1.2.13 Rapporti con gli organi di informazione .....	13
1.2.14 Violazioni del Codice Etico .....	13

## **1.1 Codice etico**

### **1.1.1 Premessa**

Cervino fonda la propria attività interna ed esterna sul rispetto dei principi contenuti nel presente codice, nel convincimento che l'etica nella conduzione degli affari aziendali sia da perseguire di per sé e quale presupposto per il raggiungimento degli obiettivi dell'impresa.

### **1.1.2 Obiettivi e valori**

L'obiettivo primario della Cervino è fornire un servizio di qualità creando valore per l'azionista e per il contesto economico territoriale, garantendo la sicurezza di clienti e operatori e la tutela dell'ambiente. Nel perseguire tale obiettivo la Società si attiene imprescindibilmente ai seguenti principi di comportamento:

- quale componente attiva e responsabile della comunità in cui opera si impegna a rispettare e far rispettare al proprio interno e nei rapporti con l'esterno le leggi vigenti nei luoghi in cui svolge la propria attività e i principi etici comunemente accettati e sanciti dagli standard nazionali e internazionali nella conduzione degli affari, in primis legalità, trasparenza, correttezza, lealtà;
- rifugge e stigmatizza il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti (verso la comunità, le autorità pubbliche, i clienti, i lavoratori, l'azionista, i concorrenti, i finanziatori e in generale tutti i portatori di interessi) per raggiungere i propri obiettivi economici, che sono perseguiti esclusivamente ricercando l'eccellenza nella qualità del servizio;
- pone in essere strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione dei principi di legalità, trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei propri dipendenti e collaboratori e vigila sulla loro osservanza e concreta implementazione;
- tutela e valorizza le persone del cui lavoro si avvale, qualunque la forma contrattuale del rapporto di collaborazione;
- impiega responsabilmente le risorse, avendo quale traguardo uno sviluppo sostenibile nel rispetto dell'ambiente e dei diritti delle generazioni future.

### **1.1.3 Principi di organizzazione**

#### **Organi di direzione e controllo**

Gli organi di direzione e controllo, caratterizzati dai requisiti di onorabilità e professionalità, agiscono nel rispetto delle disposizioni di legge, dello Statuto, della normativa interna aziendale e adottano comportamenti coerenti con i principi contenuti nel presente Codice etico. In particolare:

- operano con modalità tali da garantire la salvaguardia del patrimonio aziendale, della capacità finanziaria aziendale, della correttezza e libertà di formazione della volontà assembleare;
- si fanno promotori della cultura della legalità e del controllo;
- si impegnano a diffondere il presente documento tra i dipendenti e i collaboratori, affinché ne acquisiscano conoscenza e ne rispettino i contenuti.

### Operazioni aziendali

Ogni operazione, nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata, approvata dagli organi competenti e in ogni tempo verificabile.

A tal fine:

- le procedure che regolano le operazioni devono consentire la possibilità di effettuare controlli sulle caratteristiche della transazione, sulle motivazioni che ne hanno resa opportuna l'esecuzione, sul rispetto delle norme e delle autorizzazioni, sull'esecuzione dell'operazione medesima;
- chiunque effettui operazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili, appartenenti alla Società deve agire nell'ambito dei propri poteri, delle proprie deleghe o su specifica e formale autorizzazione, nonché fornire ogni evidenza per la verifica in ogni tempo del rispetto di questo principio;
- chiunque effettui acquisti di beni e servizi di qualsiasi tipo per conto della Società deve agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità, liceità e operare con la diligenza del buon padre di famiglia.

### Promozione della managerialità

Le persone che lavorano in CERVINO ispirano la propria condotta a principi di managerialità, in funzione dei ruoli ricoperti e delle responsabilità loro assegnate:

- assumendosi le responsabilità del proprio ruolo;
- definendo e comunicando le priorità;
- favorendo la crescita professionale dei collaboratori;
- sviluppando le proprie competenze tecniche e manageriali;
- praticando spirito di iniziativa;
- programmando le attività in una prospettiva strategica e comunicando ai collaboratori tale visione;

- contribuendo a costruire un sistema meritocratico che presupponga equità, equilibrio e trasparenza e in cui siano comunicate tanto le valutazioni negative quanto quelle positive;

#### Cooperazione organizzativa

La Società ritiene prioritaria la creazione di un ambiente di lavoro positivo orientato alla massima collaborazione reciproca e al lavoro di squadra, alla condivisione degli obiettivi, nel quale ciascuno possa esprimere le proprie potenzialità. Ciò implica che si reputa fondamentale:

- che ognuno consideri gli obiettivi comuni come propri;
- instaurare meccanismi di comunicazione interna attraverso tutti i livelli organizzativi, basato su principi di trasparenza e correttezza;
- favorire l'armonia a ogni livello aziendale risolvendo risentimenti o malcontenti che possono contrastare con lo spirito di collaborazione che si intende diffondere.

### **1.1.4 Politiche di condotta negli affari**

#### Tutela della concorrenza

Cervino applica, nella conduzione delle proprie attività, il principio della libera concorrenza e lo persegue nel rispetto della normativa vigente, in particolare nell'esecuzione di gare di appalto che implicano l'utilizzo di denaro pubblico e più in generale nell'assegnazione di forniture e di incarichi di prestazione di servizi.

#### Clienti

Cervino fonda l'eccellenza del servizio offerto sull'attenzione al Cliente e sulla disponibilità a soddisfarne le richieste, come sancito dal Sistema di gestione per la qualità che costituisce parte integrante e sostanziale del Modello, regolando i processi con i quali la soddisfazione del cliente è perseguita.

Finalità della Società nello svolgimento della propria attività è la tutela dei diritti dei Clienti, ai quali sono dovuti rispetto, disponibilità, cura e attenzione, senza discriminazione alcuna.

Ciascun dipendente è tenuto, nell'ambito del proprio ruolo, a fornire servizi di alta qualità e ad operare nei confronti della clientela con professionalità, competenza, cortesia e trasparenza.

Nei confronti dei Clienti devono essere adottati comportamenti coerenti con quanto previsto dai regolamenti e dai contratti. In particolare, i dipendenti sono tenuti a fornire tutte le informazioni sulle caratteristiche e le condizioni economiche dei servizi offerti: le richieste di informazioni provenienti dalla Clientela sono soddisfatte con tempestività e sono tenute sotto costante monitoraggio al fine di migliorare la qualità del servizio reso e, per tale via, la soddisfazione del Cliente. E' data particolare attenzione ai suggerimenti provenienti dalla Clientela, in quanto la Società considera

questi ultimi uno strumento privilegiato per la creazione di un rapporto costruttivo e di collaborazione fattiva con i Clienti stessi.

Eventuali reclami sono trattati con la massima tempestività e attenzione. Qualora i reclami risultino fondati, sarà cura degli uffici competenti individuare con prontezza soluzioni adeguate per la risoluzione della controversia nel rispetto della legge e delle regolamentazioni esterne e interne. Tutte le informazioni acquisite, in modo diretto o indiretto, sulla clientela sono utilizzate e conservate con cura al fine di garantire la massima riservatezza e il rispetto della vigente normativa sulla privacy.

### Comunità

Cervino intende contribuire al benessere economico e alla crescita della comunità nella quale opera attraverso l'erogazione di un servizio efficiente e tecnologicamente adeguato la cui ampia fruizione comporti ricadute positive sulle altre attività economiche del territorio.

Cervino mantiene con le autorità pubbliche locali, nazionali e transfrontaliere relazioni orientate alla piena e fattiva collaborazione e alla trasparenza, nel rispetto delle reciproche autonomie, degli obiettivi economici e dei valori contenuti in questo codice.

### Risorse umane

Cervino riconosce la centralità delle persone che a qualsiasi titolo contribuiscono all'attività aziendale, nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca.

Cervino tutela la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro e, in generale, rispetta le norme che regolano i rapporti di lavoro e ne richiede il rispetto da parte dei propri fornitori.

La gestione dei rapporti di lavoro è orientata a garantire pari opportunità e a favorire la crescita professionale di ciascuno.

### Ambiente

Cervino crede in una crescita globale sostenibile nel comune interesse di tutti i portatori di interessi, attuali e futuri.

Le scelte di investimento e le attività aziendali sono pertanto improntate al rispetto dell'ambiente e della salute pubblica.

Fermo il rispetto delle norme di legge in materia, Cervino tiene conto delle problematiche ambientali nella formazione delle proprie decisioni.

### Fornitori e altri partner

Fermo quanto sancito in merito alle risorse umane, Cervino applica i principi di legalità, trasparenza, correttezza e lealtà e imparzialità nei rapporti con tutti i propri partner, richiedendone reciprocamente il rispetto.

I rapporti con i fornitori sono gestiti dagli uffici a ciò preposti, in conformità con le procedure interne e i poteri delegati.

### Informazione

Cervino è consapevole dell'importanza che un'informazione corretta sulle proprie attività riveste per il mercato, l'azionista e la comunità in genere.

Ferme restando le esigenze di riservatezza richieste dalla conduzione degli affari societari, Cervino assume pertanto la trasparenza come proprio obiettivo nei rapporti con tutti i portatori di interessi.

### **1.1.5 Controlli interni**

È politica di Cervino diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dall'assunzione di un'attitudine orientata all'esercizio del controllo. Tale attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento continuo dei risultati aziendali.

Per controlli interni si intendono tutte le attività necessarie a indirizzare, gestire e verificare i processi e i comportamenti, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere il patrimonio aziendale, fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa: conseguentemente tutti i dipendenti di Cervino, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

### **1.1.6 Destinatari del codice etico**

Sono destinatari del codice etico gli organi sociali, il management e i prestatori di lavoro di Cervino, nonché tutti i collaboratori e partner esterni, quali agenti, consulenti, fornitori e parti terze in generale.

Cervino prevede, nella parte speciale del Modello organizzativo, procedure, regolamenti e istruzioni volti ad assicurare che i valori e principi qui affermati siano rispecchiati nei comportamenti concreti di ciascuna parte e di tutti i rispettivi dipendenti e collaboratori nei rapporti con la Società, prevedendo, in conformità con le norme di legge applicabili ai singoli rapporti contrattuali, appositi sistemi sanzionatori delle eventuali violazioni.

## **1.2 Linee di condotta**

Obiettivo delle linee di condotta, quale parte integrante del codice etico, è di evitare la creazione di situazioni ambientali favorevoli alla commissione di reati in genere e tra questi, in particolare, quelli indicati nel d.lg. 231/2001.

Le linee di condotta individuano, se pure a titolo necessariamente non esaustivo, comportamenti richiesti, specificando in chiave operativa quanto espresso nei principi del codice etico.

### **1.2.1 Legalità**

Gli organi sociali e tutti i dipendenti sono impegnati al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i luoghi in cui Cervino opera.

Gli organi sociali devono conoscere il d.lg. 231/2001 e le norme connesse alla piena ed efficace applicazione del decreto, nonché dei conseguenti comportamenti richiesti e di seguito sintetizzati.

Gli organi sociali e tutti i dipendenti si impegnano al rispetto delle procedure aziendali e fanno riferimento ai principi del codice etico in ogni decisione o azione relativa alla gestione aziendale.

I responsabili delle unità organizzative identificati nell'organigramma devono curare che:

- tutti i dipendenti e collaboratori siano a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti e, qualora abbiano dubbi su come procedere, siano adeguatamente indirizzati;
- sia attuato un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti il codice etico.

Nell'eventuale partecipazione a bandi indetti da Pubbliche Amministrazioni e in generale in ogni rapporto con gli enti pubblici, nonché con ogni parte terza, tutti i dipendenti devono operare nel rispetto delle leggi, dei regolamenti vigenti e della corretta pratica commerciale, ricorrendo al supporto dei propri responsabili gerarchici in caso di lacune informative o dubbi interpretativi in merito alle norme da applicare. I responsabili delle unità organizzative che hanno correntemente contatti con la Pubblica Amministrazione (non solo commerciali, ma anche relativi, ad esempio, agli adempimenti fiscali e contributivi, alle autorizzazioni di qualsiasi genere) devono:

- fornire ai propri collaboratori indicazioni (contenute nella parte speciale del Modello) sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali e informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici e parti terze, secondo le peculiarità del proprio ambito di attività, trasferendo conoscenza della norma e consapevolezza delle situazioni a rischio reato;
- prevedere adeguati meccanismi di tracciabilità dei flussi informativi ufficiali da e verso la Pubblica Amministrazione e le parti terze.

Tutti gli agenti, consulenti, fornitori e in generale qualsiasi soggetto terzo che agisca per conto di Cervino si impegnano al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nei luoghi in cui la Società opera. Non sarà iniziato o proseguito alcun rapporto qualora emergano violazioni a tale principio. L'incarico di operare in rappresentanza o nell'interesse di Cervino deve essere assegnato in forma scritta e contenere una specifica clausola che vincoli all'osservanza, dei principi di cui al codice

etico e linee di condotta sanciti nel presente documento. Il mancato rispetto di quanto sopra previsto potrà comportare la risoluzione, per inadempimento, del rapporto contrattuale.

Tutti i soggetti terzi che contribuiscono, a qualsiasi titolo, all'attività d'impresa di Cervino sono individuati e selezionati con imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio. Nella selezione la Società ha cura di valutare la competenza, reputazione, indipendenza, capacità organizzativa e idoneità alla corretta e puntuale esecuzione degli incarichi affidati e delle obbligazioni contrattuali ad essi inerenti.

Tutti gli agenti, consulenti, fornitori e in generale qualsiasi soggetto terzo che abbia rapporti con o agisca per conto di Cervino deve operare, sempre e senza eccezioni, con integrità e diligenza, nel pieno rispetto di tutti i principi di correttezza e liceità previsti dai codici etici dagli stessi eventualmente adottati.

E' fatto divieto di intrattenere relazioni, in modo diretto o indiretto, con persone collegate ad organizzazioni criminali o comunque operanti ai confini della legalità o, ancora, coinvolte in attività contrarie ai valori fondanti aziendali, quali ad esempio (l'indicazione non è esaustiva), enti implicati nelle seguenti attività:

- terrorismo ed eversione dell'ordine democratico
- attività mafiose e scambio elettorale politico/mafioso
- traffico di armi o di sostanze stupefacenti
- attività lesive dei diritti umani (come riduzione in schiavitù, lavoro minorile, prostituzione minorile)
- finalizzate alla produzione o alla commercializzazione di prodotti inquinanti o pericolosi per la salute pubblica.

Eventuali anomalie nei comportamenti delle controparti andranno tempestivamente segnalati, per il tramite della linea gerarchica, agli organi direttivi e all'Organismo di vigilanza istituito ai sensi del d.lg. 231/2001.

### **1.2.2 Utilizzo di denaro pubblico**

Quando vengono richiesti allo Stato, alla Regione, a qualsiasi ente pubblico o alle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti, tutti i soggetti coinvolti in tali procedure devono:

- attenersi a correttezza e verità, utilizzando e presentando dichiarazioni e documenti completi, fedeli e attinenti le attività per le quali i benefici possono essere legittimamente ottenuti; è pertanto vietato qualsiasi comportamento volto a conseguire, da parte dei suddetti enti, qualsiasi tipo di erogazione per mezzo di dichiarazioni o documenti alterati o falsificati, od omettendo informazioni o ancora, più genericamente, mediante artifici o raggiri, compresi



quelli realizzati alterando sistemi informatici o telematici, volti a indurre in errore l'ente erogatore.

- una volta ottenute le erogazioni richieste, destinarle alle finalità per le quali sono state concesse; è pertanto vietato destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dagli enti indicati, anche se di modico valore.

### **1.2.3 Rapporti con le pubbliche amministrazioni**

I contatti con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, sono tenuti esclusivamente dalle funzioni specificatamente preposte (secondo l'organigramma aziendale formalmente approvato e vigente) a intrattenere rapporti con amministrazioni, funzionari, enti, organizzazioni o istituzioni aventi natura pubblica.

La Società condanna qualsiasi comportamento, da chiunque per suo conto posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente o indirettamente denaro o altre utilità a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, in Italia o all'estero, al di fuori di quanto espressamente autorizzato o regolamentato a fini istituzionali. A tal fine:

- si considerano atti di corruzione i suddetti comportamenti sia se tenuti direttamente dalla Società, per mezzo dei suoi organi e dei suoi dipendenti, sia se realizzati per il tramite di persone che agiscono in nome e per conto della Società medesima (fornitori e terzi in genere);
- è proibito promettere od offrire qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore per:
  - ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con pubbliche amministrazioni italiane o estere;
  - indurre pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, italiani o stranieri, a utilizzare le loro influenze su altri soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione italiana o estera.
- In generale, non è consentito promettere né offrire alcun oggetto, servizio prestazione o favore a pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio, italiani o esteri, o a loro parenti, direttamente o per interposta persona, salvo che si tratti di doni o altre utilità di modico valore e, in ogni caso, rientranti negli usi o costumi generalmente riconosciuti come legittimi.

Le persone incaricate da Cervino di seguire una qualsiasi richiesta, trattativa o rapporto con la Pubblica Amministrazione italiana o straniera, non devono per nessuna ragione cercare di influenzare impropriamente pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio che trattano o prendono decisioni per conto della controparte pubblica. A tal fine e in particolare, nel corso dei suddetti rapporti non possono essere intraprese le seguenti azioni:

- proporre, in qualsiasi modo, opportunità di impiego o commerciali che possano avvantaggiare gli interlocutori a livello personale;
- sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di ciascuna delle parti;
- compiere qualsiasi atto volto a indurre i pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio, italiani o stranieri, a fare o a omettere di fare qualsiasi cosa in violazione delle leggi dell'ordinamento cui appartengono.

Cervino non può farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o estera, da soggetti terzi quando si possa, anche solo astrattamente, configurare un conflitto di interesse. I soggetti terzi che operano per conto della Società hanno l'obbligo di astenersi dall'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o estera, in ogni altro caso in cui si ravvisino motivi di opportunità.

#### **1.2.4 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali**

Le norme di comportamento enunciate in relazione ai rapporti con le pubbliche amministrazioni si applicano anche nelle relazioni con rappresentanti di organizzazioni politiche e sindacali.

#### **1.2.5 Doni e regalie**

I dipendenti, i componenti degli organi di amministrazione, direzione e di controllo non sollecitano né accettano, per sé, per la Società o per altri, richieste di trattamenti di favore da parte dei soggetti con cui entrano in relazione.

Nel caso in cui i suindicati soggetti ricevano benefici in denaro o altra utilità non di modico valore, devono darne comunicazione al proprio responsabile gerarchico o (nel caso di organi di amministrazione e controllo) all'Organismo di Vigilanza per le opportune valutazioni.

E' altresì fatto divieto di promettere, erogare o ricevere favori e benefici di qualsiasi natura e omaggi di valore tale da poter generare potenziali conflitti con i propri doveri verso la Società o altri portatori di legittimi interessi. E' in ogni caso espressamente vietato accettare o erogare (anche attingendo dalle disponibilità personali) somme di denaro.

#### **1.2.6 Beni in dotazione e accesso a procedure e sistemi**

Tutti i dipendenti e i fornitori sono tenuti a utilizzare il materiale, gli strumenti di lavoro e i beni aziendali con la massima cura e nel rispetto del principio di economicità. Sono pertanto da evitare usi impropri, danneggiamenti e sprechi. Ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni di proprietà di CERVINO, materiali e immateriali e attenersi alla policy aziendale per l'utilizzo degli

stessi, la quale è elemento integrante e sostanziale della parte speciale del presente Modello. Particolare attenzione va data all'uso dei sistemi informatici e dei dati ivi contenuti, che rappresentano una componente fondamentale del patrimonio della Società. La sicurezza dei dati aziendali è in primo luogo responsabilità dei singoli fruitori.

### **1.2.8 RegISTRAZIONI contabili**

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità e la relativa documentazione sia facilmente rintracciabile.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto all'attività svolta, in modo da consentire, oltre all'agevole e corretta registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità coinvolti e la ricostruzione accurata, in qualsiasi momento, dell'operazione stessa.

I responsabili delle funzioni amministrativo – contabili devono curare che ogni operazione e transazione sia:

- legittima, coerente, congrua, autorizzata, verificabile;
- correttamente e adeguatamente registrata sì da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento;
- corredata di un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, i controlli sulle caratteristiche e motivazione dell'operazione e l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato incassi e pagamenti relativi all'operazione stessa.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

I dipendenti della Società che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze nella tenuta della contabilità o della documentazione sulla quale le registrazioni contabili si fondano sono tenuti a riferirne all'Organismo di Vigilanza.

### **1.2.9 Predisposizione di bilanci, relazioni e altre comunicazioni sociali previste per legge.**

La Società condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, volto ad incoraggiare, facilitare o indurre gli Amministratori a violare una o più delle norme di comportamento di seguito indicate.

E' vietato qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni e altre comunicazioni sociali previste per legge dirette ai soci, al pubblico e alla società che effettua la revisione legale.

Tutti i soggetti, siano essi amministratori, dipendenti, collaboratori ad altro titolo o consulenti, coinvolti nella formazione dei suddetti atti sono tenuti a:

- garantire la completezza, la chiarezza e, nei limiti della possibilità di errore connessa alla diligente esecuzione dei compiti richiesti, la correttezza delle informazioni fornite, l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni;
- segnalare eventuali conflitti di interesse;
- tenere una condotta corretta e trasparente nello svolgimento delle funzioni loro assegnate, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei soci, del Collegio sindacale, degli altri organi sociali, della società di revisione e dell'Organismo di vigilanza nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.

Gli amministratori devono comunicare al Consiglio di amministrazione, all'Organismo di vigilanza e al Collegio sindacale ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata; se si tratta di amministratore delegato, questi deve altresì astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale.

Gli amministratori, inoltre:

- nella redazione del bilancio o di altri documenti similari devono rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria con verità, chiarezza e completezza;
- devono soddisfare puntualmente le richieste di informazioni da parte del Collegio sindacale e dell'OdV e facilitare in ogni modo lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o al revisore legale;
- presentare all'Assemblea atti e documenti completi e corrispondenti alle registrazioni contabili;
- fornire agli organi di vigilanza informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria.

#### **1.2.10 Operazioni straordinarie e sul capitale sociale**

È vietato porre in essere qualsiasi comportamento, da parte degli Amministratori della Società, che possa cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale.

### **1.2.11 Formazione della volontà sociale**

È vietato compiere qualsiasi atto diretto a influenzare la volontà dei componenti l'assemblea dei soci per ottenere la irregolare formazione di una maggioranza o una deliberazione differente da quella che sarebbe scaturita in assenza dell'indebita influenza.

### **1.2.12 Rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza**

I destinatari del presente Codice, in occasione di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità Pubbliche competenti, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo.

Si impone altresì una condotta trasparente e responsabile nella predisposizione delle segnalazioni periodiche e di tutte le altre comunicazioni da inviare alle stesse Autorità in base a norme di legge e regolamenti.

E' fatto pertanto divieto di occultare informazioni o fornire documentazione falsa o attestante cose non vere alle Autorità Pubbliche di Vigilanza, di impedirne o comunque ostacolarne in qualsiasi modo lo svolgimento delle funzioni istituzionalmente loro attribuite.

### **1.2.13 Rapporti con gli organi di informazione**

I rapporti con i media sono riservati agli organi aziendali a ciò preposti, nel rispetto delle procedure interne e delle deleghe di poteri e di funzioni.

E' fatto divieto a tutti i dipendenti e fornitori, a qualsiasi titolo, di rilasciare ai rappresentanti degli organi di informazione qualsiasi notizia riguardante in modo diretto o indiretto la Società.

Le informazioni fornite devono essere trasparenti, veritiere, corrette, coerenti con le politiche e le strategie aziendali e non devono essere formulate con modalità tali da ingenerare equivoci o ambiguità.

La Società inoltre, per quanto di sua competenza, garantisce la veridicità ~~e completezza~~ delle informazioni presenti sul proprio sito Internet.

### **1.2.14 Violazioni del Codice Etico**

I comportamenti non conformi alle disposizioni del Codice etico comporteranno, indipendentemente e oltre gli eventuali procedimenti giudiziari a carico dei responsabili delle violazioni, l'applicazione di sanzioni disciplinari ai sensi della vigente normativa sul lavoro o la rescissione dei contratti per inadempimento nei rapporti con soggetti non titolari di contratti di lavoro dipendente.

In particolare, l'osservanza delle norme del Codice etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di Cervino ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del codice civile. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti. Si applicano le misure sanzionatorie contenute nel sistema disciplinare aziendale adottato ai sensi del d.lg, 231/2001 (Parte Settima del presente Modello).

Il presente Codice è portato a conoscenza degli organi sociali, dei dipendenti della Società, dei fornitori e di qualsiasi altro soggetto terzo che possa agire in nome e per conto della Società. Tutti i citati soggetti sono tenuti ad apprendere i contenuti, a rispettarne i precetti e a segnalarne le violazioni all'Organismo di vigilanza.

All'OdV devono essere altresì segnalati (l'elencazione non è esaustiva, ma ha lo scopo di mettere in evidenza le principali tipologie di fatti rilevanti che l'OdV deve conoscere):

- ogni violazione o sospetto di violazione del MOG, del codice etico e delle linee di condotta; le segnalazioni possono essere fornite anche in forma anonima;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, di cui si venga a conoscenza, riguardanti ogni tipo di azione illecita;
- tutto quanto previsto nella parte dedicata all'informativa nei confronti dell'OdV.