

Codice Etico e di Condotta

(D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231)

Approvato dalla Direzione Corporate il 20.02.2026

A handwritten signature in blue ink, which appears to read 'Cesare Fi Gian'.

SOMMARIO

1	Premessa	4
2	I Nostri Valori	5
3	Sistema di Governance adottato dalla CMC Ravenna S.p.A.	6
4	Destinatari e Ambiti di Applicazione	7
5	Principi Etici e di Comportamento	8
	5.1 Onestà, Imparzialità, Lealtà e Reciproco Rispetto	8
	5.2 Trasparenza	8
	5.3 Prevenzione della Corruzione.....	9
	5.4 Qualità e sicurezza dei servizi e delle opere	9
	5.4.1 QUALITÀ E SICUREZZA DEI SERVIZI E DELLE OPERE	9
	5.5 Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro.....	10
	5.5.1 CONFORMITÀ ALLE NORMATIVE.....	11
	5.5.2 FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO	11
	5.5.3 PREVENZIONE DEGLI INCIDENTI.....	11
	5.5.4 DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE.....	11
	5.5.5 SORVEGLIANZA SANITARIA	11
	5.5.6 ZERO TOLLERANZA VERSO L'USO DI SOSTANZE PSICOATTIVE	11
	5.6 Tutela Ambientale e Sviluppo Sostenibile	11
	5.7 Tutela del patrimonio culturale.....	13
	5.8 Legalità	13
	5.9 Correttezza.....	13
	5.10 Diligenza	14
	5.11 Riservatezza.....	14
	5.12 Equità	14
	5.13 Responsabilità Verso la Società	14
	5.14 Etica Professionale.....	14
	5.15 Prevenzione di illeciti e infrazioni al Modello (Tutele in materia di whistleblowing).....	14
	5.16 Politica per la Responsabilità Sociale	15
	5.17 Tutela delle Risorse Umane e Rispetto dei Diritti Umani	16
	5.18 Retribuzione	17
	5.19 Pratiche Disciplinari	17
	5.20 Libertà di Associazione e diritto alla Contrattazione collettiva.....	17
	5.21 Lavoro Minorile	18
	5.22 Lavoro Forzato e Obbligato.....	18
	5.23 Discriminazione	19
	5.24 Diversità & Inclusione/Parità di Genere.....	20
	5.25 Molestie sul Luogo di Lavoro	21
	5.26 Fumo, Abuso di Sostanze Alcoliche e stupefacenti	21
	5.27 Antiriciclaggio	21
	5.28 Contrasto ai Fenomeni di Frode, Finanziamento al Terrorismo e il Reimpiego di Provenienti Illeciti	21
	5.29 Antimafia.....	22
	5.30 Approvvigionamento Sostenibile e Responsabile	23
6	Norme di Condotta	23
	6.1 Condotta negli Affari.....	23
	6.2 Rapporti con i Clienti e Committenti	24
	6.3 Rapporti con i Fornitori ed i Subappaltatori	24
	6.4 Rapporti con Istituzioni Pubbliche e Pubblici Funzionari	25
	6.5 Rapporti con i Terzi	26
	6.6 Conflitto d'Interesse.....	26
	6.7 Informativa Contabile e Gestionale.....	27
	6.8 Pratiche Anticoncorrenziali	28
	6.9 Riservatezza, Protezione dei Dati Personali, Sicurezza delle Informazioni	28
	6.10 Contributo-Sponsorizzazioni-Donazioni	29
	6.11 Tutela della Privacy dei nostri Stakeholder	29
7	Sistema di Sanzioni per le Violazioni al Codice Etico e di Condotta	30

7.1	Applicazione delle Sanzioni	30
7.2	Sanzioni nei confronti dei Dipendenti	30
7.3	Sanzioni nei Confronti dei Dirigenti	31
7.4	Sanzioni nei Confronti degli Amministratori e dei Sindaci	31
7.5	Sanzioni nei Confronti di Terzi	31
8	Disposizioni relative alla Governance	32
8.1	Organo Amministrativo	32
8.1.1	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	32
8.1.2	AMMINISTRATORI DELEGATI.....	32
8.1.3	COMITATO PER IL CONTROLLO INTERNO E LA COMPLIANCE	32
8.1.4	REGOLE DI COMPOSIZIONE.....	32
8.1.5	REQUISITI DI PROFESSIONALITÀ.....	32
8.1.6	DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ	33
8.2	Rapporti con gli azionisti e gli organi di controllo	33
8.3	Operazioni con entità correlate.....	33
8.4	Operazioni infragruppo	33
8.5	Autonomia	33
8.6	Organismi di controllo.....	33
9	Disposizioni relative al personale	33
9.1	Selezione del personale e formalizzazione del rapporto di lavoro	33
9.2	Gestione del personale	34
9.3	Immigrazione clandestina e contrasto allo sfruttamento del lavoro.....	34
9.4	Materiale pornografico	35
9.5	Linguaggio e abbigliamento	35
9.6	Integrità fisica e morale	35
9.7	Sicurezza dei sistemi informativi	35
9.8	Rispetto della proprietà industriale e intellettuale.....	35
9.9	Prevenzione dei reati sessuali e pedopornografici	35
9.10	Gioco d'azzardo e scommesse	36
9.11	Monete, banconote e valori bollati.....	36
9.12	Strumenti di pagamento diversi dal denaro contante.....	36
9.13	Uso delle risorse	36
10	Disposizioni relative ai soggetti terzi.....	36
10.1	Criteri di condotta nei confronti dei fornitori.....	36
10.2	Pagamenti	37
10.3	Gestione di denaro, beni o altre utilità	37
10.4	Finanziamenti pubblici ed erogazioni.....	37
10.5	Rapporti con l'Autorità giudiziaria e con la pubblica amministrazione in genere	37
10.6	Doni, omaggi, inviti e benefici.....	37
10.7	Relazioni istituzionali e corporate lobbying	38
10.8	Spese di rappresentanza.....	38
10.9	Corruzione, traffico di influenze e ordinamenti giuridici di altri Paesi	38
11	Attuazione del Codice Etico e di Condotta	39
11.1	Approvazione e Diffusione del Codice.....	39
11.2	Aggiornamento.....	39
11.3	Organismo di Vigilanza	39
11.4	Segnalazioni Interne ed Esterne e Forme di Tutela (Whistleblowing)	40
11.5	Canali alternativi di segnalazione	40
11.6	Obbligo di segnalazione e tutela del segnalante	41
11.7	Sanzioni disciplinari relative al sistema di segnalazione.....	41
11.8	Trattamento dei Dati Personali.....	41
11.9	Istruttorie Interne.....	42

1 Premessa

CMC Ravenna S.p.A., con sede in (48122) Ravenna, Via Trieste n. 46, iscritta nel Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. di Ferrara e Ravenna con REA RA-259563, codice fiscale e partita IVA 02801790391 (“**CMC**” o “**Società**”), controllata da Finres S.p.A., con sede in (50124) Firenze, Via de’ Serragli n. 8, iscritta nel Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. di Firenze con REA FI-583468, codice fiscale e partita IVA 05891320482 (“**Capogruppo**”), ha adottato un proprio Codice Etico (“**Codice**”), quale parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (“**Modello**”) previsto dal d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (“**d.lgs. 231/2001**”), quale elemento del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, per favorire il corretto operare di ciascuno nell’ambito dell’attività svolta all’interno della Società, del Gruppo e in tutti i rapporti intrattenuti con i terzi.

Il Codice sostituisce ogni precedente testo ed è stato redatto tenendo conto delle indicazioni fornite dalle Linee Guida Confindustria del giugno 2021 e del Codice di Comportamento delle Imprese di Costruzioni adottato dall’Associazione Nazionale Costruttori Edili, aggiornamento 2024 alla versione efficace dal 1° aprile 2022.

Tutti i Destinatari, come di seguito definiti, sono tenuti a rispettarlo nello svolgimento dell’attività aziendale e lungo tutta la catena del valore, considerando i principi del Codice come ispiratori dell’agire quotidiano nello svolgimento della propria funzione e in tutte le relazioni interpersonali.

La **CMC Ravenna S.p.A.** ha tra i suoi valori primari quello dell’*Etica Aziendale, Sociale, Ambientale e Sviluppo Sostenibile* attuati e diffusi attraverso strumenti quali le *Politiche Aziendali*, il presente *Codice Etico e di Condotta*, il *Codice per la Prevenzione della Corruzione*, il *Codice di Condotta dei Fornitori*, e diversi altri files che fanno parte del *Sistema di Gestione della Sostenibilità*, con i quali trasmette un messaggio di lealtà, trasparenza, correttezza e rispetto verso la Società. Il presente documento esprime gli impegni e le responsabilità *Etiche, Ambientali, Sociali e Sviluppo Sostenibile* nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai collaboratori della Società, siano essi soci, amministratori, dirigenti e prestatori di lavoro, fornitori, consulenti.

La **CMC Ravenna S.p.A.** ritiene che nella conduzione degli affari, l’etica favorisce il successo di un’attività imprenditoriale contribuendo a diffondere un’immagine di affidabilità, correttezza e trasparenza delle attività poste in essere nel perseguimento dei propri obiettivi.

Sono Non Etici quei comportamenti che, assunti da singole persone, più persone od organizzazione di persone operanti per conto della **CMC Ravenna S.p.A.** costituiscono violazione delle regole della civile convivenza e dei corretti rapporti sociali e commerciali, così come disciplinati da leggi e regolamenti. L’assunzione di comportamenti Non Etici compromette i rapporti tra la **CMC Ravenna S.p.A.** ed i soci, i propri dipendenti e collaboratori, nonché tra **CMC Ravenna S.p.A.** e i propri interlocutori commerciali, imprenditoriali e finanziari, sia pubblici che privati.

L’odierno panorama economico e sociale propone nuove sfide in termini di *Sviluppo Sostenibile* e per una Società è oggi necessario tenere in considerazione gli interessi di tutti i legittimi portatori di interesse nei confronti dell’attività aziendale (“Stakeholder”).

La **CMC Ravenna S.p.A.** ritiene dunque necessario definire con chiarezza i valori e le responsabilità che riconosce, accetta, condivide e assume, contribuendo a costruire un futuro migliore per tutti.

Nel presente *Codice Etico e di Condotta* la **CMC Ravenna S.p.A.** individua e definisce i valori che tutti i destinatari Amministratori, Collegio Sindacale, Dipendenti, a qualunque livello e senza alcuna eccezione, Collaboratori, Fornitori, Subappaltatori, Consulenti e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la **CMC Ravenna S.p.A.**, operando per il perseguimento dei suoi obiettivi - devono condividere, accettando responsabilità, ruoli e modelli di condotta dell’agire in nome e/o per conto della **CMC Ravenna S.p.A.**

La raccomandazione rivolta ad ogni destinatario, ovunque lavori, è quello di agire con correttezza, lealtà, affidabilità, onestà e nel rispetto del presente *Codice*, nel fermo convincimento che l’immagine che la **CMC Ravenna S.p.A.** dà di sé all’esterno, in larga misura, dipende dalle azioni del personale che vi lavora. L’integrità morale ed il rispetto dei principi di onestà, lealtà e correttezza, costituiscono la base del successo della Società, e si esprime in prodotti e/o servizi di qualità non meno che nella trasparenza dei rapporti con tutti i soggetti con cui si trova ad interagire per condurre la propria attività.

La diffusione del presente *Codice Etico e di Condotta* è una delle modalità adottate dalla Società per garantire e l'osservanza, la condivisione e la salvaguardia dei valori etici di riferimento.

Il presente documento è peraltro uno degli elementi indispensabili per l'attuazione del *Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo* adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs n. 231/2001 che ha l'obiettivo specifico di prevenire la commissione dei reati considerati dal citato decreto.

Per questo stesso motivo è stato istituito l'Organismo di Vigilanza che garantisce la continua adeguatezza e l'effettiva applicazione di quanto previsto dal presente *Codice Etico e di Condotta*.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse della Società può giustificare, nemmeno in parte, l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e i contenuti del presente *Codice Etico e di Condotta*.

Agiamo nel rispetto dei principi *Ambientali, Sociali, Etici* e di *Governance* conformi ai più elevati standard internazionali svolgendo le nostre attività con integrità etico-professionale e correttezza, nel rispetto delle norme e dei regolamenti vigenti nei luoghi nei quali operiamo. In continuità con i valori del ramo di azienda acquisito (aderente al Global Compact dal 2022), la CMC ha ufficializzato nel 2026 la propria adesione ai 10 principi del Global Compact e si impegna attivamente in materia di tutela dei *Diritti Umani*, delle *Pratiche Lavorative*, dell'*Ambiente*, dell'*Anticorruzione* e degli *Acquisti Sostenibili*. Assicuriamo infatti il rispetto dei Diritti umani universalmente riconosciuti in linea con quanto definito nella Dichiarazione Universale dei Diritti Umani e dei Principi Guida su Imprese e Diritti Umani dell'ONU e nella Dichiarazione sui Principi e Diritti Fondamentali del Lavoro (ILO). Nelle nostre attività, ci ispiriamo ai *Sustainable Development Goals* (SDG) definiti dall'Agenda 2030 delle Nazioni Unite e indirizziamo le nostre scelte e il nostro sviluppo in maniera da contribuire al raggiungimento di tali obiettivi. Di seguito gli *Obiettivi di Sviluppo Sostenibile* a cui la **CMC Ravenna S.p.A.** aderisce/contribuisce.



2 I Nostri Valori

La storia, i riscontri ed i successi della **CMC Ravenna S.p.A.**, documentano la stretta connessione che intercorre tra i principi ed i valori, da sempre adottati nelle attività svolte, ed i risultati conseguiti. Questi principi e questi valori, usuali, consueti e consolidati, che hanno illuminato il percorso sino ad ora compiuto, sono stati tradotti in un *Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo* e nel presente *Codice Etico e di Condotta*, che, nell'ottemperare ad una disposizione legislativa, ha raccolto, in un documento, i riferimenti comportamentali salienti cui si è ispirata.

Il presente *Codice Etico e di Condotta* rappresenta, quindi, un'occasione non solo per formalizzare eccellenze già da tempo consolidate, ma anche per definire una guida, che orienti i comportamenti futuri di noi tutti nella complessità interna ed esterna, con l'obiettivo di essere sempre conformi ai valori ed ai principi etici che informano le nostre convinzioni.

I valori che guidano la **CMC Ravenna S.p.A.** sono:

- **Sviluppo e Sostenibilità:** Sviluppare il proprio business promuovendo il benessere delle comunità e dei territori nei quali opera e tutela l'ambiente attraverso soluzioni in linea con la transizione a un'economia low-carbon e che preservando le risorse naturali;
- **Continuità e Innovazione:** Promuove l'innovazione e la digitalizzazione per migliorare costantemente le soluzioni che offre ai propri Clienti/Committenti;
- **Valore e Progresso:** Genera valore sostenibile per tutti i stakeholder guidando la trasformazione, per diventare Pioneer per l'innovazione e concentrarsi su nuovi servizi, nuove tecnologie e prodotti relativi ai processi produttivi che svolgono;
- **Diversità & Inclusione:** Non ammette alcuna forma di discriminazione e promuovono un ambiente di lavoro coeso e collaborativo, garantendo dignità e imparzialità di trattamento a tutti i soggetti coinvolti, promuovendo l'inclusione e le diversità.
- **Individualità e Comunità:** Incoraggia la crescita personale e professionale delle persone, fondamentali per **CMC Ravenna S.p.A.**, instaurando relazioni collaborative nelle comunità in cui opera con l'obiettivo di contribuire al loro sviluppo.

3 Sistema di Governance adottato dalla CMC Ravenna S.p.A.

La **CMC Ravenna S.p.A.**, al fine di assicurare il pieno rispetto della legislazione vigente e di quanto previsto dal presente *Codice Etico e di Condotta*, dalle *Politiche Aziendali*, dal *Codice di Condotta dei Fornitori*, dal *Codice per la Prevenzione della Corruzione*, dai documenti previsti sia dal *Sistema di Gestione Integrato/della Sostenibilità* aziendale, che dal *Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001*, nonché perseguire il miglioramento continuo del *Sistema di Governance* e di garantire la conformità alla normativa e alle *best practices* nazionali ed internazionali, ha conseguito le seguenti *Certificazioni di Conformità*, rilasciate da Organismi di Certificazione accreditati, in accordo alle seguenti norme/standard internazionali di riferimento:

- UNI EN ISO 9001 "Sistema di Gestione per la Qualità";
- UNI EN ISO 14001 "Sistema di Gestione Ambientale";
- UNI ISO 45001 "Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro";
- UNI ISO 39001 "Sistema di Gestione per la Sicurezza Stradale";
- SA 8000 "Responsabilità Sociale di Impresa";
- UNI CEI EN ISO 50001 "Sistema di Gestione dell'Energia";
- UNI ISO 37001 "Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione";
- UNI ISO 19650 "Gestione informativa mediante il Building Information Modelling";
- UNI ISO 20400 "Standard Internazionale Acquisti Sostenibili – Linea Guida";
- UNI ISO 21502 "Gestione dei progetti, dei programmi e del portfolio";
- UNI ISO 30415 "Diversità & Inclusione";
- UNI PdR 125 "Parità di Genere";
- ISO 31000 "Risk Management"

al fine di dare evidenza del proprio impegno nella ricerca della soddisfazione del Cliente, dell'efficacia delle metodiche di lavoro adottate e delle proprie capacità di migliorare continuamente i propri processi e le proprie prestazioni, nonché l'impegno a perseguire principi *Etici, Sociali* e di *Sviluppo Sostenibile*, a ridurre gli *impatti ambientali*, gli *infortuni sul lavoro*, le *malattie professionali*, l'ottimizzazione nel consumo delle risorse sostenibili e prevenire i reati previsti dal D.Lgs 231/2001.

CMC Ravenna S.p.A. garantisce il miglioramento continuo e l'efficacia del proprio *Sistema di Gestione della Sostenibilità*, non solo attraverso la definizione di politiche e obiettivi aziendali, ma anche attraverso il monitoraggio della normativa di riferimento applicabile, i risultati degli audit interni, l'analisi dei dati e le conseguenti azioni correttive, i Riesami da parte della Direzione, l'autovalutazione e il coinvolgimento diretto del proprio personale. L'azione congiunta dei suddetti Sistemi in un *Sistema di Gestione della Sostenibilità* assicura l'eccellenza nella

gestione delle attività poiché garantisce la gestione del rischio attraverso la compliance ai requisiti definiti da standard riconosciuti a livello mondiale.

4 Destinatari e Ambiti di Applicazione

Destinatari del presente *Codice Etico e di Condotta* sono tutte le persone fisiche o giuridiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione delle Società nonché tutte quelle persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della Società (“Amministratori”), tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato, anche occasionale, alla Società (“Dipendenti”) e tutti coloro che operano in nome o per conto della Società, in qualità, ad esempio, consulenti o partner, fornitori, subappaltatori, mediatori ed intermediari, quale che sia il rapporto che li lega alla **CMC Ravenna S.p.A.** e operano per perseguirne gli obiettivi (“Collaboratori”).

Gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori sono di seguito definiti congiuntamente “Destinatari”.

Sono vincolanti per i componenti degli organi di governance, di controllo e per gli azionisti, per i soggetti legati da rapporti di lavoro subordinato o parasubordinato con la Società, comunque denominato e a prescindere dall’inquadramento (“**Destinatari Interni**”), e per coloro che operano per conto o nell’interesse della Società, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che con essa si instauri, come ad es. fornitori, appaltatori, partner di ATI, consulenti, professionisti, outsourcer, appaltatori, agenti, procuratori di affari, ecc. (“**Destinatari Esterni**”), tutti di seguito definiti “**Destinatari**” o, al singolare, “**Destinatario**”.

Tutti i Destinatari hanno l’obbligo di conoscere il contenuto del presente *Codice Etico e di Condotta* e di astenersi da comportamenti contrari alle disposizioni nello stesso contenute. È preciso dovere di ogni Destinatario:

- rivolgersi all’Organismo di Vigilanza in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione del *Codice Etico e di Condotta*;
- riferire tempestivamente al diretto superiore o all’Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del *Codice Etico e di Condotta* e qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle le disposizioni nello stesso contenute.
- collaborare con le strutture deputate nello svolgimento delle attività necessarie per verificare le possibili violazioni del *Codice Etico e di Condotta*.

Tutti i destinatari senza distinzioni o eccezioni sono tenuti a conformare le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi e ai contenuti del presente *Codice* nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità, nella consapevolezza che il rispetto di quanto previsto dal *Codice* costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e professionale.

Tutti i destinatari del Modello ai sensi del D.Lgs. 231/2001 si impegnano infine a rispettare i seguenti principi:

- rispettare e applicare tutte le norme in materia di tutela beni culturali e paesaggistici ed in particolare, ai Destinatari del Modello che dovessero scoprire nell’esercizio delle proprie mansioni/attività, cose immobili o mobili di presunto interesse artistico – culturale o paesaggistico, è richiesto di:
 - farne denuncia entro ventiquattro ore al soprintendente o al sindaco ovvero all’autorità di pubblica sicurezza, provvedendo alla conservazione;
 - divieto di porre in essere attività e/o operazioni volte a distruggere, disperdere, deteriorare, sottrarre, nonché compiere ogni atto idoneo a sottrarre alla pubblica collettività beni culturali e/o paesaggistici.

Le disposizioni del Codice si applicano in tutti i rapporti e in tutte le attività della Società, anche esterne alla sede legale e/o alle sedi operative (come i cantieri), che presentino qualsivoglia collegamento o richiamino anche indirettamente la propria attività.

Le previsioni del Codice, a titolo esemplificativo, costituiscono specificazioni degli obblighi generali di diligenza e fedeltà il cui adempimento è richiesto dalla legge agli Amministratori (art. 2392 cod. civ.) e ai Dipendenti (artt. 2104 e 2105 cod. civ.) o dalla contrattazione collettiva di riferimento ai prestatori di lavoro,

Il rispetto del Codice è condizione essenziale per l’instaurazione di qualsivoglia rapporto con la Società.

Nei rapporti contrattuali ogni interlocutore è sempre informato dell'esistenza di norme di comportamento ed è vincolato al rispetto delle previsioni del Codice, in quanto applicabili, e dei principi del Modello.

La violazione delle norme del Codice può far venir meno il vincolo fiduciario tra la Società e il Destinatario che ne sia responsabile e comporta conseguenze giuridiche, anche di natura risarcitoria, a seconda della natura e della tipologia del rapporto intercorrente.

5 Principi Etici e di Comportamento

5.1 Onestà, Imparzialità, Lealtà e Reciproco Rispetto

La Società è consapevole di contribuire attraverso il proprio operato, con senso di responsabilità e integrità morale, al processo di sviluppo dell'economia e alla crescita civile del Paese.

Crede nel valore del lavoro e considera la legalità, l'etica, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi, sociali e ambientali.

L'onestà rappresenta il principio etico di riferimento per tutte le attività poste in essere dalla **CMC Ravenna S.p.A.** per il compimento della propria missione.

I dipendenti ed i collaboratori della **CMC Ravenna S.p.A.** sono tenuti a rispettare le leggi vigenti nazionali e comunitarie, i regolamenti o codici interni e, ove applicabili, le norme di deontologia professionale.

In nessun caso è giustificata o tollerata dalla Società una condotta in violazione di tali norme.

I rapporti con gli Stakeholder, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

La **CMC Ravenna S.p.A.** non consente alcun tipo di discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche o alle credenze religiose dei suoi. Non sono tollerate osservazioni spregiative o sprezzanti verso i propri colleghi con riferimento a qualsiasi caratteristica personale.

Il successo della **CMC Ravenna S.p.A.** è anche basato su un genuino senso di spirito di gruppo. Ciò richiede un atteggiamento positivo, collaborativo e di rispetto per i colleghi nella consapevolezza di lavorare per un unico obiettivo comune.

La **CMC Ravenna S.p.A.** contrasta qualsiasi pratica illegale e non etica, tale anche da lederne la reputazione. Adotta modelli di gestione in continua evoluzione per prevenire il rischio di agire in violazione delle normative applicabili, verificando il rispetto dei principi di comportamento e dei presidi di controllo che regolano i processi della Società.

Al fine di sostenere un mercato competitivo, **CMC Ravenna S.p.A.** tutela il valore della concorrenza nei paesi in cui opera e contrasta qualsiasi forma di restrizione del confronto competitivo. La Società si astiene, inoltre, da pratiche commerciali collusive tali da costituire una violazione delle leggi sulla concorrenza. Garantisce la corretta gestione di qualsiasi delle informazioni aziendali, in particolare delle informazioni privilegiate, vietando scoraggiando ogni comportamento che possa costituire o anche solo agevolare la commissione di reati quali un abuso di mercato.

Nella determinazione degli obiettivi aziendali l'organo amministrativo si ispira sempre ai valori enunciati dal Codice, offrendo esempio e indirizzo a tutti gli altri Destinatari e promuovendo una cultura di fiducia, coesione e responsabilità che orienti l'operatività della Società.

5.2 Trasparenza

La **CMC Ravenna S.p.A.** nella conduzione dei propri affari si ispira al principio di trasparenza che è un'esplicazione del principio di onestà e prevede la rappresentazione della realtà in maniera veritiera e senza alterazioni.

La **CMC Ravenna S.p.A.** assicura a tutti gli stakeholder di operare con trasparenza in tutte le attività e si impegna ad instaurare e mantenere un dialogo continuo con le terze parti, ferme restando le esigenze di riservatezza



richieste dal business e la salvaguardia della concorrenza leale, informandole in modo chiaro, completo e veritiero, così da fornire gli strumenti necessari ad effettuare scelte consapevoli.

Al fine di fornire agli azionisti ed ai terzi un'immagine trasparente e chiara della situazione economica patrimoniale e finanziaria della **CMC Ravenna S.p.A.**, la Società registra ogni operazione o transazione nel sistema di contabilità aziendale in modo veritiero, corretto, completo e chiaro, secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili.

Per ogni operazione la **CMC Ravenna S.p.A.** conserva agli atti un'adeguata documentazione a supporto all'attività svolta, così da consentire l'agevole e puntuale registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e di segregazione dei compiti e la ricostruzione accurata dell'operazione.

5.3 Prevenzione della Corruzione

La **CMC Ravenna S.p.A.** nella conduzione dei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni, vieta qualunque azione tesa ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio dei propri interlocutori al fine di trarne vantaggio o favorire illegittimamente i propri interessi. A tal fine, la **CMC Ravenna S.p.A.** si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione.

La **CMC Ravenna S.p.A.** non consente di corrispondere o accettare somme di denaro, doni o favori a/da parte di terzi, allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Società medesima; è invece consentito accettare o offrire doni o favori che rientrino nei consueti usi di ospitalità, cortesia e per particolari ricorrenze.

La **CMC Ravenna S.p.A.** contrasta e prima di tutto previene, il verificarsi di pratiche corruttive nello svolgimento delle attività, definendo e applicando **Procedure, Politiche Aziendali, Codice per la Prevenzione della Corruzione, Linee Guida Anticorruzione** volte a prevenire e contrastare la corruzione, promuovendone la diffusione a tutti gli stakeholder.



5.4 Qualità e sicurezza dei servizi e delle opere

La Società si impegna a garantire che tutti i servizi forniti e le opere realizzate rispettino i più elevati standard di qualità attraverso:

- un'accurata selezione delle materie prime e dei loro fornitori;
- una precisa gestione dei processi produttivi, regolamentati mediante definite procedure, predisposte sulla base delle normative vigenti;
- il rispetto delle procedure previste dai Sistemi di Gestione implementati;
- un costante controllo di tutti i processi operativi finalizzati all'ottenimento del servizio, nel rispetto di tutte le prescrizioni di legge e delle normative di settore.

La Società lavora costantemente per migliorare la qualità dei servizi e delle opere realizzati, ponendo la massima attenzione sugli aspetti relativi alla salute e alla sicurezza.

La Società vieta espressamente l'esecuzione di servizi o di opere diversi da quelli dichiarati o pattuiti e la loro erogazione con caratteristiche non conformi alle norme vigenti.

5.4.1 Qualità e sicurezza dei servizi e delle opere

La Società realizza ogni progetto di costruzione, ristrutturazione o manutenzione in base alle esigenze specifiche del Committente, garantendo un approccio personalizzato e attento alle sue necessità.

Si impegna a minimizzare i disagi durante l'esecuzione delle opere, adattando le modalità operative alle specifiche necessità del contesto.

Fornisce informazioni sull'azienda, sui servizi e sulle prestazioni erogate in forma corretta, adeguata e comprensibile.

5.5 Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro

Il rispetto e la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro rappresenta valore etico di primaria importanza per la Società.

La **CMC Ravenna S.p.A.** salvaguardia la Salute e Sicurezza delle Persone rispettando, per ogni attività che svolgiamo, i più alti standard internazionali in materia, le specifiche normative e i regolamenti applicabili al fine di assicurare una gestione basata sui principi di precauzione, prevenzione, protezione e gestione del rischio. Adotta misure e idonei strumenti di prevenzione e di protezione da ogni comportamento doloso o colposo, anche di terzi, che potrebbe provocare danni diretti e/o indiretti ai dipendenti e/o ai business partner e/o beni della nostra Società, aggiornando periodicamente le metodologie di lavoro in tema di prevenzione e utilizzando le migliori tecnologie e pratiche di protezione disponibili. Crea e mantiene un ambiente di lavoro inclusivo e motivante, finalizzato al benessere psico fisico delle persone e in cui è garantita la salute e l'incolumità dei nostri dipendenti, dei Committenti/Clienti e dei nostri business partner, anche attraverso un monitoraggio continuo e la possibilità di segnalare eventuali situazioni di pericolo. La **CMC Ravenna S.p.A.** garantisce/organizza la formazione specifica per tutti i dipendenti (compresi quelli dei subappaltatori) che, in funzione del proprio ruolo, sono chiamati a valutare e a gestire i rischi legati alla salute e sicurezza dei luoghi di lavoro e a garantire l'incolumità dei propri colleghi e collaboratori.

La *Politica per la Salute e Sicurezza* di **CMC Ravenna S.p.A.** viene applicata ad ogni singolo posto di lavoro ed in ogni singolo cantiere, con l'obiettivo di eliminare gli infortuni. Questo fine viene perseguito applicando i più alti standard di sicurezza, incoraggiando una cultura della prevenzione del rischio e promuovendo l'adozione di un comportamento responsabile da parte di tutti i dipendenti e di tutti coloro che lavorano o hanno rapporti con **CMC Ravenna S.p.A.**

La *Politica* viene costantemente monitorata e aggiornata al fine di garantire una protezione contro comportamenti pericolosi che possono causare infortuni sul lavoro.

La **CMC Ravenna S.p.A.** non accetta alcun compromesso in relazione alla Salute e Sicurezza sul Lavoro e crede fermamente nell'importanza di garantire la sicurezza dei suoi dipendenti, subappaltatori, terzi, visitatori e altri stakeholder coinvolti nelle attività svolte dalla Società.

La **CMC Ravenna S.p.A.** si impegna a garantire un luogo di lavoro salubre e sicuro, realizzando le misure per la prevenzione di incidenti, sia nel corso del lavoro e delle attività svolte, sia in conseguenza di esse, minimizzando, per quanto ragionevolmente prevedibile, i pericoli presenti nell'ambiente di lavoro.

La **CMC Ravenna S.p.A.** adotta Sistemi per individuare, evitare o rispondere a potenziali minacce alla Salute e Sicurezza delle persone in conformità al D.Lgs 09 aprile 2008, n.81 e s.m.i. (Testo Unico in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro).

Nell'ambito di tali Sistemi sono nominati: il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) responsabile nel garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro secondo quanto previsto dalla normativa vigente, il Medico Competente (MC), l'Addetto al Primo Soccorso (APS), l'Addetto alla Prevenzione Incendi ed Emergenze (API) ed il Rappresentante dei lavoratori per la Salute e Sicurezza sul Lavoro (RLS).

La Società s'impegna altresì a fornire a tutto il personale, anche di nuova assunzione o riassegnato ad altre mansioni, una formazione regolare e documentata in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro.

Ciascun lavoratore è tenuto al rispetto delle misure di sicurezza predisposte dal Datore di Lavoro in ottemperanza della normativa vigente in materia di Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro. Inoltre, ciascun lavoratore ha il preciso dovere, direttamente o attraverso il proprio rappresentante (RLS), di comunicare tempestivamente al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) o al proprio diretto superiore eventuali carenze prevenzionistiche o situazione di rischio riscontrate sui luoghi di lavoro. Il lavoratore ha il dovere di prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella dei lavoratori con cui condivide spazi e ambienti di lavoro.



5.5.1 *Conformità alle normative*

Tutti i Destinatari rispettano le leggi e i regolamenti vigenti in materia di sicurezza sul lavoro, oltre alle politiche aziendali interne, ed è responsabilità di ciascuno di essi segnalare immediatamente eventuali condizioni di lavoro non sicure.

5.5.2 *Formazione e aggiornamento*

La Società effettua regolarmente attività di formazione sui rischi legati alle attività lavorative e sull'uso corretto dei dispositivi di protezione individuale.

È obbligo di ogni Destinatario interno partecipare ai corsi di formazione e applicare le misure di sicurezza apprese.

5.5.3 *Prevenzione degli incidenti*

Tutti i Destinatari seguono scrupolosamente le procedure operative e segnalano immediatamente ogni potenziale pericolo, incidente o incidente mancato (near miss) sul luogo di lavoro, anche se apparentemente insignificante.

5.5.4 *Dispositivi di Protezione Individuale*

I lavoratori utilizzano sempre e correttamente i dispositivi di protezione individuali forniti dalla Società in base alla natura delle mansioni svolte.

5.5.5 *Sorveglianza sanitaria*

La Società garantisce un monitoraggio sanitario periodico per i lavoratori esposti a rischi specifici, in conformità con le leggi vigenti. Ogni Destinatario Interno ha l'obbligo di sottoporsi ai controlli medici programmati.

5.5.6 *Zero tolleranza verso l'uso di sostanze psicoattive*

L'uso di alcool o sostanze stupefacenti o psicotrope sul luogo di lavoro non sono tollerati, a tutela della sicurezza dei lavoratori e dell'integrità delle operazioni aziendali.

Vieta il fumo nei luoghi di lavoro al di fuori delle aree dedicate, in particolare negli ambienti chiusi, comuni o adibiti ad attività operative, in conformità alla normativa vigente e alle disposizioni aziendali.

5.6 *Tutela Ambientale e Sviluppo Sostenibile*

La Società pone in essere tutte le azioni necessarie per essere costantemente consapevole dell'impatto che le proprie attività generano sull'ambiente e sulla qualità di vita dei territori e delle comunità nelle quali opera, impegnandosi a mitigare gli impatti negativi ed a massimizzare gli impatti positivi delle proprie attività.

Gli impegni assunti includono, in particolare:

- il rispetto della legislazione e della normativa nazionale ed euro-unitaria in materia ambientale;
- la prevenzione degli inquinamenti;
- la sensibilizzazione sulle tematiche ambientali;
- un approccio all'attività produttiva finalizzato a minimizzare l'impatto ambientale.

Consapevole della propria responsabilità etica nei confronti delle generazioni presenti e future, la Società ispira le proprie attività al principio di salvaguardia della natura, dell'ambiente e delle risorse che essi offrono, perseguendo l'obiettivo di tutelare la sicurezza e la salute di tutti coloro che, a vario



titolo, siano interessati dalle attività aziendali, gestite nel pieno rispetto della normativa vigente nazionale ed euro-unitaria in materia di prevenzione e protezione.

La Società adotta le misure atte a limitare o annullare, quando possibile, l'impatto negativo della propria attività sull'ambiente non solo quando il rischio di eventi dannosi o pericolosi sia dimostrato (principio dell'azione preventiva), ma anche quando non sia certo se e in quale misura l'attività esponga l'ambiente a rischi (principio di precauzione). In particolare:

- privilegia l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato;
- programma un accurato e costante monitoraggio dei processi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale;
- promuove i valori della formazione e della condivisione dei principi del d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152 ("Codice dell'ambiente") tra i componenti degli organi di governance e di controllo, i Dipendenti e i Collaboratori, affinché si attengano ai principi etici stabiliti, in particolare quando debbano essere assunte delle decisioni e, in seguito, quando esse vadano attuate.

La **CMC Ravenna S.p.A.** intende contrastare il cambiamento climatico, riducendo le emissioni e supportando il processo di evoluzione verso un'economia a bassa intensità di carbonio, anche attraverso la ricerca di soluzioni tecnologiche innovative e meno invasive e che riducono al minimo l'impatto ambientale, apportando in proprio contributo per uno sviluppo sostenibile. La **CMC Ravenna S.p.A.** misura le emissioni dirette e indirette dovute all'esecuzione delle attività e promuove il rafforzamento dei processi di controllo delle prestazioni ambientali e il monitoraggio di indicatori per valutare l'efficacia dei sistemi e per definire obiettivi e azioni di costante miglioramento delle performance.

Le *Politiche Ambientali* costituiscono parte integrante della missione di **CMC Ravenna S.p.A.** ed è fondamentale sia per lo sviluppo del business che per la produttività, l'efficienza, la qualità, la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro. L'obiettivo è quello di ridurre gli impatti ambientali e di migliorare le condizioni di salute e di lavoro.

Le *Politiche* sono costantemente monitorate e aggiornate in modo da evitare o ridurre al minimo possibili effetti ambientali negativi legati alle attività svolte dalla **CMC Ravenna S.p.A.**

La **CMC Ravenna S.p.A.** rispetta le normative applicabili nei paesi nei quali opera e ispira l'attività ai principali standard e alle linee guida internazionali in materia di Gestione Ambientale, **EMAS** e Gestione dell'Energia, promuovendo l'implementazione di *Sistemi di Gestione della Sostenibilità*. Inoltre, incoraggia la riduzione nell'utilizzo delle risorse naturali e il loro riciclo e il riuso; fornisce formazione e sensibilizza le persone sulle tematiche ambientali e si impegna a promuovere attività di coinvolgimento degli attori della catena di fornitura, al fine di allinearne i comportamenti agli standard richiesti e amplificare gli impatti positivi.

Nell'ambito della propria attività, la Società si ispira al principio di salvaguardia dell'ambiente (ad es. riduzione degli impatti e dell'inquinamento ambientale, riduzione della produzione rifiuti, incremento acquisti prodotti "verdi", riduzione nell'utilizzo di sostanze pericolose, etc.).

La ricerca e l'innovazione tecnologica sono dedicate in particolare alla realizzazione e promozione di prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente.

È compito di ciascun Destinatario, nello svolgimento delle attività di competenza, rispettare scrupolosamente le linee guida, le procedure e le istruzioni operative adottate dalla Società al fine di migliorare le performance ambientali (ad esempio: effettuare la raccolta differenziata in ufficio, adottare le misure per il risparmio energetico, utilizzare con responsabilità e parsimonia le risorse a disposizione, etc.). È fatto divieto a tutti i Destinatari abbandonare e/o depositare sul suolo e nel suolo rifiuti prodotti in occasione dello svolgimento di attività imputabili a qualsiasi titolo a **CMC Ravenna S.p.A.**



È altresì vietata l'immissione di rifiuti di qualsiasi genere, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali e sotterranee. I Destinatari fanno in modo che il trattamento dei rifiuti sia sempre eseguito nello scrupoloso rispetto della normativa vigente, delle autorizzazioni eventualmente conseguite, del Modello e della regolamentazione aziendale, curando sempre la genuinità e veridicità della relativa documentazione.

L'abbandono dei rifiuti è sanzionato dall'art. 192 del D.Lgs 152/2006 e rappresenta, oltre che un danno per la Società, anche un danno per l'intera collettività che si trova a pagarne costi economici ed ambientali.

Nell'ipotesi di danno all'ambiente riconducibile alla propria attività o a comportamenti ad essa riferibile, la Società si impegna a evitare che l'eventuale attività illecita venga portata a conseguenze ulteriori e comunque a provvedere alla messa in sicurezza, alla bonifica e, ove possibile al ripristino dello stato dei luoghi.

Le competenti funzioni aziendali selezionano gli intermediari, comprese le imprese autorizzate allo smaltimento dei rifiuti, valutando rigorosamente i requisiti di professionalità e onorabilità e monitorano il possesso di tali requisiti e delle prescritte autorizzazioni per tutta la durata del rapporto contrattuale.

5.7 Tutela del patrimonio culturale

La Società, riconoscendo l'importanza fondamentale del patrimonio culturale e del paesaggio, realizza al suo interno azioni volte a proteggerlo per impedire che possa degradarsi nella sua struttura fisica e nel suo contenuto culturale e ne assicura la conservazione per consegnarlo inalterato alla posterità.

Garantisce il rispetto della normativa vigente in materia di acquisizione, conservazione e alienazione, condannando fermamente ogni condotta di furto, appropriazione indebita, ricettazione, falsificazione, importazione o esportazione illecita, distruzione, dispersione, deterioramento, imbrattamento o uso illecito, riciclaggio, devastazione e saccheggio di beni culturali o paesaggistici.

5.8 Legalità

La Società ha come principio imprescindibile il rispetto della normativa e regolamentazione vigente in tutti i Paesi in cui opera.

I Destinatari si informano sulle leggi e sui comportamenti da tenere ed è compito della Società supportarli nel caso di incertezze applicative. A tutti i Destinatari è richiesto il rispetto delle leggi primarie e secondarie italiane e degli eventuali paesi esteri in cui la società potrà esercitare la propria attività, delle disposizioni interne della società, comprese quelle del presente *Codice Etico e di Condotta*, nonché di tutti gli accordi, contratti convenzioni con i soggetti terzi.



A tal riguardo ogni dipendente dovrà:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure stabilite ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle relative procedure;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

5.9 Correttezza

Ciascun Destinatario deve agire in modo assolutamente corretto sia nei rapporti esterni che interni all'organizzazione aziendale, evitando qualsiasi comportamento contrario ai principi di lealtà, onestà, integrità morale, responsabilità, rispetto reciproco e buona fede.

Tutte le azioni e operazioni compiute ed i comportamenti posti in essere dai Destinatari nello svolgimento delle mansioni o degli incarichi affidati sono sempre ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e



sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure interne, nonché alla correttezza, alla collaborazione, alla lealtà ed al reciproco rispetto.

I Destinatari non utilizzano né a fini personali né a indebito vantaggio di terzi, informazioni, beni e attrezzature, di cui dispongano nello svolgimento della funzione o dell'incarico.

In alcun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non onesta o non conforme alle norme vigenti.

I Destinatari Interni si astengono dallo svolgere attività in concorrenza con quelle della Società, non accettano, né effettuano, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio alla Società, ovvero indebiti vantaggi per sé, per la Società o per i terzi. Respingono e non effettuano promesse e/o offerte indebite di denaro o altri benefici, salvo che questi ultimi siano in linea con gli usi consolidati e, comunque, sempre di modico valore, non correlati a richieste di alcun genere ed in linea con le procedure aziendali.

5.10 Diligenza

I destinatari devono operare con il massimo impegno e professionalità nello svolgimento degli incarichi e delle mansioni affidate nei limiti delle proprie competenze e funzioni.

5.11 Riservatezza

Ogni informazione, dato o documento conosciuto durante la propria attività lavorativa, è riservato e non può essere divulgato in alcun modo se non in coerenza con le procedure aziendali.

5.12 Equità

Ogni comportamento in essere dovrà essere ispirato a valori di obiettività ed imparzialità evitando ogni forma di favoritismo o discriminazione.

5.13 Responsabilità Verso la Società

Ogni comportamento ed attività dei Destinatari dovrà salvaguardare l'onorabilità, la reputazione e l'immagine dell'azienda verso l'esterno.

Ciascun Destinatario svolge il proprio ruolo, la propria attività ed esegue le prestazioni richieste con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a propria disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti, nel rispetto della vigente normativa delle procedure aziendali e delle proprie competenze.

I Destinatari, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti nei Paesi in cui operano, si astengono dal porre in essere comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice e informano senza ritardo la Società su ogni potenziale violazione di norme imperative, delle disposizioni del Codice, del Modello o delle procedure aziendali.

È compito della Società diffondere al proprio interno e nelle relazioni intrattenute con i terzi l'importanza del rispetto delle disposizioni del Codice ed orientare i propri interlocutori verso la necessaria osservanza ed attuazione dei valori e principi in esso contenuti.

5.14 Etica Professionale

Ciascun Destinatario deve svolgere gli incarichi e le mansioni affidate con il massimo grado di responsabilità professionale e morale.

5.15 Prevenzione di illeciti e infrazioni al Modello (Tutele in materia di whistleblowing)

La prevenzione della commissione di illeciti o di infrazioni al Modello ed al *Codice Etico/Corruzione* che comunque coinvolgano la società è valore comune per tutti i destinatari del Modello.

La segnalazione di tali illeciti o infrazioni, pertanto, è richiesta ad ogni destinatario del Modello, anche nei casi in cui ciò non costituisca un obbligo stabilito dalla legge. La società, per parte sua, considera proprio valore imprescindibile la tutela dei segnalanti, in termini sia di riservatezza che di astensione, da parte di chiunque, di atti ritorsivi o discriminatori nei loro confronti, ed adotta le misure preventive conseguenti.

5.16 Politica per la Responsabilità Sociale

La **CMC Ravenna S.p.A.** ha stabilito di dotarsi di un Sistema di Gestione SA8000 in conformità alla norma stessa e alla legislazione vigente, definendo e attuando una politica per la corretta e trasparente gestione del proprio patrimonio umano e per la sensibilizzazione di tutti gli attori coinvolti - Direzione, fornitori, personale dipendente e collaboratori esterni - al rispetto dei principi di Responsabilità Sociale. La **CMC Ravenna S.p.A.** in coerenza con i valori aziendali, ritiene prioritario:

- migliorare la qualità della vita dei propri dipendenti e della comunità in cui opera coerentemente con il concetto di sviluppo sostenibile, tenendo in considerazione, nella definizione e attuazione della propria strategia, gli impatti sociali, ambientali ed economici derivanti dalle proprie attività;
- rispettare le norme nazionali e sovranazionali in materia di tutela del lavoro, i contratti collettivi nazionali di lavoro di riferimento e i principi del *Codice Etico e di Condotta*;
- garantire la tutela della maternità e della paternità, nonché delle persone svantaggiate;
- promuovere e migliorare le condizioni di lavoro, di sicurezza e di benessere fisico e psichico dei propri dipendenti e collaboratori con azioni sia preventive sia correttive;
- agire costantemente per il coinvolgimento, la motivazione e lo sviluppo delle professionalità di tutto il personale attraverso interventi di formazione, informazione, sensibilizzazione;
- attivare un sistema di comunicazione e di dialogo con tutti gli interlocutori dell'azienda interessati ai temi dello standard SA8000, al fine di far comprendere la politica e le procedure e di rilevare le legittime aspettative, garantendone il soddisfacimento;
- selezionare e valutare i propri fornitori tenendo in considerazione il loro impegno per la **CMC Ravenna S.p.A.**

La Società collabora, ove possibile, con Enti e Associazioni impegnate nella tutela dei diritti umani, nella promozione del benessere sociale e nella crescita sostenibile delle comunità in cui opera. In tale ambito favorisce iniziative volte al miglioramento delle condizioni di vita nei territori di riferimento, ad esempio attraverso il sostegno a progetti sociali nelle aree dei cantieri o la promozione di campagne di sensibilizzazione su temi quali la sicurezza, la legalità, l'inclusione e la solidarietà.

La **CMC Ravenna S.p.A.** si impegna ad assegnare risorse adeguate alla realizzazione dei principi enunciati in attuazione della politica SA8000 anche attraverso l'istituzione di un gruppo di lavoro permanente - Social Performance Team - a partecipazione congiunta di management e lavoratori, con il compito di monitorare la conformità dell'azienda allo standard e suggerire al Vertice aziendale le azioni per affrontare i rischi individuati e le possibili criticità. La **CMC Ravenna S.p.A.** garantisce la libertà di contrattazione collettiva, il divieto di assunzione di minori, la tutela dei giovani lavoratori e l'assenza di discriminazione nei confronti di qualsiasi dipendente che fornisca informazioni riguardanti temi e non conformità rispetto al Sistema SA8000 dell'azienda. La Direzione riconosce come scelta strategica lo sviluppo di un sistema di gestione della responsabilità sociale conforme allo standard SA8000 ed è coinvolta nel rispetto e nell'attuazione di tali impegni, assicurando e verificando periodicamente che la Politica sia costantemente documentata, resa operante, mantenuta attiva, periodicamente riesaminata, diffusa a tutto il personale e resa disponibile pubblicamente per tutte le parti interessate.



5.17 Tutela delle Risorse Umane e Rispetto dei Diritti Umani

La **CMC Ravenna S.p.A.** riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per lo sviluppo dell'attività imprenditoriale. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuno.

La **CMC Ravenna S.p.A.** riconosce che la propria crescita è dovuta anche ad un forte gioco di squadra in cui il rispetto reciproco e la comune fiducia fanno sì che il fattore lavoro, analiticamente e complessivamente considerato sia, per una pluralità di aspetti, un elemento di soddisfazione per tutti.

La **CMC Ravenna S.p.A.** ripudia qualsiasi forma di discriminazione in relazione a età, razza, ceto, origine nazionale, sesso, religione, invalidità, orientamento sessuale, appartenenza sindacale o affiliazione politica, assicurando che i criteri utilizzati nell'assunzione, nella remunerazione, nell'accesso alla formazione, nella progressione di carriera, nel licenziamento o nel pensionamento siano basati esclusivamente su parametri di merito e di competenza e comunque legati alle prestazioni lavorative. La **CMC Ravenna S.p.A.** in ottemperanza alla normativa vigente in materia di assunzioni, si impegna a:

- a. non usufruire del lavoro minorile (persone con meno di 16 anni o comunque dell'età stabilita dalla legislazione locale) né a favorirne l'utilizzo;
- b. non usufruire o favorire l'utilizzo di lavoro obbligato (lavoro o servizio ottenuto da una persona sotto la minaccia di una qualsiasi penale e per il quale detta persona non si è offerta volontariamente – es. lavoro non volontario, lavoro forzato, lavoro in condizioni di schiavitù);
- c. non richiedere al personale di lasciare depositi o gli originali dei documenti di identità al momento dell'inizio del rapporto di lavoro;
- d. rispettare il diritto dei lavoratori di aderire e di formare sindacati a propria scelta ed il diritto alla contrattazione collettiva;
- e. facilitare mezzi alternativi di associazione sindacale e contrattazione collettiva, nei casi in cui tali diritti siano limitati per legge;
- f. garantire che i rappresentanti sindacali non siano discriminati sul luogo di lavoro e che possano comunicare con i lavoratori rappresentati;
- g. adeguarsi all'orario di lavoro previsto dalle leggi in vigore e dagli standard italiani;
- h. garantire il rispetto dei minimi retributivi legali o contrattuali per il settore di riferimento, avendo altresì riguardo al fatto che il salario deve comunque soddisfare i bisogni essenziali e deve essere disponibile una parte di reddito ad uso discrezionale del lavoratore;
- i. garantire che la busta paga sia chiara e comprensibile per tutti;
- j. assicurare che la retribuzione venga elargita in maniera conveniente ai lavoratori (contanti, assegni, versamenti su c/c);
- k. garantire che non siano stipulati accordi di lavoro nero o falso apprendistato, per evitare l'adempimento degli obblighi in materia di lavoro.

Per la costituzione del rapporto di lavoro il collaboratore deve sottoscrivere il relativo contratto, nonché l'impegno al rispetto del CCNL e di quanto previsto dal presente *Codice Etico e di Condotta*. Il collaboratore viene altresì esaurientemente informato dai Responsabili aziendali competenti riguardo alle caratteristiche della funzione e le mansioni da svolgere, gli elementi normativi e contributivi del contratto, la normativa e le procedure operative adottate dalla Società, le misure di sicurezza da adottare per la prevenzione dei possibili rischi per la salute e la sicurezza derivanti dall'attività lavorativa ed ogni altra attività formativa richiesta dalle specifiche mansioni da svolgere, formazione erogata anche per "affiancamento".

La **CMC Ravenna S.p.A.** e non utilizza direttamente né favoriscono indirettamente l'uso di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, violenza verbale. Nel caso di riorganizzazioni aziendali la Società salvaguarda il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o riqualificazione professionale.



Qualsiasi dipendente che si senta trattato ingiustamente all'interno della Società dovrà riferirlo al diretto responsabile o all'Organismo di Vigilanza. Inoltre, la **CMC Ravenna S.p.A.** presidia le innovazioni legislative introdotte con il D.Lgs 24 del 10 marzo 2023, ed in particolare in materia di whistleblowing, ai fini della garanzia di riservatezza per coloro che segnalino illeciti o infrazioni al Modello, ed allo scopo di prevenire eventuali atti ritorsivi nei loro confronti.

La **CMC Ravenna S.p.A.** ha adottato una Politica sui Diritti Umani.

5.18 Retribuzione

La **CMC Ravenna S.p.A.** in merito alla politica sulle retribuzioni dichiara quanto segue:

- garantisce un costante monitoraggio in merito allo stato delle retribuzioni attribuite al personale dipendente tale da rispettare il diritto ad un salario dignitoso, in maniera conforme agli standard stabiliti all'interno del contratto collettivo nazionale dei lavoratori dell'edilizia industria. La retribuzione erogata dalla società **CMC Ravenna S.p.A.** soddisfa i bisogni primari del personale dipendente e fornisce a quest'ultimi anche un guadagno discrezionale;
- fornisce, inoltre, la composizione della retribuzione all'interno della busta paga con l'indicazione delle specifiche voci di retribuzione ed è attenta a fornire gli adeguati criteri di lettura della busta paga ai dipendenti al primo impiego;
- offre, su richiesta del lavoratore dipendente all'Amministrativo di Cantiere competente o al Personale GP, un adeguato servizio di informazione in merito a eventuali chiarimenti e delucidazioni circa la composizione delle varie voci inerenti la busta paga.



5.19 Pratiche Disciplinari

La **CMC Ravenna S.p.A.** in conformità Contratto Collettivo Nazionale dei lavoratori, applica in maniera proporzionata rispetto alla gravità del comportamento tenuto dal lavoratore i seguenti provvedimenti disciplinari:

- Provvedimenti disciplinari aventi carattere conservativo ovvero rimprovero verbale o scritto, multa e sospensione del lavoro o della retribuzione;
- Licenziamento.

La **CMC Ravenna S.p.A.** garantisce che i provvedimenti disciplinari non comprendono mai forme di coercizione fisica o psicologica e si impegna a non utilizzare né sostenere pratiche disciplinari o abusi verbali contrari al rispetto della dignità delle persone. I lavoratori sono sempre consapevoli, rispetto a tale tematica, delle modalità di reclamo a loro disposizione.

5.20 Libertà di Associazione e diritto alla Contrattazione collettiva

La **CMC Ravenna S.p.A.** garantisce che tutto il personale ha il diritto di formare, partecipare a e organizzare sindacati, senza che l'azienda influenzi il diritto di scelta. Il personale ha inoltre il diritto di contrattare collettivamente con l'azienda. Il personale è costantemente informato circa la possibilità di aderire liberamente alle organizzazioni sindacali di propria scelta e **CMC Ravenna S.p.A.** afferma chiaramente che nessuna scelta ha, ha avuto o avrà conseguenze negative; afferma inoltre che in nessun modo interferisce nella formazione, nel funzionamento o nella gestione delle organizzazioni dei lavoratori. **CMC Ravenna S.p.A.** non interferisce in alcun modo, inoltre, col processo di contrattazione collettiva. I lavoratori eleggono liberamente i propri rappresentanti, che non sono oggetto di discriminazioni, vessazioni, intimidazioni o ritorsioni. Sia i rappresentanti dei lavoratori sia i membri del sindacato possono liberamente avere contatti con i propri rappresentati all'interno dei luoghi di lavoro. L'azienda si impegna a mantenere rapporti di collaborazione con le organizzazioni sindacali e a comunicare in maniera costante circa la libertà di associazione e il diritto alla contrattazione collettiva, verificando che anche i fornitori selezionati contribuiscano sempre all'applicazione di tali principi.



5.21 Lavoro Minorile

La **CMC Ravenna S.p.A.** non utilizza o dà sostegno all'utilizzo del lavoro minorile. Tutto il personale dell'azienda viene assunto in conformità alla normativa nazionale vigente e deve aver raggiunto la maggior età.

Nel caso in cui venissero effettuati contratti di apprendistato con giovani lavoratori, la **CMC Ravenna S.p.A.** si impegna ad impartire loro l'insegnamento necessario affinché possano conseguire la capacità tecnica per inserirli nel mondo del lavoro. Le mansioni attribuite non hanno mai esposto i lavoratori a situazioni nocive o pericolose che potessero mettere in pericolo il loro sviluppo psico-fisico armonico.



5.22 Lavoro Forzato e Obbligato

Tutte le persone che l'azienda impiega prestano il loro lavoro volontariamente.

CMC Ravenna S.p.A. non ammette che il lavoro prestato dalle persone che impiega sia ottenuto dietro minaccia di una qualsiasi penale.

Per assicurare la piena volontarietà di qualsiasi prestazione, **CMC Ravenna S.p.A.** si impegna a garantire che tutti i lavoratori siano pienamente consapevoli dei diritti e doveri derivanti dal loro contratto di lavoro.

Nessun lavoratore ha mai lasciato in deposito in azienda denaro o copie originali di documenti.

CMC Ravenna S.p.A. non ha mai concesso prestiti ai propri dipendenti, poiché questo non rientra nella mission aziendale. Può tuttavia concedere, quando richiesto dai lavoratori, anticipi sugli stipendi fino ad un massimo del 40% dell'ammontare dovuto. L'ammontare dell'anticipo concesso è evidenziato in busta paga.

Per assicurare la piena volontarietà e consapevolezza dei diritti e dei doveri dei lavoratori derivanti dal rispettivo contratto di lavoro, il responsabile gestione del personale interno è a disposizione di tutto il personale che volesse chiedere informazioni e spiegazioni relative al rapporto di lavoro. Inoltre, ad ogni dipendente viene illustrato al momento dell'assunzione il CCNL applicabile.

Si ritiene che le modalità per recedere dal contratto siano ben conosciute da parte del personale dipendente ed in ogni modo il responsabile gestione del personale interno è disponibile per chiarire eventuali incertezze.

CMC Ravenna S.p.A., in ottemperanza a quanto previsto dalla legislazione cogente e contrattuale in materia, provvede nel caso in cui qualcuno ne faccia richiesta ad erogare anticipi sul TFR nei casi concessi e quando tale richiesta sia eseguita in modo formale e nei casi previsti dalla normativa, ma mai utilizza prestiti in denaro per "legare" i dipendenti.

CMC Ravenna S.p.A., rispetta il diritto del personale di aderire ai sindacati di loro scelta e di partecipare alla contrattazione collettiva ma al momento nessuno ha aderito ad associazioni sindacali.

Il personale aziendale mediante elezione ha individuato ed eletto volontariamente il Rappresentante dei Lavoratori per la Responsabilità Sociale, che funge da intermediario con la Direzione per tutte le eventuali esigenze e necessità del personale. La **CMC Ravenna S.p.A.**, garantisce che il Rappresentante dei Lavoratori non sia soggetto a discriminazione e conferma la propria disponibilità per lo svolgimento di eventuali riunioni o comunicazioni presso gli Uffici di **CMC Ravenna S.p.A.**



5.23 Discriminazione

La **CMC Ravenna S.p.A.** garantisce pari opportunità a tutte le persone che vi lavorano e non ammette alcuna forma di discriminazione. Il nuovo personale è assunto sulla base di parametri oggettivi in termini di formazione, esperienze e abilità in relazione alle funzioni da ricoprire.

Il lavoro è remunerato secondo le indicazioni contenute nei Contratti Collettivi Nazionali del settore di appartenenza. Le stesse fonti normative disciplinano promozioni, licenziamenti e pensionamenti.

L'accesso alla formazione è garantito tenendo conto delle necessità aziendali.

Non vi è alcuna interferenza con la libertà di ciascun lavoratore di seguire i propri principi.

L'integrità dei lavoratori è salvaguardata e non sono ammessi comportamenti offensivi della loro sfera personale. Al fine di prevenire qualsiasi forma di discriminazione durante il lavoro è stata predisposta una procedura per l'invio e la gestione di eventuali reclami/segnalazioni che permette ai lavoratori di manifestare eventuali discriminazioni subite, ed alla azienda di porre in essere tutte le misure necessarie per evitare il ripetersi dell'evento.

La **CMC Ravenna S.p.A.** non ricorre e non dà sostegno alcuno a possibili forme di discriminazione in nessuna delle fasi che compongono il rapporto di lavoro.

In particolare, è garantita massima attenzione al processo di assunzione, affinché le opportunità professionali siano sempre rese disponibili senza che vi siano possibili discriminazioni e nel rispetto delle pari opportunità. Origine nazionale, differenze sociali, religione, disabilità, orientamento sessuale, opinioni politiche, età o altri possibili elementi del genere non costituiscono barriere all'accesso in nessun caso.

La **CMC Ravenna S.p.A.** garantisce equità nella retribuzione, nell'accesso alla formazione, nei percorsi di carriera e nelle fasi di cessazione del rapporto di lavoro o del pensionamento.

Tutti i diritti personali dei Lavoratori sono sempre garantiti e tramite il Social Performance Team è costantemente verificato che, laddove vi siano possibili criticità, queste siano riportate immediatamente alla Direzione per le opportune misure.

I Lavoratori e le parti interessate hanno a disposizione i seguenti strumenti per segnalare casi di discriminazione di cui il Social Performance Team non sia già a conoscenza:

- procedura per l'invio e la gestione di eventuali reclami/segnalazioni che permette ai lavoratori di manifestare eventuali discriminazioni subite, ed alla azienda di porre in essere tutte le misure necessarie per evitare il ripetersi dell'evento (attraverso gli appositi canali di segnalazione);
- inviare un'e-mail di segnalazione o reclamo all'ente di certificazione;
- informare i Rappresentanti dei Lavoratori;
- informare il Responsabile del Sistema di Gestione Integrato/Addetto Sistema Gestione Integrato;
- informare l'OdV/FCP.

La Società sostiene i diritti umani in coerenza con gli OSS dedicati all'uguaglianza di genere, al lavoro dignitoso, alla riduzione delle disuguaglianze, promuovendo un ambiente di lavoro equo, inclusivo e rispettoso delle diversità.

Ha come valore imprescindibile la tutela della dignità e dell'incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale, impegnandosi a sostenere, al massimo delle proprie possibilità, i diritti umani riconosciuti a livello internazionale, a partire da quelli previsti dalla Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo e dalle convenzioni ad essa ispirate, come la Dichiarazione dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro sui Principi e i Diritti fondamentali nel lavoro, i Principi Guida dell'ONU su Imprese e Diritti Umani e la Convenzione sui diritti dell'infanzia dell'ONU.

La Società promuove l'inclusione, il rispetto della diversità e dell'integrità psicofisica della persona, garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, promuove la crescita professionale dei Destinatari Interni e si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso,



all'orientamento sessuale, allo stato di salute, alla razza, all'orientamento politico ed alle credenze religiose. Riconosce e rispetta la libertà dei lavoratori di associarsi o meno con qualsiasi organizzazione politica o sindacale.

In alcun caso la Società farà uso di prestazioni eseguite in condizioni di costrizione, né di lavoro minorile.

Vieta qualunque comportamento, anche isolato, che costituisca o possa anche solo essere interpretato come forma di razzismo o di xenofobia.

5.24 Diversità & Inclusione/Parità di Genere

CMC Ravenna S.p.A. riconosce che la cultura della **Responsabilità Sociale, della Parità di Genere e della Diversità e dell'Inclusione** è fondamentale per un'azienda che vuole guidare il cambiamento e l'innovazione responsabilmente.

Promuovere le suddette culture significa favorire lo sviluppo di un sistema azienda aperto e dinamico in cui reciprocità e rispetto favoriscono la rimozione delle barriere che ostacolano la fluidità delle relazioni tra i vari stakeholder. Inoltre, creare un ambiente di lavoro che valorizza l'unicità delle persone, con effetti positivi sulla motivazione, sulla performance individuale, sul senso di appartenenza. Questi elementi favoriscono il benessere individuale e organizzativo e garantiscono una maggiore produttività aziendale.

La **CMC Ravenna S.p.A.** garantisce a ciascun dipendente uguali condizioni e opportunità, senza distinzioni di razza, nazionalità, lingua, età, sesso/genere e identità di genere, orientamento sessuale, etnia/cultura, religione, condizione fisica e disabilità, condizione economica, opinione politico-sindacale e altro, promuove infatti un ambiente di lavoro inclusivo e che tutela la diversità, la salute psico fisica e la sicurezza delle persone.

La **CMC Ravenna S.p.A.** garantisce uguale dignità e imparzialità di trattamento di tutti i soggetti coinvolti nelle attività, rifiutando qualunque forma di discriminazione e molestia, qualsiasi comportamento inappropriato o irrispettoso, come l'abuso fisico e verbale e le molestie sessuali sul posto di lavoro o in eventi ad esso associati; adotta procedure e **Policy** in materia di **Diversità e Inclusione e Parità di Genere** con l'obiettivo di favorire e rinforzare una cultura di integrazione della **diversità e parità di genere** di informare tutto il personale sui diritti e obblighi in merito alla prevenzione e alla rimozione di ogni comportamento discriminatorio e al mantenimento di un clima di lavoro che assicuri il rispetto della dignità di ciascuno/a.

La **CMC Ravenna S.p.A.** rispetta le **diversità** dei dipendenti e potenziali tali, promuovendo le **pari opportunità**, sia nel momento della costituzione del rapporto di lavoro, sia in ogni fase relativa al suo svolgimento; evita qualunque **discriminazione** in materia di remunerazione e fonda le scelte in merito all'assunzione del personale e agli avanzamenti di carriera sul merito e sul rendimento, non ci facciamo influenzare da fattori quali la razza, la nazionalità, la lingua, l'età, il sesso/genere, l'identità di genere, l'orientamento sessuale, l'etnia/cultura, la religione, la condizione fisica e disabilità, la condizione economica, l'opinione politico-sindacale e altro.

Favoriamo e promuoviamo una cultura della **diversità e parità di genere**, valore fondativo del concetto di uguaglianza e inclusione, che sosteniamo nel nostro modello di fare impresa, in accordo alle nostre **Politiche di Tutela dei Diritti Umani, Diversità e Inclusione e Parità di Genere**.

La **CMC Ravenna S.p.A.** adotta procedure di reclami/segnalazioni per sollevare preoccupazioni sui problemi di discriminazione e per individuare e contrastare eventuali violazioni dei Diritti Umani nella propria catena di fornitura. Per ciascuna fase del Ciclo di Vita delle Risorse Umane (processo di Selezione e Assunzione, Gestione Carriera, Equità Salariale, Genitorialità, Conciliazione dei tempi Vita-Lavoro) ha stabilito delle procedure specifiche, al fine di riporre attenzione alla **parità di genere** in qualunque momento e in qualunque circostanza della vita lavorativa della donna nell'organizzazione.



5.25 Molestie sul Luogo di Lavoro

La Società esige che nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, non si dia luogo a molestie, intendendo come tali, a mero titolo di esempio: la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui, l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona. Qualsiasi dipendente si senta molestato all'interno della Società dovrà riferirlo all'Ufficio del Personale o all'Organismo di Vigilanza.



5.26 Fumo, Abuso di Sostanze Alcoliche e Stupefacenti

CMC Ravenna S.p.A., tenendo in massima considerazione gli aspetti relativi a salute e sicurezza sul lavoro, è pienamente consapevole dei rischi causati dall'uso indiscriminato di tabacco, alcool e droghe e si impegna a garantire un ambiente di lavoro sicuro, sano e produttivo per tutto il personale e le altre parti interessate.

È vietato fumare negli ambienti di lavoro e nei luoghi accessibili al pubblico.

La Società, in ogni caso, terrà in considerazione la condizione di disagio, da una parte, dei non fumatori e, dall'altra parte dei fumatori, individuando apposite aree destinate ai fumatori, nel rispetto comunque della normativa vigente.

Ciascun Destinatario deve astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti o che sortiscano analogo effetto e dal consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa. La **CMC Ravenna S.p.A.** ha definito/implementato una "*Politica Fumo-Alcool-Droghe*" promuovendone la diffusione a tutti gli stakeholder.

5.27 Antiriciclaggio

I Destinatari adottano comportamenti al fine di garantire che la **CMC Ravenna S.p.A.** non sia in alcun modo ed in nessuna circostanza implicata in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali; inoltre, s'impegnano a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di riciclaggio.

Operiamo in conformità con il principio della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e finanziarie, assicurando la tracciabilità delle operazioni e implementando opportuni controlli atti a prevenire e a contrastare il fenomeno del riciclaggio e del reimpiego di proventi illeciti.

Ogni operazione e transazione della Società è correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le attività e operazioni sono soggette ad adeguata rilevazione che renda sempre possibile la verifica successiva dei processi decisionali, autorizzativi, esecutivi e di controllo.

Per ogni operazione, in particolare, è generato un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, l'effettuazione di controlli sulle caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi l'abbia autorizzata, effettuata, registrata e verificata.

Prima di instaurare relazioni d'affari o stipulare contratti, i Destinatari preposti, se ritenuto necessario, sono tenuti a raccogliere informazioni circa la reputazione della controparte, nel rispetto delle procedure interne.

5.28 Contrasto ai Fenomeni di Frode, Finanziamento al Terrorismo e il Reimpiego di Provenienti Illeciti

Operiamo per contrastare il fenomeno delle Frodi, del finanziamento al terrorismo e del reimpiego dei proventi illeciti. Operiamo affinché le attività della **CMC Ravenna S.p.A.** siano gestite in maniera trasparente, con controparti rispettabili e in modo tale da prevenire e contrastare il fenomeno delle frodi e del reimpiego dei proventi illeciti.



La frode è definita come la rappresentazione intenzionalmente falsa o il volontario occultamento di un fatto materiale commesso da uno dei suddetti potenziali autori per il proprio interesse personale e include, ma non è limitato a: qualsiasi atto disonesto o fraudolento; appropriazione indebita di fondi, titoli, forniture o altri beni; truffa nella gestione o comunicazione di transazioni in denaro o di carattere finanziario; sfruttamento di informazioni privilegiate societarie; divulgazione di informazioni riservate e proprietarie a parti esterne; divulgazione ad altri soggetti di operazioni di acquisizione o fusione, o di attività azionarie svolte o previste da parte di **CMC Ravenna S.p.A.**; accettazione o richiesta di qualsiasi bene di valore materiale da parte di appaltatori o persone che forniscono servizi e materiali a **CMC Ravenna S.p.A.**; distruzione, rimozione o uso inappropriato di documenti e dati archiviati.

Per **CMC Ravenna S.p.A.** la frode, in tutte le sue forme, è inaccettabile. Qualsiasi atto fraudolento espone alle sanzioni previste dalla legge internazionale o locale e dal regolamento interno della Società e si impegna a rispettare integralmente i valori etici stabiliti nel presente *Codice Etico e di Condotta*. La **CMC Ravenna S.p.A.** ha definito/implementato una “*Politica Antifrode*” promuovendone la diffusione a tutti gli stakeholder.

5.29 Antimafia

La Società è consapevole del rischio che organizzazioni criminali localmente insediate, possano condizionare l'attività d'impresa, strumentalizzandola per il conseguimento di vantaggi illeciti ed è impegnata nella prevenzione e nel contrasto del rischio di infiltrazione criminale all'interno della propria organizzazione. La Società ripudia ogni forma di criminalità organizzata e di terrorismo e adotta tutte le misure idonee a prevenire tali fenomeni illeciti. Applica con rigore le previsioni del Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione (d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159) e, ove richiesta, i Protocolli di Legalità.



Al tal fine, i Destinatari sono tenuti al rispetto delle procedure stabilite dalla **CMC Ravenna S.p.A.** per la valutazione dell'affidabilità dei diversi soggetti che hanno rapporti con la Società stessa (personale, fornitori e subappaltatori, clienti).

Tale valutazione prende in considerazione diversi aspetti, specificati nel dettaglio nelle procedure interne di riferimento, tra i quali è utile ricordare:

- la sottoposizione a procedimento per l'applicazione di misure di prevenzione, ai sensi della normativa antimafia;
- l'applicazione di misure cautelari coercitive nell'ambito di un procedimento penale per partecipazione o concorso esterno nei reati associativi, per i delitti di usura, estorsione, ricettazione, riciclaggio, impiego di beni provenienti da delitti e per altre figure delittuose che assumono rilievo nell'ambito della criminalità organizzata;
- l'applicazione di misure cautelari nell'ambito di un procedimento penale per reati contro la Pubblica Amministrazione, reati contro la persona, reati di riciclaggio e di associazione a delinquere di natura transnazionale e per altre figure di reato che assumono rilievo nell'ambito della criminalità organizzata;
- imprese che siano da ritenere, sulla base di elementi di fatto, costituite soltanto allo scopo di occultare o favorire soggetti appartenenti a gruppi criminali o, comunque, di eludere divieti nello svolgimento di attività imprenditoriali;
- imprese od enti che risultino privi di rapporti con aziende di credito;
- intervento, nelle trattative commerciali, di persone od enti privi di legittimazione ad interloquire nelle trattative medesime;
- mancata consegna, qualora richiesta, del certificato penale generale, del certificato dei carichi pendenti, del certificato antimafia, o di autocertificazione sostitutiva;
- mancata esibizione di documenti comprovanti l'iscrizione ad albi, ordini, elenchi, qualora l'iscrizione sia requisito necessario per lo svolgimento dell'attività;
- affidabilità rispetto al rischio di infiltrazione criminale.

È fatto divieto a tutti i Destinatari di sottostare a richieste estorsive di qualsiasi tipo (pizzo, messa a posto, offerte ecc.) da chiunque formulate; ciascun Destinatario è in ogni caso tenuto ad informarne l'Organismo di Vigilanza e l'autorità di polizia.

5.30 Approvvigionamento Sostenibile e Responsabile

I fornitori sono selezionati secondo principi di correttezza e imparzialità. La selezione avviene verificando la qualità, l'idoneità tecnico-professionale, il rispetto delle norme applicabili in materia di diritti umani e lavorativi, comprese le pari opportunità, la salute, la sicurezza nonché i criteri ambientali oltre che economici.



Comprendere a fondo il modo di lavorare dei fornitori è di fondamentale importanza per garantire che **CMC Ravenna S.p.A.** operi in modo efficiente e in linea con i suoi valori. **CMC Ravenna S.p.A.** si impegna a condurre le proprie relazioni con i fornitori in modo equo, obiettivo, trasparente e professionale. Incoraggiamo i nostri fornitori a collaborare con noi al fine di identificare e sviluppare miglioramenti continui nelle prestazioni del nostro programma di approvvigionamento responsabile.

Un aspetto a garanzia di un approvvigionamento responsabile è l'attuazione del presente *Codice Etico e di Condotta* e del *Codice di Condotta dei Fornitori* in tutte le nostre relazioni con i fornitori: l'accettazione scritta di tali documenti da parte del fornitore è vincolante e parte integrante del contratto.

Prima di stipulare contratti con qualsiasi società, **CMC Ravenna S.p.A.** svolge una due diligence per verificare i requisiti reputazionali, analizzare le capacità tecnico-professionali e la rispettabilità della controparte, verificando che essa non tragga profitto o non sia coinvolta in pratiche non etiche, quali il lavoro minorile, il lavoro forzato, il riciclaggio di denaro e la corruzione.

Un'adeguata due diligence può anche proteggere la **CMC Ravenna S.p.A.** dall'eventualità di collaborare involontariamente con aziende soggette a interdizioni o sanzioni.

I compensi corrisposti ai fornitori sono esclusivamente quelli previsti per il servizio indicato nel contratto. I pagamenti non devono essere effettuati né a un soggetto diverso dalla persona indicata nel contratto né verso un Paese diverso da quello formalmente concordato nel contratto. I rapporti contrattuali di **CMC Ravenna S.p.A.** sono caratterizzati da equità e trasparenza; **CMC Ravenna S.p.A.**, si impegna a non sfruttare alcuna condizione di dipendenza e debolezza dei propri fornitori. La **CMC Ravenna S.p.A.** ha definito/implementato una "*Politica Acquisti Sostenibili*" promuovendone la diffusione a tutti gli stakeholder.

6 Norme di Condotta

6.1 Condotta negli Affari

La Società nello svolgimento delle relazioni d'affari si ispira ai principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza.

A tal fine, i *Destinatari* della **CMC Ravenna S.p.A.** le cui azioni possono essere riferibili a qualsiasi titolo alla Società stessa, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse della stessa astenendosi dal porre in essere, legittimare o favorire comportamenti che non siano strettamente conformi alla normativa vigente ed ai principi di correttezza, diligenza, e legalità di cui al presente *Codice Etico e di Condotta*.

Tutte le azioni, le operazioni ed i comportamenti posti in essere dai *Destinatari* nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza, trasparenza ed alla legittimità sia sotto l'aspetto formale che sostanziale in conformità alle norme vigenti ed alle procedure interne.

Ai *Destinatari* è pertanto richiesto di non intraprendere alcuna azione o stipulare alcun patto o accordo senza avere preventivamente accertato che questi siano coerenti e conformi:

- al presente *Codice Etico e di Condotta* ed ai valori e principi che lo ispirano;
- al sistema legislativo e normativo.

Ciascun *Destinatario* è tenuto a svolgere le attività di propria competenza con impegno e rigore professionale fornendo un contributo professionale adeguato alle funzioni ed alle responsabilità assegnate creando in tal modo valore aggiunto per la **CMC Ravenna S.p.A.**

6.2 Rapporti con i Clienti e Committenti

La Società persegue il proprio successo attraverso la realizzazione di opere di qualità, nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza e garantendo la massima sicurezza, serietà e professionalità.

Nel partecipare alle gare di appalto la **CMC Ravenna S.p.A.** valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche, economiche, ambientali e di salute e sicurezza, facendo rilevare ove possibile tempestivamente le eventuali anomalie.

I contratti e/o i capitolati devono essere interpretati secondo buona fede ed eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti, pubbliche o private. I Destinatari non sfruttano condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti e non approfittano di lacune contrattuali o di eventi imprevisi per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si sia venuto a trovare.

È cura dei Destinatari comunicare in maniera tempestiva ogni informazione relativa a:

- eventuali modifiche al contratto;
- eventuali variazioni delle condizioni economiche e tecniche di erogazione del servizio od esecuzione dei lavori, caratteristiche e prestazioni dei prodotti.

I Destinatari forniscono informazioni ai Clienti/Committenti o agli interessati in ordine alle modalità di trasmissione di suggerimenti o reclami. È cura dei Destinatari dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami da parte dei Clienti, Committenti e delle associazioni a loro tutela avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi.

La **CMC Ravenna S.p.A.** ricorre al contenzioso solo quando le sue legittime pretese non trovano nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

6.3 Rapporti con i Fornitori ed i Subappaltatori

La **CMC Ravenna S.p.A.** richiede ai propri fornitori e ai collaboratori esterni, il rispetto dei principi etici di riferimento contenuti nel presente *Codice Etico di Condotta* e si impegna a ricercare nei fornitori e collaboratori esterni professionalità idonea e impegno nella condivisione dei principi e dei contenuti del presente *Codice*, promuovendo la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento della performance etiche.

La **CMC Ravenna S.p.A.** sceglie i propri fornitori di beni, servizi e di lavori attraverso processi di qualifica e valutazioni trasparenti, tracciabili e imparziali, volti alla promozione della libera concorrenza e alla parità di trattamento delle parti. Nella selezione dei fornitori tiene conto della qualità, degli aspetti etici – sociali - ambientali, dell'idoneità tecnico-professionale, dell'integrità, delle condizioni economiche e delle modalità di fornitura del bene o servizio, nonché della loro capacità di far fronte agli obblighi previsti dal *Codice di Condotta dei Fornitori*, legati alla natura del prodotto/Servizio richiesto.

CMC Ravenna S.p.A. chiede ai propri fornitori di operare in accordo con quanto previsto dal *Codice di Condotta dei Fornitori*, in linea con i propri principi sul rispetto dei Diritti Umani, di tutela dell'Ambiente e di tutela della Salute e Sicurezza del personale e dei luoghi di lavoro, nonché di quelli *Etici* e di *Sostenibilità*. La Società chiede, infatti, di rispettare le leggi e le regolamentazioni internazionali vigenti nei luoghi nel paese in cui la Società opera e di non adottare nei confronti del proprio personale pratiche che incoraggino discriminazioni di qualsiasi tipo o che favoriscano lo sfruttamento di manodopera minorile o di soggetti non consenzienti. Non collabora, infatti, con soggetti che non accettano di sottoscrivere il *Codice di Condotta dei Fornitori* e si riserva la facoltà di adottare misure idonee, ivi inclusa la risoluzione del contratto, nel caso in cui il business partner, nello svolgere attività in nome o per conto della **CMC Ravenna S.p.A.** violi norme di legge, di contratto o del presente *Codice Etico e di Condotta*.

Pertanto, nella scelta dei fornitori e dei subappaltatori, la Società si riferisce non solo a criteri economici ma valuta attentamente, su un arco di tempo significativo, caratteristiche quali la condivisione dei principi etici della Società, la capacità tecnica ed organizzativa, l'idoneità a svolgere le attività richieste, il grado di attenzione agli aspetti ambientali ed agli aspetti relativi alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, la solidità finanziaria, valutandone globalmente l'affidabilità con riferimento alla specificità delle prestazioni richieste.

La Società si propone di adottare tutte le misure e rispettare tutte le procedure specifiche affinché:

- non sia precluso al Fornitore/Subappaltatore in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di aggiudicarsi l'ordine o il contratto;
- l'assegnazione di ordini e contratti avvenga secondo criteri oggettivi;
- siano conservate le informazioni ed i documenti ufficiali di gara o relativi alla selezione dei fornitori, nonché i documenti contrattuali, per i periodi stabiliti dalle normative vigenti (c.d. "tracciabilità delle fasi del processo di acquisto");
- gli impegni reciproci siano espliciti e disciplinati da contratti o ordini esaustivi;
- il rapporto con i fornitori e appaltatori sia chiaro e collaborativo;
- siano osservate e fatte osservare da parte dei fornitori ed appaltatori le disposizioni di legge con particolare riferimento alla normativa applicabile in materia di gestione del personale e trattamento etico degli stessi, gestione degli aspetti ambientali ed in materia di salute e sicurezza sul posto di lavoro;
- la prestazione del fornitore e dell'appaltatore venga valutata oggettivamente e correttamente;
- i subappaltatori garantiscano adeguate condizioni di Salute e Sicurezza e limitino situazioni e incarichi particolarmente spiacevoli o gravosi
- siano attuate tutte le azioni necessarie per sviluppare e aumentare la consapevolezza e il comportamento professionale;
- le funzioni competenti e i dipendenti non inducano i fornitori a stipulare un contratto sfavorevole nella prospettiva di successivi vantaggi.

È fatto divieto ai Fornitori/Subappaltatori:

- esibire documenti/dati falsi o alterati, sottrarre od omettere documenti veri, omettere informazioni dovute al fine di orientare indebitamente a proprio favore le decisioni della Società;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la **CMC Ravenna S.p.A.** in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi/offerti, o influenzare indebitamente le decisioni della stessa.

La **CMC Ravenna S.p.A.** provvede a monitorare costantemente le performance dei Fornitori/Subappaltatori. I soggetti coinvolti nella valutazione iniziale e nella rivalutazione periodica dei Fornitori/Subappaltatori hanno l'obbligo di svolgere tale attività con la massima partecipazione possibile e nel rispetto dei principi di lealtà, imparzialità e correttezza.

6.4 Rapporti con Istituzioni Pubbliche e Pubblici Funzionari

L'assunzione d'impegni con Pubbliche Amministrazioni e Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e autorizzate. La documentazione necessaria a ricostruire ed a mantenere traccia delle diverse fasi attraverso le quale la **CMC Ravenna S.p.A.** è entrata in contatto con la Pubblica Amministrazione deve essere raccolta e conservata nel rispetto delle procedure aziendali interne.

I Destinatari non devono promettere, richiedere, offrire o ricevere a/da pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, sia italiane che estere, pagamenti, beni o altre utilità per promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio o in grado di ledere l'imparzialità di giudizio dell'interlocutore.

CMC Ravenna S.p.A. non intrattiene con i rappresentanti delle istituzioni e autorità, relazioni volte ad esercitare una influenza impropria e un'ingerenza indebita nelle decisioni che vedono come controparte la Società. Non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti o candidati, ad esclusione dei contributi consentiti nei luoghi dove opera, sulla base di specifiche disposizioni normative. Dispone di un sistema di deleghe e procure che individua le figure e funzioni aziendali preposte e autorizzate ad interfacciarsi con i rappresentanti delle istituzioni e/o autorità di rilevanza pubblica per nome e per conto della Società; tali figure sono altresì tenute, nell'ambito delle loro attività, a verificare preventivamente e con la dovuta diligenza, che quanto dichiarato o attestato, nell'interesse o per conto sia della Società, sia veritiero e corretto al fine di non rilasciare dichiarazioni mendaci o non completamente veritiere.

CMC Ravenna S.p.A. ottempera ad ogni richiesta delle Autorità giudiziarie e degli Organi regolatori, ivi incluse le Autorità Pubbliche di Vigilanza e collabora nelle relative procedure istruttorie, in conformità ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza e nel rispetto delle normative vigenti, non recando intralcio o pregiudizio alle loro attività.

Non è pertanto ammessa, nei rapporti con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, richiesto, offerto o ricevuto, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività aziendale. È peraltro ammesso che, in occasione di particolari ricorrenze (es. festività natalizie), la Società possa omaggiare, secondo consuetudine, alcuni interlocutori, ivi compresi rappresentanti della Pubblica Amministrazione, con beni di modico valore.

Particolare attenzione e cura deve essere posta nelle operazioni relative a: gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione ed utilizzazione di finanziamenti e contributi di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con l'autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, enti preposti alla tutela ambientale, alla salute e sicurezza sul lavoro ed alla prevenzione di infortuni e simili ed ogni altro ente appartenente alla Pubblica Amministrazione.

È fatto divieto di rendere, indurre o favorire dichiarazioni mendaci alle Autorità, esibire documenti/dati falsi o alterati, sottrarre od omettere documentazione, tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei servizi offerti/opere realizzate.

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

- legittima, coerente, congrua, autorizzata, verificabile;
- correttamente ed adeguatamente registrata in modo da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento;
- corredata di un supporto documentale idoneo;
- trasparente e verificabile per quanto attiene alla provenienza del denaro;
- identificabile quanto alla provenienza dei fondi o dei beni o di altre utilità in essa coinvolti.

6.5 Rapporti con i Terzi

Sono proibite senza eccezioni, pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

Non è mai consentito corrispondere né offrire, né accettare direttamente o indirettamente, pagamenti, benefici materiali e altri vantaggi di qualsiasi entità a/di terzi, pubblici ufficiali e dipendenti pubblici o privati, per influenzare o favorire l'emissione di un atto d'ufficio o per ottenere in modo improprio vantaggi o favori per la Società.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti esclusivamente se di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato secondo quanto definito dalle procedure interne.

6.6 Conflitto d'Interesse

La **CMC Ravenna S.p.A.** si impegna a mettere in atto misure idonee a evitare che i soggetti coinvolti nelle attività siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

Si ha un conflitto d'interesse quando le attività economiche personali e familiari del destinatario sono inconciliabili con le mansioni che lo stesso destinatario ricopre all'interno della Società.

La situazione di conflitto d'interesse interferisce negativamente sulla capacità dei destinatari di assumere in modo imparziale decisioni nel migliore interesse della Società e in generale, di adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte.



I Destinatari si impegnano a fare in modo che ogni decisione inerente all'attività della Società sia presa nel suo interesse esclusivo, evitando ogni situazione di conflitto di interessi tra affari personali e attività che possa compromettere l'obiettività ed imparzialità di giudizio o di scelta.

Tutti i Destinatari devono evitare che si possano creare situazioni di conflitto d'interesse e devono comunicare tempestivamente al diretto superiore qualsiasi rapporto o situazione rilevante per le attività in cui siano coinvolti interessi personali ovvero di persone ad essi collegate (es.: familiari, amici, conoscenti).

Conflitti d'interesse possono verificarsi in riferimento a:

- presenza di interessi economici del Destinatario, correlati all'operato di possibili fornitori, appaltatori, subappaltatori o Clienti o di altre Società comunque connesse;
- incarichi assunti dal Dipendente o dal Collaboratore in Società concorrenti che abbiano interessi in conflitto con la Società;
- utilizzo improprio di informazioni riservate ottenute durante lo svolgimento della propria attività.

6.7 Informativa Contabile e Gestionale

I *Destinatari* si impegnano, in conformità alle rispettive funzioni e mansioni, a far sì che i fatti relativi alla gestione della società siano rappresentati in maniera corretta e veritiera nella contabilità della Società.

La Società rispetta tutte le normative vigenti in materia fiscale, tributaria, doganale e di accise, promuovendo una gestione trasparente e conforme delle operazioni fiscali e doganali e garantendo l'integrità e la legittimità delle proprie attività.

Ogni operazione si deve basare su adeguata documentazione ed essere ragionevolmente verificabile. I principi delle informazioni utili all'attività contabile e gestionale sono quelli della correttezza, completezza e trasparenza, in pieno adempimento alla normativa vigente. Eventuali omissioni dovranno essere integrate; eventuali falsificazioni perseguite a norma della vigente normativa.

Ciascun Destinatario collabora affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

La **CMC Ravenna S.p.A.** nella redazione del bilancio e di qualsiasi altro tipo di documentazione contabile richiesta, rispetta le leggi e le regolamentazioni vigenti, adotta le prassi ed i principi contabili più avanzati ispirandosi al principio di trasparenza contabile che si traduce nella verità, nell'accuratezza e nella completezza dell'informazione di base per le registrazioni contabili.

Le situazioni contabili ed i bilanci rappresentano fedelmente i fatti di gestione (economica, patrimoniale e finanziaria) secondo criteri di trasparenza, accuratezza e completezza.

A tal fine, deve essere conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile di ciascuna operazione;
- la disponibilità dei documenti attestanti le caratteristiche e le motivazioni alla base di ciascuna operazione;
- l'agevole ricostruzione cronologica delle operazioni, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la verifica sul rispetto del processo di decisione, di autorizzazione, di realizzazione e di controllo.

Ciascuna registrazione contabile riflette esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, è compito di ciascun dipendente o collaboratore a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici, in conformità alle disposizioni e procedure aziendali.

Nessuno può effettuare qualunque tipo di pagamento nell'interesse della Società in mancanza di adeguata documentazione di supporto. Qualsiasi Destinatario che venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezza della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano dovrà riferire i fatti al proprio superiore o direttamente all'Organismo di Vigilanza.

La Società si impegna ad assicurare il regolare funzionamento degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale prevista dalla legge nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.

Si impegna altresì a effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità di controllo. Gli organismi interni di controllo hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento delle rispettive attività.

La gestione della fiscalità aziendale è improntata all'osservanza della normativa vigente ed è basata sui principi di chiarezza, verità, trasparenza e accuratezza.

La Società garantisce la tracciabilità dei processi decisionali, autorizzativi ed esecutivi delle transazioni, scoraggiando qualunque comportamento fraudolento o elusivo che possa incidere, anche solo potenzialmente, sul risultato di esercizio rilevante sotto il profilo civilistico e tributario. Nel corso delle attività ispettive la Società offre la massima collaborazione rispetto agli accertamenti in atto, ponendo senza ritardo a disposizione degli operatori i documenti e/o le notizie richiesti.

6.8 Pratiche Anticoncorrenziali

Per la **CMC Ravenna S.p.A.** è di primaria importanza che il mercato nei Paesi in cui opera sia basato su una concorrenza corretta e leale, essa è sempre impegnata ad osservare scrupolosamente le leggi in materia e a collaborare con le autorità regolatrici del mercato e si impegna a non alterarne le regole fondamentali. A tal fine garantisce lo scrupoloso rispetto della disciplina nazionale e unionale in materia di appalti, concorsi, procedure selettive e gare pubbliche. E' richiesto a tutti i Destinatari di dare piena e scrupolosa osservanza alle regole che tutelano la concorrenza. Inoltre, nessun Destinatario può intraprendere iniziative finalizzate ad incidere in modo scorretto sul mercato: non è consentita, la ricerca di accordi illeciti per il controllo dei prezzi, accordi per la ripartizione territoriale del mercato, né altre azioni tendenti a creare condizioni di vantaggio illecito o a deformare le regole che governano il libero mercato. La società non pone in essere comportamenti illeciti, o comunque sleali, allo scopo di impossessarsi di segreti commerciali, elenchi clienti o fornitori, o informazioni relative alle infrastrutture o ad altri aspetti dell'attività economica di terzi, inoltre non assume dipendenti provenienti da società concorrenti al fine di ottenere informazioni di carattere confidenziale, né induce il personale di società concorrenti a rivelare informazioni che essi non possono divulgare. Per ridurre il rischio di violazione delle leggi antitrust e di proprietà intellettuale, per evitare comportamenti anticoncorrenziali, la **CMC Ravenna S.p.A.** provvede alla formazione dei propri dipendenti sulle pratiche anticoncorrenziali, monitora le attività relative allo stato operativo della regolamentazione interna all'antitrust e stabilisce delle procedure formali per segnalare violazioni delle politiche anticoncorrenziali.



Si impegna altresì a prevenire ogni pratica volta ad acquisire clientela o controparti contrattuali con modalità vietate o contrarie alla correttezza professionale, astenendosi, in particolare, dall'acquisire ordinativi in violazione di accordi già intrattenuti da altri operatori con le relative controparti contrattuali.

6.9 Riservatezza, Protezione dei Dati Personali, Sicurezza delle Informazioni

I Destinatari devono rispettare gli obblighi di segretezza imposti loro riguardo relativamente ai segreti aziendali ed alle informazioni confidenziali (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software, etc.), ferma restando la trasparenza delle attività poste in essere dalla **CMC Ravenna S.p.A.**

Tutti i Destinatari sono tenuti alla corretta gestione delle informazioni privilegiate di cui sono venuti a conoscenza nell'ambito delle mansioni assegnate.

Il trattamento dei dati personali da parte della Società è diretto esclusivamente all'espletamento delle finalità attinenti all'esercizio della propria attività e secondo modalità che assicurano il pieno rispetto della normativa vigente.

Destinatari sono tenuti ad osservare tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di privacy secondo le modalità specificate dalle procedure interne.

L'obbligo di riservatezza prosegue anche qualora vi sia cessazione del rapporto di lavoro/collaborazione.



Le informazioni di cui i destinatari vengano a conoscenza in occasione dell'attività lavorativa sono gestite con la dovuta riservatezza; esse non possono essere utilizzate a fini illeciti, né per interesse personale né per arrecare vantaggi alla società.

In apposita Procedura/Protocollo sono descritte le modalità di tutela in materia di riservatezza per coloro che segnalino illeciti o infrazioni al Modello (Whistleblowing).

Il Sistema di Sicurezza delle Informazioni si traduce nella totale osservanza del requisito di riservatezza di tutte le informazioni inerenti all'oggetto delle forniture per assicurare la protezione delle informazioni dalla perdita di:

- riservatezza – assicurando che le informazioni siano accessibili solo alle persone autorizzate
- integrità – tutelando l'esattezza e la completezza delle informazioni e dei metodi con cui sono elaborate
- disponibilità – assicurando che gli utenti autorizzati possano accedere alle informazioni ed ai beni associati, quando richiesto.

A questo scopo la Direzione ha fornito le risorse sia umane sia tecniche per lo sviluppo, l'attuazione ed il mantenimento del sistema di gestione per la sicurezza delle informazioni.

6.10 Contributo-Sponsorizzazioni-Donazioni

La Società può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni senza fini di lucro a condizione che presentino un elevato valore culturale, benefico o sociale. Le attività di sponsorizzazione, potenzialmente afferenti a temi sportivi, ambientali, culturali o artistici, possono essere destinate solo ad iniziative proposte da soggetti di adeguata credibilità, che presentino caratteristiche di qualità ed originalità per i quali sia chiara l'opportunità di dare visibilità e maggior prestigio al proprio marchio.

La Società non consente di promettere, offrire o ricevere donazioni o sponsorizzazioni che mirino a influenzare impropriamente il giudizio del beneficiario o che potrebbero essere suscettibili di essere così interpretate, né la richiesta, offerta o assegnazione diretta di donazioni o sponsorizzazioni a pubblici ufficiali, relativi coniugi, familiari o conoscenti stretti.

Ogni Destinatario si astiene dal comunicare direttamente con fornitori, clienti o partner per richiedere donazioni, sponsorizzazioni, doni o altre forme di supporto economico per eventi organizzati a beneficio della Società o dei propri Dipendenti senza previa approvazione da parte dell'organo amministrativo.

Eventuali donazioni dovranno essere effettuate solo a fronte di specifica richiesta dell'ente beneficiario, svincolate da qualsiasi interesse commerciale, unicamente a favore di organizzazioni ed enti che abbiano diritto a riceverle ai sensi delle leggi e delle normative applicabili e previa verifica dell'assenza di conflitti di interesse. È da intendersi, pertanto, vietata qualunque donazione a persone fisiche.

6.11 Tutela della Privacy dei nostri Stakeholder

La **CMC Ravenna S.p.A.** tutela il diritto alla privacy impegnandosi a proteggere i dati personali raccolti e acquisiti per la realizzazione delle attività istituzionali e a garantire un trattamento degli stessi nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati.



Ognuno è custode responsabile dei beni aziendali assegnati (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta; nessun dipendente può fare, o consentire ad altri, uso improprio dei beni assegnati e delle risorse della **CMC Ravenna S.p.A.**. Il personale della **CMC Ravenna S.p.A.** deve usare comportamenti responsabili e rispettosi delle procedure operative predisposte per l'utilizzo dei beni aziendali, documentando, ove richiesto, il loro impiego.

Qualsiasi dipendente che abbia accesso alla posta elettronica o mezzi di comunicazione simili non può utilizzare impropriamente tali mezzi per qualsiasi scopo o causa che possa essere ritenuto socialmente o moralmente inaccettabile. In particolare, è fatto divieto di consultare, distribuire, divulgare, pubblicizzare, cedere materiale con contenuto pornografico/pedopornografico mediante l'uso di beni aziendali quali PC e Notebook e mediante l'uso del collegamento aziendale alla rete internet. Ciascun dipendente e collaboratore è responsabile di beni, mezzi e risorse

a lui affidati ed è tenuto ad informare tempestivamente il proprio responsabile circa il loro utilizzo distorto o dannoso per il patrimonio e/o la reputazione della **CMC Ravenna S.p.A.**

Nell'utilizzo delle risorse Informatiche e Telematiche, i Destinatari s'ispirano al principio della diligenza e della correttezza e rispettano le regole e le procedure di sicurezza interne. Mantengono sempre segreta e confidenziale qualsiasi notizia ed informazione produttiva, organizzativa e gestionale, informazioni aziendali ed esperienze tecnico-industriali, comprese quelle commerciali, delle quali siano venuti a conoscenza in ragione dell'attività espletata. I Destinatari assicurano la massima riservatezza sulle notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività della Società, nel rispetto della normativa vigente e delle specifiche procedure in materia di trattamento dei dati personali.

È fatto divieto di accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi utilizzati dalla Pubblica Amministrazione od alterare in qualsiasi modo il funzionamento od intervenire con qualsiasi modalità cui non si abbia diritto su dati, informazioni o programmi per ottenere e/o modificare indebitamente informazioni a vantaggio dell'azienda o di terzi. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della **CMC Ravenna S.p.A.** può giustificare il danneggiamento d'informazioni, dati e programmi Informatici delle Società stesse o di terzi.

La Società protegge le informazioni relative ai Destinatari, generate o acquisite all'interno della struttura e/o nella gestione delle relazioni d'affari e ne evita ogni uso improprio o indebito, prestando particolare attenzione all'attuazione delle prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali previste dalla normativa sovranazionale e nazionale e impegnandosi ad adottare e implementare, qualora queste riguardino settori di interesse, le Linee Guida redatte dall'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali.

7 Sistema di Sanzioni per le Violazioni al Codice Etico e di Condotta

7.1 Applicazione delle Sanzioni

L'osservanza delle norme contenute nel presente *Codice Etico e di Condotta* deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della **CMC Ravenna S.p.A.**, ai sensi dell'articolo 2104 ("Diligenza del prestatore di lavoro") del codice civile, nonché per i collaboratori della **CMC Ravenna S.p.A.**, e per tutti i soggetti che operano in nome e per conto dello stesso.

La violazione delle suddette norme costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto stesso. La **CMC Ravenna S.p.A.**, in presenza di violazioni del presente *Codice Etico e di Condotta* (compresi i documenti richiamati nel presente documento), assume provvedimenti sanzionatori secondo criteri di coerenza, imparzialità, uniformità e proporzionalità, nonché in conformità alle disposizioni che regolamentano i rapporti di lavoro. In tali ipotesi, la Società si riserva di esercitare anche tutte le azioni necessarie ed opportune per il risarcimento del danno subito in conseguenza del comportamento del soggetto.

Riguardo alle violazioni di quanto previsto dai documenti del Modello adottato ai sensi del D.Lgs. 231/01, i criteri sanzionatori saranno definiti dal Consiglio di Amministrazione in forma tale da salvaguardarne i caratteri di oggettività e di graduazione connessa alla gravità.

7.2 Sanzioni nei confronti dei Dipendenti

Le disposizioni del presente *Codice Etico e di Condotta* sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari e dai soggetti aventi relazioni d'affari con le Società ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 cc.

La violazione delle norme del *Codice Etico e di Condotta* potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto o dell'incarico e all'eventuale risarcimento dei danni.

In particolare, potranno essere emesse le seguenti sanzioni:

- richiamo orale, per le infrazioni di minima gravità;

- richiamo scritto, nei casi di recidiva nelle infrazioni di minima gravità;
- multa, nei casi di infrazioni ritenute di maggiore gravità dovute a negligenza;
- sospensione dalla retribuzione e dal servizio, nei casi di recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare, in qualunque delle violazioni che prevedono la multa;
- licenziamento senza preavviso, nei casi di recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare, in qualunque delle violazioni che prevedono la sospensione e nelle ipotesi di violazioni di rilevante gravità.

7.3 Sanzioni nei Confronti dei Dirigenti

Per quanto attiene ai Dirigenti, poiché la contrattazione collettiva applicata non prevede un vero e proprio sistema disciplinare per gli stessi, per l'applicazione delle sanzioni si dovrà fare riferimento a quanto previsto dal contratto individuale.

In mancanza di specifica previsione nel contratto individuale, nel caso in cui la violazione delle norme di condotta sia posta in essere da un Dirigente, troveranno applicazione le misure disciplinari applicabili ai Dipendenti di cui all'art. 26, con riferimento specifico al CCNL Dirigenti ed Industria. Inoltre, in riferimento alla procedura da applicare ed in accoglimento dell'orientamento più rigoroso delle Suprema Corte, appare opportuno procedere secondo le prescrizioni dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, ritenuto da più sentenze della Corte di Cassazione applicabile anche ai Dirigenti con le seguenti precisazioni in ordine alla sospensione ed al licenziamento:

- Sospensione: il Dirigente che, nell'ambito delle aree/processi a rischio, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del *Codice Etico e di Condotta* o violi le procedure interne dal medesimo previste, dovrà essere sottoposto alla sanzione disciplinare della sospensione dal lavoro per un lasso di tempo adeguato all'importanza della violazione commessa, comunque non superiore a 10 giorni, con corrispondente decurtazione del compenso, e potrà essere trasferito ad altra sede territoriale o ad altro settore funzionale, con parità di mansioni, laddove al comportamento sanzionato consegua una necessità obbiettiva derivante da ragioni d'incompatibilità ambientale. In ipotesi di reiterazione del comportamento, il Dirigente sarà tenuto - oltre all'applicazione di quanto precedentemente descritto anche al versamento di una penale per una somma pari al 50% dell'importo di una retribuzione mensile.
- Licenziamento: Il Dirigente che, nell'ambito dei processi/attività a rischio, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del *Codice Etico e di Condotta* o violi le procedure interne dal medesimo previste, compiendo con ciò un atto contrario all'interesse della Società ovvero ponendo in essere una condotta diretta in modo non equivoco a commettere uno dei reati sanzionati dal D.Lgs. 231/01, sarà per ciò stesso sottoposto a licenziamento.

Le sanzioni saranno applicate, decorsi 5 giorni dalla contestazione scritta, dal Consiglio d'Amministrazione.

7.4 Sanzioni nei Confronti degli Amministratori e dei Sindaci

L'Organismo di Vigilanza, avuta notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello e del *Codice Etico e di Condotta* da parte da parte di uno o più Sindaci, dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il CdA e l'intero Collegio Sindacale. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza, valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto e dalla Legge, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

7.5 Sanzioni nei Confronti di Terzi

Comportamenti messi in atto da terze parti in contrasto con quanto previsto dal presente *Codice Etico e di Condotta* potranno essere sanzionati con la risoluzione del contratto, ai sensi degli artt. 1453 e 1456 del codice civile e con la richiesta di risarcimento degli eventuali danni procurati.

8 Disposizioni relative alla Governance

8.1 Organo Amministrativo

8.1.1 Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo collegiale preposto al governo della Società ed ha, pertanto, esclusiva competenza e pieni poteri ai fini della gestione dell'impresa, perseguendo l'obiettivo prioritario della creazione del valore per gli azionisti e per tutti gli stakeholder, nel rispetto delle applicabili discipline di legge e di regolamento, nonché delle regole statutarie vigenti. Il Consiglio di Amministrazione, nello svolgimento delle proprie funzioni, si conforma a principi di corretta gestione societaria ed imprenditoriale, nel rispetto di ogni applicabile disposizione normativa e regolamentare e delle prescrizioni del Codice.

In occasione di ogni riunione del Consiglio di Amministrazione l'ordine del giorno contiene un punto dedicato all'aggiornamento e alla discussione in materia di salute, sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente, finalizzato a garantire un costante presidio dell'organo amministrativo sui temi di prevenzione, conformità normativa e sostenibilità, nonché a consentire la valutazione periodica dell'efficacia dei Sistemi di Gestione e del sistema di deleghe.

8.1.2 Amministratori delegati

Gli Amministratori delegati operano nello scrupoloso rispetto delle deleghe conferite, mantenendo comunque costantemente informati gli altri componenti dell'organo amministrativo sul proprio operato.

Riferiscono al Consiglio di amministrazione, in ogni caso, su ogni notizia e/o questione rilevante che riguardi le Società controllate, collegate e/o correlate, la loro operatività, le criticità emerse nel corso dell'attività di audit o controllo interno.

8.1.3 Comitato per il controllo interno e la compliance

Nell'ambito del sistema di controllo interno e compliance coordinata dalla Capogruppo il Consiglio di amministrazione della Società è responsabile della gestione dei propri rischi specifici e della definizione dei sistemi di prevenzione e gestione.

Tali competenze possono essere assegnate ad un singolo Amministratore o ad un apposito Comitato nominato all'interno del Consiglio stesso o avente composizione mista, con partecipazione di altri soggetti eventualmente designati dalla Capogruppo.

L'assegnazione di tali responsabilità non esonera il Consiglio dall'esercizio del dovere di supervisione e controllo che gli è proprio.

8.1.4 Regole di composizione

La composizione del Consiglio di Amministrazione segue le regole previste dallo Statuto, nel rispetto dei principi generali di competenza, professionalità ed onorabilità.

Il Consiglio può essere composto da membri esecutivi, che dispongono di deleghe specifiche, e non esecutivi, i quali apportano le loro specifiche competenze e professionalità nelle riunioni consiliari contribuendo all'assunzione di decisioni conformi all'interesse sociale.

Gli Amministratori accettano la carica solo quando ritengano di poter dedicare allo svolgimento diligente dei loro compiti il tempo necessario, anche tenendo conto del numero di cariche da essi ricoperte in altre società od enti.

8.1.5 Requisiti di professionalità

La Società prevede il rispetto di requisiti di professionalità relativamente ad aspetti quali il titolo di studio, le competenze manageriali e professionali, l'esperienza lavorativa, con l'obiettivo prioritario di assicurare adeguata competenza e professionalità dei suoi membri.

8.1.6 Diffusione della cultura della legalità

L'organo amministrativo si fa carico della diffusione, presso tutti i Destinatari, dei valori della legalità e dei principi etici declinati dal Codice.

8.2 Rapporti con gli azionisti e gli organi di controllo

La Società mantiene un costante e costruttivo dialogo con gli azionisti e con gli organi di controllo, fondato sulla comprensione dei reciproci ruoli, sulla trasparenza e sulla fiducia.

L'organo amministrativo incoraggia e facilita la partecipazione più ampia possibile dei Soci alle assemblee, in particolare fornendo ogni informazione e tutti i documenti necessari per una agevole e consapevole partecipazione, nel pieno rispetto dei diritti delle minoranze.

8.3 Operazioni con entità correlate

È responsabilità dell'organo amministrativo definire ed applicare regole che assicurino la trasparenza e la correttezza sostanziale e procedurale delle operazioni con entità correlate. Tali regole disciplinano le operazioni stesse in termini di competenza decisionale, di motivazione e di documentazione.

Attraverso il bilancio di esercizio, l'organo amministrativo assicura la massima trasparenza sulle operazioni eseguite con entità correlate e i verbali delle deliberazioni di approvazione contengono un'adeguata e specifica motivazione in merito all'interesse della Società al compimento delle operazioni stesse, nonché sulla convenienza e sulla correttezza sostanziale delle relative condizioni.

8.4 Operazioni infragruppo

Tutti i rapporti tra la Società, la Capogruppo e/o le altre società controllate o ad essa collegate sono regolati da appositi contratti in forma scritta e aventi data certa, che indichino chiaramente le prestazioni da eseguire e garantiscano la congruità delle transazioni ai livelli di mercato e adeguate ed effettive controprestazioni.

8.5 Autonomia

La Società svolge autonomamente l'attività di valutazione e gestione dei rischi, predisponendo adeguati assetti conformi all'art. 2086, comma 2, cod. civ., adotta e attua il proprio Modello conformemente alle previsioni del d.lgs. 231/2001 e, senza che ciò comporti una limitazione della propria autonomia, tiene conto delle Policy approvate dalla Capogruppo.

8.6 Organismi di controllo

La Società designa il proprio Organismo di Vigilanza ("OdV") e gli altri organi di controllo assicurando che la composizione non coincida con quella degli organi equivalenti della Capogruppo.

La Capogruppo, nell'ambito dell'attività di direzione e coordinamento esercitata e nell'ottica di una compliance di Gruppo, promuove sistemi di raccordo e confronto tra i vari organismi.

9 Disposizioni relative al personale

9.1 Selezione del personale e formalizzazione del rapporto di lavoro

La Società rispetta il principio di eguaglianza e delle pari opportunità nelle fasi di selezione e di reclutamento del personale.

Nell'ambito dei processi aziendali di selezione, comunque effettuati, è bandita qualunque forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo e sono sempre impiegati criteri valutativi oggettivi e comunemente condivisi.

La Società è consapevole dell'esistenza dei divieti cc.dd. di pantouflage e di revolving door che, in determinate circostanze, impediscono il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato e viceversa e predispongono adeguate verifiche per assicurare l'osservanza delle relative disposizioni. Fatte salve le specifiche esigenze di prevenzione per talune categorie di illeciti contemplate dalla regolamentazione aziendale o da specifiche procedure, le informazioni

richieste ai candidati in sede di selezione sono di regola unicamente quelle necessarie alla verifica degli aspetti previsti dal profilo personale, nel pieno rispetto della vita privata e della riservatezza del candidato.

Tutte le informazioni relative al rapporto di lavoro sono presentate al candidato in modo che la sua accettazione dell'incarico si basi su una comprensione effettiva dei suoi contenuti.

La Società si impegna alla massima collaborazione e trasparenza nei confronti dei nuovi assunti.

9.2 Gestione del personale

La valorizzazione del capitale umano è centrale per la realizzazione degli obiettivi della Società, che promuove la formazione continua, l'accesso equo alle opportunità di carriera e il rispetto dei diritti dei lavoratori.

L'accesso ai ruoli ed agli incarichi è stabilito esclusivamente in considerazione delle competenze e delle capacità.

L'organo amministrativo adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo sia nelle fasi di selezione ed assunzione che nella gestione dei rapporti di lavoro.

La Società condanna fermamente:

- ogni richiesta di prestazioni, favori personali o sollecitare qualunque comportamento che configuri, anche solo potenzialmente, una violazione del Codice, del Modello, della regolamentazione aziendale o della normativa vigente;
- l'utilizzo della propria posizione, anche solo implicitamente ed indirettamente, per influenzare decisioni inerenti l'assunzione di personale a favore di parenti, amici e conoscenti, ovvero per finalità personali di qualunque natura o con criteri discriminatori.

Nel caso di riorganizzazione del lavoro, è salvaguardato il valore delle risorse umane attraverso la previsione, ove necessario, di azioni di formazione e/o riqualificazione professionale, e garantendo, ove possibile, che i relativi oneri siano distribuiti il più uniformemente possibile tra tutti i Dipendenti, coerentemente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività aziendale.

La Società non ammette né tollera alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti o della contrattazione collettiva.

I Dipendenti svolgono sempre prestazioni coerenti con l'esercizio delle proprie mansioni e con le esigenze organizzative e produttive della società.

9.3 Immigrazione clandestina e contrasto allo sfruttamento del lavoro

La Società non instaura alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di idoneo titolo di soggiorno, né svolge attività idonea a favorire l'ingresso illecito in Italia di soggetti clandestini. Condanna qualsivoglia condotta finalizzata all'introduzione illegale di familiari, agevolando il c.d. ricongiungimento familiare solo nel rispetto della disciplina vigente e con espresso divieto di qualunque comportamento diretto ad eludere le disposizioni e le finalità delle norme vigenti in materia di immigrazione.

Bandisce ogni forma di sfruttamento del lavoro e condanna l'utilizzo, l'assunzione o l'impiego di manodopera, anche mediante attività di intermediazione, che comporti la sottoposizione dei lavoratori a condizioni di sfruttamento e/o approfittamento del loro stato di bisogno.

La Società rispetta la normativa in materia di retribuzione e di orario di lavoro, obbligandosi a:

- a) corrispondere una retribuzione proporzionata alla quantità e qualità del lavoro e conforme a quanto disposto dalla contrattazione collettiva nazionale o territoriale;
- b) garantire il rispetto degli orari di lavoro, disciplinando lo svolgimento dei c.d. straordinari, del periodo di riposo anche settimanale, dell'aspettativa obbligatoria e delle ferie;
- c) garantire condizioni di lavoro dignitose, anche escludendo metodi di sorveglianza non consentiti dalla legge o comunque lesivi della personalità del singolo e non funzionali a soddisfare esigenze obiettive e riconosciute.

9.4 Materiale pornografico

La Società vieta la detenzione, diffusione e utilizzo, in qualsiasi forma e modalità, di contenuti a sfondo sessuale non consoni all'ambiente di lavoro, all'interno di qualunque spazio, strumento o risorsa aziendale, inclusi i sistemi informatici e telematici.

Vieta altresì qualsiasi condotta che implichi o tolleri forme di sfruttamento sessuale, prostituzione o pornografia minorile, in ogni loro manifestazione.

9.5 Linguaggio e abbigliamento

Ogni Destinatario è tenuto ad assumere comportamenti che, nello svolgimento delle mansioni, siano coerenti con i valori fondamentali condivisi dalla Società.

Tale coerenza deve sempre manifestarsi anche nel linguaggio utilizzato e nell'abbigliamento.

9.6 Integrità fisica e morale

Per nessun motivo possono essere adottati comportamenti coercitivi che risultino lesivi dell'integrità fisica e morale dei Dipendenti o dei Collaboratori.

9.7 Sicurezza dei sistemi informativi

La Società, nello svolgimento della propria attività, utilizza gli strumenti ed i servizi informatici e telematici nel rispetto delle norme vigenti e delle disposizioni contrattuali, adottando gli opportuni accorgimenti di controllo degli accessi e prevedendo le opportune azioni disciplinari per le ipotesi di uso improprio.

I servizi di connettività e gli altri strumenti di comunicazione (es.: posta elettronica, telefono, fax, apparecchi di videoregistrazione) devono essere utilizzati esclusivamente a scopo lavorativo e per il tempo strettamente necessario.

I Destinatari Interni procedono all'installazione o disinstallazione di programmi per elaboratore sui dispositivi di proprietà della società solo attraverso la funzione IT e a condizione che l'attività non metta in pericolo l'efficienza e la sicurezza dei sistemi.

Fuori dai casi previsti dalla regolamentazione aziendale relativa al whistleblowing la Società non consente l'installazione e/o utilizzo di programmi per elaboratori che abbiano lo scopo di impedire l'identificazione dell'origine delle comunicazioni elettroniche.

L'accesso e l'utilizzazione dei sistemi informatici aziendali, in ogni caso, sono consentiti solo per lo svolgimento delle attività rientranti nella propria sfera di competenza.

9.8 Rispetto della proprietà industriale e intellettuale

La Società garantisce lo scrupoloso rispetto dei diritti di proprietà industriale e intellettuale dei terzi, nonché delle leggi, regolamenti e convenzioni a tutela di tali diritti.

I Destinatari, nell'esercizio delle proprie attività, si astengono da qualunque condotta che possa costituire violazione o usurpazione di titoli di proprietà industriale o intellettuale di soggetti terzi. Non è consentito lo scaricamento (c.d. download) senza diritto di opere dell'ingegno protette attraverso reti telematiche, né la loro immissione in rete (c.d. upload).

9.9 Prevenzione dei reati sessuali e pedopornografici

I Destinatari mantengono comportamenti rispettosi, corretti e improntati alla massima tutela della dignità e dell'integrità fisica e morale dei soggetti minorenni.

È fatto divieto espresso di:

- intrattenere contatti fisici con soggetti minorenni, salvo che ciò sia strettamente necessario per motivi di salute, sicurezza o altre ragioni oggettivamente giustificate;
- adottare atteggiamenti o linguaggi ambigui, allusivi o suscettibili di fraintendimento;
- realizzare, conservare, diffondere o modificare immagini, video o qualsiasi materiale raffigurante minori, anche in forma virtuale o manipolata, in violazione delle leggi vigenti, del Modello o del Codice.

9.10 Gioco d'azzardo e scommesse

La Società condanna le pratiche dei giochi di pura sorte, delle scommesse e del gioco d'azzardo, in qualunque forma esercitate, vietando a tutti gli interlocutori della Società di organizzarle o prendervi parte, sia nei propri locali che per via telematica mediante l'utilizzazione di dispositivi aziendali, a prescindere dal possesso o meno di eventuali autorizzazioni da parte dell'organizzatore.

9.11 Monete, banconote e valori bollati

La Società scoraggia l'impiego del denaro contante.

Eventuali incaricati della gestione di denaro e valori bollati che operino per conto della Società effettuano il controllo delle monete, banconote e valori di bollo trattati e provvedono al loro immediato ritiro dalla circolazione in caso di sospetta falsità, informando senza ritardo il proprio superiore gerarchico per la denuncia del fatto all'Autorità.

9.12 Strumenti di pagamento diversi dal denaro contante

La Società riconosce l'importanza della tecnologia nelle transazioni economiche e finanziarie e promuove l'impiego di mezzi di pagamento diversi dal denaro contante.

Condanna fermamente ogni comportamento contrario alla normativa vigente relativa a tali mezzi di pagamento ed in particolare l'indebito utilizzo/falsificazione di strumenti di pagamento diversi dal contante, la detenzione e diffusione di dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti tali strumenti di pagamento, prevenendo i rischi di verifica di tali comportamenti anche attraverso disposizioni e regolamenti riguardanti i sistemi informativi.

9.13 Uso delle risorse

I Destinatari sono responsabili dell'uso appropriato e della salvaguardia del patrimonio naturale, culturale e paesaggistico, nonché del patrimonio aziendale che è loro affidato, e si impegnano ad utilizzarlo con cura, rispetto, preservandolo per le future generazioni.

Il patrimonio aziendale comprende documenti, gli strumenti di lavoro (compresi i dispositivi di protezione individuale), le attrezzature, gli impianti e le dotazioni ed ogni altro bene, materiale ed immateriale (comprese le privative intellettuali ed i marchi), le tecnologie in uso, le strategie ed i progetti per lo sviluppo dei servizi e delle opere, le strategie ed i piani imprenditoriali, gli elenchi dei clienti, i dati relativi al personale, i piani di marketing e di vendita, gli elenchi telefonici aziendali, gli organigrammi, i dati relativi al costo dei servizi e/o prodotti, le politiche dei prezzi dei servizi e/o prodotti, i dati finanziari e contabili ed ogni altra informazione relativa all'attività, ai clienti e ai della Società.

Ai fini della sicurezza del patrimonio aziendale e delle garanzie di continuità del lavoro possono essere applicati sistemi di controllo degli accessi alle strutture ed ai sistemi informativi.

Nessun Destinatario utilizzerà la strumentazione informatica a disposizione, comprese le reti telematiche e la propria casella di posta elettronica assegnata, in modo contrario al Codice, al Modello, alla legge o in modo che possa causare un danno alla reputazione della Società o compromettere l'efficienza delle attività o la sicurezza dell'azienda o di sistemi terzi.

10 Disposizioni relative ai soggetti terzi

10.1 Criteri di condotta nei confronti dei fornitori

Fatta salva l'applicazione delle specifiche procedure previste dalla regolamentazione aziendale e dal Modello la selezione dei fornitori e dei soggetti con i quali instaurare rapporti commerciali in genere (es. appaltatori) avviene in base a criteri oggettivi, quali ad esempio l'esistenza di pre-requisiti (es.: iscrizione in white-list, rating di legalità), la reputazione, la storicità del rapporto, la qualità ed il prezzo dei beni o servizi commercializzati, le garanzie di tempestività e efficienza nella consegna o nella prestazione del servizio, la serietà, la comprovata capacità e l'assistenza post-vendita.

Nei rapporti di fornitura e commerciali in generale la Società si impegna:

- ad osservare le procedure interne – ivi comprese quelle dei Sistemi di Gestione implementati – per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori, nonché, più in generale, per la selezione dei soggetti con i quali intrattenere rapporti commerciali;

- a non precludere ad alcun operatore economico interessato a intrattenere rapporti commerciali che sia in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura oppure la stipula di un contratto, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- ad ottenere la collaborazione dei fornitori e dei soggetti con i quali si intrattengano rapporti commerciali nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti della Società di riferimento in termini di qualità, costo e tempi di consegna, in misura almeno pari alle loro aspettative;
- a mantenere un dialogo leale ed aperto con i fornitori e con i soggetti con i quali si intrattengono rapporti commerciali, in linea con le consuetudini.

10.2 Pagamenti

Qualunque pagamento richiesto per un prodotto o servizio è eseguito direttamente alla Società, mai ad un singolo soggetto, ed è debitamente registrato negli appositi libri contabili a cura della funzione aziendale a ciò preposta.

Allo stesso modo, qualunque pagamento della Società è eseguito nel rispetto delle procedure aziendali, solo a fronte della ricezione della documentazione contabile e/o fiscale prescritta, e solo laddove esso sia riconducibile alla propria attività e autorizzato in conformità al Modello e alla regolamentazione interna.

10.3 Gestione di denaro, beni o altre utilità

La Società condanna l'attribuzione fittizia a terzi della titolarità di denaro, beni o altre utilità e non intrattiene rapporti e non esegue né consente transazioni economico-finanziarie che comportino la sostituzione o il trasferimento di denaro, beni o altre utilità provenienti da reato.

Non consente, in relazione ad essi, operazioni tali da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa né l'impiego in attività economiche o finanziarie dei predetti beni.

10.4 Finanziamenti pubblici ed erogazioni

Nell'ipotesi in cui benefici di finanziamenti o erogazioni di qualsiasi natura, ivi compresi eventuali crediti di imposta, da parte soggetti pubblici nazionali e/o sovranazionali, la Società vieta e contrasta ogni artificio o raggirò (anche mediante false dichiarazioni od omissioni) per ottenerli, ovvero per deviarne la eventuale destinazione vincolata.

La Società condanna ogni forma di abuso, peculato, distrazione, appropriazione e conseguimento illecito di risorse pubbliche (denaro o altre cose mobili), con particolare riferimento a quelle messe a disposizione dall'Unione europea.

10.5 Rapporti con l'Autorità giudiziaria e con la pubblica amministrazione in genere

La Società, nell'ambito di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari, collabora attivamente ed efficacemente con la pubblica amministrazione e l'Autorità giudiziaria, con i suoi ausiliari, con le forze dell'ordine e con qualunque pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio (di seguito "Autorità").

I rapporti con l'Autorità sono sempre essere improntati alla legalità e alla massima correttezza, lealtà e trasparenza.

È fatto espresso divieto ai Destinatari:

- di promettere doni, danaro o altre utilità alle Autorità o a chi effettui materialmente le suddette ispezioni e controlli;
- di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci;
- di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'Autorità o a sottrarsi alle ricerche di questa.

La Società non accetta in alcun modo il perseguimento dei propri scopi attraverso pratiche corruttive o comunque contrarie alla normativa vigente, al Codice o alla regolamentazione aziendale.

10.6 Doni, omaggi, inviti e benefici

Fermo restando il rispetto della specifica regolamentazione aziendale non è ammessa alcuna forma di regalo, omaggio o beneficio che possa essere anche solo interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

In particolare, non è consentita qualsiasi forma di regalo, omaggio o beneficio a funzionari pubblici italiani o stranieri o dipendenti della pubblica amministrazione, o a loro parenti, anche laddove non idonea a influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Tale regola, che non ammette deroghe neppure in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali sia consuetudine, concerne sia i regali, omaggi o benefici promessi o offerti, sia quelli ricevuti.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa, istanza, richiesta o rapporto con la pubblica amministrazione il personale incaricato non cerca di influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari. In particolare, non dovranno mai essere intraprese – direttamente o indirettamente – le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della pubblica amministrazione a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi anche sotto forma di promozioni aziendali riservate ai soli dipendenti o attraverso il pagamento, ad esempio, di spese viaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Nel caso specifico di gare, procedure competitive o selettive, comunque denominate, la Società agisce sempre nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale e, quando si avvalga della collaborazione di professionisti o consulenti esterni, ovvero di soggetti terzi, per essere rappresentata nei rapporti con la pubblica amministrazione, pretende da costoro elevati standard di etica e correttezza.

La Società evita qualunque situazione di conflitto di interessi nel conferimento di poteri di rappresentanza e si astiene sempre da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai Codici Etici degli enti con cui abbia rapporti.

Solo se palesemente idonei a influenzare l'indipendenza dell'interlocutore o ad assicurare un qualsiasi vantaggio, sono consentiti – nel rispetto della regolamentazione aziendale – omaggi di modico valore e in linea con gli usi e consuetudini locali.

10.7 Relazioni istituzionali e corporate lobbying

La Società non tollera alcun tipo di corruzione o traffico di influenze nei confronti dell'Autorità, in qualunque giurisdizione, neppure laddove attività di questo genere fossero consentite o tollerate. Eventuali relazioni istituzionali che concorrano alla creazione di valore aziendale attraverso un sistema articolato e stabile di relazioni esterne dirette a soggetti appartenenti alla pubblica amministrazione, allo scopo di poter assicurare un'adeguata rappresentanza degli interessi della Società seguendo le diverse fasi del processo decisionale pubblico, sono improntate a criteri di legalità, correttezza e trasparenza, tanto rispetto alle informazioni diffuse nelle sedi pubbliche, quanto rispetto alle relazioni gestite direttamente con gli interlocutori istituzionali.

La Società stigmatizza il perseguimento di interessi personali e/o di terzi a discapito di quelli sociali. È quindi fatto divieto ai Destinatari ogni comportamento che possa integrare gli estremi della violazione di norme o anche solo il sospetto di una violazione, o siano in contrasto con il Codice, con il Modello o possano, se resi pubblici, costituire un pregiudizio, anche solo d'immagine, alla Società.

10.8 Spese di rappresentanza

La Società sostiene spese di rappresentanza esclusivamente per scopi istituzionali, commerciali e di marketing, in linea con i principi dettati dal Codice, nel rispetto della regolamentazione aziendale e, in ogni caso, della legge, del diritto dell'Unione, degli usi commerciali e, qualora noti, dei codici etici implementati dai terzi con cui intrattenga relazioni.

10.9 Corruzione, traffico di influenze e ordinamenti giuridici di altri Paesi

Ciascun Destinatario è consapevole che le attività della Società possono essere soggette anche a normative straniere, in virtù dell'applicazione della legge locale nei Paesi in cui esse si svolgono o dell'efficacia extraterritoriale di talune disposizioni.

In presenza di dubbi sull'applicazione di leggi o prassi internazionali il Destinatario si astiene ad ogni comportamento potenzialmente rilevante e ne informa tempestivamente la funzione aziendale competente al fine di verificare le norme applicabili e garantire il pieno rispetto della legge.

11 Attuazione del Codice Etico e di Condotta

11.1 Approvazione e Diffusione del Codice

Il *Codice Etico e di Condotta* è approvato dalla Direzione Corporate della **CMC Ravenna S.p.A.**

La **CMC Ravenna S.p.A.** provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, raccomandandone l'osservanza.

In particolare, la Società provvede alla comunicazione del *Codice* attraverso le seguenti modalità:

- informativa al personale sull'adozione del *Codice Etico e di Condotta*;
- consegna di copia del *Codice* ai dipendenti, previa sottoscrizione di una dichiarazione di avvenuta ricezione;
- informativa ai Destinatari esterni;
- inserimento nei contratti stipulati dalla **CMC Ravenna S.p.A.** (con particolare riferimento ai contratti con Fornitori, Appaltatori, Subappaltatori, Consulenti) di una clausola volta ad informare i terzi dell'esistenza e della rilevanza contrattuale del *Codice Etico e di Condotta*, del seguente tenore:

La **CMC Ravenna S.p.A.** si riserva di modificare ed integrare il *Codice Etico e di Condotta*, sulla scorta delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza e da tutti i soggetti coinvolti ed in coerenza con l'evoluzione della normativa rilevante nonché sulla base delle indicazioni provenienti dalle Associazioni di Categoria di riferimento.

Il *Codice Etico e di Condotta* è consultabile sul sito internet <https://cmcgruppo.com>.

11.2 Aggiornamento

Con delibera del Consiglio di Amministrazione il *Codice Etico e di Condotta* può essere modificato e integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dagli organi di controllo. Ogni revisione e/o variazione sostanziale del presente *Codice Etico e di Condotta* successivamente è comunicata a tutti i soggetti e organismi interessati con le medesime modalità seguite per la sua emissione.

11.3 Organismo di Vigilanza

Per la completa osservanza delle norme contenute nel presente Codice viene istituito un Organismo di Vigilanza con caratteristiche di indipendenza, autonomia, onorabilità e professionalità.

L'Organismo di Vigilanza promuove altresì le iniziative per la diffusione, la conoscenza e la comprensione del presente *Codice Etico e di Condotta*. Qualsiasi violazione del *Codice* può essere in qualunque momento segnalata all'Organismo di Vigilanza che si impegna ad assicurare la segretezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. Le segnalazioni sono tempestivamente valutate dall'Organismo di Vigilanza per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori.

Rientrano tra le competenze dell'OdV le seguenti attività (in via indicativa e non esaustiva):

- vigilare sull'osservanza del *Codice Etico e di Condotta* segnalando le eventuali inadempienze ai Responsabili di Funzione e/o alla Direzione aziendale;
- vigilare sulla continua adeguatezza del *Codice Etico e di Condotta* rispetto alle politiche, alla Mission ed agli indirizzi gestionali stabiliti dai vertici aziendali e rispetto ad eventuali modifiche organizzative e normative;
- assicurare che il *Codice Etico e di Condotta* sia uno strumento efficace per la prevenzione di specifiche categorie di reati, (quali, ad esempio: reati contro la Pubblica Amministrazione, reati societari, ai reati in materia di Salute e sicurezza sul lavoro, ai reati ambientali, reati informatici);
- garantire che i contenuti del *Codice Etico e di Condotta* sia compreso e condiviso da tutti i collaboratori della società;
- acquisire presso tutti i Destinatari del *Codice Etico e di Condotta* la documentazione aziendale e le informazioni ritenute utili per assolvere alle proprie funzioni e responsabilità;
- valutare l'adeguatezza delle iniziative di informazione e formazione svolte sui principi, i valori e le regole di comportamento contenute nel *Codice Etico e di Condotta*, nonché del livello di conoscenza dello stesso;

- fornisce chiarimenti e indicazioni interpretative, su richiesta dei soggetti interessati, in merito alla sua applicazione;
- promuove l'aggiornamento, formulando proposte di integrazione o modifica in relazione all'evoluzione normativa, organizzativa o delle best practice;
- assicurarsi che siano svolte opportune iniziative di informazione e formazione sui principi, i valori e le regole di comportamento contenute nel *Codice Etico e di Condotta* nonché del livello di conoscenza dello stesso, anche sulla base delle richieste di chiarimento e delle segnalazioni pervenute;
- svolgere attività di reporting nei confronti degli organi sociali.

L'OdV ha libero e pieno accesso alla documentazione della Società.

11.4 Segnalazioni Interne ed Esterne e Forme di Tutela (Whistleblowing)

La Società mette a disposizione delle persone che intendano segnalare illeciti un canale conforme a quanto disposto dall'art. 4, comma 4, d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, di «*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*» (“**decreto whistleblowing**”).

Come previsto dalla Parte Generale del Modello le segnalazioni sono ricevute e gestite, nel rispetto del decreto whistleblowing, da un Comitato formato dai Componenti esterni dell'OdV (“**Gestore delle Segnalazioni**”).

Ai destinatari interni ed esterni è richiesto di intervenire personalmente nel caso in cui vi sia il dubbio di azioni illecite o che violino le norme di comportamento previste dal presente *Codice Etico e di Condotta*. I Destinatari possono effettuare le proprie segnalazioni attraverso i canali interni di **CMC Ravenna S.p.A.** e i canali esterni, questi ultimi utilizzabili al ricorrere delle condizioni previste dalla legge. In ottemperanza agli obblighi di legge la **CMC Ravenna S.p.A.** si è dotata di una piattaforma informatica per le segnalazioni di illeciti. Il canale di segnalazioni deve intendersi di tipo interno e consente l'invio delle segnalazioni sia in forma scritta che orale, anche in modalità anonima. Il Sistema è raggiungibile tramite il link apposito nella Home Page del sito aziendale <https://cmcgruppo.com> ed è idoneo a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante. Inoltre, possono essere effettuate segnalazioni all'organo amministrativo, che gestirà la segnalazione con modalità idonee a garantire la riservatezza, al seguente indirizzo e-mail: <https://cmcgruppo.whistletech.online>. L'iter procedurale relativo alle segnalazioni è riportato in apposita procedura “*Gestione delle Segnalazioni*”, implementata dalla **CMC Ravenna S.p.A.**

Attraverso la piattaforma è possibile formalizzare la segnalazione:

- in forma scritta, mediante compilazione di apposito modulo;
- in forma vocale, mediante registrazione di un messaggio audio.

11.5 Canali alternativi di segnalazione

A discrezione del segnalante, in alternativa al principale canale interno predisposto in conformità al decreto whistleblowing, le segnalazioni inerenti alla violazione del Codice e di Condotta possono essere trasmesse direttamente all'OdV attraverso i seguenti canali:

- posta elettronica: odv@cmcra.com

letta esclusivamente dall'OdV che in caso di coinvolgimento di illeciti relativi al Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione e laddove ci siano i presupposti, provvede a coinvolgere la figura del FCPC; oppure:

- posta ordinaria: Organismo di Vigilanza CMC Ravenna S.p.A., Via Trieste 76, 48122 Ravenna (RA). Le segnalazioni effettuate attraverso i canali alternativi saranno trattate come segnalazioni ordinarie e non saranno quindi applicabili le tutele e le misure di protezione previste dal decreto whistleblowing. Pure in tale ipotesi, in caso di coinvolgimento del Sistema per la prevenzione della corruzione e laddove ci siano i presupposti, l'OdV provvede a coinvolgere la figura del FCPC.

L'Organismo di Vigilanza provvede quindi ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione.

La **CMC Ravenna S.p.A.** tutela gli autori delle segnalazioni contro eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti e ne mantiene riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge.

11.6 Obbligo di segnalazione e tutela del segnalante

Ciascun Destinatario ha il dovere di segnalare ogni violazione, anche potenziale, della legge e del diritto dell'Unione, del Codice, del Modello e della regolamentazione aziendale in genere.

La Società nel rispetto della specifica procedura whistleblowing, tutela i Destinatari che, nei modi e nei casi previsti dalla legislazione vigente, segnalino violazioni di leggi e altre normative applicabili, a tutti i livelli (locale, regionale, nazionale, internazionale), del Codice e/o della regolamentazione aziendale, ovvero presentino esposti o atti di denuncia-querela, comunque denominati, all'Autorità Giudiziaria o ad altra Autorità che a questa sia tenuta a riferire per le medesime condotte.

La Società garantisce che essi vadano esenti da ogni tipo di conseguenza negativa come, ad esempio, sanzioni disciplinari, licenziamenti, demansionamenti o altra misura organizzativa avente effetti negativi diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro o sul proprio status che sia conseguenza di detta segnalazione, nonché a tutelarli da eventuali atti discriminatori o ritorsivi di ogni natura a questa collegati.

La Società tutela la riservatezza del segnalante e del contenuto dell'informazione in conformità al decreto whistleblowing.

11.7 Sanzioni disciplinari relative al sistema di segnalazione

La Società sanziona, attraverso le misure previste dal Sistema Disciplinare, i soggetti che violino le misure di tutela del segnalante, della segnalazione e gli autori delle segnalazioni che risultino infondate e che siano effettuate con dolo o colpa grave, fatte salve le ulteriori conseguenze di legge e le azioni penali e civili eventualmente intraprese da chi vi abbia interesse.

11.8 Trattamento dei Dati Personali

Il Trattamento dei dati personali avviene nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), nonché di eventuali altre leggi e/o regolamenti applicabili e compatibili e dell'informativa pubblicata nella pagina di accesso al sistema di segnalazione.

La gestione delle segnalazioni implica quanto meno il trattamento dei dati personali del segnalante (ove la segnalazione sia nominativa), del soggetto segnalato (ad esempio: nome, cognome, posizione ricoperta, ecc.), di eventuali terzi soggetti, nonché ogni ulteriore informazione raccolta nel contesto delle indagini necessaria ad accertare la fondatezza della segnalazione. I dati raccolti sono utilizzati in via esclusiva per il trattamento della segnalazione e quelli non utili allo scopo vengono immediatamente eliminati.

Il processo di gestione delle segnalazioni è improntato sul principio di "garanzia di riservatezza e anonimato" e il "principio di riservatezza del Segnalante" e, pertanto, nelle more del processo interno di accertamento, è garantita la massima riservatezza.

I Dati personali sono trattati sulla base giuridica dell'obbligo di legge, ex art. 6, co.1 lett. b) (D.Lgs. 24/2023 – D.Lgs. 231/01), e del legittimo interesse del Titolare, ex art. 6, co. 1, lett. f) del GDPR (a condizione che non prevalgano gli interessi o i diritti e le libertà fondamentali dell'Interessato), a gestire le Segnalazioni di illeciti, di cui sia venuto a conoscenza il Segnalante per ragioni di lavoro, nell'ambito del proprio contesto lavorativo o per altre ragioni, nonché a tutelare gli Interessati interni ed esterni coinvolti nel procedimento di "Whistleblowing".

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del GDPR facendo riferimento al Titolare del trattamento (**CMC Ravenna S.p.A.**) inviando:

- una raccomandata A/R a **CMC Ravenna S.p.A.** con sede in Via Trieste 76, 48122 Ravenna (RA);
- una e-mail all'indirizzo: cmc.cmc@cmcra.com

Ove l'Interessato ritenga di aver subito una violazione dei propri diritti può proporre reclamo o effettuare una segnalazione al Garante per la Protezione dei Dati Personali, all'indirizzo pec: protocollo@pec.gpdp.

11.9 Istruttorie Interne

Il procedimento istruttorio riguardante una violazione del presente *Codice Etico e di Condotta* mira contemporaneamente a salvaguardare il carattere oggettivo dell'analisi, ma anche il diritto del personale coinvolto ad esprimere le proprie contro-deduzioni, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 7 della Legge n. 300 del 20 maggio 1970 e nel contratto collettivo applicato al rapporto di lavoro, ovvero della normativa applicabile. L'attività istruttorie è svolta in modo da evitare ai segnalanti qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì il loro anonimato e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della **CMC Ravenna S.p.A.** Qualora l'istruttoria evidenzi una violazione o sospetto di violazione, oltre che del presente *Codice Etico e di Condotta* anche da quanto previsto dai documenti del Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001, la Funzione informata dei fatti è tenuta a darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza/FCPC. In tali casi le informazioni da far pervenire all'Organismo di Vigilanza/FCPC riguardano:

- provvedimenti e notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da analoga autorità, dai quali si evincano indagini in corso per reati di cui al D.Lgs. 231/2001, anche quando avviate nei confronti di ignoti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per i medesimi reati;
- rapporti predisposti dai responsabili delle attività di controllo dai quali emergano fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto 231/2001;
- anomalie o atipicità riscontrate rispetto alle norme di comportamento previste dal presente *Codice Etico e di Condotta* e dalle procedure e regolamenti interni in relazione ai suddetti reati.

Per lo svolgimento dell'accertamento conseguente alle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza Interno si avvale dei soggetti dai quali la segnalazione è pervenuta.