

CODICE ETICO

del Modello di
Organizzazione,
Gestione e Controllo
ex D.lgs. 231/2001



centro
raccolta
cento
materie



indice

Premessa	03
Valori e principi	04
Principi di condotta nei rapporti con dipendenti e collaboratori	10
Principi di condotta nei rapporti con i Soci	11
Principi di condotta nei rapporti con i Clienti	11
Principi di condotta nei rapporti con i fornitori e i partner commerciali	11
Principi di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	12
Attuazione del Codice Etico	13

REV.03 DEL 14.12.2023

Aggiornamento a seguito dell'introduzione nel catalogo dei reati ai sensi del D.Lgs. 231/01 dei reati tributari e altre modifiche apportate dal D.Lgs. n. 75/2020



premessa

Nata nel 1998, Centro Raccolta Cento Materie s.r.l. (di seguito brevemente CRCM o la Società), con proprie competenze e con sinergie operative con i soci, è in grado di fornire risposte adeguate alle esigenze più diverse della committenza, sia pubblica che privata, in tema di gestione rifiuti: raccolta; valorizzazione e recupero; intermediazione agli smaltimenti (rifiuti industriali e urbani, recuperi e riutilizzi di solidi e liquidi). La condotta dell'azienda è indirizzata alla cooperazione e alla fiducia nei confronti degli stakeholder, intendendosi per tali tutti i soggetti pubblici e privati (individui, gruppi, aziende, istituzioni), che abbiano a qualsiasi titolo contatti con CRCM e/o abbiano comunque un interesse nelle attività che l'azienda pone in essere. Per instaurare e mantenere un rapporto proficuo e durevole, oltre al rispetto delle regole giuridiche, si impone la condivisione di principi etici generali e specifici, idonei ad orientare i comportamenti e le scelte individuali e collettive per il miglior perseguimento degli interessi coinvolti. Assume quindi assoluto rilievo l'etica come mezzo per orientare i comportamenti degli organi sociali, del management, dei dirigenti, dei dipendenti, dei collaboratori esterni su base continuativa (complessivamente i "Destinatari") oltre e al di là del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito anche D.lgs. 231/2001) e del sistema di regolamentazione aziendale adottato dalla Società.

Dal novembre 2020, a seguito dell'acquisizione da parte di Iren Ambiente S.p.A. della Divisione Ambiente Allargata di Unieco S.C.L.C.A. e delle successive operazioni societarie che hanno interessato la partecipazione di controllo nella Società, CRCM è divenuta parte del Gruppo Iren S.p.A. che ne esercita la direzione e il coordinamento.

1.1 finalità

Il presente Codice Etico (di seguito "Codice") disciplina diritti, doveri e responsabilità che CRCM assume nei confronti degli stakeholder con i quali la stessa entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale. Il Codice, enunciazione di principi etici e regole di condotta, ha diverse finalità:

- preventiva: con il Codice, CRCM si impegna concretamente a garantire la legalità delle proprie attività, con particolare riferimento alla prevenzione degli atti illeciti e dei reati, con particolare ma non esclusivo riferimento a quelli previsti dal D. Lgs.n.231/2001 e s.m.i.;
- cognitiva: il Codice consente di individuare i comportamenti difforni dall'etica aziendale, informa sul corretto

esercizio delle funzioni e dei poteri di ciascuno e ne orienta la condotta;

- di legittimazione: il Codice esplicita doveri e responsabilità di CRCM nei confronti degli stakeholder, affinché questi ultimi possano ritrovare in esso un riconoscimento delle loro aspettative;
- di incentivo: il Codice, imponendo l'osservanza dei principi edelle regole in esso contenute, contribuisce allo sviluppo di unacoscienza etica e rafforza la reputazione di CRCM ed il rapporto di fiducia con gli stakeholder.

Inoltre, dal 2022 CRCM ha fatto proprio il Codice Etico del Gruppo Iren, aggiornato al 18.12.2020 che si affianca al presente Codice Etico implementandone taluni aspetti, per quanto compatibile e applicabile alla Società.

Analogamente, dall'osservanza dei principi e delle norme del Codice dipende la reputazione di tutto il Management e del personale, nonché il rapporto di fiducia reciproca tra questi e la Società.

Il Codice Etico deve essere considerato parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo 231/2001 in materia di "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche".

1.2 destinatari

Il Codice è rivolto a: componenti degli organi amministrativi e di controllo, dipendenti, collaboratori, fornitori, e più in generalea tutti coloro che operano in nome e/o per conto di CRCM a qualunque titolo senza distinzioni ed eccezioni (Destinatari del Codice). L'osservanza del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i soggetti di cui sopra, secondo quanto stabilito nel Modello di organizzazione, gestione e controllo di CRCM. L'applicazione del presente Codice rientra quindi tra le responsabilità personali dei Destinatari, che, una volta informati, non potranno invocare giustificazione del proprio inadempimento la mancanza di conoscenza del Codice o l'aver ricevuto istruzioni contrarie da qualsivoglia livello gerarchico o referente della Società.

1.3 struttura

Il Codice è costituito:

- dai valori e dai principi etici generali, ritenuti fondamentali, condivisi e riconosciuti da CRCM ed a cui devono far riferimento i diversi stakeholder coinvolti, relativamente al proprio ruolo e al tipo di attività svolta, per favorire il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società;
- dai criteri di condotta verso ciascun stakeholder, che forniscono le linee guida e le norme alle quali i soggetti Destinatari del Codice sono tenuti ad attenersi;
- dai meccanismi di attuazione, che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice Etico eper il suo continuo miglioramento.



valori e principi

2.1 legalità

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa, con l'obiettivo di garantire il rispetto delle leggi e degli atti aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire in modo efficiente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi. Tutto il personale, nell'ambito delle funzioni svolte, è responsabile del corretto funzionamento del sistema di controllo attraverso i controlli di linea, costituiti dall'insieme delle attività di verifica che le singole funzioni svolgono sui loro processi.

2.2 rispetto delle norme aziendali e promozione dei controlli interni

CRCM agisce nel rispetto del proprio Statuto, della legislazione e di tutte le norme vigenti nel territorio e nel settore nei quali opera, nonché dei principi del Codice. Nell'ambito delle proprie funzioni, i Destinatari sono tenuti a conoscere e rispettare le norme dell'ordinamento giuridico in cui essi operano e devono in ogni caso astenersi:

- dal commettere violazioni delle leggi o regolamenti, siano esse soggette o meno a pene detentive, pecuniarie o sanzioni amministrative o di altra natura,
- dal porre in essere o partecipare alla realizzazione di condotte tali che, considerate individualmente o collettivamente, possano integrare un comportamento rilevante di una qualsivoglia fattispecie di reato, e in particolare contemplata dal D.lgs. 231/01 e s.m.i..

CRCM, pertanto, non inizierà e valuterà il proseguimento del rapporto con chi non intenda condividere tale valore.



2.3 onestà, correttezza, trasparenza

CRCM diffonde a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza di regole aziendali e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo con l'obiettivo di:

- gestire in modo efficiente le attività;
- fornire dati contabili, finanziari e gestionali accurati e completi;
- proteggere i beni aziendali;
- garantire il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali.

A tal proposito i Destinatari sono altresì tenuti all'osservanza delle regole, dei ruoli e delle responsabilità definiti nelle procedure aziendali e nel Sistema di gestione aziendale in genere ad essi espressamente comunicati. Le procedure aziendali e Linee Guida e Policies del Gruppo Iren regolano lo svolgimento delle principali operazioni e transazioni, garantendo l'evidenza dei principi di legittimità, autorizzazione, coerenza, congruità, corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie. La Società ha implementato un Sistema di Gestione Qualità, Ambiente e Sicurezza conforme alle norme UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO 14001 e UNI EN ISO 45001, che abbraccia i servizi di raccolta e trasporto dei rifiuti e la gestione dell'impianto di valorizzazione dei rifiuti nonché i processi direzionali e di supporto. Va promossa e incentivata una positiva attitudine ai controlli da parte degli organi sociali e del management in considerazione dell'apporto che i controlli forniscono al miglioramento dell'efficienza.

I rapporti con gli stakeholder di CRCM, nonché lo sviluppo del valore della concorrenza, sono improntati a criteri di correttezza, collaborazione e trasparenza. Le informazioni, che possono produrre un impatto economico, sociale e ambientale, vengono diffuse dalla Società in modo che siano complete e comprensibili per permettere ai Destinatari di assumere decisioni consapevoli in merito alle relazioni da intrattenere con la stessa.

2.4 concorrenza leale

CRCM riconosce la libera concorrenza in un'economia di mercato quale fattore decisivo di crescita e stimolo essenziale per il costante miglioramento aziendale. La Società vieta qualunque comportamento che possa integrare una forma di concorrenza sleale, quali ad esempio:

- comportamenti collusivi,
- comportamenti predatori e di abuso di posizione dominante,
- comportamenti fraudolenti diretti a danneggiare l'immagine presso il pubblico di una società concorrente,
- comportamenti di qualunque natura volti ad impedire o turbare il libero esercizio e normale svolgimento dell'industria o del commercio,
- ricorso a violenza o minacce, anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici, nelle relazioni di business.

2.5 divieto di pratiche corruttive

La pratica di corruzione, qualsiasi fattispecie anche l'istigazione, sia verso soggetti ed enti pubblici che privati, costituisce reato e, oltre ad essere nociva per l'intero sistema economico, costituisce un rischio importante per la Società, per le gravi implicazioni legali e sull'immagine che essa può comportare. CRCM condanna e contrasta pertanto qualsiasi tipo di comportamento corruttivo, proprio o di terzi, nei confronti di pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, che di soggetti o enti privati. La Società vieta espressamente la dazione o l'accettazione di denaro o di altra utilità (oggetto, servizio, prestazione o favore di valore) a qualsiasi soggetto o da qualsiasi soggetto (un socio, un cliente, un fornitore, un soggetto pubblico, etc.) per un interesse o un vantaggio non dovuto. In particolare, quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con soggetto o ente pubblico e privato, **non è consentito:**

- offrire privilegi al soggetto coinvolto o a suoi familiari, quali ad esempio opportunità d'impiego e/o commerciali;
- fornire, promettere accettare o incoraggiare denaro, omaggi, regali o qualsivoglia utilità al soggetto coinvolto o a suoi familiari;
- laddove sia nel costume offrire doni a Clienti od altri, è possibile agire in tal senso a condizione che questi doni siano di natura appropriata e di valore modico, che ciò non possa essere interpretato come una ricerca di favori e sempre nel rispetto delle leggi;
- offrire o ricevere informazioni riservate che possano avvantaggiare a titolo personale il soggetto coinvolto o che violino la parità di trattamento e le procedure di negoziazione attivate;
- erogare liberalità o aderire a qualsiasi richiesta di contributi/sponsorizzazioni che possano influenzare la trattativa d'affari;
- indurre il soggetto al buon esito delle verifiche in caso di ispezioni o controlli da parte delle autorità;
- sfruttare relazioni esistenti oppure vantare una relazione o un credito con pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, per far dare o promettere a sé o ad altri, indebitamente, denaro o altra utilità come prezzo della propria mediazione o, in alternativa, quale remunerazione destinata al pubblico ufficiale.

Se la Società utilizza un soggetto esterno per essere rappresentata nei rapporti verso terzi, si dovrà prevedere, nel contratto che regola i rapporti tra le parti, che tale soggetto si attenga alle indicazioni previste dal presente Codice. La Società non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con terzi (specie se pubblico), da un consulente o da altro soggetto esterno quando si possano creare conflitti d'interesse.

2.6 riservatezza

CRCM assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività lavorativa prestata. Le informazioni ottenute non saranno utilizzate per interessi propri o secondo modalità contrarie alla legge o che siano di nocumento agli obiettivi della Società. Con particolare riguardo al trattamento dei dati personali di cui al Regolamento (UE) 2016/679 ("Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i. e regolamenti attuativi), CRCM mette in atto specifiche cautele volte ad informare ciascun amministratore, dipendente o collaboratore esterno sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte della Società, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione e, in generale, su ogni dato relativo alla sua persona.

2.7 valorizzazione della persona e tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

CRCM tutela e promuove il valore delle risorse umane, anche contribuendo ad accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun dipendente. CRCM gestisce le proprie attività nel rispetto delle direttive legislative e tecniche in tema di sicurezza e salute dei lavoratori, impegnandosi nel garantire ambienti e luoghi di lavoro, dignitosi e rispettosi per il personale operante. CRCM si impegna a conformare il proprio sistema di gestione della salute e sicurezza a standard riconosciuti al fine di migliorare sistematicamente e progressivamente il livello di sicurezza.



Le decisioni assunte dalla Società in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro - che vengono debitamente rese note a tutti coloro che intrattengano un qualsivoglia rapporto di lavoro con la medesima - sono ispirate al dettato dell'art. 15 del D. Lgs. n. 81/08 nonché ai seguenti principi di derivazione comunitaria:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

I sopra enunciati principi devono essere osservati dall'azienda a tutti i livelli, sia apicali che operativi. La Società si impegna a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e la conoscenza ed il rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i lavoratori. Tutti sono coinvolti e quindi chiamati a rendersi parte attiva per migliorare costantemente le condizioni di sicurezza sul lavoro.

Dirigenti e preposti sono le figure aziendali che, con il loro operato, possono efficacemente contribuire al raggiungimento degli obiettivi di tutela della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, attraverso, tra l'altro, il mantenimento delle misure di prevenzione e protezione adottate e la vigilanza sul corretto comportamento dei propri collaboratori. Al fine di garantire la tutela della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, CRCM riconosce negli obblighi previsti per i lavoratori dall'art. 20 del D. Lgs. 81/08, gli elementi indispensabili per il conseguimento degli obiettivi aziendali. Pertanto, ogni lavoratore ha l'obbligo di "prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal Datore di lavoro". In particolare, ogni lavoratore deve:

- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dalle figure della sicurezza competenti (Datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti), ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione, conformemente alle istruzioni fornite;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza, conformemente alle istruzioni fornite;

- segnalare immediatamente al Datore di lavoro, al dirigente o al preposto le anomalie e mancanza di adeguatezza dei mezzi e dispositivi di protezione, dei macchinari, delle apparecchiature, dei mezzi di trasporto, delle attrezzature di lavoro;
- segnalare immediatamente al Datore di lavoro, al dirigente o al preposto le pericolosità riscontrate conseguenti all'impiego delle sostanze pericolose;
- segnalare immediatamente al Datore di lavoro, al dirigente o al preposto ogni situazione di pericolo di cui venga a conoscenza;
- nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, adoperarsi direttamente, in caso di urgenza, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli;
- dare notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza di ogni situazione di pericolo riscontrata al fine di consentirne il coinvolgimento nel processo di miglioramento;
- evitare di rimuovere o modificare senza autorizzazione, i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- evitare di compiere di propria iniziativa, operazioni o manovre che non siano di sua competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei suoi confronti;
- 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;
- attenersi al divieto di fumo nei luoghi in cui è espressamente vietato;
- contribuire, insieme al Datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

Inoltre, ogni lavoratore deve:

- impegnarsi a comprendere le informazioni di natura tecnica, comportamentale, gestionale fornite dalla Società ed osservare puntualmente le disposizioni aziendali, riconoscendo le posizioni assunte nell'organigramma aziendale anche nel rispetto dei rapporti gerarchici;
- impegnarsi a seguire con la dovuta partecipazione gli interventi di formazione attuati dall'azienda;
- astenersi dall'assumere atteggiamenti non collaborativi.

Per lo svolgimento dell'attività lavorativa CRCM mette a disposizione locali, impianti, macchine e attrezzature in genere per i quali tutti sono tenuti ad un utilizzo conforme alla destinazione d'uso. L'impiego delle dotazioni dell'azienda deve essere effettuato esclusivamente per l'espletamento delle mansioni lavorative previste dall'azienda e ne è quindi vietato l'uso per scopi personali o diversi da quelli aziendali. CRCM proibisce ogni e qualsiasi forma di molestia - psicologica, fisica, sessuale - nei confronti di dirigenti, dipendenti, collaboratori esterni, fornitori, Clienti o visitatori. Per molestias intende qualsiasi forma di intimidazione o minaccia che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità.

2.8 tutela dell'ambiente e responsabilità verso la collettività

CRCM ritiene di primaria importanza la tutela dell'ambiente e lo sviluppo sostenibile del territorio in cui opera, in considerazione dei diritti della comunità e delle generazioni future. Come espresso nella Politica aziendale la Società si impegna a perseguire una gestione responsabile nello svolgimento delle proprie attività testimoniata dall'adozione di un sistema di gestione ambientale certificato secondo la norma UNI EN ISO 14001.

Nello specifico attraverso:

- la valutazione preventiva degli impatti ambientali di tutte le attività e i processi aziendali;
- la promozione di attività e processi il più possibile compatibili con l'ambiente, mediante l'utilizzo di criteri e tecnologie avanzate in materia di salvaguardia ambientale, di efficienza energetica e di uso sostenibile delle risorse;
- la collaborazione con gli stakeholder, interni (es. dipendenti) ed esterni (es., le Istituzioni), per ottimizzare la gestione delle problematiche ambientali;
- il perseguimento di standard di tutela dell'ambiente con l'implementazione di adeguati sistemi di gestione e monitoraggio, tenendo conto del progresso scientifico e dell'evoluzione normativa (specie in materia di classificazione dei rifiuti, divieto di miscelazione di rifiuti, gestione del deposito temporaneo e divieto di discarica non autorizzata, bonifica siti inquinati, prevenzione di attività organizzate per traffico illecito di rifiuti, inquinamento e disastro ambientale).

In considerazione dell'attività caratteristica di CRCM, la Società e chiunque intrattenga rapporti con essa devono operare conformandosi ai seguenti principi e criteri di tutela ambientale:

- Assicurarsi che l'attività di gestione di rifiuti sia svolta:
 1. nel rispetto delle specifiche autorizzazioni e/o iscrizioni previste dalla legge;
 2. identificando correttamente la natura, la composizione e le caratteristiche chimico-fisiche sia dei rifiuti da accettare in impianto sia dei rifiuti prodotti dalla Società stessa da avviare a smaltimento/recupero;
 3. ottemperando agli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri e/o dei formulari ed a quanto previsto da sistemi di controllo della tracciabilità dei rifiuti.
- Operare al fine di evitare qualsiasi caso di inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee; in caso di incidenti che eventualmente possano causare detto inquinamento operare al fine di procedere immediatamente secondo le previsioni di legge, sia per quanto riguarda gli interventi di bonifica dell'area, sia al fine di prevenire qualsiasi forma di aggravamento della compromissione ambientale ancor meno il disastro ambientale.
- Adottare tutte le misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente con particolare riferimento all'impiego di attrezzature e impianti di climatizzazione contenenti gas climalteranti.
- Assicurarsi che le attività dell'impianto non comportino

superamenti dei valori limite di emissione nell'aria e nell'acqua previsti dalla vigente normativa e/o dall'autorizzazione.

- Fuori dai casi consentiti, non distruggere, prelevare o detenere esemplari appartenenti ad una specie vegetale selvatica protetta.

CRCM fa espresso divieto di:

- a) Tenere comportamenti pericolosi per l'ambiente e per la sicurezza nei luoghi di lavoro.
- b) Rimandare l'implementazione delle procedure operative esistenti al verificarsi di circostanze che le rendano necessarie.
- c) Occultare eventuali casi di fuori limite o fatti e avvenimenti il cui verificarsi abbia costituito un pericolo grave ed immediato per l'ambiente.

2.9 cura e soddisfazione del Cliente

La Società intende fornire un servizio di alta qualità e che soddisfi le ragionevoli aspettative dei Clienti, in adempimento agli obblighi fissati dalla normativa vigente, specie quella applicabile in tema di ambiente e sicurezza nei luoghi di lavoro, dai contratti e dagli standard di qualità prefissati, guadagnando e consolidando la loro fiducia in ogni attività svolta.

2.10 accuratezza delle Registrazioni contabili e delle Informazioni societarie

CRCM si impegna affinché siano costantemente garantite la veridicità, la competenza, la completezza e la correttezza delle informazioni, sia verbali che documentali (cartacee e digitali), concernenti la situazione patrimoniale, economica e finanziaria, sia all'interno sia all'esterno della Società.

In tale ottica la Società cura la tempestiva elaborazione di rendiconti finanziari periodici completi, accurati, attendibili, chiari e comprensibili e verifica, attraverso gli organi sociali e le funzioni aziendali di volta in volta interessate, nonché tramite il Sindaco Revisore la veridicità delle registrazioni contabili e la loro conformità alle disposizioni del Codice Civile, alle norme tributarie ed alla normativa di riferimento in generale.

E' pertanto compito di tutti i dipendenti e collaboratori interni ed esterni coinvolti nelle registrazioni contabili e nelle attività di formazione del bilancio o di altre comunicazioni sociali, di assicurare la massima collaborazione, la completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni sia alle funzioni coinvolte nella contabilizzazione dei fatti gestionali e nella formazione del bilancio che a tutti i soggetti esterne che effettuano attività di controllo del bilancio.

I membri del Consiglio di Amministrazione e il Sindaco Revisore sono tenuti alla massima correttezza nella redazione del bilancio e delle altre comunicazioni imposte o comunque previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico. A tal fine, ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente rilevata e registrata nel sistema di contabilità aziendale nonché documentata, in modo da consentire:

- la rilevazione e registrazione contabile di ciascuna operazione;
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica dell'operazione;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che è contenuto nella documentazione di supporto. Pertanto, i Destinatari devono garantire che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici ed in conformità alle disposizioni e procedure aziendali.

CRCM non effettuerà alcun pagamento, nel suo stesso interesse e per proprio conto, in mancanza di adeguata documentazione di supporto e formale autorizzazione. In particolare, tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da o a favore della Società devono essere realmente effettuati e indirizzati solo ai soggetti e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate dalla Società e/o funzionali alla realizzazione dell'oggetto sociale.

In particolare, al fine della prevenzione di reati tributari i Destinatari del presente Codice si astengono dal porre in essere attività e comportamenti diretti a perseguire finalità di evasione di imposte sui redditi o sul valore aggiunto, o di altre imposte in generale, né nell'interesse o vantaggio della Società né nell'interesse o vantaggio di terzi.

Non introducono elementi passivi fittizi, avvalendosi di fatture altri documenti per operazioni inesistenti, nelle dichiarazioni relative a dette imposte e nella loro predisposizione.

Controllano che le fatture e i documenti contabili ricevuti si riferiscono a prestazioni effettivamente svolte da parte dell'emittente ed effettivamente ricevute da CSAI.

Non registrano nelle scritture contabili obbligatorie, né detengono a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria, fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

Verificano la regolare applicazione dell'imposta sul valore aggiunto.

I Destinatari devono astenersi:

- dal compiere operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente nonché dall'avvalersi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei a ostacolare

l'accertamento e a indurre in errore l'amministrazione finanziaria;

- dall'indicare in dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto: elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi;
- dall'emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- dall'occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili, o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari, con il fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi;
- dall'allineare simultaneamente o dal compiere altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva da parte dell'amministrazione finanziaria, con il fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte;
- dall'indicare nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, con il fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori.

È tassativamente vietata qualsiasi operazione che possa comportare la benché minima possibilità di coinvolgimento della Società in vicende di ricettazione, riciclaggio, impiego di beni o denaro di provenienza illecita o autoriciclaggio. I dirigenti, i dipendenti e i collaboratori esterni che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio responsabile ovvero all'Organismo di Vigilanza. I consulenti, limitatamente all'attività svolta in favore di CRCM, effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza.

2.11 rispetto della normativa in materia di diritti di proprietà intellettuale

CRCM richiama tutti i Destinatari del presente Codice al rispetto della normativa esistente a tutela degli strumenti o segni di autenticazione, certificazione o riconoscimento nonché del diritto d'autore e condanna ogni possibile forma di contraffazione o di usurpazione di titoli di proprietà intellettuale. La Società adotta adeguate misure ed iniziative volte a tutelare la propria proprietà intellettuale e a non violare quella altrui. In particolare, CRCM si impegna a:

- utilizzare esclusivamente ideazioni o elaborazioni creative di cui ha diritto all'uso in forza di proprietà e/o compensi pattuiti con terzi a mezzo dei documenti contrattuali;
- utilizzare marchi il cui utilizzo rientra nella disponibilità della Società attraverso un legittimo titolo all'uso.

È fatto altresì espresso divieto:

- di acquistare prodotti industriali o opere dell'ingegno, senza aver acquisito dal produttore/fornitore la documentazione utile ad attestare l'originalità e il pieno rispetto della tutela della proprietà intellettuale;
- di contraffare e alterare, sotto qualsiasi forma, marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, prodotti industriali, ovvero brevetti, disegni o modelli industriali nazionali o esteri;
- di mettere sotto qualunque forma in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali usurpando un titolo di proprietà industriale ovvero con nomi, marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto;
- di porre in circolazione le opere dell'ingegno (musicali, cinematografiche, audiovisive o multimediali), o parti di esse, per le quali è prescritta l'apposizione di contrassegno da parte della Società italiana degli autori ed editori (S.I.A.E.), prive del contrassegno medesimo o dotate di contrassegno contraffatto o alterato;
- di riprodurre software o documentazione al di fuori di quanto consentito dagli accordi di licenza.

Inoltre, nell'ambito dei rapporti con i fornitori, la Società richiede, ove possibile, agli stessi di garantire che i beni e la loro destinazione d'uso non violino diritti di terzi concernenti la proprietà industriale (marchi e brevetti).

2.12 conflitto d'interessi

Ciascun Destinatario deve assicurare che ogni decisione assunta nel proprio ambito di attività sia presa nell'interesse della Società e sia conforme ai piani ed agli indirizzi degli organi sociali. Va dunque evitata qualunque situazione di conflitto di interesse tra attività economiche personali o familiari e mansioni aziendali ricoperte. A titolo esemplificativo, possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- l'esistenza - palese od occulta - di interessi economici e finanziari del personale e/o delle rispettive famiglie in attività di fornitori;
- l'utilizzo di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi in contrasto con gli interessi della Società;
- lo svolgimento di attività lavorative, di qualunque genere (prestazioni d'opera e intellettuali), presso Clienti, fornitori, soggetti terzi in contrasto con gli interessi della Società;
- l'accettazione di denaro o altra utilità o beneficio, da parte di chiunque diverso dalla Società, per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- l'accettazione di regali, omaggi, ospitalità o altri vantaggi, salvo che il valore degli stessi non ecceda i limiti ascrivibili a normali relazioni di cortesia e di modesto valore, usuali in relazione alla ricorrenza;
- l'abuso della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Società;
- la conclusione, il perfezionamento o l'avvio di trattative e/ o contratti in nome e/o per conto della Società, che abbiano come controparte propri familiari.

Prima di accettare un incarico di consulenza, di direzione, amministrazione o altro incarico in favore di un soggetto diverso dalla Società, tale da essere in potenziale conflitto con gli interessi della stessa, ciascun dirigente e dipendente è tenuto adarne comunicazione al proprio responsabile o all'Organismo di Vigilanza.

2.13 tutela dei diritti del lavoratore

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- garantire e supportare la tutela della libertà individuale e della dignità umana, quali beni fondamentali che consentono l'affermazione della personalità dell'uomo;
- contrastare il fenomeno dello sfruttamento della manodopera
- dei lavoratori, anche attraverso il rifiuto ad intrattenere rapporti commerciali/stipulare contratti con soggetti terzi che ne avvalgono;
- assicurare che il personale sia impiegato alle dipendenze dell'azienda conformemente alle previsioni retributive, contributive, di orari di lavoro, periodi di riposo ecc., nonché agli altri diritti in materia di lavoro e sindacali che sono riconosciuti ai lavoratori da leggi, regolamenti vigenti e dalla contrattazione collettiva nazionale e territoriale.
- verificare al momento dell'assunzione e periodicamente, l'esistenza, la validità e la regolarità di tutti i documenti necessari ai fini dell'instaurazione del rapporto di lavoro ed, in particolare, del permesso di soggiorno del lavoratore extracomunitario;
- interrompere immediatamente il rapporto di lavoro, in ogni caso in cui il permesso di soggiorno concesso al lavoratore extracomunitario sia scaduto e non sia stato rinnovato o sia stato revocato o annullato;
- segnalare alle competenti autorità eventuali irregolarità sul rispetto delle prescrizioni imposte dalle normative vigenti in materia di immigrazione e di lavoro regolare, di cui si venga a conoscenza o che si sospetti siano avvenute nello svolgimento dell'attività lavorativa.

2.14 contrasto ai fenomeni di razzismo e xenofobia

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- impedire fenomeni di propaganda di idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico ed in particolare di istigazione ed incitamento alla negazione della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra;
- informare immediatamente l'azienda e le competenti autorità di tali fenomeni di propaganda dei quali si sia venuti a conoscenza in ambito lavorativo.



principi di condotta nei rapporti con dipendenti e collaboratori

3.1 selezione, assunzione ed avanzamento del personale

CRCM considera un valore preminente il rispetto della persona e del suo sviluppo professionale, parimenti allo sviluppo delle capacità relazionali, intellettive, organizzative e tecniche di ogni dipendente e collaboratore.

La Società riconosce l'importanza dei propri dipendenti e collaboratori, come uno dei fattori fondamentali per il conseguimento degli obiettivi aziendali e in tale ottica ha strutturato i propri processi relativi al personale.

La ricerca e selezione del personale è effettuata unicamente in base a criteri di oggettività e trasparenza, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi forma di favoritismo. Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto della legge e del CCNL applicato, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro.

CRCM pone in essere un sistema integrato di gestione e sviluppo delle risorse umane, che permette di offrire a tutto il personale, a parità di condizioni, le medesime opportunità di miglioramento e di crescita professionale.



Il presupposto essenziale per l'attribuzione di incarichi di responsabilità all'interno dell'organizzazione aziendale e per una crescita progressiva della carriera è la valutazione delle competenze espresse e dei risultati ottenuti, nonché del potenziale di competenze possedute in stretta e coerente correlazione con le esigenze attuali e future della Società.

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli ed impedimenti alle prospettive professionali altrui. Chi ritenga di essere stato discriminato, per qualsivoglia motivo, può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza. È proibito qualsiasi atto di ritorsione, a motivo di segnalazioni effettuate, nei confronti del segnalante.

3.2 doveri dei destinatari

Diligenza e buona fede

Ogni dipendente e collaboratore di CRCM deve agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro ed assicurando le prestazioni richieste. Deve, inoltre, conoscere ed osservare le norme deontologiche contenute nel Codice, improntando la propria condotta al reciproco rispetto e alla cooperazione. Il personale, indipendentemente dalla funzione esercitata e/o dall'ambito di responsabilità assunto, deve conoscere ed attuare quanto previsto in tema di tutela dell'ambiente, di sicurezza ed igiene del lavoro e di tutela della privacy.

Relazione fra colleghi e attenzione alla sfera privata del dipendente

Ogni dipendente e collaboratore è chiamato ad assumere nei confronti dei propri colleghi un atteggiamento improntato al rispetto, alla tutela della dignità della persona, alla collaborazione, all'umana solidarietà. CRCM rispetta la sfera privata dei propri dipendenti e collaboratori, individuando le modalità per prestare attenzione alle loro necessità nelle situazioni di difficoltà che possano impedire il normale svolgimento dell'attività lavorativa.

Tutela dell'immagine e della reputazione aziendale

L'immagine e la reputazione di CRCM rappresentano un patrimonio che dipendenti e collaboratori devono tutelare con il loro comportamento in ogni situazione, tenendo conto dell'evolversi del contesto sociale, della tecnologia e dei nuovi strumenti disponibili.

Tutela del patrimonio aziendale

I dipendenti e i collaboratori di CRCM sono responsabili della protezione delle risorse aziendali loro affidate ed in particolare sono tenuti ad adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali al fine di non compromettere il funzionamento e la protezione dei sistemi informatici. Dipendenti e collaboratori hanno altresì il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi per la Società. In particolare, devono essere tenuti i seguenti comportamenti:

- operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le

- politiche aziendali;
- evitare utilizzi impropri o manomissioni dei beni aziendali che possano essere causa di danno o riduzione di efficienza, o comunque siano in contrasto con l'interesse sociale;
- utilizzare le informazioni trattate nei sistemi informatici e telematici aziendali, posta elettronica inclusa, con le modalità e nei limiti indicati dalla Società;
- utilizzare gli strumenti informatici e telematici correttamente, evitando ogni uso che abbia per finalità la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati e di informazioni per fini diversi dall'attività della Società;
- utilizzare strumenti informatici e telematici senza alterare le configurazioni hardware e software fornite da CRCM;
- non inviare messaggi di posta elettronica ingiuriosi e minatori, non ricorrere a linguaggio volgare ed osceno, non esprimere commenti che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- evitare l'invio di comunicazioni a carattere commerciale e pubblicitario, utilizzando impropriamente la rete telematica aziendale;
- non navigare su siti internet dal contenuto indecoroso, offensivo, contrario alla morale pubblica, alla legge o comunque non strettamente connessi all'attività lavorativa;
- non utilizzare le linee telefoniche mobili e fisse di CRCM, al di fuori delle politiche aziendali definite;
- non installare software privi di licenza sui computer della Società, per uso aziendale o per terzi;
- non utilizzare e/o copiare documenti e materiale protetto da copyright (registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche) senza l'autorizzazione espressa del detentore e salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli;
- non effettuare download illegali o trasmettere a soggetti terzi contenuti protetti dalla normativa sul diritto d'autore.



principi di condotta nei rapporti con i Soci

CRCM garantisce ai propri soci – attuali e futuri – trasparenza d'azione nello svolgimento delle proprie attività.

CRCM riconosce loro, inoltre, il diritto ad essere informati su ogni circostanza ritenuta di rilievo o comunque d'interesse per l'economia aziendale, oltre che nei casi previsti dalla normativa vigente.

A tal fine predispone appositi flussi informativi, mediante il controllo di gestione verso il top management e da quest'ultimo verso i soci, per garantire l'aggiornamento costante e la completezza d'informazione.



principi di condotta nei rapporti con i Clienti

CRCM uniforma la propria condotta nei rapporti con i Clienti a principi di trasparenza, affidabilità, responsabilità, qualità dei servizi e tutela dell'ambiente. Riconoscendo inoltre il valore del dialogo e dell'ascolto, CRCM istituisce strumenti e canali volti ad assicurare un flusso costante e tempestivo di informazione e comunicazione, impegnandosi nel dare riscontro ai suggerimenti e ai reclami dei Clienti. Ogni Destinatario è tenuto, ad esempio, ad adottare i seguenti comportamenti:

- osservare scrupolosamente le disposizioni del Codice e le procedure interne del sistema di gestione aziendale relative alla gestione dei rapporti con i Clienti, alla tutela dell'ambiente e alla sicurezza degli operatori;
- assicurarsi della qualità ed affidabilità dei servizi offerti;
- fornire, con efficienza e cortesia, accurate ed esaurienti informazioni concernenti l'oggetto, il prezzo e le modalità di erogazione dei servizi, affinché i Clienti possano assumere decisioni consapevoli;
- fornire comunicazioni pubblicitarie o di altro genere che siano veritiere e che rifuggano qualsiasi pratica ingannevole;
- verificare che i rifiuti oggetto di trattativa commerciale presentino requisiti ambientali e legislativi necessari per una corretta gestione.

La Società non intrattiene relazioni, dirette o indirette, con soggetti o enti dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della legalità, in particolar modo con riferimento alla gestione illecita di rifiuti.



principi di condotta nei rapporti con i fornitori e i partner commerciali

Le relazioni con fornitori e partner sono regolate da comportamenti etici generali, di cui ai precedenti capitoli del Codice, e sono oggetto di costante monitoraggio da parte di CRCM. Ogni Destinatario è tenuto, ad esempio, ad

