

# **Codice di comportamento 231**

## **Estratto dal Modello di organizzazione, gestione e controllo (Cap.7)**

**ex Dlgs n. 231 dell'8 giugno 2001**

**C I A**  
Compagnia Immobiliare Azionaria

Approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 22 marzo 2011 e successivamente aggiornato con delibera del 25 agosto 2011, del 14 novembre 2012, del 22 marzo 2013, del 13 novembre 2013, del 21 marzo 2014, del 19 marzo 2015 e del 27 agosto 2015

## **Premessa**

CIA S.p.A. (di seguito “CIA” o la “Società”) svolge la propria attività nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui opera.

CIA opera in conformità con i principi di libertà, di dignità dell’individuo e rispetto della diversità, e rifiuta ogni forma di discriminazione riguardante differenze di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali.

CIA si prefigge di costruire la sua crescita e di consolidare la sua immagine, fedele a valori di correttezza e lealtà, in ogni processo del lavoro quotidiano. Questo anche al fine di curare la buona reputazione del gruppo, risorsa questa di grande valore sia nei rapporti con il mercato sia nei rapporti con gli investitori.

A questo scopo CIA favorisce un ambiente di lavoro ispirato al rispetto, alla correttezza e alla collaborazione e permette il coinvolgimento e la responsabilizzazione di dipendenti e collaboratori, con riguardo agli specifici obiettivi che si pone ad ai metodi adottati per raggiungerli.

In attuazione di quanto previsto dal Decreto Legislativo 231 dell’8 giugno 2001, con la pubblicazione di questo Codice di Comportamento 231, CIA stabilisce specifiche norme di condotta cui si devono attenere tutti i soggetti con i quali viene in contatto.

Per garantire l’osservanza del Codice di Comportamento 231 CIA ha istituito al proprio interno un apposito Organismo di Vigilanza ed eventuali violazioni saranno sanzionate con l’applicazione delle misure disciplinari di cui al Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 22 marzo 2011 e successivamente aggiornato con delibera del 25 agosto 2011, del 14 novembre 2012, del 22 marzo 2013, del 13 novembre 2013, del 21 marzo 2014, del 19 marzo 2015 e del 27 agosto 2015.

Ogni variazione e/o integrazione del presente Codice sarà preventivamente approvata dal Consiglio di Amministrazione e tempestivamente diffusa ai Destinatari di cui al successivo punto 1.2.

## **1. PRINCIPI GENERALI**

### **1.1 Natura e obiettivi del Codice di Comportamento 231**

Il Codice di Comportamento 231 è un documento ufficiale nel quale sono fissati i principi etici che CIA rispetta, nei quali si rispecchia e ai quali coerentemente si devono ispirare tutti i soggetti con i quali viene in contatto; esprime gli impegni e le responsabilità etiche assunti dai propri collaboratori nella conduzione delle attività aziendali.

---

Il Codice di Comportamento 231 è volto ad esplicitare e rendere chiaro, inequivocabile e comprensibile a tutti coloro che operano all'interno o che comunque sono legati a CIA, il rispetto dei suddetti principi etici.

### **1.2 Destinatari del Codice di Comportamento 231**

Si distinguono in destinatari obbligati e pertanto sanzionabili in caso di violazioni e in destinatari non obbligati.

Sono destinatari obbligati del Codice ed in quanto tali tenuti a osservarne i principi, gli amministratori, i sindaci, i soci, i dipendenti, i dirigenti, i collaboratori nonché qualsiasi soggetto eserciti la gestione e il controllo di CIA, a prescindere dalla qualifica giuridico - formale.

Sono altresì destinatari obbligati del Codice tutti i collaboratori che intrattengono un rapporto di lavoro a qualsiasi titolo, anche occasionale, con CIA, gli agenti, i lavoratori parasubordinati, i partner, i fornitori, i consulenti e chiunque svolga attività in nome e per conto di CIA o sotto il controllo della stessa.

Sono destinatari non obbligati e quindi non sottoposti a sanzione per violazione delle disposizioni del Codice: i fornitori, i consulenti e i partner quando non svolgono attività in nome o per conto di essa, nonché i beneficiari delle iniziative di CIA e tutti i portatori di interesse nei confronti della stessa.

Nei confronti dei destinatari non obbligati, il rispetto e la condivisione del Codice può costituire un criterio per la scelta dei soggetti con i quali instaurare o mantenere rapporti. Sarà cura della funzione competente ottenere da questi soggetti l'assunzione dell'impegno al rispetto del Codice di Comportamento 231.

Le Società controllate e partecipate ricevono il Codice e lo adottano adeguandolo, ove necessario, alle peculiarità della propria azienda in coerenza alla propria autonomia gestionale. I rappresentanti indicati da CIA negli organi sociali delle partecipate, nei consorzi e nelle joint venture promuovono i principi e i contenuti del Codice negli ambiti di rispettiva competenza.

### **1.3 Principi generali di comportamento**

CIA conduce le proprie attività con integrità, correttezza e professionalità, al fine di perseguire le finalità statutarie e la realizzazione della propria *mission*. Evita qualsiasi condotta possa facilitare o far sorgere il sospetto della commissione di qualsiasi tipo di illecito, minando la fiducia, la trasparenza o la tranquillità dell'ambiente di lavoro e del contesto economico in cui opera.

Tutti i soggetti legati a CIA devono manifestare integrità morale nelle azioni intraprese per conto della stessa.

---

## 2. CIA E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

### 2.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti di CIA con i pubblici ufficiali, con gli impiegati pubblici (incaricati di pubblico servizio o meno) e con i concessionari di pubblico servizio, devono basarsi sulla trasparenza, sulla legalità e sulla correttezza.

A tal fine nei rapporti con la Pubblica Amministrazione CIA eviterà di essere rappresentata da un'unica persona fisica, al fine di minimizzare il rischio di rapporti interpersonali non coerenti con la volontà della Società; nel caso in cui ciò non fosse possibile, è comunque garantita la tracciabilità del rapporto.

Ogni soggetto, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione dovrà osservare gli obblighi di informazione nei confronti di CIA e dell'Organismo di Vigilanza; dovrà rendere disponibili ed accessibili atti e documenti prodotti nell'ambito delle proprie funzioni; non dovrà promettere danaro o altra utilità anche per ottenere un atto legittimo e conforme ai doveri di un funzionario pubblico.

Non è consentito tenere, direttamente o indirettamente, comportamenti tali da influenzare alcuna decisione della Pubblica Amministrazione; non è consentito inviare documenti amministrativi e contabili falsi o artatamente formulati, attestare requisiti inesistenti o dare garanzie non rispondenti al vero; non è consentito dare o promettere doni, danaro o altri vantaggi a pubblici ufficiali e impiegati incaricati di pubblico servizio in modo da influenzare l'imparzialità del loro giudizio professionale o ottenere condizioni di favore a danno della Pubblica Amministrazione.

Non è consentito esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della P.A. nell'interesse della Società. In particolare, CIA non assume né attribuisce alcun tipo di incarico professionale né intraprende alcuna attività economica con pubblici ufficiali o impiegati pubblici e loro parenti e affini entro il 3° grado, anche indirettamente per interposta persona, che abbiano partecipato a procedimenti amministrativi (contrattuali o meno) o giudiziari, comportanti vantaggi per CIA negli ultimi 3 mesi.

Se i rapporti con la Pubblica Amministrazione prevedono il pagamento di commissioni o provvigioni, chi, autorizzando questi pagamenti ad agenti o altri intermediari, ha il fondato sospetto che parte di questi pagamenti od onorari possa essere usata per corrompere o influenzare la decisione di un pubblico ufficiale, deve darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Tali prescrizioni si applicano altresì ai pagamenti fatti nei confronti di soggetti pubblici stranieri.

E' altresì vietato:

- venir meno, in tutto o in parte, agli obblighi contrattuali nei confronti della P.A., ovvero fornire prestazioni diverse da quelle contrattualizzate;

- 
- procurare indebitamente a sé o alla Società qualsiasi altro tipo di profitto (licenze, autorizzazioni, sgravi di oneri, agevolazioni fiscali o mancato pagamento di contributi previdenziali, ecc.) in danno delle Pubbliche Amministrazioni;
  - intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, danaro, o altri vantaggi, a pubblici ufficiali o impiegati pubblici coinvolti in procedimenti amministrativi che possano comportare vantaggi per la Società;
  - alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico della P.A. o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi, contenuti in uno dei suddetti sistemi.

## **2.2 Regali, omaggi e benefici**

E' vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici, italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzarne il comportamento, l'indipendenza di giudizio o possa indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per CIA.

## **2.3 Erogazioni pubbliche**

CIA non deve in nessun modo conseguire ingiustamente profitti a danno della P.A.; pertanto non deve:

- ricevere indebitamente - tramite documenti falsi (o attestanti cose non vere), o mediante l'omissione di informazioni dovute - contributi, finanziamenti, rimborsi, mutui agevolati ovvero altre erogazioni da parte delle P.A.;
- utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti pubblici per scopi diversi da quelli per cui sono concessi;
- redigere false rendicontazioni o rilasciare documenti falsi, in merito all'utilizzo dei suddetti finanziamenti ovvero in merito a rapporti commerciali con la P.A. regolati da meccanismi di rendicontazione.

## **2.4 Finanziamenti a partiti, a organizzazioni politiche e sindacali**

I rapporti di CIA con movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali, in Italia e all'Estero, e con i loro funzionari, agenti o candidati sono ispirati ai principi etici di correttezza e rispetto delle leggi. CIA non eroga contributi ai predetti enti, se non nei limiti previsti dalla legge n. 515, del 10 dicembre 1993 e previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione. I contributi eventualmente versati nel rispetto di quanto sopra, devono essere registrati nelle scritture contabili.

La Società non rimborserà contributi politici, concessi a titolo personale da dipendenti, dirigenti, amministratori, sindaci e altri soggetti legati ad essa.

E' altresì vietata ogni pratica riconducibile al c.d. "voto di scambio" finalizzata all'ottenimento di un vantaggio per CIA in danno della Pubblica Amministrazione.

\* \* \*

Chiunque venisse a conoscenza di violazioni riconducibili a una delle suddette ipotesi è tenuto ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

---

### **3. CORRETTEZZA E TRASPARENZA NEI CONTI SOCIALI E NEL GOVERNO SOCIETARIO**

#### **3.1 Trasparenza contabile e informativa societaria**

Le comunicazioni sociali devono essere redatte in conformità con i principi, i criteri e le regole stabiliti dal Codice Civile e dai principi contabili. Nel rispetto della norma devono rispondere a criteri di veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza anche al fine di garantire a soci e terzi un'immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e del Gruppo.

Tutti gli amministratori, i sindaci, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori di CIA sono obbligati a eseguire ogni denuncia, comunicazione e deposito nel registro delle imprese, nei termini prescritti dalla legge e a segnalare con tempestività all'Organismo di Vigilanza, ogni omissione, imprecisione o falsificazione delle scritture contabili o dei documenti di supporto di cui siano venuti a conoscenza.

#### **3.2 Procure e deleghe**

Nessuno deve avere poteri di rappresentanza, direzione e gestione al di fuori di specifiche deleghe e del sistema di autorizzazioni e approvazioni per l'assunzione di decisioni di gestione operativa, finanziaria e di investimento esistente all'interno di CIA.

Tutte le attività effettuate da CIA o da terzi in nome e per conto di CIA devono essere, in un regime di riservatezza:

- legittime e rispettose di norme, procedure e regolamenti;
- aperte ad analisi e verifiche obiettive, con precisa individuazione dei soggetti coinvolti;
- basate su informazioni corrette e complete.

In particolare, il sistema di deleghe deve assicurare che:

- a nessun soggetto vengano attribuiti poteri illimitati o funzioni per legge non delegabili;
- a nessun soggetto vengano contestualmente delegati poteri di spesa e di controllo;
- il contenuto delle deleghe sia conforme alle responsabilità assegnate e non in sovrapposizione o conflitto, anche solo parziale o potenziale, con attribuzioni delegate ad altri soggetti;
- i poteri e le attribuzioni conferiti siano conosciuti dall'Organismo di Vigilanza.

Le deleghe possono essere attribuite anche a soggetti esterni alla Società, ad esempio nell'ambito di rapporti di consulenza. In tal caso, insieme all'accettazione delle funzioni o dei compiti delegati, tali soggetti dovranno accettare i principi esposti nel presente Codice.

### 3.3 Tutela del capitale sociale e altri obblighi in relazione all'amministrazione

Gli amministratori (o chiunque ne svolga le funzioni) collaborano affinché i sindaci possano svolgere le attività di controllo ad essi affidate.

Nella corretta gestione del patrimonio sociale gli amministratori, i dipendenti, i dirigenti, i collaboratori e i soci dovranno:

- valutare correttamente il patrimonio sociale, i beni, crediti e le azioni, non attribuendo ad essi valori superiori o inferiori a quelli dovuti;
- seguire gli stessi criteri nelle valutazioni e nelle altre operazioni necessarie/strumentali alle operazioni di fusione o scissione con altre Società;
- non effettuare operazioni illecite sul capitale sociale. Gli azionisti non possono essere liberati dall'obbligo di eseguire i conferimenti.

Nessuno deve cercare di influenzare il regolare svolgimento delle assemblee societarie, traendo in inganno o in errore.

Gli amministratori devono informare il loro comportamento a buona fede e correttezza, e in particolare sono tenuti a:

- svolgere il loro incarico con diligenza e nel rispetto del criterio di collaborazione con gli altri organi societari;
- comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni comportamento che appaia in contrasto anche solo potenziale con il dettato legislativo, tutelando l'integrità del patrimonio sociale e prescindendo, ove richiesto, dall'interesse degli azionisti alla restituzione dei conferimenti;
- verificare lo stato patrimoniale della Società, specie in riferimento all'esattezza e veridicità dei dati ivi riportati, prima di procedere alla ripartizione degli utili e delle riserve.

CIA non realizza proventi da attività illecite di natura dolosa, e pertanto nessun provento da attività illecita sarà reinvestito dolosamente all'interno della Società.

### **3.4 Custodia e gestione del patrimonio sociale**

CIA si adopera affinché l'utilizzo delle risorse disponibili, effettuato in conformità alla normativa vigente e ai contenuti dello statuto, ed in linea con i principi del presente Codice di Comportamento 231, sia volto a garantire, accrescere e rafforzare il patrimonio aziendale, a tutela della Società stessa, dei soci, dei creditori e del mercato.

Gli amministratori, i dipendenti, i dirigenti e i collaboratori di CIA sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e del legittimo utilizzo dei beni (materiali e immateriali) e delle risorse loro affidati per espletare le proprie funzioni.

Nessuno dei beni di proprietà di CIA può essere utilizzato per finalità diverse da quelle indicate dalla stessa né per finalità illegali.

Ogni bene di proprietà di CIA deve essere registrato nelle scritture contabili, a meno che la normativa non consenta diversamente.

### **3.5 Dovere di imparzialità e conflitto di interessi**

Tutti devono operare con imparzialità e assumere decisioni con rigore e trasparenza nello svolgimento di tutti i procedimenti aziendali, respingendo ogni illegittima pressione.

Nel caso in cui si subiscano pressioni, lusinghe o richieste di favori che riguardino la propria o l'altrui attività lavorativa oppure si ricevano proposte che tendano a far venir meno il dovere di imparzialità, è fatto espresso obbligo di informare senza indugio l'Organismo di Vigilanza.

Tutti i dipendenti, i dirigenti, gli amministratori, i sindaci e collaboratori devono evitare situazioni nelle quali si possa generare un qualsiasi conflitto di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni ricoperte all'interno della Società.

Le scelte e le azioni devono essere orientate al miglior vantaggio possibile per la Società, che a tal fine stabilisce le seguenti regole:

- chi ha un interesse concorrente, anche solo parzialmente, con quello della Società, non può fare o collaborare ad operazioni, tramite le quali si dispone dei beni appartenenti o gestiti dalla stessa;
- non è consentito svolgere affari o altra attività professionale che concorra anche solo parzialmente e indirettamente con gli interessi della Società.

### 3.6 Gestione dei pagamenti

Per evitare di dare o ricevere pagamenti indebiti dovranno essere rispettati i seguenti principi:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti di valuta fatti dalla/alla Società anche dall/all'estero, devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati esclusivamente ai legittimi destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate;
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli, e non devono essere istituiti fondi segreti o non registrati, e neppure possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti all'ente;
- non deve essere fatto alcun uso non autorizzato di fondi di CIA.

I pagamenti inerenti a qualsivoglia transazione in cui CIA è parte non possono avere luogo tramite denaro contante o libretti di deposito bancari o postali al portatore o di titoli al portatore, quando il valore da trasferire superi i limiti concessi dalla normativa vigente.

\* \* \*

Chiunque venisse a conoscenza di violazioni riconducibili a una delle suddette ipotesi è tenuto ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

## 4. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

La salute, la sicurezza dei propri dipendenti e la tutela dell'ambiente rappresentano esigenze primarie che CIA salvaguarda, nel rispetto dei principi dello sviluppo sostenibile e della normativa applicabile. A tal fine, la Società programma le proprie attività ricercando un continuo equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze sociali ed ambientali e diffonde la cultura della sicurezza, della prevenzione dei rischi e della tutela dell'ambiente presso tutti i portatori d'interesse.

CIA valuta attentamente tutte quelle situazioni che possono generare impatti ambientali come le emissioni in atmosfera, i rifiuti, l'inquinamento acustico. Garantisce la sicurezza, la salute dei propri dipendenti e collaboratori e la tutela dell'ambiente. Assicura il pieno rispetto della normativa vigente in materia, garantendo un ambiente di lavoro sicuro, sano e idoneo allo svolgimento dell'attività lavorativa.

I dipendenti di CIA, nell'ambito delle proprie mansioni, devono partecipare al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

---

Chiunque venisse a conoscenza di eventuali inefficienze dei dispositivi di protezione ovvero dei presidi a tutela della sicurezza adottati da CIA è tenuto a darne segnalazione all'RSPP e all'Organismo di Vigilanza.

## **5. RAPPORTI CON I MASS MEDIA E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI**

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, la comunicazione verso l'esterno, sono ispirati a principi di verità, correttezza, trasparenza, prudenza, e devono essere tenuti solo dai soggetti dotati di specifica delega.

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto di CIA sono tenuti a mantenere la massima riservatezza, e quindi a non divulgare o richiedere indebitamente notizie, sui documenti, sul know how, sui progetti, sulle operazioni aziendali e, in generale, su quanto appreso nel corso della propria attività lavorativa.

Non è consentito rendere noti a soggetti esterni alla Società contenuti, effetti, termini od ambiti di applicazione di provvedimenti o determinazioni aventi efficacia esterna, prima che gli stessi siano stati formalizzati e formalmente comunicati alle parti interessate. Non è consentito effettuare dichiarazioni, affermazioni o comunicati al pubblico che possano in qualsiasi modo ledere o mettere in cattiva luce la posizione e l'operato della Società.

Non è consentito l'accesso di terzi a documenti interni alla Società sia formalizzati, sia in fase di redazione, se non nei casi e nei modi previsti dalla legislazione, nonché dalla normativa interna vigente.

CIA a salvaguardia della sua immagine e della correttezza delle informazioni rilasciate, e in linea con i principi suesposti, stabilisce che nessun dipendente e/o collaboratore – se non autorizzato – possa rilasciare interviste o qualsiasi tipo di dichiarazione, per conto o riguardanti la Società a soggetti esterni non qualificati ovvero giornalisti. Chi venisse sollecitato a rilasciare dichiarazioni riguardanti la Società, a soggetti esterni non qualificati ovvero giornalisti accreditati, dovrà rinviare questi agli organi preposti o autorizzati.

Chiunque venisse a conoscenza di violazioni riconducibili a una delle suddette ipotesi è tenuto ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

## **6. CIA E LA TUTELA DELLA PERSONALITA' INDIVIDUALE**

CIA ripudia chiunque mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di una situazione d'inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi eserciti su una persona, poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà ovvero chiunque riduce o mantiene una persona in stato di soggezione continuativa. In particolare, CIA:

- non diffonde, distribuisce divulga o pubblicizza in alcun modo materiale pornografico minorile e non, con qualsiasi mezzo anche per via telematica, ovvero divulga notizie o informazioni finalizzate all'adescamento o allo sfruttamento sessuale dei minori;
- non utilizza mano d'opera a basso costo attraverso il lavoro di immigrati, anche minorenni, provenienti da Paesi disagiati o in condizioni di non poter rifiutare un simile impiego.

CIA non instaura alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno o il cui permesso di soggiorno è irregolare.

Chiunque venisse a conoscenza di violazioni riconducibili a una delle suddette ipotesi è tenuto ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

## **7. CIA E I RAPPORTI CON LE AUTORITA' GIUDIZIARIE E DI CONTROLLO**

CIA nello svolgimento della propria attività, opera in modo lecito e corretto collaborando con l'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine e qualunque Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi e svolga indagini nei suoi confronti.

A tal fine esige che tutti i suoi amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori prestino la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto dell'INPS, del Ministero del Lavoro e di qualunque altra Pubblica Amministrazione.

In previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte della P.A., nessuno deve distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle autorità competenti; tentare di persuadere qualcun altro a fornire informazioni false o ingannevoli alle autorità competenti.

Nessuno può intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, danaro o altri vantaggi, a chi effettua gli accertamenti e le ispezioni ovvero alle autorità giudiziarie competenti.

Chiunque a titolo personale o per fatti dipendenti dal rapporto di lavoro, riceva mandati di comparizione e/o notifica di provvedimenti giudiziari, dovrà informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza.

Chiunque venisse a conoscenza di violazioni riconducibili a una delle suddette ipotesi è tenuto ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

## 8. SICUREZZA INFORMATICA

CIA conscia dei continui cambiamenti delle tecnologie e dell'elevato impegno operativo, organizzativo e finanziario richiesto a tutti i livelli della struttura aziendale, si è posta come obiettivo l'adozione di efficaci politiche di sicurezza informatica; in particolare, tale sicurezza viene perseguita attraverso (i) la protezione dei sistemi e delle informazioni dai potenziali attacchi e (ii) la garanzia della massima continuità del servizio.

Nell'ambito delle suddette regole, è fatto divieto a chiunque di:

- a) alterare documenti informatici, pubblici o privati, aventi efficacia probatoria;
- b) accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di soggetti pubblici o privati;
- c) accedere abusivamente al proprio sistema informatico o telematico al fine di alterare e /o cancellare dati e/o informazioni;
- d) detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema informatico o telematico di soggetti concorrenti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;
- e) detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso al proprio sistema informatico o telematico al fine di acquisire informazioni riservate;
- f) svolgere attività di approvvigionamento e/o produzione e/o diffusione di apparecchiature e/o software allo scopo di danneggiare un sistema informatico o telematico, di soggetti, pubblici o privati, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti, ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento;
- g) svolgere attività fraudolenta di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico di soggetti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;
- h) installare apparecchiature per l'intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni di soggetti pubblici o privati;
- i) svolgere attività di modifica e/o cancellazione di dati, informazioni o programmi di soggetti privati o soggetti pubblici o comunque di pubblica utilità;
- j) svolgere attività di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici o telematici altrui;
- k) distruggere, danneggiare, rendere inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.

Chiunque venisse a conoscenza di violazioni riconducibili a una delle suddette ipotesi è tenuto ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

---

## 9. DIRITTO D'AUTORE

CIA svolge la propria attività nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia di diritto d'autore.

I rapporti con gli autori e i titolari dei diritti sono ispirati ai principi di liceità, trasparenza e correttezza.

CIA vieta l'utilizzo, in qualsiasi forma e modo ed a qualsiasi scopo, di opere dell'ingegno e materiali protetti dal diritto di autore nonché da ogni diritto di proprietà intellettuale e industriale, ivi compresi i diritti di immagine ed il diritto al nome, senza il consenso dei titolari dei diritti o di coloro che ne hanno la legittima disponibilità. I destinatari del Codice sono tenuti ad adoperarsi al fine di chiedere il necessario consenso per l'utilizzazione di opere e materiali protetti.

In particolare, CIA non riproduce, memorizza, trasmette o diffonde copia di materiale protetto da copyright, a meno di preventiva autorizzazione scritta del titolare del copyright, se non nei limiti consentiti dalla legge sul diritto d'autore.

CIA è costantemente impegnata affinché le sue pubblicazioni non contengano elementi diffamatori, inesatti, fuorvianti o altrimenti riprovevoli o che violino i diritti d'autore di qualsiasi persona, il diritto alla privacy o altri diritti.

In caso di dubbi o richiesta di chiarimenti in merito alla normativa in esame, CIA fornisce adeguato supporto ai destinatari del Codice.

Chiunque venisse a conoscenza di violazioni in materia di diritto d'autore è tenuto ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

## 10. RAPPORTI CON SOGGETTI LEGATI AD ALTRE SOCIETA'

CIA esige che i rapporti con i soggetti legati ad altre Società, quali amministratori, direttori generali, dirigenti preposti, sindaci, liquidatori e loro sottoposti, siano uniformati al principio di legalità, correttezza e trasparenza, nel rispetto della normativa nazionale a prevenzione della corruzione fra privati.

Pertanto nessuno deve violare gli obblighi e i doveri inerenti il proprio ufficio dando o promettendo denaro o utilità a soggetti legati ad altre Società per indurli a venire meno ai doveri derivanti dai propri uffici.

Nessuno nello svolgimento di trattative commerciali per CIA, deve dare o promettere, direttamente o tramite un intermediario, denaro o altra utilità ad una persona, per sé o per un terzo, che svolge funzioni direttive o lavorative di qualsiasi tipo per conto di altre Società, affinché esse compiano od omettano un atto in violazione dei propri doveri d'ufficio.

A tutela della propria immagine, CIA vieta altresì ai propri collaboratori di ricevere denaro o promesse di denaro o altre utilità.

Chiunque venisse a conoscenza di violazioni riconducibili a una delle suddette ipotesi è tenuto ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

## 11. ALTRI PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

Nel rispetto di quanto espressamente previsto dal Dlgs 231 del 2001 e alla luce della propria integrità e correttezza CIA vieta altresì, quando determinati a procurare un vantaggio alla Società:

- ogni pratica qualificabile come reato transnazionale ai sensi dell'art. 3 della legge 16 marzo 2006, n. 146 e in particolare: associazione per delinquere, associazione di tipo mafioso, associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri, associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, immigrazione clandestina, induzione a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, favoreggiamento personale. Si ricorda che si configura come transnazionale un reato che a) sia commesso in più di uno Stato; oppure b) sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; oppure c) sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; oppure d) sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.
- ogni forma di criminalità organizzata ai sensi dell'art. 24 ter del Dlgs 231/2001;
- ogni comportamento rivolto alla falsificazione di monete, carte di pubblico credito, valori di bollo, strumenti e segni distintivi ai sensi dell'art. 25 bis del Dlgs 231/2001;
- ogni forma di turbamento dell'esercizio dell'industria o del commercio e ogni forma di violazione del diritto d'autore ai sensi dell'art. 25 bis 1;
- ogni comportamento rivolto a promuovere costituire, organizzare, dirigere o finanziare associazioni che si propongano il compimento di atti di terrorismo e/o gli atti di terrorismo stessi ai sensi dell'art. 25 quater del Dlgs 231/2001;
- ogni pratica di mutilazione dei genitali femminili, ai sensi dell'art. 25 quater 1 del Dlgs 231/2001;
- ogni pratica riconducibile ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25 octies del Dlgs 231/2001).
- ogni condotta configurabile come reato ambientale, ai sensi dell'art. 25 undecies del Dlgs 231/2001.

Chiunque venisse a conoscenza di violazioni riconducibili a una delle suddette ipotesi è tenuto ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

---

## **12. LE VIOLAZIONI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO 231**

### **12.1 Le segnalazioni delle violazioni del Codice**

Chiunque venisse a conoscenza di violazioni del Codice di Comportamento 231 e, in generale, delle procedure e dei regolamenti interni, ha l'obbligo di informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza, tramite e mail all'indirizzo [responsabile231-cia@class.it](mailto:responsabile231-cia@class.it). Non saranno prese in considerazione le segnalazioni anonime. E' garantito a chiunque volesse ricorrere all'Organismo di Vigilanza l'anonimato e la massima riservatezza nel trattamento delle informazioni ricevute nel rispetto della normativa sulla Privacy.

### **12.2 Il sistema sanzionatorio**

La violazione dei principi fissati nel presente Codice compromette il rapporto fiduciario tra CIA ed i propri amministratori, dipendenti, dirigenti, consulenti, collaboratori, clienti, fornitori, *partners* e chiunque intrattenga a vario titolo rapporti con la Società.

Ne consegue che ogni trasgressore delle singole regole di condotta prescritte da questo Codice di Comportamento 231 sarà punibile con sanzioni disciplinari che possono comportare anche la risoluzione del rapporto di lavoro subordinato o del contratto di collaborazione. CIA perseguirà le violazioni del presente Codice attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, commisurati alla gravità dell'infrazione e alla eventuale reiterazione della stessa. L'applicazione di sanzioni disciplinari per violazione delle regole di condotta ed inosservanza delle disposizioni aziendali è indipendente dall'instaurazione di azioni giudiziarie e dal loro esito, e pertanto prescinde dal carattere di illecito penale che la condotta possa configurare.

Il sistema disciplinare adottato da CIA, in linea con quanto previsto dal Codice Civile, dallo Statuto dei Lavoratori e dai CCNL applicabili, è consultabile sul sito internet e presso le bacheche aziendali.

## **13. DIFFUSIONE ED OSSERVANZA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO 231**

La conoscenza e l'osservanza del Codice da parte di tutti i suoi destinatari sono condizioni primarie per la trasparenza e l'immagine della Società.

A tal fine una copia di questo Codice è disponibile sul sito internet, nelle bacheche aziendali e sul server aziendale. Copie saranno disponibili anche presso la direzione Risorse Umane o previa richiesta all'Organismo di Vigilanza.

In caso di instaurazione di nuovi rapporti di lavoro subordinato o collaborazione (anche occasionale), di nuovi contratti commerciali o accordi (convenzioni, atti di nomina, ecc.), questi dovranno contenere un esplicito riferimento e rinvio al Codice di Comportamento 231.