

Codice Etico

Gruppo Cementerie Aldo Barbetti S.p.A.

INDICE

PREMESSA.....	4
TITOLO I - PRINCIPI DI RIFERIMENTO	5
Articolo 2 - Etica degli Affari.....	5
Articolo 3 - Tutela dell'ambiente	5
Articolo 4 - Tutela della concorrenza	5
TITOLO II - DISPOSIZIONI GENERALI	6
Articolo 5 - Adozione Codice Etico e suo ambito di applicazione	6
Articolo 6 - Destinatari.....	6
Articolo 7 - Diffusione ed attuazione del Codice	6
TITOLO III - TRASPARENZA DELLA CONTABILITA' E CONTROLLI INTERNI	6
Articolo 8 - Gestione amministrativa e contabile.....	6
Articolo 9 - Controllo interno	7
TITOLO IV - CRITERI DI CONDOTTA DEI VERTICI AZIENDALI	7
Articolo 10 - Principi generali	7
Articolo 11 - Conflitti di interesse	7
TITOLO V - POLITICHE DEL PERSONALE.....	8
Articolo 12 - Principi generali	8
Articolo 13 - Selezione e gestione del personale	8
Articolo 14 - Sicurezza e salute	8
Articolo 15 - Tutela della persona	9
Articolo 16 - Doveri del personale e dei collaboratori.....	9
TITOLO VI - RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, LE AUTORITA' DI VIGILANZA E QUELLE GIUDIZIARIE	10
Articolo 17 - Relazioni con la Pubblica Amministrazione	10
Articolo 18 - Finanziamenti ed erogazioni pubbliche	11
Articolo 19 - Rapporti con le Autorità di Vigilanza	11
Articolo 20 - Rapporti con le Autorità Giudiziarie	11
Articolo 21 - Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali	12
Articolo 22 - Contributi e sponsorizzazioni.....	12
TITOLO VII - TUTELA DEL CAPITALE SOCIALE E DEI CREDITORI	13
Articolo 23 - Reati societari	13
TITOLO VIII - REATI TRASNAZIONALI	13
Articolo 24 - Antiriciclaggio.....	13
TITOLO IX - TUTELA DEL MERCATO	13
Articolo 25 - Reati finanziari	13
TITOLO X - RAPPORTI CON CLIENTI, FORNITORI, CONSULENTI	13
Articolo 26 - Relazioni con clienti	13
Articolo 27 - Rapporti con i fornitori e con i consulenti esterni.....	13
Articolo 28 - Regalie a clienti, fornitori e consulenti	14
TITOLO XI - RAPPORTI CON GLI AZIONISTI, CON PARTI CORRELATE.....	14
Articolo 29 - Rapporti con gli azionisti	14
Articolo 30 - Operazioni con parti correlate	14
TITOLO XII - INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA "PRIVACY"	14

Articolo 31 - Principi generali	14
Articolo 32 - Tutela della privacy	15
TITOLO XIII - MODALITA' DI ATTUAZIONE	15
Articolo 33 - Organismo di Vigilanza	15
Articolo 34 - Attività di comunicazione e formazione	16
Articolo 35 - Segnalazioni.....	16
Articolo 36 - Procedimento disciplinare	18
Articolo 37 - Sanzioni	19

PREMESSA

Con riferimento all'attività di prevenzione e contrasto degli illeciti che ogni società è chiamata ad effettuare ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300", e coerentemente con l'integrità etica cui è ispirata la propria operatività, Cementerie Aldo Barbetti S.p.A. (di seguito "CAB" o la "Società") ha ritenuto opportuno di dotarsi di un codice di comportamento.

Il Consiglio di Amministrazione di Cementerie Aldo Barbetti S.p.A. ha adottato in data 24 luglio 2008 il presente Codice Etico (il "Codice").

CAB, anche attraverso la designazione di specifici organi interni, vigilerà sull'osservanza delle disposizioni contenute nel Codice.

Il Codice Etico non è un documento immutabile. La Società ne cura l'aggiornamento in conseguenza di mutamenti dell'organizzazione, del contesto in cui opera e della normativa vigente.

A tutto il personale è richiesta la conoscenza e il rispetto di quanto contenuto nel Codice Etico. Ciò costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali del personale ai sensi dell'articolo 2104 c.c. e obblighi degli amministratori ai sensi dell'art. 2392 c.c.

TITOLO I - PRINCIPI DI RIFERIMENTO

Articolo 1 - Regole di condotta

1. CAB si conforma nella condotta delle proprie attività ai principi di legittimità, lealtà, correttezza e trasparenza. Il presente Codice Etico esprime l'insieme delle linee di comportamento che consentono di attuare tali principi in ogni aspetto dell'attività della Società, sia che si svolga in Italia, sia che si svolga all'estero.

Articolo 2 - Etica degli Affari

1. CAB ritiene che il rispetto delle regole etiche e la trasparenza nella conduzione degli affari costituiscano una condizione necessaria, oltre che un vantaggio competitivo, per perseguire e raggiungere i propri obiettivi, consistenti nella creazione e massimizzazione del valore per gli azionisti, per coloro che prestano attività lavorativa nella Società, per i clienti e per la comunità nel suo complesso. CAB, pertanto, promuove la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica, nella convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo.

Articolo 3 - Tutela dell'ambiente

1. CAB considera il rispetto dell'ambiente un valore primario della propria attività economica e, pertanto, rispettando la vigente normativa in materia di tutela e protezione ambientale, orienta le proprie scelte strategiche in modo da rispondere ai principi dello sviluppo sostenibile e, in questo senso, promuove la sensibilizzazione alla tutela ambientale degli Amministratori, dei dipendenti, dei collaboratori della Società.

Articolo 4 - Tutela della concorrenza

1. CAB considera il rispetto della concorrenza come uno strumento indispensabile per lo sviluppo del sistema economico e, pertanto, si attiene nella propria attività all'osservanza delle norme nazionali e comunitarie in materia.
2. Per assicurare il rispetto della vigente normativa in materia di tutela della concorrenza e del mercato, il Gruppo CAB ha deciso di dotarsi di un Programma di Compliance Antitrust e di un Manuale di Compliance Antitrust elaborati per definire le linee guida di comportamento cui tutti i dipendenti devono conformarsi, al fine di garantire la compliance rispetto alla suddetta normativa e ridurre al minimo il rischio di violazioni.
3. Il Codice Antitrust e il Programma di Compliance Antitrust si inseriscono nell'ambito delle iniziative del Gruppo CAB per favorire lo sviluppo della cultura di impresa in tema di legalità, affiancando il presente Codice Etico ed il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Ex. D.lgs. 231/01.

TITOLO II - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 5 - Adozione Codice Etico e suo ambito di applicazione

1. CAB adotta il presente Codice Etico, nel quale sono espresse l'insieme delle linee di comportamento che consentono di attuare i principi di riferimento in ogni aspetto della propria attività. In particolare, il Codice Etico di Cementerie Aldo Barbetti afferma comunque principi idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al D. Lgs. 231/2001, costituendo un elemento complementare al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni, salvo che non sia diversamente ed espressamente previsto.

Articolo 6 - Destinatari

1. Le disposizioni del presente Codice sono vincolanti per i componenti degli organi sociali, il management e i dipendenti di Cementerie Aldo Barbetti, nonché tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società (di seguito i "Destinatari").

Articolo 7 - Diffusione ed attuazione del Codice

1. CAB si impegna ad assicurare la massima diffusione del presente Codice. A tal fine la Società provvederà a:
 - a) predisporre strumenti conoscitivi, esplicativi e di sensibilizzazione con riferimento ai contenuti del Codice;
 - b) svolgere verifiche sul grado di osservanza delle disposizioni contenute nel Codice;
 - c) effettuare il costante aggiornamento, in relazione all'evoluzione economica, finanziaria e commerciale dell'attività di CAB, ad eventuali mutamenti nella sua struttura organizzativa o gestionale, nonché in rapporto alle tipologie di violazioni riscontrate nell'ambito dell'attività di vigilanza.

TITOLO III - TRASPARENZA DELLA CONTABILITA' E CONTROLLI INTERNI

Articolo 8 - Gestione amministrativa e contabile

1. CAB rispetta le leggi e, in generale, ogni regolamentazione applicabile relativa alla stesura dei bilanci e ad ogni tipo di documentazione amministrativo-contabile obbligatoria.
2. La contabilità di CAB è impostata su principi contabili di generale accettazione. Le informazioni e i dati societari forniti a terzi e le rilevazioni contabili dei fatti di gestione sono effettuate secondo criteri di trasparenza, correttezza, accuratezza e completezza.
3. Tutti i Destinatari sono tenuti a prestare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità aziendale.

-
4. Per ogni rilevazione contabile che riflette una transazione societaria deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto. Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione. La documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione anche da parte di enti interni ed esterni abilitati al controllo.

Articolo 9 - Controllo interno

1. CAB promuove e richiede, ad ogni livello, il pieno rispetto dei processi di controllo interno progressivamente da adottarsi nel tempo in coerenza con la complessità operativa e dimensionale della Società, quale strumento per il miglioramento dell'efficienza aziendale e per l'osservanza della normativa vigente e dei principi di cui al presente Codice. Nell'ambito delle relative competenze ed attribuzioni, i Destinatari sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo interno, a tal fine fornendo ogni necessaria assistenza e cooperando alla realizzazione di un sistema efficace ed efficiente.
2. Per controllo interno si intende l'insieme di tutti i processi e strumenti adottati tempo per tempo dalla Società allo scopo di indirizzare, gestire e verificare le attività aziendali, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

TITOLO IV - CRITERI DI CONDOTTA DEI VERTICI AZIENDALI

Articolo 10 - Principi generali

1. Gli Amministratori, i Sindaci, i dirigenti, nonché i responsabili di funzione di CAB sono tenuti al rispetto del presente Codice e ad informare la propria attività a valori di onestà, lealtà, correttezza ed integrità.

Articolo 11 - Conflitti di interesse

1. Gli Amministratori, i Sindaci, i dirigenti nonché i responsabili di funzione di CAB si obbligano ad astenersi da qualsiasi attività, anche collegiale, che possa essere ritenuta, anche potenzialmente, in conflitto con gli interessi della Società o della società di appartenenza.
2. Nello svolgimento delle attività sociali, gli Amministratori, i Dirigenti nonché i responsabili di funzione di CAB sono tenuti, all'insorgere di un interesse proprio, attuale o potenziale, a darne tempestiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza, astenendosi nel frattempo dal porre in essere qualsiasi condotta riconducibile alla situazione comunicata, salvo che a ciò non espressamente autorizzati dal Consiglio di Amministrazione a norma dell'art. 2391 del codice civile che trasmetterà la propria delibera all'Organismo di Vigilanza.
In presenza di un interesse proprio, attuale o potenziale, in attività della Società ciascun Sindaco si obbliga a darne tempestiva comunicazione al Presidente del

Consiglio di Amministrazione, agli altri componenti del Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza.

3. I soggetti di cui al primo comma sopra si attengono a criteri di lealtà, correttezza e trasparenza nella richiesta dei rimborsi spese; a tal fine essi sono tenuti a conoscere e rispettare le procedure interne di CAB in materia, in particolare avendo cura che ciascuna pratica di rimborso sia adeguatamente documentata e/o documentabile.

TITOLO V - POLITICHE DEL PERSONALE

Articolo 12 - Principi generali

1. Nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo delle persone che vi operano, CAB riconosce la centralità delle risorse umane, alle quali sono richieste professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito di collaborazione.

Articolo 13 - Selezione e gestione del personale

1. La selezione del personale è effettuata in base alle esigenze aziendali e alla corrispondenza con i profili professionali ricercati, riconoscendo pari opportunità per i candidati.
2. Le informazioni richieste in sede di selezione sono strettamente collegate alla verifica del profilo professionale e psico-attitudinale ricercato, nel rispetto della sfera privata del candidato e delle sue opinioni personali.
3. CAB si avvale esclusivamente di personale assunto in conformità alle tipologie contrattuali previste dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili.
4. L'accesso ai ruoli e/o agli incarichi è definito in considerazione della affidabilità (in termini di diligenza e fedeltà), delle competenze e delle capacità dei singoli, sulla base delle specifiche esigenze della Società e senza discriminazione alcuna, compatibilmente con i criteri di efficienza generale del lavoro.
5. È espressamente vietata qualsiasi forma di abuso delle posizioni di autorità o coordinamento. Deve intendersi per abuso ogni comportamento consistente nel richiedere, ovvero indurre ad offrire, prestazioni, favori personali o altre utilità lesive dell'altrui dignità, professionalità o autonomia.

Articolo 14 - Sicurezza e salute

1. CAB cura la diffusione ed il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori all'interno del luogo di lavoro.
Più in particolare, la Società agisce nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. del 9 aprile 2008 n. 81, e sue successive modifiche ed integrazioni, o delle leggi locali per le Società estere, nonché

dell'eventuale ed ulteriore normativa di volta in volta applicabile in ragione della tipologia e localizzazione delle attività concretamente svolte.

Articolo 15 - Tutela della persona

1. CAB si impegna a garantire il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. A tal fine, la Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non siano ammessi atti di violenza psicologica o atteggiamenti o comportamenti discriminatori o lesivi della persona, delle sue convinzioni, credenze o preferenze.
2. CAB condanna espressamente qualsiasi forma di molestia, anche sessuale, ivi inclusi, a titolo esemplificativo:
 - a) la subordinazione di decisioni rilevanti per la carriera o la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori, anche economici, sessuali, o di altra natura;
 - b) la proposta di relazioni interpersonali private condotta nonostante l'espressa o ragionevolmente possibile assenza di gradimento del destinatario, che - in relazione alla specificità della situazione - sia idonea a turbare la serenità del soggetto con obiettive implicazioni sulla sua condizione lavorativa;
 - c) i comportamenti o i discorsi di natura sessuale che possano in qualunque modo turbare la sensibilità o il senso del pudore della persona.

Articolo 16 - Doveri del personale e dei collaboratori

1. Tutti i dipendenti e collaboratori di CAB sono tenuti:
 - a) ad orientare il proprio operato ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà, contribuendo con colleghi, superiori e collaboratori al perseguimento degli scopi sociali, nel rispetto di quanto previsto nel presente Codice;
 - b) a conoscere e rispettare le procedure interne per i rimborsi spese, comportandosi con lealtà, correttezza e trasparenza nella richiesta e avendo cura, in particolare, che ciascuna pratica di rimborso sia adeguatamente documentata e/o documentabile;
 - c) a non sfruttare a fini personali la posizione ricoperta all'interno di CAB e, analogamente, a non utilizzare il nome e la reputazione della Società a fini privati;
 - d) a conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza e diffusione delle informazioni riguardanti CAB ed i suoi *competitor*.
2. Ogni dipendente e collaboratore di CAB è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative e le direttive aziendali predisposte per regolamentarne l'utilizzo. In particolare, tali soggetti dovranno:
 - a) utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni loro affidati;
 - b) evitare un utilizzo improprio dei beni aziendali che possa essere causa di danno o di riduzione di efficienza o che possa comunque apparire contrario ai principi che governano l'operatività della Società.

-
3. Con particolare riferimento alle applicazioni informatiche, ogni dipendente e collaboratore di CAB ha l'obbligo di utilizzare le dotazioni *hardware* e *software* messe a sua disposizione per le finalità connesse allo svolgimento delle proprie mansioni.
 4. La Società vieta espressamente ogni condotta di alterazione del funzionamento di sistemi informatici o telematici e/o di manipolazione dei dati in essi contenuti, che sia idonea ad arrecare ad altri un danno ingiusto.

TITOLO VI - RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, LE AUTORITA' DI VIGILANZA E QUELLE GIUDIZIARIE

Articolo 17 - Relazioni con la Pubblica Amministrazione

1. Le relazioni di CAB con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali¹ o i soggetti incaricati di un pubblico servizio² debbono conformarsi all'osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione della Società.
2. L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsivoglia natura, con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato. In ogni caso, tali soggetti sono tenuti a conservare diligentemente tutta la documentazione relativa alle occasioni in cui CAB sia entrata in contatto con la Pubblica Amministrazione.
3. Nell'ambito dei rapporti, anche di natura non commerciale, instaurati tra CAB e la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, i Destinatari sono tenuti ad astenersi:
 - a) dall'offrire, anche per interposta persona, denaro o altra utilità che può consistere anche in opportunità di lavoro o commerciali al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati;
 - b) dal ricercare od instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.
4. Ove non vietato da applicabili disposizioni normative, sono consentiti doni anche a pubblici ufficiali nell'ambito di consuetudini o normali pratiche di cortesia purché di modica entità ed in aderenza alle procedure interne aziendali in materia.

¹ Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi (art. 357 cod. pen.).

² Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale (art. 358 cod. pen.).

Articolo 18 - Finanziamenti ed erogazioni pubbliche

1. CAB non può trarre vantaggi derivanti da rapporti con la Pubblica Amministrazione, se non tramite l'instaurazione lecita di rapporti contrattuali, tramite provvedimenti ottenuti lecitamente, ovvero tramite erogazioni di provvidenze di qualsiasi natura conseguite debitamente e destinate alle finalità per cui sono concesse.
2. È severamente vietato ai Destinatari, anche attraverso qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto o nell'interesse di CAB, conseguire ingiustamente profitti a danno della Pubblica Amministrazione (di seguito anche "P.A."); pertanto, CAB non deve in nessun caso:
 - a) ricevere indebitamente contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo in qualunque modo denominate, concessi o erogati da parte della P.A., tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi o mendaci, o mediante l'omissione di informazioni dovute;
 - b) utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati alla realizzazione di opere pubbliche o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, per scopi diversi da quelli per cui sono concessi;
 - c) procurare indebitamente qualsiasi altro tipo di profitto (licenze, autorizzazioni, sgravi di oneri anche previdenziali, agevolazioni fiscali o mancato pagamento di contributi previdenziali, ecc.) né per sé, né per CAB, né per soggetti terzi, a danno della Pubblica Amministrazione, con artifici o raggiri (ad esempio: l'invio di documenti falsi o attestanti cose non vere).

Articolo 19 - Rapporti con le Autorità di Vigilanza

1. I Destinatari sono tenuti ad osservare scrupolosamente la normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività e le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni e/o dalle Autorità di Vigilanza.
2. I Destinatari ottemperano tempestivamente ad ogni legittima richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità, fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti ostruzionistici.

Articolo 20 - Rapporti con le Autorità Giudiziarie

1. CAB agisce nel rispetto della legge e favorisce, nei limiti delle proprie competenze, il proprio corretto rapporto con l'amministrazione della giustizia.
2. Nello svolgimento della propria attività, CAB opera in modo lecito e corretto, collaborando con l'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine e qualunque Pubblico Ufficiale che abbia legittimi poteri ispettivi e svolga legittime indagini nei suoi confronti.
3. CAB esige che i Destinatari, anche quando si avvalgano di soggetti terzi, prestino la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere

legittime ispezioni e controlli per conto dell'INPS, del Ministero della Salute e del Welfare e di qualunque altra Pubblica Amministrazione.

4. Nessuno dei Destinatari può intraprendere attività economiche con - ovvero, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, denaro o altri vantaggi a - chi effettua gli accertamenti e le ispezioni, ovvero ai componenti delle Autorità Giudiziarie competenti e che siano direttamente coinvolti in vicende in cui sia parte la Società.
5. I Destinatari del presente Codice che saranno oggetto, anche a titolo personale, per fatti connessi al rapporto di lavoro, di indagini e ispezioni o per questi riceveranno mandati di comparizione o altri atti rilevanti dovranno tempestivamente informare il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'Organismo di Vigilanza.

Articolo 21 - Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali

1. CAB non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati, associazioni o altre organizzazioni di natura politica o sindacale, né a loro rappresentanti o candidati, tranne quelli ammessi in base a normative specifiche.
2. CAB potrà cooperare, anche finanziariamente, con le organizzazioni di cui al precedente comma esclusivamente in relazione a specifici progetti che presentino i seguenti requisiti:
 - a) abbiano una destinazione chiara e documentabile delle risorse;
 - b) siano espressamente autorizzati da parte del Consiglio di Amministrazione;
 - c) siano comunicati all'Organismo di Vigilanza.
3. I contributi erogati ai sensi del comma 2 dovranno essere corrisposti in modo rigorosamente conforme alle leggi ed alle disposizioni vigenti; le relative pratiche dovranno risultare adeguatamente documentate.

Articolo 22 - Contributi e sponsorizzazioni

1. Fermo restando quanto disposto dal precedente articolo 21, CAB potrà aderire a richieste di contributi o sponsorizzazioni provenienti da associazioni senza fini di lucro, che siano caratterizzate da un elevato valore culturale o benefico.
2. Le sponsorizzazioni potranno interessare gli ambiti del sociale, dell'ambiente, nonché quello sportivo ed artistico e saranno destinate ad eventi di qualità e serietà ovvero ad eventi nei quali CAB sia comunque coinvolta nella progettazione.
3. L'erogazione di contributi di cui al comma 2 da parte della Società deve essere comunicata all'Organismo di Vigilanza.

TITOLO VII - TUTELA DEL CAPITALE SOCIALE E DEI CREDITORI

Articolo 23 – Reati societari

- a) I destinatari del presente Codice e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto di CAB sono tenuti ad espletare le proprie mansioni astenendosi dal porre in essere comportamenti illeciti costituendo reati in materia societaria previsti dal codice civile, richiamati dall'art. 25 *ter* del D. Lgs. 231/2001.

TITOLO VIII - REATI TRASNAZIONALI

Articolo 24 – Antiriciclaggio

1. La Società ed i suoi dipendenti e collaboratori si impegnano a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio, ivi comprese le norme di cui alla Legge 197/1991 e successive modifiche e integrazioni.

TITOLO IX - TUTELA DEL MERCATO

Articolo 25 – Reati finanziari

CAB si attende che i Destinatari, nello svolgimento delle proprie mansioni, non pongano in essere atti o comportamenti che possano agevolare la commissione, anche da parte di terzi, dei reati di cui all'art. 25 *sexies* del D. Lgs. 231/2001 come introdotti dalla legge 62/2005, cosiddetta legge comunitaria 2004. Si tratta, in particolare, dei reati di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D. Lgs. 58/1998) e manipolazione del mercato (art. 185 D. Lgs. 58/1998).

TITOLO X - RAPPORTI CON CLIENTI, FORNITORI, CONSULENTI

Articolo 26 - Relazioni con clienti

1. Costituisce obiettivo prioritario della Società la soddisfazione delle esigenze dei clienti, siano essi soggetti pubblici o privati, anche al fine della creazione di un solido rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità.
2. I contratti stipulati con i clienti, ogni comunicazione agli stessi indirizzata, nonché i messaggi pubblicitari, sono improntati a criteri di semplicità, chiarezza e completezza, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole e/o scorretta comunque realizzata.
3. Nella gestione dei rapporti con la clientela, la politica sui prezzi di vendita deve essere effettuata in aderenza ai protocolli aziendali in materia.

Articolo 27 - Rapporti con i fornitori e con i consulenti esterni

La scelta dei fornitori e dei consulenti esterni è ispirata a criteri di competenza, economicità, trasparenza e correttezza.

Quanto al requisito di economicità, tutti gli importi, a qualsiasi titolo corrisposti, per forniture, appalti o incarichi professionali devono essere adeguatamente documentati, proporzionati all'attività svolta ed in linea con le condizioni offerte dal mercato a parità di condizioni qualitative e modalità di effettuazione dell'attività.

Articolo 28 - Regalie a clienti, fornitori e consulenti

1. Nei rapporti di affari con clienti, fornitori e consulenti sono vietati - al di fuori delle legittime previsioni contrattuali - dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine di CAB e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato. In ogni caso l'offerta di regali ai soggetti sopra indicati deve essere:
 - a) preventivamente comunicata al responsabile della funzione coinvolta;
 - b) espressamente approvata dal responsabile della funzione coinvolta, che, qualora lo ritenga opportuno (ad esempio per il valore del dono o le caratteristiche del destinatario), contestualmente provvede ad informarne l'Organismo di Vigilanza.

TITOLO XI - RAPPORTI CON GLI AZIONISTI, CON PARTI CORRELATE

Articolo 29 - Rapporti con gli azionisti

1. CAB si impegna a favorire, attraverso una gestione degli affari improntata alla correttezza ed alla salvaguardia dei beni aziendali, la creazione di valore per la Società e quindi per tutti gli azionisti.
2. I vantaggi derivanti dall'appartenenza ad un gruppo di imprese vengono perseguiti nel rispetto delle normative applicabili da valutarsi, quindi, anche nell'ambito del risultato complessivo di gestione di ciascuna società.

Articolo 30 - Operazioni con parti correlate

L'attività svolta dalle società di CAB è informata ai principi di correttezza e di trasparenza.

A tal fine, le operazioni con parti correlate, ivi comprese le operazioni infragruppo, rispettano criteri di correttezza sostanziale e procedurale, secondo prestabiliti principi di comportamento e nel rispetto di quanto previsto nell'articolo 29 che precede.

TITOLO XII - INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA "PRIVACY"

Articolo 31 - Principi generali

1. CAB cura l'applicazione ed il costante aggiornamento di specifiche procedure finalizzate alla tutela delle informazioni.
2. Ciascun Destinatario, con riferimento ad ogni notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa, è obbligato ad assicurarne la riservatezza, anche al fine di salvaguardare il *know-how* tecnico, finanziario, legale, amministrativo, gestionale e commerciale della Società. In particolare, ciascun soggetto è tenuto:

-
- a) ad acquisire e trattare solo le informazioni ed i dati necessari alle finalità della funzione di appartenenza e in diretta connessione con quest'ultima;
 - b) ad acquisire e trattare le informazioni ed i dati stessi esclusivamente entro i limiti stabiliti dalle procedure adottate in materia dalla Società;
 - c) a conservare i dati e le informazioni in modo da impedire che possano venire a conoscenza di soggetti non autorizzati;
 - d) a comunicare i dati e le informazioni in conformità alle procedure stabilite o su espressa autorizzazione dei superiori gerarchici e, comunque, in caso di dubbio o incertezza, dopo aver accertato (rivolgendosi ai superiori o riscontrando oggettivamente nella prassi aziendale) la divulgabilità nel caso specifico dei dati o delle informazioni;
 - e) ad assicurarsi che non esistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità dei dati e delle informazioni riguardanti terzi collegati alla Società da rapporti di qualsiasi natura e, se del caso, richiederne il consenso.
3. CAB si impegna a tutelare la riservatezza delle informazioni di cui entri in possesso nello svolgimento della loro attività, evitando ogni uso improprio o indebita diffusione di tali informazioni.

Articolo 32 - Tutela della privacy

1. CAB si impegna a tutelare, nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 196/2003 - *"Codice in materia di protezione dei dati personali"* ("Codice della Privacy"), o delle leggi locali per le Società estere, i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito della propria attività al fine di evitare ogni utilizzo illecito, o anche solo improprio, di tali informazioni. In particolare, CAB adotta apposite procedure *standard* allo scopo di:
 - a) fornire agli interessati un'adeguata informativa sulle finalità e le relative modalità di trattamento e conservazione dei dati;
 - b) identificare le ipotesi in cui il trattamento, la comunicazione e la diffusione dei dati debbono essere precedute ex lege dall'acquisizione del consenso dell'interessato;
 - c) adottare le misure di sicurezza volte ad evitare la perdita, la distruzione e il trattamento non autorizzati o lo smarrimento dei dati personali custoditi dalla Società;
 - d) stabilire le regole applicative per l'esercizio dei diritti riconosciuti dalla vigente normativa ai soggetti passivi del trattamento.
2. È in ogni caso vietata qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata di dipendenti e collaboratori.

TITOLO XIII - MODALITA' DI ATTUAZIONE

Articolo 33 - Organismo di Vigilanza

1. CAB, nell'ambito delle attività di adeguamento del proprio modello organizzativo alle esigenze espresse dal D. Lgs. 231/2001, individua, istituisce e regola un organo preposto all'attuazione dei principi contenuti nel presente Codice ("Organismo di Vigilanza").

-
2. I compiti sono svolti dall'Organismo attraverso le seguenti **attività di controllo**:
- vigilanza sulla diffusione nel contesto aziendale della conoscenza, della comprensione e dell'osservanza del Modello;
 - vigilanza sulla validità e adeguatezza del Modello, con particolare riferimento ai comportamenti riscontrati nel contesto aziendale;
 - verifica dell'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
 - segnalare al Consiglio di Amministrazione della Società proposte di aggiornamento del Modello nell'ipotesi in cui si renda necessario e/o opportuno effettuare correzioni e/o adeguamenti dello stesso, anche in relazione alle mutate condizioni legislative e/o aziendali.
3. Nello svolgimento di dette attività, l'Organismo provvederà, tra gli altri, ai seguenti adempimenti:
- verificare il piano periodico di formazione predisposto dalla Società e volto a favorire la conoscenza delle prescrizioni del Modello di Organizzazione ex D.lgs. 231/2001, differenziato secondo il ruolo e la responsabilità dei Destinatari;
 - istituire specifici canali informativi "dedicati", diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo;
 - verificare e controllare periodicamente le aree/operazioni a rischio individuate nel Modello.
 - riferire almeno annualmente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale sulle attività di monitoraggio svolte.
4. Tutti i Destinatari sono tenuti a cooperare con l'Organismo di Vigilanza nello svolgimento delle attività demandate, assicurando il libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

Articolo 34 - Attività di comunicazione e formazione

1. Il presente Codice è portato a conoscenza di tutti gli interessati mediante idonee attività di comunicazione e di sensibilizzazione.
2. Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice, l'ufficio di segreteria dell'Organismo provvederà a predisporre, sulla base delle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano di comunicazione, differenziato in ragione del ruolo e della responsabilità dei differenti destinatari, volto a promuovere la conoscenza dei principi contenuti nel Codice.

Articolo 35 - Segnalazioni

CAB provvede a stabilire idonei canali di comunicazione mediante i quali potranno essere rivolte le segnalazioni relative ad eventuali violazioni del Codice e/o del Modello Organizzativo della Società.

I Destinatari potranno segnalare in qualunque momento all'Organismo di Vigilanza qualsiasi violazione del Codice e/o del Modello Organizzativo.

L'Organismo di Vigilanza provvederà a valutare tempestivamente la segnalazione, anche interpellando il mittente (ove conosciuto), il responsabile della presunta violazione ed ogni soggetto potenzialmente coinvolto. I Destinatari possono segnalare eventuali violazioni all'Organismo di Vigilanza a mezzo dei seguenti canali di segnalazione:

- a) posta cartacea (Corso Garibaldi, 81 - 06024 - Gubbio - c/a: Organismo di Vigilanza);
- b) posta elettronica (organismodivigilanza@barbetti.it).

Whistleblowing

In applicazione della normativa italiana in materia di Whistleblowing, con particolare riferimento alle nuove disposizioni in materia introdotte dal Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24, i soggetti di seguito indicati:

- i dipendenti con contratto a termine o a tempo indeterminato, ivi inclusi stagisti, tirocinanti, apprendisti, collaboratori e lavoratori interinali;
- gli ex dipendenti (se gli eventi sono accaduti nell'ambito del rapporto di lavoro);
- i potenziali candidati all'assunzione;
- gli azionisti (persone fisiche);
- i componenti del Consiglio di amministrazione;
- i fornitori di beni e servizi, inclusi i loro dipendenti;
- i clienti, inclusi i loro dipendenti.

Possono effettuare le seguenti segnalazioni riguardanti:

- violazioni di disposizioni normative nazionali, ove applicabile:
 - condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
 - violazione del Modello di Organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/2001 della Società.
- Violazioni della normativa europea:
 - illeciti commessi in violazione della normativa dell'Unione Europea e delle disposizioni nazionali che ne danno attuazione³;
 - atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea;
 - atti od omissioni che riguardano il mercato interno;

³ Si tratta, in particolare, dei seguenti settori: contratti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi.

-
- atti od omissioni che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori di cui a punti precedenti.

I soggetti di cui sopra possono segnalare le suddette violazioni al Gestore della segnalazione, indicato nella specifica procedura, a mezzo del seguente canale di segnalazione:

- piattaforma Whistleblowing "MYGOVERNANCE" accessibile dalla intranet aziendale, dal sito web aziendale o dal link di seguito indicato:

<https://areariservata.mygovernance.it/#!/WB/CementeriaAldoBarbetti>

La segnalazione può essere fatta anche richiedendo un incontro diretto con il Gestore della segnalazione.

Il Gestore della Segnalazione, provvederà a preservare coloro che hanno inoltrato le segnalazioni da qualsiasi tipo di ritorsione o atto che possa dar adito anche al solo sospetto di costituire una forma di discriminazione o penalizzazione.

La disciplina del whistleblowing e le conseguenti tutele non si applicano alle segnalazioni anonime, cioè prive di elementi che consentano di identificare il loro autore.

Inoltre, la piattaforma adottata garantisce, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Dette segnalazioni verranno trattate nel rispetto della normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali.

La Società prevede l'applicazione di sanzioni disciplinari per coloro che:

- abbiano commesso ritorsioni;
- abbiano ostacolato la segnalazione o abbiano tentato di ostacolarla;
- abbiano violato l'obbligo di riservatezza di cui all'art. 12 del d.lgs. n. 24/2023;
- non abbiano svolto attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
- dopo la trasmissione di una Segnalazione siano stati ritenuti penalmente responsabili, anche con sentenza di primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia ovvero sia stata accertata la loro responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Si rimanda alla Procedura Whistleblowing adottata da Cementerie Aldo Barbetti S.p.A. e, ove applicabile, dalle società del Gruppo.

Articolo 36 - Procedimento disciplinare

1. L'Organismo di Vigilanza ha il compito di verificare ed accertare, direttamente o tramite gli organi deputati alle verifiche, eventuali violazioni dei doveri previsti nel

presente Codice e di proporre al Consiglio di Amministrazione la conseguente sanzione, fornendone informativa al Collegio Sindacale.

2. Le procedure di contestazione delle infrazioni al presente Codice e di irrogazione delle sanzioni conseguenti avverranno nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300, o delle leggi locali per le Società estere, e di quanto stabilito da accordi e contratti di lavoro, ove applicabili, in materia di controdeduzioni e diritto alla difesa da parte del soggetto a cui è contestata l'infrazione.

Articolo 37 - Sanzioni

1. L'Organismo di Vigilanza, in relazione alla gravità della violazione posta in essere dal Destinatario, comunicherà al Consiglio di Amministrazione la proposta di sanzione, informandone il Collegio Sindacale, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'Autorità Giudiziaria.
2. Ogni violazione al presente Codice dovrà comportare l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, nel rispetto della disciplina di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300, o delle leggi locali per le Società estere, ed alle disposizioni contenute nei contratti di lavoro applicabili⁴.
3. Con riguardo a fornitori, collaboratori esterni non rientranti tra i Destinatari, CAB procederà –ove possibile- ad inserire clausole che consentano di cessare il rapporto contrattuale in presenza di accertamenti definitivi di condotte illecite ai sensi del D.lgs. 231/2001 da parte degli stessi.

L'Organismo di Vigilanza di CAB provvederà a richiedere ai competenti organi aziendali informazioni in ordine ai provvedimenti sanzionatori irrogati in ottemperanza al Codice.

⁴ Le sanzioni di cui alla Legge in questione potranno essere applicate a livello dirigenziale in alternativa alla risoluzione del rapporto di lavoro, in funzione della gravità dell'evento.