



CEMENTAL S.p.A.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
ai sensi del d.lgs. 231/01**

**CODICE ETICO
ALLEGATO II ALLA PARTE GENERALE**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 19 gennaio 2020
Aggiornato con delibera del CdA del 22 maggio 2024



1. PREMESSA

CEMENTAL S.p.A. si occupa da più di 45 anni della costruzione e progettazione di prefabbricati per tutti i settori ed è ormai un punto fermo e leader del settore.

L'innovazione e la ricerca costante della CEMENTAL, unita alla decennale esperienza, si rivelano strategiche nell'ottimizzazione delle strutture prefabbricate. Ciò consente alla Società di riuscire a scegliere tra le varie soluzioni tecniche quelle in grado di valorizzare l'edificio nei suoi aspetti estetici e funzionali, garantendo altresì i massimi vantaggi in termini di tempo, costo e sicurezza.

A partire dall'anno 2022, con l'incorporazione della società partecipata B&A S.r.l., CEMENTAL ha altresì acquisito un sito operativo per la produzione e vendita di elementi prefabbricati per l'edilizia di qualsiasi tipo e specie, compresi materiali lapidei e di legno. Grazie a tale acquisizione, ad oggi, la CEMENTAL offre altresì servizi di progettazione, costruzione ed installazione di macchinari, attrezzature ed impianti di qualsiasi genere nonché prestazioni di carpenteria metallica, in specie, la lavorazione del ferro.

Il presente codice Etico è predisposto secondo le principali normative, linee guida e documenti esistenti a livello nazionale in tema di diritti umani, di responsabilità sociale d'impresa.

Il Codice intende fornire indirizzi generali di carattere etico-comportamentale cui conformarsi nell'esecuzione delle proprie attività, nonché di contribuire a prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito il "Decreto") recante la disciplina della responsabilità amministrativa c.d. degli enti.

Il Codice individua l'insieme dei principi e delle linee di condotta alle quali tutti i dipendenti di CEMENTAL dovranno attenersi nello svolgere le proprie attività, nell'ambito delle proprie responsabilità ed esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione delle attività assunte a tutti i livelli della Società dal personale e dalle strutture di cui dispone. I dipendenti di CEMENTAL



dovranno rispettare sia le disposizioni del Codice sia i principi cui il Codice è ispirato nell'evenienza in cui vengano in rilievo dei casi non espressamente previsti nel Codice, ma che comunque possano essere ricompresi nell'ambito di questo, in particolar modo con riferimento al Decreto.

Il perseguimento dell'interesse della Società non può in alcun caso giustificare una condotta contraria alla legge o al Codice, che non sostituisce né si sovrappone alla normativa applicabile, ma la integra dettagliandone principi e contenuti con riferimento a CEMENTAL, configurandosi come strumento di garanzia e affidabilità a tutela del patrimonio e della reputazione della Società. In questo contesto, il Codice rappresenta il sistema di regole da osservare per la Società e per chi agisce in nome e per conto di questa.

Il Codice è parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi del d.lgs. 231/01. Tale documento si pone, dunque, quale strumento che contribuisce alla prevenzione dei reati e contribuisce ad aumentare le probabilità di evitare la conseguente responsabilità amministrativa prevista dal Decreto 231.

CEMENTAL identifica i destinatari del presente Codice nelle figure di:

- membri del Consiglio di Amministrazione;
- dirigenti della Società;
- quadri e tutti i dipendenti;
- collaboratori, rappresentanti, fornitori e partner commerciali, ovvero tutte le persone fisiche e giuridiche legate a CEMENTAL da rapporti contrattuali e non, diversi dal rapporto di lavoro subordinato o altro rapporto a esso equiparabile, qualora essi si trovino a operare nelle aree di attività cosiddette sensibili

I destinatari sono tenuti ad avere conoscenza delle normative applicabili relative alla propria attività e delle responsabilità derivanti dalla violazione delle stesse, nonché ad avere conoscenza del presente Codice.



I destinatari devono tenere un comportamento improntato al rispetto dei principi fondamentali di onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza, obiettività e rispetto della personalità individuale, nel perseguimento degli obiettivi aziendali e in tutti i rapporti con persone ed enti interni ed esterni alla Società.

In particolare, ai Destinatari è fatto obbligo di:

- osservare diligentemente le disposizioni del Codice Etico, astenendosi da ogni comportamento ad esse contrario;
- segnalare tramite i canali confidenziali esistenti, anche in forma anonima, qualsiasi notizia relativa a presunte violazioni del Codice Etico verificatesi in ambito aziendale, fermo restando che la Società garantisce adeguata tutela da ritorsioni e discriminazioni a tutti coloro che segnalino in buona fede eventuali violazioni;
- offrire la massima collaborazione nell'accertamento delle possibili e/o presunte violazioni del presente Codice Etico.

Con particolare riguardo all'obbligo di segnalare presunte violazioni del Codice Etico, la Società ha previsto e reso accessibile strumenti di comunicazione e canali, anche con modalità informatiche, idonei a garantire la riservatezza del segnalante. Per ulteriori informazioni si rinvia alla Parte Generale del Modello Organizzativo.

La Società vieta atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante in buona fede per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione e stessa tutela è garantita nei confronti del segnalato.

Ai sensi della normativa applicabile, ogni violazione del presente Codice, posta in essere dai soggetti di cui sopra e, per quanto riguarda nello specifico i dipendenti, sarà sanzionata.



La Società non instaurerà o proseguirà rapporti con chiunque rifiuti di rispettare i principi del presente Codice o che, dopo averne preso visione, tenga comportamenti con esso incompatibili.



2. PRINCIPI ETICI GENERALI

La Società osserva i principi generali di comportamento derivanti dalla normativa applicabile - nazionale, comunitaria e internazionale.

CEMENTAL, nello svolgimento delle sue attività, s'impegna a diffondere informazioni veritiere, complete e trasparenti al fine di consentire ai propri interlocutori di assumere decisioni consapevoli in merito alle operazioni da porre in essere con la Società o con i terzi.

Il presente Codice Etico intende esplicitare i valori etici di CEMENTAL considerati fondamentali per l'esercizio di qualsiasi attività aziendale:

Legalità

I destinatari sono tenuti al rispetto della legge o degli atti a essa equiparati.

Tale principio è valido anche con riferimento alla legislazione nazionale di qualsiasi Paese con cui la Società ha rapporti commerciali.

Non è ammessa alcuna violazione di questo principio, neanche qualora alla sua violazione si accompagni un interesse o un obiettivo della Società.

I destinatari sono, inoltre, tenuti al rispetto delle disposizioni aziendali emanate, in considerazione del fatto che le stesse hanno il preciso scopo di meglio consentire il costante rispetto delle disposizioni di legge.

Correttezza

I destinatari sono tenuti al rispetto delle regole professionali, con particolare riferimento ai doveri di diligenza e perizia, applicabili alle operazioni compiute per conto della Società.

La Società impronta ogni sua azione nei confronti degli stakeholder a comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà.

I destinatari sono inoltre tenuti al rispetto delle disposizioni aziendali, che esprimono in dettaglio le modalità di perseguimento degli obiettivi nel rispetto dei principi di comportamento adottati.



Trasparenza

Tutte le attività realizzate per conto di CEMENTAL sono improntate al rispetto dei principi di integrità e trasparenza e sono condotte con lealtà e senso di responsabilità, correttezza e in buona fede. La Società s’impegna a garantire correttezza, completezza, accuratezza, uniformità e tempestività nella gestione e comunicazione delle informazioni aziendali, evitando pertanto comportamenti ingannevoli da cui si possa trarre indebito vantaggio.

Rispetto della persona

Nell’ambito dei rapporti interni e nelle relazioni con soggetti terzi, CEMENTAL garantisce il rispetto dei diritti fondamentali dell’individuo e della dignità dell’uomo, evitando ogni discriminazione basata sull’origine razziale, sull’età, sul sesso, sulle opinioni politiche ed il credo religioso, sull’orientamento sessuale o sullo stato di salute della persona.



3. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

CEMENTAL è impegnata a creare e a mantenere un ambiente di lavoro in cui ogni dipendente sia trattato con rispetto.

La Società è consapevole che i dipendenti sono una risorsa strategica per una crescita costante. A tal fine s'impegna a valorizzarne la professionalità, a rispettare la libertà individuale di ciascuno e a favorire un ambiente di lavoro sereno e collaborativo, ripudiando ogni comportamento in contrasto con i principi del presente Codice.

La Società richiede che ciascun dipendente contribuisca a mantenere un clima di reciproco rispetto, agendo con onestà, trasparenza e lealtà, in coerenza con i principi contenuti nel presente Codice, nel pieno rispetto della normativa e delle procedure aziendali applicabili.

La Società condanna lo sfruttamento del lavoro minorile e condizioni di lavoro tali da comportare riduzione in schiavitù dei lavoratori, in Italia e all'estero.

Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, con ciò intendendosi, oltre alla mera assenza di alcuna regolarizzazione di un rapporto, qualsivoglia tipologia di utilizzo di prestazioni lavorative non dedotta in un assetto contrattuale e normativo coerente a quello del paese di riferimento.

Nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, la Società richiede che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, vietando ogni comportamento che possa essere ritenuto lesivo della dignità e autonomia del dipendente.

La Società si riserva di verificare che anche i propri fornitori rispettino tali principi.

La selezione e l'assunzione del personale deve avvenire nel rigoroso rispetto delle procedure ed essere ispirata a criteri di trasparenza, nella valutazione dei requisiti di competenza e professionalità, di capacità e potenzialità individuale. Le pratiche di assunzione, trasferimento o promozione non devono essere in alcun modo influenzate da offerte o promesse di somme di denaro, beni, benefici, facilitazioni o prestazioni di ogni genere.



4. SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

CEMENTAL si impegna ad offrire un ambiente di lavoro sicuro, conforme alle vigenti norme in materia di salute e sicurezza.

La Società si impegna, altresì, a informare ciascun dipendente sui rischi che può incontrare nello svolgimento delle diverse attività professionali, anche attraverso il costante scambio di informazioni con le strutture che sono utilizzate per lo svolgimento dell'attività professionale, nel rispetto della normativa vigente.

Coerentemente con quest'obiettivo, ogni dipendente dovrà attenersi alle normative relative alla sicurezza del proprio posto di lavoro, nell'ambito delle rispettive funzioni e responsabilità, per eliminare o ridurre progressivamente i rischi alla fonte e migliorare le condizioni di lavoro.

In particolare, la gestione del "sistema sicurezza" è improntata ai seguenti principi:

- 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 scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro;
- 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 a un complesso coerente che integri nella medesima la 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.



5. DOVERI DEL PERSONALE

Il Codice Etico rappresenta una guida per il personale nell'ambito dell'espletamento delle funzioni e impone specifici doveri ai singoli.

Il personale deve comprendere e rispettare le responsabilità etiche stabilite nel presente Codice.

Ciascuno deve evitare situazioni che potrebbero anche solo sembrare non conformi o irregolari rispetto al presente Codice.

La Società non tollera comportamenti in violazione del Codice Etico o che possano apparire non conformi allo stesso.

Nello svolgimento delle proprie funzioni ciascun Destinatario:

- mantiene una condotta ispirata all'integrità morale e alla trasparenza, nonché ai valori di onestà e buona fede;
- riconosce e rispetta la dignità personale, la sfera privata e i diritti della personalità di qualsiasi individuo;
- ripudia qualsiasi discriminazione basata sulle diversità di razza, cultura, religione, sesso e orientamento politico, sindacale e sessuale;
- non arreca molestie o offese personali di qualsiasi natura.

Ciascun Destinatario svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnatigli e assumendosi le responsabilità che gli competono in ragione delle mansioni svolte.

5.1. Conflitto d'interessi

I dipendenti di CEMENTAL non devono acquisire interessi finanziari e/o commerciali idonei a interferire con la loro efficace ed efficiente attività lavorativa o idonei a determinare (anche in apparenza) un conflitto con gli interessi della Società.



5.2. Proprietà e riservatezza

Ogni dipendente di CEMENTAL è responsabile della corretta gestione delle informazioni riservate della Società.

Tutti i dipendenti devono trattare le informazioni riservate e i dati personali nel pieno rispetto della riservatezza e della tutela della privacy, nel pieno rispetto della normativa di riferimento e secondo le direttive interne.

I dipendenti hanno il divieto di consegnare con qualsiasi mezzo informazioni, anche non esplicite, a terzi che potrebbero porre in essere attività speculativa in danno alla Società, ai fornitori, ai clienti e ai concorrenti di CEMENTAL.

5.3. Trasparenza nelle operazioni

Tutti i dipendenti sono chiamati a garantire la veridicità, la trasparenza, l'accuratezza e la completezza della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento delle attività di propria competenza. Ciascuno è responsabile della documentazione di propria competenza in modo che sia custodita e conservata, facilmente reperibile e archiviata in modo ordinato secondo criteri logici.

5.4. Risorse strumentali aziendali e supporti informatici

La Società si impegna a fornire a ciascun dipendente, compatibilmente con le caratteristiche legate a ciascuna posizione, le risorse e gli strumenti aziendali necessari allo svolgimento delle proprie attività lavorative.

I dipendenti avranno la responsabilità di custodire, conservare e difendere i beni e le risorse della Società che gli saranno affidati nell'ambito delle loro attività e dovranno utilizzarli in modo proprio e conforme all'interesse sociale impedendone ogni uso improprio, che violi le norme applicabili o che possa rivelarsi dannoso o in contrasto con l'interesse societario.

Ciascun dipendente è chiamato a non violare e a verificare il rispetto della normativa sui diritti di terzi relativi alla proprietà intellettuale.



Inoltre, rientra nella politica aziendale di CEMENTAL acquistare licenze ufficiali che regolamentino l'uso di software rispettandone clausole e condizioni. In ragione di ciò, i software non possono essere copiati o riprodotti o installati in nessuno dei supporti informatici in uso nella Società, ad eccezione delle copie effettuate ai fini della funzione di back-up.

I supporti informatici sono messi a disposizione per uso aziendale lavorativo.

I supporti informatici non devono mai essere usati per inviare, o ricevere consapevolmente, messaggi o files illegali, o a contenuto esplicitamente sessuale, o ingiuriosi o offensivi.

Tutte le informazioni trasmesse, ricevute, create e memorizzate su qualunque dei supporti informatici sono da considerarsi come archiviate dalla Società e di proprietà di CEMENTAL.

I destinatari sono tenuti a porre in essere un comportamento corretto e trasparente nell'utilizzo di qualsiasi sistema informatico o telematico e ad astenersi da attività che possono:

- determinare la modifica, la soppressione o la creazione fraudolenta di documenti informatici che potrebbero avere valenza probatoria;
- causare il danneggiamento o l'interruzione di informazioni, dati e programmi;
- consentire l'abusiva intercettazione, l'impedimento o l'interruzione di comunicazioni informatiche o telematiche.

Inoltre, i Destinatari non devono:

- installare apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a causare il danneggiamento di sistemi informatici e telematici o l'interruzione o il danneggiamento di informazioni, dati e programmi;
- installare apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
- accedere a siti non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate, a non partecipare, per motivi non professionali a Forum, a non utilizzare chat



line, bacheche elettroniche e a non registrarsi in guest book anche utilizzando pseudonimi (o nickname);

- diffondere la propria password e il proprio codice di accesso;
- riprodurre copie non consentite di programmi su licenza per uso personale, aziendale o a favore di terzi;
- utilizzare dotazioni informatiche personali per fini aziendali.

6. AMMINISTRAZIONE SOCIETARIA

CEMENTAL è tenuta per legge a mantenere registrazioni contabili che rappresentino accuratamente e obiettivamente le proprie attività e transazioni.

Ogni operazione o transazione deve essere precisa, verificabile, legittima.

Tutti i documenti di supporto, compresi accordi, fatture, richieste di assegni e rapporti di spesa devono essere veritieri e accurati.

Tutte le fatture emesse devono riflettere esattamente l'operazione commerciale avvenuta.

Nessuna voce falsa o fuorviante deve essere inserita nei libri contabili o registri della società per qualsiasi ragione.

È fatto divieto assoluto di costituire o conservare fondi o conti per uno scopo che non sia esaurientemente documentato.

È vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali.

È fatto divieto di porre in essere una condotta simulata o fraudolenta finalizzata a influenzare l'assemblea allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

Tutti i Destinatari prestano la massima e tempestiva collaborazione a tutti gli organismi di controllo interni ed esterni alla Società per il miglior espletamento dei loro compiti.



L'esigenza di registrazione accurata e obiettiva delle informazioni va oltre le funzioni contabili e finanziarie della Società. Tutti i destinatari devono obiettivamente registrare le informazioni di cui vengono a conoscenza nello svolgimento delle loro attività lavorative.

In via generale, è fatto obbligo di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci e al pubblico un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica patrimoniale e finanziaria della Società.

Ogni operazione o transazione deve essere precisa, verificabile, legittima.

A tutti i soggetti che a qualunque titolo, anche quali meri fornitori di dati, siano coinvolti nella formazione del bilancio e di documenti similari, o comunque di documenti che rappresentino la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, nonché in particolare agli amministratori, ai sindaci e a chi ricopre posizioni apicali:

- è fatto obbligo di fornire la massima collaborazione per gli aspetti specifici e di garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni;
- è vietato esporre fatti non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni o occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne, in modo da indurre in errore i destinatari dei sopra menzionati documenti;
- è vietato porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla Società nonché sulla sua attività.

7. DIVIETO DI OPERAZIONI FINALIZZATE ALLA RICETTAZIONE, AL RICICLAGGIO, ALL'IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA E ALL'AUTORICICLAGGIO



La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia di antiriciclaggio.

La Società ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni della ricettazione, del riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

Il personale non deve mai svolgere o essere coinvolto in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

I vertici della Società, i dipendenti ed i collaboratori devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie su controparti commerciali, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari; essi sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi e le procedure aziendali in qualsiasi transazione economica che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio ove applicabili.

Coloro che operano per CEMENTAL, inoltre, non devono compiere operazioni tali da implicare l'autoriciclaggio, quali l'impiego, la sostituzione o il trasferimento in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, di denaro, beni o altre utilità provenienti da altro reato, ovvero da illeciti connessi al rispetto della legislazione fiscale o tributaria.

8. GESTIONE DELLE RISORSE E DEGLI ADEMPIMENTI FISCALI, FINANZIARI E TRIBUTARI

La Società riconosce che il sistema tributario debba fondarsi su un rapporto di fiducia e collaborazione tra cittadino e fisco, in un regime di trasparenza, di maggior equilibrio e di reciprocità effettiva.



La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, liceità e tracciabilità delle operazioni.

Le spese per soddisfare le esigenze della Società vanno effettuate in conformità al budget annualmente predisposto ed approvato, rispettando le procedure di autorizzazione espressamente previste anche per spese extra budget.

Nella scelta e gestione dei fornitori e nell'acquisto di beni o servizi, tutti i Destinatari sono tenuti ad attenersi alle procedure interne che individuano i meccanismi di selezione e di affidamento degli incarichi o di acquisto dei beni. Le comunicazioni sociali devono ispirarsi ai criteri di immediata rilevabilità e controllo dei dati.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto, volta a consentire:

- l'agevole verifica e ricostruzione contabile;
- la ricostruzione accurata dell'operazione;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Per evitare di dare o ricevere qualunque pagamento indebito, tutti i dipendenti e collaboratori, in tutte le loro trattative, rispettano i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- 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 solo ai 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 nessun uso non autorizzato dei fondi, delle risorse, oppure del personale di CEMENTAL.



9. POLITICA ANTICORRUZIONE

CEMENTAL rifiuta la corruzione in tutte le sue forme.

La corruzione distrugge l'integrità e i fondamenti etici di tutte le istituzioni: si tratta di un reato. Tutte le forme di corruzione sono vietate dalla Società.

La Società adotta un approccio di “tolleranza zero” alla corruzione di qualsiasi natura, attuata da dipendenti o da terzi.

Nessun destinatario può offrire o fornire a terzi ovvero a funzionari pubblici qualcosa di valore che potrebbe essere percepito come una tangente. Questo include non solo denaro e regali, ma anche materiali, attrezzature, servizi e informazioni.

Nel corso di un qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire o fornire omaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Tutti coloro che operano per CEMENTAL devono agire nel rispetto del principio della reciprocità, sulla base del quale ogni partner commerciale deve contribuire alla relazione commerciale, creando beneficio per entrambe le parti.

Pertanto, è fatto divieto di promettere o versare somme di denaro o beni in natura, nonché accordare vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di esponenti di istituzioni e di altre Società al fine di promuovere o favorire gli interessi di CEMENTAL.

Inoltre, è fatto divieto di distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dal buon senso e dalla prassi aziendale, o comunque con il fine di ottenere trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale.



E', altresì, vietato stipulare accordi o contratti non conformi alle leggi vigenti e applicare una politica dei prezzi che non consenta la libertà di scelta del cliente o del fornitore.

10. REGALI E CONTRIBUTI

I destinatari del presente Codice, in linea con le disposizioni societarie e nel rispetto della normativa anticorruzione non devono offrire o promettere, sia a soggetti pubblici sia privati, omaggi, doni o utilità di altro tipo, salvo quelli di modico valore effettuati occasionalmente e unicamente in occasione di festività natalizie e pasquali.

È fatto assoluto divieto di accettare, chiedere o sollecitare per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altre utilità da parte dei soggetti con i quali si entra in relazione, eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, che possano pregiudicare l'imparzialità di giudizio. Chiunque riceva offerte di omaggi o trattamenti di ospitalità o vantaggi economici o altre utilità che non possono essere considerati come atti di cortesia di modico valore deve rifiutarli e informarne immediatamente il superiore diretto e l'OdV indicando provenienza della dazione o della promessa ed entità e tipo dell'omaggio ricevuto o promesso.

Qualunque omaggio, vantaggio economico o altra utilità deve avere, in linea generale, le caratteristiche seguenti:

1. non consistere in un pagamento in contanti;
2. essere effettuato in relazione a rapporti commerciali o comunque attività di CEMENTAL legittime e in buona fede;
3. essere conforme agli standard di cortesia professionale generalmente accettati.

In caso di sponsorizzazioni e liberalità a enti operanti nel campo del sociale o no profit, nella scelta delle proposte cui aderire sarà prestata particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.



CEMENTAL non consente attività di sponsorizzazione che non siano giustificate da corrispondenti e proporzionate ragioni di promozione dell'immagine della società e di sviluppo delle relazioni commerciali.

Tutti i contributi di beneficenza a organizzazioni benefiche, enti e organi amministrativi devono essere espressamente autorizzati con atto interno che dia atto della legittimità del contributo o della donazione e dell'aderenza del contributo o della donazione con il budget approvato, del soggetto destinatario, della finalità, delle modalità di controllo circa l'utilizzo delle somme da parte del beneficiario nonché delle modalità di pagamento che devono trovare veritiera e trasparente registrazione nei documenti contabili della società.

11. RAPPORTI CON ESPONENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti tra la Società e la Pubblica Amministrazione sono riservati esclusivamente ai dipendenti a ciò autorizzati, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge e con la massima collaborazione nei confronti della Pubblica Amministrazione.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione non devono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società e sono gestiti nel rispetto dei principi di collaborazione, trasparenza, correttezza e rigore.

I dipendenti sono tenuti a non influenzare impropriamente le decisioni della Pubblica Amministrazione e/o dei suoi rappresentanti, a non tenere comportamenti illeciti, quali l'offerta di denaro o altra utilità, che possano alterare l'imparzialità di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione.

Qualora la Società utilizzi un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, questi dovrà accettare formalmente i principi del presente Codice. In ogni caso la Società non potrà farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da soggetti terzi quando si possa configurare, anche solo astrattamente, un conflitto d'interesse.



12. RAPPORTI CON L'AUTORITA' GIUDIZIARIA

Qualora vi fossero indagini o verifiche da parte della Pubblica Amministrazione o di incaricati della stessa, il comportamento di ciascun membro della Società sarà ispirato ai principi di leale collaborazione, non opposizione e trasparenza. CEMENTAL riconosce il valore della funzione giudiziaria e amministrativa e persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti con le Autorità competenti.

Il corretto funzionamento della Funzione Pubblica, in particolare della Funzione Giudiziaria, è garantito attraverso il divieto, imposto a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del presente Codice Etico, di intraprendere, direttamente o indirettamente, alcuna azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa nel corso dei processi civili, penali o amministrativi.

A tal fine, vieta qualsiasi comportamento volto o idoneo a interferire con le indagini o gli accertamenti svolti dalle Autorità competenti e, in particolare, ogni condotta diretta a ostacolare la ricerca della verità, anche attraverso l'induzione di persone chiamate dall'Autorità giudiziaria a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci.

In particolare, è fatto divieto di porre in essere indebite pressioni (offerte o promesse di denaro o di altra utilità) o illecite coercizioni (violenze o minacce) al fine di indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha facoltà di non rispondere.

13. RAPPORTI CON I CLIENTI

CEMENTAL si impegna a soddisfare le aspettative dei propri clienti mantenendo elevati standard di qualità di performance e di affidabilità in relazione ai prodotti e servizi offerti.



La Società imposta i contratti con i propri clienti nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede e in modo trasparente.

I contratti stipulati con i clienti sono improntati a criteri di semplicità, chiarezza e comprensibilità, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole, al fine di creare un solido rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, onestà e professionalità. È fatto divieto ai dipendenti di richiedere e/o accettare qualsiasi utilità per favorire un cliente nei rapporti tra questo e la Società.

14. RAPPORTI CON I FORNITORI

La Società, nel selezionare terzi indipendenti quali fornitori, consulenti, collaboratori esterni di varia natura e, in generale, tutti i fornitori di beni e servizi, dovrà verificare il rispetto da parte loro dei principi contenuti nel presente Codice.

La selezione dei fornitori, il cui ruolo è decisivo per la qualità finale dei prodotti e dei servizi della Società, dovrà comunque avvenire in linea con quanto stabilito dal presente Codice, dalle procedure aziendali e secondo i criteri di economicità, chiamando a far offerte aziende di vario tipo e dimensione, sulla base di valutazioni obiettive dirette a tutelare gli interessi commerciali e industriali della Società.

La Società si aspetta che i propri fornitori tengano un comportamento conforme alla normativa applicabile, corretto, diligente e professionale, con particolare attenzione al rispetto delle procedure e delle buone pratiche in materia di etica, tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e di rispetto dell'ambiente.

La Società s'impegna a basare il processo di selezione dei fornitori sulla convenienza economica, le competenze tecniche, l'affidabilità, la rispondenza alle procedure di qualità adottate dalla Società, le credenziali degli stessi, nonché il rispetto delle normative applicabili e del presente Codice.



15. RAPPORTI CON I COLLABORATORI ESTERNI

Ai collaboratori esterni (compresi consulenti, intermediari, agenti, etc.) è richiesto di rispettare la normativa applicabile nonché, previa informativa a onere della Società, i principi espressi nel presente Codice.

CEMENTAL seleziona i propri collaboratori esterni con imparzialità, autonomia e indipendenza, considerando la competenza e la professionalità come unici parametri di giudizio.

Tutti i dipendenti che intrattengono rapporti con collaboratori esterni sono chiamati a essere testimoni delle politiche e dei valori della Società contribuendo alla loro diffusione e conoscenza.

Comportamenti incompatibili con il Codice possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

16. CONCORRENZA LEALE

I concorrenti sono uno stimolo ed una sfida positiva ad essere sempre migliori. CEMENTAL è animata da un forte e corretto spirito competitivo volto al miglioramento continuo di ciò che fa.

CEMENTAL rispetta le regole della libera concorrenza, come elemento essenziale del mercato, e condanna ogni condotta lesiva ed elusiva di tali regole.

CEMENTAL intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e predatori.

La Società ed i suoi collaboratori, come sopra detto, si impegnano a non violare diritti di terzi relativi alla proprietà intellettuale e a rispettare le norme poste a tutela dei segni distintivi di opere dell'ingegno o dei prodotti industriali (marchi, brevetti) ponendo in essere controlli sul pieno rispetto della normativa a tutela dei titoli di proprietà industriale.



17. TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE, DEL MARCHIO E DELLA PROPRIETA' INTELLETTUALE ED INDUSTRIALE

Il patrimonio di CEMENTAL è la risorsa con la quale si conducono gli affari.

Tale patrimonio include proprietà fisiche e beni intangibili come informazioni confidenziali, invenzioni, piani e idee commerciali.

I beni intangibili possono essere di maggiore valore rispetto a quelli fisici e di solito sono più difficili da proteggere dai furti e dall'uso non autorizzato.

Ogni Destinatario è responsabile della protezione del patrimonio aziendale posto sotto il suo controllo diretto.

Tutti coloro che operano per CEMENTAL devono operare in modo tale da salvaguardare i brevetti, marchi di fabbrica, copyright, segreti commerciali, vendite, prezzi, clienti, fornitori, dati operativi degli impianti, informazioni progettuali, piani strategici/operativi, contratti e altre informazioni di proprietà.

Tutti devono prestare attenzione alle procedure di sicurezza e vigilare sulle situazioni che potrebbero portare a perdita, furto o cattivo uso del patrimonio aziendale.

In considerazione del mercato in cui opera e spinta dalla volontà di essere un punto di sicuro riferimento per la clientela, CEMENTAL:

- presidia, ottimizza ed innova l'intera filiera produttiva;
- ricerca partner qualificati per creare così una vera filiera specializzata capace di offrire un rapporto valore-costo altamente competitivo;
- si impegna nel costante perseguimento di obiettivi di qualità, ecosostenibilità e risparmio energetico.

Allo stesso tempo, è per l'azienda di fondamentale interesse rispettare gli altrui diritti di proprietà intellettuale consolidati.

L'uso non autorizzato delle altrui proprietà intellettuali può esporre la Società e anche i singoli dipendenti a cause legali e richieste risarcimento danni, incluse rilevanti sanzioni pecuniarie e sanzioni penali.



CEMENTAL chiede il rispetto dei seguenti principi comportamentali da parte di tutti coloro che operano con la stessa:

- rispettare brevetti in corso di validità, materiali oggetto di copyright e altre proprietà intellettuali protette di altri utenti;
- identificare e proteggere la proprietà intellettuale di B&A;
- contattare i consulenti legale della Società per quanto concerne le licenze o le approvazioni necessarie per l'utilizzo delle altrui proprietà intellettuali.

18. TUTELA DELL'AMBIENTE

La Società riconosce l'elevato valore di difesa dell'ambiente in relazione ad una visione di sviluppo sostenibile del territorio e a questo scopo s'impegna ad adottare tutte le misure necessarie a garantire un minor impatto ambientale. Ciascun dipendente, nello svolgimento dei propri incarichi, è chiamato al rispetto e alla tutela dell'ambiente.

CEMENTAL si propone di contribuire positivamente a uno sviluppo sostenibile gestendo e riducendo gli impatti ambientali diretti e indiretti collegati alle proprie attività.

Il miglioramento continuo delle performance relative all'impatto ambientale è inteso come un processo che crea valore nel tempo.

Risulta, quindi, fondamentale:

- il coinvolgimento, in generale, di tutti i dipendenti, affinché possano contribuire anch'essi al miglioramento continuo attraverso le loro osservazioni e/o suggerimenti;
- il costante presidio sull'applicazione delle disposizioni normative e delle procedure aziendali;



- la predisposizione e la diffusione di un'ideale procedura per la gestione delle emergenze ambientali e la verifica periodica dell'efficacia della stessa;
- la scelta e la qualifica dei fornitori anche in relazione alle garanzie che questi possono fornire in merito alla gestione degli aspetti ambientali di competenza.

Rappresentano, inoltre, altri obiettivi da perseguire:

- il continuo aggiornamento in merito alle migliori tecnologie disponibili al fine del contenimento/riduzione degli impatti ambientali e della prevenzione dell'inquinamento;
- la razionalizzazione della produzione e della gestione dei rifiuti prodotti da tutte le sedi.

19. TUTELA DEI BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI

Qualora la Società operi in cantieri interessati dalla (anche solo eventuale) presenza di beni di interesse storico, artistico, scientifico, archeologico o soggette comunque alle Norme vigenti a riguardo, si impegna a condurre le proprie attività nel rispetto delle norme nazionali e internazionali in materia, perseguendo gli obiettivi di protezione e valorizzazione del patrimonio culturale e contribuendo a prevenire e arginare il degrado e a contrastare la distruzione delle risorse archeologiche, etnografiche, storiche e artistiche del territorio.

La Società gestisce con doverosa diligenza i rapporti con gli Enti pubblici competenti, utilizzando sempre la forma scritta. Le attività hanno luogo solo sulla base di un accordo esplicito e reciproco con le Autorità competenti e sono gestite conformemente alle prescrizioni degli enti competenti.

In caso di rinvenimento di beni culturali, CEMENTAL si impegna a darne tempestiva notizia al Committente ed ha provvedere non solo alla conservazione di dette cose lasciandole nelle condizioni e nel luogo in cui sono state rinvenute, in attesa degli accertamenti della competente Autorità, ma



anche al loro prelevamento e trasporto con le necessarie cautele; e, solo se richiesto, alla conservazione e custodia in adatti locali, eseguendo tali operazioni secondo le autorizzazioni o le prescrizioni della suddetta Autorità competente in materia.

20. COMUNITÀ

CEMENTAL organizza e svolge le proprie attività in modo che siano sostenibili per l'ambiente e la comunità, promuovendo lo sviluppo socio-culturale dei territori in cui opera.

Nelle eventuali donazioni e nella concessione di liberalità, sono privilegiate iniziative che offrono una garanzia di qualità e si distinguono per il messaggio etico trasmesso.

La Società non eroga contributi diretti o indiretti a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti.

21. DIFFUSIONE ED OSSERVANZA DEL CODICE ETICO

CEMENTAL si impegna a favorire e garantire un'adeguata conoscenza del Codice Etico, divulgandolo nei confronti dei Destinatari.

Il presente Codice Etico è pubblicato sulla rete intranet della Società.

L'osservanza del presente Codice da parte dei dipendenti e collaboratori ed il loro impegno a rispettare i doveri generali di lealtà, di correttezza e di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede devono considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali anche in base e per gli effetti di cui all'art. 2104 c.c.

La violazione delle norme del Codice Etico porta alle sanzioni disciplinari previste dal vigente CCNL di settore, a seconda della gravità ed eventuali azioni penali e civili.

La Società ispira la propria attività ai principi contenuti nel presente Codice e si impegna a non intraprendere o proseguire alcun rapporto con chiunque dimostri di non condividerne il contenuto e lo spirito.



L'osservanza del Codice Etico da parte dei soggetti terzi (fornitori, consulenti, etc) integra l'obbligo di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti in essere con la Società.

Le violazioni del Codice Etico sono atti gravi che ledono il rapporto di fiducia instaurato con la Società e possono comportare azioni disciplinari, ammonizioni, sospensioni, licenziamenti ed anche azioni civili per il risarcimento del danno.

Eventuali dubbi sull'applicazione del presente Codice devono essere tempestivamente discussi con l'Organismo di Vigilanza deputato al controllo circa il funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione e gestione adottato dalla Società.

In caso di violazione del Codice Etico da parte dei Destinatari questa dovrà essere segnalata secondo quanto previsto dalla "Procedura *whistleblowing*", che disciplina la gestione delle segnalazioni previste dal D.lgs. 24/2023, che hanno ad oggetto anche le violazioni del Modello e le condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Le segnalazioni sono ricevute dal Gestore delle segnalazioni (individuato nel Presidente dell'Organismo di Vigilanza) e dallo stesso gestite conformemente a quanto previsto "Procedura *whistleblowing*", cui si rimanda per le indicazioni di dettaglio relative: i) al canale interno di segnalazione e alle modalità di invio, ii) ai soggetti che possono effettuare le segnalazioni, iii) all'oggetto delle segnalazioni, iv) al gestore della segnalazione, v) alle modalità di gestione della stessa, vi) alle tutele garantite ai segnalanti, ai segnalati in mala fede e agli ulteriori soggetti indicati nella norma, vii) alle sanzioni per chi viola le previsioni del D.lgs. 24/2023.

La Società si impegna inoltre all'aggiornamento dei contenuti qualora esigenze dettate dal variare del contesto, della normativa di riferimento, o dell'organizzazione aziendale lo rendessero opportuno e necessario.

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione.

