



**Comat Servizi Energetici S.p.A.**

## **Codice di Condotta**

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 3 maggio 2022*

## INDICE

<b>TITOLO I - PRINCIPI GENERALI</b>	<b>4</b>
Art. 1 – Premessa	4
Art. 2 – Destinatari	4
Art. 3 – Obbligatorietà	5
Art. 4 – Entrata in vigore del Codice di Condotta e successivi aggiornamenti	5
Art. 5 – Aggiornamenti	5
Art. 6 – Diffusione e formazione	5
Art. 7 – Codice di Condotta e Modello <i>ex D. Lgs. 231/2001</i>	6
<b>TITOLO II - PRINCIPI ETICI</b>	<b>6</b>
Art. 8 – Correttezza e lealtà	6
Art. 9 – Riservatezza	7
Art. 10 – Informazione	8
Art. 11 – Conflitti d’interesse	8
<b>TITOLO III - RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b>	<b>8</b>
Art. 12 – Principi informativi	8
Art. 13 – Comunicazioni da trasmettere alle Autorità Pubbliche	9
Art. 14 – Rapporti con l’Autorità Giudiziaria e con le forze di Polizia	9
<b>TITOLO IV - GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILE</b>	<b>10</b>
Art. 15 – RegISTRAZIONI contabili e adempimenti fiscali	10
Art. 16 – Operazioni sul capitale	11
Art. 17 – Antiriciclaggio, divieto di autoriciclaggio e gestione dei flussi finanziari	12
Art. 18 – Liberalità e omaggi	12

<b>TITOLO V – RAPPORTI DI LAVORO E PATRIMONIO SOCIETARIO</b>	<b>12</b>
Art. 19 – Salute, sicurezza e ambiente di lavoro	12
Art. 20 – Rispetto e tutela dell’ambiente	13
Art. 21 – Gestione dei rapporti lavorativi	13
Art. 22 – Sistemi informatici	14
Art. 23 – Utilizzo del patrimonio di Comat	15
<b>TITOLO VI - RELAZIONI CON SOGGETTI ESTERNI</b>	<b>15</b>
Art. 24 – Generalità	15
Art. 25 – Rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa	15
Art. 26 – Rapporti con clienti, consulenti e fornitori	16
<b>TITOLO VII – NORME FINALI</b>	<b>17</b>
Art. 27 – Rispetto delle procedure e dei protocolli aziendali	17
Art. 28 – Il sistema di controllo interno	17
Art. 29 – Il sistema disciplinare	18

## TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

### Art. 1 – Premessa

Il Codice di Condotta di Comat Servizi Energetici S.p.A., (di seguito “**Comat**” o la “**Società**”), approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società nella riunione del 3 maggio 2022, individua i principi etici e comportamentali condivisi che i destinatari del Codice (di seguito “**Destinatari**”, come individuati al successivo art. 2) sono tenuti ad osservare, affinché:

- a) l'attività della Società risulti conforme alle norme ad essa applicabili e la stessa sia realizzata con trasparenza, correttezza, lealtà, integrità e rigore professionale;
- b) sia evitata e prevenuta la commissione di atti illeciti e di reati, con particolare riferimento a quelli previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- c) sia assicurata la diffusione della cultura della legalità anche per mezzo dello svolgimento di attività di formazione ed informazione.

La Società è, infatti, determinata a:

- attenersi al pieno rispetto delle leggi italiane e ad uniformare la propria attività alle prescrizioni normative applicabili in tema di trasparenza e di correttezza;
- attenersi al pieno rispetto della normativa di settore;
- attenersi al pieno rispetto di quanto previsto nel modello organizzativo adottato dalla Società ai sensi e per gli effetti esimenti di cui al D. Lgs. 231/2001 (il “**Modello**”);
- adoperarsi affinché il presente Codice di Condotta sia considerato uno *standard* di *best practice* per la condotta negli affari da parte dei soggetti con i quali la Società intrattiene rapporti di durata, quali fornitori, consulenti ed esperti;
- diffondere il presente Codice ai relativi Destinatari, come individuati all'art. 2, richiedendo altresì ai medesimi l'impegno a rispettare e a dare piena attuazione dei principi in esso contenuti;
- ispirare i suoi comportamenti ai principi di onestà, integrità, correttezza, buona fede e rispetto delle regole.

### Art. 2 – Destinatari

Il Codice si applica ai seguenti soggetti:

- a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società;
- b) persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società stessa;

- c) tutti i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui sopra, inclusi gli stagisti;
- d) limitatamente a quanto specificamente indicato nei relativi accordi contrattuali, ai Consulenti, *Partner*, Fornitori, procuratori e, in genere, a tutti coloro che operano in nome o per conto o comunque nell'interesse della Società e alle controparti contrattuali.

### **Art. 3 – Obbligatorietà**

I Destinatari di cui all'art. 2 sono obbligati a osservare il presente Codice, a rispettare i principi in esso contenuti e a conformarsi alle sue regole.

La mancata osservanza delle disposizioni del Codice da parte dei soggetti indicati sub art. 2, lett. a), b) e c) può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari nei loro confronti da parte delle funzioni competenti.

La conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del Codice rappresentano un requisito indispensabile ai fini dell'instaurazione e del mantenimento di rapporti con terzi, improntati a correttezza e trasparenza.

La violazione del Codice può costituire giusta causa di recesso o di risoluzione del contratto per i soggetti indicati all'art. 2, lett. d).

### **Art. 4 – Entrata in vigore del Codice di Condotta e successivi aggiornamenti**

Il Codice entra in vigore, nella sua prima o aggiornata versione, alla data della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Società. La stessa data deve essere riportata sulle copie da diffondere.

### **Art. 5 – Aggiornamenti**

Al Consiglio di Amministrazione è riconosciuta la facoltà di modificare, aggiornare e integrare il Codice, dandone immediata comunicazione ed informativa ai soggetti tenuti alla sua applicazione.

### **Art. 6 – Diffusione e formazione**

La condivisione del Codice di Condotta all'interno della Società avviene secondo le seguenti modalità:

- a) consegna, in copia, ai Destinatari di cui all'art. 2;
- b) pubblicazione sul sito della Società.

La Società provvede altresì alla predisposizione di un idoneo programma di formazione e di continua sensibilizzazione dei Destinatari sulle questioni concernenti il Codice di Condotta.

### **Art. 7 – Codice di Condotta e Modello ex D. Lgs. 231/2001**

Le regole di comportamento contenute nel presente Codice di Condotta sono coerenti con quelle del Modello adottato da Comat ai sensi del D. Lgs. 231/2001, sebbene il Codice di Condotta e il Modello abbiano finalità differenti, seppur affini.

Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice di Condotta rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere dei principi di “deontologia aziendale” che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l’osservanza da parte di tutti i suoi Destinatari;
- il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel D. Lgs. 231/2001, finalizzate a prevenire la commissione di specifiche tipologie di reati (per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio dell’azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa da reato per la Società in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

## **TITOLO II - PRINCIPI ETICI**

### **Art. 8 – Correttezza e lealtà**

La Società vigila affinché tutti i soggetti operanti per suo conto o, comunque, al suo interno, rispettino costantemente i principi di lealtà e di correttezza durante l’espletamento delle proprie funzioni, al fine di garantire la conservazione e il mantenimento dell’immagine e dell’attività della Società stessa.

Al personale di Comat è richiesto di osservare un atteggiamento corretto durante lo svolgimento delle proprie mansioni, evitando altresì di perseguire qualsivoglia scopo illecito o illegittimo. Ciascuna transazione e operazione posta in essere o compiuta a vantaggio, o nell’interesse, della Società deve essere tracciabile e verificabile, oltre a essere ispirata (i) alla legittimità sotto l’aspetto formale e sostanziale, (ii) alla massima correttezza con riferimento alla gestione, (iii) alla trasparenza e alla completezza delle informazioni ed alla chiarezza e verità nei risconti contabili, conformemente alla normativa vigente e alle procedure adottate internamente da Comat.

In nessun caso, il vantaggio o l'interesse della Società possono giustificare e/o indurre un comportamento scorretto.

Il personale della Società non è autorizzato ad accettare da parte di terzi, per sé o per altri, alcuna donazione o altra forma di utilità, compenso o servizio, di qualsiasi natura sia, rivolti ad influenzare lo svolgimento delle rispettive mansioni o a garantirsi trattamenti di favore nella conduzione di qualsivoglia attività collegabile alla Società. È altresì vietata ogni forma di regalia da parte di Comat nei confronti di soggetti terzi, che sia tale da eccedere i convenzionali regali di modico valore, fatti salvi i casi in cui tali donazioni siano appositamente autorizzate dal vertice aziendale. In quest'ultimi casi, si prevede altresì l'obbligo di una successiva informativa nei confronti dell'Organismo di Vigilanza della Società.

Ogni soggetto è tenuto ad operare con diligenza – adeguando i propri comportamenti ai valori di condotta negli affari della Società – al fine di garantire la tutela dei beni aziendali, utilizzando responsabilmente le risorse allo stesso affidate, sottolineando eventuali utilizzi impropri che si pongono in contrasto con l'interesse di Comat o che comunque possano essere tali da causare danni.

## **Art. 9 – Riservatezza**

La Società cura, con particolare attenzione, il rispetto della riservatezza, garantendo altresì la costante attuazione delle prescrizioni in materia di tutela dei dati personali previste dalla normativa vigente in materia di *privacy*.

Tutti i documenti riguardanti l'attività della Società, ivi compresi i messaggi di posta elettronica, sono di proprietà della stessa e devono essere restituiti alla medesima a fronte di un'esplicita richiesta.

È vietato, ai Destinatari del presente Codice, sia direttamente che indirettamente:

- a) utilizzare, per finalità differenti da quelle del proprio ufficio, dati e notizie concernenti la Società;
- b) impossessarsi di copie di documenti contenenti informazioni riguardanti la Società o, salvi i casi giustificati dall'esigenza di svolgere specifici compiti aziendali, rimuovere documenti od altro materiale archiviato dalle postazioni di lavoro;
- c) rivelare informazioni riguardanti la Società, salvi i casi in cui tale comportamento non sia giustificato da una necessità legittima;
- d) distruggere, indebitamente, documentazione e/o informazioni riguardanti la Società.

La documentazione, che non è necessario conservare, deve essere distrutta conformemente agli indirizzi operativi dettati da Comat e in ossequio alla normativa vigente in materia di *privacy*.

#### **Art. 10 – Informazione**

La Società, in ossequio al principio di trasparenza, si impegna a divulgare una informazione nei confronti dei terzi che sia completa, veritiera e corretta.

#### **Art. 11 – Conflitti d’interesse**

I Destinatari del presente Codice devono evitare il sorgere di qualsivoglia conflitto di interesse, con particolare riferimento a quelli di carattere familiare o personale, che potrebbero essere tali da inficiare o, comunque, influenzare l’indipendenza di giudizio nell’adozione delle decisioni concernenti l’interesse della Società ed il modo più opportuno per perseguirlo.

A titolo meramente esemplificativo, il sorgere di un conflitto di interessi potrebbe derivare da una delle seguenti situazioni: (i) partecipazione finanziaria in società di clienti, concorrenti o fornitori di Comat; (ii) utilizzo della propria posizione ricoperta all’interno della Società al fine di garantire un vantaggio indebito a sé o a soggetti terzi.

Chiunque si trovi ad operare in una situazione di potenziale conflitto di interesse deve fornire immediata comunicazione al proprio superiore gerarchico o all’organo del quale è parte, astenendosi da qualsiasi forma di intervento e indicando altresì espressamente la circostanza che potrebbe influire sull’imparzialità della propria condotta. Il superiore gerarchico, o l’organo cui tale soggetto appartiene, adotta le opportune decisioni, al fine di salvaguardare gli interessi della Società. Con specifico riferimento ai componenti del consiglio di amministrazione della Società, tale obbligo si aggiunge a quello normativamente previsto dall’art. 2391 c.c.

### **TITOLO III - RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

#### **Art. 12 – Principi informativi**

Con riferimento ai rapporti che ciascun dipendente intrattiene con la Pubblica Amministrazione, anche per mezzo di soggetti terzi, devono essere rispettati i principi che seguono.

In particolare, è vietato:



- a) destinare le somme, eventualmente ricevute a titolo di finanziamenti, contributi o erogazioni, da parte di Organismi pubblici – siano essi nazionali o comunitari –, a scopi differenti rispetto a quelli in relazione ai quali tali somme sono state assegnate;
- b) presentare dichiarazioni mendaci a enti della Pubblica Amministrazione per assicurarsi l'ottenimento di autorizzazioni, licenze, concessioni o altri atti amministrativi;
- c) alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione o contraffare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un profitto ingiusto;
- d) dare, promettere od offrire, direttamente o indirettamente, denaro od altre utilità, quali, ad esempio, prestazioni, favori o servizi che risultino eccedenti rispetto alla consueta cortesia, o esercitare pressioni illecite nei confronti di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione volte a indurre taluno di questi soggetti a compiere un qualsiasi atto che risulti contrario ai propri doveri di ufficio o, comunque, a esercitare illecitamente i poteri, a vantaggio o nell'interesse della Società.

Comat, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, non dovrà farsi rappresentare da soggetti terzi ogniqualevolta ciò possa comportare il sorgere di conflitti d'interesse.

### **Art. 13 – Comunicazioni da trasmettere alle Autorità Pubbliche**

Le comunicazioni nei confronti delle Autorità previste dalla normativa vigente devono essere effettuate garantendone la veridicità, completezza, tempestività e trasparenza.

In particolare, è fatto divieto di:

- a) omettere le comunicazioni dovute all'Autorità;
- b) realizzare qualsiasi comportamento ostacoli l'esercizio delle proprie funzioni da parte delle Autorità, ivi compresi i casi di ispezione (si pensi, ad esempio, ai casi di comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione con l'Autorità);
- c) riportare, nella documentazione trasmessa, fatti non corrispondenti al vero, ovvero occultare fatti concernenti la situazione economica, finanziaria o patrimoniale della Società.

### **Art. 14 – Rapporti con l'Autorità Giudiziaria e con le forze di Polizia**

Comat garantisce una costante e attiva collaborazione con l'Autorità Giudiziaria, le forze di Polizia e qualsiasi altro pubblico ufficiale nell'ambito di procedimenti giudiziari, ispezioni, indagini o controlli.

A tal proposito, è previsto espressamente il divieto di:

- a) aiutare i soggetti che sia siano resi responsabili della commissione di un fatto penalmente rilevante a eludere le indagini dell'Autorità, o a fuggire alle ricerche della stessa;
- b) esercitare pressioni, di qualsivoglia natura, sui soggetti chiamati a rendere dichiarazioni dinnanzi all'Autorità Giudiziaria, al fine di indurlo a non rendere dichiarazioni o a renderne di mendaci;
- c) promettere od offrire – direttamente, indirettamente o per mezzo di interposta persona – denaro o altri vantaggi, di qualsivoglia natura, a favore degli organi dell'Autorità Giudiziaria, al fine di danneggiare, o favorire, una parte in un processo civile, penale o amministrativo, ovvero al fine di compromettere l'imparzialità di giudizio di tali organi nell'interesse della Società.

## **TITOLO IV - GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILE**

### **Art. 15 – RegISTRAZIONI CONTABILI E ADEMPIMENTI FISCALI**

Al fine di assicurare la tempestività e la trasparenza dei controlli, Comat garantisce una rappresentazione delle proprie registrazioni che sia completa, veritiera, corretta e chiara, oltre che conforme alle disposizioni normative vigenti.

La Società verifica che le registrazioni effettuate non siano false, incomplete o ingannevoli.

I dipendenti devono astenersi dall'effettuare registrazioni relative a operazioni fittizie, non sufficientemente documentate o, comunque, fuorvianti, dalle quali possano derivare obbligazioni o responsabilità in capo alla Società.

È vietata la costituzione di fondi non contabilizzati, segreti o depositati in conti personali.

È vietata ogni azione od omissione che sia tale da ostacolare, impedire o, comunque, falsare le attività di controllo normativamente garantite al socio o attribuite ad organi di controllo, anche esterni.

Ogni transazione e operazione finanziaria posta in essere dalla Società deve essere:

- a) adeguatamente autorizzata al fine di garantire il costante rispetto dei principi di segregazione dei ruoli e delle responsabilità previsti negli strumenti normativi della Società;
- b) legittima, verificabile e supportata da adeguata documentazione, anche al fine di consentire la verifica del processo di autorizzazione, decisione e svolgimento;
- c) annotata in contabilità.

Le varie fasi devono inoltre essere adeguatamente documentate per consentire un costante controllo delle motivazioni dell'operazione e del soggetto che ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

I Destinatari del presente Codice devono:

- mantenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché delle procedure, nello svolgimento di tutte le attività finalizzate, da un lato, alla gestione della contabilità, della fatturazione, della redazione del bilancio e della conservazione delle scritture contabili rilevanti ai fini fiscali e, dall'altro lato, alla gestione della fiscalità (compresa la predisposizione delle dichiarazioni fiscali e la gestione degli adempimenti connessi);
- mantenere con l'Amministrazione finanziaria un comportamento improntato ai principi di correttezza, trasparenza, buona fede e professionalità, anche in caso di accertamenti, verifiche o contenziosi.

Qualunque Destinatario del Codice che dovesse riscontrare una qualche irregolarità – ad esempio, omissioni o falsificazioni, compiute con riferimento alla contabilità o alla relativa documentazione a supporto – è tenuto a comunicarlo immediatamente al proprio superiore gerarchico o all'Organo al quale appartiene.

## **Art. 16 – Operazioni sul capitale**

È vietata qualsiasi operazione che possa arrecare danno ai creditori della Società.

È vietato aumentare il capitale della Società in maniera fittizia, per mezzo di espedienti quali: (i) la sopravvalutazione rilevante dei conferimenti in natura o di crediti, (ii) l'attribuzione di azioni o di quote per una somma inferiore al loro effettivo valore nominale, (iii) la sottoscrizione reciproca di azioni o quote.

È vietato effettuare operazioni di fusione e scissione o la riduzione del capitale sociale, in violazione delle disposizioni normative vigenti in materia di tutela creditoria.

È vietata la ripartizione di utili o di acconti su utili che non siano stati effettivamente conseguiti o destinati a riserva, così come la distribuzione delle riserve indisponibili.

È vietata, anche laddove attuata per mezzo di condotte dissimulate, la restituzione dei conferimenti effettuati da parte del socio, così come è vietata la liberazione di questo dall'obbligo di eseguirli, fatti salvi i casi di riduzione del capitale sociale, laddove questa avvenga nel rispetto della normativa tempo per tempo vigente.

### **Art. 17 – Antiriciclaggio, divieto di autoriciclaggio e gestione dei flussi finanziari**

La Società si impegna a garantire il rispetto di tutte le norme vigenti in materia di riciclaggio, siano esse nazionali o internazionali, adottando a tal fine apposite procedure interne idonee a vigilare sull'effettivo rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

È fatto espresso divieto di mettere in circolazione monete, banconote, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata che siano false o contraffatte, o in relazione alle quali sussista quantomeno un dubbio circa l'effettiva genuinità.

Qualsiasi soggetto che dovesse ricevere, a titolo di pagamento per rapporti imputabili a Comat, monete, banconote o carte di pubblico credito false, ha l'obbligo darne immediata comunicazione al proprio superiore.

L'utilizzo del denaro contante è consentito esclusivamente nel rispetto dei limiti previsti dalla disciplina normativa vigente in materia di antiriciclaggio.

È vietato effettuare o ricevere pagamenti in denaro, sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità di provenienza dubbia o illecita, ovvero compiere – con riferimento a tali beni – altre operazioni che siano tali da impedire l'identificazione della loro origine. È altresì vietato l'impiego dei predetti beni in attività economiche o finanziarie.

Qualunque dipendente che sospetti l'esecuzione di un'operazione di riciclaggio di denaro deve darne immediata comunicazione al proprio superiore.

### **Art. 18 – Liberalità e omaggi**

Comat può erogare liberalità e omaggi solamente nei limiti di quanto esplicitamente previsto nel Modello adottato dalla Società.

## **TITOLO V – RAPPORTI DI LAVORO E PATRIMONIO SOCIETARIO**

### **Art. 19 – Salute, sicurezza e ambiente di lavoro**

Comat si impegna a:

- a) effettuare periodicamente le verifiche necessarie al fine di accertare che ogni misura di sicurezza predisposta dalla Società risulti effettivamente attuata e rispettata e ad adottare, laddove necessario, gli opportuni interventi correttivi;

- b) agire in modo tale da garantire la preservazione e protezione dell'ambiente, nel rispetto della normativa vigente;
- c) garantire la conservazione dei propri sistemi operativi, dei propri uffici e, in generale, di tutto l'ambiente lavorativo, nel rispetto degli standard di sicurezza, e a dotare i dipendenti, a seconda dell'attività da questi svolta, delle attrezzature necessarie e idonee per preservarli da qualsivoglia pericolo o rischio per la loro integrità. A tal proposito, la Società si impegna altresì a informare i propri dipendenti delle condizioni previste dalla legge, nonché delle procedure e delle pratiche aziendali, adottate in materia di sicurezza e salute.

I dipendenti della Società, a loro volta, si impegnano al rispetto delle condizioni imposte dalla normativa vigente e da ogni altra pratica e procedura adottata dalla Società stessa. Qualsiasi collaboratore di Comat che dovesse riscontrare irregolarità o anomalie è tenuto a darne tempestiva informazione al responsabile del servizio di prevenzione e protezione, nonché all'Organismo di Vigilanza.

I collaboratori e tutto il personale della Società garantiscono la massima e costante disponibilità nei confronti del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, ovvero di qualsiasi altro soggetto incaricato dello svolgimento di controlli e ispezioni per conto degli Enti preposti.

È severamente vietata qualsiasi forma di ritorsione nei confronti dei dipendenti che, in buona fede, segnalino questioni in materia di salute e sicurezza.

## **Art. 20 – Rispetto e tutela dell'ambiente**

Comat promuove la gestione sostenibile dell'energia e delle risorse naturali, prestando particolare attenzione a effettuare un utilizzo razionale delle stesse.

La Società si impegna a garantire il costante rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

Comat è attenta alle tematiche ambientali, oltre che consapevole del ruolo dell'ambiente quale importante strumento di valorizzazione aziendale.

## **Art. 21 – Gestione dei rapporti lavorativi**

Con riferimento alla gestione dei rapporti di lavoro, la Società:

- a) condanna qualsiasi condotta posta in essere per mezzo di violenza, minaccia, abuso di potere, inganno, avvantaggiamento di situazioni di inferiorità, che sia finalizzata a determinare uno stato di soggezione nel destinatario della relativa condotta;

- b) si obbliga, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti in materia, a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti che non siano in possesso di un regolare permesso di soggiorno e a non svolgere alcuna attività che risulti idonea a favorire l'ingresso illecito di soggetti clandestini in Italia;
- c) offre ai propri collaboratori pari opportunità, al fine di garantire a ciascuno di essi un trattamento equo, basato su criteri di merito, respingendo qualsiasi forma di discriminazione. Al fine di garantire corretta attuazione del presente principio, la funzione competente dovrà:
- generare un ambiente di lavoro all'interno del quale le caratteristiche personali di ciascun dipendente non facciano sorgere discriminazioni di alcun tipo;
  - adottare, con riferimento alle decisioni relative ai dipendenti, criteri che risultino basati sul merito, sulla competenza e, comunque, su aspetti di carattere prettamente professionale;
  - selezionare, assumere, formare, gestire e retribuire i dipendenti respingendo qualsiasi forma di discriminazione.
- È altresì vietato accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro o di altra utilità, pressioni o prestazioni di ogni tipo che possano essere tali da garantire l'assunzione di un lavoratore come dipendente o la sua promozione;
- d) si impegna a rispettare i diritti umani fondamentali, anche in ossequio alle Convenzioni internazionali vigenti in ambito lavorativo.

## **Art. 22 – Sistemi informatici**

È fatto espresso divieto di:

- a) distruggere, cancellare, alterare, deteriorare o sopprimere programmi informatici, dati o informazioni altrui;
- b) interrompere o danneggiare il funzionamento di un sistema telematico o informatico altrui;
- c) introdursi o mantenersi abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da apposite misure di sicurezza;
- d) rilasciare certificati qualificati in violazione delle disposizioni di legge vigenti, per i soggetti che prestano servizi di certificazione di firma elettronica;
- e) ottenere illegittimamente, per sé o per soggetti terzi:
  - la detenzione di dispositivi, apparecchiature o programmi informatici, al fine di danneggiare o di interrompere un sistema telematico o informatico altrui;
  - il possesso di codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza;

- f) intercettare, interrompere o comunque impedire illecitamente comunicazioni telematiche o informatiche ovvero installare apparecchiature a tal fine idonee.

### **Art. 23 – Utilizzo del patrimonio di Comat**

I Destinatari del presente Codice sono responsabili della protezione, custodia e conservazione dei beni e degli strumenti che la Società mette loro a disposizione al fine di garantirne il corretto svolgimento dell'attività lavorativa.

Segnatamente:

- a) il patrimonio comprende anche i dati riguardanti l'organigramma della Società, i programmi societari, il personale, i dati finanziari e contabili e qualsiasi altra informazione concernente l'attività di Comat;
- b) le dotazioni, gli impianti, gli strumenti di lavoro, i documenti e ogni altro bene di proprietà della Società sono custoditi e adoperati con la diligenza riservata a un bene proprio; gli stessi sono utilizzati esclusivamente per la realizzazione degli scopi sociali, secondo le modalità definite dalla Società. In ogni caso, è fatto divieto al personale di Comat di utilizzare i suddetti beni per finalità proprie, di trasferirli o di metterli a disposizione di soggetti terzi.

## **TITOLO VI - RELAZIONI CON SOGGETTI ESTERNI**

### **Art. 24 – Generalità**

La Società respinge fermamente qualsiasi condotta associativa posta in essere tra più persone, in Italia o all'estero, che sia finalizzata alla commissione di più delitti, anche di carattere mafioso, all'immigrazione clandestina, al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, al riciclaggio di denaro proveniente dalla commissione di attività illecite o criminali.

### **Art. 25 – Rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa**

Ogni informazione riguardante la Società deve essere completa, tempestiva e veritiera e può essere fornita esclusivamente dal Consiglio di Amministrazione della Società o dai soggetti da quest'ultimo debitamente autorizzati.

I restanti Destinatari del presente Codice devono astenersi dal fornire, a fronte di eventuali richieste provenienti dall'esterno, qualsiasi informazione o notizia relativa alla Società ed informare tempestivamente di ciò il Consiglio di Amministrazione della Società.

## **Art. 26 – Rapporti con clienti, consulenti e fornitori**

Comat:

- a) si accerta, preventivamente rispetto al pagamento della relativa fattura, della tempestività, congruità e qualità della prestazione ricevuta e dell'adempimento della totalità delle obbligazioni in capo al fornitore;
- b) vieta la dazione, l'offerta o la promessa, anche per interposta persona, di denaro o di altre utilità ad amministratori, direttori generali, sindaci, liquidatori, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, nonché a qualsiasi altro soggetto sottoposto alla direzione o vigilanza di uno di tali soggetti, appartenenti ad imprese e/o a società terze, ai fini del compimento od omissione di atti in violazione degli obblighi di fedeltà o degli obblighi inerenti il loro ufficio;
- c) nei casi in cui la stessa necessita di valersi di prestazioni professionali offerte da dipendenti della Pubblica Amministrazione, in qualità di consulenti, garantisce il costante rispetto della normativa vigente, che disciplina i rapporti fra dipendente pubblico e amministrazione di appartenenza;
- d) al fine di tutelare la propria immagine e salvaguardare le proprie risorse, non instaura rapporti di qualsivoglia natura con soggetti che non intendano agire nel rigoroso e puntuale rispetto della normativa vigente o che si rifiutino di conformare la propria condotta ai principi e ai valori contenuti nel presente Codice.

Il corrispettivo da pagare a consulenti e fornitori dovrà essere proporzionato rispetto alla prestazione oggetto del relativo rapporto contrattuale e nessun pagamento potrà essere effettuato a soggetti diversi dalla controparte contrattuale.

Nei rapporti con clienti, consulenti e fornitori è fatto obbligo di:

- a) osservare le disposizioni di legge applicabili, le condizioni contrattuali, nonché le *best practice* commerciali;
- b) fornire ai clienti, conformemente ai limiti previsti dai singoli contratti, informazioni accurate ed esaurienti e servizi qualitativamente conformi alle previsioni contrattuali;
- c) verificare, prima di instaurare con i fornitori rapporti di qualsiasi natura, le informazioni disponibili concernenti tali soggetti, con l'obiettivo di appurare la rispettabilità e la legittimità della attività da questi svolta;
- d) intrattenere rapporti con i fornitori che siano improntati al costante rispetto dei principi di buona fede e trasparenza, oltre che al rispetto dei valori di lealtà, imparzialità ed equità;



e) effettuare un'attenta valutazione di criteri oggettivi di ordine tecnico ed economico ai fini della selezione dei fornitori. In particolare, dovranno essere considerati almeno i seguenti parametri: analisi dei prodotti, dell'offerta, dell'idoneità e qualità tecnico-professionale, della convenienza economica, dell'affidabilità e della competenza.

Ad ogni buon conto, non potranno essere instaurati o mantenuti rapporti con fornitori che, nello svolgimento delle proprie attività, non si ispirino ai principi di comportamento contenuti nel presente Codice di Condotta.

## **TITOLO VII – NORME FINALI**

### **Art. 27 – Rispetto delle procedure e dei protocolli aziendali**

Nei casi in cui sia espressamente previsto, le procedure e i protocolli adottati dalla Società costituiscono parte integrante del Modello.

Con riferimento all'ambito delle proprie competenze e funzioni, i Destinatari del presente Codice sono tenuti al rigoroso e costante rispetto delle procedure e dei protocolli adottati da Comat.

Eventuali violazioni delle suddette procedure e dei summenzionati protocolli sono sanzionabili nei termini e secondo le modalità previste dal relativo sistema disciplinare.

### **Art. 28 – Il sistema di controllo interno**

La Società incoraggia e diffonde la cultura del controllo a ogni livello aziendale, al fine di fornire uno strumento di supporto all'azione manageriale e di contribuire al miglioramento dell'efficienza gestionale.

È vietata qualsiasi azione od omissione capace di ostacolare, impedire o, comunque, falsare le attività di controllo riservate all'Autorità, ai soci, agli organi sociali e alla società di revisione.

Il sistema di controllo interno è costituito dall'insieme di tutte le attività di controllo svolte dalle singole funzioni aziendali con riferimento ai rispettivi processi.

Tutti i Destinatari del presente Codice sono responsabili, nello svolgimento delle rispettive attività, della definizione e del regolare funzionamento del sistema di controllo.

Comat predispose un sistema di controllo con il preciso obiettivo di:

- assicurare il rispetto delle leggi vigenti, delle procedure e dei protocolli adottati dalla Società;
- verificare l'adeguatezza dei processi aziendali in termini di economicità, efficienza, efficacia ed equità;

- garantire la salvaguardia del patrimonio aziendale e la correttezza e affidabilità delle scritture contabili.

Le procedure aziendali adottate in materia di amministrazione e gestione descrivono puntualmente l'esecuzione di ogni transazione e operazione economica. Lo svolgimento di quest'ultime deve avvenire in modo tale da garantire, con riferimento alle risorse finanziarie utilizzate, la verificabilità, la congruità, la legittimità e la corretta registrazione.

### **Art. 29 – Il sistema disciplinare**

Qualsiasi violazione delle disposizioni e dei principi contenuti nel presente Codice di Condotta deve essere segnalata immediatamente al proprio superiore gerarchico, il quale provvederà a informare tempestivamente di ciò il responsabile della gestione e amministrazione del personale e l'Organismo di Vigilanza.

I principi contenuti nel presente Codice costituiscono parte integrante delle disposizioni che disciplinano i rapporti di lavoro all'interno di Comat. Eventuali inosservanze del Codice comporteranno l'applicazione di sanzioni disciplinari nei confronti dei relativi soggetti responsabili.