

CODICE ETICO



Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 23/12/2025

Sommario

1. INTRODUZIONE	3
1.1. Obiettivi del Codice Etico	3
1.2. Destinatari e Ambito di Applicazione	3
2. VALORI ETICI E REGOLE DI COMPORTAMENTO	4
2.1. I principi generali	4
2.2. Rapporti con l'interno.....	6
2.3. I dati contabili.....	6
2.4. Rapporti con la Pubblica Amministrazione	7
2.5. Rapporti con i terzi	8
2.6. Rapporti con il territorio e con l'ambiente	8
3. APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO	9
3.1. Modalità di attuazione e controllo.....	9
3.2. Violazioni del Codice Etico	9
3.3. Gestione delle violazioni	10
4. VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO	10

1. INTRODUZIONE

1.1. Obiettivi del Codice Etico

Il presente Codice Etico (di seguito, in breve, anche "Codice") ha lo scopo di definire l'insieme dei valori che la Società riconosce, accetta e condivide, ed il complesso delle responsabilità che CFS Facility Srl (di seguito, in breve, anche "CFS" o "Società") assume verso l'interno e verso l'esterno.

Tramite il Codice, la Società promuove ed afferma il proprio impegno ad improntare a correttezza, equità, integrità e rigore professionale le operazioni ed i comportamenti sia con i soggetti esterni che interni ad essa, ponendo altresì al centro dell'attenzione il pieno rispetto delle leggi vigenti e l'osservanza delle procedure aziendali.

Ciascun amministratore, sindaco, dipendente, collaboratore esterno, consulente, nell'esercizio delle proprie funzioni, è tenuto al rispetto delle norme previste nel presente Codice.

La Società riconosce valore al contributo professionale dei propri dipendenti e ne promuove la crescita professionale, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca.

CFS si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte di tutti gli *stakeholders*, inoltre si impegna a tenere in considerazione i suggerimenti e le osservazioni che dovessero scaturire dagli stessi, con l'obiettivo di migliorare ed integrare il Codice. A tal scopo viene data ampia diffusione interna del Codice.

La Società, inoltre, vigila sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti e procedure di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

Le disposizioni del presente Codice sono vincolanti, per i comportamenti di tutti coloro che partecipano all'organizzazione imprenditoriale della Società, e di chiunque instauri, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, un rapporto con CFS.

1.2. Destinatari e Ambito di Applicazione

Sono destinatari del Codice Etico e pertanto sono tenuti alla conoscenza ed osservanza dei valori etici e dei principi di comportamento ivi stabiliti:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione, i dirigenti e i revisori;
- i dipendenti, inquadrati in base alle normative e alle disposizioni del Contratto Collettivo Nazionale applicabile;
- i collaboratori e i consulenti esterni, i fornitori ed altri soggetti terzi nella misura in cui gli stessi possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle quali sia ipotizzabile la commissione di uno dei reati presupposto di cui al Decreto;
- quanti agiscono sotto la direzione o la vigilanza dei vertici aziendali nell'ambito dei compiti e delle funzioni assegnate.

I contenuti del Codice Etico integrano le disposizioni che i Destinatari sono tenuti a osservare in virtù delle normative vigenti, dei contratti di lavoro nonché dei contratti che regolano i rapporti con collaboratori, fornitori, eventuali *partner* e consulenti e della normativa aziendale.

2. VALORI ETICI E REGOLE DI COMPORTAMENTO

2.1. I principi generali

I principi ed i valori fondamentali condivisi da CFS sono:

2.1.1. Onestà, correttezza, trasparenza e rispetto delle leggi

La Società mantiene un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca con i suoi amministratori, preposti, dipendenti e collaboratori, dai quali si aspetta che non perseguano vantaggi personali o aziendali a discapito delle leggi vigenti e delle norme del presente Codice.

Tutte le azioni svolte dagli organi sociali, dai dipendenti e dai collaboratori esterni sono poste in essere nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti e sono improntate alla massima onestà, obiettività, lealtà e trasparenza.

I destinatari del Codice Etico devono tenere una condotta corretta, diligente e trasparente nello svolgimento delle loro funzioni, improntata a criteri e comportamenti di collaborazione, lealtà e rispetto reciproco, nella tutela degli interessi aziendali.

2.1.2. Chiarezza e verità in ogni operazione e/o transazione

Ogni operazione e/o transazione, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile.

Le procedure che regolano le operazioni devono consentire la possibilità di effettuare controlli sulle caratteristiche dell'operazione e/o transazione, sulle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, sulle autorizzazioni allo svolgimento, sull'esecuzione dell'operazione e/o transazione medesima.

2.1.3. Chiarezza e veridicità dei dati e delle informazioni

Ciascuna funzione aziendale è responsabile della veridicità, autenticità e originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

CFS condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge.

2.1.4. Conflitto di interessi

Tutti i destinatari del Codice Etico devono evitare ogni situazione che possa generare conflitto con gli interessi della Società; le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate devono rimanere strettamente riservate e non possono essere divulgate se non nel rispetto della normativa vigente. I dirigenti, in particolare, sono tenuti a proporre ed a realizzare programmi che accrescano i valori patrimoniali della Società, massimizzando il rendimento dell'investimento dei soci e salvaguardando gli interessi di tutti i dipendenti.

Sono da considerarsi in conflitto, tra le altre, le seguenti situazioni:

- l'utilizzo della propria posizione nella Società, o delle informazioni acquisite nell'esercizio della propria mansione, in modo da determinare un conflitto tra i propri interessi personali e quelli aziendali, con conseguente vantaggio economico personale;
- l'accettazione di denaro, favori o utilità da persone e/o entità giuridiche che intendono concludere accordi economici con la Società;
- le attività che potrebbero interferire con la capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse della Società.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un potenziale conflitto con gli interessi della Società deve essere immediatamente comunicata all'Organismo di Vigilanza.

2.1.5. Privacy

In conformità alle disposizioni di legge e tutela della privacy, CFS si impegna a non rivelare dati personali e, in genere, informazioni relative ai propri dipendenti, collaboratori, amministratori e ai terzi e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

2.1.6. Integrità, dignità ed uguaglianza

I destinatari del presente Codice devono riconoscere e rispettare la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo.

La Società promuove un clima di rispetto reciproco, astenendosi da atteggiamenti ingiuriosi o diffamatori, o anche solo apparentemente tali. Inoltre, sono vietati non solo atti di coercizione e violenza, già proibiti dalla legge, ma anche azioni ricattatorie nella sfera dell'esercizio dell'autorità, che costituirebbero oltraggio alla dignità della persona.

CFS tratta tutti i destinatari del Codice Etico evitando qualsiasi discriminazione di sesso, razza, credo religioso, credo politico, stato sociale, età e stato di salute.

2.1.7. Contrasto alla corruzione

CFS considera, quali fattori fondamentali per lo sviluppo della propria attività, il rispetto dei principi di lealtà, correttezza, trasparenza, onestà, integrità, nonché delle leggi e dei regolamenti applicabili in materia di anticorruzione.

È severamente condannata qualsiasi pratica e forma di corruzione, sia essa attiva o passiva e, pertanto, è fatto divieto iniziare o proseguire alcun tipo di rapporto con chi non intenda allinearsi a tali principi.

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi per influenzare o compensare un'attività relativa all'esercizio del loro ufficio e che potrebbero essere interpretati come atti di corruzione; gli atti di cortesia sono consentiti solo se la normativa lo prevede, purché siano di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati come atti finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

L'amministratore, il dipendente o il collaboratore, che riceve omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza.

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori di CFS sono tenuti a non effettuare ovvero a rifiutare pagamenti che possano determinare una condotta illecita in violazione di leggi, di regolamenti e dei Principi Etici Universali. Nei casi in cui sia dubbia la liceità e la correttezza di un pagamento, la questione deve essere preventivamente sottoposta alla valutazione dei responsabili delle funzioni.

2.1.8. Contrasto ai reati di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio

CFS esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa in materia di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità e si impegna a non porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

In particolare, la Società si impegna a:

- verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui fornitori e sui terzi in genere, al fine di accertare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;
- non percepire pagamenti in denaro contante, titoli al portatore ovvero per tramite di intermediari non abilitati o attraverso l'interposizione di soggetti terzi in modo da rendere impossibile l'individuazione del soggetto erogante;
- non compiere operazioni che impediscano la ricostruzione del flusso finanziario;

- evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio vigente e dei sistemi di controllo interno.

2.2. Rapporti con l'interno

2.2.1. Selezione e gestione del personale

Nell'ambito della selezione – condotta nel rispetto dei principi di pari opportunità e senza discriminazione alcuna – la Società opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta.

In osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro, la Società si impegna al rispetto dei diritti umani fondamentali, alla prevenzione dello sfruttamento minorile e a non utilizzare alcuna forma di lavoro forzato o eseguito in condizioni di schiavitù o servitù.

Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro ed il rapporto si svolge nel pieno rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore di appartenenza, della normativa fiscale, previdenziale ed assicurativa, nonché delle disposizioni in materia di immigrazione.

CFS formula i contratti di lavoro in modo corretto utilizzando un linguaggio chiaro e trasparente, determinando tutte le fattispecie di maggior rilievo contrattuale (benefit, trasferte, ecc.), in linea con i requisiti di legge.

2.2.2. Uso dei sistemi informatici

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente si impegna ad osservare le regole di comportamento adottate da CFS e diffuse tramite la rete aziendale, ed è corresponsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati e soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Tutti i destinatari del Codice Etico sono, altresì, tenuti a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

2.2.3. Spese di rappresentanza

CFS pretende che tutti i destinatari del Codice Etico richiedano al diretto superiore gerarchico un'autorizzazione preventiva per le spese di rappresentanza che superano il modico valore, specificando scopo, entità e beneficiari della spesa medesima.

2.2.4. Acquisti di beni e/o servizi

I destinatari del Codice Etico che, per conto della Società, effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluse anche le consulenze, devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità ed operare con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle loro specifiche competenze.

2.3. I dati contabili

La Società fornisce, nei bilanci e negli altri documenti contabili e fiscali richiesti dalla normativa vigente, una rappresentazione fedele della realtà aziendale. Le scritture contabili sono tenute secondo principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente.

I Destinatari sono tenuti a collaborare alla corretta e tempestiva registrazione in contabilità di ogni attività di gestione e ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo-contabile possa conseguire le proprie finalità.

La Società si impegna a tenere i rapporti con gli Organi di Controllo secondo i principi di massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione e disponibilità, rispettando il ruolo istituzionale di tali figure e dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni ed agli eventuali adempimenti richiesti.

2.4. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

2.4.1. Onestà

Gli Organi della Società – e loro componenti – gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, e tutti i soggetti che agiscono per conto della Società nei rapporti con la Pubblica Amministrazione ispirano ed adeguano la propria condotta, al fine di non indurre la Pubblica Amministrazione alla violazione dei principi dell'imparzialità e della correttezza cui è tenuta.

I contratti con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, sono limitati a chi è specificamente e formalmente incaricato dalla Società. Inoltre, i soggetti specificamente e formalmente incaricati sono tenuti al controllo e al monitoraggio di tali operazioni, al fine dello svolgimento delle stesse, secondo criteri di liceità, correttezza e trasparenza.

2.4.2. Rapporti di affari

Le persone incaricate da CFS di seguire una qualsiasi trattativa d'affari richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione non possono, per nessuna ragione, porre in essere comportamenti volti a influenzare illegittimamente le decisioni stesse dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione, al fine di far conseguire alla Società un indebito/illecito profitto o vantaggio.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto d'affari con Rappresentanti della Pubblica Amministrazione, non possono essere intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, a titolo personale;
- offrire in alcun modo omaggi al fine di influenzare atti di pubblici uffici, favori, sollecitazioni di vantaggi personali, salvo che si tratti di doni o altre utilità di modico valore e, in ogni caso, rientranti negli usi, costumi o attività legittime;
- sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- compiere qualsiasi altro atto volto a indurre i rappresentanti della Pubblica Amministrazione a fare, o ad omettere di fare, qualcosa in violazione delle leggi dell'ordinamento cui appartengono e dei Principi Etici Universali.

2.4.3. Regali e benefici

CFS condanna qualsiasi comportamento, da chiunque per suo conto posto in essere, consistente nel promettere od offrire, direttamente o indirettamente, denaro o altre utilità a rappresentanti della Pubblica Amministrazione da cui possa conseguire per la Società un indebito/illecito interesse o vantaggio.

I suddetti comportamenti non sono consentiti sia se sostenuti direttamente dagli Organi della Società, e loro membri, o dai suoi dirigenti, dipendenti o collaboratori, sia se tenuti per il tramite di soggetti che agiscono per

conto della Società medesima.

È proibito promettere e/o offrire qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione italiana o straniera.

È proibito promettere e/o offrire qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per indurre i rappresentanti della Pubblica Amministrazione ad utilizzare la loro influenza su altri soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione italiana o straniera.

Gli omaggi e gli atti di cortesia verso rappresentanti della Pubblica Amministrazione o comunque pubblici dipendenti sono consentiti solo quando sono di modico valore, e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione dei destinatari del Codice Etico e della Società stessa, quindi tali da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati al conseguimento di un vantaggio, anche non economico, contrario a norme imperative di legge, ai regolamenti e ai Principi Etici Universali.

2.4.4. Testimonianze in giudizio

Nel caso in cui a un Destinatario venga richiesta una testimonianza in un procedimento penale, civile o amministrativo che coinvolga la Società, sia direttamente che indirettamente, i suoi dirigenti, dipendenti e collaboratori si asterranno dall'esercitare qualsiasi richiesta o pressione in merito alla deposizione dello stesso.

2.5. Rapporti con i terzi

2.5.1. Partner, fornitori e altri soggetti terzi

CFS nella scelta dei propri fornitori adotta modalità oggettive in base a considerazioni di convenienza economica e qualità dell'offerta, privilegiando quei fornitori con i quali si è già instaurato un rapporto documentabile di reciproca fiducia.

Al fine di sviluppare relazioni di medio-lungo termine la Società ispira i comportamenti verso i propri fornitori a principi di correttezza, trasparenza e diligenza nella gestione degli accordi.

CFS raccomanda ai propri fornitori di astenersi dal fare omaggi, in qualsiasi forma, ad amministratori, e collaboratori della Società, tali da eccedere le normali pratiche di cortesia o da indurre, anche solo potenzialmente, comportamenti in contrasto con gli interessi della Società.

Agli amministratori, ai dipendenti e ai collaboratori è consentito effettuare atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, solo se sono tali da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati al conseguimento di un vantaggio, anche non economico, contrario a norme, a regolamenti e ai Principi Etici Universali.

2.6. Rapporti con il territorio e con l'ambiente

CFS interagisce con il territorio e con l'ambiente in cui è presente per il tramite delle infrastrutture e della propria popolazione aziendale. In tale contesto sono principi cardine della politica della Società:

- operare nel pieno rispetto delle normative vigenti in tema di salvaguardia dell'ambiente in modo da evitare o ridurre al minimo qualsiasi impatto negativo sullo stesso;
- porre in essere tutte le misure idonee alla prevenzione e protezione della salute e della sicurezza del personale, cui viene riconosciuto il diritto fondamentale ad un ambiente di lavoro salubre ed adeguato, nel pieno rispetto delle leggi vigenti in materia.

Tutti i destinatari del Codice Etico si impegnano a rispettare le norme e le procedure interne in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro ed a segnalare tempestivamente eventuali carenze o il mancato rispetto della normativa applicabili.

3. APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

3.1. Modalità di attuazione e controllo

Tutti i destinatari del Codice Etico di CFS hanno la responsabilità di applicare e far applicare le norme contenute nel presente documento. In particolare, tutti coloro i quali hanno funzioni direttive all'interno della Società sono chiamati a rappresentare con il loro comportamento un esempio per dipendenti, collaboratori e, in generale, per tutti gli interlocutori, dai quali si esige il rispetto degli obblighi di competenza definiti dal Codice Etico.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio di CFS può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

3.2. Violazioni del Codice Etico

La grave e/o persistente violazione delle norme del Codice Etico da parte dei suoi destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con CFS e può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, il risarcimento del danno e, nei casi di grave inadempimento, la risoluzione del rapporto.

Rispetto ai lavoratori dipendenti l'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni; il sistema sanzionatorio deve essere conforme con quanto previsto dalla disciplina giuslavoristica, dalle specifiche normative di settore, ove esistenti, dalla contrattazione collettiva e dai codici disciplinari aziendali.

Qualora la violazione delle previsioni del presente Codice Etico sia commessa da uno o più amministratori, l'Organismo di Vigilanza dovrà darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, esprimendo un parere sulla gravità dell'infrazione. Il Consiglio di Amministrazione provvederà ad adottare le opportune iniziative.

I comportamenti messi in atto da terze parti in contrasto con i principi previsti dal presente Codice Etico potranno essere, infine, sanzionati con la risoluzione del contratto o con richiesta di risarcimento dei danni procurati.

3.3. Gestione delle violazioni

Le segnalazioni su violazioni del Codice Etico devono essere gestite in conformità a quanto previsto in materia di *whistleblowing* a cui si rimanda, nonché garantendo la massima riservatezza e confidenzialità delle informazioni come meglio specificato nel Modello di Organizzazione, gestione e controllo ex Dlgs 231/01 al quale si rimanda.

4. VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi a tutti gli effetti parte essenziale delle obbligazioni contrattuali degli amministratori, dei dipendenti e dei collaboratori di CFS ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile.

Il Codice Etico è parte integrante del Modello Organizzativo societario. L'inosservanza dei principi e delle procedure contenute nel Codice e nel Modello costituisce illecito disciplinare e comporta conseguentemente l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dallo Statuto dei Lavoratori e dal contratto collettivo applicabili.