



***Codice Etico***  
***Capacchione S.r.l.***

**APPROVATO CON DETERMINA DELL'AMMINISTRATORE UNICO IN DATA 11/01/2023**

RIFERIMENTI DI REVISIONE	
<b>Rev: n. 00</b>	<b>Data rev.</b>
CONTROLLO DEL DOCUMENTO	
<b>Approvato da</b> <b>Amministratore Unico</b>	<b>Firma</b>

## INDICE

### SOMMARIO

<i>PREMESSA</i> .....	5
<i>CAPITOLO 1: DISPOSIZIONI GENERALI</i> .....	5
<i>ARTICOLO 1</i> .....	5
<i>PRESENTAZIONE DELLA SOCIETA'</i> .....	5
<i>ARTICOLO 2</i> .....	5
<i>CORRELAZIONE DEL CODICE ETICO CON I SISTEMI DI GESTIONE CERTIFICATI ADOTTATI DALLA SOCIETA'</i> .....	5
<i>ARTICOLO 3</i> .....	6
<i>STRUTTURA</i> .....	6
<i>ARTICOLO 4</i> .....	6
<i>PRINCIPI GENERALI</i> .....	6
<i>ARTICOLO 5</i> .....	7
<i>DESTINATARI</i> .....	7
<i>ARTICOLO 6</i> .....	8
<i>ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO</i> .....	8
<i>ARTICOLO 7</i> .....	9
<i>OBBLIGO DI SEGNALAZIONI</i> .....	9
<i>ARTICOLO 8</i> .....	9
<i>PRINCIPI ETICI E I VALORI</i> .....	9
<i>CAPITOLO 2: ETICA NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ</i> .....	9
<i>ARTICOLO 9</i> .....	9
<i>LEGALITÀ E ONESTÀ</i> .....	9
<i>ARTICOLO 10</i> .....	10
<i>IMPARZIALITÀ E NON DISCRIMINAZIONE</i> .....	10
<i>ARTICOLO 11</i> .....	10
<i>TRASPARENZA E CORRETTEZZA NELLE CONDOTTE AZIENDALI</i> .....	10
<i>ARTICOLO 12</i> .....	10
<i>RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY</i> .....	10
<i>CAPITOLO 3: ETICA SUL LAVORO E TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI DIPENDENTI</i> .....	11
<i>ARTICOLO 13</i> .....	11

<i>SELEZIONE DEL PERSONALE</i> .....	11
<i>ARTICOLO 14</i> .....	11
<i>GESTIONE DELLE RISORSE UMANE</i> .....	11
<i>ARTICOLO 15</i> .....	11
<i>PROFESSIONALITÀ</i> .....	11
<i>ARTICOLO 16</i> .....	12
<i>RELAZIONI INTERPERSONALI</i> .....	12
<i>CAPITOLO 4: IMPEGNO PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E RESPONSABILITÀ SOCIALE</i> .....	12
<i>ARTICOLO 17</i> .....	12
<i>TUTELA AMBIENTALE – CULTURA DELLA SICUREZZA – RESPONSABILITÀ SOCIALE</i> .....	12
<i>ARTICOLO 18</i> .....	13
<i>CONDIZIONI DI LAVORO E RISPETTO DEI DIRITTI UMANI</i> .....	13
<i>CAPITOLO 5: ETICA NELLA GESTIONE DELLE RELAZIONI ESTERNE</i> .....	13
<i>ARTICOLO 19</i> .....	13
<i>RAPPORTI CON I SOCI</i> .....	13
<i>ARTICOLO 20</i> .....	14
<i>RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</i> .....	14
<i>ARTICOLO 21</i> .....	15
<i>RAPPORTI CON LA CLIENTELA</i> .....	15
<i>ARTICOLO 22</i> .....	16
<i>SELEZIONE DEI FORNITORI ED ACQUISTI</i> .....	16
<i>ARTICOLO 23</i> .....	18
<i>RAPPORTI CON I PARTNERS</i> .....	18
<i>ARTICOLO 24</i> .....	18
<i>RAPPORTI CON LA CONCORRENZA</i> .....	18
<i>CAPITOLO 6: ETICA NELLA RENDICONTAZIONE ECONOMICO/FINANZIARIA</i> .....	19
<i>ARTICOLO 25</i> .....	19
<i>GESTIONE DELLA CONTABILITÀ</i> .....	19
<i>ARTICOLO 26</i> .....	19
<i>CONTROLLO INTERNO</i> .....	19
<i>ARTICOLO 27</i> .....	19
<i>BILANCIO E ADEMPIMENTI TRIBUTARI O DOGANALI</i> .....	19
<i>CAPITOLO 7: SISTEMA DISCIPLINARE</i> .....	20

---

<i>ARTICOLO 28</i> .....	20
<i>PRINCIPI GENERALI</i> .....	20
<i>ARTICOLO 29</i> .....	20
<i>DETERMINAZIONE DELLE SANZIONI</i> .....	20
<i>ARTICOLO 30</i> .....	21
<i>VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO CORRELATE AL D.LGS. 231/2001</i> .....	21
<i>ARTICOLO 31</i> .....	22
<i>DIRITTO DI DIFESA</i> .....	22

## ***PREMESSA***

La Capacchione S.r.l. (di seguito indicato come “Società”) riconosce l’importanza delle responsabilità etico – sociali nell’esercizio delle proprie attività, in quanto elemento essenziale per consolidare il rapporto di fiducia con gli stakeholders (soci, clienti, dipendenti, fornitori, partner commerciali e altri portatori di interessi legittimi negli ambiti in cui la Società è presente con le proprie attività).

Obiettivo del codice etico è quello di orientare l’operato aziendale all’osservanza della legge, in un quadro di *business conduct* retto dai principi di concorrenza leale, onestà, integrità, correttezza e buona fede nei contesti socioeconomici in cui la Società è chiamata ad operare. Tale obiettivo impone l’adozione di un modello etico-aziendale di riferimento strutturato su di un insieme di valori, di modalità comportamentali e di responsabilità che la Società riconosce, accetta, condivide e fa propri nei rapporti instaurati verso l’interno e l’esterno, comunicandone i contenuti ai propri stakeholder, al fine di assicurare il massimo livello di conoscenza.

### ***CAPITOLO 1: DISPOSIZIONI GENERALI***

#### ***ARTICOLO 1***

##### ***PRESENTAZIONE DELLA SOCIETA’***

La Capacchione S.r.l. (di seguito, “Capacchione” o la “Società”) è una realtà aziendale nata nel 2004, ha maturato negli anni un’identità forte e consolidata nell’ambito della manutenzione dei veicoli industriali. L’azienda è Service Partner MAN Truck & Bus e Alltrucks. La struttura è dislocata presso la zona industriale di Fisciano (SA) e vanta una superficie di 10.000 mq di cui 3000 coperti adibiti ad officina, 150 mq a magazzino ricambi e 200 mq dedicati a sala accettazione e uffici.

#### ***ARTICOLO 2***

##### ***CORRELAZIONE DEL CODICE ETICO CON I SISTEMI DI GESTIONE CERTIFICATI ADOTTATI DALLA SOCIETA’***

Il presente Codice intende armonizzare i valori etici cui è ispirato l’operato aziendale con i requisiti dei sistemi di gestione certificati adottati dalla Società, come di seguito elencati:

- requisiti del **Sistema di gestione per la Qualità** in conformità alla norma **UNI EN ISO 9001:2015**

- requisiti del **Sistema di gestione Ambientale** in conformità alla norma **UNI EN ISO 14001:2015**
- requisiti del **Sistema di gestione della Sicurezza e Salute sul Lavoro** in conformità alla norma **UNI EN ISO 45001:2018**

### **ARTICOLO 3**

#### **STRUTTURA**

Il Codice Etico si compone di 31 articoli che descrivono i principi etici cui Capacchione aderisce e che devono ispirare le relazioni dell'Azienda nei confronti di ogni portatore di interesse con cui la Società si relaziona; mentre i valori costituiscono i riferimenti che la Società, nell'ambito dei principi cui aderisce e in coerenza con la propria missione, ha individuato per orientare il quotidiano *modus operandi* delle risorse nella gestione delle attività operative e di business.

Per prevenire il rischio di comportamenti non etici, i suddetti principi saranno supportati da linee guida e norme alle quali i dipendenti Capacchione sono tenuti ad attenersi e da procedure operative per l'aggiornamento del Codice Etico e la gestione delle violazioni e relative segnalazioni al fine di vigilare sull'applicazione ed osservanza dello stesso.

Il Codice Etico si applica alla Società nel suo complesso, fatta salva l'applicazione delle norme inderogabili di legge. È quindi vincolante per il personale apicale e per tutti i dipendenti che, a prescindere dalla tipologia di rapporto instaurato con l'Azienda, contribuiscono ed operano nelle attività di business correnti.

Il Codice Etico costituisce altresì il primo elemento del Modello di Organizzazione e Gestione previsto dal D.lgs. 231/2001 (responsabilità amministrativa degli enti per fatti costituenti reato) di cui è al contempo elemento costitutivo e parte integrante.

### **ARTICOLO 4**

#### **PRINCIPI GENERALI**

Il Codice evidenzia l'insieme dei valori e dei comportamenti, nonché i principali diritti e doveri in cui si rispecchia Capacchione.

Nel curare l'osservanza dei principi valoriali fissati nel Codice, la Società persegue le seguenti finalità:

- garantire la gestione equa, trasparente ed efficace delle transazioni commerciali, economiche e finanziarie;
-

- evitare e prevenire il compimento di atti illeciti o irresponsabili, nonché di pratiche commerciali scorrette da parte di coloro che operano in nome e per conto della Società;
- valorizzare e salvaguardare l'immagine e la reputazione della Società;
- favorire una gestione ed organizzazione delle attività dell'impresa, ispirata ai principi di efficacia e di efficienza, così da poter ottenere il miglior risultato in termini di *output*, sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo;
- dare concreta attuazione ai precetti espressi dalla Costituzione, dalle leggi e dalla normativa di settore, con peculiare riferimento alla tutela dei diritti fondamentali dei lavoratori.

#### **ARTICOLO 5**

#### **DESTINATARI**

Sono destinatari del presente Codice:

- **gli Organi Sociali e gli organi di controllo** (Organo Amministrativo, Organi Delegati);
- **il Personale della Società** (dirigenti, dipendenti, operai, collaboratori esterni) inquadrato in organico a prescindere dalla tipologia contrattuale di rapporto di lavoro in essere;
- **i Consulenti e i Fornitori** di beni o servizi (anche professionali), e chiunque eroghi prestazioni in nome e/o per conto della Capacchione, incluse imprese partner o subappaltatrici;
- **i Clienti** (siano essi privati o enti di Pubblica Amministrazione), nei limiti di applicabilità del presente Codice alle loro condotte;
- ogni **altro soggetto privato o pubblico**, con cui la Società instaura a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, in Italia o all'estero, rapporti operativi.

I destinatari del Codice sono tenuti ad osservare le prescrizioni in esso contenute e a adeguare i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi espressi. Ciascuno di essi è tenuto a conoscere e rispettare le previsioni del presente Codice. Pertanto, la Società vigila con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, se del caso, con azioni correttive. A

tale scopo, la Capacchione garantisce un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al codice etico.

La Capacchione si impegna a:

- favorire la massima diffusione del Codice Etico, provvedendo al suo approfondimento ed aggiornamento, anche mettendo a disposizione di tutti i dipendenti le politiche e linee guida di gestione definite per ogni ambito di attività;
- assicurare un programma di formazione differenziato e sensibilizzazione continua circa le problematiche attinenti al codice etico;
- svolgere tutte le necessarie verifiche in ordine ad ogni notizia inerente a possibili violazioni, applicando, in caso di accertamento delle stesse, adeguate sanzioni;
- assicurare che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito, in buona fede, notizie di possibili violazioni del Codice Etico garantendo, comunque, il diritto alla riservatezza dell'identità del segnalante.

#### **ARTICOLO 6**

##### **ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO**

L'attuazione del presente Codice rientra tra le responsabilità personali di ciascuno dei destinatari. Questi, una volta informati, non potranno appellarsi, a giustificazione del proprio inadempimento, alla mancata conoscenza del Codice o all'aver ricevuto istruzioni contrarie da qualsivoglia livello gerarchico della Società. Le linee di condotta stabilite nel presente Codice, infatti, prevalgono sulle eventuali istruzioni contrarie impartite dall'organizzazione gerarchica interna. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi sanciti dal Codice. Capacchione si impegna a rispettare e a far rispettare le norme del Codice attraverso l'istituzione [ai sensi dell'art.6, comma1, lett. b) del D.lgs. n. 231/2001] di un Organismo di Vigilanza al quale sono demandati i compiti di vigilanza e monitoraggio sull'osservanza del Codice.

L'Organismo di Vigilanza è l'organo competente a verificare la corretta attuazione del Codice tra tutti i destinatari, e che ne cura l'aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa, al possibile mutamento della struttura organizzativa e gestionale della Società e agli sviluppi economici, finanziari e commerciali dell'attività di impresa.



## **ARTICOLO 7**

### **OBBLIGO DI SEGNALAZIONI**

I Destinatari del presente Codice sono tenuti a segnalare ogni potenziale violazione del Codice all'Organismo di Vigilanza, che provvederà a valutare la segnalazione impegnandosi ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. Le segnalazioni presentate in buona fede non potranno comportare ripercussioni negative ai danni del segnalante, anche nel caso in cui le stesse dovessero risultare infondate.

## **ARTICOLO 8**

### **PRINCIPI ETICI E I VALORI**

I principi Etici della Capacchione sono:

- Etica nella gestione delle attività;
- Etica sul lavoro e tutela e valorizzazione dei dipendenti;
- Impegno per lo sviluppo sostenibile e responsabilità sociale;
- Etica nella gestione delle relazioni;
- Etica nella rendicontazione economico/finanziaria.

A suddetti principi etici corrispondono i seguenti valori:

- Legalità ed onestà;
- Trasparenza e Correttezza nelle condotte aziendali;
- Responsabilità;
- Rispetto;
- Consapevolezza e Creatività;
- Coraggio e Senso Critico;
- Innovazione e Velocità.

## **CAPITOLO 2: ETICA NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ**

### **ARTICOLO 9**

#### **LEGALITÀ E ONESTÀ**

Tutti i destinatari del Codice Etico devono assumere un comportamento legale ed onesto, sia nello svolgimento delle proprie mansioni, sia nei rapporti con gli altri destinatari, evitando di perseguire scopi illeciti od illegittimi, ovvero di realizzare situazioni di conflitto di interessi, in vista di un indebito vantaggio, proprio o di terzi. Per "conflitto di interessi" si intende sia il caso in cui un destinatario persegua, nell'esercizio delle attività disimpegnate per la Società, un interesse diverso dalla missione di impresa e dal bilanciamento degli interessi con gli altri

---

stakeholder o si avvantaggi “personalmente” di opportunità d'affari dell'impresa, ovvero agisca comunque in contrasto con i doveri fiduciari legati alla sua posizione.

#### **ARTICOLO 10**

##### **IMPARZIALITÀ E NON DISCRIMINAZIONE**

Capacchione nel perseguimento dell'attività e nei rapporti con gli interlocutori opera secondo i criteri dell'imparzialità, obiettività e trasparenza. In particolare, non ammette alcun genere di discriminazioni in base all'età, al sesso, agli orientamenti sessuali, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alla religione, alle opinioni politiche.

#### **ARTICOLO 11**

##### **TRASPARENZA E CORRETTEZZA NELLE CONDOTTE AZIENDALI**

La Società nell'esecuzione o gestione degli affari attuati a proprio vantaggio o interesse, si ispira a principi di correttezza nella gestione, completezza e trasparenza delle informazioni, legittimità formale e sostanziale, chiarezza e verità nei riscontri contabili e apertura al mercato.

Le operazioni e le transazioni devono essere adeguatamente supportate a livello documentale allo scopo di poter eseguire controlli che attestino ruoli e responsabilità, caratteristiche e motivazione delle operazioni stesse.

I Destinatari sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili e accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con la Società, gli interlocutori esterni/stakeholder siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. In particolare, nella formulazione e stipula di contratti, la Società ha cura di specificare alle controparti i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

#### **ARTICOLO 12**

##### **RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY**

La Società, nell'ottica delle informazioni personali acquisite, assicura di garantire la riservatezza delle stesse in proprio possesso, evitando utilizzi impropri o illeciti, e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti. Inoltre, si uniforma alle prescrizioni in materia di tutela dei dati personali contenute nel Regolamento UE n. 2016/679 (c.d. *General Data*

*Protection Regulation*) e dal D.lgs. n. 196/2003 recante il “*Codice in materia di protezione dei dati personali*”. È, in ogni caso, fatto divieto lo svolgimento di qualsiasi indagine in ordine alle idee, preferenze, gusti personali e, in generale, afferenti alla vita privata dei dipendenti.

### ***CAPITOLO 3: ETICA SUL LAVORO E TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI DIPENDENTI***

#### ***ARTICOLO 13***

##### ***SELEZIONE DEL PERSONALE***

Il processo di acquisizione delle risorse umane risponde a criteri di oggettività, trasparenza e rispetto della normativa di diritto privato e delle disposizioni del contratto collettivo di lavoro, evitando qualsiasi forma di favoritismo o discriminazione. Le procedure di selezione si conformano al criterio dell'accertamento delle attitudini e delle capacità professionali individuali in funzione dell'assolvimento dei compiti cui il personale è destinato, dell'organizzazione degli uffici e dei programmi da realizzare.

#### ***ARTICOLO 14***

##### ***GESTIONE DELLE RISORSE UMANE***

Capacchione rispetta la dignità e l'integrità morale di ogni dipendente o collaboratore. Tutti i dipendenti/collaboratori sono tenuti ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi contrattuali ed in conformità a quanto previsto dal presente Codice. In particolare, il dipendente/collaboratore è tenuto a conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni societarie ed a garantirne l'integrità, ad operare con diligenza al fine di tutelare i beni aziendali, utilizzandoli con solerzia e scrupolo ed evitando utilizzi impropri.

#### ***ARTICOLO 15***

##### ***PROFESSIONALITÀ***

La professionalità rappresenta la capacità di svolgere la propria attività con competenza ed efficienza nel rispetto dei valori del presente Codice. La Società si impegna affinché il rapporto con le risorse umane possa essere costantemente coltivato nel rispetto dei valori del presente Codice. A tal fine la Società realizza specifici programmi di aggiornamento professionale, ai quali il personale è tenuto a partecipare e a fornire il proprio contributo al miglioramento.

## **ARTICOLO 16**

### **RELAZIONI INTERPERSONALI**

La Società richiede, nei rapporti interpersonali tra dipendenti e/o collaboratori esterni, un comportamento improntato ai criteri di lealtà, rispetto, fiducia e collaborazione reciproca. Nell'ambito di tale cultura aziendale, la Società si impegna alla condivisione con i dipendenti delle difficoltà legate alle peculiarità delle dinamiche produttive, anche nell'ottica delle possibilità di sviluppo e favoriscono forme di collaborazione ed affiancamento tra neoassunti e dipendenti di maggiore esperienza.

## **CAPITOLO 4: IMPEGNO PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E RESPONSABILITÀ SOCIALE**

### **ARTICOLO 17**

#### **TUTELA AMBIENTALE – CULTURA DELLA SICUREZZA – RESPONSABILITÀ SOCIALE**

La salvaguardia dell'ambiente e la cultura della sicurezza rappresentano un bene primario che la Società s'impegna a salvaguardarle; a tal fine, Capacchione programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche, istanze ambientali e sicurezza sul lavoro.

Inoltre, riguardo la sicurezza e la salute dei lavoratori e degli ambienti di lavoro, la Società si impegna a stimolare sempre più il management ed il personale dipendente al rispetto sostanziale del vasto quadro legislativo avviato con il D. Lgs n. 81 del 9/04/2008. A tal fine, la Società richiama tra i suoi principi la certificazione UNI EN ISO 45001:2018 e, in coerenza con essa, adotta un'efficace politica di salute e sicurezza sul lavoro che è fondata su misure preventive, individuali e collettive, per ridurre al minimo i potenziali rischi di infortuni sul posto di lavoro.

Capacchione tende a svolgere le proprie attività in maniera sostenibile dal punto di vista ambientale, nel rispetto della normativa vigente e tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

Relativamente all'ambiente, la Società è impegnata nel perseguire un cambiamento culturale interno che consenta di affrontare e gestire in modo strutturato con politiche di medio periodo i programmi formalizzati, le istanze e le problematiche ambientali e, a tal fine, richiama tra i suoi principi lo standard internazionale di certificazione UNI EN ISO 14001:2015.

## **ARTICOLO 18**

### **CONDIZIONI DI LAVORO E RISPETTO DEI DIRITTI UMANI**

Nell'ambito dell'esecuzione delle commesse acquisite, la Società si oppone fermamente all'uso di lavoro minorile, forzato o schiavizzato illegale, sfruttamento umano e a qualsiasi altra forma di inammissibile trattamento dei lavoratori.

Nei rapporti esterni, la politica aziendale prevede di non instaurare rapporti commerciali con qualsiasi Partner esterno noto per violare le leggi sul lavoro o in altro modo utilizzare prassi lavorative disumane compreso lo sfruttamento, le punizioni fisiche, l'abuso, la servitù involontaria e altre forme di maltrattamento.

Capacchione è impegnata a rispettare i diritti dell'uomo in tutte le attività lavorative e ambisce a lavorare con Partner esterni che promuovano i seguenti standard in conformità alla legge applicabile:

- uguali opportunità per tutti i dipendenti di tutti i livelli a prescindere dal colore, razza, sesso, identità sessuale, età, etnia, nazionalità d'origine, orientamento sessuale, stato civile, religione, stato di veterano di guerra, disabilità o qualsiasi altra caratteristiche protetta dalla legge;
- un ambiente lavorativo salutare e sicuro che promuova un ambiente sano e protetto;
- retribuzioni conformi alle leggi e ai regolamenti applicabili;
- adesione agli obblighi legali relativi all'orario e alle retribuzioni lavorative per gli straordinari in conformità alle leggi locali;
- rispetto della libertà di legittima associazione dei dipendenti e riconoscimento di tutti i diritti sindacali di organizzazione e contrattazione collettiva in base alla legge nazionale applicabile.

## **CAPITOLO 5: ETICA NELLA GESTIONE DELLE RELAZIONI ESTERNE**

### **ARTICOLO 19**

#### **RAPPORTI CON I SOCI**

La Società crea le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la parità di informazione e garantisce ai soci piena tutela da qualsiasi operazione che possa essere decisa ed eseguita dall'Amministratore Unico in conflitto di interessi con la Società.

Al contempo, la Società previene ogni forma di esercizio occulto di potere gestorio da parte dei soci, avendo cura che questi non interferiscano con l'operato dell'organo amministrativo. L'Amministratore, nel fissare gli obiettivi di impresa, si ispira ai principi del Codice etico e rifiutano ogni illecita sollecitazione proveniente dall'esterno o dall'interno della compagine sociale.

## **ARTICOLO 20**

### **RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Nell'ambito dei rapporti con la P.A., è necessario prestare particolare cura nel non porre in essere atti in violazione delle prescrizioni di legge e del presente Codice Etico. In particolare, è fatto espresso divieto di:

- indurre taluno in errore, utilizzando artifici o raggiri ai fini di conseguire un ingiusto profitto in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea. In particolare, si raccomanda il rispetto della legge e della corretta pratica commerciale a fronte di gare, trattative, concessioni, licenze, ecc. e richieste di finanziamenti, contributi, sovvenzioni ed erogazioni dallo Stato od altro soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione;
  - utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi, ovvero omettere informazioni dovute per l'ottenimento di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concesse o erogate dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea;
  - destinare ad uso diverso un finanziamento ottenuto dallo Stato, o da altro ente pubblico o dall'Unione Europea per favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o attività di pubblico interesse;
  - alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico manipolando i dati o i programmi in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto e danneggiando lo Stato o altro ente pubblico;
  - influenzare in alcun modo le decisioni di rappresentanti della Pubblica Amministrazione in maniera impropria e/o illecita (come, a titolo di esempio, sollecitare e/o accettare e/o corrispondere e/o offrire ai medesimi, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per sé o per la Società). Atti di cortesia commerciale (come, a titolo di esempio, omaggi o forme di ospitalità) sono consentiti solo se non eccedono le
-

normali pratiche commerciali e/o di cortesia e se, in ogni caso, sono tali da non compromettere l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione.

- ricevere, anche indirettamente, denaro o altre utilità per omettere o ritardare atti o compiere atti contrari ai doveri d'ufficio del pubblico ufficiale (art. 357 c.p.) o dell'incaricato di pubblico servizio (art. 358 c.p.).

Con particolare riferimento alla partecipazione a gare indette dalla P.A. per l'aggiudicazione di appalti di servizi, Capacchione mantiene rapporti professionali e trasparenti, conformandosi alle prescrizioni del bando, al disciplinare di gara ed alle altre disposizioni regolatorie e di indirizzo, restando soggetta al controllo della centrale di committenza e degli altri organismi pubblici deputati. Sono vietati favoreggiamenti, pressioni o altre forme di privilegio da parte di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nella gestione e nei rapporti con la P.A. aggiudicatrice per indurla ad assumere atteggiamenti favorevoli o decisioni in favore della Società in modo illecito e contrario ai principi del presente Codice. Ogni circostanza ritenuta anomala dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV.

## ***ARTICOLO 21***

### ***RAPPORTI CON LA CLIENTELA***

La Società manifesta una costante sensibilità ed un concreto impegno alla salvaguardia ed al miglioramento della qualità della relazione con i Clienti, siano essi Pubblici o Privati e, al fine di massimizzare la qualità dei propri servizi, si avvale dello standard internazionale di certificazione UNI EN ISO 9001:2015.

Sono obiettivi di primario interesse la piena e costante soddisfazione del Cliente destinatario delle prestazioni, la creazione di un solido rapporto con il Cliente, fondato sulla correttezza, trasparenza, efficienza e cortesia, il mantenimento di un comportamento professionale competente e collaborativo nei riguardi del Cliente.

Ai clienti devono sempre essere fornite informazioni complete, veritiere, esaurienti ed accurate; nel rapporto con il Cliente deve essere costantemente garantita la massima riservatezza e rispettate tutte le norme in materia di privacy.

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi Clienti, ovvero nel gestire relazioni già in essere, devono essere evitati i rapporti, anche indiretti, con soggetti dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali, anche di stampo mafioso, o terroristiche, o comunque implicati in attività illecite.

---

È da evitare, inoltre, ogni contatto con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale, ovvero che svolgano attività che, anche in maniera indiretta, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona. In relazione a eventuali problemi che possano insorgere nel rapporto con i Clienti, va privilegiata la ricerca di soluzioni amichevoli, nella prospettiva di superare le posizioni divergenti ed addivenire ad una loro conciliazione.

Nei rapporti con i Clienti, chi agisce per conto della Società non deve accettare od offrire compensi di nessun tipo ed entità, omaggi che non siano di modico valore o trattamenti di favore, nell'intento di favorire illecitamente gli interessi della Società.

Ciò comporta che, tanto nel corso di attività precedenti l'aggiudicazione della commessa, quanto nelle attività operative di commessa, sia con la P.A. che con clienti privati, occorre applicare criteri generali di correttezza, trasparenza ed integrità. In particolare non devono essere:

- esaminate o proposte o promesse opportunità di impiego e/o commerciali che possono avvantaggiare dipendenti della P.A. o clienti a titolo personale;
- offerti in alcun modo omaggi, dazioni, benefici anche indiretti, beni, servizi e prestazioni o favori non dovuti o che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia;
- sollecitate o ottenute informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti, nonché arrecare benefici diretti o indiretti rilevanti per sé o per la Società;
- intraprese azioni volte ad influenzare impropriamente le decisioni della controparte.

Inoltre, dirigenti, dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo della Società non devono accettare alcun bene o servizio, regalo, beneficio, prestazione o dazione che travalichi gli ordinari rapporti di cortesia, da soggetti esterni o interni in ogni caso, ed in particolare a fronte dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti.

Il dipendente che riceve da incaricati della P.A., clienti doni o trattamenti di favore che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia deve darne immediatamente notizia al proprio superiore e/o all'Organismo di Vigilanza.

## **ARTICOLO 22**

### **SELEZIONE DEI FORNITORI ED ACQUISTI**

La selezione dei fornitori di beni e servizi, dei collaboratori e dei consulenti deve avvenire nel rispetto di criteri oggettivi e documentabili. La gestione dei rapporti con fornitori,

---



collaboratori e consulenti deve essere basata su principi di comportamento vigenti nell'ambito della Società e nel presente Codice.

Nella selezione dei fornitori e subappaltatori, Capacchione verifica, anche richiedendo evidenze documentali, la disponibilità di risorse finanziarie, organizzative, capacità progettuali, *know how*, ecc., nonché l'esistenza e l'effettiva attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati.

Il processo di acquisto deve essere improntato alla ricerca della massima trasparenza ed imparzialità nei confronti di ogni Fornitore in possesso dei requisiti richiesti. Pertanto, qualora sia possibile, per il tipo di prodotto o servizio da acquisire, i responsabili del processo di selezione sono tenuti ad assicurare per ogni tipo di fornitura richiesta, una concorrenza sufficiente, ad esempio considerando almeno tre imprese; eventuali deroghe devono essere autorizzate e documentate.

I corrispettivi pagati per l'espletamento degli incarichi di collaboratori e consulenti devono essere ragionevoli e proporzionati all'attività svolta, anche tenuto conto delle condizioni di mercato.

Il personale dipendente ed i Destinatari del Codice sono tenuti a rispettare le condizioni contrattuali e le previsioni di legge nella gestione dei rapporti con fornitori, subappaltatori, collaboratori e consulenti.

I processi di approvvigionamento sono fondati su comportamenti tenuti nell'ottica di un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione e a mantenere rapporti in linea con le buone consuetudini commerciali.

Al fine di gestire l'attività di approvvigionamento nel rispetto dei principi etici la Società si impegna ad introdurre requisiti di tipo sociale e quindi le violazioni dei principi generali del Codice Etico comportano sanzioni, volte anche ad evitare reati riconducibili alle attività della Società.

I contratti/ordini a fornitori/subappaltatori che operino in aree qualificate come sensibili, prevedono l'introduzione di specifiche clausole di cui:

- una dichiarazione di conoscenza e un obbligo al rispettare dei principi contenuti nel Codice Etico, nonché le norme vigenti in materia di personale (es. versamento contributi, adempimenti in materia di sicurezza), di tutela del lavoro minorile e delle donne, delle condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza, di diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza richiesti dalla normativa del Paese in cui essi operano e che attribuiscono alla Società;
-

- la possibilità di effettuare dei controlli per verificarne il rispetto;
- il divieto di cessione del contratto senza il consenso della Società.

Quindi, nel caso in cui un fornitore che svolga la propria attività in nome e per conto della Società adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice, Capacchione è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione e risolvere i contratti in corso.

### **ARTICOLO 23**

#### **RAPPORTI CON I PARTNERS**

In tutti i casi in cui sia necessario od opportuno avviare e mantenere rapporti con Società o Enti terzi, in funzione della partecipazione congiunta a procedure pubbliche di aggiudicazione, deve essere sempre rispettata la legislazione vigente ed i principi del presente Codice Etico.

In ogni caso, i Partners devono essere individuati fra soggetti di comprovata integrità, onestà morale e professionale, competenza e solidità commerciale.

I rapporti con i Partners devono essere improntati alla massima trasparenza, correttezza ed equità; ogni informazione fornita deve essere veritiera e completa e deve essere garantita la massima riservatezza dei dati e dei documenti ricevuti o scambiati durante le trattative e durante il rapporto di collaborazione.

### **ARTICOLO 24**

#### **RAPPORTI CON LA CONCORRENZA**

Capacchione persegue principi di correttezza e lealtà in tutti i suoi rapporti con la concorrenza. A tal fine, nessuno può accettare o essere coinvolto in iniziative, quali accordi sui prezzi o quantità, suddivisione dei mercati, limitazione di produzione, accordi di collegamento, boicottaggio e rifiuto di trattare, che possono apparire come violazione delle leggi in materia di tutela della concorrenza e del mercato.

Qualora soggetti di imprese concorrenti dovessero proporre accordi che appaiano come violazioni delle normative in merito, la Società deve esprimere chiaramente il proprio dissenso rispetto a tali conclusioni, che possono essere di natura illegale e, se necessario, informare tempestivamente le Autorità competenti.

## ***CAPITOLO 6: ETICA NELLA RENDICONTAZIONE ECONOMICO/FINANZIARIA***

### ***ARTICOLO 25***

#### ***GESTIONE DELLA CONTABILITÀ***

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel rigoroso rispetto delle deleghe conferite all'interno della Società, nonché di eventuali specifiche autorizzazioni per il compimento di particolari operazioni.

Tutti i dipendenti devono garantire sempre e comunque:

- la verità, completezza e tempestività delle informazioni contabili;
- che ogni operazione o transazione sia autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- l'accurata registrazione contabile e tracciabilità di ciascuna operazione.

Tutti i soggetti sono tenuti ad informare tempestivamente i propri responsabili, attraverso adeguati canali comunicativi, dell'eventuale riscontro di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione sulla quale si basano le registrazioni contabili.

La segnalazione deve essere effettuata anche alla Governance e all'OdV.

### ***ARTICOLO 26***

#### ***CONTROLLO INTERNO***

Capacchione s'impegna a diffondere e promuovere procedure di controllo interno ed a responsabilizzare il personale al rispetto delle stesse, in relazione alle funzioni svolte ed ai compiti assegnati.

### ***ARTICOLO 27***

#### ***BILANCIO E ADEMPIMENTI TRIBUTARI O DOGANALI***

Nella formazione del bilancio o di altri documenti similari, il vertice societario e tutti i destinatari comunque coinvolti in tale attività devono:

- rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria con verità, chiarezza e completezza;
- facilitare in ogni modo lo svolgimento delle attività di controllo sia interne che esterne;
- presentare all'assemblea atti e documenti completi e corrispondenti alle registrazioni contabili;

- fornire agli Organi di Vigilanza informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria.

Allo stesso modo, la Società si impegna ad effettuare con completezza e trasparenza tutti gli adempimenti tributari e doganali previsti a suo carico dalla normativa vigente e a collaborare, ove previsto, con l'Amministrazione finanziaria e doganale. Le dichiarazioni fiscali e il versamento delle imposte, il pagamento dei dazi e dell'IVA all'importazione, rappresentano comportamenti non solo obbligatori sotto un profilo giuridico ma anche ineludibili nell'ambito della responsabilità sociale dell'azienda. Pertanto, è assolutamente contraria all'interesse societario ogni violazione della normativa tributaria e doganale cui Capacchione soggiace.

## ***CAPITOLO 7: SISTEMA DISCIPLINARE***

### ***ARTICOLO 28***

#### ***PRINCIPI GENERALI***

L'adozione dei principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 costituisce elemento essenziale del sistema di controllo preventivo che Capacchione implementa attraverso l'adozione ed efficace attuazione del Modello adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

A tal fine, le regole comportamentali previste nel Codice costituiscono un riferimento di base cui i destinatari devono attenersi nei rapporti con gli interlocutori (pubblici e privati) e la loro violazione può essere sanzionata in base al sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello (tra cui il presente Codice Etico) ai sensi dell'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/2001.

### ***ARTICOLO 29***

#### ***DETERMINAZIONE DELLE SANZIONI***

La violazione dei principi fissati nel presente Codice lede il rapporto di fiducia tra Capacchione ed il trasgressore e viene perseguita, con tempestività ed immediatezza, attraverso procedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale delle condotte assunte e/o dall'instaurazione di un procedimento penale ove ricorra un'ipotesi di reato.

In particolare, l'osservanza del Codice Etico costituisce parte integrante del mandato conferito agli organi sociali e ai soggetti apicali - che sono passibili di sanzioni disciplinari proporzionate alla gravità dell'inosservanza - nonché delle obbligazioni contrattuali dei lavoratori, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 (Diligenza del prestatore di lavoro), 2105 (obbligo di fedeltà) e 2106 (sanzioni disciplinari) del Codice civile.

Per quanto riguarda gli altri Destinatari del Codice (fornitori, subappaltatori, partner commerciali, ecc.) la violazione delle disposizioni comporta l'adozione di provvedimenti proporzionati alla gravità o recidività della violazione o al grado della colpa, sino alla risoluzione dei contratti in essere con gli stessi.

Qualsivoglia violazione del Codice potrebbe essere fonte di grave danno economico per la Società, e ciò in base ai principi generali in tema di responsabilità civile, nonché in conseguenza dell'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D.lgs. 231/01 che disciplina la responsabilità delle persone giuridiche per illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Ciò posto, oltre all'applicazione delle sanzioni disciplinari, la Società si riserva la facoltà di intraprendere ogni altra azione necessaria a tutela dei propri interessi, ivi compresa l'azione per il risarcimento dei danni subiti per effetto della condotta trasgressiva.

### ***ARTICOLO 30***

#### ***VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO CORRELATE AL D.LGS. 231/2001***

L'adozione dei principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 costituisce elemento essenziale del sistema di controllo preventivo che Capacchione Srl implementa attraverso l'adozione ed efficace attuazione del Modello Organizzativo 231.

A tal fine, le regole comportamentali previste nel Codice costituiscono un riferimento di base cui i destinatari devono attenersi nei rapporti con gli interlocutori (pubblici e privati) e la loro violazione può essere sanzionata in base al sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello (tra cui il presente Codice Etico) ai sensi dell'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/2001.

**ARTICOLO 31**

**DIRITTO DI DIFESA**

In ogni caso, gli organi che procedono ad applicare le sanzioni disciplinari devono garantire che l'interessato riceva congrua, tempestiva e riservata comunicazione delle infrazioni rilevate e possa disporre di un congruo termine, non inferiore a 15 (quindici) giorni, per rassegnare le proprie deduzioni, difese e chiedere di essere sentito.