



## Codice Etico e di Comportamento

*Code of Ethics and Conduct*



Società per Azioni  
Piazza Generale Armando Diaz n. 7 – 20123 Milano  
Tel. +39 0262469 Fax +39 0262469703  
[www.coeclerici.com](http://www.coeclerici.com)

## Indice

<b>1. FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE .....</b>	<b>4</b>
<b>2. MISSIONE AZIENDALE .....</b>	<b>5</b>
<b>3. VALORI FONDAMENTALI .....</b>	<b>5</b>
<b>4. PRINCIPI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE AZIENDALE .....</b>	<b>6</b>
4.1 CONFORMITÀ ALLE LEGGI .....	6
4.2 PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI .....	7
4.3 INFORMAZIONI SOCIETARIE E FLUSSI FINANZIARI .....	7
4.4 QUALITÀ NELLA GESTIONE E NEI SERVIZI EROGATI .....	8
4.5 RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI E TUTELA DELLA PRIVACY .....	8
4.6 BENI AZIENDALI E SISTEMI INFORMATICI .....	8
4.7 OMAGGI, REGALIE E ALTRE FORME DI BENEFICI .....	9
4.8 TUTELA DELL'AMBIENTE .....	10
<b>5. PRINCIPI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDER .....</b>	<b>10</b>
5.1 PERSONALE E COLLABORATORI .....	10
5.2 CONCORRENZA E MERCATO .....	11
5.3 CLIENTI .....	11
5.4 FORNITORI .....	11
5.5 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....	12
5.6 AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA E ORGANI DI CONTROLLO .....	13
<b>6. ATTUAZIONE E CONTROLLO.....</b>	<b>13</b>
<b>GLOSSARIO .....</b>	<b>15</b>

*Credibilità, crescita e innovazione hanno, da oltre un secolo, un valore importantissimo per la Nostra Azienda che opera in contesti economici, politici, sociali e culturali eterogenei.*

*La nostra realtà è legata da un business comune ed è ispirata a principi e valori etici uguali per tutti, qualunque sia il Paese in cui operiamo. Questi valori e principi, costruiti nel corso della nostra storia, trovano la loro sintesi nel nuovo Codice Etico e di Comportamento che il Gruppo Coeclerici ha deciso di adottare e che esprime gli impegni e le responsabilità nella conduzione delle attività aziendali.*

*La conoscenza e l'osservanza del Codice Etico e di Comportamento da parte di tutti noi sono un fattore importante per garantire non solo l'efficienza e l'affidabilità del nostro Gruppo, ma anche lo straordinario valore di eccellenza che ne consegue.*

*Il Gruppo Coeclerici vigila sull'osservanza del Codice attraverso strumenti di controllo e di prevenzione assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti.*

*Vi invito quindi a leggere con attenzione il documento e a rispettare e ad applicare nel vivere quotidiano i principi e i valori descritti.*

**Presidente**  
**Paolo Clerici**



## 1. Finalità e ambito di applicazione <sup>1</sup>

Il Gruppo Coeclerici, fondato a Genova nel 1895, ha ricoperto un ruolo decisivo nella crescita della marina mercantile italiana in quest'ultimo secolo.

Il Gruppo vanta una presenza consolidata e duratura in tutti i mercati internazionali nei settori del commercio di materie prime, logistica portuale e del trasporto navale transoceanico.

Il Gruppo è consapevole che l'etica nella conduzione degli affari sia una condizione necessaria per il successo, rappresentando uno degli elementi essenziali per la creazione di valore, e per tale motivo si è dotato di uno specifico strumento.

Il presente Codice Etico e di Comportamento (di seguito anche "Codice") si applica a Coeclerici Spa, a tutte le sue Società controllate italiane e straniere (per queste ultime, nei limiti delle leggi applicabili) (di seguito anche "Gruppo") e ai relativi Destinatari del Codice, come nel prosieguo definiti. Ai fini del presente documento per Società o Coeclerici si intende la singola Società cui si applica il Codice.

Il Codice definisce ed esplicita i valori ed i principi di comportamento che ispirano le attività ed i rapporti verso tutti i soggetti con cui la Società entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale. Il Codice Etico e di Comportamento deve essere considerato parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo 231/2001 in materia di "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche".

Le norme del Codice e del Modello nel suo complesso oltre ad applicarsi, senza eccezione alcuna, a tutto il Personale, devono essere osservate anche da tutti coloro che cooperano per il conseguimento degli obiettivi della Società (destinatari del Codice).

Gli Azionisti, i Consulenti e gli altri Collaboratori esterni, i Clienti, i Fornitori e tutti coloro che, a vario titolo, operano per il conseguimento degli obiettivi della Società, contribuiranno, quindi, al consolidamento di un'immagine aziendale fedele ai valori di trasparenza, correttezza e lealtà.

L'osservanza delle norme del Codice nel suo complesso deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutto il Personale (ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile).

Pertanto, la violazione delle norme del Codice e del Modello nel suo complesso potrà:

- costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro;

---

<sup>1</sup> In allegato, è riportato il glossario con le definizioni terminologiche.

- costituire illecito disciplinare (con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro);
- comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

La Società si impegna a diffondere e consolidare la cultura della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi e la conoscenza delle disposizioni adottate in materia di prevenzione e protezione promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i lavoratori.

A tutti coloro che operano in nome e/o per conto della Società a qualunque titolo senza distinzioni ed eccezioni è richiesto di prendere atto dell'adozione del Codice da parte della Società e di impegnarsi al rispetto dei valori in esso rappresentati, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per il mantenimento del rapporto d'affari. Un'eventuale inosservanza dei principi previsti nel Codice da parte dei suddetti soggetti sarà valutata anche ai fini della tutela dei diritti ed interessi della Società.

L'applicazione del presente documento rientra tra le responsabilità personali dei Destinatari del Codice. Questi, una volta informati, non potranno invocare a giustificazione del proprio inadempimento la mancanza di conoscenza del Codice o l'aver ricevuto istruzioni contrarie da qualsivoglia livello gerarchico o referente della Società.

## **2. Missione aziendale**

Per oltre un secolo la sfida di Coeclerici è l'impegno continuo e costante nei confronti di un unico obiettivo: commercio e trasporto di materie prime (soprattutto di carbone) direttamente dalle miniere ai siti di produzione del cliente, in qualsiasi parte del mondo, nel minor tempo possibile, con costi bassi e con l'assoluto rispetto delle norme ambientali e di sicurezza.

## **3. Valori fondamentali**

La Società svolge la sua funzione di direzione e coordinamento del Gruppo Coeclerici sulla base dei seguenti principi:

Specializzazione – Assicura un elevato livello di specializzazione concentrando gli investimenti e l'esperienza esclusivamente sul proprio *core business*.

Internazionalità - Può contare su una presenza diffusa nei cinque continenti e nei maggiori porti mondiali dove garantisce l'affidabilità dei propri mezzi e servizi creando un rapporto trasparente e continuativo con il cliente.

Crescita – Dimostra una forte attenzione verso lo sviluppo attraverso *partnership* ed acquisizioni strategiche a livello internazionale.

Innovazione - Si impegna a contribuire allo sviluppo e al benessere della comunità in cui opera introducendo aspetti innovativi nella gestione del *business* e mirando al miglioramento continuo delle proprie attività.

Affidabilità – Assicura un elevato livello di affidabilità attraverso la creazione di un " nuovo modello di mercato", con soluzioni integrate "chiavi in mano", overosia, direttamente dalla miniera al cliente finale, e con contratti a medio-lungo termine a costi che sono indipendenti dalle fluttuazioni del mercato delle materie prime.

Trasparenza – Assicura la massima trasparenza attraverso un modello di *governance* basato sull'etica, la professionalità e sull'indipendenza del *management*.

Responsabilità – Investe in tecnologie avanzate al fine di rispettare l'ambiente ed assicurare condizioni ottimali di salute e sicurezza sul luogo di lavoro. Rispetta le culture differenti e promuove lo sviluppo delle risorse anche attraverso attività di formazione professionale.

#### 4. Principi di condotta nella gestione aziendale

##### 4.1 Conformità alle leggi

La Società ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti nel luogo e nel tempo in cui opera, non inizierà e valuterà il proseguimento del rapporto con chi non intenda adottare e rispettare tale principio. La violazione non può in nessun caso essere giustificata dal perseguimento di un interesse della Società o dal conseguimento di un vantaggio per la stessa.

È espressamente vietata ogni forma di condotta e comportamento che comporti il rischio di possibile coinvolgimento delle Società in fenomeni corruttivi, di riciclaggio e in forme di condotta che, direttamente o indirettamente possano far presumere attività di collaborazione con associazioni criminali comunque denominate e terroristiche.

Ai Destinatari viene richiesto di astenersi dal porre in essere o partecipare alla realizzazione di condotte tali che, considerate individualmente o collettivamente, possano integrare un comportamento rilevante di una qualsivoglia fattispecie di reato, e in particolare contemplata dal Decreto Legislativo 231/01 e successive modifiche e integrazioni.

#### *4.2 Prevenzione del conflitto di interessi*

Le Società, nella conduzione delle proprie attività, si impegna ad evitare situazioni ove i soggetti coinvolti siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interessi.

Per conflitto di interessi deve intendersi il caso in cui il Destinatario persegua un interesse diverso dalla missione delle Società o del Gruppo o compia attività che possano, comunque, interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Società, ovvero si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della stessa.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, integrano situazioni di conflitto di interessi le seguenti condotte:

- *titolarità, anche indiretta, di partecipazioni o assunzioni di interessi economici - finanziari in società che siano fornitrici, clienti o concorrenti delle società del Gruppo Coeclerici;*
- *assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso fornitori e clienti.*

I Destinatari si astengono dallo svolgere attività contrarie all'interesse del Gruppo, consapevoli che il perseguimento di tale interesse non potrà tuttavia legittimare condotte contrarie ai Valori del Gruppo. In ipotesi di conflitto di interessi, i Destinatari informeranno senza indugio il competente organo sociale, conformandosi alle decisioni che saranno da questo assunte in proposito.

Tali decisioni dovranno essere comunicate, a cura del competente organo sociale, all'Organismo di Vigilanza.

#### *4.3 Informazioni societarie e flussi finanziari*

Ogni operazione e transazione è correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima ed è resa sempre possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino la tracciabilità, le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Tutti i Destinatari devono assicurare la massima veridicità, trasparenza e completezza delle informazioni, sia verbali che documentali (cartacee e digitali), prodotte nell'ambito dello svolgimento delle attività, ciascuno per la parte di propria competenza e responsabilità.

E' tassativamente vietata qualsiasi operazione che possa comportare la benché minima possibilità di coinvolgimento delle Società in ipotesi di reato rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01.

#### *4.4 Qualità nella gestione e nei servizi erogati*

Coeclerici pone un'attenzione meticolosa alla qualità e sicurezza dei servizi erogati. Come linea di principio, vengono applicati gli standard più efficienti in tutti i mercati in cui la Società opera, adottando in alcuni casi misure più restrittive di quelle imposte dalla legge locale. L'attività è orientata alla soddisfazione e alla tutela dei clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi offerti.

#### *4.5 Riservatezza delle informazioni e tutela della privacy*

I Destinatari devono astenersi dall'utilizzare informazioni riservate relative alle Società e al Gruppo o ai terzi, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle loro attività lavorative, per scopi personali e, comunque, non connessi con l'esercizio delle mansioni loro affidate.

Nessun Destinatario, dunque, potrà trarre vantaggi diretti o indiretti, personali o patrimoniali, dall'utilizzo di informazioni riservate (a titolo di esempio, segreti industriali, informazioni strategiche o commerciali, dati personali), né comunicare tali informazioni ad altri o raccomandare o indurre altri al relativo utilizzo.

La comunicazione a terzi delle informazioni deve avvenire esclusivamente da parte di soggetti autorizzati e, in ogni caso, in conformità alle disposizioni aziendali.

Coeclerici si impegna a proteggere le informazioni relative alle proprie persone e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio o illegale di queste informazioni.

Il trattamento dei dati personali avviene sulla base di principi di liceità e correttezza e, comunque, solo per scopi leciti, legali, determinati e espliciti.

#### *4.6 Beni aziendali e sistemi informatici*

I beni aziendali assegnati (materiali e immateriali) sono strumentali per lo svolgimento delle attività; il personale è custode e responsabile di tali beni e non può fare, o consentire ad altri, uso improprio degli stessi.

I Destinatari sono tenuti ad usare gli strumenti informatici a loro disposizione esclusivamente per finalità aziendali, nel rispetto della normativa vigente.



Per quanto riguarda le applicazioni informatiche Coeclerici al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici:

- implementerà specifiche previsioni nell'ambito della propria politica di sicurezza aziendale;
- definirà politiche per il controllo dell'accesso ai servizi di rete, anche al fine di impedire l'utilizzo di software esterni o, comunque, la duplicazione o l'immissione nella rete aziendale di file che violino i diritti di proprietà intellettuale o di autore;
- predisporrà un programma di formazione e sensibilizzazione degli utenti per assicurare che siano informati:
  - sui temi di sicurezza delle informazioni;
  - sulle procedure aziendali;
  - sul corretto uso degli strumenti per la gestione delle informazioni per minimizzare ogni possibile rischio;
  - sulle responsabilità civili e penali connesse all'utilizzo dei mezzi informatici.

Infine, tutto il Personale è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi, offensivi, pornografici o vietati né tantomeno conservare file della specie sui computer aziendali;
- non utilizzare attraverso il sistema informativo aziendale software non forniti dall'azienda o, comunque, non duplicare o immettere nella rete aziendale file che violino i diritti d'autore.

#### ***4.7 Omaggi, regalie e altre forme di benefici***

Coeclerici condanna tutte le pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette di vantaggi personali di carriera per sé o terzi.

Nei rapporti di affari con i terzi è vietato ricevere o offrire, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, che siano di natura e valore tali da poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore e, comunque, non in linea con la normale cortesia di affari.

#### **4.8 Tutela dell'ambiente**

L'ambiente è un bene primario che la Società si impegna a salvaguardare e, a tal fine, programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, sviluppando il proprio business nel massimo rispetto delle normative ambientali vigenti e avendo sempre in considerazione i diritti delle generazioni future.

Le attività di Coeclerici sono condotte in conformità agli accordi e agli *standard* internazionali e alle leggi, ai regolamenti e alle politiche nazionali dei Paesi in cui opera relative alla tutela dell'ambiente e della incolumità pubblica.

Coeclerici svolge la sua attività e contribuisce alla salvaguardia dell'ambiente, anche attraverso l'uso delle migliori tecnologie disponibili, il costante monitoraggio dei processi aziendali, nonché l'individuazione delle soluzioni industriali di minore impatto ambientale in termini di scelta di risorse, distribuzione, utilizzo e gestione dei suoi mezzi.

### **5. Principi di condotta nelle relazioni con gli stakeholder**

#### **5.1 Personale e collaboratori**

Coeclerici riconosce l'importanza del proprio personale e dei propri collaboratori, come uno dei fattori fondamentali per il conseguimento degli obiettivi aziendali e adotta procedure e metodi di selezione, sviluppo, valutazione e formazione improntati a garantire la massima correttezza e le pari opportunità senza discriminazioni di sesso, razza, età, orientamenti sessuali, credenze religiose e qualsiasi altro fattore.

Costituiscono valori fondamentali della Società la valorizzazione delle risorse umane, il rispetto per il Personale e l'incentivo alla sua partecipazione alle decisioni della Società, nonché quanto previsto dalla normativa applicabile in materia di diritto del lavoro.

A tal proposito, affinché a tutti i lavoratori siano offerte le medesime opportunità di lavoro, senza discriminazione alcuna, in un contesto ispirato alla meritocrazia, le funzioni competenti dovranno:

- adottare criteri di merito e di competenza per qualunque decisione relativa al Personale ed ai Collaboratori;
- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire il Personale ed i Collaboratori senza discriminazione alcuna;
- garantire un ambiente di lavoro nel quale non si sviluppino discriminazioni.

E' esclusa espressamente ogni forma di nepotismo e favoritismo.

La Società si impegna a diffondere e consolidare la cultura della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi e la conoscenza delle disposizioni adottate in materia di prevenzione e protezione promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i lavoratori.

Tutto il personale ed i collaboratori devono astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti, o che sortiscano analogo effetto e di consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa.

### **5.2 Concorrenza e mercato**

Il rispetto dei principi etici della trasparenza, onestà e correttezza sono posti a tutela del mercato e a garanzia dei valori della concorrenza leale e della lealtà commerciale.

E' vietato qualunque comportamento che possa costituire, anche solo potenzialmente, una turbativa della concorrenza leale o ledere l'esercizio del commercio.

### **5.3 Clienti**

Coeclerici persegue il proprio successo d'impresa sul mercato italiano ed internazionale attraverso l'offerta di un servizio di qualità nel rispetto di tutte le norme.

Riconosce che l'apprezzamento di chi richiede i suoi servizi è di primaria importanza per il proprio successo. Sono dunque forniti, con efficienza, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di alta qualità che soddisfano le ragionevoli aspettative e necessità dei clienti.

Nei rapporti con i clienti è vietato il ricorso a ogni forma di pratiche elusive, scorrette o comunque volte a minare l'indipendenza di giudizio dell'interlocutore.

### **5.4 Fornitori**

Sono fornitori coloro che, a vario titolo, forniscono beni, servizi, prestazioni e risorse necessari alla realizzazione delle attività e all'erogazione dei servizi, concorrendo agli obiettivi di Coeclerici.

Coeclerici si impegna a sviluppare con i fornitori rapporti di cooperazione fondati su una comunicazione rivolta a consentire lo scambio reciproco di competenze e informazioni e che favorisca la creazione di valore comune.

È dunque vietato tenere comportamenti scorretti nei rapporti con i fornitori, ancorché motivati da favoritismi o dettati dalla certezza o speranza di ottenere vantaggi di qualsiasi natura per sé o per il Gruppo.

È altresì vietato intrattenere rapporti sfavorevoli con i fornitori dettati dall'intenzione di ottenere o offrire qualsivoglia utilità o vantaggio a titolo personale o societario.

I Fornitori dovranno sottoscrivere idonee dichiarazioni di conoscenza dei principi del presente Codice, impegnandosi a osservarli nell'ambito dei rapporti con Coeclerici ed a non porre in essere alcun comportamento che induca in qualsiasi modo la Società o il suo Personale a violare i principi specificati nel Codice e nel Modello nel suo complesso.

### **5.5 Pubblica Amministrazione**

Tutte le attività e le trattative condotte in nome e/o per conto della Società sono improntate alla massima onestà e trasparenza in modo da garantire e proteggere l'immagine e la reputazione delle Società e del Gruppo Coeclerici.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere gestiti soltanto dai soggetti a ciò espressamente delegati.

Più specificamente:

- non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri Paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore;
- si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti fatti direttamente dalla Società, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto della Società sia in Italia che all'estero;
- si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione;
- nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni: esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale; sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione in sede ispettiva o giudiziaria si dovrà offrire la più ampia collaborazione rendendo dichiarazioni veritiere. Ogni forma di reticenza, omertà e falsità è contraria ai principi etici del gruppo.

Si ripudia ogni prospettazione minacciosa e comunque indebita da parte di pubblici funzionari a carico di esponenti aziendali. Tale situazione sarà prontamente segnalata all'Organismo di Vigilanza.

La Società non eroga contributi, diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche.

#### **5.6 Autorità pubbliche di vigilanza e organi di controllo**

Le comunicazioni, le segnalazioni e le risposte a richieste inviate alle autorità pubbliche di vigilanza o agli organi di controllo devono essere predisposte nel rispetto dei principi di completezza, integrità, oggettività e trasparenza.

In occasione di verifiche o ispezioni, i Destinatari devono adottare un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione. E' vietato esporre fatti non rispondenti al vero ovvero occultare, con mezzi fraudolenti in tutto o in parte fatti da comunicare alle autorità ed è severamente vietato ostacolare consapevolmente, in qualsiasi forma le funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza o degli organi di controllo.

Al fine di impedire situazioni di conflitto d'interessi e garantire la massima trasparenza nello svolgimento delle attività ispettive, i rapporti con le autorità pubbliche e gli organi di controllo devono essere gestiti solo dalle funzioni aziendali a ciò espressamente delegate.

### **6. Attuazione e controllo**

#### **Attuazione, diffusione e formazione**

All'Organismo di Vigilanza, nominato ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 per l'attuazione del modello di organizzazione e gestione aziendale è demandato il controllo circa il rispetto delle norme del presente Codice Etico e di Comportamento: nello svolgimento di tale funzione attiverà le procedure necessarie per le verifiche ritenute opportune.

La Società si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte dei suoi Destinatari, a recepire il loro contributo nell'aggiornamento dei suoi contenuti e a predisporre strumenti idonei ad assicurare la piena ed effettiva applicazione del Codice e del Modello nel suo complesso. La Società si impegna ad attivare un piano di formazione obbligatoria, periodica e differenziata (con un differente grado di approfondimento in relazione al ruolo, alle responsabilità ed alla qualifica del destinatario) sulle tematiche relative al Codice ed al Modello nel suo complesso.

### Segnalazioni

Le presunte violazioni del Codice possono essere segnalate all'Organismo di Vigilanza, all'indirizzo ***Coeclerici Spa – Organismo di Vigilanza c/o Internal Audit – Piazza Armando Diaz 7 – 20123 Milano o via email [Organismodivigilanza@coeclerici.com](mailto:Organismodivigilanza@coeclerici.com)*** il quale 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.

### Sanzioni

Ferme restando le sanzioni previste da provvedimenti normativi per violazioni di disposizioni in essi contenute la Società stabilisce le sanzioni che adotterà nei confronti dei Destinatari che abbiano tenuto comportamenti contrari alle indicazioni del Codice, da irrogarsi secondo il criterio di proporzionalità, in base alla gravità ed intenzionalità dell'infrazione commessa, tenendo anche conto dell'eventuale reiterazione degli inadempimenti e/o violazioni commesse

Per il personale il rispetto del Codice Etico e di Comportamento è parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro nella Società e ogni violazione al presente Codice, comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, nel rispetto delle disposizioni contenute nei contratti di lavoro applicabili (in Italia della disciplina di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300).

Per quanto riguarda gli altri Destinatari del Codice, la violazione delle disposizioni ivi incluse comporta l'adozione di provvedimenti proporzionati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, sino alla risoluzione dei contratti in essere con gli stessi per giusta causa ovvero per inadempimento dei soggetti pocanzi indicati.

## GLOSSARIO

- **Collaboratori:** soggetti legati a Coeclerici S.p.A. o al Gruppo da un così detto contratto di lavoro atipico o che prestano la loro attività sotto forma di tirocini formativi e di orientamento;
- **Collaboratori esterni:** soggetti non legati a a Coeclerici S.p.A. o al Gruppo da un contratto di lavoro ma che, comunque, cooperano per il conseguimento degli obiettivi di a Coeclerici S.p.A. (ad esempio, i Consulenti);
- **Consulenti:** soggetti che agiscono in nome e/o per conto di a Coeclerici S.p.A. in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione;
- **Modello:** Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati, così come previsto dagli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/01;
- **Organi Sociali:** con tale termine dovrà intendersi:
  - il Consiglio di Amministrazione;
  - il Collegio Sindacale;
  - i Comitati istituiti;
- **Organismo di Vigilanza:** Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nonché sull'aggiornamento dello stesso;
- **Personale:** Soggetti Apicali, Personale Dipendente e Collaboratori;
- **Personale Dipendente:** tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato compresi i Dirigenti ad eccezione dei Soggetti Apicali;
- **Pubblica Amministrazione:** Pubblica Amministrazione, nazionale ed estera, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;
- **Società:** Coeclerici S.p.A.;
- **Soggetti Apicali:** conformemente a quanto previsto dall'art. 5 del D. Lgs. 231/01, i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza amministrazione o di direzione di Coeclerici S.p.A. o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero che esercitano anche di fatto la gestione ed il controllo della Società, quali:
  - i componenti gli Organi Sociali ad eccezione del Collegio Sindacale;
  - Presidente;
  - General Manager Corporate.