



CODICE ETICO

REV. 1 – Giugno 2023

Sommario

1. PREMESSA	4
1.1 Ambito di applicazione e suoi destinatari	5
1.2 La diffusione e la formazione sul Codice Etico.....	6
1.3 Il modello di organizzazione, gestione e controllo	7
2. I PRINCIPI ETICI GENERALI.....	8
2.1 Rispetto della normativa nello svolgimento delle prestazioni	8
2.2 Correttezza	9
2.3 Onestà ed integrità.....	10
2.4 Imparzialità e pari opportunità. Normativa in materia di Whistleblowing	10
2.5 Efficienza	11
2.6 Trasparenza e Legalità.....	11
2.7 Valore delle risorse umane	12
2.8 Tutela della Privacy.....	13
2.9 Rapporti con i dipendenti	13
2.10 Rapporti con i fornitori.....	13
2.11 Trasparenza nelle comunicazioni, rapporti con la stampa e comunicazione.....	14
2.12 Rapporti con Istituzioni pubbliche, Autorità e ripudio di ogni forma di corruzione	14
2.13 Tutela ambientale e tutela della salute e sicurezza sul lavoro	15
2.14 Ripudio di ogni forma di terrorismo.....	16
2.15 Ripudio delle organizzazioni criminali.....	16
2.16 Antiriciclaggio.....	16
2.17 Tutela della personalità individuale.....	17
2.18 Tutela del patrimonio del Società e dei creditori.....	17
2.19 Corretto utilizzo dei sistemi informatici e tutela del diritto di autore	17
2.20 Controllo e trasparenza contabile	18
2.21 Controllo interno	19
2.22 Concorrenza leale.....	19
2.23 Autonomia e pluralismo	19
3. LE NORME DI COMPORTAMENTO.....	19
3.1 Norme di comportamento per i componenti degli Organi del Società	20
3.2 Norme di comportamento per il Personale	21
3.2.1 Conflitto di interessi	21
3.2.2 Rapporti con le Autorità Pubbliche	22

3.2.2.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione in particolare	23
3.2.3 Rapporti con i fornitori	24
3.2.4 Aggiornamento professionale	25
3.2.5 Riservatezza	25
3.2.6 Diligenza nell'utilizzo dei beni del Società.....	25
3.2.7 Tutela del patrimonio del Società.....	26
3.2.8 Tutela di ambiente, salute e sicurezza sul lavoro	26
3.2.9 Contrasto al riciclaggio, auto-riciclaggio e ricettazione	27
3.2.10 Corruzione tra privati	27
3.3 Norme di comportamento per i Terzi Destinatari	27
4. DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	28
4.1 Obbligo di comunicazione all'Organismo di Vigilanza (O.d.V.).....	29
4.2 Disposizioni sanzionatorie	30
4.3 Entrata in vigore e aggiornamento	30
5 DIVIETI SPECIFICI.....	30
5.1 Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	31
5.2 Delitti informatici e trattamento illecito di dati.....	31
5.3 Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	31
5.4 Falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo, segni di riconoscimento	31
5.5 Delitti contro l'industria ed il commercio.....	32
5.6 Reati societari	32
5.7 Reati di abuso di mercato	32
5.8 Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con.....	33
violazione delle norme antinfortunistiche	33
5.9 Ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	33
5.10 Reati ambientali	33

1. PREMESSA

Questo documento si riferisce alla società **Raci SRL**, (di seguito *la società*) con sede in Milano, via Adriano, 101.

Sul mercato da più di 70 anni, RACI è diventata un simbolo, costruendo con autorevolezza la sua credibilità giorno dopo giorno, sia nel supporto alla progettazione che direttamente sul campo. Sinonimo di affidabilità e professionalità, RACI è diventata un riferimento certo: ricerca, tecnologia e aggiornamento professionale sono gli strumenti concreti per rimanere sempre all'avanguardia nel tempo.

Nata nel 1952 come società di rappresentanza di prodotti anticorrosivi per la protezione di strutture metalliche, RACI nel corso degli anni ha affiancato, all'iniziale attività di importazione, la progettazione dei propri prodotti e in seguito la loro fabbricazione. Oggi RACI opera con successo in vari settori mediante 3 divisioni:



ACQUEDOTTO



REGOLAZIONE



PROTEZIONE TUBAZIONI

La società impronta lo svolgimento della propria attività e la conduzione dei rapporti con clienti, dipendenti, partner commerciali e finanziari, soggetti pubblici e privati, ai valori della trasparenza, della correttezza, dell'onestà, della riservatezza nella convinzione che lavorare con un forte senso di integrità sia fondamentale per ottenere la necessaria credibilità commerciale, mantenere la fiducia di clienti, partner e dipendenti e, nel contempo, per creare un ambiente di trasparenza nello svolgimento della propria attività.

Raci SRL, come previsto dal Modello di Organizzazione e Gestione (di seguito M.O.G.) ex D. Lgs 231/01, di cui questo Codice costituisce parte integrante, si impegna affinché tutti i Destinatari del Codice stesso siano tenuti a rispettarlo nello svolgimento della propria attività.

La Società, in particolare, intende rendere manifesto ai Destinatari il proprio impegno finalizzato al rispetto delle leggi, dei regolamenti, di tutta la normativa vigente, nonché al rispetto dei principi di libertà, dignità della persona umana e rispetto delle diversità e al rifiuto di ogni discriminazione basata sul sesso, sull'etnia, sulla lingua, sulle condizioni personali e sociali, sul credo religioso e politico.

Raci SRL, per le dimensioni e l'importanza delle proprie attività, intende costruire la sua crescita consolidando un'immagine fedele a valori di correttezza e lealtà, in ogni processo del lavoro quotidiano, conformando la condotta operativa dei Destinatari ai valori del presente Codice, con spirito di onestà, professionalità e trasparenza.

Il presente Codice esprime l'insieme delle linee di comportamento che consentono di attuare tali valori in ogni aspetto dell'attività svolta e, pertanto, mira a prevenire eventuali comportamenti contrari ai principi in esso indicati.

Le prescrizioni contenute nel Codice Etico sono, inoltre, dirette a tutelare il prestigio e la credibilità di **Raci SRL** nei confronti dello Stato, dell'opinione pubblica, degli addetti, degli Impiegati e dei collaboratori, che, per primi, ripongono in essa la loro fiducia.

A tal fine, la Società:

- assicura e promuove al proprio interno il rigoroso rispetto delle leggi, di tutta la normativa vigente, nonché dei principi di trasparenza, lealtà e correttezza;
- assicura e promuove al proprio interno l'osservanza di tutte le regole organizzative e procedurali dalla stessa adottate, con particolare riguardo a quelle relative alla prevenzione della commissione di reati;
- promuove e richiede il rispetto di tutte le leggi, regolamenti, principi, regole organizzative e procedurali di cui ai punti precedenti anche da parte di collaboratori, fornitori, ecc;
- si impegna a prevenire comportamenti illeciti o, in ogni caso, non conformi ai sopra enunciati principi, nei rapporti con le Autorità, i soci, i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori, gli investitori e, più in generale, nei confronti della collettività;
- garantisce l'osservanza dei principi di trasparenza, onestà ed affidabilità nei confronti delle controparti e della collettività in genere, al fine di evitare di incorrere in situazioni di conflitto d'interesse, reale o anche soltanto potenziale;
- garantisce il rispetto della professionalità e dell'integrità fisica e morale dei propri dipendenti, nonché la più ampia tutela dell'ambiente e della sicurezza, con particolare riferimento all'igiene e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- si impegna ad evitare, prevenire e reprimere ogni forma di discriminazione basata su sesso, età, preferenze sessuali, etnia, nazionalità, condizioni fisiche o socioeconomiche, credenze religiose, opinioni politiche;
- favorisce un ambiente di lavoro che, ispirato al rispetto, alla correttezza ed alla collaborazione, nonché sulla base dell'esperienza maturata nei settori di competenza, permetta il coinvolgimento e la responsabilizzazione di dipendenti e collaboratori, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere e alle modalità per perseguirli.

1.1 Ambito di applicazione e suoi destinatari

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante la "*disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha introdotto una rilevante novità nel nostro ordinamento giuridico. In precedenza, la commissione di reati, anche da parte di dipendenti di società, aveva conseguenze solo nei confronti della persona che li aveva commessi. A seguito del D.lgs. 231/2001, dei reati commessi da dipendenti ne può rispondere anche la società, se da tali reati è derivato un vantaggio per la società stessa.

In conseguenza di tale ampliamento di responsabilità, la società può essere sottoposta a diverse sanzioni amministrative tra le quali, particolare importanza rivestono quelle di carattere pecuniario, che possono essere applicate per quote in numero non inferiore a cento né superiore a mille, l'importo di una quota – come specificato dall'art. 10 del D. Lgs. 231 del 2001- va da un minimo di euro 258 ad un massimo di euro 1549. Ulteriori sanzioni possono consistere: nel divieto di pubblicizzazione di beni o servizi, nell'esclusione da finanziamenti agevolati o sussidi, nella revoca di quelli già concessi, nel divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, nella sospensione o revoca di autorizzazioni e licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito e nell'interdizione dall'esercizio dell'attività.

Per evitare di incorrere in tale responsabilità e nella conseguente applicazione delle sanzioni, la società può adottare, ed efficacemente attuare, un Modello di Organizzazione e Gestione (M.O.G.) idoneo a prevenire il verificarsi dei reati stessi.

I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per tutti coloro che operano nel contesto economico e aziendale della Società. Pertanto, gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti (di seguito per tutti il Personale) ed i collaboratori esterni (p.e. collaboratori, fornitori, banche, gestori finanziari o investitori, gestore amministrativo, compagnie di assicurazione, procuratori e chiunque altro operi in nome e per conto della Società (di seguito Terzi Destinatari), nell'esercizio dei compiti e delle funzioni loro affidate, dovranno rispettare il Codice, nonché impegnarsi per farlo rispettare, ed ispirarsi ai principi in esso contenuti (seguito complessivamente definiti Destinatari del Codice).

Compete anzitutto agli amministratori e ai dirigenti, promuovere i valori e i principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno in modo da rafforzare la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo della Società.

Raci SRL assicura la massima diffusione e conoscenza del presente Codice Etico sia all'interno che all'esterno della sua struttura, pertanto, verrà portato a conoscenza dei Destinatari in maniera efficace e tempestiva e, in ogni caso, in conformità a quanto previsto nella Parte Generale del M.O.G.

La violazione del Codice Etico da parte dei Dipendenti potrà determinare l'applicazione delle sanzioni di cui al sistema disciplinare, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, dei contratti collettivi di lavoro e degli eventuali regolamenti aziendali, nonché, eventualmente, la segnalazione della condotta illecita alle competenti autorità giudiziarie.

Il Codice Etico, così come il M.O.G., è soggetto a successive modifiche e/o integrazioni, di competenza della direzione, adottate anche su impulso dell'Organismo di Vigilanza (di seguito O.d.V.).

1.2 La diffusione e la formazione sul Codice Etico

La Società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico e, in particolare, provvede ad informare tutti i Destinatari in merito alle disposizioni relative all'applicazione del Codice vigilando sulla sua osservanza, secondo le modalità di cui dopo, assicurando:

- la massima diffusione del presente Codice;
- la predisposizione di strumenti conoscitivi, esplicativi, di informazione e sensibilizzazione con riferimento ai contenuti del Codice;
- La massima disponibilità nell'interpretazione e nel chiarimento delle disposizioni contenute nel Codice;
- la verifica circa l'effettiva conoscenza e osservanza del Codice;
- la previsione di adeguati strumenti di prevenzione, l'attuazione di idonee misure sanzionatorie, nonché la tempestiva applicazione delle stesse in caso di accertata violazione delle disposizioni del Codice.

L'O.d.V., deputato a vigilare in ordine alla concreta ed efficace attuazione del M.O.G. è l'organo su cui incombe il controllo circa l'efficace attuazione del medesimo, promuove e monitora le iniziative di formazione anche sui principi e le regole di comportamento del Codice etico, diversamente strutturate e differenziate in considerazione del differente ruolo e delle differenti responsabilità delle risorse interessate.

Con riferimento ai Terzi Destinatari e ad ogni altro interlocutore **Raci s.r.l.** provvede altresì a:

- divulgare il Codice mediante i sistemi informativi aziendali;
- esigere da tali soggetti il rispetto del Codice Etico;
- far sottoscrivere clausole e/o comunque dichiarazioni contenute e/o allegate ai relativi contratti volte a formalizzare l'impegno al rispetto del Decreto, del M.O.G. e del Codice Etico e a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale conseguenti alla violazione di tale impegno.

1.3 Il modello di organizzazione, gestione e controllo

Il MOG è uno strumento di gestione che, alla luce dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, dell'attività che l'azienda svolge e della valutazione dei rischi operativi, prevede un sistema di regole, di corrette modalità operative, di verifiche, di controlli e di sanzioni in caso di eventuali violazioni, finalizzato a prevenire la commissione dei reati.

A tale proposito particolare importanza assumono:

- il Codice etico;
- la mappatura delle attività sensibili costituita da un'analisi specifica delle aree aziendali, in cui si potrebbe realizzare un reato, valutato in termini di rischio;
- l'Organismo di Vigilanza che è l'ente dotato dei poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficace vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo;

- i flussi di informazione che prevedono una casella di posta elettronica dedicata, in modo da consentire a chiunque di inviare segnalazioni all'Organismo di Vigilanza, qualora sia venuto a conoscenza di comportamenti illeciti rilevanti;
- i report periodici con i quali l'Organismo di Vigilanza relaziona all'Amministratore unico sull'esito dell'attività svolta e sull'eventuale necessità di modifiche o implementazioni al Modello Organizzativo;
- il sistema Disciplinare che comprende un adeguato sistema sanzionatorio, in conseguenza della violazione delle regole di condotta riportate nel Codice Etico, nelle Procedure e nei Protocolli previsti dal Modello Organizzativo;
- la formazione e la comunicazione diretta a un'efficace applicazione e rispetto del Modello Organizzativo da parte di tutte le risorse aziendali. Per questo è previsto un piano di formazione e comunicazione ai vari livelli aziendali;
- le procedure operative che stabiliscono le corrette modalità operative per la realizzazione di tutti i processi aziendali;
- i protocolli 231 che costituiscono gli strumenti finalizzati ad evidenziare le specifiche modalità operative da adottare nelle aree valutate maggiormente a rischio nella Mappatura delle attività sensibili.

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico sono vincolanti per tutti i seguenti Destinatari:

- soggetti che nell'ambito dell'organizzazione aziendale si trovano in posizione apicale (amministratori, dirigenti);
- soggetti che nell'ambito dell'organizzazione aziendale rivestono una posizione subordinata rispetto ai primi (Dipendenti);
- collaboratori esterni che svolgono, direttamente o indirettamente, prestazioni connesse all'attività aziendale (consulenti, professionisti esterni);
- partner, commerciali od operativi, di **Raci SRL** che abbiano un ruolo in progetti ed operazioni.

2. I PRINCIPI ETICI GENERALI

I principi del presente Codice Etico, di seguito indicati, devono essere rispettati da tutto il Personale e dai Terzi Destinatari.

In nessun caso la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio di **Raci SRL** potrà giustificare comportamenti in contrasto con i principi del presente Codice, ai quali deve riconoscersi valore precettivo ed assoluto.

2.1 Rispetto della normativa nello svolgimento delle prestazioni

La Società si impegna fermamente ad agire nel rispetto delle leggi, dei regolamenti ed in generale delle normative vigenti in Italia ed in tutti i Paesi con cui ha o potrebbe avere collegamenti. Si impegna, inoltre, a rispettare la normativa ed i principi etici dettati dalle Linee Guida emanate dalle principali Associazioni di Categoria puntualmente recepiti nel presente Codice.

Nell'ambito delle proprie funzioni e/o del proprio incarico, i Destinatari sono tenuti a rispettare le norme dell'ordinamento giuridico (nazionale, sopranazionale o straniero) in cui essi operano e devono in ogni caso astenersi dal commettere violazioni delle leggi, siano esse soggette o meno a pene detentive, pecuniarie o sanzioni amministrative o di altra natura. A tale scopo, i Destinatari devono impegnarsi ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni e/o del proprio incarico.

I Destinatari osservano, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui all'art. 2104 c.c. per ciò che riguarda i Dipendenti, anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi ad essi applicabili e/o nei codici di comportamento delle associazioni professionali o di categoria cui essi appartengono.

2.2 Correttezza

Tutte le azioni, le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei destinatari nello svolgimento della funzione o dell'incarico sono ispirati alla correttezza, lealtà, ed alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure di **Raci SRL**.

I Destinatari non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature di cui dispongano nello svolgimento della funzione o dell'incarico.

Ciascun Destinatario non deve accettare, né deve effettuare, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, per **Raci SRL** o per terzi. Ciascun Destinatario, altresì, deve respingere e non effettuare promesse e/o offerte indebite di denaro o altri benefici, salvo che questi ultimi siano di modico valore e non correlati a richieste di alcun genere, secondo quanto previsto nella Parte Speciale del M.O.G. e dalle specifiche procedure adottate da **Raci SRL**.

Qualora il Destinatario riceva da parte di un terzo una offerta o una richiesta di benefici, salvo omaggi di uso commerciale di modico valore, ne informa immediatamente il proprio superiore gerarchico o il soggetto cui sia tenuto a riferire per le iniziative del caso, nonché l'O.d.V. ex D.Lgs. n. 231/01.

Al principio della correttezza è subordinata la salvaguardia della reputazione del Società.

I Destinatari del presente Codice devono comunque agire correttamente allo scopo di evitare situazioni di conflitto di interessi, intendendosi per esse quelle situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse possa essere in contrasto con gli interessi del Società.

Sono, comunque, da evitare quelle situazioni attraverso le quali un dipendente, un amministratore o altro destinatario possa trarre un vantaggio o un profitto non dovuto sulla base di situazioni di opportunità di cui è venuto a conoscenza durante lo svolgimento della propria attività.

In particolare, agli amministratori e alla dirigenza è richiesto:

- un comportamento caratterizzato da autonomia e indipendenza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche e le forze politiche, fornendo informazioni corrette per la definizione della configurazione giuridica e dell'attività amministrativa della Società;
- un comportamento ispirato ad integrità, lealtà, senso di responsabilità nei confronti di **Raci SRL**;
- una partecipazione assidua ed informata alle attività della Società.

I destinatari sono tenuti ad informare, senza ritardo, i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli di **Raci SRL** (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti) e in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. I destinatari si devono impegnare a rispettare le decisioni che, in proposito, saranno assunte dalla Società.

2.3 Onestà ed integrità

Tutti i destinatari del presente Codice Etico devono ispirare il proprio comportamento ai principi di onestà ed integrità e non possono assolutamente perseguire l'interesse personale o della Società in violazione delle leggi vigenti e/o delle norme del Codice Etico.

Le clausole contenute negli accordi contrattuali con i terzi destinatari devono essere formulate in maniera chiara e comprensibile, assicurando altresì una condizione di parità tra le parti.

La Società vieta e condanna fermamente eventuali condotte di violenza o minaccia, finalizzate al conseguimento di comportamenti contrari alla normativa vigente ed ai principi del presente Codice.

2.4 Imparzialità e pari opportunità. Normativa in materia di Whistleblowing

Raci SRL ripudia ogni forma di discriminazione basata sul sesso, sull'età, sull'etnia, sulle preferenze sessuali, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sulla salute, sulle condizioni economiche del personale e dei terzi destinatari.

A tutto il personale sono garantite pari opportunità in occasione dell'assunzione e relativamente all'avanzamento di carriera.

Il Destinatario che ritenga di essere stato discriminato può segnalare l'accaduto al proprio superiore gerarchico o al soggetto cui sia tenuto a riferire per le iniziative del caso, nonché all'Organismo di Vigilanza che procederà a verificare l'effettiva violazione del Codice Etico.

A tale proposito, **Raci SRL** promuove la creazione di un ambiente di lavoro ispirato ai principi di integrità e trasparenza, dedicando particolare attenzione alla prevenzione di comportamenti illeciti o, in ogni caso, contrari al presente Codice etico.

A tale riguardo, incoraggia i Destinatari a riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni attività illecita (a titolo meramente indicativo, casi di frode, o qualunque

violazione di legge che possa danneggiare l'organizzazione, i clienti, gli azionisti o altri portatori di interesse) della quale vengano a conoscenza in ragione dei rapporti con **Raci SRL**.

Tutte le segnalazioni effettuate in buona fede saranno oggetto di indagine approfondita e l'identità del segnalante sarà mantenuta riservata. Se possibile, una volta concluse le indagini del caso, il collaboratore che ha effettuato la segnalazione sarà messo al corrente del loro esito. Fatta eccezione per casi di calunnia o diffamazione, oltre che per le responsabilità da essi eventualmente derivanti ai sensi dell'art. 2043 c.c., chiunque segnali in buona fede condotte illecite o, comunque, contrarie al Codice Etico non può essere sanzionato.

Raci SRL adotta misure idonee ed efficaci affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette informazioni utili per identificare comportamenti illeciti o comunque difformi da quanto previsto dal Codice etico (Whistleblower) fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società e delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. A tale proposito **Raci SRL** vieta e sanziona qualsiasi comportamento ritorsivo, discriminatorio o penalizzante nei confronti di chiunque in buona fede segnali una violazione del presente Codice, una violazione di una procedura interna, o denunci una condotta scorretta; pertanto, l'invio di una segnalazione non può mai costituire motivo di discriminazione, demansionamento, diniego di riconoscimento di eventuali benefit, sospensione, cessazione del rapporto di lavoro.

La Società sanziona, altresì, segnalazione non veritiera, non effettuate in buona fede.

Le segnalazioni possono essere inviate tramite e-mail dedicata all'O.d.V., ovvero attraverso gli strumenti telematici pro tempore messi a disposizione dalla Società.

2.5 Efficienza

Ai destinatari del presente Codice, sono richieste professionalità, lealtà, spirito di collaborazione e rispetto reciproco. L'efficienza della gestione perseguita da **Raci SRL** può essere raggiunta attraverso il contributo professionale e organizzativo che ciascuna delle risorse umane impegnate assicura grazie al rispetto dei principi di professionalità, trasparenza, correttezza, onestà ed alla collaborazione, nonché sulla base dell'esperienza maturata nei settori di competenza.

La Società, sotto altro profilo, si impegna a salvaguardare e a custodire le risorse e i beni aziendali, nonché a gestire il proprio patrimonio ed i propri capitali adottando tutte le cautele necessarie a garantire il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

2.6 Trasparenza e Legalità

Ogni informazione, trasmessa sia all'interno che all'esterno della Società, deve essere caratterizzata da veridicità, accuratezza e completezza.

Nel rispetto del principio di trasparenza e di legalità, ogni operazione e/o transazione, deve necessariamente essere legittima, autorizzata, congrua, documentata, registrata e verificabile, nonché corredata da adeguata documentazione per consentire, in ogni

momento, di riscontrare le caratteristiche, le motivazioni dell'operazione e l'individuazione dell'autore dell'autorizzazione, dell'esecuzione, della registrazione e della verifica dell'operazione.

I terzi destinatari devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità del proprio operato.

Allo scopo di garantire il rispetto di tali principi etici, la scelta dei fornitori, nel rispetto delle leggi vigenti e delle procedure adottate, viene compiuta sulla base di valutazioni oggettive inerenti alla competitività, alla qualità delle prestazioni erogate e/o dei servizi offerti, alle condizioni economiche praticate, nonché alle capacità di garantire il rispetto della normativa in materia di lavoro ed il rispetto del presente Codice.

Sono previste apposite procedure volte a garantire la documentazione del procedimento di selezione ed acquisto, al fine di garantire la massima trasparenza delle operazioni di scelta del fornitore.

2.7 Valore delle risorse umane

Raci SRL riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per il proprio sviluppo e la loro gestione è fondata sul rispetto della personalità e della professionalità di ciascuna di esse.

La Società, in particolare, si impegna:

- a vietare qualsiasi pratica discriminatoria nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale;
- ad appurare che le candidature e la selezione del personale siano effettuate in base alle esigenze aziendali in corrispondenza dei profili professionali ricercati;
- a favorire la crescita e lo sviluppo del personale, nel rispetto del principio delle pari opportunità, al fine della valorizzazione delle professionalità presenti nella struttura, delle competenze e delle capacità di ognuno;
- a tenere in considerazione nelle politiche di valutazione ed incentivazione del personale, oltre il corretto svolgimento del lavoro, elementi quali la professionalità, l'impegno, la correttezza, la disponibilità e l'intraprendenza di ogni dipendente;
- ad assumere lavoratori stranieri solo qualora gli stessi siano provvisti di regolare permesso di soggiorno in Italia, non scaduto né revocato, nonché in regola con tutti i requisiti legali e regolamentari applicabili.

Raci s.r.l. condanna ogni forma di raccomandazione e clientelismo.

Il Personale è assunto in base a formali e regolari contratti di lavoro.

2.8 Tutela della Privacy

La Società si impegna a tutelare i dati personali trattati nell'ambito della propria organizzazione in base ad un approccio basato sul rischio e sul principio della trasparenza, nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione dei dati personali e della normativa italiana di adeguamento, al fine di evitare ogni trattamento illecito, improprio e ogni possibile violazione alla sicurezza dei dati, che comporti un rischio per i diritti e le libertà degli interessati.

In particolare, **Raci SRL** adotta appositi standard allo scopo di:

- trattare i dati personali solo tramite idonee basi giuridiche;
- fornire prontamente agli interessati tutte le informazioni richieste per legge, in relazione al trattamento dei loro dati personali;
- adottare le misure di sicurezza volte a evitare ogni trattamento illecito, improprio e ogni possibile violazione di sicurezza che comporti, accidentalmente o in modo illecito, la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o, comunque, trattati;
- stabilire regole per garantire a ciascun interessato l'esercizio dei diritti riconosciuti dalla legge, come il diritto di accesso, di cancellazione, di limitazione del trattamento e di portabilità dei dati.

È in ogni caso vietata qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata di dipendenti e collaboratori.

L'acquisizione ed il trattamento, nonché la conservazione delle informazioni e dei dati personali dei dipendenti e degli altri soggetti dei cui dati la Società disponga avviene nel rispetto di specifiche procedure, conformi alla normativa vigente, finalizzate a garantire che persone e/o enti non autorizzati possano venire a conoscenza.

2.9 Rapporti con i dipendenti

Raci SRL considera un suo primario obiettivo l'interesse dei suoi dipendenti.

I rapporti intrattenuti dalla Società con i suoi dipendenti devono essere basati sui principi di lealtà, correttezza, integrità e trasparenza, nonché contraddistinti da cortesia e competenza, per consolidare la fiducia riposta nella Società.

2.10 Rapporti con i fornitori

Raci SRL seleziona i fornitori e determina le condizioni d'acquisto in base ad una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o servizio, nonché delle garanzie di assistenza, tempestività, integrità, solidità e impegno alla condivisione dei principi etici di cui al presente Codice, essendo improntate alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà ed all'imparzialità.

2.11 Trasparenza nelle comunicazioni, rapporti con la stampa e comunicazione

Le comunicazioni della Società verso l'esterno devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali; devono essere coerenti, omogenee ed accurate, conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

Raci SRL riconosce il fondamentale ruolo informativo svolto dai media. A tale scopo, si impegna a collaborare pienamente con tutti gli organi di informazione, senza discriminazioni, nel rispetto dei reciproci ruoli e delle esigenze di riservatezza commerciale, al fine di rispondere con tempestività, completezza e trasparenza alle loro esigenze informative.

2.12 Rapporti con Istituzioni pubbliche, Autorità e ripudio di ogni forma di corruzione

I rapporti tenuti dalla Società con le istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali (di seguito Istituzioni), nonché con i pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero con organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche di carattere locale, nazionale o internazionale (di seguito Pubblici Funzionari) sono intrattenuti da ciascun Destinatario, quale che sia la funzione o l'incarico, nel più rigoroso rispetto, formale ed sostanziale, della normativa vigente e sulla base dei principi generali di correttezza e di lealtà.

In particolare, dovendosi comunque intendere compresi anche quei soggetti privati che, per attribuzione di legge o di altra autorità, adempiano una funzione pubblica, si specifica che:

1. è tassativamente vietata la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto;
2. è tassativamente vietato erogare o promettere pagamenti o compensi, sotto qualsiasi forma, direttamente o per il tramite di altri, per indurre, facilitare o remunerare una decisione, il compimento di un atto, d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio, della Pubblica Amministrazione;
3. sono altresì tassativamente vietate le stesse condotte di cui al punto precedente destinate a favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo;
4. le disposizioni di cui ai precedenti punti 1 e 2 del presente articolo operano anche nel caso di illecite pressioni;
5. tutti i soggetti cui è diretto il presente Codice, qualora ricevano richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa Pubblica Amministrazione, devono immediatamente sospendere ogni rapporto e informare per iscritto l'O.dV.;

6. le disposizioni contenute nel presente articolo non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni quali, ad esempio sponsorizzazioni, incarichi, assunzioni, consulenze, pubblicità, sconti, buoni;
7. sono consentiti omaggi di modico valore e altre spese di rappresentanza ordinarie e ragionevoli e, comunque, tali da non compromettere l'integrità e la correttezza etico professionale delle parti, nel rispetto delle procedure adottate dal Società;
8. **Raci** si impegna a operare ed esige che tutti i destinatari operino, in caso di effettuazione di procedure ad evidenza pubblica, nel rispetto della legge e delle corrette prassi commerciali, evitando accordi di cartello con altri partecipanti, ovvero inducendo la Pubblica Amministrazione ad operare indebitamente a favore del Società.

Atti di cortesia, omaggi e regalie sono consentiti solo se di evidente modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e comunque tali da non poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Tutti i destinatari del presente Codice, inoltre, sono tenuti:

- a osservare scrupolosamente la normativa vigente, in via formale e sostanziale, nei settori connessi alle rispettive aree di attività e le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni e/o dalle Autorità di Vigilanza;
- a ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità, fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti ostruzionistici.

La Società prevede espressamente per tutti i Destinatari l'obbligo di collaborare lealmente con i rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria e con qualsivoglia altro organo inquirente/ispettivo/di vigilanza, fornendo tutta la documentazione e le informazioni richieste dai medesimi in maniera completa, adeguata e tempestiva. È tassativamente vietato tenere comportamenti che possano in qualunque modo ostacolare il regolare funzionamento della giustizia. In ordine a tale punto, è espressamente vietato rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria e/o a qualsivoglia altro organo inquirente/ispettivo/di vigilanza o tenere comportamenti (ad es. caratterizzati da violenza, minaccia, offerta o promessa di denaro o altra utilità) che possano indurre altri a rendere dichiarazioni non veritiere o mendaci nell'interesse o a vantaggio del Società.

2.13 Tutela ambientale e tutela della salute e sicurezza sul lavoro

Raci SRL, nell'esercizio della propria attività, si ispira al principio di salvaguardia dell'ambiente e persegue l'obiettivo di tutelare la sicurezza e la salute dei Destinatari, adottando tutte le misure a tal fine previste dalla normativa vigente.

Promuove e attua tutte le necessarie azioni preventive al fine di garantire le migliori condizioni di salute, la sicurezza e l'incolumità negli ambienti di lavoro conformemente alle vigenti norme in tema di salute e sicurezza, allocando adeguate risorse finanziarie

al fine di consentire il pieno rispetto della normativa di settore e impegnandosi, inoltre, a promuovere e diffondere al proprio interno comportamenti responsabili.

La Società esige che i Destinatari osservino e facciano osservare tutte le norme poste dalla legge a tutela della sicurezza ed igiene sul lavoro, agendo sempre nel rispetto delle procedure che su tali norme si fondano.

Raci SRL adotta tutte le misure finalizzate a ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività, garantendo in ogni momento la disponibilità di adeguati mezzi finanziari per far fronte a tale obbligo. Si impegna, inoltre, ad adottare tutte le misure volte a sensibilizzare l'attenzione ed il rispetto verso l'ambiente da parte di tutti i destinatari, i quali sono tenuti ad osservare la normativa ambientale applicabile, nonché le autorizzazioni e le prescrizioni dettate dalle autorità competenti in materia.

2.14 Ripudio di ogni forma di terrorismo

Raci SRL si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per prevenire il suo coinvolgimento in episodi di terrorismo, contribuendo all'affermazione della democrazia e della pace tra i popoli.

La Società, a tal fine, prevee congrue verifiche, persegue l'obiettivo di non instaurare nessun rapporto, di nessuna natura, con soggetti coinvolti, o che abbiano rapporti con soggetti coinvolti, in fatti di terrorismo, siano essi persone fisiche o giuridiche, ed inoltre si impegna a non finanziare né ad agevolare in alcun modo alcuna attività di questi.

2.15 Ripudio delle organizzazioni criminali

Raci SRL ripudia ogni tipo di organizzazione criminale, nazionale e transnazionale.

Si impegna, pertanto, a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa, di fornitura di qualsivoglia tipologia, di collaborazione o commerciale con soggetti, persone fisiche o giuridiche, coinvolti direttamente o indirettamente in organizzazioni criminali o, comunque, legati da vincoli di parentela e/o di affinità con esponenti di note organizzazioni criminali, nonché a non finanziare agevolare in alcun modo attività riferibile a tali organizzazioni.

La Società adotta le misure necessarie a prevenire il pericolo di un coinvolgimento, sia proprio che dei propri dipendenti nelle attività di tali organizzazioni.

2.16 Antiriciclaggio

La Società e tutti i Destinatari del presente Codice etico non devono essere coinvolti in operazioni che potrebbero determinare o favorire il riciclaggio di proventi illeciti nell'interesse o a vantaggio della società.

La sua attività, pertanto, deve essere caratterizzata dalla massima trasparenza nelle transazioni commerciali e dall'adozione di tutti gli strumenti idonei a contrastare qualsiasi fenomeno di ricettazione, riciclaggio, reimpiego in attività economiche e finanziarie di proventi illeciti e di auto-riciclaggio.

2.17 Tutela della personalità individuale

Raci SRL tutela la libertà individuale in tutte le sue forme, ripudia ogni manifestazione di violenza e si impegna a promuovere nell'ambito della propria attività e tra i propri dipendenti, collaboratori, fornitori e *partner* la condivisione dei medesimi principi.

2.18 Tutela del patrimonio del Società e dei creditori

Raci SRL fonda la propria attività sul rispetto di tutti quei principi di comportamento intesi a garantire l'integrità del proprio patrimonio, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la stessa, nonché la trasparenza e la correttezza della sua attività, sia sotto il profilo economico che finanziario, anche al fine di prevenire la commissione dei reati societari di cui al D.lgs. 231/01.

2.19 Corretto utilizzo dei sistemi informatici e tutela del diritto di autore

Raci SRL adotta tutti gli strumenti idonei a garantire il corretto utilizzo dei servizi informatici e/o telematici, in conformità alla normativa vigente ed in modo da garantire l'integrità e la genuinità dei dati trattati, tutelando gli interessi della Società e dei terzi.

Si impegna, a tal fine, a garantire che l'accesso ai dati telematici e informatici avvenga nel massimo rispetto delle normative vigenti e della privacy dei soggetti coinvolti, assicurando la riservatezza delle informazioni e consentendo il trattamento delle stesse soltanto a soggetti a espressamente e preventivamente autorizzati.

La Società, in particolare, vieta:

- l'introduzione abusiva all'interno dei sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza;
- la distruzione, la cancellazione, l'alterazione di informazioni, dati o programmi informatici altrui, dello Stato o di altro Ente pubblico;
- la produzione di documenti informatici apocrifi, privati e pubblici, dotati di valenza probatoria;
- l'installazione di apparecchiature idonee e finalizzate ad intercettare, impedire, comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi;
- la sottrazione, la riproduzione, la diffusione abusiva di codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza.

2.20 Controllo e trasparenza contabile

I destinatari del presente Codice si impegnano a far sì che la contabilità della Società sia rigorosamente improntata ai principi generali di verità, correttezza, accuratezza, completezza, chiarezza e trasparenza del dato registrato.

La documentazione contabile deve corrispondere ai principi sopra citati e deve essere facilmente rintracciabile, nonché ordinata secondo criteri logici.

In ogni caso tutti i pagamenti da corrispondere dovranno essere esclusivamente commisurati alla prestazione e alle modalità indicate nel contratto e non potranno essere effettuate nei confronti di un soggetto diverso dalla controparte contrattuale.

La Società vieta l'uso dei propri fondi per fini illegali o impropri. A nessuno e per nessun motivo dovranno essere corrisposti pagamenti non basati su transazioni aziendali adeguatamente autorizzate o elargite forme illegali di remunerazione.

Ciascuna transazione contabile deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, registrata, tracciata e adeguatamente documentata, nel rispetto, formale e sostanziale, della normativa e delle procedure tempo per tempo in vigore, al fine di consentirne in qualsiasi momento la completa ricostruzione. A tal fine, ogni Destinatario che effettui operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni, o altre utilità economicamente valutabili, appartenenti alla Società, deve agire su specifica autorizzazione e fornire, quando richiesta, ogni evidenza per la sua verifica in ogni tempo.

I Destinatari coinvolti nella predisposizione dei documenti contabili della Società devono assicurare che questi ultimi rispondano rigorosamente ai principi generali di rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'Ente, nel rispetto della vigente normativa generale e speciale. È vietato, in particolare, esporre nei bilanci, nelle relazioni e in altre comunicazioni dirette ai terzi fatti non rispondenti al vero, alterare tali documenti ed omettere informazioni obbligatorie per disposizioni legislative.

La Società vieta a tutti i Destinatari che a qualunque titolo siano coinvolti nella formazione di documenti che rappresentino la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della stessa, di esporre fatti non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni e occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi contabili, normativi e delle regole procedurali interne.

Impone altresì a tutti i Destinatari di osservare scrupolosamente tutte le norme a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale e agire sempre nel rispetto delle procedure interne che su talinorme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere al riguardo.

I Destinatari sono tenuti ad assicurare il regolare funzionamento di **Raci SRL** e degli organi sociali della stessa, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale. In ordine a tale punto, è fatto divieto, in particolare, di tenere comportamenti che impediscano, o che comunque ostacolino, mediante l'occultamento

di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte degli organi sociali competenti.

2.21 Controllo interno

Raci SRL, con il proprio sistema di controllo interno, intende garantire l'efficacia e l'efficienza delle proprie operazioni, la salvaguardia dei propri beni e delle proprie risorse, l'osservanza delle leggi, dei regolamenti applicabili e delle procedure interne, la piena affidabilità dei dati contabili e finanziari.

A ciascuna funzione aziendale compete la responsabilità di garantire e monitorare il funzionamento e l'efficacia del sistema di controllo interno.

2.22 Concorrenza leale

Raci SRL, riconosce l'importanza di regole certe e comuni nella concorrenza, sostenendo che lealtà e correttezza in ogni tipo di business sono un elemento fondamentale e imprescindibile del mercato.

A tal proposito, la Società, nei rapporti con le imprese concorrenti, adotta comportamenti che tutelino il valore della concorrenza leale, astenendosi da ogni forma di collusione che possa eventualmente comprometterne il rispetto e dal porre in atto comportamenti che possano favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio, in violazione di leggi vigenti e regole etiche a tutela della libera concorrenza. Gli affari della Società non violano in alcun modo disposizioni internazionali in materia di controllo delle esportazioni e in materia di embargo.

2.23 Autonomia e pluralismo

Raci SRL considera il pluralismo un valore e in tutti i rapporti che intrattiene con le altre organizzazioni, forze politiche e sociali ne rispetta natura, opinione e cultura, pur agendo secondo la propria originalità, autonomia e capacità di proposta.

Al fine di rendere tutto il personale edotto in merito alle disposizioni del presente codice, copia dello stesso è distribuito a tutti i dipendenti/collaboratori.

È diritto/dovere di ciascuno rivolgersi ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme del Codice Etico, nonché riferire tempestivamente all'O.d.V. qualsiasi notizia inerente a possibili violazioni del Codice stesso, collaborando con le strutture deputate alla loro verifica.

3. LE NORME DI COMPORTAMENTO

Le norme di comportamento che devono essere rispettate dagli Organi della Società, dal resto del Personale e dai Terzi Destinatari, in attuazione ai principi etici di cui al presente Codice, sono di seguito indicati.

In nessun caso la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio di **Raci SRL** potrà giustificare comportamenti in contrasto con i principi del presente Codice, ai quali deve riconoscersi valore precettivo assoluto.

3.1 Norme di comportamento per i componenti degli Organi della Società

Gli Organi della Società, sia nei rapporti interni che esterni, oltre che al rispetto della normativa vigente, dei regolamenti, dello Statuto, del M.O.G. e delle procedure interne, devono rispettare il presente Codice etico, ispirando la propria attività a valori di onestà, integrità, lealtà, correttezza, rispetto delle persone e delle regole e collaborazione con tutti i vertici della Società.

Il Consiglio di Amministrazione è tenuto alla amministrazione responsabile della Società nel perseguimento degli obiettivi stabiliti nello Statuto, aventi come primo interesse il rispetto e la salvaguardia soddisfacimento degli interessi degli Iscritti.

In particolare, i suoi componenti hanno l'obbligo:

- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, le associazioni sindacali e di categoria, le forze politiche, nonché con ogni altro operatore nazionale ed internazionale;
- di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Società;
- di garantire una partecipazione assidua, responsabile ed informata alle adunanze ed alle attività degli Organi della Società;
- di assicurare la condivisione della mission della Società;
- di valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno della Società, astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- di fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti.

3.1.1 Organismo di Vigilanza

Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello è affidato all'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo. L'Organismo di Vigilanza, che opera con imparzialità, professionalità, autonomia:

- può accedere a tutte le fonti di informazione;
- ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati;
- suggerisce eventuali aggiornamenti del Codice etico e dei protocolli interni, anche sulla base delle segnalazioni fornite dagli stessi dipendenti;

- effettua controlli programmati e non, sul funzionamento e l'osservanza del Modello.

L'Organismo di Vigilanza opera, inoltre, con ampia discrezionalità e con il completo appoggio e la collaborazione dei vertici medesimi, con i quali interagisce in assoluta indipendenza. Allo scopo di garantire l'effettività del Modello attraverso specifici protocolli, nel pieno rispetto della privacy, predispone canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno della Società possano riferire direttamente e riservatamente all'Organismo di Vigilanza.

Sarà lo stesso Organismo di Vigilanza a procedere ad un'attenta verifica delle notizie trasmesse, al fine di interessare la funzione aziendale competente per l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari o l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

3.2 Norme di comportamento per il Personale

Tutto il Personale, sia nei rapporti interni che esterni, oltre che al rispetto della normativa vigente, dei regolamenti, del M.O.G. e delle procedure interne, deve rispettare il presente Codice etico, ispirandola propria attività a valori di onestà, integrità, lealtà, correttezza, trasparenza, legittimità, professionalità, nei confronti della Società, in modo tale da tutelarne l'immagine e il prestigio.

Relativamente al rispetto ed all'efficace attuazione del M.O.G., tutto il Personale è tenuto a:

- non tenere comportamenti contrari al Codice etico;
- non tenere comportamenti idonei ad integrare le fattispecie di reato richiamate nel Decreto;
- collaborare con l'O.d.V. nel corso delle attività di verifica e vigilanza da questi espletate, fornendo tutte le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste;
- inviare all' O.d.V. le comunicazioni previste del presente Codice;
- segnalare all' O.d.V. eventuali disfunzioni o violazioni del M.O.G. e/o del Codice etico.

Il Personale è comunque obbligato a rispettare i principi e le norme di comportamento di seguito indicate:

3.2.1 Conflitto di interessi

Il Personale non deve compiere o agevolare operazioni in conflitto d'interessi, anche solo potenziale, con la Società e comunque qualunque attività in grado di interferire con la capacità di assumere in modo imparziale decisioni nell'interesse di **Raci SRL** e nel rispetto delle norme del presente Codice.

Il Personale, senza ritardo, informa i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli della Società, nonché in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza.

3.2.2 Rapporti con le Autorità Pubbliche

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio, persone politicamente esposte, loro familiari e comunque persone ad essi legate, devono essere tenuti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del presente Codice Etico, per assicurare la legittimità dell'attività della Società.

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità preventivamente indicate, in forza di specifiche deleghe o procure.

In particolare, si specifica che:

- è tassativamente vietata la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto;
- è tassativamente vietato erogare o promettere pagamenti o compensi, sotto qualsiasi forma, direttamente o per il tramite di altri, per indurre, facilitare o remunerare una decisione, il compimento di un atto, d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio, della Pubblica Amministrazione;
- sono altresì tassativamente vietate le stesse condotte di cui al punto precedente destinate a favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo;
- tutti i soggetti cui è diretto il presente Codice, qualora ricevano richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della Pubblica Amministrazione, devono immediatamente sospendere ogni rapporto e informare per iscritto l'O.d.V.;
- le disposizioni contenute nel presente articolo non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni quali, ad esempio sponsorizzazioni, incarichi, assunzioni, consulenze, pubblicità, sconti;
- sono consentiti omaggi di modico valore e altre spese di rappresentanza ordinarie e ragionevoli e, comunque, tali da non compromettere l'integrità e la correttezza etico professionale delle parti, nel rispetto delle procedure adottate da **Raci s.r.l.**

Inoltre, tutto il Personale è tenuto:

- ad osservare scrupolosamente la normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività e le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni e/o Autorità;

- ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità, fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti ostruzionistici.

È altresì tenuto a collaborare lealmente con i rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria e con qualsivoglia altro organo inquirente/ispettivo/di vigilanza, fornendo tutta la documentazione e le informazioni richieste dai medesimi in maniera completa, adeguata e tempestiva. È tassativamente vietato tenere comportamenti che possano in qualunque modo ostacolare il regolare funzionamento della giustizia. In ordine a tale punto, è fatto particolare divieto di rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria e/o a qualsivoglia altro organo inquirente/ispettivo/di vigilanza o tenere comportamenti che possano indurre altri a rendere dichiarazioni non veritiere o mendaci nell'interesse o a vantaggio della Società.

3.2.2.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione in particolare

Raci SRL impone che le funzioni aziendali preposte e/o i soggetti terzi, che rappresentano l'azienda, abbiano con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione relazioni ispirate alla legalità, trasparenza, correttezza, riservatezza e fattiva collaborazione. **Raci s.r.l.** conseguentemente vieta qualsiasi pratica di corruzione o comportamenti collusivi di qualsiasi natura e sotto qualsiasi forma, che portino a promuovere o favorire la conclusione di affari a vantaggio proprio, dell'azienda o dei dipendenti della Pubblica Amministrazione.

Ai fini del presente codice per Pubblica Amministrazione si intendono gli Enti Pubblici, gli Enti concessionari di pubblico servizio, le persone fisiche o giuridiche che agiscono in qualità di pubblico ufficiale, incaricato di pubblico servizio, membro appartenente ad un Organo della Comunità Europea, di funzionario delle Comunità Europee o di funzionario di Stato Estero, la magistratura, le autorità di pubblica vigilanza, ecc.

Nell'ambito dei rapporti con la P.A., è necessario prestare particolare cura nel non commettere 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 ai fini di ottenere un ingiusto profitto e danneggiando lo Stato o altro ente pubblico;
- accettare denaro o altra utilità da pubblico ufficiale o incaricato del servizio pubblico a fronte di prestazioni non dovute. Chi riceva tali richieste dovrà sospendere ogni rapporto con essi e informare per iscritto l'Organismo di Vigilanza;
- offrire o promettere, anche indirettamente, denaro o altre utilità per omettere o ritardare atti o compiere atti contrari ai doveri d'ufficio del pubblico ufficiale o dell'incaricato del servizio pubblico (ai sensi dell'art. 357 c.p. sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa, ai sensi dell'art. 358 c.p. sono incaricati di pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio.

3.2.3 Rapporti con i fornitori

Il Personale, nei rapporti con i fornitori, deve rispettare i principi di cui al presente Codice, in particolare quelli di correttezza e trasparenza, oltre la normativa vigente, al Modello e alle procedure interne, con particolare riferimento a quelle relative agli acquisti e alla selezione e gestione dei fornitori.

In particolare, relativamente ai rapporti di appalto, di approvvigionamento ed in genere di forniture di beni o servizi il Personale è tenuto a:

- non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura della Società adottando nella selezione criteri di oggettivi e modalità chiare e trasparenti;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze degli Iscritti in termini di qualità, costo e tempi di consegna;
- osservare e far osservare le condizioni contrattualmente previste;
- informare i propri superiori gerarchici di eventuali problemi insorti con i fornitori.

La **Raci SRL** si impegna a selezionare i propri fornitori e a qualificarli in base alla loro capacità di soddisfare le necessità aziendali in termini qualitativi ed economici e al loro impegno relativamente all'Ambiente, alla Sicurezza sul lavoro e alla Responsabilità Sociale.

A tal fine l'azienda predispone modalità di qualifica e monitoraggio dei propri fornitori, all'interno dei Sistemi di Gestione per la Qualità e per la Responsabilità sociale, finalizzate a verificarne le performance in tali ambiti.

La **Raci SRL** determina le condizioni di acquisto sulla base di valutazioni che siano il più possibile obiettive, imparziali e trasparenti e, parallelamente, i fornitori devono fornire i prodotti/servizi richiesti nel rispetto della qualità, dei tempi di consegna e del

prezzo convenuto. In tal senso l'azienda prevede procedure per verificare che i fornitori rispettino i requisiti contrattuali e la normativa vigente.

3.2.4 Aggiornamento professionale

Tutto il Personale è tenuto a svolgere una costante attività di aggiornamento, al fine di assicurare alla Società un elevato grado di professionalità.

3.2.5 Riservatezza

Il Personale deve assicurare la massima riservatezza relativamente a dati, notizie e informazioni costituenti il patrimonio della Società o inerenti all'attività di quest'ultima, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

Al fine di garantire il giusto grado di protezione delle informazioni e dei dati aziendali tutti i dipendenti dovendo operare al fine di garantire la massima riservatezza delle informazioni di cui si viene in possesso, in particolare, avranno l'obbligo di:

- non diffondere o comunicare a terzi dati personali, ad eccezione dei soggetti e delle entità previste da **Raci SRL** per l'adempimento degli scopi previsti;
- non consegnare o duplicare dati personali per finalità diverse da quelle della mansione assegnata;
- evitare che i dati personali possano essere a rischio di perdita o distruzione anche accidentale, che ai dati possano accedere persone non autorizzate, che siano svolte operazioni di trattamento non consentite o non conformi ai fini per i quali i dati sono stati raccolti e per i quali sono trattati;
- operare solo ed esclusivamente nell'ambito del profilo professionale assegnato da **Raci SRL**;
- osservare le disposizioni emanate dalla società in materia di sicurezza e riservatezza; custodire e controllare i dati personali mediante l'adozione delle misure di sicurezza previste per evitarne la distruzione, la perdita e l'indebito accesso da parte di terzi;
- in caso di trattamenti dei dati personali che richiedano l'uso di sistemi informatici e telematici, gestire la propria password secondo le indicazioni della società conformemente alle indicazioni del reg 679/2016 e successive modifiche.

Le informazioni di carattere riservato possono essere comunicate soltanto all'Autorità Giudiziaria e all'O.d.V.

3.2.6 Diligenza nell'utilizzo dei beni del Società

Il personale è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per

regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ciascun dipendente deve:

- evitare usi privati dei beni aziendali;
- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o, comunque, di situazioni in contrasto con l'interesse della società.

Ciascuno è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per la società. Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ciascuno è tenuto a:

- utilizzarle secondo le indicazioni e per gli scopi per i quali vengono messe a disposizione;
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici.

3.2.7 Tutela del patrimonio del Società

Il Personale deve tenere un comportamento trasparente e corretto, rispettoso della normativa vigente e delle procedure interne, nelle attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni di legge rivolte agli Iscritti e/o ai terzi, finalizzato ad un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria del Società.

Il Personale, inoltre, deve rispettare tutte le norme vigenti e le procedure interne atte a garantire l'integrità e l'effettività del patrimonio del Società, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.

Tutte le operazioni di natura economica, finanziaria o patrimoniale devono essere adeguatamente registrate e supportate documentalmente, al fine di consentire i controlli in ordine alle caratteristiche, alle motivazioni dell'operazione e all'individuazione delle risorse che hanno autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Eventuali omissioni o falsificazioni di cui il Personale dovesse venire a conoscenza devono essere tempestivamente comunicate all'O.d.V.

3.2.8 Tutela di ambiente, salute e sicurezza sul lavoro

La Società considera aspetto fondamentale della propria attività la sicurezza dei lavoratori e la tutela ambientale; pertanto, adotta e monitora costantemente tutte le misure idonee a prevenire e/o eliminare e/o mitigare i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori e per la tutela dell'ambiente di lavoro, anche attraverso la consapevolezza del Personale realizzata mediante uno specifico piano di informazione e formazione.

La Società sollecita il Personale e i terzi destinatari al rispetto della normativa vigente in materia, sostanzialmente indicata dal D.Lgs. n. 81/2008 e, a tal fine, monitora costantemente le aree di lavoro e ha provveduto a nominare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (di seguito RSPP).

Il Personale è obbligato ad informare, senza ritardo, il dirigente di riferimento, o comunque il suo superiore gerarchico, di eventuali irregolarità riscontrate in ordine alla sicurezza ed igiene sul lavoro.

3.2.9 Contrasto al riciclaggio, auto-riciclaggio e ricettazione

La Società, al fine di evitare condotte di riciclaggio, autoriciclaggio e ricettazione di beni, garantisce la trasparenza delle transazioni commerciali, imponendo al Personale l'adozione di tutte le cautele necessarie e adatte al raggiungimento del suddetto fine.

In particolare, è previsto l'obbligo di:

- redigere in forma scritta gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari del Società;
- effettuare costanti e adeguati controlli relativamente alla regolarità dei pagamenti, con particolare riguardo alla coincidenza tra il soggetto intestatario dell'ordine e quello che incassa le relative somme;
- rispettare i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che la Società intende ricevere;
- realizzare la massima trasparenza in caso di conclusione di accordi finalizzati alla realizzazione di investimenti.

3.2.10 Corruzione tra privati

La Società vieta a tutto il Personale l'istigazione, la promessa, la dazione, l'offerta, di denaro o di altra utilità, ad un privato (fornitori, clienti, agenzie, partner commerciali, consulenti, ecc.) finalizzate al compimento o all'omissione di un atto del suo ufficio, per ricevere un vantaggio di qualsiasi natura per la Società e/o per terzi.

La Società vieta, altresì, a tutto il Personale di accettare denaro o altra utilità in proprio e/o per la Società e/o per terzi, relativamente al compimento di un atto del proprio ufficio.

La Società permette di elargire e/o accettare solo regali di modico valore, nel rispetto delle procedure interne e sempre che la condotta non sia finalizzata ad influenzare il ricevente e fissa in euro 150,00 il valore massimo consentito di regali, compensi o utilità.

3.3 Norme di comportamento per i Terzi Destinatari

Raci SRL impone il rispetto del presente Codice etico anche a terzi destinatari e, a tal fine, è inserita apposita clausola nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, che prevedono espressamente l'obbligo per il Terzo di rispettare il Codice etico; i contratti già in essere al momento dell'entrata in vigore del presente Codice, saranno integrati con la suddetta clausola.

La Società, in mancanza di sottoscrizione di tale clausola, non concluderà e/o non proseguirà alcun rapporto con il terzo.

4. DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il controllo circa l'attuazione ed il rispetto del Codice Etico, insieme a quello del M.O.G., è affidato all'O.d.V., come illustrato nella Parte generale del M.O.G. stesso adottato dal Consiglio di Amministrazione. Per consentire lo svolgimento di tale compito sono previsti obblighi informativi da parte di tutto il Personale e dei Terzi Destinatari, in favore dell'O.d.V. nonché l'applicazione di sanzioni disciplinari nell'ipotesi di violazione dei suddetti obblighi.

L'O.d.V., oltre alle funzioni appena descritte, svolge i seguenti compiti:

1. verificare l'applicazione ed il rispetto del Codice etico;
2. promuovere la diffusione sempre maggiore di principi di comportamento etici nell'ambito della Società attraverso l'analisi e la valutazione dei processi di controllo dei rischi [etici];
3. promuovere iniziative finalizzate ad una sempre maggiore conoscenza e comprensione del Codice (in particolare: garantire lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica; analizzare le proposte di revisione delle procedure operative e delle direttive aziendali con significativo impatto sull'etica aziendale), predisponendo all'occorrenza specifici programmi di formazione e informazione;
4. ricevere e analizzare le segnalazioni di violazione del presente Codice, impegnandosi ad assicurare la necessaria riservatezza del segnalante;
5. assumere tutte le decisioni opportune in materia di violazioni delle disposizioni contenute nel Codice;
6. esprimere pareri in merito alla revisione delle procedure operative, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice;
7. segnalare al Consiglio di Amministrazione e al Sindaco unico e revisore l'opportunità di procedere a una revisione delle regole contenute nel Codice;
8. partecipare alla predisposizione di tutte le procedure operative intese a ridurre il rischio di violazione del presente Codice, promuovendo nella misura più opportuna il costante aggiornamento delle stesse;
9. verificare l'applicazione e il rispetto delle disposizioni contenute nel presente Codice anche nell'ambito della Società, attraverso un sistema di report da parte degli organi dirigenti di tali società, eventualmente segnalando ai competenti organi l'opportunità di procedere ad una revisione delle regole contenute nel Codice etico.

Nello svolgimento di tali attività, l'O.d.V. riceverà il supporto di tutte le funzioni aziendali interessate e potrà essergli consentito di accedere alla documentazione necessaria allo svolgimento della propria attività.

4.1 Obbligo di comunicazione all'Organismo di Vigilanza (O.d.V.)

Il Personale ed i Terzi Destinatari devono comunicare senza ritardo all'O.d.V. tutte le violazioni, anche solo potenziali, di norme di legge o regolamenti, del M.O.G., del presente Codice Etico e delle procedure interne, di cui vengano eventualmente a conoscenza nell'espletamento dei loro compiti e delle loro funzioni.

Devono essere obbligatoriamente riferite all'O.d.V.:

1. Immediatamente, tutte le violazioni del M.O.G., quali, a mero titolo esemplificativo:

- eventuali provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che riguardino, anche indirettamente, la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli Organi della Società medesima;
- eventuali richieste di assistenza legale da parte di dipendenti nell'ipotesi di avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
- eventuali procedimenti disciplinari in corso e le eventuali sanzioni irrogate o la motivazione della loro archiviazione;
- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si basano i registri contabili;
- eventuali ordini ricevuti dal superiore gerarchico che siano in contrasto con la legge, con le procedure interne o con il M.O.G.;
- eventuali ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni nei confronti di chiunque in buona fede denunci una violazione del M.O.G., della normativa o delle procedure interne;
- eventuali richieste e/o offerte di denaro, di regalie eccedenti il valore modico o di altre utilità provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio o soggetti privati;
- eventuali carenze o inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro, ovvero di ogni altra fonte di pericolo per la salute e sicurezza sul lavoro;
- eventuali violazioni della normativa in materia ambientale nonché delle procedure emanate in materia dalla Società;
- eventuali conflitti di interessi con la Società;
- eventuali ispezioni svolte dagli organi di controllo esterni (es. ASL, ispettorato del lavoro, ecc.);

2. Periodicamente, le informazioni rilevanti per il compito di Vigilanza dell'O.d.V., quali, a mero titolo esemplificativo:

- cambiamenti dell'organizzazione della Società o delle procedure interne;
- variazioni del sistema dei poteri e delle deleghe;
- eventuali donazioni e/o liberalità erogate verso soggetti pubblici;
- decisioni inerenti alla richiesta, all'erogazione e all'utilizzo di finanziamenti pubblici;

4.2 Disposizioni sanzionatorie

L'osservanza delle disposizioni contenute nel Codice etico costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali facenti capo ai dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104 e 2106 del Codice Civile.

La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge o di contratto. In particolare, con riguardo ai dipendenti, specifico richiamo al presente Codice è formulato nel codice disciplinare della Società quale fonte di disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore ai sensi del citato art.2104 c.c.

La Società si impegna ad irrogare le sanzioni disciplinari, con coerenza, imparzialità, uniformità e proporzionalità rispetto alla violazione, nel rispetto comunque dei limiti imposti dalla legge e dalla contrattazione collettiva di settore, nonché dai Regolamenti.

La Società considera il rispetto del Codice etico parte essenziale dei doveri che incombono sugli Organi della Società e, in generale, su tutto il Personale, nonché parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Terzi Destinatari.

La violazione delle norme del Codice etico, pertanto, potrà determinare l'applicazione delle sanzioni di cui al Sistema Disciplinare indicato anche nella Parte generale del M.O.G., nonché per i Terzi Destinatari nelle clausole inserite nei rapporti contrattuali.

La Società sanziona, altresì, segnalazione non veritiera, non effettuate in buona fede.

4.3 Entrata in vigore e aggiornamento

Il presente Codice Etico entra in vigore il giorno dopo l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, che provvederà altresì ad approvare ogni variazione e/o integrazione dello stesso, garantendone la tempestiva diffusione ai Destinatari e la doverosa comunicazione all'O.d.V..

5 DIVIETI SPECIFICI

Con riferimento ai singoli e specifici reati relativi al D.lgs. 231/2001, si prevede, come principio di condotta generale, l'espresso divieto a carico dei destinatari del presente codice, di porre in essere – nell'esercizio delle rispettive attività - comportamenti che integrino le seguenti fattispecie delittuose:

5.1 Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

- Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.);
- indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art.316-ter c.p.);
- truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art.640, comma 2, n.1, c.p.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.).

5.2 Delitti informatici e trattamento illecito di dati

- Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.);
- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);
- detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);
- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);
- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);
- installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.);
- frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)

5.3 Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

- Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- concussione (art. 317 c.p.);

5.4 Falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo, segni di riconoscimento

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);

- spendita di monete falsificate ricevute in buona fede. (art. 457 c.p.);
- falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati. (art. 459 c.p.);
- contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo. (art. 460 c.p.);
- fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- uso di valori di bollo contraffatti o alterati. (art. 464 c.p.);
- contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali. (art. 473 c.p.);
- introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

5.5 Delitti contro l'industria ed il commercio

- Turbata libertà dell'industria o del commercio. (art. 513 c.p.);
- illecita concorrenza con minaccia o violenza. (art. 513-bis c.p.);
- frodi contro le industrie nazionali. (art. 514 c.p.);
- frode nell'esercizio del commercio. (art. 515 c.p.);
- vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)
- fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale. (art. 517-ter c.p.)

5.6 Reati societari

- False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622, comma 1 e 3, c.c.);
- falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624, comma 1 e 2, c.c.); - Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- aggio (art. 2637 c.c.);
- omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.).

5.7 Reati di abuso di mercato

- Abuso di informazioni privilegiate (D.lgs. 24.02.1998, n. 58, art. 184);
- manipolazione del mercato (D.lgs. 24.02.1998, n. 58, art. 185).

5.8 Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- lesioni personali colpose (art. 590 c.p.).

5.9 Ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

- Ricettazione (art. 648 c.p.)
- riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
- autoriciclaggio (art. 648 ter 1 c.p.)
- impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).

5.10 Reati ambientali

- scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili (D.lgs. 152/2006, art. 137);
- attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D.lgs. 152/2006, art. 256);
- inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (D.lgs. 152/2006, art. 257);
- violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D.lgs. 152/2006, art. 258);
- false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; Omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area movimentazione nel trasporto di rifiuti (D.lgs. 152/06, art. 260-bis);
- inquinamento doloso (D.lgs. 202/2007, art. 8);
- inquinamento colposo (D.lgs. 202/2007, art. 9)