

# COMPAGNIA AEREA ITALIANA S.P.A.

## CODICE ETICO

<b>Versione numero</b>	2
<b>Data di prima approvazione</b>	8 luglio 2014
<b>Data di ultimo aggiornamento</b>	19 ottobre 2016
<b>Responsabile approvazione</b>	Consiglio di Amministrazione

## INDICE

<b>1. PREMESSA</b>	<b>3</b>
<b>2. FINALITÀ</b>	<b>3</b>
<b>3. DESTINATARI</b>	<b>4</b>
<b>4. PROMOZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO</b>	<b>5</b>
<b>5. VALORI</b>	<b>5</b>
<b>6. PRINCIPI GENERALI</b>	<b>7</b>
<b>7. PRINCIPI DI CONDOTTA</b>	<b>8</b>
<b>8. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E PROGRAMMA DI VIGILANZA</b>	<b>10</b>
<b>9. SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA</b>	<b>11</b>
<b>10. EFFICACIA DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZE DELLE SUE VIOLAZIONI</b>	<b>11</b>
<b>11. REVISIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO</b>	<b>12</b>

## 1. Premessa

Compagnia Aerea Italiana S.p.A. (di seguito anche "CAI" o la "Società") ha per oggetto l'esercizio, in via diretta e/o attraverso società partecipate, di linee e collegamenti aerei per il trasporto di persone e cose in Italia, fra l'Italia e i Paesi esteri e in Paesi esteri.

Costituisce primario obiettivo di CAI la valorizzazione della reputazione dell'impresa in termini di responsabilità etica, sociale e ambientale nel rispetto delle normative vigenti sul territorio nazionale e in tutti i Paesi in cui opera.

A tal fine il costante rispetto delle leggi necessita di essere affiancato da un complesso di principi etici generali e specifici, idonei ad orientare i comportamenti e le scelte individuali e collettive per il miglior perseguimento degli interessi coinvolti.

Assume quindi assoluto rilievo l'etica come mezzo per orientare i comportamenti degli organi sociali, dei dirigenti, dei dipendenti, dei consulenti e partner (complessivamente, anche i "Destinatari").

## 2. Finalità

Il presente Codice Etico (di seguito, anche "Codice") regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che CAI assume espressamente nei confronti dei soggetti con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività, ivi compresi i soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione e alle Autorità di Vigilanza, nazionali e internazionali.

Al Codice Etico sono attribuite le seguenti funzioni:

- **preventiva:** la codificazione dei principi etici di riferimento e delle regole di comportamento basilari cui tutti i Destinatari devono uniformarsi costituisce l'espressa dichiarazione dell'impegno effettivo di CAI a rendersi garante della legalità della propria attività, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti;
- **cognitiva:** il Codice, attraverso l'enunciazione di principi generali e di regole di condotta, consente di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;
- di **legittimazione:** il Codice esplicita i doveri e le responsabilità di CAI nei confronti dei soggetti con i quali interagisce;
- di **incentivo:** il Codice, imponendo l'osservanza dei principi e delle regole in esso contenute, contribuisce allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza la reputazione di CAI ed il rapporto di fiducia con gli stakeholder.

Il Codice Etico definisce l'insieme dei valori, dei principi etici e delle linee di comportamento cui devono ispirarsi tutti i destinatari, come sopra definiti, nel rispetto dei ruoli, delle funzioni e delle responsabilità loro affidate per il perseguimento degli scopi della Società.

Un'ulteriore finalità del Codice Etico è quella di definire gli obblighi e identificare le responsabilità di ciascun soggetto che collabora a qualunque titolo con CAI. Tale specifica finalità è desunta dal particolare ruolo che il Codice Etico riveste nel sistema delineato dal D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone

giuridiche e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" (di seguito, anche il "D.Lgs. 231/2001"). Il Codice Etico può, infatti, essere definito come una raccolta di principi etici e costituisce, assieme al Modello di Organizzazione e Gestione, un essenziale elemento del sistema di controllo interno preventivo rispetto alla commissione dei reati contenuti nel "catalogo" di cui agli artt. 24 ss. d.lgs. 231/2001.

Per tutti coloro che prestano la propria attività in favore di CAI e per tutti i soggetti terzi, l'adesione ai principi etici previsti nel Codice rappresenta una condizione necessaria alla prosecuzione del rapporto con la Società stessa.

### 3. Destinatari

Il Codice Etico vincola coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, ovvero esercitano la gestione e il controllo della Società, o cooperano e collaborano, a qualunque titolo, al perseguimento degli obiettivi della Società.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- i componenti degli organi sociali si ispirano ai valori e principi del Codice nel fissare gli obiettivi di impresa;
- il management e i dirigenti danno concretezza ai valori e principi del Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo;
- i dipendenti e i collaboratori esterni su base continuativa, nel dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adeguano le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice.

A tutti i destinatari si richiede di prendere visione e accettare il Codice, ossia di conoscere e apprendere le norme di comportamento ivi contenute.

Con particolare riguardo ai Destinatari interni, questi:

- Possono rivolgersi ai propri superiori, o ai referenti aziendali, in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme contenute nel Codice;
- Devono riferire tempestivamente ai propri superiori, ai referenti aziendali o, in forma non anonima, all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni oppure tentativi di violazioni comportamentali;
- Sono tenuti a collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni comportamentali;
- Sono tenuti a informare adeguatamente ogni terza parte, con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa, sull'esistenza del Codice e su impegni e obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni.

I contenuti del Codice integrano le disposizioni che i Destinatari sono tenuti a osservare in virtù delle normative vigenti, dei contratti di lavoro, dei contratti che regolano i rapporti tra i collaboratori esterni e la Società e della normativa aziendale.

Il Codice prevale su qualsiasi disposizione contenuta in regolamenti interni o procedure che dovessero entrare in conflitto con le disposizioni prescritte nello stesso.

I Destinatari, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, conformano le proprie azioni e i propri comportamenti ai contenuti del presente Codice, nella consapevolezza che il rispetto

dello stesso costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e professionale.

#### **4. Promozione e diffusione del Codice Etico**

Al presente Codice viene data la massima diffusione nei confronti di tutti i Destinatari mediante apposite attività di comunicazione.

CAI, anche nel rispetto del D.Lgs. 231/2001, diffonde il Codice in particolare:

- al personale interno, mediante l'affissione nei luoghi di lavoro e la sua presentazione in occasione di specifici momenti formativi, per favorire la consapevolezza e la pratica sui comportamenti ivi indicati;
- a collaboratori esterni, fornitori e altri soggetti che svolgono attività in nome e per conto di CAI, per mezzo di un'opportuna e chiara comunicazione informativa, cartacea e/o elettronica, così da mettere il Destinatario nelle condizioni di comprenderne pienamente il contenuto e di sottoscriverlo consapevolmente.

Il presente Codice viene portato a conoscenza degli interessati attraverso i più opportuni canali e strumenti quali, ad esempio: documenti aziendali, le bacheche aziendali, etc.

#### **5. Valori**

CAI si impegna a promuovere in tutti i Paesi in cui opera comportamenti coerenti con i valori sotto descritti nei confronti di tutti i Destinatari. È altresì impegnata a diffondere i valori e i principi di questo Codice anche all'interno delle società in cui detiene partecipazioni.

##### **Legalità**

CAI riconosce la legalità come principio fondamentale per la conduzione di qualsiasi attività ed esorta i propri collaboratori al rispetto del presente Codice, della Legge, della normativa vigente e degli specifici regolamenti aziendali: CAI non giustifica alcun comportamento contrario, anche se motivato dal perseguimento di un interesse della Società stessa, e sanziona tali comportamenti.

CAI, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti nei territori nei quali si trova ad operare. In quest'ambito la Società proibisce e condanna qualsiasi forma di corruzione senza alcuna eccezione.

CAI previene, con specifici controlli, l'instaurazione e il mantenimento di qualsiasi forma di rapporto con soggetti il cui comportamento non sia improntato a principi di verificata legalità.

##### **Riservatezza**

I Destinatari assicurano la massima riservatezza sulle notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale di CAI nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 (cd. "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modificazioni, integrazioni e regolamenti attuativi).

CAI assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la

## COMPAGNIA AEREA ITALIANA S.p.A.

protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività prestata. Le informazioni ottenute potranno essere utilizzate soltanto in conformità alle normative vigenti.

CAI proibisce qualunque pratica che possa violare la riservatezza dei sistemi informatici propri o di terzi od arrecarvi comunque danno, o tesa a falsificare un documento informativo pubblico e/o avente efficacia probatoria.

CAI assicura l'implementazione di misure fisiche e logiche idonee per la corretta gestione e protezione dei dati personali e delle informazioni riservate e privilegiate, assicurando l'accesso agli stessi solo ai soggetti autorizzati e salvaguardandone la riservatezza, l'integrità e le modalità di conservazione, anche nel rispetto delle normative vigenti in materia.

### **Onestà e correttezza**

I rapporti con i soggetti terzi che si relazionano con la Società sono improntati a criteri di correttezza, collaborazione e lealtà.

In particolare, nei comportamenti verso i terzi, è vietato:

- porre in essere azioni e comunicare informazioni, in qualsiasi modo e forma, che possano risultare ingannevoli, indurre in errore gli interlocutori della Società, nonché violarne il diritto di effettuare scelte autonome e consapevoli;
- dare o promettere denaro o altra utilità (ivi compresi, omaggi, beneficenza, sponsorizzazioni, etc.) – anche a seguito di induzione da parte dei terzi medesimi – con la finalità di promuovere o favorire indebitamente interessi della Società.

CAI disapprova e condanna qualsiasi comportamento che possa costituire impedimento o turbamento all'esercizio di un'impresa o che possa essere comunque volto alla commissione di delitti contro l'industria e il commercio (ad esempio impossessarsi illecitamente di segreti commerciali).

### **Valorizzazione e integrità della persona**

CAI tutela e promuove il valore delle risorse umane, anche contribuendo ad accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun dipendente.

CAI si impegna a promuovere il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona, garantendo la dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri.

CAI rifiuta ogni e qualsiasi forma di discriminazione e proibisce ogni forma di molestia - psicologica, fisica, sessuale - nei confronti di qualunque soggetto con cui intrattenga relazioni, intendendosi per molestia qualsiasi forma di intimidazione o minaccia, ivi compreso l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità.

CAI valorizza le proprie risorse umane attuando una seria politica di gestione del personale e più precisamente promuovendo il criterio di meritocrazia e il riconoscimento della qualità del lavoro nonché la crescita e lo sviluppo dei collaboratori attraverso l'attività di formazione.

### **Trasparenza**

CAI si impegna a informare in modo chiaro e trasparente tutti gli stakeholder in relazione alla propria situazione e al proprio andamento economico e gestionale.

## COMPAGNIA AEREA ITALIANA S.p.A.

Tutti i comportamenti aziendali dovranno essere improntati alla massima trasparenza.

CAI proibisce il determinarsi di situazioni di conflitto di interesse anche solo potenziale.

CAI osserva, inoltre, le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalla Legge e dai principi contabili nazionali ed internazionali. La Società opera comunicazioni sociali (bilanci, note, relazioni e altri documenti) nel rispetto dei soci ai sensi degli articoli del codice civile.

Nell'attività di contabilizzazione e comunicazione dei fatti relativi alla gestione della Società, gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori rispettano scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

### **Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro**

La tutela della salute e sicurezza dei propri collaboratori, dei clienti e della popolazione circostante, così come la riduzione e l'eliminazione degli infortuni e delle malattie professionali, sono fondamentali dell'impegno etico di CAI.

La Società si impegna, perciò, nella tutela dell'integrità psicofisica dei propri collaboratori, e di tutti coloro che si muovono nei luoghi di lavoro di sua competenza, adottando scrupolosamente quanto previsto dalla normativa vigente in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro e analizzando periodicamente i propri processi aziendali per identificare ed eliminare o tenere sotto controllo le situazioni a rischio.

### **Ambiente**

CAI si impegna a svolgere le proprie attività nel rispetto per le limitate risorse del pianeta e la consapevolezza del delicato equilibrio tra tecnologia e natura.

La Società proibisce qualunque attività che porti all'inquinamento di acque, suolo e sottosuolo e si impegna affinché le attività di manutenzione degli impianti e la gestione dei rifiuti siano svolte nel massimo rispetto dell'ambiente.

## **6. Principi generali**

CAI si impegna a diffondere una cultura caratterizzata dall'esistenza di regole e dall'orientamento al rispetto del sistema dei controlli interni, con l'obiettivo di:

- tutelare il patrimonio aziendale;
- rappresentare in modo accurato e completo i dati contabili, finanziari e gestionali;
- garantire il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali;
- garantire un ambiente di lavoro equo e non discriminante.

I Destinatari sono tenuti all'osservanza delle regole, dei ruoli e delle responsabilità definiti dal sistema di procure ed atti aziendali in genere.

CAI promuove una sensibilità e attitudine al sistema dei controlli da parte degli organi sociali e del management a tutti i livelli.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le

attività dell'impresa, con l'obiettivo di garantire il rispetto delle leggi e degli atti aziendali, proteggere i beni aziendali e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Il personale, nell'ambito delle funzioni svolte, è responsabile del corretto funzionamento del sistema di controllo attraverso l'insieme delle attività di verifica che le singole funzioni aziendali svolgono sui loro processi.

Ogni transazione contabile deve essere correttamente e tempestivamente rilevata e registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza, deve essere conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei livelli di responsabilità e controllo.

Nessun pagamento, nell'interesse e per conto di CAI, può essere effettuato in mancanza di adeguata documentazione di supporto e formale autorizzazione.

### **7. Principi di condotta**

#### 7.1. Rapporti con gli azionisti, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione

CAI adotta nei confronti degli azionisti, del Collegio Sindacale e della Società di Revisione i principi e i valori sopra richiamati e, in particolare, CAI garantisce agli azionisti una comunicazione tempestiva e trasparente nell'intento di fornire una chiara e completa informazione sullo stato di attuazione delle strategie e sui risultati della Società e del gruppo.

CAI individua nelle Assemblee la sede privilegiata per instaurare un dialogo proficuo con gli azionisti. CAI, pertanto, incoraggia e facilita la più ampia partecipazione degli azionisti alle Assemblee e si adopera per consentire agli stessi un consapevole esercizio del diritto di voto.

#### 7.2. Rapporti con le Risorse Umane

CAI promuove la tutela, motivazione, valorizzazione e integrazione delle risorse umane, quale primaria risorsa della catena di creazione del valore. A tal fine i percorsi di carriere tengono conto degli specifici profili professionali e favoriscono il continuo accrescimento delle competenze delle risorse umane della Società, nonché la trasmissione alle stesse dei principi e valori sanciti nel presente Codice.

La ricerca e selezione del personale è effettuata unicamente in base a:

- il rispetto di criteri di selezione e scelta oggettivi e trasparenti, garantendo pari opportunità;
- la verifica della corrispondenza tra i profili dei candidati e le esigenze della Società;
- l'applicazione di forme di lavoro regolari;
- il rispetto del diritto dei lavoratori a condizioni di lavoro fondate sulla dignità della persona.

CAI riconosce il merito e il conseguimento di obiettivi quale presupposto essenziale per il miglioramento e la crescita professionale.

CAI pone particolare attenzione alla creazione e gestione di ambienti e luoghi di lavoro adeguati



## COMPAGNIA AEREA ITALIANA S.p.A.

alla sicurezza e alla salute dei dipendenti, in conformità alle direttive nazionali ed internazionali in materia.

CAI vieta la consumazione di sostanze alcoliche, stupefacenti, allucinogene nonché il fumo nei luoghi in cui è vietato fumare.

CAI si uniforma alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali di cui al decreto legislativo n. 196/2003.

Con particolare riguardo al trattamento dei dati personali dei lavoratori, CAI mette in atto specifiche cautele volte ad informare ciascun dirigente, dipendente o collaboratore esterno sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte della Società, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione e, in generale, su ogni dato relativo alla sua persona.

### 7.3. Rapporti con i fornitori e i partner commerciali

CAI impronta la propria condotta nei rapporti con i fornitori e con i partner a principi di professionalità e trasparenza.

CAI garantisce che, nei rapporti con i fornitori e con i partner commerciali, siano osservate le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste, nonché le procedure interne relative alla selezione degli stessi ed alla gestione dei relativi rapporti.

I processi di selezione e scelta di fornitori e partner sono improntati alla ricerca della massimizzazione dei vantaggi per CAI e al rispetto dei principi di cui al presente Codice.

A tal fine, il management, ogni dirigente e dipendente della Società, responsabile delle funzioni aziendali che partecipano a detti processi, è tenuto ad adottare i comportamenti indicati di seguito a titolo esemplificativo:

- riconoscere ai fornitori ed ai partner, in possesso dei requisiti necessari, pari opportunità di partecipazione alla selezione;
- assicurare la partecipazione all'eventuale gara di un numero sufficiente di fornitori, secondo quanto definito nelle relative procedure aziendali;
- verificare, anche attraverso idonea documentazione, che i fornitori e/o i partner dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità tecniche ed esperienza, sistemi di qualità e risorse adeguate alle esigenze aziendali e all'immagine della Società.

CAI cura la diffusione del Codice presso i propri fornitori e partner, sensibilizzandoli al rispetto dei principi ivi contenuti e invitandoli a sottoscriverne copia per presa visione e adesione ai contenuti.

Nel rispetto dei principi di trasparenza e non discriminazione, CAI proibisce l'offerta o la ricezione, diretta o indiretta, di doni o altra utilità o beneficio da parte di chiunque, per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio, salvo che il valore degli stessi non ecceda i limiti ascrivibili a normali relazioni di cortesia o a normali consuetudini.

### 7.4. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti di CAI con la Pubblica Amministrazione, in Italia o in altri Paesi sono caratterizzati da massima trasparenza e correttezza e improntati ad uno spirito di massima collaborazione.

Le relazioni con funzionari delle istituzioni pubbliche sono limitate alle funzioni aziendali preposte e

## COMPAGNIA AEREA ITALIANA S.p.A.

regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

CAI proibisce ogni forma di omaggio nei confronti di pubblici funzionari.

CAI agisce nel rispetto della legge e favorisce la collaborazione con i rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine e qualunque Pubblico Ufficiale, fornendo tutte le informazioni richieste da tali Autorità, in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva.

CAI richiede ai Destinatari di prestare la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto di Pubbliche Autorità.

Nei rapporti con le Istituzioni, CAI si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione;
- rappresentare i propri interessi in maniera trasparente, rigorosa e coerente;
- agire nel rispetto dei principi definiti dal Codice nello svolgimento delle proprie attività.

### 7.5. Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e sociali e con gli organi d'informazione

CAI promuove una comunicazione corretta, veritiera e trasparente.

CAI riconosce e favorisce lo sviluppo e il mantenimento del dialogo con le associazioni rappresentative degli interessi dei propri interlocutori aziendali, al fine di realizzare una cooperazione nel rispetto dei reciproci interessi, presentare le posizioni della Società e prevenire possibili situazioni di conflitto.

CAI non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, ad esclusione di contributi dovuti sulla base di specifiche normative.

I rapporti con i mezzi di comunicazione sono di esclusiva pertinenza del Presidente, dell'Amministratore Delegato e delle funzioni aziendali preposte, anche nel rispetto della fondamentale esigenza di riservatezza che le informazioni di natura interna impongono.

## **8. Modalità di attuazione e programma di vigilanza**

Al fine di garantire l'osservanza alle disposizioni del Codice, CAI attribuisce:

- i) al Consiglio di Amministrazione e all'Organo delegato la responsabilità di vigilare sull'attuazione e sull'applicazione del Codice Etico;
- ii) all'Organismo di Vigilanza, la responsabilità di:
  - vigilare sull'attuazione di iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico;
  - segnalare alle funzioni aziendali competenti le eventuali violazioni del Codice e suggerire eventuali interventi correttivi;
  - effettuare, ove richiesta, una funzione consultiva nel corso del procedimento disciplinare;
  - segnalare l'eventuale necessità di aggiornare il Codice.

L'aggiornamento del Codice Etico è deliberato dal Consiglio di Amministrazione della Società.

Il Codice Etico è portato a conoscenza dei Destinatari e dei terzi che si relazionano con la Società mediante apposita attività di comunicazione.

La società promuove adeguati piani di formazione per assicurare la corretta comprensione del Codice a tutti i dirigenti, dipendenti e collaboratori esterni della Società.

### **9. Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza**

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico possono segnalare, per iscritto ed anche in forma anonima attraverso i canali specificamente predisposti e comunicati, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice all'Organismo di Vigilanza, che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente il segnalante e il responsabile della presunta violazione.

I dirigenti, i dipendenti e i collaboratori esterni che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio responsabile e all'Organismo di Vigilanza.

I consulenti, limitatamente all'attività svolta in favore di CAI, effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Chi ritenga di essere stato discriminato, in qualunque modo e per qualsivoglia motivo, può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza. E' proibito qualsiasi atto di ritorsione, a motivo di segnalazioni effettuate, nei confronti del dirigente e del dipendente.

È assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

### **10. Efficacia del Codice Etico e conseguenze delle sue violazioni**

L'osservanza delle regole di condotta contenute nel Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della Società, ai sensi dell'articolo 2104 del codice civile, per i dirigenti, e per i collaboratori esterni della stessa.

La violazione del Codice costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro.

CAI si impegna a prevedere ed irrogare, con imparzialità e uniformità, sanzioni proporzionate alle violazioni commesse e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione del rapporto di lavoro. I relativi provvedimenti e sanzioni saranno rispettivamente adottati e irrogate nel pieno rispetto dell'art. 7 della legge 300 del 20 maggio 1970 (cd. Statuto dei Lavoratori) e successive modifiche, di ogni altra normativa applicabile e di quanto stabilito dalla contrattazione collettiva.

Le sanzioni disciplinari previste in caso di violazione delle misure contenute nel presente Codice

hanno lo scopo di contribuire all'efficacia del Codice stesso.

Le disposizioni del presente Codice si applicano ai presentatori di lavoro temporaneo che saranno tenuti a rispettarne i precetti. Le violazioni del Codice sono sanzionate con provvedimenti disciplinari adottati nei loro confronti dalle rispettive società di somministrazione del lavoro che sono tenute a detto comportamento sulla base di specifico impegno contrattuale con la Società.

Per quanto riguarda i collaboratori esterni, la violazione dei precetti del presente Codice può essere sanzionata anche con la risoluzione dei contratti in essere con gli stessi, ferma restando la facoltà della Società di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detta violazione.

## **11. Revisione e aggiornamento del Codice Etico**

Il contenuto del presente Codice Etico e ogni suo eventuale aggiornamento – ivi compresi eventuali interventi modificativi e/o integrativi – vengono definiti e approvati dal Consiglio di Amministrazione della Società, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza.

La Società recepisce il presente Codice Etico e i successivi eventuali aggiornamenti mediante approvazione degli stessi con delibera da parte del Consiglio di Amministrazione.