CODICE ETICO

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Obiettivi

Il Codice Etico rappresenta l'insieme dei valori, principi e regole di comportamento a cui devono fare riferimento tutti coloro che operano, collaborano o agiscono per conto di CRT Group s.r.l., sia nello svolgimento delle attività aziendali che nella gestione delle relazioni d'affari, sia all'interno che all'esterno dei luoghi di lavoro.

Questo Codice costituisce uno strumento fondamentale per le attività di controllo e monitoraggio dei rapporti economici, finanziari e sociali dell'azienda, con particolare attenzione alle interazioni esterne, e rappresenta una guida imprescindibile nella gestione delle relazioni e nei controlli interni.

L'obiettivo principale del Codice Etico è quello di orientare ed uniformare i comportamenti di tutti i soggetti coinvolti, a ogni livello, nello svolgimento delle proprie funzioni e responsabilità, sia nei rapporti interni che esterni all'azienda. Il tutto nel rispetto dei principi fondamentali di trasparenza, correttezza, buona fede, onestà, lealtà e imparzialità.

Il Codice Etico e di Condotta non si propone di descrivere in modo esaustivo ogni comportamento specifico da adottare in ogni situazione, ma ha l'obiettivo di delineare una serie di principi e linee guida generali che i destinatari devono rispettare nello svolgimento delle proprie attività lavorative.

In assenza di indicazioni esplicite che definiscano regole di condotta precise, ciascun destinatario è tenuto ad agire e a far sì che i propri collaboratori e interlocutori agiscano secondo i più alti standard di comportamento, nel rispetto dei principi stabiliti dal Codice Etico e delle normative vigenti.

Le disposizioni e i principi contenuti nel Codice Etico integrano i comportamenti che il personale di CRT Group s.r.l. è obbligato a osservare nell'ambito delle proprie mansioni lavorative, in conformità alle leggi applicabili e al Contratto Collettivo Nazionale vigente al momento dell'adozione del Codice.

Inoltre, il Codice Etico e di Condotta costituisce una parte fondamentale e sostanziale del Modello Organizzativo 231 adottato da CRT Group s.r.l. ai sensi del d.lgs. 231/2001, con l'obiettivo di prevenire la commissione degli illeciti amministrativi previsti dal Modello stesso.

Art.2 Principi regolatori

2.1 CRT Group s.r.l. ha ritenuto fondamentale formalizzare in modo chiaro e completo i principi a cui attribuisce un valore etico prioritario e assoluto, impegnandosi a orientare le proprie azioni in linea con tali principi. L'azienda si dedica a garantire i propri valori, principi etici e comportamenti aziendali, utilizzando gli strumenti più idonei ed efficaci.

Questi principi costituiscono i valori fondamentali che tutti i soggetti, senza alcuna eccezione, sono tenuti a rispettare nell'aderire al Codice Etico e di Condotta e nel perseguimento dell'attività aziendale.

2.2 CRT Group s.r.l. si impegna, nello svolgimento delle proprie attività, a operare nel pieno rispetto delle normative nazionali ed europee, del Codice Etico, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del d.lgs. 231/01, nonché del proprio Statuto, dei Regolamenti e delle procedure aziendali applicate. Questi strumenti vengono adottati e applicati con correttezza ed equità, richiedendo a tutti i Destinatari del presente Codice Etico di rispettarne le prescrizioni e di mantenere comportamenti che salvaguardino l'integrità morale e professionale di CRT Group s.r.l.

A tal fine, non saranno tollerate forme di pressione o condizionamento volte a influenzare le dichiarazioni rese alle Autorità di controllo o alle Autorità giudiziarie.

2.3 I Destinatari sono tenuti a comportarsi in modo corretto, prestando la massima attenzione per evitare situazioni che possano dar luogo, o anche solo apparire tali, a conflitti di interesse. È altresì necessario evitare qualsiasi circostanza in cui un dipendente, un amministratore o qualsiasi altro destinatario possa ottenere un vantaggio o un beneficio illecito, direttamente o indirettamente, sfruttando opportunità apprese durante o in relazione allo svolgimento delle proprie attività professionali.

2.4 CRT Group s.r.l. condanna ogni forma di discriminazione basata su genere, religione, nazionalità, opinioni personali e politiche, età, stato di salute o condizioni economiche dei propri interlocutori.

I Destinatari non devono perseguire interessi personali o aziendali in violazione delle leggi e dei regolamenti applicabili, né delle disposizioni previste dal presente Codice Etico.

Tutti i Destinatari devono conformare il proprio comportamento ai principi di buona fede, onestà, integrità morale, trasparenza, correttezza e imparzialità. Il principio di trasparenza si basa sulla veridicità, accuratezza e completezza delle informazioni, sia nei rapporti interni che in quelli esterni all'azienda.

In ottemperanza a tale principio, ogni operazione e transazione deve essere registrata correttamente, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. È essenziale garantire la tracciabilità di tutte le azioni

e operazioni, così da rendere possibile la verifica dei processi decisionali, autorizzativi e operativi.

2.5 CRT Group s.r.l. riconosce l'importanza della concorrenza basata su principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori del mercato. L'azienda si impegna a non danneggiare, con azioni o dichiarazioni denigratorie, l'immagine dei concorrenti o dei servizi da questi offerti.
La Società si dedica alla tutela della privacy di tutti i soggetti con cui opera, rispettando le normative vigenti e le procedure interne. A tal fine, evita qualsiasi trattamento di dati personali privo del consenso dell'interessato o effettuato per scopi non chiari o illeciti.

2.6 Le risorse umane sono considerate un elemento essenziale e indispensabile per lo sviluppo di CRT Group s.r.l. L'azienda riconosce l'importanza delle proprie risorse umane, a cui richiede professionalità, impegno, lealtà, onestà e collaborazione. CRT Group s.r.l. promuove lo sviluppo professionale dei propri dipendenti e collaboratori, con l'obiettivo di accrescere il patrimonio di competenze dell'organizzazione.
L'assegnazione di aumenti retributivi, incentivi o accesso a posizioni di maggiore responsabilità avviene in base al merito dei dipendenti, oltre che nel rispetto delle normative di legge e delle disposizioni contrattuali applicabili. Tra i criteri di merito, viene valorizzata la capacità di agire secondo i principi etici dell'azienda.
CRT Group s.r.l. si impegna a contrastare qualsiasi forma di clientelismo o nepotismo e ad assicurare che le assunzioni siano effettuate esclusivamente mediante contratti di lavoro regolari, senza tollerare alcuna forma di lavoro irregolare.

2.7 CRT Group s.r.l. è fermamente determinata a garantire la soddisfazione dei propri clienti, instaurando con essi rapporti basati su lealtà, collaborazione e fiducia reciproca, con l'obiettivo di essere riconosciuta come un partner affidabile, competente e degno di fiducia.
L'azienda si impegna a mantenere relazioni trasparenti con la collettività, gli enti locali e le istituzioni pubbliche, le associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici.
CRT Group s.r.l. non elargisce contributi, diretti o indiretti, per il finanziamento di partiti politici, movimenti, fondazioni, associazioni, comitati o organizzazioni politiche, né ai loro rappresentanti o candidati. Inoltre, l'azienda non sostiene finanziariamente associazioni o sponsorizza eventi, manifestazioni o congressi che abbiano scopi di propaganda politica.
Tuttavia, nei limiti del presente Codice e dei suoi Principi, l'azienda potrà sviluppare una strategia di integrazione con il contesto in cui opera. Questo può avvenire attraverso la partecipazione a iniziative pubbliche, la collaborazione con enti locali su progetti di sviluppo urbano e sociale, e la promozione di attività di responsabilità sociale d'impresa (CSR). L'azienda può inoltre stabilire partenariati con associazioni di categoria, camere di commercio e istituzioni culturali per rafforzare la propria presenza e reputazione sul territorio.
2.8 CRT Group s.r.l. si impegna a garantire il rispetto e la tutela della dignità e personalità individuale, la protezione della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, la salvaguardia dell'ambiente, promuovendo il rispetto di questa risorsa comune per il beneficio della collettività e delle generazioni future, in un'ottica di sviluppo sostenibile.
Inoltre, l'azienda si adopera per garantire la trasparenza in tutte le transazioni commerciali, attraverso una comunicazione rispettosa delle leggi, dei regolamenti e dei principi di condotta professionale, ispirandosi a criteri di chiarezza, accuratezza, tempestività e trasparenza.
Ogni azione, operazione e transazione, così come ogni comportamento adottato nello svolgimento delle attività aziendali, deve riflettere i principi sopra enunciati e deve essere condotto con la massima diligenza, collaborazione, equità, lealtà, onestà, integrità morale e professionalità.

Art. 3 I soggetti destinatari
3.1 Il Codice Etico si applica a tutte le aree aziendali di CRT Group s.r.l., senza distinzione di ruolo o livello gerarchico. Esso vincola formalmente tutti i dipendenti con rapporto di lavoro subordinato, i collaboratori autonomi o parasubordinati, i membri degli organi societari e chiunque presti attività lavorativa o professionale, anche occasionalmente, per conto dell'azienda.
Inoltre, il Codice si estende ai fornitori, clienti, altre imprese, appaltatori, subappaltatori, prestatori d'opera e a qualsiasi altro soggetto che intrattenga rapporti, anche istituzionali, con l'azienda.
Tutti i soggetti sopra elencati sono definiti collettivamente nel presente documento come "Destinatari" o come "Destinatario".
3.2 Il rispetto delle norme contenute nel Codice Etico rappresenta un elemento fondamentale delle

obbligazioni contrattuali dei dipendenti aziendali, come previsto dagli articoli 2104 e seguenti del Codice civile.
La violazione delle disposizioni di questo Codice compromette il rapporto di fiducia con l'azienda e sarà oggetto di sanzioni proporzionate alla gravità dell'infrazione, in conformità a quanto stabilito dal sistema disciplinare indicato nella Parte Generale del Modello Organizzativo 231, di cui il Codice Etico è parte integrante. Per i dipendenti, resta comunque obbligatorio il rispetto delle disposizioni del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) e dello Statuto dei Lavoratori (Legge n. 300 del 1970).
Le violazioni commesse da soggetti terzi, quali collaboratori, consulenti, fornitori, clienti e altri, saranno sanzionate attraverso i meccanismi previsti dalle specifiche clausole contrattuali (come clausole risolutive espresse e/o penali), inserite appositamente nei contratti per garantire l'osservanza del presente Codice Etico.

Art. 4 La realizzazione

4.1 CRT Group s.r.l. si impegna a promuovere la conoscenza e la diffusione dei principi contenuti nel Codice Etico, assicurando che venga consegnato o inviato a tutti i destinatari indicati. L'azienda garantisce la distribuzione del Codice Etico attraverso la consegna diretta a dipendenti e collaboratori, la sua comunicazione ai principali portatori di interesse, interlocutori, soggetti interessati, parti interessate, controparti coinvolte, tramite invio diretto o link specifico, la disponibilità fisica del documento presso la sede aziendale e la possibilità di consultarlo sul sito internet aziendale.

4.2 La corretta applicazione, osservanza e interpretazione del presente Codice Etico è affidata all'Organismo di Vigilanza, istituito in seguito all'adozione del Modello Organizzativo 231.
L'Organismo di Vigilanza dovrà garantire che il Codice Etico sia adeguatamente diffuso dall'azienda e che tutti i destinatari ricevano la formazione e le informazioni necessarie; proporre al Consiglio di Amministrazione della Società revisioni periodiche del Codice Etico per adeguarne i contenuti alla realtà aziendale in evoluzione e armonizzarlo con eventuali nuove esigenze organizzative interne; analizzare la normativa di riferimento per il Codice Etico e, più in generale, per il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo 231, proponendo eventuali modifiche necessarie a seguito di cambiamenti legislativi; esaminare e valutare i casi di violazione del Codice Etico, decidendo sulle sanzioni più opportune, nel rispetto delle normative vigenti; effettuare verifiche a campione sulla correttezza dei controlli interni sui processi critici, evidenziati durante l'analisi periodica dei reati; ricevere segnalazioni da parte del personale su comportamenti non conformi al Codice Etico.
4.3 I membri degli Organi Sociali, in virtù del loro ruolo fondamentale, anche se non dipendenti della Società, sono obbligati a conformarsi alle disposizioni del Modello Organizzativo 231 e del Codice Etico, che ne costituisce parte integrante.
Nell'esercizio delle loro funzioni, essi sono tenuti a mantenere un comportamento improntato ad autonomia, indipendenza e correttezza nei rapporti con qualsiasi interlocutore, sia pubblico che privato. Allo stesso modo, devono agire in modo responsabile e leale nei confronti di CRT Group s.r.l., evitando di compiere azioni in situazioni che possano generare un conflitto di interesse.
Inoltre, hanno l'obbligo di trattare con riservatezza le informazioni acquisite nello svolgimento del loro incarico.
4.4. Il personale di CRT Group s.r.l. è tenuto a conoscere pienamente il Codice Etico e di Condotta e i principi in esso contenuti, mantenendosi aggiornato su eventuali modifiche o adeguamenti successivi.
Nello svolgimento delle proprie attività lavorative, il personale deve rispettare le norme e i principi indicati nel Codice, evitando qualsiasi comportamento che non sia conforme ad esso. Inoltre, ha l'obbligo di segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali violazioni di cui venga a conoscenza durante l'esercizio delle proprie mansioni.
Il personale ha il diritto e il dovere di consultare i propri responsabili o, se necessario, di rivolgersi direttamente all'Organismo di Vigilanza per chiarimenti relativi all'interpretazione e alla corretta applicazione dei principi e delle norme contenute nel Codice Etico.
Le comunicazioni o richieste di interlocuzione con l'Organismo di Vigilanza possono essere inviate tramite l'indirizzo e-mail dedicato: : odv@crtgroup.it.
L'Organismo di Vigilanza garantisce che le persone che effettuano segnalazioni, qualora identificate o identificabili, non siano soggette a ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni di alcun tipo, assicurando la riservatezza, salvo obblighi di legge che richiedano diversamente.
Infine, il personale, nei limiti delle proprie competenze e responsabilità, è tenuto a informare i terzi con cui interagisce nell'ambito della propria attività lavorativa dell'esistenza e dei contenuti specifici del Codice

Etico adottato da CRT Group s.r.l.

4.5 Nello svolgimento delle proprie attività per conto di CRT Group s.r.l., il personale è tenuto a mantenere un alto livello di professionalità e a partecipare a un costante aggiornamento, sia in ambito di formazione professionale che nella conoscenza del Modello Organizzativo 231 in tutte le sue parti.
L'Organismo di Vigilanza ha il compito di garantire periodicamente l'aggiornamento del personale attraverso attività di formazione e informazione dedicate.

4.6 Il personale è tenuto a mantenere la massima riservatezza riguardo ai dati, alle informazioni e alle notizie acquisite durante lo svolgimento delle proprie attività, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro. È vietata qualsiasi diffusione o utilizzo di tali informazioni per fini personali o speculativi, propri o di terzi.
Le informazioni di natura riservata possono essere condivise all'interno della Società esclusivamente con coloro che abbiano un'effettiva necessità di conoscerle per ragioni lavorative.

4.7 Il personale è responsabile della protezione e della corretta gestione dei beni e dei valori aziendali affidati, contribuendo alla salvaguardia del patrimonio dell'azienda ed evitando situazioni che possano comprometterne l'integrità o la sicurezza.
È obbligatorio astenersi dall'utilizzare risorse, beni o materiali aziendali per vantaggi personali o per scopi impropri. Qualsiasi utilizzo dei beni aziendali in contrasto con gli interessi di CRT Group s.r.l. o per finalità estranee al rapporto di lavoro è rigorosamente vietato.
In nessun caso è consentito utilizzare beni aziendali, in particolare dotazioni informatiche, per commettere o favorire reati, perseguire scopi contrari alla legge, o intraprendere attività che possano mettere a rischio l'ordine pubblico, i diritti umani o il decoro.
Per quanto riguarda le dotazioni informatiche, è espressamente vietato installare software non autorizzati, duplicare software protetti da licenza, o effettuare registrazioni, riproduzioni audiovisive, cartacee o fotografiche di documenti aziendali, salvo nei casi in cui tali attività siano esplicitamente autorizzate e rientrino nelle funzioni aziendali assegnate.
Ogni persona è personalmente responsabile della sicurezza delle dotazioni informatiche affidate e della protezione delle proprie credenziali di accesso, al fine di prevenire utilizzi impropri o fraudolenti.

Art. 5 Gestione documentale e contabile. Trasparenza

5.1 Il personale è tenuto a prestare particolare attenzione alla rilevazione e registrazione dei documenti contabili, alle attività di predisposizione del bilancio, al processo di controllo della contabilità e alla corretta archiviazione e conservazione degli altri documenti aziendali. È fondamentale garantire un'efficace collaborazione tra le funzioni aziendali e gli uffici coinvolti nella redazione dei documenti sociali, assicurando la completezza, chiarezza e accuratezza dei dati e delle informazioni fornite, il rispetto dei principi ufficiali di compilazione e registrazione dei documenti contabili e una comunicazione trasparente ed efficace tra gli organi sociali e le funzioni aziendali responsabili dell'area contabile, del controllo e della predisposizione del bilancio.

5.2 Tutti i documenti aziendali devono essere redatti e diffusi nel rispetto dei principi di veridicità, completezza e trasparenza. CRT Group s.r.l. si impegna a rispettare e richiede che tutti i destinatari rispettino la normativa antiriciclaggio, vietando qualsiasi utilizzo di denaro, beni o utilità di provenienza illecita. Prima di instaurare rapporti d'affari, è obbligatorio verificare le informazioni delle controparti, incluse quelle finanziarie, per assicurarne la rispettabilità e legittimità, prevenendo qualsiasi coinvolgimento in operazioni legate al riciclaggio di denaro.
L'azienda adotta rigorose procedure di controllo interno e protocolli specifici ispirati al Codice Etico per prevenire eventi pregiudizievoli, garantendo la separazione dei compiti e definendo chiaramente le responsabilità operative. Le operazioni chiave devono essere svolte da persone diverse, evitando concentrazioni di poteri.
Ogni operazione e transazione deve essere documentata in modo chiaro e completo, consentendo verifiche tempestive su motivazioni, caratteristiche e responsabilità. L'uso delle risorse finanziarie deve essere legittimo, autorizzato e verificabile, nel rispetto delle procedure aziendali e della normativa vigente. Le registrazioni contabili devono essere precise e accompagnate da documentazione adeguata, conservata per eventuali controlli.

5.3 Tutti coloro che intrattengono rapporti con CRT Group s.r.l., inclusi amministratori e dipendenti, devono rispettare rigorosamente le procedure aziendali, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze. La mancata osservanza di tali procedure compromette il rapporto di fiducia con l'azienda.
Le registrazioni contabili devono essere accurate, complete, veritiere, trasparenti e tempestive, garantendo la possibilità di verifiche interne ed esterne. È essenziale che riflettano fedelmente la situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'azienda, rispettando i principi di ragionevolezza e prudenza previsti dalla normativa.
È vietata qualsiasi azione che ostacoli le attività di controllo o revisione. Ogni operazione e transazione deve essere documentata chiaramente e registrata in modo da consentire verifiche sul processo decisionale e autorizzativo. Sono proibite false registrazioni contabili, occultamenti di fondi e utilizzi non autorizzati di risorse economiche.
Eventuali irregolarità, omissioni o violazioni devono essere segnalate tempestivamente all'Organismo di Vigilanza. Tali comportamenti compromettono la fiducia con l'azienda e comportano sanzioni disciplinari.

Art.6 Sicurezza sul lavoro. Tutela della salute

6.1 Il personale è tenuto a prendersi cura della propria salute e sicurezza, nonché di quella delle persone presenti sul luogo di lavoro, considerando le conseguenze delle proprie azioni o omissioni, in conformità alla formazione, alle istruzioni, alle procedure e ai mezzi forniti dal Datore di Lavoro. Inoltre, il personale ha l'obbligo di contribuire, insieme al Datore di Lavoro e ai responsabili, all'adempimento degli obblighi relativi alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro; osservare le disposizioni e le istruzioni impartite per la protezione collettiva e individuale; utilizzare in modo corretto le attrezzature di lavoro, i mezzi di movimentazione interna, gli automezzi aziendali e i dispositivi di protezione individuale forniti.
È necessario segnalare immediatamente al Datore di Lavoro o ai responsabili eventuali difetti o pericoli legati agli automezzi, alle attrezzature e ai dispositivi di protezione, intervenendo direttamente, nei limiti delle proprie competenze, in caso di urgenza per eliminare o ridurre situazioni di grave pericolo. Il personale deve anche provvedere alla cura dei dispositivi di protezione individuale, evitando modifiche non autorizzate e segnalando eventuali difetti o inconvenienti.
Sono vietate operazioni o manovre autonome che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori. Il personale è tenuto a partecipare ai programmi di formazione e informazione organizzati dal Datore di Lavoro e partecipare agli incontri programmati dall'Organismo di Vigilanza.

6.2 CRT Group s.r.l. riconosce l'importanza di garantire salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, promuovendo una cultura della prevenzione dei rischi e comportamenti responsabili tra il personale. Tutti i dipendenti partecipano attivamente alla tutela della propria salute, di quella dei colleghi e dei terzi, avendo accesso a documenti come il Codice Etico e il Documento di Valutazione dei Rischi, costantemente aggiornati e divulgati.
L'azienda adotta misure preventive per preservare la sicurezza e l'incolumità di chi frequenta gli ambienti lavorativi, organizzando percorsi di formazione e informazione per diffondere consapevolezza e definire ruoli e competenze. Rispetta le normative in materia di sicurezza sul lavoro, come il D. Lgs. 81/2008, e segue linee guida per una gestione efficace della salute e sicurezza, aggiornando i propri sistemi in base alle migliori tecnologie disponibili.
I dipendenti sono tenuti a rispettare le norme e a perseguire obiettivi di eccellenza che superano i meri requisiti legali, valorizzando la salvaguardia del benessere personale. L'azienda si impegna a garantire il rispetto dei principi sanciti nel Codice Etico, nelle leggi e nelle procedure interne, sia a livello interno che nei rapporti esterni.

Art. 7 Antiriciclaggio

Il personale è tenuto ad adottare tutte le misure necessarie e le opportune precauzioni per assicurare la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali. Gli incarichi affidati ad aziende di servizi o a persone fisiche che gestiscono gli interessi economici e finanziari della Società, inclusi fornitori, consulenti, clienti e collaboratori, devono essere formalizzati per iscritto, specificando contenuti, condizioni economiche concordate e una clausola di annullamento del contratto in caso di violazione dei principi previsti dal Codice Etico o dal Modello Organizzativo 231.
I responsabili devono verificare la regolarità dei pagamenti effettuati verso tutte le controparti. Devono essere rispettati rigorosamente i requisiti minimi stabiliti per la selezione dei fornitori di beni e servizi e definiti i criteri di valutazione delle offerte secondo le procedure aziendali in vigore.
Per quanto riguarda fornitori, consulenti e collaboratori, è necessario raccogliere tutte le informazioni utili

a valutarne l'affidabilità commerciale e professionale, seguendo le procedure aziendali e procedendo eventualmente all'iscrizione nell'albo apposito, se previsto.
Infine, nella stipula di accordi relativi alla realizzazione di investimenti, deve essere garantita la massima trasparenza.

Art. 8 Rapporti con i terzi

8.1 Nel contesto dei rapporti d'affari con fornitori, clienti, istituti finanziari e altre imprese, il personale di CRT Group s.r.l. è tenuto a comportarsi in conformità ai principi stabiliti dal Codice Etico e di Condotta. Non sono ammessi comportamenti che possano arrecare pregiudizio o danno, anche indiretto, all'azienda, né favoritismi volti ad avvantaggiare un soggetto rispetto ad altri o a ottenere vantaggi personali o professionali contrari alla normativa vigente o ai principi del Codice. Il Modello Organizzativo 231 e il Codice Etico si applicano anche ai soggetti terzi che collaborano con l'azienda, inclusi procuratori, agenti, consulenti, fornitori, appaltatori e partner commerciali. Tali soggetti sono obbligati a rispettare i principi etici e le norme comportamentali stabilite dal Codice. Senza un impegno formale a rispettare il Modello Organizzativo 231 e il Codice Etico, l'azienda non intraprenderà né manterrà rapporti con i terzi, prevedendo clausole contrattuali che garantiscano la conformità e sanzionino eventuali violazioni.

8.2 CRT Group s.r.l. assicura comunicazioni trasparenti, accurate e veritiere nelle trattative commerciali, rispettando i vincoli contrattuali e prevenendo comportamenti ingannevoli. Contratti e comunicazioni con i clienti devono essere chiari, semplici, conformi alle normative vigenti, con particolare attenzione alla normativa anticorruzione, e garantire una corretta informazione sulle modifiche o variazioni delle attività. L'azienda persegue i massimi standard di qualità e sicurezza, implementando sistemi di certificazione adeguati. I dipendenti sono tenuti a dedicare il giusto tempo ed energie ai loro compiti, svolgendoli in modo efficiente e responsabile. L'azienda favorisce l'interazione con i clienti, garantendo una gestione rapida ed efficace dei reclami tramite sistemi di comunicazione appropriati, evitando il contenzioso salvo nei casi di legittime pretese insoddisfatte.

8.3 La privacy dei clienti è tutelata nel rispetto della normativa vigente, e ogni utilizzo di minacce o violenze, azioni inadeguate o illegali contro i clienti è esplicitamente vietato. La selezione dei fornitori deve seguire le procedure aziendali interne, valorizzando principi di concorrenza e trasparenza, e considerando criteri oggettivi come competitività, qualità e conformità ai requisiti di certificazione. I fornitori devono dimostrare moralità, professionalità e capacità di rispettare gli obblighi di riservatezza. Le relazioni con i fornitori sono regolate dal Codice Etico e monitorate costantemente, garantendo trasparenza e congruità nelle prestazioni rispetto ai corrispettivi pattuiti. La documentazione e la separazione funzionale tra richiedente e stipulante del contratto sono essenziali per assicurare la ricostruzione e verificabilità delle operazioni.

8.4 CRT Group s.r.l. costruisce relazioni collaborative e di fiducia con i fornitori, assicurando informazioni chiare e tempestive sulle attività e condizioni di pagamento, e richiedendo prestazioni conformi ai principi di correttezza, diligenza e buona fede. L'azienda promuove il rispetto ambientale e l'etica nelle attività di approvvigionamento, prevedendo requisiti sociali specifici per forniture e servizi. Inoltre, attraverso clausole contrattuali, può richiedere ai fornitori dichiarazioni di impegno a rispettare obblighi sociali e prevenire reati contro la Pubblica Amministrazione e l'ambiente.

Art. 9 Pubblica Amministrazione

9.1 Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, sia a livello centrale che periferico, inclusi organi legislativi, istituzioni comunitarie, organizzazioni pubbliche internazionali e Stati esteri, nonché con il sistema giudiziario, autorità di vigilanza e altri enti pubblici o privati concessionari di servizi, il personale di CRT Group
s.r.l. deve mantenere comportamenti improntati a trasparenza, correttezza e imparzialità. È fondamentale evitare qualsiasi interpretazione ambigua o strumentale, rispettando rigorosamente i principi e le norme del Codice Etico e di Condotta. L'azienda è tenuta a garantire la qualità dei servizi offerti, la riservatezza e la sicurezza delle informazioni scambiate, e il personale deve attenersi alle normative vigenti e alle procedure interne.

9.2 Tutti i rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio devono svolgersi nel pieno rispetto della legge, del Modello Organizzativo 231 e del Codice Etico, per garantire legittimità, trasparenza

e integrità. È vietato accettare, offrire o promettere denaro, regali, beni, servizi o favori, direttamente o indirettamente, per influenzare decisioni o ottenere vantaggi indebiti. Omaggi e atti di cortesia verso pubblici ufficiali sono ammessi solo se di modico valore e privi di finalità improprie. In caso di indagini, ispezioni o richieste delle autorità, il personale deve assicurare piena collaborazione.

9.3 Particolare attenzione deve essere riservata a operazioni come gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, concessioni, richieste di finanziamenti pubblici, gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza, enti previdenziali e procedure fallimentari. Ogni contatto con questi soggetti deve essere gestito da personale espressamente delegato, in conformità alle strategie aziendali e con adeguata documentazione protocollata. Tutti i carteggi e le comunicazioni telefoniche devono essere registrati e conservati. I responsabili di queste operazioni devono informare le funzioni aziendali competenti, rispettando le procedure interne che garantiscono segregazione dei ruoli e correttezza autorizzativa.

9.4 Durante trattative o rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, è vietato proporre opportunità di impiego o vantaggi commerciali a dipendenti della P.A. o ai loro familiari. CRT Group s.r.l. si astiene dal fornire contributi, diretti o indiretti, a partiti politici, associazioni, fondazioni o comitati, salvo quanto consentito dalla legge. Sponsorizzazioni di eventi sono ammesse solo se conformi alla normativa, ai principi di trasparenza e correttezza, e alle procedure interne. L'azienda può erogare contributi a soggetti con finalità sociali, morali, scientifiche e culturali, evitando ogni conflitto di interesse personale o aziendale. Quando i rapporti con la Pubblica Amministrazione sono gestiti da soggetti terzi, le disposizioni del Codice Etico si applicano anche a questi ultimi, estendendosi ai consulenti e al loro personale.

Art. 10 Autorità pubbliche

10.1 Nei rapporti con le Autorità Pubbliche e Giudiziarie è assolutamente vietato intraprendere o fomentare pratiche corruttive di qualsiasi natura. In caso di coinvolgimento della Società in procedimenti giudiziari o extragiudiziari, sia in ambito civile, penale, amministrativo, tributario o di misure di prevenzione, il personale interno e chiunque agisca per conto della Società deve astenersi da qualsiasi comportamento che possa influenzare in modo illegittimo le decisioni delle Autorità Giudiziarie, funzionari di cancelleria o Ufficiali Giudiziari al fine di ottenere vantaggi per la Società.

10.2 CRT Group s.r.l. si impegna a fornire piena collaborazione all'Autorità Giudiziaria in caso di richieste o contatti, assicurando dichiarazioni veritiere e rappresentative dei fatti. Ogni azione deve rispettare le leggi e i principi di lealtà, correttezza e trasparenza, evitando qualunque comportamento che possa ostacolare o intralciare l'attività dell'Autorità.

10.3 I destinatari coinvolti in procedimenti giudiziari hanno l'obbligo di collaborare attivamente, fornendo dichiarazioni veritiere e trasparenti. È vietato adottare qualsiasi comportamento che favorisca o danneggi una delle parti coinvolte nel procedimento, condizionare in qualsiasi modo le dichiarazioni dei soggetti chiamati a rispondere all'Autorità Giudiziaria per influenzarli a non dichiarare o a fornire dichiarazioni false, o promettere, offrire denaro, regali o altri benefici a persone coinvolte nei procedimenti giudiziari o a loro riconducibili.

Art. 11 Rapporti sindacali

CRT Group s.r.l. si impegna a sviluppare e mantenere rapporti con le organizzazioni sindacali e gli enti paritetici territoriali in conformità alla normativa vigente, promuovendo uno spirito di collaborazione e trasparenza.

Non è tollerata alcuna forma di discriminazione o favoritismo basata sull'appartenenza a organizzazioni sindacali, associazioni, partiti politici o sulla manifestazione di idee politiche o religiose.

Ogni individuo ha il diritto di scegliere liberamente l'organizzazione sindacale, l'associazione o il partito politico a cui aderire, in base alle proprie convinzioni, esigenze e ideologie, nel pieno rispetto delle leggi in vigore.

Art. 12 Rapporti di collaborazione commerciale

12.1 CRT Group s.r.l. si impegna a sviluppare iniziative con i partner commerciali basandosi su competenza, precisione, dedizione ed efficienza, gestendo i rapporti con onestà, lealtà e trasparenza. I destinatari devono selezionare i partner commerciali seguendo criteri di valutazione oggettivi, trasparenti e documentabili, nel rispetto delle strutture gerarchiche e delle procedure aziendali. I rapporti devono essere

instaurati esclusivamente con partner che abbiano una reputazione rispettabile e una cultura etica aziendale allineata a quella della Società, impegnati unicamente in attività lecite.

12.2 Gli accordi devono essere trasparenti e non devono contenere patti contrari alla legge. È fondamentale mantenere rapporti collaborativi con i partner, operare nel rispetto della normativa vigente e richiederne il rispetto puntuale. Inoltre, è necessario garantire che i partner (clienti, fornitori, consulenti, ecc.) siano formalmente informati che CRT Group s.r.l. ha adottato un Modello Organizzativo 231 e un Codice Etico e che il rispetto delle prescrizioni contenute in tali documenti rappresenta un elemento imprescindibile della relazione tra le parti.

Art. 13 Dazioni e liberalità

13.1 Il personale di CRT Group s.r.l. non può, né direttamente né indirettamente, anche tramite familiari, offrire o ricevere regali, doni, denaro o omaggi, siano essi materiali o immateriali (come servizi, sconti, promozioni o opportunità di impiego), che possano essere in alcun modo collegati ai rapporti aziendali e finalizzati a ottenere trattamenti di favore o vantaggi indebiti. Questo divieto si estende anche ai rapporti con la Pubblica Amministrazione, inclusi pubblici ufficiali, rappresentanti governativi, incaricati di pubblico servizio, dipendenti pubblici italiani o stranieri, e ai loro familiari, quando tali atti possano influenzarne l'indipendenza di giudizio o favorire vantaggi per la Società o terzi.

13.2 Sono consentiti regali di carattere simbolico, eventualmente personalizzati e di modesto valore. Gli omaggi offerti da CRT Group s.r.l. devono rispettare queste condizioni, essere debitamente documentati e autorizzati dal responsabile aziendale competente.
Qualora un membro del personale riceva regali che rientrano nei divieti previsti, è obbligato a comunicarlo al proprio responsabile, il quale procederà alla restituzione immediata degli stessi, notificando al mittente la politica aziendale in materia.

13.3 La Società non ammette donazioni o regali che eccedano le normali pratiche commerciali o di cortesia, o che siano finalizzati a ottenere trattamenti di favore. Omaggi, atti di cortesia e ospitalità sono accettabili solo se di valore modesto, in linea con le consuetudini commerciali e tali da non compromettere l'integrità, l'immagine, l'indipendenza o la reputazione delle parti coinvolte.
Questa disposizione riguarda sia i regali offerti sia quelli ricevuti, intendendo per regalo qualsiasi tipo di beneficio, incluse partecipazioni gratuite a eventi, promesse di lavoro o altri vantaggi.

Art. 14. Conflitto di interessi

14.1 Il personale di CRT Group s.r.l. è obbligato a evitare situazioni che possano generare conflitti di interesse o incompatibilità, astenendosi da azioni o comportamenti che potrebbero risultare in concorrenza con l'attività aziendale o con gli obiettivi e gli interessi della Società. Inoltre, il personale non deve trarre vantaggio personale utilizzando informazioni o opportunità acquisite durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative.
Possono costituire conflitto di interesse o incompatibilità, a titolo esemplificativo e non esaustivo, situazioni quali: ricoprire una posizione di vertice nella Società ed avere interessi economici con fornitori, clienti, subappaltatori o concorrenti; svolgere attività lavorativa presso o a favore di fornitori, clienti, appaltatori, subappaltatori o concorrenti; offrire personalmente servizi simili a quelli forniti dall'azienda ai propri clienti; assumere in azienda ex dipendenti della Pubblica Amministrazione; sfruttare la propria posizione per ottenere vantaggi personali in contrasto con gli interessi della Società.

14.2 Chiunque si trovi in una situazione di conflitto di interesse, anche solo apparente, deve informare tempestivamente il proprio responsabile di funzione, che valuterà la presenza di potenziali pregiudizi e, se necessario, autorizzerà o farà autorizzare l'attività potenzialmente in conflitto.
L'eventuale conflitto di interesse o incompatibilità, unitamente alle motivazioni che hanno portato all'autorizzazione o al diniego, dovrà essere comunicato per iscritto al Consiglio di Amministrazione o agli Organi di Controllo sociali e all'Organismo di Vigilanza.

Art. 15 Procedure e controlli

15.1 Tutte le attività svolte all'interno di CRT Group s.r.l. devono essere legittime, correttamente registrate e documentate in formato cartaceo e/o digitale, verificabili, autorizzate, coerenti, congrue e conformi alla normativa vigente, nonché alle procedure e ai regolamenti aziendali, inclusi i principi e le

disposizioni contenuti nel Codice Etico.
Il sistema di controllo interno dell'azienda è progettato per garantire l'accuratezza e l'affidabilità delle scritture contabili e della documentazione di supporto, oltre che del processo di formazione del bilancio, rispettando il Codice civile, le norme tributarie e la normativa positiva applicabile. Esso prevede verifiche periodiche sull'adeguatezza delle procedure e dell'organizzazione aziendale in termini di efficacia, efficienza ed economicità, assicurandone la conformità alle leggi vigenti. Il controllo interno garantisce inoltre il corretto funzionamento degli organi societari e il rispetto delle procedure interne, dei regolamenti applicabili e dei principi del Codice Etico.

15.2 Il controllo interno è affidato agli Amministratori, ai Responsabili, agli Organismi di controllo e all'Organismo di Vigilanza, incaricato di verificare la corretta applicazione del Codice Etico. Tutte le operazioni relative ai controlli devono essere documentate e comunicate all'Organismo di Vigilanza, che a sua volta è tenuto a riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione, evidenziando eventuali criticità riscontrate.
Sono previste riunioni periodiche tra l'Organismo di Vigilanza, i responsabili degli uffici coinvolti, gli Organi di controllo, per verificare il rispetto della normativa vigente, delle procedure aziendali di controllo e delle disposizioni previste dal Modello Organizzativo 231 e dal Codice Etico.

Art. 16 Informazioni
16.1 Il personale coinvolto è tenuto a collaborare con la massima attenzione nella formazione del bilancio e nella redazione di qualsiasi documento che riporti informazioni sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, garantendo trasparenza, correttezza e veridicità delle informazioni nell'ambito delle procedure di propria competenza. Questo impegno è finalizzato a prevenire reati societari e altri illeciti previsti dal d.lgs. 231/01 in materia di amministrazione e reati tributari.
Ogni dipendente, per la propria area di competenza, deve fornire puntualmente all'Organo sociale di controllo e all'Organismo di Vigilanza le informazioni e i dati relativi alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società acquisiti nello svolgimento delle proprie attività. È fondamentale che il personale condivida con diligenza tra le diverse funzioni aziendali tutte le informazioni, omissioni o problematiche che possano incidere direttamente sulla gestione aziendale.

16.2 Nel rispetto delle normative vigenti, CRT Group s.r.l. si impegna a fornire in modo tempestivo e completo le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesti da soci, clienti, fornitori, autorità di vigilanza, istituzioni, enti e altri portatori di interesse. Ogni informazione societaria rilevante deve essere comunicata con tempestività sia agli Organi Sociali incaricati del controllo della gestione, sia alle Autorità Pubbliche di vigilanza.
Una comunicazione societaria chiara e completa è essenziale per garantire la correttezza dei rapporti con i soci, che devono poter accedere agevolmente alle informazioni in conformità alla normativa; con i terzi, che devono avere una rappresentazione trasparente della situazione economico-finanziaria e patrimoniale dell'azienda; e con le autorità di vigilanza e gli organi di revisione e controllo interno, che devono essere messi in condizione di svolgere efficacemente il loro ruolo a tutela dei soci e del mercato.

Art. 17 Organi amministrativi
17.1 Il Legale Rappresentante e i componenti del Consiglio di Amministrazione, unitamente agli Organi di controllo sociale, che siano a conoscenza di fatti o circostanze che potrebbero influire significativamente sulla situazione patrimoniale ed economica della Società, hanno l'obbligo di informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza e di riferire formalmente tali fatti o circostanze nel primo Consiglio di Amministrazione utile.
Le modalità di convocazione, funzionamento e verbalizzazione delle riunioni dell'Assemblea dei Soci e del Consiglio di Amministrazione devono garantire la massima trasparenza e informazione per tutti i soggetti coinvolti, con particolare attenzione a quelle riunioni che potrebbero avere un impatto rilevante sulla situazione economico-patrimoniale e sugli assetti societari.
17.2 In ottemperanza al "Codice della Crisi d'Impresa e dell'Insolvenza", gli Organi sociali sono tenuti a implementare tutti i controlli necessari per prevenire situazioni di crisi, evidenziando tempestivamente eventuali criticità emerse. Devono inoltre adottare tutte le azioni e misure previste dal Codice, utili a diagnosticare in anticipo potenziali rischi di crisi e a predisporre i correttivi necessari per migliorare eventuali assetti organizzativi non adeguati.

Art. 18 Rapporti con i soci e gli organi di controllo
CRT Group s.r.l., consapevole dell'importanza del ruolo dei soci, si impegna a fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive, migliorando le condizioni per la loro partecipazione alle decisioni societarie nell'ambito delle proprie prerogative. L'azienda si dedica a tutelare e accrescere il valore delle proprie attività, valorizzando la gestione, perseguendo standard elevati negli impieghi produttivi e garantendo la solidità patrimoniale, riconoscendo l'impegno dei soci nei loro investimenti.
La Società si impegna anche a salvaguardare e custodire le risorse e i beni aziendali. Nei rapporti con gli Organi societari di controllo, l'organizzazione adotta un approccio improntato a diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione e disponibilità, rispettando pienamente il ruolo istituzionale di tali organi. Ogni prescrizione o adempimento richiesto viene eseguito con puntualità e sollecitudine.
I dati e i documenti forniti agli Organi sociali di controllo sono redatti in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, con l'obiettivo di garantire informazioni accurate, complete, fedeli e veritiere, evitando o segnalando situazioni di conflitto di interesse nelle forme e modalità appropriate.

Art. 19 Gestione e rapporti con le risorse umane
19.1 Le risorse umane rappresentano un elemento fondamentale per l'esistenza stessa dell'azienda e per la natura delle attività che essa svolge. Dedizione, lealtà e professionalità del personale costituiscono valori essenziali e requisiti imprescindibili per raggiungere gli obiettivi aziendali e il successo dell'organizzazione.
La selezione del personale avviene valutando la corrispondenza tra i profili dei candidati e le esigenze organizzative, garantendo imparzialità e pari opportunità per tutti, in conformità alle procedure aziendali.
Tutti i lavoratori devono essere assunti tramite contratti di lavoro regolari, escludendo qualsiasi forma di lavoro irregolare o non dichiarato.
All'inizio del rapporto di lavoro, i dipendenti e collaboratori ricevono informazioni dettagliate sulle mansioni e sul ruolo che ricopriranno, sugli aspetti contrattuali e retributivi, nonché sulle normative e pratiche relative alla salute, alla sicurezza e alla protezione dei dati personali. La formazione obbligatoria in questi ambiti viene loro garantita.
I lavoratori sono tenuti ad accettare esplicitamente gli impegni derivanti dal Codice Etico e dal Modello Organizzativo 231, che regolano il loro comportamento e la loro operatività in azienda.

19.2 CRT Group s.r.l. seleziona il personale valutando il profilo professionale dei candidati in base ai requisiti richiesti, ai criteri di merito e alle esigenze aziendali, garantendo uguaglianza e pari opportunità, salvo nei casi di passaggio automatico del personale proveniente da appalti precedenti. La selezione avviene senza favoritismi, clientelismo o nepotismo.
I dipendenti sono assunti con contratti regolari, in conformità alla normativa vigente. L'azienda promuove lo sviluppo, la formazione e l'aggiornamento professionale dei dipendenti, basandosi sul merito e sulle competenze individuali, offrendo pari opportunità e adottando misure contro ogni forma di discriminazione. La formazione include tematiche relative alla gestione del bilancio, al diritto societario e ai reati amministrativi previsti dal d.lgs. 231/01, ed è rivolta anche alle figure di vertice e agli Organi Societari.

19.3 CRT Group s.r.l. richiede a dipendenti e collaboratori il rispetto della dignità, dell'onore
e della reputazione di ciascun individuo, mantenendo un clima aziendale improntato al rispetto. Le politiche di gestione delle risorse umane sono comunicate attraverso mezzi appropriati come circolari o affissioni.
L'azienda si impegna a garantire un ambiente di lavoro sicuro, salubre e adeguato, mettendo a disposizione locali, attrezzature e dispositivi di protezione, adottando tutte le misure necessarie per tutelare la sicurezza e l'igiene. Ogni nuovo assunto deve accettare formalmente, firmando un'apposita dichiarazione, le regole comportamentali previste dal Codice Etico e il Modello Organizzativo 231.

19.4 I dipendenti di CRT Group s.r.l. sono tenuti a rispettare le disposizioni previste dal contratto di lavoro applicabile, le normative vigenti e i principi contenuti nel Codice Etico, che definiscono i loro diritti e doveri.
I diritti del dipendente includono il trattamento economico e normativo previsto dal contratto collettivo e dalla legge, la possibilità di svolgere le proprie mansioni o ruoli superiori in conformità alle normative, l'accesso a una formazione professionale adeguata e personalizzata, la tutela della sicurezza sul lavoro e della privacy, nel rispetto delle normative aziendali e legali. I doveri del dipendente comprendono l'esecuzione delle prestazioni lavorative con lealtà e impegno, il rispetto delle disposizioni impartite dai

responsabili, la collaborazione con colleghi e superiori, comunicando dati e informazioni in modo chiaro e completo. È richiesto di perseguire l'efficienza nell'esecuzione dei compiti, sviluppare costantemente le proprie competenze professionali attraverso formazione e aggiornamento, rispettare tutte le normative sulla sicurezza sul lavoro e delle informazioni, garantendo la riservatezza e l'integrità dei dati aziendali.
I dipendenti devono utilizzare i beni aziendali esclusivamente per scopi professionali, evitarne l'uso personale o consentirne l'utilizzo a terzi, e astenersi da attività non pertinenti alle proprie responsabilità durante l'orario di lavoro.

19.5 CRT Group s.r.l. richiede ai propri dipendenti e collaboratori di evitare qualsiasi profitto o vantaggio indebito, diretto o indiretto, durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative. Ogni dipendente è tenuto a conoscere e rispettare le disposizioni del Codice Etico e del Modello Organizzativo 231, segnalando all'Organismo di Vigilanza eventuali violazioni. L'azienda applica sanzioni disciplinari, come specificato nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) e nel Modello Organizzativo 231, sia in caso di omissione di una segnalazione fondata di comportamenti illeciti, sia in caso di segnalazioni infondate fatte in mala fede per arrecare danno ad altri. Inoltre, ogni violazione delle norme e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte del personale è soggetta a sanzioni disciplinari previste dalle normative aziendali e contrattuali.

19.6 CRT Group s.r.l. tutela l'integrità morale dei dipendenti, garantendo condizioni di lavoro che rispettino la dignità, la libertà e il principio di uguaglianza, valorizzando le diversità. L'azienda si oppone a ogni forma di discriminazione basata su razza, genere, politica, sindacato o religione e proibisce comportamenti che creino un ambiente intimidatorio, ostile o che interferiscano negativamente con il lavoro altrui, inclusi atti o discorsi molesti.
Non sono tollerate molestie sessuali o comportamenti che possano ledere la sensibilità o la libertà personale. I dipendenti che ritengano di essere vittime di discriminazioni o molestie, o che siano a conoscenza di tali episodi, possono segnalarlo all'ufficio aziendale preposto che garantirà riservatezza nella valutazione e adotterà le misure necessarie per ristabilire un ambiente di lavoro sereno.

19.7 Nel rispetto della normativa vigente, chi svolge un incarico deve garantire un contributo professionale e personale adeguato al ruolo, assicurando presenza e continuità. È possibile ricoprire più incarichi o impieghi, purché compatibili con le aspettative della Società e i principi stabiliti, evitando qualsiasi conflitto di interessi. La valutazione di questa compatibilità spetta a ciascun individuo, considerando le caratteristiche specifiche degli incarichi e il contesto.

Art. 20 Salute e tutela dell'ambiente
20.1 CRT Group s.r.l. si impegna a promuovere una cultura della salute, sicurezza e rispetto dell'ambiente, in linea con la normativa vigente. L'azienda sensibilizza il personale sui rischi, cura l'ambiente di lavoro e il benessere di tutti coloro che vi operano, a qualsiasi titolo. I dipendenti devono rispettare le disposizioni aziendali per prevenire incidenti ed evitare situazioni dannose, seguendo le regole sull'accesso e sul comportamento nei luoghi di lavoro. L'azienda si impegna inoltre a garantire un'elevata efficienza e funzionalità delle proprie strutture.
CRT Group s.r.l. promuove una cultura della sicurezza sul lavoro, incoraggiando comportamenti responsabili e la partecipazione attiva dei dipendenti nella tutela della salute propria, dei colleghi e dei terzi. L'azienda adotta misure preventive e organizza formazione per garantire ambienti sicuri, rispettando le normative vigenti come il D. Lgs. 81/2008 e aggiornando i sistemi con le migliori tecnologie disponibili.

20.2 Parallelamente, CRT Group s.r.l. pone grande attenzione alla tutela ambientale, promuovendo il rispetto delle normative e sensibilizzando dipendenti, appaltatori e subappaltatori alla salvaguardia dell'ambiente. L'azienda adotta strategie per prevenire l'inquinamento, monitorare l'impatto ambientale delle proprie attività e valutare le implicazioni ecologiche di nuove opere o servizi. La formazione del personale e la collaborazione con le autorità pubbliche mirano a sviluppare un forte senso civico e a garantire il rispetto dell'ambiente in tutte le attività aziendali.

Art. 21 Patrimonio aziendale
I destinatari del Codice Etico di CRT Group s.r.l. sono responsabili dell'uso e della cura dei beni aziendali, materiali e immateriali, che vengono loro affidati per scopi lavorativi. Devono utilizzare queste risorse in modo appropriato, evitando sprechi, manomissioni o usi non conformi che possano comprometterne

l'efficienza o accelerarne il deterioramento.
L'uso dei beni aziendali deve avvenire esclusivamente per finalità lavorative e con la massima attenzione per prevenire danni a cose o persone. Inoltre, è richiesto il rispetto delle normative sul copyright e sull'utilizzo di licenze di software.
CRT Group s.r.l. si impegna a proteggere la proprietà intellettuale, marchi, brevetti e opere dell'ingegno, sia propri che di terzi, utilizzandoli solo nei limiti consentiti dalla legge e vincolando i destinatari a rispettare i diritti di proprietà intellettuale di chiunque intrattenga rapporti con l'azienda.

Art. 22 Riservatezza e privacy

22.1 Le informazioni, i dati e le conoscenze acquisiti o gestiti durante le attività lavorative da parte del personale o di chiunque intrattenga rapporti con CRT Group s.r.l. devono essere trattati con la massima riservatezza e non possono essere divulgati. Particolare attenzione è richiesta per quei dati o documenti la cui diffusione potrebbe danneggiare l'immagine, gli interessi o le attività aziendali.
Ogni individuo è obbligato a utilizzare le informazioni aziendali in modo riservato, evitando di trarne vantaggi personali e rispettando la normativa vigente. L'azienda, a sua volta, adotta tutte le misure necessarie per proteggere le informazioni e prevenire accessi non autorizzati, sia all'interno che all'esterno del luogo di lavoro.
I dati e le informazioni gestiti nell'ambito delle attività lavorative sono di esclusiva proprietà dell'azienda, che ha il diritto esclusivo di autorizzarne l'utilizzo. Qualsiasi informazione comunicata a terzi deve essere accurata, corretta e completa; la divulgazione di notizie false o tendenziose è vietata e può comportare conseguenze legali e risarcitorie.

22.2 CRT Group s.r.l. tratta i dati personali di dipendenti, fornitori, clienti e terzi nel rispetto delle normative vigenti sulla privacy e protezione dei dati, adottando le misure di sicurezza necessarie per garantirne la riservatezza. È obbligatorio rispettare le misure di sicurezza predisposte dal Titolare o dal Responsabile del trattamento per prevenire intrusioni, utilizzi non autorizzati o perdite accidentali dei dati, sia su supporto cartaceo che informatico.
Il personale deve utilizzare strumenti e servizi informatici conformemente alle normative su illeciti informatici, sicurezza, privacy e diritto d'autore, seguendo le procedure aziendali. È vietato caricare software non autorizzati sui sistemi aziendali, fare copie non autorizzate di programmi concessi in licenza e usare i dispositivi informatici per scopi non aziendali. La Società si riserva il diritto di controllare il contenuto e l'utilizzo degli strumenti informatici per garantirne la conformità.
I dipendenti devono inoltre evitare l'invio di messaggi di posta elettronica offensivi o non appropriati, mantenendo un linguaggio rispettoso e in linea con lo stile aziendale.

Art. 23 Partecipazione alle gare

Nella partecipazione alle gare è fondamentale rispettare i principi di correttezza, trasparenza e buona fede. Il Consiglio di Amministrazione, i responsabili delle funzioni, il personale e i consulenti coinvolti devono assicurarsi che siano soddisfatti tutti i requisiti, certificazioni e validazioni richieste per la partecipazione. Durante l'analisi del bando di gara, è necessario valutare la congruità e fattibilità delle prestazioni richieste, fornendo dati e informazioni completi e accurati per la selezione e l'aggiudicazione.
Nelle gare pubbliche, le relazioni con i funzionari devono essere tracciabili, trasparenti e corrette, evitando qualsiasi comportamento che possa influenzare indebitamente le loro decisioni. In caso di partecipazione congiunta ad appalti, è obbligatorio valutare i requisiti morali e professionali dei partner coinvolti.
Se la gara viene aggiudicata, i rapporti con il committente devono essere gestiti con diligenza, rispettando gli obblighi contrattuali e garantendo negoziazioni trasparenti e formalizzate.

Art. 24 Sistemi informatici e tutela dei dati

CRT Group s.r.l. tutela i dati personali di dipendenti e collaboratori, così come di tutti coloro che entrano in contatto con l'azienda, garantendo il rispetto delle normative sulla protezione dei dati e delle procedure interne. L'azienda assicura che il trattamento dei dati avvenga in modo lecito e corretto, informando gli interessati sulle modalità, i fini del trattamento e i soggetti coinvolti, ottenendo il consenso quando richiesto. Il trattamento dei dati è limitato a scopi determinati, espliciti e legittimi, evitando l'utilizzo eccessivo o non necessario di informazioni personali. I sistemi informativi sono configurati per minimizzare l'uso di dati identificativi, preferendo dati anonimi quando possibile, e i dati raccolti vengono conservati solo per il tempo strettamente necessario agli scopi dichiarati.
L'azienda adotta misure di sicurezza adeguate per prevenire rischi di perdita, distruzione o accessi non

autorizzati ai dati, conformandosi ai progressi tecnici e alle caratteristiche specifiche del trattamento. CRT Group s.r.l. richiede il rispetto delle normative e dei principi del Codice Etico sia a livello interno che esterno, garantendo che le informazioni siano trattate in conformità alle leggi e regolamenti sulla privacy.

Art. 25 Modello di organizzazione e controllo

CRT Group s.r.l., nel rispetto delle normative vigenti e con un approccio orientato a efficienza, trasparenza e qualità, adotta il Modello Organizzativo 231 per prevenire comportamenti illeciti, identificare tempestivamente situazioni di rischio e garantire il rispetto delle leggi e del Codice Etico.
L'azienda implementa un sistema di deleghe basato su contratti professionali che assicurano moralità, competenza e autonomia. Inoltre, ha istituito un sistema di controllo interno per monitorare l'applicazione degli assetti organizzativi, l'osservanza delle normative e la correttezza delle scritture contabili, avvalendosi di funzioni operative, di controllo e degli Organi di Controllo.
Il Consiglio di Amministrazione valuta regolarmente l'efficacia del sistema di controllo interno e apporta gli interventi necessari per migliorarne il funzionamento. Questo processo include il supporto dell'Organismo di Vigilanza, che fornisce analisi sui rischi aziendali e raccomandazioni per aggiornare e ottimizzare il sistema di controllo.

Art. 26 Organismo di Vigilanza

26.1 La sorveglianza sull'osservanza e sul funzionamento del Modello Organizzativo 231 adottato da CRT Group s.r.l., ai sensi del d.lgs. 231/01, e del Codice Etico, è affidata all'Organismo di Vigilanza. Questo organismo, dotato di autonomia e indipendenza, esercita poteri di controllo, iniziativa e indirizzo disciplinare. Agisce nel rispetto della legge e dei principi del Codice Etico, garantendo professionalità, continuità di azione e assenza di conflitti di interesse.
Tra le sue attività principali, l'Organismo di Vigilanza verifica la diffusione, la formazione e l'informazione sui contenuti del Codice Etico e del Modello Organizzativo 231, gestisce e aggiorna i relativi principi e regole, interpreta il Codice per risolvere dubbi applicativi e controlla il rispetto delle sue disposizioni da parte di destinatari e terzi. Inoltre, valuta la necessità di aggiornamenti e protegge chi segnala comportamenti non conformi, garantendo loro tutela da intimidazioni o ritorsioni.

26.2 L'Organismo segnala violazioni alle funzioni competenti e monitora l'applicazione delle sanzioni disciplinari. Ha libero accesso a tutte le informazioni aziendali, può consultare documenti e dati, eseguire controlli periodici sull'efficacia del Modello Organizzativo 231 e verificare la corretta gestione dei movimenti finanziari. Per svolgere il suo compito, dispone di risorse adeguate e opera con pieno supporto della direzione aziendale, mantenendo una posizione di totale indipendenza.
I destinatari sono obbligati a collaborare con l'Organismo di Vigilanza, fornendo le informazioni richieste e segnalando eventuali violazioni del Codice o del Modello Organizzativo 231. La mancata collaborazione è considerata una violazione sanzionabile. Le modalità di nomina, revoca, poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza sono regolate dal Modello Organizzativo 231, di cui il Codice Etico è parte integrante.

Art 27. Diffusione del Codice Etico

CRT Group s.r.l., attraverso le funzioni aziendali preposte, promuove costantemente la conoscenza del Codice Etico e di Condotta, dei protocolli correlati e dei loro aggiornamenti. Cura anche la formazione del personale, descrivendo responsabilità, linee gerarchiche e compiti specifici. Una copia cartacea del Codice Etico è distribuita ai dipendenti e affissa in bacheca aziendale, garantendo un accesso costante alle informazioni.
La diffusione del Codice avviene mediante la distribuzione di documentazione specifica a tutti coloro che interagiscono con l'azienda, richiedendo una dichiarazione di presa visione. Inoltre, l'azienda organizza programmi di formazione e aggiornamento per il personale, curati dalle funzioni responsabili, sul Codice Etico e sui protocolli del Modello Organizzativo 231. Il personale può sempre richiedere chiarimenti ai propri superiori riguardo ai contenuti del Codice e alla loro applicazione.
Per i nuovi rapporti di lavoro, consulenza o collaborazione, CRT Group s.r.l. fornisce tempestivamente tutte le informazioni necessarie per una conoscenza adeguata del Codice e dei protocolli rilevanti per le mansioni assegnate. Il Consiglio di Amministrazione è responsabile dell'aggiornamento del Codice Etico, per adeguarlo a eventuali normative nuove e ai mutamenti nella sensibilità civile. Inoltre, le funzioni apicali, anche su iniziativa dell'Organismo di Vigilanza, possono emanare direttive per garantirne la corretta applicazione.

Art. 28 Segnalazioni e denunce

Tutti i soggetti interessati possono segnalare per iscritto, anche tramite l'apposita casella di posta elettronica dedicata: *odv@crtgroup.it,* qualsiasi violazione o sospetto di violazione del Codice Etico e di Condotta all'Organismo di Vigilanza di CRT Group s.r.l. Questo organismo analizzerà la segnalazione, ascoltando eventualmente il segnalante e il presunto responsabile, assicurando protezione contro ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, e mantenendo riservata l'identità del segnalante (fatti salvi eventuali obblighi di legge).

È necessario inviare all'Organismo di Vigilanza ogni segnalazione relativa a comportamenti che possano evidenziare violazioni delle disposizioni del d.lgs. 231/01. In caso di accertata violazione del Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza comunicherà la segnalazione e fornirà eventuali raccomandazioni al vertice aziendale o alle Funzioni interessate, in base alla gravità delle violazioni, per adottare i provvedimenti opportuni.

Art. 29 Implementazione

Per garantire coerenza e applicazione delle regole comportamentali descritte nel Codice Etico e di Condotta, CRT Group s.r.l. si impegna a rivedere periodicamente i contenuti del Codice in base all'evoluzione normativa, a effettuare verifiche in caso di segnalazioni di violazioni, ad applicare le sanzioni previste in caso di accertate irregolarità e a garantire che non vengano intraprese azioni di ritorsione contro chiunque abbia fornito informazioni all'Organismo di Vigilanza in merito a eventuali illeciti.

CRT Group s.r.l. si impegna a garantire che tutto il personale comprenda l'importanza del rispetto delle norme del Codice Etico e di Condotta, organizzando periodicamente incontri formativi per il management e i dipendenti sui temi legati ai reati e illeciti previsti dal Decreto Legislativo 231/01. Inoltre, assicura la diffusione del Codice Etico e di Condotta all'interno dell'intera organizzazione aziendale e tra le parti terze che interagiscono con essa, utilizzando le modalità indicate nel documento stesso.

Borgomanero, lì