



CTV S.R.L.
CODICE ETICO

APPROVATO DALL'ASSEMBLEA DEI SOCI IN DATA 13 LUGLIO 2021

INDICE

1. INTRODUZIONE	4
1.1. INTRODUZIONE ED OBIETTIVI	4
1.2. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE	4
1.3. VALORE DELLA REPUTAZIONE DEI DOVERI FIDUCIARI	4
1.4. VALORE DELLA RECIPROCIÀ	5
1.5. I COMPORTAMENTI NON ETICI	5
1.6. LA STRUTTURA DEL CODICE	5
2. PRINCIPI GENERALI	6
2.1. IMPARZIALITÀ E NON DISCRIMINAZIONE	6
2.2. TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE	6
2.3. ONESTÀ	6
2.4. CONFLITTI DI INTERESSE	6
2.5. RISERVATEZZA E VERIDICITÀ	7
2.6. VALORE DELLE RISORSE UMANE	7
2.7. CORRETTEZZA NEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI	8
2.8. QUALITÀ DEI SERVIZI	8
2.9. CONCORRENZA LEALE	8
2.10. RESPONSABILITÀ VERSO LA COLLETTIVITÀ	8
2.11. RISPETTO DELLE NORME	8
2.12. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI	9
2.12.1. Registrazioni contabili	9
2.12.2. Controllo interno	9
2.12.3. Prevenzione del riciclaggio di denaro	10
3. ETICITÀ NEI RAPPORTI CON I TERZI	11
3.1. REGALI, OMAGGI E BENEFICI	11
3.2. RAPPORTI CON ISTITUZIONI PUBBLICHE, PARTITI E ORGANIZZAZIONI SINDACALI	12
3.3. CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI	13
3.4. RAPPORTI CON I MASS-MEDIA	13
3.5. RAPPORTI ISTITUZIONALI	13
4. ETICITÀ NELL'ATTIVITÀ DEGLI ORGANI SOCIALI E DELL'ALTA DIREZIONE	14
4.1. ATTIVITÀ DEGLI ORGANI SOCIALI E DALL'ALTA DIREZIONE	14
4.2. ORGANISMO DI VIGILANZA EX D.LGS. N. 231/2001	14
4.3. IL COLLEGIO SINDACALE	14
5. ETICITÀ NELLE RELAZIONI CON I DIPENDENTI	16
5.1. SELEZIONE DEL PERSONALE	16
5.2. COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	16
5.3. GESTIONE DEL PERSONALE	16
5.4. SICUREZZA E SALUTE	17
5.5. TUTELA DELLA PRIVACY	18

5.6.	INTEGRITÀ E TUTELA DELLA PERSONA	19
5.7.	RAPPORTI CON I BENI AZIENDALI	20
5.7.1.	Sistema Informatico	21
6.	ETICITÀ NELLE RELAZIONI CON FORNITORI, APPALTATORI E SUBAPPALTATORI	23
6.1.	SCELTA DEI FORNITORI, DEGLI APPALTATORI E DEI SUBAPPALTATORI	23
6.2.	MODALITÀ DI RELAZIONE CON FORNITORI, APPALTATORI E SUBAPPALTATORI	23
6.3.	INTEGRITÀ E INDIPENDENZA NEI RAPPORTI	23
7.	CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I CLIENTI	25
7.1.	IMPARZIALITÀ	25
7.2.	CONTRATTI E COMUNICAZIONI AI CLIENTI E UTENTI	25
7.3.	COMPORAMENTO DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI CON I CLIENTI	25
8.	MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE PER GLI ORGANI SOCIALI	26
8.1.	RILEVAZIONE DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE	26
8.2.	ISTRUTTORIA DELL'OdV	26
8.3.	DETERMINAZIONE DELLA CONDOTTA AZIENDALE	26
9.	MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE PER IL PERSONALE DIRIGENTE	28
9.1.	RILEVAZIONI DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE	28
9.2.	ISTRUTTORIA ED ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI	28
10.	MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE PER IL PERSONALE NON DIRIGENTE	29
10.1.	RILEVAZIONE DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE	29
10.2.	ISTRUTTORIA ED ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI	30
11.	MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE PER I FORNITORI, COLLABORATORI E CONSULENTI	31
11.1.	RILEVAZIONE DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE	31
11.2.	ISTRUTTORIA DELL'OdV	31
11.3.	DETERMINAZIONE DELLA CONDOTTA AZIENDALE	31
12.	ATTUAZIONE, CONTROLLO, VIGENZA, VALORE CONTRATTUALE ED APPROVAZIONE DEL CODICE ETICO	32
12.1.	ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO	32
12.1.1.	Comunicazione e formazione	32
12.1.2.	Compiti del Compliance Officer	32
12.1.3.	Segnalazioni da parte degli stakeholder	32
12.1.4.	Violazioni e revisioni	33
12.2.	VIGENZA, VALORE CONTRATTUALE ED APPROVAZIONE DEL CODICE	33

1. INTRODUZIONE

1.1. INTRODUZIONE ED OBIETTIVI

La società CTV s.r.l. ("CTV") ha adottato, ai sensi e per gli effetti del D.LGS. 8 giugno 2001, n. 231, il presente Codice Etico ("Codice") che esprime gli impegni e le responsabilità etiche cui sono tenuti ad uniformarsi, nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, tutti i collaboratori, siano essi amministratori, dirigenti, dipendenti o terzi interessati.

Il Codice costituisce un insieme di principi la cui osservanza è reputata di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine della CTV. Rappresenta, infatti, valore primario ed essenziale per CTV l'etica nella conduzione delle proprie attività istituzionali.

A tal fine, CTV ha deciso di adottare il Codice che, in linea con i principi di comportamento, lealtà e onestà, già condivisi al proprio interno, è volto a regolare, attraverso norme comportamentali, la propria attività, fissando i principi generali a cui conformarsi.

1.2. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

Il Codice si applica all'intera compagine aziendale CTV.

Tale codice, è vincolante per i comportamenti di tutti i rispettivi dipendenti, collaboratori, fornitori, *partners*, consulenti e, in generale, a quanti cooperano con CTV o forniscono e/o acquistano alla e/o dalla stessa: beni o servizi.

Il *management* di CTV è tenuto ad osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo i valori patrimoniali, gestionali ed il *know-how* dell'impresa. CTV richiede all'intera compagine aziendale e ai principali fornitori, appaltatori e subappaltatori, una condotta in linea con i principi generali del presente Codice.

CTV, attraverso i suoi dipendenti, coopera attivamente e pienamente con le Autorità.

1.3. VALORE DELLA REPUTAZIONE DEI DOVERI FIDUCIARI

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale per l'azienda.

All'esterno essa favorisce l'approvazione sociale, l'attrazione delle migliori risorse umane, la soddisfazione degli Enti per cui opera, la serenità dei fornitori e l'affidabilità verso terzi in

genere. All'interno, essa consente di prendere ed attuare le decisioni senza frizioni e di organizzare il lavoro limitando i controlli burocratici.

1.4. VALORE DELLA RECIPROCIÀ

Il presente Codice è pertanto improntato a un ideale di cooperazione orientato alla tutela del reciproco rispetto e vantaggio delle parti coinvolte ed a prevenire la commissione di reati delle specie contemplate dal sopracitato D.LGS. n. 231/2001.

Si richiede perciò ai propri *stakeholder* (portatori di interesse e soggetti correlati) di agire secondo principi e regole ispirate ad un analogo ideale di condotta etica e nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. Pertanto, tutte le informazioni degli *stakeholder* sono trattenute nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati.

1.5. I COMPORTAMENTI NON ETICI

Non sono etici quei comportamenti assunti da qualsiasi soggetto – sia singolo oppure organizzazione – per conto di CTV, che costituiscono violazione delle regole della civile convivenza e dei corretti rapporti sociali e commerciali, così come previsti e disciplinati da leggi e regolamenti.

L'assunzione di comportamenti non etici compromette i rapporti dell'intera compagine societaria e i propri dipendenti e collaboratori, nonché tra CTV e i propri interlocutori commerciali, imprenditoriali e finanziari, sia pubblici che privati.

1.6. LA STRUTTURA DEL CODICE

Il Codice è costituito da:

- i. i principi generali, che definiscono in modo astratto i principali valori di riferimento osservati da CTV nel compimento delle proprie attività;
- ii. i criteri di condotta che devono essere adottati dall'intera compagine aziendale e comunque da qualsiasi altro soggetto cui si applica il medesimo Codice;
- iii. le norme, alle quali CTV, nonché gli altri soggetti cui si applica il presente Codice, devono attenersi allo scopo di prevenire rischi di comportamento non etici;
- iv. i meccanismi di attuazione del Codice.

2. PRINCIPI GENERALI

L'attività, orientata a creare e gestire strumenti e condizioni che comportino il miglioramento del rapporto tra Istituzioni Pubbliche e Società Civile, è ispirata ai seguenti principi:

2.1. IMPARZIALITÀ E NON DISCRIMINAZIONE

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i loro interlocutori esterni ed interni, CTV evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alle preferenze sessuali, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose.

2.2. TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE

I collaboratori sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, atte a consentire all'insieme degli *stakeholder* di addivenire, nello sviluppo dei rapporti con CTV, a decisioni autonome e consapevoli. In particolare, nella formulazione di qualunque forma di accordo, si avrà cura di specificare al contraente, in modo chiaro e comprensibile, i comportamenti da tenere nello svolgimento del rapporto instaurato.

2.3. ONESTÀ

Nello svolgimento delle attività e nelle relazioni di qualunque tipo e natura, i collaboratori sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il codice etico e i regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di CTV può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta.

2.4. CONFLITTI DI INTERESSE

Nella conduzione di qualsiasi attività di interesse della compagine aziendale, devono sempre essere ridotte al minimo le situazioni ove i soggetti coinvolti siano in conflitto di interesse. Tutti i dipendenti e collaboratori, sia interni che esterni, di CTV sono tenuti a evitare situazioni da cui possano scaturire conflitti di interessi (ad esempio: cointeressenze con fornitori o clienti), e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Nella circostanza in cui si manifesti anche solo l'appartenenza di un conflitto di interessi, il dipendente e/o il collaboratore è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile, il

quale, secondo le modalità previste, informa la Direzione che ne valuta, caso per caso, l'effettiva presenza.

Pertanto, resta inteso che le violazioni dei principi generali del Codice Etico comportano meccanismi sanzionatori, tesi anche a evitare reati contro la Pubblica Amministrazione.

A tal fine, nel corpo dei singoli contratti, sono previste apposite clausole mirate allo scopo. Si ha conflitto di interesse nel caso in cui un dipendente, un collaboratore o un amministratore persegua un obiettivo proprio personale, diverso da quello perseguito da CTV, oppure si procuri volontariamente un vantaggio personale in occasione del compimento di attività svolte nell'interesse di CTV.

2.5. RISERVATEZZA E VERIDICITÀ

CTV assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti. I collaboratori sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

I dipendenti e i collaboratori di CTV devono uniformare il proprio comportamento alla massima riservatezza anche al di fuori dell'orario di lavoro, al fine di poter salvaguardare il *Know-How* tecnico, finanziario, legale, amministrativo, di gestione del personale e, non ultimo, quello commerciale dell'azienda.

Tutti coloro che, in conseguenza dell'espletamento dei propri compiti di servizio, hanno la materiale disponibilità di informazioni confidenziali e rilevanti, sono tenuti a non abusare di tale privilegio informativo.

La comunicazione verso i propri *stakeholder* è improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi. Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività.

2.6. VALORE DELLE RISORSE UMANE

I collaboratori di CTV costituiscono un indispensabile fattore di successo. Per questo motivo CTV tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di massimizzarne il grado di soddisfazione ed accrescerne il patrimonio di competenze possedute.

Pertanto, nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, CTV

richiede che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, vietando ogni comportamento che possa essere ritenuto lesivo della dignità ed autonomia del collaboratore.

CTV garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti e collaboratori, assicura condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e cura la sicurezza, la pulizia e l'igiene degli ambienti di lavoro.

2.7. CORRETTEZZA NEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI

CTV garantisce che, nei rapporti con i dipendenti nei cui confronti trovano applicazione regole gerarchiche, non si manifestino occasioni in cui l'esercizio del principio di autorità sia lesivo della dignità, della professionalità e della autonomia del dipendente.

CTV opera le proprie scelte di organizzazione salvaguardando il valore professionale dei dipendenti.

2.8. QUALITÀ DEI SERVIZI

CTV orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela del proprio cliente/utente oltretutto all'apprezzamento della collettività in cui opera. Per questo motivo CTV sviluppa le proprie attività secondo elevati standard di qualità.

2.9. CONCORRENZA LEALE

CTV intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e predatori.

2.10. RESPONSABILITÀ VERSO LA COLLETTIVITÀ

CTV è consapevole dell'influenza che le proprie attività possono avere sulle condizioni, sullo sviluppo economico e sociale, sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza dell'accettazione sociale delle comunità in cui opera.

2.11. RISPETTO DELLE NORME

I dipendenti e collaboratori dell'intera compagine societaria sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il presente Codice, i regolamenti interni e, ove applicabili, le norme

di deontologia professionale. In alcun caso il perseguimento dell'interesse di CTV può giustificare una condotta posta in essere in violazione di tali norme.

2.12. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI

2.12.1. Registrazioni contabili

La contabilità di CTV risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

CTV è tenuta ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che violi direttamente od indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno.

Nello specifico, CTV è tenuta a far sì che ogni operazione e transazione sia tempestivamente e correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, nonché, ove richiesto, debitamente autorizzata e verificata.

Per ogni operazione o transazione effettuata, CTV è altresì tenuta a conservare e rendere disponibile, conformemente alle norme applicabili, adeguata documentazione di supporto al fine di poter consentire:

- a) l'accurata registrazione contabile;
- b) un agevole ricostruzione formale e cronologica;
- c) la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l'individuazione dei differenti livelli di responsabilità.

Nel caso in cui i dipendenti di CTV vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore gerarchico.

2.12.2. Controllo interno

CTV promuove e richiede nel proprio *management*, nei propri dipendenti e collaboratori, ad ogni livello, il pieno rispetto dei processi di controllo interno, quale strumento per il miglioramento dell'efficienza aziendale e per l'osservanza della normativa vigente e dei principi di cui al presente Codice. Nell'ambito delle relative competenze ed attribuzioni, CTV è responsabile del corretto funzionamento del sistema di controllo interno, a tal fine

fornendo ogni necessaria assistenza e cooperando alla realizzazione di un sistema efficace ed efficiente.

Per controllo interno si intende l'insieme di tutti i processi e strumenti adottati da CTV allo scopo di indirizzare, gestire e verificare le attività aziendali, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

CTV assicura agli organi sociali titolari di potestà di controllo, il libero accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.

2.12.3. Prevenzione del riciclaggio di denaro

CTV esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, a tal fine impegnandosi a rifiutare l'instaurazione di rapporti d'affari con soggetti di sospetta o non provata integrità morale.

CTV, pertanto, è tenuta:

- a) a verificare in via preventiva le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, *partner* e consulenti, al fine di poter appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;
- b) ad operare in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo.

3. ETICITÀ NEI RAPPORTI CON I TERZI

3.1. REGALI, OMAGGI E BENEFICI

Ai dipendenti e collaboratori, interni ed esterni, dell'intera compagine societaria di CTV è vietato, nei rapporti con i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio, dare o promettere denaro o altra utilità sotto qualsiasi forma, sia che la condotta venga realizzata nell'interesse esclusivo del soggetto agente, sia che venga posta in essere a vantaggio o nell'interesse della società.

È vietato altresì effettuare qualsiasi forma di regalo, omaggio o concedere benefici a soggetti che hanno rapporti commerciali e/o imprenditoriali con CTV, fatto salvo il caso in cui tali forme di regalo, omaggio o beneficio, siano di modico valore e rientrino nelle ordinarie prassi e consuetudini (a titolo meramente esemplificativo ma non esaustivo, bottiglie di vino o spumante, cesti in occasione delle festività natalizie o pasquali, etc).

In ogni caso, ciascun dipendente o collaboratore di CTV, prima di procedere ad effettuare una qualsiasi forma di regalo, omaggio o beneficio che superi il modico valore, così come considerato in Italia, (a.) se dipendente è tenuto a chiedere espressa autorizzazione al responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa alle cui dipendenze opera; ovvero, (b.) se collaboratore è tenuto a riferire al responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa con la quale collabora, affinché sia concordata la condotta da tenere.

Il responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa deve chiedere l'autorizzazione al proprio superiore gerarchico per le iniziative che ritiene di assumere direttamente.

In ogni caso, chiunque opera in nome e per conto di CTV, si dovrà astenere dal praticare attività che non siano consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici – se noti – degli interlocutori pubblici e/o privati con cui CTV ha rapporti sia in Italia che all'estero.

I dipendenti o i collaboratori di CTV, che in ragione dell'attività svolta per quest'ultima ricevono regali, omaggi, o benefici in qualsiasi forma, sono tenuti a darne notizia al responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa alle cui dipendenze operano, se lavoratori dipendenti, ovvero con cui collaborano, se collaboratori, o sempre se dipendenti, al diretto superiore gerarchico, che provvederà ad informare il preposto al controllo interno, qualora l'entità dei regali, omaggi o benefici superi il modico valore valutato secondo gli usi e le consuetudini in vigore nel luogo e per il settore di attività in cui opera il dipendente o il collaboratore.

Riassumendo, non è ammessa alcuna forma di omaggio, regalia, promessa di benefici futuri eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, e comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione degli affari. Tale condotta, è particolarmente raccomandata nello svolgimento di rapporti con funzionari pubblici, Italiani ed Esteri, loro parenti ed affini. Le uniche forme di cortesia ammesse, si ribadisce, dovranno rientrare nel concetto di modico valore, ed essere finalizzate a promuovere l'immagine di CTV oppure iniziative da questa promosse; le stesse dovranno comunque essere espressamente e formalmente autorizzate dalla Direzione e supportate da idonea documentazione.

Le medesime regole risultano applicabili a omaggi e regalie ricevute da dipendenti o amministratori.

3.2. RAPPORTI CON ISTITUZIONI PUBBLICHE, PARTITI E ORGANIZZAZIONI SINDACALI

CTV persegue obiettivi coerenti con quelli di sviluppo della collettività e del contesto ambientale in cui opera. Tale condizione, trova fondamento nella consapevolezza che la soddisfazione della collettività rappresenta una delle finalità di CTV oltre che un vantaggio competitivo.

CTV si astiene dall'assumere iniziative che possano costituire, direttamente od indirettamente, forme di pressione indebite nei confronti di esponenti di istituzioni pubbliche, politiche o sindacali.

CTV non eroga contributi, diretti o indiretti, e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti, diretti od indiretti, e candidati.

Pertanto, CTV non finanzia partiti politici, sia in Italia che all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste il cui fine esclusivo è la propaganda politica.

CTV si astiene da qualsiasi pressione, diretta o indiretta, a esponenti politici, quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, accettazione di segnalazioni ai fini delle assunzioni, contratti di consulenza, ecc.

3.3. CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI

CTV può aderire alle richieste di contributi, limitatamente alle proposte provenienti da enti e assicurazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo a eventi o ad organismi che offrano garanzia di qualità, e nei cui confronti possa escludersi ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

3.4. RAPPORTI CON I MASS-MEDIA

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente. CTV deve presentarsi in modo accurato ed omogeneo nella comunicazione con i mass-media. I suddetti rapporti sono riservati esclusivamente alla direzione aziendale a ciò delegata, e sono concordati preventivamente con gli Amministratori.

I dipendenti di CTV non possono fornire informazioni a rappresentanti dei mass-media, né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione degli Amministratori ovvero della direzione all'uopo competente.

3.5. RAPPORTI ISTITUZIONALI

Ogni rapporto con le Istituzioni Pubbliche locali, nazionali ed internazionali riconducibile alla normale attività amministrativa è orientato a criteri di trasparenza e correttezza, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Al fine di poter garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori Istituzionali avvengono esclusivamente per il tramite di referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dal vertice di CTV.

4. ETICITÀ NELL'ATTIVITÀ DEGLI ORGANI SOCIALI E DELL'ALTA DIREZIONE

4.1. ATTIVITÀ DEGLI ORGANI SOCIALI E DALL'ALTA DIREZIONE

L'attività degli organi sociali della CTV è improntata al pieno rispetto delle regole fissate dallo Statuto sociale e dalla legislazione vigente.

I componenti degli organi sociali e l'alta direzione della CTV sono tenuti al rispetto del presente Codice, conformando la propria attività a valori di onestà, correttezza e integrità.

4.2. ORGANISMO DI VIGILANZA EX D.LGS. N. 231/2001

L'organo amministrativo di CTV ha istituito l'Organismo di Vigilanza ex D.LGS. 231/2001 – "OdV".

L'OdV è un organo dell'Ente che riporta direttamente al vertice societario i risultati dell'attività di verifica, eventuali criticità emerse ed eventuali interventi correttivi e migliorativi che, in caso di particolare significatività, potranno essere portati anche all'attenzione degli Amministratori.

L'OdV, oltre ad esercitare le funzioni ad esso attribuite dagli Amministratori, verifica l'uniforme applicazione del presente Codice anche sulla base delle informative ricevute.

4.3. IL COLLEGIO SINDACALE

CTV è soggetta a quanto normativamente disposto *ex artt.* 2397 e *ss.* del codice civile.

Il Collegio è composto da tre membri effettivi e due supplenti. Almeno uno dei componenti effettivi e supplenti dovranno essere scelti tra i revisori legali iscritti nell'apposito registro.

I restanti membri, se non iscritti in tale registro, devono essere scelti fra gli iscritti negli albi professionali individuati con Decreto del Ministero della Giustizia, o fra i Professori Universitari di ruolo in materie economiche o giuridiche.

Resta inteso che, non potranno essere eletti alla carica di sindaco e se eletti decadono dall'ufficio coloro (*i.*) che siano stati dichiarati interdetti, inabilitati o falliti ovvero chi è stato condannato ad una pena che comporta l'interdizione anche temporanea dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi; (*ii.*) i congiunti e affini entro il quarto grado degli Amministratori della società; (*iii.*) coloro che sono legati alla società, o alle società collegate, da un rapporto di lavoro, un rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera

retribuita ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale, che ne compromettano l'indipendenza.

Inoltre, la cancellazione e/o la sospensione dal registro dei revisori legali e la perdita dei requisiti sono causa di decadenza dall'ufficio di Sindaco.

I membri del Collegio Sindacale dovranno vigilare sull'osservanza della Legge, dello Statuto e collaborare fattivamente con l'OdV circa il controllo in ordine all'attuazione del Modello 231 e del presente Codice Etico.

Resta parimenti inteso che è facoltà degli Amministratori, ai sensi e per gli effetti di Legge, nominare uno o più componenti dell'OdV tra i membri del Collegio Sindacale, ovvero quest'ultimo, previa nomina degli Amministratori, potrà altresì ricoprire direttamente la carica di OdV.

5. ETICITÀ NELLE RELAZIONI CON I DIPENDENTI

5.1. SELEZIONE DEL PERSONALE

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze aziendali, salvaguardando le pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

CTV, nei limiti delle informazioni direttamente disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo e/o discriminazione alcuna nelle fasi di selezione e assunzione del personale.

5.2. COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il personale è assunto con formale contratto di lavoro nei modi previsti dalla normativa e dalla contrattualizzazione collettiva vigente. Non è consentita alcuna posizione di lavoro irregolare o di "lavoro nero".

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni dipendente riceve adeguate informazioni relative ai contenuti normativi e retributivi del rapporto di lavoro medesimo, in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata sull'effettiva conoscenza dello stesso.

In particolare, ogni dipendente e/o collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da dover svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal relativo contratto collettivo nazionale del lavoro;
- norme e procedure da dover adottare al fine di evitare comportamenti contrari a norme di legge.

Tali informazioni, sono presentate ai dipendenti e collaboratori in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

5.3. GESTIONE DEL PERSONALE

CTV evita qualsiasi forma di discriminazione nei contratti dei propri dipendenti. Nell'ambito dei processi di gestione del personale, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza

tra le esigenze della società e i profili posseduti dai dipendenti, nonché su considerazioni di merito. Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

Costituisce abuso della posizione di autorità, richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice.

È assicurato il coinvolgimento dei collaboratori nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali. Il collaboratore deve partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione e indipendenza di giudizio. Ogni responsabile utilizza e valorizza pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura aziendale mediante l'attivazione delle leve disponibili per poter favorire lo sviluppo e la crescita dei propri dipendenti e collaboratori.

In detto ambito, riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei responsabili dei punti di forza e delle debolezze del collaboratore, in modo che quest'ultimo possa tendere al miglioramento delle proprie competenze, anche attraverso una formazione mirata.

L'azienda mette a disposizione di tutti i propri dipendenti e collaboratori strumenti informativi e formativi, con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze ed implementare il valore professionale del personale. È infatti all'uopo prevista una formazione istituzionale erogata in determinati momenti della vita aziendale del collaboratore (per esempio, per i neoassunti formazione ai fini del D.LGS. 231/2001, introduzione all'azienda e al suo business) e una formazione ricorrente rivolta al personale operativo.

5.4. SICUREZZA E SALUTE

CTV si impegna a preservare, in particolare con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Nello specifico, CTV si impegna a diffondere e a consolidare una cultura della sicurezza e salute sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori.

A tal fine, CTV realizza interventi di natura tecnica e organizzativa, attraverso l'introduzione di:

- Un sistema integrato di gestione dei rischi, della sicurezza, delle risorse da proteggere;
- Controllo ed aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- Interventi formativi e di comunicazione.

5.5. TUTELA DELLA PRIVACY

CTV è consapevole della centralità assunta dal tema della privacy in ogni declinazione dell'attività di impresa.

Per tale ragione, si impegna – in piena applicazione del principio di *accountability* – ad adottare tutte le misure che si rendano necessarie a conformare l'attività di CTV alle prescrizioni del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), nonché del D.LGS. 196/2003, così come adeguato dal D.LGS. 101/2018.

In linea generale, i dati personali:

- Sono trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti degli interessati;
- Sono raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non siano incompatibili con tali finalità;
- Adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
- Esatti e, se necessario, aggiornati. In ogni caso, sono adottate tutte le misure ragionevoli per poter cancellare e rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
- Conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati;
- Trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e della perdita, dalla distribuzione o dal danno accidentale.

È vietato raccogliere o trattare dati sensibili degli interessati, se non nei casi di eccezione previsti dalla normativa (a titolo di esempio, per assolvere gli obblighi del titolare o tutelare i diritti dell'interessato nell'esecuzione del rapporto di lavoro).

Qualora emergano attività ritenute non conformi alla normativa sulla privacy, o alle *policies* adottate in materia dalla Società, ovvero non conformi agli standard di sicurezza, detta

circostanza dovrà essere immediatamente segnalata al diretto superiore, al responsabile per il trattamento dei dati personali e all'OdV.

In ultimo, la privacy dei dipendenti e dei collaboratori è tutelata adottando standard che specificano la tipologia delle informazioni, nella loro totalità, da dover richiedere; nonché le relative modalità di trattamento e conservazione. È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, preferenze, gusti personali e, in generale, vita privata dei dipendenti e collaboratori.

Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare o diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato.

5.6. INTEGRITÀ E TUTELA DELLA PERSONA

CTV si impegna a tutelare l'integrità morale dei dipendenti e ad assicurare il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per tale motivo, CTV salvaguarda tutti i propri dipendenti, interni ed esterni, da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento vessatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti che possano turbare la persona.

Per **molestia sessuale** si intende ogni atto o comportamento anche verbale, a connotazione sessuale, che arrechi offesa alla dignità e libertà della persona che lo subisce, ovvero sia suscettibile di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile od umiliante nei suoi confronti.

In particolare, rientrano nella tipologia della molestia sessuale comportamenti quali:

- Richieste, esplicite od implicite, di prestazioni sessuali o attenzioni a sfondo sessuale non gradite e ritenute offensive per chi ne è oggetto;
- minacce, discriminazioni, e ricatti, subiti per aver respinto comportamenti a sfondo sessuale, che incidono direttamente od indirettamente sulla costituzione, sullo svolgimento oppure sull'estinzione del rapporto di lavoro;
- contatti fisici fastidiosi ed indesiderati;
- apprezzamenti verbali offensivi sul corpo e sulla sessualità;
- gesti o ammiccamenti sconvenienti e provocatori a sfondo sessuale;
- esposizione nei luoghi di lavoro di materiale pornografico;

- scritti ed espressioni verbali sulla presunta inferiorità della persona, poiché appartenente ad un determinato sesso, oppure denigratori in ragione della diversità di espressione della sessualità.

Per **comportamenti che possono turbare la persona** si intende ogni violenza morale e persecuzione psicologica che produca, anche in via indiretta, un effetto pregiudizievole alla dignità e alla salute psico – fisica della / del dipendente nell’ambito dell’attività lavorativa. In particolare, rientrano nella tipologia della molestia morale e della persecuzione psicologica:

- Umiliazioni e maltrattamenti verbali, reiterati e persistenti;
- Sistematica delegittimazione di immagine e discredito negli ambienti di lavoro, anche di fronte a terzi;
- Atti e comportamenti mirati a discriminare e danneggiare la / il dipendente, nella carriera, status, assegnazione o rimozione da incarichi o mansioni;
- Immotivata esclusione o marginalizzazione dalla ordinaria comunicazione aziendale;
- Sottostima sistematica dei risultati non giustificata da insufficiente rendimento o mancato assolvimento dei compiti assegnati.

Fatta salva la tutela in sede penale e civile, la/il dipendente che abbia subito, oppure sia esposta/o nel luogo di lavoro a molestie sessuali, violenze morali e persecuzioni psicologiche, ha facoltà di presentare denuncia all’OdV per l’assunzione di tutti i provvedimenti del caso.

5.7. RAPPORTI CON I BENI AZIENDALI

Il personale dipendente, interno o esterno, di CTV è direttamente e personalmente responsabile della protezione e della conservazione dei beni affidatigli per espletare i propri compiti, nonché dell’utilizzo degli stessi nel rispetto delle norme stabilite in tema di conservazione e tutela dei beni.

Tutti i dipendenti e collaboratori dovranno prestare, nell’invio di posta elettronica, la stessa attenzione, cautela ed etichetta, adottate per la posta ordinaria. Per quanto concerne invece la connessione internet (eventualmente resa disponibile), il telefono (compreso quello cellulare), e l’indirizzo di posta elettronica, l’utilizzo dovrà essere ragionevolmente limitato a scopi strettamente aziendali.

L'utilizzo delle autovetture aziendali e di tutti i beni e servizi di cui i dipendenti abbiano ottenuto la disponibilità in ragione delle funzioni loro affidate da CTV è rigorosamente limitato alle necessità aziendali. L'uso personale è possibile esclusivamente nei casi, nei modi e nei limiti in cui esso sia consentito dalle normative interne.

Ogni collaboratore è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con gli obiettivi e le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impegno. CTV si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni e infrastrutture, attraverso l'impiego di opportuni sistemi di controllo.

5.7.1. Sistema Informatico

In merito alla gestione dei sistemi informatici si prevede, come principi di condotta generale, l'espresso divieto a carico dei dipendenti, dei collaboratori, interni od esterni, di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 24 bis D.LGS. 231/2001;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra indicate, possano potenzialmente divenirlo.

Ai dipendenti e collaboratori, interni od esterni, è fatto obbligo di:

- rispettare tutte le disposizioni normative in vigore e le condizioni dei contratti di licenza sottoscritti dalla Società;
- porre in essere un comportamento corretto e trasparente nell'utilizzo di qualsiasi mezzo o sistema informatico;
- evitare di diffondere il proprio codice identificativo e la propria password e il proprio codice di accesso, che sono di carattere strettamente personale;
- segnalare in qualunque momento ogni violazione riguardante l'accesso ovvero l'utilizzo dei sistemi magnetici o informatici.

Inoltre, i dipendenti, i collaboratori, interni od esterni, devono, in via generale, evitare i seguenti comportamenti:

- inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, esprimere commenti inappropriati o indesiderabili, contrari alle regole di comportamento previste nei paragrafi precedenti, che rechino offesa alle persone e/o all'immagine aziendale;

- porre in essere attività che possano generare un traffico di dati, informazioni e processi all'interno della rete informatica aziendale e, conseguentemente, ridurre l'efficienza della rete stessa con impatti negativi sulla produttività;
- caricare sui sistemi aziendali software personali presi in prestito o non autorizzati;
- riprodurre copie non consentite di programmi su licenza per uso personale, aziendale o a favore di terzi.

Al verificarsi di tali situazioni nei confronti dei responsabili saranno adottati i conseguenti provvedimenti disciplinari.

6. ETICITÀ NELLE RELAZIONI CON FORNITORI, APPALTATORI E SUBAPPALTATORI

6.1. SCELTA DEI FORNITORI, DEGLI APPALTATORI E DEI SUBAPPALTATORI

Nella scelta dei propri fornitori, appaltatori e subappaltatori, CTV opera con il fine di conseguire il massimo vantaggio competitivo, assumendo comportamenti non discriminatori. Nella scelta dei propri fornitori, appaltatori e subappaltatori, CTV tiene conto, oltre che della convenienza economica, anche della capacità tecnico/economica dei propri contraenti, valutandone altresì globalmente l'affidabilità, come previsto dalle procedure contenute nel modello organizzativo ex D.LGS. 231/2001, e nel manuale Qualità, in essere presso l'intera compagine aziendale.

È dunque opportuno precisare che i processi di acquisto sono improntati alla ricerca di elevati ed efficienti standard di servizio, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità. Pertanto, ai collaboratori addetti a tali processi è richiesto di non precludere ad alcuno, che sia in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti e di adottare, nella scelta della rosa dei candidati, criteri oggettivi e documentabili. Per CTV sono requisiti di riferimento la disponibilità opportunamente documentata di mezzi, di strutture organizzative, di capacità e risorse progettuali, di *know-how*, etc.

6.2. MODALITÀ DI RELAZIONE CON FORNITORI, APPALTATORI E SUBAPPALTATORI

Le relazioni con i propri fornitori, appaltatori e subappaltatori sono sempre regolate da specifici contratti. Ciascun contratto con un fornitore, appaltatore e subappaltatore, deve essere finalizzato a conseguire la massima chiarezza nella disciplina del rapporto.

6.3. INTEGRITÀ E INDIPENDENZA NEI RAPPORTI

La stipula di qualunque contratto, accordo o *partnership* deve sempre basarsi su criteri di estrema chiarezza, evitando di ingenerare forme di dipendenza reciproca.

Pertanto:

- Qualsiasi contratto di importo significativo deve essere costantemente monitorato;
- sono privilegiati contratti di breve o media durata purché questi ultimi contengano clausole di revisione dei prezzi;

- Non è ritenuto corretto indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole, lasciandogli intendere un successivo contratto più vantaggioso.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, CTV prevede:

- La separazione dei ruoli tra l'unità richiedente la fornitura e l'unità stipulante il contratto;
- Un'adeguata ricostruibilità delle scelte adottate;
- La conservazione delle informazioni nonché di tutti i documenti rilevanti nella gestione del rapporto.

7. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I CLIENTI

7.1. IMPARZIALITÀ

I servizi e le prestazioni aziendali possono essere resi da CTV a privati oppure a enti pubblici quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, Regione ed Enti Locali Territoriali.

CTV si impegna a non discriminare, nello svolgimento della propria attività i propri clienti e utenti.

7.2. CONTRATTI E COMUNICAZIONI AI CLIENTI E UTENTI

I contratti e le comunicazioni alla clientela devono essere:

- Chiari, semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- Conformi alle vigenti normative di legge, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- Completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

Scopi e destinatari delle comunicazioni determinano, di volta in volta, la scelta dei canali di contatto più idonei alla trasmissione dei contenuti, impegnandosi altresì a non utilizzare strumenti pubblicitari ingannevoli o non veritieri.

7.3. COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI CON I CLIENTI

Lo stile di comportamento di CTV è improntato alla disponibilità, al rispetto delle leggi e dei regolamenti e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Anche i Collaboratori di Aries s.r.l., siano essi dipendenti, fornitori, subappaltatori, partner o consulenti, nell'ambito della produzione e della gestione dei servizi, devono adottare i medesimi comportamenti atti ad evitare il configurarsi di reati contemplati dal D.LGS. 231/2001.

Inoltre, CTV si impegna a garantire adeguati standard di qualità dei servizi offerti, monitorando il livello di qualità percepito dall'utilizzatore.

8. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE PER GLI ORGANI SOCIALI

8.1. RILEVAZIONE DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE

Eventuali violazioni al presente Codice poste in essere da (i.) membri del collegio sindacale e (ii.) da uno dei due amministratori possono essere rilevate, rispettivamente, dal Presidente del Collegio Sindacale nell'ipotesi sub-(i.) e dall'altro amministratore nell'ipotesi sub-(ii.). Ove la supposta violazione sia stata commessa dal Presidente del Collegio Sindacale, la stessa verrà rilevata dal Sindaco effettivo più anziano di età non coinvolto nella suddetta violazione.

Gli Amministratori, il Presidente del Collegio Sindacale o il Sindaco effettivo più anziano di età, qualora dovessero rilevare la violazione, dovranno segnalarla all'OdV.

L'OdV può effettuare verifiche per accertare il rispetto del presente Codice.

8.2. ISTRUTTORIA DELL'ODV

L'OdV svolge una propria istruttoria in ordine alle segnalazioni che dovessero pervenirgli ai sensi del precedente paragrafo, ovvero a qualunque circostanza dovesse rilevare in merito a violazioni del presente Codice.

A conclusione dell'istruttoria, ove ritenga accertata la violazione del presente Codice, l'OdV sottopone la questione al Collegio Sindacale o agli Amministratori con una propria relazione.

8.3. DETERMINAZIONE DELLA CONDOTTA AZIENDALE

La violazione del Codice da parte degli Amministratori e/o dei Sindaci, accertata secondo le modalità del presente Codice, sarà oggetto di valutazione e di eventuali provvedimenti secondo quanto previsto dai rispettivi sistemi disciplinari adottati da CTV.

Gli Amministratori, esaminata la relazione dell'OdV, in assenza, se del caso, dell'altro amministratore interessato e/o coinvolto nella violazione, assumeranno le loro eventuali osservazioni.

Parimenti il Collegio Sindacale, esaminata la relazione dell'OdV, in assenza, se del caso, del sindaco eventualmente interessato e/o coinvolto nella violazione, comunicherà agli Amministratori le eventuali determinazioni per i necessari provvedimenti.

9. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE PER IL PERSONALE DIRIGENTE

9.1. RILEVAZIONI DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE

Spetta ai direttori e ai dirigenti rilevare eventuali violazioni del presente Codice da parte del personale dirigente gerarchicamente e/o funzionalmente alle proprie dipendenze.

L'OdV può effettuare verifiche per accertare il rispetto del presente Codice.

Qualora i soggetti che ravvisino qualche violazione del presente Codice preferiscano mantenere la riservatezza circa la propria identità, possono effettuare le segnalazioni tramite la creazione di un apposito indirizzo di posta elettronica che non contenga riferimenti alla persona fisica. I dati necessari per la trattazione di procedure che dovessero essere (eventualmente) intraprese per la violazione di norme di cui al presente Codice o al MOG 231, saranno minimizzati in relazione al predetto fine e trattati nel rispetto della disciplina in materia di *privacy*.

È vietato porre in essere atti ritorsivi o discriminatori nei confronti di chi effettua le segnalazioni, compresi quelli inerenti il rapporto di lavoro, quali irrogazione di ingiuste sanzioni, demansionamenti oppure licenziamenti. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro dal segnalante o dall'organizzazione sindacale da questi indicate.

Verranno puniti coloro che effettuino deliberatamente segnalazioni infondate.

9.2. ISTRUTTORIA ED ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI

Il comportamento del dirigente che configuri violazione del Codice, una volta accertato secondo quanto previsto al precedente paragrafo 9.1., potrà giustificare l'applicazione di misure sanzionatorie in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti delle Aziende Commerciali e secondo quanto stabilito dai rispettivi sistemi disciplinari disposti da CTV.

10. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE PER IL PERSONALE NON DIRIGENTE

10.1. RILEVAZIONE DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE

Spetta a ciascun responsabile di ufficio o di unità organizzativa di CTV rilevare eventuali violazioni del presente Codice da parte dei dipendenti che operano nel proprio ufficio o nella propria unità organizzativa o stabilimento.

Spetta ai dirigenti e/o capi servizio magazzino rilevare eventuali violazioni del presente Codice da parte del personale non dirigente, che svolga funzione di responsabile degli uffici e delle unità organizzative gerarchicamente e/o funzionalmente alle proprie dipendenze.

L'OdV può effettuare verifiche per accertare il rispetto del presente Codice. In ogni caso, tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare per iscritto, le eventuali inosservanze al presente Codice. Per le modalità di segnalazione si osserverà quanto previsto dalla procedura "*whistleblowing*".

CTV si impegna a tutelare gli autori delle segnalazioni contro eventuali ritorsioni cui possono andare incontro, e a mantenere riservata l'identità, salvo specifici obblighi di legge.

Qualora i soggetti che ravvisino qualche violazione del presente Codice preferiscano mantenere la riservatezza circa la propria identità, possono effettuare le segnalazioni tramite la creazione di un apposito indirizzo di posta elettronica che non contenga riferimenti alla persona fisica.

I dati necessari per la trattazione di procedure che dovessero essere (eventualmente) intraprese per la violazione di norme di cui al presente Codice Etico o al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo - cd. "MOG 231" - saranno minimizzati in relazione al predetto fine e trattati nel rispetto della disciplina in materia di *privacy*.

È vietato porre in essere atti ritorsivi o discriminatori nei confronti di chi effettua le segnalazioni, compresi quelli inerenti il rapporto di lavoro, quali irrogazione di ingiuste sanzioni, demansionamenti o licenziamenti. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti di soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro dal segnalante o dall'organizzazione sindacale da questi indicata.

Verranno puniti coloro che effettuino deliberatamente segnalazioni infondate.

10.2. ISTRUTTORIA ED ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI

Fermo restando il regime sanzionatorio previsto dai contratti collettivi di riferimento per CTV, concernenti le violazioni del contratto di lavoro dipendente ed il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. n. 300 del 30.05.1970 (Statuto dei Lavoratori), ed eventuali normative speciali applicabili, qualora il comportamento del dipendente configuri altresì violazione del Codice, allo stesso potranno essere comminate, successivamente all'espletamento di quanto previsto al precedente paragrafo 10.1, le sanzioni previste dai rispettivi sistemi disciplinari di CTV.

11. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE PER I FORNITORI, COLLABORATORI E CONSULENTI

11.1. RILEVAZIONE DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE

Spetta a ciascun responsabile di ufficio o di unità organizzativa di CTV rilevare eventuali violazioni del Codice da parte di coloro che collaborano professionalmente, in assenza di rapporti di subordinazione, con il proprio ufficio o con la propria unità organizzativa. Spetta agli Amministratori rilevare eventuali violazioni del presente Codice da parte di coloro che collaborano professionalmente, in assenza di rapporti di subordinazione, con il proprio ufficio o con la propria unità organizzativa. Spetta parimenti agli Amministratori rilevare eventuali violazioni del presente Codice da parte di coloro che collaborano direttamente con la direzione generale e/o con gli Amministratori medesimi. Il verificarsi di eventi, o il manifestarsi di comportamenti che possano essere ritenuti violazione del presente Codice, deve essere segnalato al preposto dell'OdV, che potrà effettuare verifiche in merito.

11.2. ISTRUTTORIA DELL'ODV

L'OdV svolge una propria istruttoria in ordine alle segnalazioni che dovessero pervenirgli, ovvero a qualunque circostanza dovesse rilevare in merito a violazioni del presente Codice. A conclusione dell'istruttoria, ove ritenga accertata la violazione del presente Codice, l'OdV sottopone la questione agli Amministratori.

11.3. DETERMINAZIONE DELLA CONDOTTA AZIENDALE

Gli Amministratori, esaminata la relazione dell'OdV, ove ritengano sussistente la violazione segnalata da quest'ultimo, assumono direttamente la condotta da dover tenere nei confronti del responsabile della/e violazione/i.

La violazione del Codice da parte di un Collaboratore, Consulente o Fornitore di CTV, accertata secondo quanto previsto dal presente Codice, potrà comportare l'applicazione di sanzioni, conformemente a quanto stabilito dai rispettivi sistemi disciplinari adottati da CTV. In ogni caso, qualunque violazione dei principi informativi del presente Codice da parte dei principali fornitori, consulenti, appaltatori e subappaltatori, consentirà a CTV di esercitare la facoltà di dichiarare la risoluzione del contratto o dei contratti, secondo quanto stabilito dai rispettivi sistemi disciplinari adottati da CTV.

12. ATTUAZIONE, CONTROLLO, VIGENZA, VALORE CONTRATTUALE ED APPROVAZIONE DEL CODICE ETICO

12.1. ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO

12.1.1. Comunicazione e formazione

Il codice etico è portato a conoscenza degli *stakeholder*, interni ed esterni, mediante apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del codice etico a tutti i collaboratori, la funzione del personale predispone e realizza un piano annuale di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori; inoltre per i neoassunti è previsto un apposito programma formativo iniziale.

12.1.2. Compiti del Compliance Officer

Al responsabile del controllo interno di CTV sono attribuiti i seguenti compiti:

- verificare l'applicazione ed il rispetto del codice etico attraverso un'attività di monitoraggio, consistente nell'accertare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito aziendale cui appartiene;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del codice etico, garantendo lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica, analizzando ed integrando le proposte di revisione delle politiche e delle procedure aziendali con significativi impatti sull'etica aziendale;
- ricevere e analizzare le segnalazioni in tema di violazione del codice etico;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione le violazioni in tema di codice etico, proponendo altresì eventuali modifiche ed integrazioni da apportare allo stesso.

12.1.3. Segnalazioni da parte degli stakeholder

Tutti gli *stakeholder* possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del codice etico al *Compliance Officer*, che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore ed il responsabile della presunta violazione.

È dovere del *Compliance Officer* di agire in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione (per esempio, per i fornitori: interruzione dei

rapporti di affari; per i dipendenti: mancata promozione etc.). È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

12.1.4. Violazioni e revisioni

Il *Compliance Officer* riporta le violazioni del codice etico, emerse in conseguenza delle segnalazioni degli *stakeholder* o dell'attività autonomamente svolta, assieme ai suggerimenti ritenuti necessari dal consiglio di amministrazione, o dall'eventuale amministratore delegato, in relazione all'entità della violazione.

A tali soggetti spetta il compito di:

- prendere decisioni in materia di violazioni del codice etico;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il codice etico;
- provvedere alla revisione periodica del codice etico.

12.2. VIGENZA, VALORE CONTRATTUALE ED APPROVAZIONE DEL CODICE

Il presente Codice troverà applicazione ai comportamenti assunti dai soggetti interessati successivamente alla sua adozione da parte degli Amministratori di CTV.

A tal fine, successivamente alla sua adozione, il presente Codice sarà portato a conoscenza dei dipendenti e dei collaboratori di CTV.

Copia del Codice sarà affissa in luogo accessibile a tutti i dipendenti e sarà portato a conoscenza dei principali fornitori, appaltatori e subappaltatori di CTV.

Una versione informatica dello stesso sarà altresì messa a disposizione nel sito *web* aziendale.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di CTV, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del codice civile.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Il presente Codice Etico è stato approvato dall'Assemblea dei Soci della CTV in data 13 luglio 2021.

Eventuali modifiche e/o aggiornamenti dello stesso saranno approvati dal medesimo organo.