CODICE ETICO

Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione — ISO 37001:2025

Codice documento	CE-01 — Ed. 01 Rev. 00
Punti di riferimento	ISO 37001:2025, 5.2, 7.2.2, 7.3, 7.4, 8.2, 8.3, 8.4, 8.6, 8.7, 8.9 — D.Lgs. 36/2023 — L. 136/2010, art. 3 — D.Lgs. 165/2001, art. 53, c. 16-ter — D.Lgs. 24/2023
Approvazione	L'Amministratore Unico
Data di approvazione	30/07/2026
Destinatari	Amministratore Unico · lavoratori dipendenti · collaboratori a qualsiasi titolo · soci in affari: fornitori, subappaltatori, imprese partner, distaccanti, consulenti e professionisti esterni e loro addetti
Diffusione	Consegna a tutto il personale con firma per ricevuta · affissione nella sede legale, nella sede amministrativa e nei cantieri · pubblicazione sulle pagine Facebook e Instagram dell'Organizzazione, con post in evidenza e documento in PDF · trasmissione via PEC ai soci in affari con rischio più che basso, con richiesta di presa d'atto
Riesame	Almeno annuale, in occasione del riesame della Direzione

Ed.	Rev.	Descrizione delle modifiche	Data
01	00	Prima emissione.	30/07/2026

1. Scopo e destinatari

Il presente Codice etico stabilisce i principi e le regole di comportamento che CE.DIS. MULTISERVICE S.r.l. (di seguito «l'Organizzazione») adotta e richiede a chi opera per suo conto. L'Organizzazione esegue lavori di manutenzione di edifici e di strade, in prevalenza per committenti pubblici e acquisiti mediante procedure di gara, con sede legale a Benevento e sede amministrativa a Cercola (NA).

Il Codice si applica all'Amministratore Unico, ai lavoratori dipendenti, ai collaboratori a qualsiasi titolo e ai soci in affari che agiscono per conto o a vantaggio dell'Organizzazione. Il capitolo 6 costituisce il codice di condotta per la prevenzione della corruzione del sistema conforme alla norma ISO 37001:2025 e si legge insieme alla Politica per la prevenzione della corruzione (POL-02) e alle procedure che la attuano.

Il rispetto del Codice è parte degli obblighi di lavoro per il personale e degli obblighi contrattuali per i soci in affari.

2. Riferimenti

- ISO 37001:2025 — Anti-bribery management systems. Requirements with guidance for use;
- D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 — Codice dei contratti pubblici, in particolare gli artt. 16 (conflitto di interessi) e 94-98 (cause di esclusione);
- Legge 13 agosto 2010, n. 136, art. 3 — Tracciabilità dei flussi finanziari;
- D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, art. 53, comma 16-ter — Divieto di incarichi a ex dipendenti pubblici;
- D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 — Tutela delle persone che segnalano violazioni, applicato dall'Organizzazione come riferimento per le tutele di chi segnala;
- D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 — Salute e sicurezza sul lavoro; D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 — Norme in materia ambientale;
- POL-02 — Politica per la prevenzione della corruzione; PPC 7.2 — Personale e conflitti di interessi; PPC 8.2 — Due diligence anticorruzione; PPC 8.3 — Controlli finanziari; PPC 8.4 — Gare, esecuzione, subappalti e acquisti; PPC 8.7 — Regali, ospitalità, liberalità e sponsorizzazioni; PPC 8.9 — Segnalazioni e indagini.

3. Valori

Valore	Che cosa significa per l'Organizzazione
Legalità	Le leggi, i regolamenti, i contratti e gli impegni assunti con le stazioni appaltanti sono rispettati in ogni cantiere e in ogni rapporto, anche quando il rispetto costa tempo o denaro.
Integrità	Nessun vantaggio economico o commerciale giustifica la corruzione: l'Organizzazione rinuncia a un affare piuttosto che ottenerlo con mezzi illeciti.
Trasparenza	Contabilità, stati di avanzamento, pagamenti e rapporti con i committenti sono documentati in modo veritiero e verificabile.
Correttezza	Il personale, i fornitori e i subappaltatori sono trattati con rispetto, pagati nei termini e scelti per merito e convenienza, non per favore.
Sicurezza e ambiente	La salute delle persone e la tutela dell'ambiente nei cantieri non si negoziano con il risparmio o con la fretta.
Pari opportunità	Nessuna discriminazione per genere, età, origine, religione, opinioni, condizioni personali o sociali, nell'assunzione, nella retribuzione e nella carriera.

4. Rapporti con il personale

L'Organizzazione assume con contratto regolare, applica il contratto collettivo di riferimento, versa i contributi e paga le retribuzioni nei termini. Non ricorre a lavoro irregolare né a interposizioni di manodopera vietate; il distacco e il subappalto di manodopera avvengono solo nelle forme previste dalla legge e con i soci in affari qualificati secondo la procedura PPC 8.2.

Il personale è formato sui rischi del proprio lavoro e sulle regole del presente Codice. Ciascuno è tenuto a conoscere e applicare le procedure del sistema di gestione che riguardano la propria mansione e a chiedere chiarimenti alla Funzione di conformità in caso di dubbio.

Molestie, abusi e discriminazioni sono vietati. L'Organizzazione mantiene il sistema di gestione per la parità di genere certificato secondo la UNI/PdR 125:2022 e ne applica le misure.

5. Rapporti con committenti, stazioni appaltanti e mercato

L'Organizzazione partecipa alle gare con offerte serie, sostenibili e formulate in autonomia; non concorda offerte con altri operatori, non partecipa a cartelli né a raggruppamenti costituiti per eludere la concorrenza. Le dichiarazioni rese nelle procedure di gara, nel DGUE e nelle piattaforme di qualificazione sono veritiere e documentate.

I rapporti con le stazioni appaltanti, i direttori dei lavori, i responsabili del procedimento e i collaudatori riguardano esclusivamente l'oggetto del contratto e si svolgono nelle forme previste dagli atti di gara e dal contratto. Le regole di dettaglio sono stabilite al capitolo 6.

I committenti privati sono trattati con la stessa correttezza: preventivi chiari, lavori conformi al contratto e alle norme tecniche, fatturazione corrispondente alle prestazioni eseguite.

6. Prevenzione della corruzione

6.1 Divieto di corruzione

È vietato offrire, promettere, dare, accettare o sollecitare, direttamente o tramite terzi, denaro o altra utilità di qualsiasi valore, finanziaria o non finanziaria, per indurre o ricompensare una persona affinché compia od ometta un atto in relazione alle proprie funzioni. Il divieto vale verso pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio e verso soggetti privati, in Italia e all'estero, e riguarda tanto la corruzione attiva quanto quella passiva.

Sono vietati i pagamenti di facilitazione, anche di modesto importo, richiesti per accelerare o garantire un atto dovuto. Il divieto non può essere aggirato tramite familiari, consulenti, subappaltatori, imprese partner o altri terzi.

6.2 Gare e rapporti con le stazioni appaltanti

Durante le procedure di gara i contatti con la stazione appaltante avvengono soltanto nelle forme previste dagli atti di gara; ogni altro contatto è annotato nel registro M-PC-8.4-02. È vietato cercare di conoscere in anticipo le offerte dei concorrenti o informazioni riservate della procedura, e influire sulla composizione o sull'attività delle commissioni.

Nell'esecuzione dei lavori, contabilità, varianti, riserve e stati di avanzamento sono documentati in modo veritiero e verificabile. L'Organizzazione rispetta i protocolli di legalità, i patti di integrità e i codici di comportamento sottoscritti con le stazioni appaltanti, che sono registrati nel registro degli obblighi del sistema.

Non sono instaurati rapporti di lavoro o di collaborazione con ex dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti dell'Organizzazione, nei limiti previsti dall'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

6.3 Soci in affari

Subappaltatori, imprese partner di raggruppamenti, distaccanti, consulenti, professionisti esterni e fornitori che presentano un rischio di corruzione più che basso sono sottoposti a due diligence prima dell'affidamento, secondo la procedura PPC 8.2, e sottoscrivono l'impegno a prevenire la corruzione (modulo M-PC-8.6-01), con facoltà per l'Organizzazione di risolvere il rapporto in caso di violazione. L'Organizzazione non si avvale di intermediari o agenti per gare o rapporti con la pubblica amministrazione; eventuali consulenti sono incaricati per iscritto, con prestazioni definite e compensi proporzionati.

6.4 Pagamenti e registrazioni

Tutti i pagamenti sono effettuati con strumenti tracciabili e, per le commesse pubbliche, sul conto dedicato, secondo l'art. 3 della Legge n. 136/2010 e la procedura PPC 8.3. Il contante è ammesso solo per le spese minute di piccola cassa entro i limiti della procedura. Ogni operazione è autorizzata, registrata e documentata in modo veritiero; sono vietati fondi non registrati, fatture per operazioni inesistenti o di importo diverso dal reale e pagamenti a soggetti diversi dalla controparte del contratto.

6.5 Regali, ospitalità, liberalità e sponsorizzazioni

Regali e ospitalità offerti o ricevuti sono ammessi solo se di modesto valore, entro la soglia di € 100,00 per persona e per anno, cumulativi, mai in denaro o equivalenti, mai durante una gara o una trattativa in corso e mai verso pubblici ufficiali con cui l'Organizzazione ha rapporti d'ufficio. Liberalità e sponsorizzazioni sono decise dall'Amministratore Unico, previa due diligence sul beneficiario, e registrate secondo la procedura PPC 8.7.

6.6 Conflitti di interessi

Chi si trova in una situazione, anche potenziale, in cui un interesse personale, familiare o economico può interferire con l'interesse dell'Organizzazione la comunica per iscritto alla Funzione di conformità e si astiene dalla decisione, secondo la procedura PPC 7.2. Il personale nelle posizioni esposte al rischio di corruzione rende le dichiarazioni previste dalla stessa procedura.

6.7 Rifiuto e tutela

Nessuno subisce ritorsioni, discriminazioni o provvedimenti disciplinari per aver rifiutato di partecipare a un'attività con rischio di corruzione, anche se il rifiuto comporta la perdita di un affare.

6.8 Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione

La Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione (FCPC) sovrintende all'attuazione delle regole del presente capitolo, fornisce indicazioni al personale e ai soci in affari, riceve le segnalazioni e riferisce all'Amministratore Unico. Chi ha dubbi sul comportamento da tenere si rivolge alla FCPC prima di agire.

7. Ambiente, salute e sicurezza

L'Organizzazione mantiene i sistemi di gestione certificati secondo le norme ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018 e ne applica le procedure in ogni cantiere. I rifiuti di cantiere sono gestiti con formulari, registri e impianti autorizzati; i lavoratori usano i dispositivi di protezione e seguono i piani di sicurezza. Nessun risparmio o urgenza giustifica una deroga.

8. Segnalazioni

Chiunque venga a conoscenza di una violazione del presente Codice, di una corruzione anche solo tentata o di una violazione del capitolo 6 la segnala alla FCPC, anche in forma anonima, all'indirizzo segnalazioni.cedis@gmail.com o con le altre modalità della procedura PPC 8.9, che ne disciplina la riservatezza, le tutele e le indagini. La segnalazione può essere inviata da qualunque indirizzo e-mail, anche creato allo scopo e non riconducibile al segnalante, oppure depositata in forma cartacea nell'urna chiusa presso la sede amministrativa di Cercola, oppure resa di persona alla FCPC.

L'Organizzazione tutela la riservatezza dell'identità di chi segnala e delle persone coinvolte e vieta ogni ritorsione verso chi ha segnalato in buona fede. Le segnalazioni manifestamente infondate e in mala fede sono a loro volta una violazione del Codice.

9. Vigilanza e conseguenze delle violazioni

La vigilanza sull'applicazione del Codice spetta alla FCPC, che ne riferisce all'Amministratore Unico e cura l'istruttoria delle segnalazioni secondo la procedura PPC 8.9.

Le violazioni del Codice, e in particolare del capitolo 6, sono considerate gravi: per il personale comportano i provvedimenti disciplinari previsti dal contratto collettivo applicato, proporzionati al fatto e fino al licenziamento; per i soci in affari, la sospensione o la risoluzione del rapporto e la richiesta di risarcimento. Restano ferme le responsabilità penali, civili e amministrative previste dalla legge e la facoltà dell'Organizzazione di riferire i fatti alle autorità competenti.

10. Diffusione e riesame

Il Codice è consegnato a ciascun lavoratore all'assunzione e a ogni revisione, insieme alla Politica per la prevenzione della corruzione, con firma per ricevuta; è affisso nella sede legale, nella sede amministrativa e nei cantieri; è pubblicato sulle pagine Facebook e Instagram dell'Organizzazione; è trasmesso ai soci in affari con rischio più che basso, che ne danno presa d'atto. È riesaminato almeno una volta l'anno dall'Amministratore Unico su proposta della FCPC.

Luogo e data: Cercola (NA), 30/07/2026

L'Amministratore Unico	La Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione
Geom. Domenico Cennamo _____	Arch. Nunzio Varetti _____