



# CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

**Adeguato a D.Lgs. 24/2023, D.Lgs. 231/2001 e UNI ISO 37001:2025**

**NO.DO. e Servizi S.r.l.**

Sede principale e sede operativa: Via Genova 8 - 87036 RENDE (CS)

tel. 0984-466654 - partita IVA 02569980788 - REA CS-174071

website: <http://www.nodosrl.com/> - e-mail: [nodo@guidogroup.com](mailto:nodo@guidogroup.com) - pec: [nodoeservizi@pec.it](mailto:nodoeservizi@pec.it)

Elaborato	Verificato ed Approvato
Funzione prevenzione della corruzione Avv. Giuseppe Scigliano Rende, 21/05/2026	Alta Direzione Francesco Guido Rende, 21/05/2026

**Copia distribuita in forma**

Controllata N. 1     Non controllata

Il presente documento è di proprietà della NO.DO. e Servizi S.r.l. Ogni sua riproduzione totale o parziale è vietata se non autorizzata formalmente dall'organizzazione. Se non numerata, la presente è da considerare copia non controllata, valida solo a titolo informativo e non soggetta ad aggiornamenti e revisioni.

rev.	data	motivo dell'emissione/revisione del documento
0	03/02/2020	Prima emissione
1	21/05/2026	Adeguamento a D.Lgs. 24/2023 in materia di whistleblowing, coordinamento con D.Lgs. 231/2001 e integrazione con sistema UNI ISO 37001:2025. Inseriti canali di segnalazione, tutele, divieto di ritorsione, riservatezza, trattamento dati, sistema disciplinare e matrice di raccordo.



## Sommario

1. Premessa, scopo e campo di applicazione .....	3
2. Riferimenti normativi e documenti interni .....	3
3. Destinatari, obblighi generali e principi etici fondamentali .....	3
3.1 Obblighi generali dei destinatari .....	3
3.2 Principi etici fondamentali .....	4
4. Norme di comportamento .....	4
4.1 Regali, ospitalità, donazioni, sponsorizzazioni e altre utilità .....	4
4.2 Conflitti di interesse .....	4
4.3 Rapporti con Pubblica Amministrazione, Pubblici Ufficiali e soggetti privati .....	4
4.4 Rapporti commerciali, fornitori, partner, docenti, consulenti e soci in affari .....	5
4.5 Gestione delle attività formative e attestazioni .....	5
4.6 Contabilità, flussi finanziari e uso delle risorse .....	5
4.7 Risorse aziendali, informazioni e strumenti informatici .....	5
5. Prevenzione della corruzione, Modello 231 e sistema UNI ISO 37001:2025 .....	5
6. Whistleblowing: segnalazioni, canali, gestione e tutele .....	6
6.1 Oggetto delle segnalazioni .....	6
6.2 Soggetti che possono segnalare .....	6
6.3 Canali interni di segnalazione .....	6
6.4 Gestore del canale e gestione delle segnalazioni .....	6
6.5 Segnalazione esterna, divulgazione pubblica e denuncia .....	7
6.6 Segnalazioni in buona fede e segnalazioni infondate .....	7
7. Riservatezza, protezione dei dati e conservazione delle segnalazioni .....	7
8. Divieto di ritorsione e misure di protezione .....	7
9. Sistema disciplinare e conseguenze delle violazioni .....	8
10. Attuazione, diffusione, formazione, monitoraggio e aggiornamento .....	8
10.1 Attuazione e diffusione .....	8
10.2 Formazione e consapevolezza .....	8
10.3 Monitoraggio e aggiornamento .....	8
11. Matrice di raccordo per audit .....	9
Approvazione e presa d'atto .....	9

## 1. Premessa, scopo e campo di applicazione

NO.DO. e Servizi S.r.l. svolge la propria attività secondo principi di legalità, onestà, correttezza, trasparenza, integrità, responsabilità e rispetto della dignità della persona. Il presente Codice Etico formalizza tali principi e costituisce parte integrante del sistema di governance, del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e, ove adottato, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Il Codice definisce le regole di comportamento richieste a tutti i destinatari e integra le disposizioni relative alla prevenzione della corruzione, alla gestione dei conflitti di interesse, alla segnalazione di illeciti e irregolarità, alla tutela del segnalante e al divieto di ritorsione.

Le disposizioni si applicano, per quanto di rispettiva competenza, a soci, amministratori, organo di governo, Alta Direzione, dipendenti, collaboratori, lavoratori autonomi, docenti, consulenti, partner, fornitori, subappaltatori, sponsor, clienti, discenti, soggetti che operano per conto o a beneficio della Società e, in generale, a chiunque intrattenga rapporti, anche temporanei, con NO.DO. e Servizi S.r.l.

Il presente Codice è comunicato ai destinatari tramite consegna, pubblicazione sul sito o su strumenti aziendali, richiamo nei contratti, ordini, lettere di incarico, condizioni generali e percorsi di formazione/consapevolezza. L'accettazione del Codice costituisce presupposto per la prosecuzione dei rapporti con la Società.

## 2. Riferimenti normativi e documenti interni

Riferimento	Applicazione nel Codice Etico
D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	Responsabilità amministrativa degli enti, modelli di organizzazione, gestione e controllo, obblighi informativi verso l'Organismo di Vigilanza, sistema disciplinare e protocolli preventivi.
D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24	Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali.
Regolamento (UE) 2016/679 e D.Lgs. 196/2003	Protezione dei dati personali, riservatezza, minimizzazione e sicurezza del trattamento nella gestione delle segnalazioni.
UNI ISO 37001:2025	Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione: cultura anticorruzione, politica, controlli, segnalazione di sospetti, gestione delle indagini, consapevolezza e miglioramento.
Codice Civile e Codice Penale	Disposizioni applicabili in materia di corruzione tra privati, reati contro la Pubblica Amministrazione, responsabilità civile e penale.
MAN 37001 Rev. 1 e procedure del sistema	Manuale del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, procedure, istruzioni operative, modulistica e registrazioni correlate.
Procedura whistleblowing / PRO 10 Segnalazioni	Procedura aziendale per ricezione, gestione, istruttoria, riscontro e archiviazione delle segnalazioni.
Modello 231, ove adottato	Parte generale, parti speciali, protocolli, flussi informativi all'Organismo di Vigilanza e sistema disciplinare.

## 3. Destinatari, obblighi generali e principi etici fondamentali

### 3.1 Obblighi generali dei destinatari

- conoscere, osservare e far osservare il presente Codice, le procedure aziendali, la politica anticorruzione e le regole del sistema di gestione;
- agire con diligenza, lealtà, correttezza, buona fede, imparzialità, trasparenza e tracciabilità;
- evitare comportamenti che possano configurare o agevolare corruzione, frode, conflitti di interesse, false dichiarazioni, indebite pressioni o aggiramento dei controlli;
- cooperare con le attività di verifica, audit, indagine interna e monitoraggio, senza ostacolare o ritardare i controlli;
- segnalare tempestivamente violazioni, sospetti fondati, carenze del sistema, conflitti di interesse, inadeguatezza dei controlli e situazioni potenzialmente rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, del D.Lgs. 24/2023 e della UNI ISO 37001:2025.



## 3.2 Principi etici fondamentali

Principio	Regola di condotta
Legalità, correttezza e onestà	La Società opera nel rispetto della legge, dei regolamenti, dei contratti, delle procedure interne e dei principi di integrità e buona fede. Il perseguimento dell'interesse aziendale non può mai giustificare condotte illecite o contrarie al presente Codice.
Trasparenza e tracciabilità	Le attività, le decisioni, i flussi finanziari e i rapporti con terzi devono essere documentati in modo chiaro, verificabile e proporzionato al rischio.
Imparzialità e non discriminazione	La Società evita favoritismi, discriminazioni e trattamenti arbitrari verso dipendenti, collaboratori, clienti, discenti, fornitori, partner e istituzioni.
Professionalità e valorizzazione delle persone	La Società promuove competenza, formazione, aggiornamento, responsabilità individuale e comportamenti coerenti con la cultura etica e anticorruzione.
Salute, sicurezza e dignità del lavoro	La Società assicura condizioni di lavoro rispettose della dignità personale, della salute e della sicurezza, nel rispetto delle norme applicabili.
Riservatezza e protezione dei dati	Le informazioni aziendali, personali, commerciali, tecniche e le informazioni relative alle segnalazioni sono trattate solo per finalità legittime e con accesso limitato ai soggetti autorizzati.
Prevenzione dei conflitti di interesse	Ogni destinatario deve evitare e dichiarare situazioni in cui interessi personali, familiari, economici, professionali, politici o organizzativi possano interferire con l'imparzialità delle decisioni.
Libera e corretta concorrenza	Sono vietati accordi, condotte o scambi informativi idonei ad alterare la concorrenza, ledere l'immagine aziendale o compromettere il corretto funzionamento del mercato.
Tutela dell'ambiente	La Società orienta le proprie scelte alla compatibilità tra attività economica, tutela ambientale, uso responsabile delle risorse e rispetto delle norme applicabili.
Tolleranza zero verso la corruzione	È vietata ogni forma di corruzione, diretta o indiretta, attiva o passiva, pubblica o privata, anche tramite terzi, indipendentemente dal valore dell'utilità promessa, offerta, data, richiesta o accettata.
Protezione di chi segnala	La Società incoraggia le segnalazioni in buona fede o sulla base di ragionevole convinzione e vieta qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, minaccia o penalizzazione collegata alla segnalazione.

## 4. Norme di comportamento

### 4.1 Regali, ospitalità, donazioni, sponsorizzazioni e altre utilità

È vietato richiedere, sollecitare, promettere, offrire, ricevere o accettare denaro, regali, ospitalità, donazioni, sponsorizzazioni, incarichi, assunzioni, favori, sconti, benefici o altre utilità quando tali condotte possano influenzare, o apparire idonee a influenzare, decisioni, rapporti commerciali, procedure pubbliche o private, verifiche, controlli o attività formative.

Sono ammessi esclusivamente omaggi o utilità di modico valore, occasionali, leciti, trasparenti, tracciabili, coerenti con finalità di cortesia o promozione istituzionale, non richiesti e non idonei a creare obblighi di reciprocità. Salvo diversa soglia definita dalla procedura aziendale su regali e liberalità, si considera modico valore un importo non superiore a euro 100,00 per singola utilità e comunque non superiore a euro 150,00 cumulativi annui per medesimo soggetto/controparte.

Ogni utilità ricevuta o offerta che superi le soglie, che coinvolga Pubblici Ufficiali/Incaricati di Pubblico Servizio o che presenti elementi di rischio deve essere preventivamente autorizzata o comunicata secondo la procedura aziendale applicabile. Le utilità non consentite devono essere rifiutate o restituite, documentando l'accaduto.

### 4.2 Conflitti di interesse

I destinatari devono evitare conflitti di interesse reali, potenziali o apparenti. Ogni situazione di conflitto deve essere comunicata tempestivamente alla Funzione prevenzione della corruzione, all'Alta Direzione o al responsabile competente, astenendosi dalla decisione o dall'attività fino alla valutazione e all'adozione delle misure di mitigazione.

Sono esempi di conflitto: partecipazioni economiche in fornitori o concorrenti, rapporti familiari o personali con controparti, incarichi esterni non comunicati, utilizzo di informazioni aziendali per finalità personali, decisioni su assunzioni, docenze, consulenze, acquisti o incarichi che coinvolgano soggetti collegati al decisore.

### 4.3 Rapporti con Pubblica Amministrazione, Pubblici Ufficiali e soggetti privati

I rapporti con Pubblica Amministrazione, Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio, organismi di vigilanza, autorità, enti finanziatori, organismi di accreditamento, organismi di certificazione e soggetti privati devono essere gestiti da persone autorizzate, in modo trasparente, tracciabile e coerente con deleghe, procure, procedure e obblighi di legge.



È vietato offrire, promettere, dare, richiedere o accettare denaro o utilità al fine di ottenere, mantenere o accelerare indebitamente autorizzazioni, finanziamenti, pagamenti, attestati, commesse, certificazioni, controlli favorevoli, esiti di verifiche o qualsiasi vantaggio indebito per la Società o per terzi.

È vietato farsi rappresentare da terzi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con privati quando vi siano conflitti di interesse, carenze di tracciabilità, rischi non mitigati o assenza di idoneo impegno anticorruzione.

#### **4.4 Rapporti commerciali, fornitori, partner, docenti, consulenti e soci in affari**

La selezione di fornitori, partner, docenti, consulenti, sponsor e altri soci in affari deve avvenire secondo criteri oggettivi di competenza, affidabilità, integrità, qualità, economicità, tracciabilità e proporzionalità al rischio. Quando il rischio di corruzione è superiore al basso, sono richiesti controlli rafforzati, due diligence, clausole anticorruzione, impegni etici, controlli non finanziari e facoltà di sospensione o risoluzione.

Sono vietati incarichi fittizi, intermediazioni prive di giustificazione, compensi non proporzionati, pagamenti non tracciabili, retrocessioni, fatture per operazioni inesistenti, attestazioni non veritiere, favoritismi o pressioni finalizzate a ottenere vantaggi indebiti.

#### **4.5 Gestione delle attività formative e attestazioni**

Nell'erogazione dei servizi formativi e consulenziali, la Società garantisce correttezza, tracciabilità, veridicità delle presenze, dei registri, degli attestati, dei materiali didattici, delle rendicontazioni e delle comunicazioni verso clienti, enti finanziatori, organismi di accreditamento o controllo. È vietato rilasciare attestazioni in assenza dei presupposti, alterare registri, sostituire partecipanti, simulare attività o rendicontare attività non svolte.

#### **4.6 Contabilità, flussi finanziari e uso delle risorse**

Ogni operazione economica, finanziaria e contabile deve essere autorizzata, registrata, verificabile e supportata da documentazione completa e veritiera. Sono vietati fondi occulti, pagamenti non tracciati, operazioni prive di causa, registrazioni false o incomplete, utilizzo improprio di contanti, rimborsi non documentati e ogni comportamento finalizzato a eludere controlli finanziari o non finanziari.

#### **4.7 Risorse aziendali, informazioni e strumenti informatici**

Le risorse aziendali, le informazioni, i documenti, le credenziali, gli strumenti informatici e le banche dati devono essere utilizzati esclusivamente per finalità lecite, autorizzate e coerenti con l'attività aziendale. È vietato accedere, copiare, diffondere, alterare o cancellare informazioni in assenza di autorizzazione o in modo da ostacolare audit, indagini o verifiche.

### **5. Prevenzione della corruzione, Modello 231 e sistema UNI ISO 37001:2025**

Il Codice Etico è parte integrante del sistema di prevenzione degli illeciti e rafforza le misure previste dal Manuale del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, dalla politica anticorruzione, dalle procedure aziendali, dai controlli finanziari e non finanziari e, ove adottato, dal Modello 231.

La Società mantiene una cultura anticorruzione fondata su impegno dell'Alta Direzione, esempio comportamentale, formazione, comunicazione, controlli, proporzionalità al rischio, segregazione dei compiti, tracciabilità, due diligence, gestione dei conflitti di interesse, segnalazioni, indagini e miglioramento continuo.

Le violazioni del presente Codice, della politica anticorruzione, delle procedure del sistema UNI ISO 37001:2025, del Modello 231 e dei protocolli aziendali devono essere segnalate tramite i canali previsti. Le segnalazioni relative a condotte rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 sono trasmesse, secondo le procedure interne e nel rispetto della riservatezza, all'Organismo di Vigilanza ove nominato o alla funzione competente.

Qualora un controllo risulti inadeguato a mitigare un rischio di corruzione, l'attività, la transazione, il progetto o il rapporto può essere sospeso, modificato, rifiutato o cessato, previa valutazione documentata del rischio e delle misure alternative ragionevoli e proporzionate.



## 6. Whistleblowing: segnalazioni, canali, gestione e tutele

### 6.1 Oggetto delle segnalazioni

Possono essere segnalate, in buona fede o sulla base di ragionevole convinzione, informazioni su violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nell'ambito del contesto lavorativo o dei rapporti con la Società.

- condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello 231, ove adottato;
- atti di corruzione tentati, sospetti o effettivi, pubblici o privati, diretti o indiretti;
- violazioni della politica anticorruzione, del Codice Etico, delle procedure del sistema UNI ISO 37001:2025 o carenze del sistema anticorruzione;
- conflitti di interesse non dichiarati, regali o utilità indebite, pressioni improprie, irregolarità nei rapporti con PA, clienti, fornitori, docenti, partner o organismi di controllo;
- falsificazione di registri, attestati, rendicontazioni, documenti contabili, contrattuali o formativi;
- violazioni in materia di appalti, sicurezza, ambiente, privacy, tutela dei consumatori, concorrenza, finanziamenti pubblici o altre violazioni rilevanti secondo il D.Lgs. 24/2023;
- atti od omissioni finalizzati a occultare le violazioni o a ostacolare controlli, audit, verifiche o indagini.

Non rientrano nella disciplina whistleblowing le mere contestazioni, rivendicazioni o richieste di carattere personale relative al rapporto individuale di lavoro o ai rapporti con superiori gerarchici e colleghi, salvo che siano collegate a violazioni rilevanti ai sensi della normativa applicabile.

### 6.2 Soggetti che possono segnalare

Possono effettuare segnalazioni: dipendenti, collaboratori, lavoratori autonomi, consulenti, docenti, volontari, tirocinanti, candidati in fase di selezione, ex lavoratori, soci, persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, fornitori, subappaltatori, partner e altri soggetti che operano nel contesto lavorativo o professionale della Società. Le tutele si estendono, nei limiti previsti dalla legge, anche a facilitatori, persone del medesimo contesto lavorativo, colleghi, parenti e soggetti giuridici collegati alla persona segnalante.

### 6.3 Canali interni di segnalazione

La Società mette a disposizione canali interni idonei a garantire la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta, delle persone menzionate, del contenuto della segnalazione e della documentazione allegata. I canali specifici, aggiornati e attivi sono indicati nella procedura whistleblowing/PRO 10 Segnalazioni e nella sezione dedicata del sito aziendale.

Canale	Modalità
Canale scritto informatico	Piattaforma o form online dedicato, con accesso riservato al Gestore del canale e misure tecniche di sicurezza.
Canale scritto cartaceo	Comunicazione in busta chiusa recante la dicitura "Riservata al Gestore delle segnalazioni whistleblowing", indirizzata alla sede aziendale.
Canale orale	Linea telefonica, sistema di messaggistica vocale o altro strumento indicato nella procedura aziendale.
Incontro diretto	Su richiesta della persona segnalante, incontro fissato entro un termine ragionevole con il Gestore del canale o soggetto autorizzato.
Segnalazione anonima	Ammissa e gestita se sufficientemente circostanziata e idonea a consentire verifiche, nel rispetto delle procedure interne.

Qualora una segnalazione sia presentata a un soggetto diverso da quello competente, il ricevente deve trasmetterla senza ritardo al Gestore del canale, comunque entro sette giorni dal ricevimento, informando la persona segnalante ove possibile e mantenendo la massima riservatezza.

### 6.4 Gestore del canale e gestione delle segnalazioni

La gestione del canale è affidata a persona, ufficio interno autonomo o soggetto esterno dotato di autonomia, indipendenza, competenza, riservatezza e formazione specifica. Per NO.DO. e Servizi S.r.l., salvo diversa nomina formalizzata, la gestione è coordinata dalla Funzione prevenzione della corruzione; in caso di conflitto di interesse o coinvolgimento del Gestore, la segnalazione è indirizzata all'Alta Direzione, all'Organismo di Vigilanza ove nominato o a soggetto esterno designato.



Fase	Attività richiesta
Ricezione	Registrazione riservata della segnalazione e verifica preliminare di ammissibilità e circostanziazione.
Avviso di ricevimento	Rilascio alla persona segnalante entro 7 giorni dalla ricezione, salvo impossibilità o rischio per la riservatezza.
Istruttoria	Richiesta di integrazioni se necessarie, analisi dei fatti, raccolta documentale, eventuale audizione riservata, coinvolgimento delle funzioni competenti solo per quanto necessario.
Valutazione	Classificazione della segnalazione: archiviazione motivata, azioni correttive, indagine interna, escalation all'Alta Direzione/OdV, misure disciplinari, comunicazione alle autorità quando dovuta.
Riscontro	Riscontro alla persona segnalante entro 3 mesi dall'avviso di ricevimento o, in mancanza, entro 3 mesi dalla scadenza del termine di 7 giorni dalla presentazione.
Chiusura	Registrazione degli esiti, delle misure adottate e delle eventuali azioni di miglioramento, nel rispetto dei termini di conservazione.

Le indagini sono svolte da soggetti imparziali e non coinvolti nei fatti segnalati. Il personale interessato deve cooperare, fornire informazioni veritiere e non ostacolare la verifica. Le risultanze delle indagini relative a corruzione o violazioni del sistema anticorruzione sono riportate alla Funzione prevenzione della corruzione e, ove necessario, all'Alta Direzione e all'Organismo di Vigilanza.

### 6.5 Segnalazione esterna, divulgazione pubblica e denuncia

La persona segnalante può ricorrere al canale esterno ANAC, alla divulgazione pubblica o alla denuncia all'autorità giudiziaria/contabile nei casi e con le modalità previste dal D.Lgs. 24/2023. La Società mette a disposizione informazioni chiare sui presupposti per utilizzare tali canali, anche nella procedura whistleblowing e nella sezione dedicata del sito aziendale.

### 6.6 Segnalazioni in buona fede e segnalazioni infondate

La tutela si applica quando la segnalazione è effettuata in buona fede o sulla base di una ragionevole convinzione, anche se gli accertamenti non confermano la violazione. Restano ferme le responsabilità e le sanzioni per segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave, calunniose, diffamatorie, manifestamente infondate o finalizzate a danneggiare ingiustamente altri soggetti.

## 7. Riservatezza, protezione dei dati e conservazione delle segnalazioni

Le segnalazioni e la relativa documentazione sono utilizzate solo per dare adeguato seguito alle stesse. L'identità della persona segnalante e ogni altra informazione da cui possa evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non sono rivelate senza consenso espresso a persone diverse da quelle competenti a ricevere o gestire la segnalazione e autorizzate al trattamento dei dati.

La riservatezza è garantita anche nei confronti della persona coinvolta, delle persone menzionate nella segnalazione e di eventuali facilitatori, fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione, nel rispetto delle garanzie di legge e del diritto di difesa.

Il trattamento dei dati personali relativi alle segnalazioni è effettuato nel rispetto del GDPR, del D.Lgs. 196/2003 e delle procedure privacy aziendali. I dati non pertinenti o manifestamente non utili alla gestione della segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati immediatamente.

Le segnalazioni interne, la documentazione e gli esiti sono conservati per il tempo necessario alla gestione e comunque per un periodo non superiore a cinque anni dalla comunicazione dell'esito finale della procedura, salvo obblighi di legge ulteriori o esigenze di tutela dei diritti in sede giudiziaria.

La Società adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire sicurezza, accesso selettivo, tracciabilità, integrità, disponibilità controllata e protezione delle informazioni. Eventuali fornitori esterni coinvolti nella gestione del canale sono formalmente nominati e vincolati a obblighi di riservatezza, sicurezza e protezione dei dati.

## 8. Divieto di ritorsione e misure di protezione

La Società vieta qualsiasi forma di ritorsione, minaccia, tentativo di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o trattamento sfavorevole collegato, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, alla divulgazione pubblica, alla denuncia o alla richiesta di supporto su situazioni che possano coinvolgere violazioni, corruzione o carenze del sistema.

Sono esempi di ritorsione vietata: licenziamento, sospensione, demansionamento, mancata promozione, mutamento di funzioni o luogo di lavoro, riduzione della retribuzione, modifica dell'orario, sospensione della formazione, note di merito



negative, misure disciplinari ingiustificate, intimidazioni, molestie, ostracismo, discriminazioni, mancato rinnovo o risoluzione anticipata di contratti, danni reputazionali o economici, inserimento in elenchi impropri, annullamento di incarichi o forniture.

Le misure di protezione si applicano anche ai facilitatori e agli altri soggetti protetti dalla normativa, nei limiti previsti. Chi ritiene di avere subito ritorsioni può comunicarlo tramite i canali interni e, nei casi previsti, all'ANAC. Ogni atto ritorsivo accertato è nullo o comunque sanzionabile secondo legge, contratto e sistema disciplinare aziendale.

Il divieto di ritorsione non protegge condotte illecite o responsabilità della persona segnalante accertate in relazione ai fatti segnalati; tuttavia, nessuno può essere penalizzato per avere effettuato una segnalazione in buona fede o sulla base di ragionevole convinzione.

## 9. Sistema disciplinare e conseguenze delle violazioni

La violazione del presente Codice, della normativa whistleblowing, delle misure di tutela del segnalante, del Modello 231, della politica anticorruzione o delle procedure UNI ISO 37001:2025 comporta l'applicazione di misure proporzionate alla gravità dei fatti, al ruolo del destinatario, all'intenzionalità, al danno o rischio creato, alla recidiva e alla collaborazione prestata.

Destinatario/violazione	Possibili conseguenze
Dipendenti	Richiamo, ammonizione, multa, sospensione, licenziamento o altra misura prevista dal CCNL applicabile e dalla normativa vigente.
Amministratori, componenti organi sociali e Alta Direzione	Misure previste dalla legge, dallo statuto, dai contratti, dalle delibere societarie e dagli assetti di governance.
Collaboratori, consulenti, docenti, partner, fornitori e altri soci in affari	Diffida, sospensione, esclusione da albi/elenchi, risoluzione del contratto, applicazione di penali, richiesta di risarcimento, segnalazione alle autorità competenti.
Responsabili di violazioni whistleblowing	Sanzioni per ritorsione, ostacolo alla segnalazione, tentativo di ostacolo, violazione della riservatezza, mancata gestione o mancata verifica della segnalazione, segnalazione dolosamente o gravemente colposa e infondata.
Responsabili di corruzione o violazioni del sistema anticorruzione	Indagine interna, azioni correttive, provvedimenti disciplinari/contrattuali, comunicazione all'OdV ove nominato, all'Alta Direzione e alle autorità quando dovuto.

Il sistema disciplinare si applica anche a chi omette intenzionalmente segnalazioni dovute, ostacola audit o indagini, distrugge o altera documentazione, viola obblighi di riservatezza, effettua pressioni improprie o adotta misure ritorsive nei confronti di soggetti protetti.

## 10. Attuazione, diffusione, formazione, monitoraggio e aggiornamento

### 10.1 Attuazione e diffusione

Il Codice è approvato dall'Alta Direzione, comunicato ai destinatari e reso disponibile con adeguato rilievo sul sito aziendale, nella documentazione contrattuale, nelle comunicazioni interne e nei percorsi di formazione. I destinatari sono tenuti a prenderne visione e a conformarsi ai principi e alle regole in esso contenuti.

Nei contratti, negli ordini, nelle lettere di incarico e negli accordi con soci in affari sono inserite clausole di accettazione del Codice, impegno anticorruzione, facoltà di audit o verifica, obbligo di segnalazione di violazioni e possibilità di sospensione/risoluzione in caso di inosservanza.

### 10.2 Formazione e consapevolezza

La Società assicura attività di informazione, sensibilizzazione e formazione sui principi del Codice, sulla prevenzione della corruzione, sul Modello 231, sulle procedure whistleblowing, sui canali di segnalazione, sulle tutele e sui divieti di ritorsione. La formazione è proporzionata a ruoli, responsabilità e rischi e viene registrata come informazione documentata.

### 10.3 Monitoraggio e aggiornamento

La Funzione prevenzione della corruzione monitora l'applicazione del Codice, promuove il miglioramento del sistema, analizza segnalazioni, audit, non conformità, inadeguatezza dei controlli, esiti di indagini e aggiornamenti normativi. L'Alta Direzione riesamina il Codice almeno annualmente o in caso di modifiche normative, organizzative, operative o di rischio rilevanti.



Ogni aggiornamento del Codice è registrato nella tabella revisioni, comunicato ai destinatari e, se rilevante, accompagnato da formazione o comunicazioni mirate. Le evidenze di diffusione, formazione, accettazione contrattuale, nomina del Gestore del canale, procedure, registri e riesami sono conservate secondo le regole aziendali sulle informazioni documentate.

## 11. Matrice di raccordo per audit

Requisito/tema	Sezione del Codice	Evidenza di adeguamento
D.Lgs. 24/2023 - canali interni	Par. 6.3 e 6.4	Canali scritti/orali, incontro diretto, riservatezza, Gestore autonomo e formato, avviso 7 giorni, riscontro 3 mesi.
D.Lgs. 24/2023 - riservatezza e privacy	Par. 7	Protezione identità, persone coinvolte, dati pertinenti, misure tecniche/organizzative, conservazione max 5 anni.
D.Lgs. 24/2023 - divieto di ritorsione	Par. 8	Divieto espresso, esempi di ritorsione, comunicazione ad ANAC, nullità/sanzionabilità degli atti ritorsivi.
D.Lgs. 231/2001	Par. 5, 6.1, 6.4, 9	Collegamento a condotte rilevanti 231, Modello 231, OdV ove nominato, sistema disciplinare, clausole e controlli.
UNI ISO 37001:2025 - cultura e politica anticorruzione	Par. 3, 4, 5, 10	Tolleranza zero, leadership, comunicazione, formazione, ruoli, conflitti di interesse, soci in affari.
UNI ISO 37001:2025 - segnalazione di sospetti	Par. 6 e 8	Segnalazioni in buona fede, anonimato se circostanziato, riservatezza, divieto di ritorsione, consapevolezza sui canali.
UNI ISO 37001:2025 - indagini e gestione della corruzione	Par. 6.4 e 9	Valutazione, istruttoria, imparzialità, escalation, azioni correttive e sanzioni.
Evidenze documentali richieste in audit	Par. 10.3	Procedura whistleblowing, nomina Gestore, informativa privacy, pubblicazione canali, registri segnalazioni, formazione, accettazioni, verbali di riesame.

## Approvazione e presa d'atto

Il presente Codice Etico entra in vigore dalla data di approvazione dell'Alta Direzione e sostituisce le precedenti versioni per le parti aggiornate. Tutti i destinatari sono tenuti a rispettarlo e a collaborare alla sua efficace applicazione.

Rende, 21/05/2026

Funzione prevenzione della corruzione	Alta Direzione
Firma: _____	Firma: _____