

Il Codice Etico della Castelli Service S.r.l.

Castelli Service S.r.l. fonda la propria attività di gestione degli impianti di trattamento rifiuti, autotrasporto ed intermediazione ambientale, sulla consapevolezza che l'etica nella conduzione degli affari costituisca elemento essenziale per il successo dell'impresa. Il presente Codice Etico non è un mero adempimento formale.

È invece la carta costituzionale dell'impresa, l'insieme dei valori irrinunciabili che orientano ogni decisione, ogni comportamento, ogni rapporto con i nostri dipendenti, i nostri partner, le istituzioni e la comunità in cui operiamo.

Il Codice vincola l'Amministratore Unico in prima persona e, senza eccezioni, tutti i soggetti che operano per conto della Società.

La sua violazione è sanzionata secondo le regole del Sistema Sanzionatorio adottato.

Chi non si riconosce in questi valori non può operare per Castelli Service S.r.l.

l'Amministratore Unico

Preambolo — Natura, Funzione e Valore Giuridico del Codice

Il Codice Etico costituisce uno degli elementi essenziali del sistema di controllo preventivo implementato ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito "Decreto"). Esso è il documento ufficiale nel quale sono enunciati i **diritti, i doveri e le responsabilità morali** della Società nei confronti dei propri *stakeholder* — dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, comunità locale — e costituisce lo strumento con cui la Società richiede a tutti i soggetti con cui opera di realizzare **comportamenti eticamente corretti** per prevenire la commissione di illeciti, nonché per tutelare e migliorare la propria correttezza comportamentale, reputazione e credibilità imprenditoriale e professionale.

Il Codice ha **duplice valenza**: *interna*, orientando il comportamento del personale aziendale; *esterna*, valorizzando l'impegno della Società verso valori etici nei confronti di tutti i soggetti con cui interagisce, compresi i consulenti con poteri di rappresentanza della

Società verso terzi, che la giurisprudenza ha espressamente riconosciuto quali destinatari vincolati del Codice (Cass. civ., Sez. II, Ord., 1 agosto 2023, n. 23427). Limitare gli effetti del Codice alla sola sfera interna dell'impresa è considerato dalla dottrina più autorevole decisamente riduttivo.

Il Codice è strutturato in modo da intercettare i **comportamenti rilevanti ai fini del Decreto**, distinguendo tra:

- (i) **reati dolosi** (corruzione, frode, reati contro la PA, reati societari, reati tributari);
- (ii) **reati colposi**, in particolare quelli in materia di salute e sicurezza sul lavoro e tutela ambientale. Come statuito da Cass. pen., Sez. II, 19 dicembre 2025, n. 41030, l'efficacia esimente del Modello presuppone che il Codice Etico, il sistema disciplinare e l'Organismo di Vigilanza siano **operativi in modo effettivo e coordinato**.

Capo I — Destinatari e Ambito di Applicazione

Art. 1 — Destinatari

Il Codice si applica, senza eccezioni, a tutti i seguenti soggetti (di seguito congiuntamente "Destinatari"):

- l'**Amministratore Unico**, i procuratori e gli institori della Società;
- tutti i **dipendenti** della Società, indipendentemente dal livello, dalle mansioni o dalla sede di lavoro;
- i **collaboratori autonomi**, i consulenti, i professionisti, gli agenti e i rappresentanti che operano per conto della Società in forza di contratti di qualsiasi natura;
- i **fornitori, gli appaltatori, i subappaltatori, i trasportatori e gli smaltitori** che intrattengono rapporti commerciali con la Società nell'ambito dell'attività di gestione rifiuti e autotrasporto.

Il rispetto del Codice da parte dei soggetti indicati agli ultimi due tiret è garantito mediante le **clausole etiche** inserite nei contratti ai sensi del Piano per la Rilevanza del MOG 231 nei Rapporti con i Terzi già adottato dalla Società.

Art. 2 — Diffusione, formazione e aggiornamento

La Società si impegna a pubblicare il Codice sul proprio sito istituzionale, a consegnarlo a ogni dipendente al momento dell'assunzione, a integrare il sistema disciplinare con sanzioni specifiche per la sua violazione e a promuovere **sessioni formative dedicate**, attivando altresì canali riservati per la segnalazione di violazioni effettive o potenziali. Il Codice è aggiornato dall'OdV con cadenza almeno triennale o in occasione di rilevanti modifiche normative o organizzative.

Capo II — Valori Fondamentali della Società

Art. 3 — I valori irrinunciabili

L'attività di Castelli Service S.r.l. è ispirata ai seguenti **valori fondamentali**, che i Destinatari sono tenuti a osservare e promuovere in ogni loro comportamento:

Legalità. La Società e tutti i Destinatari operano nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i territori in cui la Società è operativa, con particolare riferimento alla normativa ambientale, alla disciplina del trasporto e della gestione dei rifiuti, alla sicurezza sul lavoro, alla normativa fiscale e alla disciplina della responsabilità degli enti ex Decreto.

Integrità e onestà. Ogni comportamento è improntato a correttezza, lealtà e probità, sia nei rapporti interni che in quelli con i terzi, con la Pubblica Amministrazione e con le autorità di controllo. È fatto divieto assoluto di ricorrere a condotte ingannevoli, fraudolente o comunque lesive della fiducia riposta nella Società.

Trasparenza. Le comunicazioni interne ed esterne della Società — ivi incluse quelle verso le autorità di vigilanza, la PA e i partner commerciali — sono complete, accurate e veritiere. La registrazione di operazioni aziendali deve essere corretta, autorizzata e tracciabile.

Responsabilità ambientale. Castelli Service S.r.l., in quanto gestore di un impianto di trattamento rifiuti autorizzato ex art. 208 del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 (di seguito “TUA”), assume la tutela dell’ambiente quale valore fondante e non negoziabile della propria identità d’impresa. La Società si impegna al rispetto rigoroso di tutta la normativa ambientale applicabile e all’adozione di misure per minimizzare l’impatto delle proprie attività sull’ambiente, promuovendo una cultura della prevenzione anche presso i propri partner e fornitori.

Sicurezza delle persone. La tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e di chiunque operi presso gli impianti della Società è un obbligo primario e non suscettibile di bilanciamento con considerazioni economiche. La Società promuove attivamente una **cultura della prevenzione** degli infortuni e delle malattie professionali.

Riservatezza. La Società tratta le informazioni di natura riservata — dati personali, segreti aziendali, informazioni commerciali sensibili — con la massima cura, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito “GDPR”) e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Rispetto della persona. Castelli Service S.r.l. garantisce un ambiente di lavoro dignitoso e rispettoso della persona, privo di qualsiasi forma di discriminazione, molestia o coercizione.

Capo III — Principi di Comportamento: Reati Dolosi

Art. 4 — Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nei rapporti con funzionari pubblici, incaricati di pubblico servizio, autorità di controllo (ARTA, ASL, Ministero dell’Ambiente e della Sicurezza Energetica, ARPA, Provincia, Comune, Albo Gestori Ambientali) e con qualsiasi soggetto che eserciti funzioni pubbliche, tutti i Destinatari sono tenuti a:

- operare nel **pieno rispetto della legge** e delle procedure autorizzative, senza mai ricorrere a mezzi impropri per ottenere vantaggi, autorizzazioni, permessi o agevolazioni;

- **vietare** in modo assoluto l'offerta, la promessa, la corresponsione — diretta o indiretta, per interposta persona — di denaro, doni, regali, ospitalità, servizi o qualsiasi altra utilità a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio al fine di influenzarne le decisioni, anche laddove ciò avvenisse nell'interesse della Società (artt. 24 e 25 del Decreto);
- presentare nelle sedi istituzionali — ivi incluse le istanze all'Albo Gestori Ambientali e le comunicazioni di variante al titolo autorizzativo — documentazione veritiera, completa e non fuorviante, astenendosi da qualsiasi dichiarazione falsa o incompleta che possa ostacolare le funzioni di vigilanza;
- comunicare tempestivamente all'OdV ogni richiesta, pressione o sollecitazione di comportamenti illeciti proveniente da funzionari pubblici;
- attenersi alle procedure interne approvate per la gestione dei rapporti con la PA, inclusa la documentazione di ogni contatto rilevante.

I **doni e le liberalità** verso soggetti pubblici sono consentiti esclusivamente nella forma di omaggi di modico valore (non superiore a € 50,00 per singolo episodio, nei limiti delle consuetudini di cortesia aziendale) e non devono mai essere correlati a una decisione della PA in corso o attesa. Qualsiasi eccedenza deve essere preventivamente autorizzata dall'Amministratore Unico e comunicata all'OdV.

Art. 5 — Anticorruzione e rapporti commerciali

Nei rapporti con soggetti privati — fornitori, clienti, partner commerciali — è vietata qualsiasi forma di **corruzione tra privati** ai sensi dell'art. 2635, comma 3, c.c. e dell'art. 25-ter del Decreto. In particolare è vietato:

- offrire, promettere o corrispondere a dipendenti o amministratori di soggetti privati somme di denaro o altre utilità per compiere o omettere atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio;
- sollecitare o accettare da parte di dipendenti di Castelli Service S.r.l. denaro o altre utilità per atti connessi al proprio ufficio.

I **doni e le liberalità** ricevuti da terzi nell'ambito di rapporti commerciali sono accettabili solo se di modico valore e conformi alle consuetudini commerciali; ogni dono di valore superiore a € 50,00 deve essere restituito e segnalato all'OdV.

Art. 6 — Prevenzione dei reati societari e trasparenza contabile

Tutti i Destinatari che abbiano accesso alle scritture contabili, alle comunicazioni sociali o ai flussi finanziari della Società sono tenuti a:

- **registrare correttamente, autorizzare e rendere tracciabile** ogni operazione aziendale, in modo da garantire la ricostruzione della sua natura, causa e importo;
- astenersi dal redigere o contribuire alla redazione di comunicazioni sociali, bilanci o relazioni che contengano **informazioni false o incomplete** tali da trarre in inganno i destinatari (art. 25-ter del Decreto);

- segnalare immediatamente all’OdV qualsiasi anomalia, irregolarità o pressione ricevuta in materia contabile o finanziaria;
- non creare o alimentare fondi extracontabili o risorse finanziarie non registrate, né utilizzare tali risorse per qualsiasi finalità.

Art. 7 — Prevenzione dei reati tributari

La Società e i Destinatari si impegnano al rispetto della normativa fiscale, astenendosi da qualsiasi condotta fraudolenta diretta a evadere o a ridurre artificialmente le imposte (art. 25-*quinqüesdecies* del Decreto). È vietato in particolare:

- emettere o utilizzare **fatture per operazioni inesistenti**, anche parzialmente;
- effettuare dichiarazioni fiscali infedeli o fraudolente;
- occultare o distruggere documentazione contabile;
- compiere operazioni simulate o artificiose aventi finalità di elusione fiscale fraudolenta.

Art. 8 — Prevenzione dei reati di criminalità organizzata e riciclaggio

La Società rifiuta ogni forma di rapporto con organizzazioni criminali o soggetti ad esse collegati. In coerenza con quanto previsto dagli artt. 24-*ter* e 25-*octies* del Decreto e dal D.Lgs 6 settembre 2011, n. 159 (Codice antimafia, richiamato dal titolo autorizzativo della Società), i Destinatari sono tenuti a:

- segnalare all’OdV qualsiasi tentativo di infiltrazione o condizionamento da parte di soggetti riconducibili alla criminalità organizzata;
- non accettare denaro contante o pagamenti in forma non tracciabile eccedenti i limiti di legge;
- segnalare operazioni finanziarie di importo o struttura anomala che possano configurare tentativi di riciclaggio.

Art. 9 — Conflitti di interesse

I Destinatari sono tenuti ad evitare situazioni in cui un interesse personale — proprio o di familiari — possa confliggere, anche solo potenzialmente, con l’interesse della Società. In particolare:

- qualsiasi **conflitto di interesse** attuale o potenziale deve essere prontamente comunicato per iscritto all’Amministratore Unico e all’OdV, con indicazione della natura dell’interesse e della decisione aziendale che potrebbe esserne influenzata;
- il soggetto in conflitto si astiene da ogni partecipazione alle deliberazioni o alle trattative in cui il conflitto rileva;
- è vietato, senza previa autorizzazione scritta dell’Amministratore Unico, intrattenere rapporti commerciali o lavorativi con concorrenti della Società o con soggetti che abbiano interessi in conflitto con quelli della Società.

Capo IV — Principi di Comportamento: Reati Colposi

Art. 10 — Tutela dell’ambiente e gestione dei rifiuti

La tutela ambientale è il **cuore dell’identità di Castelli Service S.r.l.** L’impegno in materia ambientale non è un limite operativo, ma un valore strategico che la Società ha consacrato nella propria struttura organizzativa — con certificazioni UNI EN ISO 14001:2015 e UNI EN ISO 9001:2015 — e che deve riflettersi nel comportamento quotidiano di ogni Destinatario. Come statuito da Cass. pen., Sez. III, 22 giugno 2023, n. 27148, il Modello organizzativo in materia di reati ambientali, per avere efficacia esimente, deve prevedere **in modo chiaro e preciso i compiti, le responsabilità individuali e gli strumenti concretamente volti a prevenire la commissione di reati contro l’ambiente**, e deve essere efficacemente attuato. Tutti i Destinatari che operano nell’ambito della gestione dell’impianto di San Salvo (CH) delle unità operative di Apricena (FG) e Rocchetta Sant’Antonio (FG) sono tenuti a:

- operare **scrupolosamente nel rispetto** di tutte le autorizzazioni ambientali in corso di validità, con particolare riguardo alla D.D. n. DPC026/09 del 24 gennaio 2022 e alla variante non sostanziale approvata con D.D. n. DPC026/046 del 6 marzo 2025;
- **gestire i rifiuti** in conformità ai codici EER autorizzati, alle operazioni autorizzate (R3, R12, R13, D13, D14, D15) e alle quantità istantanee e annue previste dal titolo autorizzativo;
- garantire la **corretta compilazione e tenuta** del registro di carico e scarico rifiuti e dei formulari di identificazione (FIR), astenendosi da qualsiasi falsificazione o alterazione della documentazione di tracciabilità;
- non accettare rifiuti con codici EER non autorizzati o conferiti da soggetti privi di idonee autorizzazioni, verificando preventivamente l’iscrizione all’Albo Gestori Ambientali del conferente;
- **effettuare la sorveglianza radiometrica** sui rifiuti ferrosi e sugli altri materiali ferrosi di risulta ai sensi dell’art. 72 del D.Lgs. 31 luglio 2020, n. 101, come prescritto dalla D.D. n. DPC026/046/2025;
- segnalare **immediatamente** all’OdV e al responsabile dell’impianto qualsiasi anomalia, incidente ambientale, sversamento o situazione di pericolo per l’ambiente;
- astenersi da qualsiasi condotta che possa integrare le fattispecie penali di cui all’art. 25-*undecies* del Decreto (gestione illecita di rifiuti, discarica abusiva, miscelazione illecita, falsificazione del FIR, ecc.);
- rispettare tutte le prescrizioni di carattere igienico-sanitario imposte dall’ASL di Lanciano-Vasto-Chieti nel parere del 13 febbraio 2025 allegato al titolo autorizzativo.

La Società adotta i **criteri ESG** (Environment, Social, Governance) come parametro di riferimento nella gestione dell’impianto e nella valutazione delle proprie politiche ambientali. Il rispetto della normativa ambientale richiede un **grado di tecnicismo elevato** che esige competenze professionali specifiche: i responsabili dell’impianto sono tenuti a

mantenersi costantemente aggiornati sulle novità normative e a partecipare ai programmi di formazione predisposti dalla Società.

Art. 11 — Salute e sicurezza sul lavoro

La Società garantisce a tutti i lavoratori un **ambiente di lavoro sano e sicuro** in conformità al D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (di seguito “T.U. Sicurezza”). Come chiarito da Cass. pen., Sez. IV, 28 novembre 2022, n. 45131, il Modello organizzativo in materia di sicurezza si rivolge a coloro che, all’interno della compagine aziendale, sono esposti al rischio di **commettere reati colposi**, sollecitandoli al rispetto degli obblighi giuridici in materia antinfortunistica. Tutti i Destinatari sono tenuti a:

- rispettare scrupolosamente le **disposizioni del DVR**, le procedure di sicurezza e le istruzioni operative emanate dal datore di lavoro e dal RSPP;
- **utilizzare correttamente** i dispositivi di protezione individuale (DPI) forniti dalla Società, con particolare riguardo alle attività di movimentazione rifiuti, alle operazioni di carico/scarico, all’utilizzo di mezzi e attrezzature;
- **segnalare immediatamente** al proprio responsabile, al RSPP e all’OdV qualsiasi condizione di pericolo, infortunio o quasi-infortunio;
- **non rimuovere, modificare o manomettere** senza autorizzazione dispositivi di sicurezza, protezioni o segnaletica;
- astenersi da qualsiasi condotta che possa configurare le fattispecie di cui all’art. 25-septies del Decreto (omicidio colposo o lesioni gravi commesse in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro);
- promuovere attivamente una **cultura della prevenzione** tra i colleghi e segnalare comportamenti non conformi alle norme di sicurezza.

Capo V — Principi di Comportamento: Rapporti Interni e Risorse Aziendali

Art. 12 — Rispetto della persona e tutela della dignità

Castelli Service S.r.l. garantisce un ambiente di lavoro fondato sul **rispetto reciproco e sulla dignità di ogni persona**.

Sono vietati e costituiscono grave violazione del presente Codice:

- qualsiasi forma di molestia — anche sessuale — o di comportamento aggressivo, ostile o denigratorio;
- condotte sistematiche e reiterate di persecuzione psicologica (*mobbing*);
- qualsiasi forma di discriminazione in relazione a sesso, età, origine etnica, religione, orientamento sessuale, disabilità o condizione personale.

La Società assicura **pari opportunità** a tutti i lavoratori nell’accesso alla formazione, nell’avanzamento di carriera e nella determinazione della retribuzione.

Art. 13 — Uso delle risorse aziendali

I Destinatari che utilizzano beni, strumenti, sistemi informatici o risorse finanziarie della Società sono tenuti a farne uso **esclusivamente per finalità lavorative e aziendali**, con diligenza e nel rispetto delle istruzioni impartite. È vietato:

- appropriarsi, danneggiare o utilizzare per finalità personali beni, mezzi o attrezzature aziendali;
- accedere a sistemi informatici aziendali per finalità non autorizzate (art. 24-*bis* del Decreto);
- trattare dati personali di colleghi, clienti o fornitori in violazione del GDPR e delle policy aziendali in materia;
- modificare, cancellare o alterare documenti e registrazioni aziendali — compresi i registri di carico/scarico rifiuti e i formulari FIR — senza autorizzazione.

Art. 14 — Riservatezza delle informazioni

I Destinatari sono tenuti a mantenere la **riservatezza delle informazioni** acquisite nell'esercizio della propria attività per conto della Società. In particolare:

- le informazioni riservate — dati personali, informazioni tecniche sull'impianto, dati commerciali sensibili, contenuto delle comunicazioni con le autorità di vigilanza — non possono essere divulgate a terzi senza autorizzazione;
- al termine del rapporto con la Società, il Destinatario è tenuto a restituire tutta la documentazione aziendale in suo possesso e a cessare ogni uso delle informazioni riservate;
- il trattamento dei dati personali avviene esclusivamente nel rispetto del GDPR e delle istruzioni impartite dalla Società in qualità di titolare del trattamento, secondo i principi di **finalità, minimizzazione e correttezza** previsti dall'art. 5 GDPR.

Capo VI — Rapporti con i Terzi e con le Autorità

Art. 15 — Rapporti con fornitori, appaltatori e partner

I rapporti con i soggetti della filiera esterna — trasportatori, smaltitori, recuperatori, fornitori, subappaltatori — sono improntati ai principi di correttezza, trasparenza e rispetto reciproco. I Destinatari sono tenuti a:

- selezionare i partner commerciali mediante **procedure di due diligence** che ne verifichino l'affidabilità, la regolarità autorizzativa e l'assenza di rapporti con la criminalità organizzata, in coerenza con il Piano per la Rilevanza del MOG nei Rapporti con i Terzi;
- inserire nei contratti le **clausole etiche 231** previste dal Piano già adottato dalla Società, assicurandosi che i partner si impegnino a rispettare i principi del presente Codice;
- non ricorrere a **comportamenti collusivi** o anticoncorrenziali nei rapporti con i concorrenti (art. 25-*bis*.1 del Decreto);

- non concludere accordi che possano favorire o nascondere condotte illecite nella filiera della gestione dei rifiuti.

Art. 16 — Rapporti con le autorità di vigilanza e di controllo

In occasione di ispezioni, verifiche o procedimenti istruttori da parte di ARTA, ASL, Provincia, Ministero dell’Ambiente, Albo Gestori Ambientali, INL, GdF o di qualsiasi altra autorità di controllo, tutti i Destinatari sono tenuti a:

- **collaborare pienamente e lealmente** con gli organi di vigilanza, fornendo accesso a tutti i documenti e alle aree dell’impianto richiesti;
- non frapporre ostacoli, ritardi ingiustificati o impedimenti all’esercizio delle funzioni ispettive;
- **comunicare tempestivamente** all’Amministratore Unico e all’OdV l’avvio di ogni ispezione, accertamento o procedimento che coinvolga la Società.

Capo VII — Gestione delle Segnalazioni

Art. 17 — Canale di segnalazione (*whistleblowing*)

La Società gestisce un **canale di segnalazione interna riservato** ai sensi del D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 e dell’art. 6, comma 2-*bis*, del Decreto. Il canale è accessibile a tutti i Destinatari, inclusi i terzi che operano per conto della Società. Attraverso il canale possono essere segnalate violazioni del presente Codice, del Modello o della legge rilevanti ai sensi del Decreto, con **garanzia assoluta di riservatezza** dell’identità del segnalante.

Le segnalazioni sono gestite dall’OdV nel rispetto del Regolamento dell’OdV già adottato, assicurando:

- (i) la riservatezza del segnalante e dei soggetti menzionati nella segnalazione fino alla conclusione del procedimento;
- (ii) l’adozione di misure tecniche e organizzative conformi al GDPR per la sicurezza del trattamento dei dati;
- (iii) la conservazione della documentazione per non più di cinque anni dalla chiusura della segnalazione;
- (iv) la risposta al segnalante entro 30 giorni dalla ricezione.

Art. 18 — Divieto assoluto di ritorsioni

È fatto **divieto assoluto** di adottare qualsiasi misura discriminatoria, ritorsiva o penalizzante nei confronti di chi effettua una segnalazione in buona fede attraverso il canale attivato dalla Società o comunque segnali una violazione del Codice. Il licenziamento ritorsivo del segnalante è **nullo** ai sensi dell’art. 6, comma 2-*quater*, del Decreto; sono altresì nulli il mutamento delle mansioni, il trasferimento, qualsiasi forma di demansionamento o di penalizzazione delle condizioni di lavoro. Chi pone in essere atti ritorsivi risponde ai sensi del Sistema Sanzionatorio adottato dalla Società.

La **buona fede** del segnalante è presunta: la tutela non dipende dall'esito dell'accertamento sulla fondatezza della segnalazione, purché il segnalante non abbia agito con dolo o colpa grave al solo fine di nuocere al segnalato.

Capo VIII — Attuazione e Presidio del Codice

Art. 19 — Ruolo dell'OdV

L'**Organismo di Vigilanza** (OdV) della Società è il presidio istituzionale del presente Codice, al quale spetta vigilare sulla sua osservanza e sull'effettiva attuazione da parte di tutti i Destinatari. L'OdV riceve le segnalazioni di violazioni del Codice, conduce l'istruttoria preliminare e propone l'adozione dei provvedimenti sanzionatori all'organo competente ai sensi del Sistema Sanzionatorio adottato. L'OdV relaziona almeno annualmente all'Amministratore Unico sull'efficacia e sull'osservanza del Codice, proponendone eventuali aggiornamenti.

Art. 20 — Sanzioni per la violazione del Codice

Le violazioni del presente Codice da parte dei Destinatari sono sanzionate ai sensi del **Sistema Sanzionatorio** adottato dalla Società ai sensi degli artt. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b), del Decreto. La violazione del Codice Etico aziendale da parte di un dipendente costituisce infrazione disciplinare che, nei casi di maggiore gravità, può giustificare il **licenziamento per giusta causa** senza preavviso (Cass. civ., Sez. Lavoro, Ord., 29 novembre 2024, n. 30712). Per i collaboratori autonomi e i terzi, le violazioni del Codice legittimano la **risoluzione immediata del contratto** ai sensi dell'art. 1456 c.c.

Art. 21 — Aggiornamento del Codice

Il Codice è aggiornato dall'OdV in coordinamento con l'Amministratore Unico ogni qualvolta intervengano modifiche normative rilevanti, cambiamenti organizzativi significativi o risultanze dell'attività di vigilanza che lo richiedano, e comunque con cadenza almeno **triennale**. L'adozione di ogni aggiornamento è portata a conoscenza di tutti i Destinatari con le modalità previste dall'art. 2 del presente Codice.

Capo IX — Disposizioni Finali

Art. 22 — Raccordo con il MOG e gli altri documenti del sistema "231"

Il presente Codice costituisce parte integrante del sistema "231" di Castelli Service S.r.l. e deve essere letto in coordinamento con: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo; i Protocolli di Organizzazione, Gestione e Controllo; il Regolamento dell'OdV; il Piano per la Rilevanza del MOG 231 nei Rapporti con i Terzi; il Sistema Sanzionatorio. In caso di contrasto tra le disposizioni del Codice e quelle di legge o delle norme collettive inderogabili, prevalgono queste ultime. Il Codice è, invece, vincolante e immediatamente applicabile su tutti i temi non diversamente regolati da norme imperative.

Art. 23 — Entrata in vigore

Il presente Codice Etico entra in vigore dalla data della sua approvazione da parte dell'Amministratore Unico ed è immediatamente portato a conoscenza di tutti i Destinatari con le modalità di cui all'art. 2.

Il presente Codice Etico è redatto tenendo conto della natura e delle dimensioni di Castelli Service S.r.l., della sua specifica operatività come gestore di impianto rifiuti autorizzato ex art. 208 TUA in San Salvo (CH), delle sue certificazioni ambientali e di qualità e dell'articolazione territoriale su tre sedi. I principi in materia ambientale (Art. 10) riflettono le prescrizioni contenute nella D.D. n. DPC026/046 del 6 marzo 2025 e sono calibrati sul catalogo dei reati-presupposto più rilevanti per la tipologia di attività svolta, in coerenza con il criterio — richiamato dalla giurisprudenza (Cass. pen., Sez. III, n. 27148/2023) — per cui il Modello deve essere adottato in riferimento alla specifica struttura e tipo di attività dell'impresa.