



# **CSM INGREDIENTS ITALIA S.P.A.**

Sede Legale: Via Alessandro Manzoni, 38 – 20121, Milano (MI)

Partita IVA: 13181860159 – REA MI-1623089

## **CODICE ETICO**

|                      |  |                       |
|----------------------|--|-----------------------|
| <b>Approvazione:</b> |  | <b>Delibera</b> _____ |
|----------------------|--|-----------------------|

## Sommario

|   |           |
|---|-----------|
| <b>PREMESSA</b> .....   | <b>3</b>  |
| <b>1. PRINCIPI GENERALI</b> .....   | <b>4</b>  |
| <b>2. FINALITA'</b> .....   | <b>7</b>  |
| <b>3. CANONI DI COMPORTAMENTO E TUTELA DEI LAVORATORI</b> .....   | <b>8</b>  |
| <b>4. TUTELA DELL'AMBIENTE E DEI LUOGHI DI LAVORO</b> .....   | <b>11</b> |
| <b>5. BENI AZIENDALI E TUTELA DEL PATRIMONIO</b> .....  | <b>12</b> |
| <b>6. RAPPORTI CON CLIENTI, FORNITORI E TERZI</b> .....   | <b>13</b> |
| <b>7. RAPPORTI CON ISTITUZIONI E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, ENTI, ASSOCIAZIONI, ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI</b> ..... | <b>16</b> |
| <b>8. CORRETTEZZA CONTABILE</b> .....   | <b>18</b> |
| <b>9. PROCEDURE E PRASSI OPERATIVE</b> .....  | <b>19</b> |
| <b>10. CONTROLLO INTERNO E VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO</b> .....  | <b>20</b> |
| <b>11. PRIVACY</b> .....  | <b>21</b> |
| <b>12. DIFFUSIONE</b> .....   | <b>21</b> |
| <b>13. CONCLUSIONI</b> .....  | <b>22</b> |

## PREMESSA

“CSM Ingredients Italia S.p.A.” (di seguito anche: “CSM” o “Società”) è una società per azioni con sede legale in Milano specializzata prevalentemente nella produzione di margarina e di grassi commestibili simili.

In tale contesto, la Società ha ritenuto opportuno adottare il presente Codice Etico al fine di definire con chiarezza i valori e le responsabilità che riconosce, accetta, condivide e assume.

Il Codice Etico comprende le linee di condotta alle quali si dovranno ispirare ed attenere gli Amministratori, i dipendenti, i collaboratori, i fornitori, i consulenti, la Pubblica Amministrazione, gli intermediari e tutti gli stakeholder che abbiano rapporti istituzionali e/o di natura economica o commerciale con la Società.

Il presente Codice integra il quadro di regole poste a base del sistema di *governance* di CSM, recependo anche le indicazioni presenti nel D.Lgs. 231/01 ed essendo adottato in via di autoregolamentazione, è modificabile e aggiornabile in ogni tempo. Non si sostituisce né si sovrappone alle leggi e ad altri fonti normative esterne e interne, ma integra e rafforza i principi contenuti in tali fonti con specifico riferimento al profilo etico dei comportamenti aziendali. Costituisce dunque uno strumento di sensibilizzazione ed indirizzo etico-comportamentale, in quanto definisce i valori di riferimento e gli impegni aziendali e disciplina le condotte rilevanti di coloro che operano a servizio della Società, e una dichiarazione pubblica dell’impegno a perseguire i massimi livelli di eticità nel compimento della *mission* aziendale. Le indicazioni contenute nel presente documento sono conformi alle *best practices* individuate dai principali standard di riferimento del settore di attività (es. Linee Guida Confindustria)

CSM si impegna a promuovere la conoscenza del presente Codice Etico da parte del proprio personale dipendente e degli altri interlocutori della Società, auspicandone da un lato la spontanea condivisione, adesione e diffusione ed esigendone dall’altro l’osservanza e l’applicazione. CSM si impegna dunque a vigilare con attenzione sulla sua osservanza, predisponendo adeguati strumenti e procedure di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

Il Codice è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali CSM intrattiene relazioni.

## 1. PRINCIPI GENERALI

L'osservanza della legge, dei regolamenti, delle disposizioni statutarie, dei codici di autodisciplina, l'integrità etica e la correttezza sono impegno costante e dovere di tutti i soggetti che operano all'interno di CSM e caratterizzano i comportamenti di tutta la sua organizzazione.

CSM ha per questo avvertito l'esigenza di addivenire ad un'esauritiva e chiara formalizzazione dei principi a cui riconosce valore etico positivo, primario ed assoluto ed ispirare le proprie azioni in tal senso, impegnandosi a garantire i valori, i principi etici e le condotte aziendali, attraverso gli strumenti più efficaci e adeguati. Si tratta di principi che rappresentano i valori fondamentali cui i soggetti, tenuti al rispetto del Codice Etico, senza esclusione alcuna, devono attenersi nel perseguimento della "missione" aziendale.

In particolare, i principi etici fondamentali adottati riguardano i valori e le aree di attività di seguito elencate:

- **LEGALITA'**

La Società intende, nello svolgimento delle proprie attività, agire nel rispetto delle leggi e dei regolamenti nazionali ed UE, del Codice Etico, del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottati per le finalità di cui al D.Lgs.231/01, nonché del proprio Statuto, dei Regolamenti e delle procedure aziendali adottate, applicandoli con rettitudine ed equità, chiedendo ai Destinatari del presente Codice Etico il rispetto delle prescrizioni previste e la tenuta di comportamenti che non pregiudichino l'affidabilità morale e professionale di CSM. A tale scopo, non si potranno attuare forme di condizionamento alcuno che possano tendere ad influenzare le dichiarazioni da rendere alle Autorità di controllo e alle Autorità Giudiziarie.

- **CORRETTEZZA**

Tale principio implica l'impegno, da parte di tutti i Destinatari, al rispetto, nell'adempimento delle proprie funzioni, dei diritti di ogni soggetto coinvolto nelle attività lavorative e professionali. I Destinatari hanno l'obbligo di agire correttamente, anche al fine di evitare, con la massima cura, situazioni che generino o possano generare situazioni di conflitto di interessi. È, inoltre, da evitare ogni situazione attraverso la quale un dipendente, un amministratore o altro destinatario possa trarre un vantaggio e/o un profitto indebito, anche per interposta persona, da opportunità conosciute durante e in ragione dello svolgimento della propria attività.

- **IMPARZIALITÀ**

La Società ripudia ogni forma di xenofobia, di discriminazione e di violenza basati su motivi sul sesso, sulla religione, sulla nazionalità, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute e sulle condizioni economiche dei propri interlocutori. Sono tenuti in particolare considerazione il riconoscimento e la salvaguardia della dignità, della libertà e dell'uguaglianza degli esseri umani.

- **ONESTÀ**

I Destinatari non devono perseguire l'utile personale o della Società in violazione delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico.

- **INTEGRITÀ**

Tutti i Destinatari sono tenuti ad improntare i propri comportamenti ai principi di buona fede, onestà, integrità morale, trasparenza, correttezza ed imparzialità.

- **TRASPARENZA**

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione, sia all'esterno che all'interno della Società. Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Tutte le azioni ed operazioni devono avere una adeguata tracciabilità, tali da poter garantire la possibilità di verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

- **EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ**

In ogni attività lavorativa deve essere perseguita l'economicità della gestione e dell'impiego delle risorse della Società, nel rispetto degli standard qualitativi più avanzati. CSM si impegna, altresì, a salvaguardare e custodire le risorse, i beni, ed in generale il patrimonio materiale e immateriale della Società, adottando tutte le cautele necessarie a garantire il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

- **CONCORRENZA**

CSM riconosce il valore della concorrenza quando improntato al rispetto dei principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato, impegnandosi a non danneggiare, con atti o azioni denigratorie, l'immagine dei concorrenti e dei servizi offerti dagli stessi.

- **TUTELA DELLA PRIVACY**

CSM si impegna a tutelare la privacy di tutti i soggetti con i quali opera, nel rispetto delle normative vigenti e delle istruzioni operative aziendali, al fine di evitare il trattamento di dati personali in assenza del consenso dell'interessato, nonché per finalità indeterminate o scopi illeciti.

- **VALORE DELLE RISORSE UMANE**

Le risorse umane sono riconosciute quale fattore fondamentale ed irrinunciabile per lo sviluppo della Società. CSM riconosce, pertanto, la centralità delle risorse umane, alle quali viene richiesta professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito di collaborazione. La Società tutela lo sviluppo professionale al fine di accrescere il patrimonio delle competenze dei propri dipendenti e collaboratori. Il riconoscimento di aumenti salariali o altri strumenti incentivanti, nonché l'accesso a livelli ed incarichi superiori, sono legati, oltre che alle norme stabilite dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro applicato, al merito dei dipendenti, quale ad esempio la capacità di esprimere comportamenti organizzativi improntati ai principi etici della Società. CSM si impegna, altresì, a non favorire forme di clientelismo e nepotismo. Il personale è assunto esclusivamente sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. È ripudiata ogni sorta di corruzione, lavoro forzato o minorile.

- **ORIENTAMENTO AL CLIENTE**

La Società ha la ferma volontà di raggiungere la soddisfazione dei propri clienti, con l'impegno ad instaurare con gli stessi rapporti leali e collaborativi e con il fine di proporsi quale partner affidabile, competente e di fiducia.

La Società si impegna a garantire:

- la tutela della personalità individuale;
- la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro;
- la tutela dell'ambiente, promuovendo il rispetto dell'ambiente, inteso come ripresa comune da salvaguardare a beneficio della collettività e delle generazioni future in un'ottica di sviluppo sostenibile;
- la tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali, attraverso attività di comunicazione rispettose delle leggi, delle regole e delle pratiche di condotta professionale, e si attiene a principi di chiarezza, trasparenza, tempestività e accuratezza;
- la trasparenza nei rapporti con la collettività, gli enti locali e le istituzioni pubbliche, le

- associazioni, le organizzazioni sindacali e i partiti politici;
- il mantenimento ed il rafforzamento di un sistema di governance in grado di gestire la complessità delle situazioni in cui essa si trova ad operare.

In tutte le sue attività, CSM si ispira dunque alla tutela e alla promozione dei diritti umani, civili, politici, sociali, economici e culturali e perciò tutte le azioni, operazioni, transazioni e tutti i comportamenti tenuti nell'ambito dell'espletamento dell'attività della Società, devono essere ispirati ai principi sopra elencati e svolti con la massima diligenza, collaborazione, equità, lealtà, onestà, rigore morale e professionale. La Società intende assicurarsi che gli organi sociali, i dipendenti nonché tutti coloro che agiscono per suo conto operino sempre nel rispetto della legalità e, pertanto, non commettano fattispecie di reato che possano comportare l'applicazione di una delle sanzioni pecuniarie e/o interdittive che il D. Lgs. 231/2001 prevede nel caso in cui tali reati siano posti in essere a vantaggio o nell'interesse della Società stessa.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse di CSM ed il mantenimento di comportamenti contrari alla legislazione vigente, al presente Codice Etico o alle normative, possono giustificare, nemmeno in parte, l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e i contenuti del presente Codice Etico.

## **2. FINALITA'**

Il Codice Etico è l'insieme dei valori, dei principi e delle regole di condotta a cui devono ispirarsi tutti coloro che operano, collaborano ed agiscono per o con la Società nella conduzione degli affari e nello svolgimento dell'attività aziendale, sia all'interno che all'esterno del perimetro dei luoghi di lavoro. Esso ha come obiettivo principale quello di orientare ed uniformare i comportamenti di tutti i soggetti, ad ogni livello, nell'ambito dell'espletamento delle funzioni di propria competenza e responsabilità, sia nei rapporti interni all'azienda che in quelli esterni, nel rispetto dei principi generali dei principi superiori di trasparenza, buona fede, correttezza, onestà ed imparzialità.

Oltre ad avere una funzione preventiva (codifica dei principi etici di riferimento e delle regole di comportamento), tale Codice ha anche funzioni:

- **cognitive**, in quanto consente di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;

- **di legittimazione**, in quanto esplicita i doveri e le responsabilità della Società nei confronti degli interlocutori, affinché questi ultimi possano ritrovare in esso un riconoscimento delle loro aspettative;
- **di incentivo**, in quanto, imponendo l'osservanza dei principi e delle regole in esso contenute, contribuisce allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza la reputazione di CSM ed il rapporto di fiducia con gli stakeholder.

Il Codice Etico, tuttavia, non intende descrivere in maniera esaustiva specifici comportamenti che devono essere adottati di fronte ad ogni situazione che si dovesse verificare, quanto piuttosto mira ad enunciare una serie di principi ed indirizzi generali a cui dovranno attenersi i destinatari del Codice Etico medesimo, durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative.

Pertanto, in assenza di una disposizione contenente specifiche regole di condotta, ciascuno ha il dovere di operare e far operare i propri collaboratori ed interlocutori con modalità che si ispirino ai più elevati standard di comportamento nel rispetto dei principi indicati dal Codice Etico e delle norme di legge vigenti.

### **3. CANONI DI COMPORTAMENTO E TUTELA DEI LAVORATORI**

Le risorse umane costituiscono l'elemento centrale su cui la Società si basa per il perseguimento dei propri obiettivi. Il rispetto della persona e del suo sviluppo professionale è considerato un valore preminente per CSM, unitamente al complesso delle capacità relazionali, intellettive, organizzative e tecniche di ogni dipendente.

I dipendenti oltre ad adempiere i doveri generali di lealtà, correttezza, esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle della Società, rispettare le regole aziendali e attenersi ai precetti del Codice, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui alle norme vigenti.

Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto delle leggi, favorendo l'inserimento nell'ambiente di lavoro e la ricerca e la selezione del personale deve essere effettuata unicamente in base a criteri di oggettività e trasparenza, in presenza dei requisiti professionali, comportamentali e attitudinali previsti in relazione alla posizione da ricoprire, in modo da garantire pari opportunità ed evitando qualsiasi forma di favoritismo o discriminazione.

Chi ritiene di essere stato discriminato, per qualsivoglia motivo, può segnalare l'accaduto

all'Organismo di Vigilanza.

La Società tutela il valore delle risorse umane e promuove la creazione, tra i dipendenti, di rapporti improntati a valori di civile convivenza che si svolgano nel rispetto dei diritti e della libertà delle persone, nonché dei principi fondamentali che affermano la pari dignità sociale senza discriminazioni per ragioni di nazionalità, lingua, sesso, razza, credo religioso, appartenenza politica e sindacale, condizioni fisiche o psichiche. I Destinatari devono dunque, nello svolgimento delle proprie funzioni, favorire un ambiente di lavoro privo di pregiudizi, nel rispetto della personalità dei lavoratori ed in tal senso, collaborano attivamente per mantenere un clima interno che garantisca il rispetto della dignità di ciascuno.

La Società proibisce ogni forma di molestia (psicologica, fisica, sessuale) o atteggiamenti intimidatori e/o ostili nelle relazioni di lavoro interne o esterne.

I rapporti tra i dipendenti, a prescindere dai livelli di responsabilità, si svolgono con lealtà, correttezza e rispetto, fermi restando i ruoli e le diverse funzioni aziendali.

Ciascun responsabile di unità organizzativa esercita i poteri connessi alla propria posizione aziendale con obiettività ed equilibrio, curando la crescita professionale dei propri collaboratori e il miglioramento delle condizioni di lavoro. Ciascun dipendente è tenuto ad assumere un comportamento collaborativo e ad assolvere ai propri compiti con responsabilità, efficienza e diligenza.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o attraverso terzi, vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono vietati senza eccezione alcuna.

È necessario evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse con la Società. Il Personale della Società è tenuto a darne tempestiva comunicazione al proprio superiore, il quale, secondo le modalità previste, informa l'Organismo di Vigilanza che ne valuta caso per caso l'effettiva esistenza. I Soggetti Apicali e tutto il Personale devono astenersi, in ogni caso, dal partecipare ad attività o decisioni che possano determinare il conflitto di interessi, fornendo, ai propri superiori, ogni informazione richiesta.

È in ogni caso proibito corrispondere e offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti, benefici materiali e altri vantaggi di qualsiasi entità a terzi, a pubblici ufficiali e dipendenti pubblici o privati,

per influenzare o compensare un atto del loro ufficio.

Non è ammessa alcuna forma di regalia eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore; atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti esclusivamente se di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. Essi dovranno comunque essere comunicati all'Organismo di Vigilanza.

In materia di retribuzioni e benefit riconosciuti ai dipendenti, sono soddisfatti i requisiti stabiliti dalle leggi vigenti. In relazione all'orario lavorativo e al congedo retribuito, la Società si attiene alla legislazione locale e alle pratiche del Paese in cui opera.

#### **4. TUTELA DELL'AMBIENTE E DEI LUOGHI DI LAVORO**

Basandosi sui principi enunciati dall'art. 41 della Costituzione, la Società considera il proprio contributo allo sviluppo del territorio non solo dal punto di vista della creazione di ricchezza, ma anche sotto il profilo della sua sostenibilità ambientale e sociale, ovvero della riduzione delle disuguaglianze ingiustificate, della crescita della coesione e del capitale sociale, nonché della prevenzione e riduzione delle conseguenze ambientali negative della crescita materiale ed economica.

La Società considera l'ambiente e la natura valori fondamentali e patrimonio di tutti, da tutelare e difendere e per questo ritiene prioritario adottare atteggiamenti responsabili di salvaguardia dell'ambiente, sia per le comunità in cui opera sia per le generazioni future, in un'ottica di sostenibilità nel medio-lungo periodo.

CSM considera la tutela ambientale un fattore chiave da promuovere nell'approccio generale alle attività aziendali ed infatti si impegna a migliorare continuamente la performance ambientale dei suoi processi e attività e a soddisfare tutti i principali requisiti legislativi e regolamentari in materia.

La Società si impegna perciò ad adottare un approccio preventivo rispetto alle sfide ambientali, attuando una politica orientata alla progressiva riduzione degli impatti diretti e indiretti della propria attività e alla diffusione di maggiore sensibilità e impegno per la tutela dell'ambiente.

I destinatari del Codice si impegnano a contribuire al processo di protezione dell'ambiente. In particolare, tutti i soggetti coinvolti nei processi aziendali prestano la massima attenzione all'applicazione ed al rispetto delle normative direttamente e/o indirettamente collegate alla protezione dell'ambiente, alla corretta gestione dei rifiuti, evitando ogni smaltimento, scarico e/o emissione illecita di materiali nocivi.

La Società si assicura che il personale adotti tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica e si adoperi affinché venga garantita l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro.

Inoltre, il Personale della Società è tenuto ad osservare le disposizioni aziendali in materia di salute, sicurezza ed ambiente, nonché le disposizioni che regolano l'accesso ed il comportamento nel luogo di lavoro e a contribuire attivamente al mantenimento di uno standard ottimale di sicurezza aziendale, astenendosi da comportamenti illeciti o comunque pericolosi e segnalando

al proprio superiore eventuali attività svolte da terzi ai danni del patrimonio o delle risorse umane della Società.

Per questo, oltre a quanto previsto dalla Legge, il Codice stabilisce regole e procedure per la salvaguardia della sicurezza e della salubrità dell'ambiente di lavoro al fine di prevenire, evitare o minimizzare incidenti ed eventuali eventi dannosi. Come diretta conseguenza di quanto sopra esposto CSM si impegna a:

- mantenere un elevato livello di efficienza e di funzionalità della struttura aziendale;
- diffondere e consolidare una cultura inerente a salute, sicurezza ed ambiente in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente con particolare attenzione a sviluppare la consapevolezza dei rischi da parte dei lavoratori, promuovendo attivamente campagne di sensibilizzazione del Personale, a curare l'ambiente di lavoro ed il benessere di tutti coloro che prestano la propria attività lavorativa, a qualunque titolo, a favore dell'azienda;
- prevenire ogni comportamento colposo o doloso che potrebbe provocare danni diretti o indiretti alle risorse materiali e immateriali della Società e/o ai soggetti che vi operano.

È fatto divieto a ciascun Destinatario del presente Codice di:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti.

La Società sanziona eventuali violazioni di tali divieti e si impegna altresì a far rispettare, anche con un adeguato sistema sanzionatorio, il divieto di fumare nei luoghi di lavoro.

## **5. BENI AZIENDALI E TUTELA DEL PATRIMONIO**

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a usare e custodire con cura i beni di cui dispongono per ragioni di ufficio.

I medesimi sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni, non essendo ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà della Società.

CSM nel rispetto delle leggi vigenti adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

In particolare, i destinatari del presente Codice Etico, devono utilizzare i beni aziendali materiali

ed immateriali messi a loro disposizione:

- con il massimo scrupolo ed in modo proprio, anche al fine di evitare danni a cose o a persone;
- esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa;
- evitando, per quanto possibile, sprechi, manomissioni od impieghi che possano comprometterne lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento.

La Società si impegna a rispettare (e vincola i Destinatari del presente Codice Etico a rispettare) la proprietà intellettuale di tutti i soggetti terzi che dovessero intrattenere rapporti con la medesima.

## **6. RAPPORTI CON CLIENTI, FORNITORI E TERZI**

La Società, nello svolgimento della propria attività, si avvale di clienti e fornitori che operano in conformità della normativa vigente e delle regole previste nel presente Codice Etico; anche il Personale di CSM, nell'intrattenere rapporti d'affari con clienti e fornitori, deve adottare un comportamento conforme ai principi richiamati nello stesso.

In questi tipi di rapporti e relazioni commerciali non sono ammessi comportamenti che possano arrecare pregiudizio o danno, anche indiretti, all'azienda, oppure favoritismi volti ad avvantaggiare un soggetto rispetto ad altri o sollecitazioni dirette ad acquisire vantaggi personali e/o di carriera, per sé o per altri, contrari alla normativa vigente o alle disposizioni contenute nel presente Codice.

### ***Clienti***

L'obiettivo prioritario di CSM è il soddisfacimento delle esigenze e delle aspettative della clientela, nel rispetto degli interessi dell'azienda. La Società impronta la propria attività allo scopo di perseguire elevati standard di qualità e sicurezza, intesi essenzialmente come pieno soddisfacimento del cliente, anche attraverso l'implementazione di sistemi di Certificazione della Qualità / Alimentare adottati da CSM.

Con la propria clientela, la Società intende sviluppare rapporti commerciali duraturi, basati sulla fiducia e soddisfazione reciproca. A tal fine, l'attività commerciale è improntata a una rigorosa etica professionale, alla correttezza delle relazioni e al miglioramento continuo delle prestazioni attraverso un'adeguata identificazione dei bisogni e un servizio caratterizzato da elevata professionalità, affidabilità e accuratezza.

La Società si impegna a adottare pratiche commerciali responsabili e a rispettare sempre gli interessi del cliente attraverso:

- modalità di servizio che assicurino ad ogni cliente livelli di relazione adeguati al valore del rapporto e alla complessità delle esigenze da soddisfare;
- servizi di cui il cliente possa valutare l'effettiva rispondenza alle proprie esigenze, con proposte commerciali trasparenti e confrontabili, basate su informazioni precontrattuali e clausole contrattuali complete, chiare e comprensibili, che favoriscano la piena consapevolezza degli accordi sottoscritti;
- l'adozione, nel rispetto dei dettati normativi, delle misure necessarie per identificare e gestire eventuali conflitti di interesse, fornendo in proposito adeguata informativa;
- l'astensione da qualsiasi pratica commerciale scorretta o comunque non pienamente rispondente alla qualità dei prodotti e servizi offerti;
- la gestione dei reclami come opportunità di miglioramento, perseguendone la soluzione sostanziale e non solo formale e ricercando elementi di convergenza con il cliente per ripristinare un rapporto di reciproca soddisfazione.

La Società si impegna a favorire l'interazione con i clienti attraverso la gestione e la risoluzione rapida di eventuali reclami, avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione.

Nella partecipazione (eventuale e residuale) a gare pubbliche di appalto, CSM valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche, alla sicurezza e agli aspetti ambientali, facendo rilevare, ove possibile, tempestivamente, le eventuali anomalie. La Società opera nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, formulando offerte coerenti con le strategie e i piani aziendali, tali da consentire il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza e tutela ambientale.

Nella conduzione di qualsiasi trattativa devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto d'interesse.

### **Fornitori**

Le relazioni con i fornitori della Società, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme di questo Codice e sono oggetto di costante e attento monitoraggio da parte della Società.

CSM riconosce l'importanza dei rapporti con i fornitori, che sono improntati a reciproca, indipendenza, fiducia, correttezza, trasparenza e affidabilità per garantire l'acquisizione dei beni

e servizi necessari ad assicurare l'efficienza e la continuità dei processi aziendali.

A tal fine la Società adotta processi di acquisto orientati alla ricerca del miglior rapporto qualità/prezzo in funzione delle esigenze espresse dagli utenti dei servizi oggetto di fornitura, sulla base di requisiti di economicità, qualità e affidabilità tecnica, commerciale e finanziaria e della periodica valutazione dei livelli di servizio, evitando, ove possibile, forme di dipendenza.

A tutti i fornitori la Società assicura:

- procedure di selezione chiare e trasparenti;
- condizioni di corretta e leale concorrenza nello svolgimento delle trattative, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi forma di conflitto di interessi e del perseguimento di interessi diversi da quelli di CSM;
- riservatezza su informazioni, documenti e dati di cui essa viene a conoscenza;
- il non sfruttamento di eventuali lacune contrattuali di informazioni nonché condizioni di debolezza economica.

Tutti i fornitori sono tenuti ad accettare il presente Codice Etico nell'ambito dei relativi rapporti contrattuali, nonché a:

- rispettare tutte le norme di legge e regolamentari, con particolare riferimento agli aspetti ambientali e di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, nonché agli aspetti legati alla qualità e al tracciamento dei prodotti/servizi forniti;
- fornire informazioni chiare, complete, veritiere e corrette in sede di trattativa e di instaurazione dei rapporti contrattuali e astenersi dall'effettuare offerte che non siano coerenti con le proprie capacità tecniche e finanziarie;
- non divulgare le informazioni riservate relative alla Società e/o a sue controparti e partner commerciali di cui venissero a conoscenza nell'ambito del rapporto e astenersi da qualsiasi condotta che possa creare pregiudizio alla reputazione di CSM o pregiudicare il normale svolgimento della sua attività;
- acconsentire, ove richiesto, all'effettuazione di ispezioni e sopralluoghi presso le proprie sedi e unità operative, per la verifica dei requisiti richiesti nell'ambito dei processi di selezione e di aggiudicazione delle forniture;
- astenersi dal dare, promettere, offrire, accettare o ricevere denaro, regali, omaggi, ospitalità o qualsiasi altra utilità o beneficio nei rapporti con il personale della Società al fine di conseguire indebiti vantaggi;

- segnalare alla Società, nelle modalità previste, qualsiasi violazione o sospetta violazione del Codice, da chiunque commessa, di cui venissero a conoscenza.

Comportamenti contrari al presente Codice possono essere considerati di grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario; tali comportamenti legittimano CSM ad assumere provvedimenti che possono arrivare alla risoluzione del contratto e alla preclusione di ulteriori rapporti in via temporanea o definitiva, oltre al risarcimento degli eventuali danni subiti.

### **Terzi**

Il Modello Organizzativo 231 e il Codice Etico si applicano anche ai Terzi Destinatari, ovvero a soggetti esterni alla Società che operano, direttamente o indirettamente, per il raggiungimento degli obiettivi di quest'ultima (a titolo esemplificativo e non esaustivo, procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, appaltatori e sub appaltatori, partner commerciali, ecc.). Tali soggetti, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, sono obbligati al rispetto delle disposizioni del Modello Organizzativo 231 e del Codice Etico che ne è parte integrante e sostanziale, inclusi i principi etici di riferimento e le norme di comportamento dettate per il Personale. In assenza dell'impegno espresso a rispettare le norme del Modello Organizzativo 231 e del Codice Etico, la Società non concluderà e/o non proseguirà alcun rapporto con il soggetto terzo. A tal fine, è previsto l'inserimento, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, di apposite clausole volte a confermare l'obbligo del terzo di conformarsi pienamente al Codice Etico, nonché a prevedere, in caso di violazione, la diffida al puntuale rispetto del Modello Organizzativo 231, ovvero l'applicazione di penali o, ancora, la risoluzione del rapporto contrattuale.

La Società si impegna a comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa a eventuali modifiche e variazioni nelle prestazioni delle attività.

## **7. RAPPORTI CON ISTITUZIONI E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, ENTI, ASSOCIAZIONI, ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI**

In tutte le occasioni di interazione con le istituzioni pubbliche italiane o estere, Associazioni, Organizzazioni politiche e sindacali, la Società si impegna a mantenere un comportamento ispirato ai principi di correttezza professionale, efficienza, imparzialità e indipendenza, nel rispetto della normativa vigente. Tali rapporti devono essere gestiti soltanto dalle funzioni e dai

dipendenti a ciò delegati e devono essere condotti con trasparenza garantendone la tracciabilità. In particolare, le persone fisiche che, in ambito aziendale, intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con la P.A., nonché gli altri soggetti esterni eventualmente coinvolti, devono operare osservando le indicazioni contenute nel modello organizzativo ex D. Lgs.231/2001 adottato dalla Società.

Fatte salve le prerogative sindacali previste dalla normativa di legge e di contratto vigenti, ciascun destinatario è consapevole che l'eventuale coinvolgimento in attività politiche avviene su base personale, nel proprio tempo libero, a proprie spese, e in conformità alle leggi; i destinatari, inoltre, non possono utilizzare beni o attrezzature della Società a tale scopo e devono chiarire che eventuali opinioni pubbliche da loro espresse a terzi sono strettamente personali e non rappresentano l'opinione e l'orientamento della Società. CSM si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta su esponenti politici o sindacali attraverso i Destinatari.

CSM non eroga contributi diretti o indiretti a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni, di carattere politico o sindacale, né ai loro rappresentanti.

I rapporti con le Autorità pubbliche di vigilanza sono improntati alla massima collaborazione, trasparenza e correttezza. La Società dà piena e scrupolosa attuazione agli adempimenti nei confronti delle predette Autorità e collabora attivamente nel corso delle attività ispettive.

È vietato ad ogni Destinatario del presente Codice promettere e/o offrire a pubblici ufficiali, o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di pubbliche istituzioni italiane od estere, pagamenti o beni per promuovere o favorire gli interessi della Società in sede di stipulazione di contratti ed erogazione di contributi, aggiudicazione e gestione delle autorizzazioni, attività ispettive e di controllo ovvero nell'ambito di procedure giudiziarie. Chiunque riceva indebite richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari italiani o stranieri deve immediatamente sospendere ogni rapporto con essi e informare il proprio superiore gerarchico e l'Organismo di Vigilanza.

CSM non può trarre vantaggi derivanti da rapporti con la Pubblica Amministrazione, se non tramite la lecita costituzione di rapporti contrattuali, provvedimenti legittimi o erogazioni di qualsiasi natura conseguite debitamente e destinate alle finalità per cui sono concesse.

Nei rapporti con interlocutori appartenenti alla Pubblica Amministrazione è fatto inoltre divieto di:

- esaminare o proporre opportunità di impiego di dipendenti della Pubblica Amministrazione (o parenti ed affini) e/o opportunità commerciali di qualsiasi altro genere che potrebbero

- avvantaggiarli;
- promettere o fornire la prestazione di consulenze;
  - effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine della Società;
  - fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una o entrambe le parti;
  - favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori in quanto indicati dai dipendenti stessi della Pubblica Amministrazione come condizione per lo svolgimento successivo delle attività (ad esempio, concessione di finanziamenti agevolati; concessione di licenze o esiti positivi di ispezioni, ecc.);
  - esibire documenti falsi/dati falsi o alterati, sottrarre o omettere documenti, omettere informazioni dovute, al fine di orientare indebitamente a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
  - tenere una condotta ingannevole, tale da indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico/economica dei prodotti e servizi offerti/forniti, o influenzare indebitamente la decisione della Pubblica Amministrazione.

## **8. CORRETTEZZA CONTABILE**

L'impegno della Società è indirizzato a massimizzare il valore a lungo termine per gli azionisti. Per tenere fede a questo impegno, la Società adotta elevati standard di pianificazione finanziaria e di controllo e sistemi di contabilità coerenti, adeguati e rispettosi dei principi contabili delle leggi vigenti.

L'attendibilità delle informazioni contabili si fonda sulla verità, accuratezza e completezza delle registrazioni operate in contabilità, secondo i principi contabili nazionali ed internazionali.

Tutte le operazioni e transazioni della Società devono essere correttamente e tempestivamente rilevate e registrate nel sistema di contabilità aziendale e deve essere possibile verificare ex post il processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Ogni operazione deve avere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in qualsiasi momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione medesima. Le scritture contabili devono essere tenute in maniera accurata, completa e tempestiva nel rispetto delle

procedure della Società in materia di contabilità, al fine di una fedele rappresentazione della situazione patrimoniale/finanziaria e dell'attività di gestione.

Nessun pagamento, nell'interesse e per conto di CSM, può essere effettuato in mancanza di adeguata documentazione di supporto e formale autorizzazione.

Tutti i Dipendenti e i Collaboratori esterni coinvolti nelle scritture contabili sono tenuti a dare la massima collaborazione fornendo tempestivamente dati e informazioni completi, chiari e veritieri. I bilanci e le comunicazioni sociali previsti dalla Legge e dalla normativa speciale applicabile devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della Società. CSM persegue la correttezza, la trasparenza e la veridicità dei bilanci aziendali come valori imprescindibili e cogenti che sono attuati anche attraverso le verifiche da parte del Collegio Sindacale e della società di revisione. Tutti i soggetti che concorrono alla formazione del bilancio sono tenuti ad informare tempestivamente i propri responsabili dell'eventuale riscontro di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione sulla quale si basano le risultanze dei bilanci aziendali, con adeguati canali comunicativi. La segnalazione deve essere effettuata anche all'Organismo di Vigilanza.

## **9. PROCEDURE E PRASSI OPERATIVE**

Al fine di prevenire eventi pregiudizievoli e conseguenti potenziali impatti negativi sulla situazione aziendale, la Società si organizza prevedendo l'adozione di apposite procedure e/o prassi operative, ispirate dal presente Codice e predisposte secondo regole organizzative interne coerenti all'analisi preliminare del contesto aziendale.

Le procedure e/o le prassi operative consolidate vanno rispettate da parte di tutti coloro che, a qualunque titolo, intervengono nel processo operativo, nei termini e nelle modalità appositamente previsti e descritti dalle competenti funzioni. La loro corretta attuazione garantisce la possibilità di identificare i soggetti aziendali responsabili del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni. A tal fine è necessario che le singole operazioni siano svolte da soggetti diversi nelle varie fasi. Le competenze di questi vengono definite all'interno dell'organizzazione, in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi a singoli soggetti. Eventuali inosservanze delle procedure e/o delle prassi operative consolidate compromettono il rapporto fiduciario esistente tra la Società ed i Destinatari del presente Codice.

## **10. CONTROLLO INTERNO E VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO**

I Soci, gli Amministratori, i Dipendenti o i collaboratori, nonché gli Enti che a qualunque titolo svolgono la propria attività a favore di CSM, sono tenuti a conoscere le prescrizioni contenute nel Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito delle proprie funzioni, derivanti dalla legge o da policy e procedure interne.

Essi devono altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice Etico, nel momento di costituzione del rapporto di lavoro, di prima diffusione del Codice o di sue eventuali modifiche o integrazioni rilevanti.

In particolare, i dipendenti/collaboratori hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice Etico;
- rivolgersi ai propri superiori, referenti aziendali e all'OdV, in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente all'OdV qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni e qualsiasi richiesta di commettere violazioni gli sia stata rivolta;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa circa l'esistenza del Codice Etico e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice Etico.

La Società ha costituito al proprio interno, ai sensi del citato D. Lgs.231/2001, un Organismo di Vigilanza che dovrà:

- promuovere la diffusione e la conoscenza del Codice Etico;
- monitorare l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, accogliendo eventuali segnalazioni fornite dagli stakeholder interni ed esterni;
- relazionare periodicamente all'organo amministrativo sui risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni del Codice Etico;

- esprimere pareri in merito alla revisione delle politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- proporre, ove necessario, la revisione del Codice Etico.

La violazione delle norme del Codice costituisce inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro o di collaborazione. In caso di accertata violazione del Codice Etico – la cui osservanza costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti e/o collaboratori e/o dai soggetti che a qualunque titolo prestano la propria attività a favore della Società – sono adottati, per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente con la normativa applicabile, i provvedimenti sanzionatori previsti nel Sistema Disciplinare che è parte integrante del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società.

I soggetti interessati possono segnalare per iscritto, anche in forma anonima, purché in maniera circostanziata e idonea a consentire la ricostruzione dei fatti e la loro verifica, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico al soggetto destinatario (canale interno *whistleblowing*), che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione, secondo quanto disciplinato nell'apposita procedura di *whistleblowing* allegata al modello di organizzazione, gestione e controllo della Società.

## **11. PRIVACY**

CSM si impegna ad uniformarsi, attraverso l'adozione di apposite misure organizzative, alle prescrizioni in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento (UE) 679/2016 – GDPR e al D. Lgs.196/2003 e ss.mm.ii.

I Destinatari del Codice Etico dovranno garantire la necessaria riservatezza di ogni informazione appresa in ragione delle proprie funzioni, che riguardi soggetti sia interni sia esterni alla Società. Ogni informazione unita a qualsiasi altro materiale di cui i Destinatari verranno a conoscenza o in possesso, in relazione al proprio rapporto di lavoro o professionale, è strettamente riservata e di proprietà esclusiva della Società.

## **12. DIFFUSIONE**

CSM promuove la comunicazione del Modello con modalità idonee a garantirne la diffusione e la

conoscenza effettiva da parte di tutti i Destinatari. Ogni variazione o integrazione dello stesso sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione e diffusa tempestivamente ai Destinatari. Di ogni successiva modifica e variazione sarà assicurata la massima diffusione.

Il Modello è consegnato ai dipendenti al momento dell'assunzione ed è reso disponibile agli stessi mediante pubblicazione in un'apposita sezione dell'intranet aziendale. Il Codice Etico è, altresì, portato a conoscenza di tutti i soggetti con i quali la Società instaura relazioni contrattuali.

Una copia del Codice Etico su supporto cartaceo o informatico è distribuita ai Soci, agli Amministratori, ai dipendenti e a tutti gli stakeholders che intrattengono rapporti contrattuali con CSM.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, l'organo amministrativo predispone e realizza, anche in base alle eventuali indicazioni dell'organismo preposto alla vigilanza per l'applicazione dello stesso, un piano periodico di comunicazione/formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle regole contenute nel Codice stesso.

Il livello di formazione è caratterizzato da un diverso approccio e grado di approfondimento, in relazione alla qualifica dei soggetti interessati, al grado di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili indicate nel Modello e allo svolgimento di mansioni che possono influenzare la salute e sicurezza sul lavoro.

I programmi formativi sono a carattere obbligatorio e la Direzione Risorse Umane provvede a tracciare e registrare l'avvenuta partecipazione ai corsi da parte del personale. La documentazione in generale relativa alle attività di informazione e formazione sarà conservata a cura della Direzione Risorse Umane e sarà disponibile per la relativa consultazione da parte dell'Organismo di Vigilanza e di qualunque soggetto legittimato a prenderne visione. Il presente Codice Etico avrà effetto immediato dalla data di adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo predisposto ai sensi del D. Lgs.231/2001 di cui è parte integrante e sino a revisione.

### **13. CONCLUSIONI**

Al fine di mantenere la dovuta coerenza ed applicabilità su tutte le regole comportamentali esposte nei precedenti capitoli del presente Codice Etico, la Società si impegna a:

- far adeguare periodicamente i contenuti del Codice Etico in relazione all'evoluzione normativa;

- svolgere le opportune verifiche in presenza di notizie di violazioni delle norme contenute nel presente documento;
- applicare le sanzioni previste nel caso di accertata violazione;
- adoperarsi affinché non vengano effettuate azioni di ritorsione verso coloro che, eventualmente, avessero fornito all'Organismo di Vigilanza informazioni sull'illecito;
- operare in modo costante affinché tutto il personale comprenda l'importanza di rispettare le norme del presente Codice Etico;
- programmare periodicamente incontri di formazione di tutto il management e del personale aziendale sui temi relativi a reati/illeciti contemplati dal Decreto Legislativo 231/01;
- diffondere il presente Codice Etico nell'ambito dell'intera organizzazione aziendale e delle parti terze che entrino in contatto con essa, attraverso le modalità disciplinate dal documento stesso.