



CODICE ETICO

(ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231)

CONSORZIO STABILE CSI S.r.l.

Consorzio Servizi Integrati

Società Consortile a responsabilità limitata

REVISIONI

VERSIONE	DATA EMISSIONE	COMMENTO	APPROVAZIONE
00	27-05-2022	Prima Emissione	Consiglio di Amministrazione



INDICE

I. INTRODUZIONE	4
1.1. Premessa	4
1.2. Obbiettivi	4
1.2.1. Rispetto delle direttive e dei regolamenti UE	5
1.2.2. Rispetto della normativa nazionale	5
1.2.3. Rispetto del D.Lgs. 231/2001	5
1.2.4. Rispetto della politica aziendale sulla missione e sui valori della Società	5
1.3. Soggetti destinatari	6
1.4. Principi Etici	6
1.4.1. Rispetto delle leggi e dei regolamenti	6
1.4.2. Correttezza e Onestà	7
1.4.3. Imparzialità	7
1.4.4. Riservatezza	8
1.4.5. Conflitti di Interesse	8
1.4.6. Tutela ambientale	8
1.4.7. Diligenza e buona fede	9
1.4.8. Documentazione dell'attività	9
1.4.9. Competizione	9
2. DISPOSIZIONI DEL D.LGS. 231/2001	10
2.1. Premessa	10
2.2. Che cosa è un “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo”	10
2.3. Le Linee Guida elaborate dalle Associazioni di Categoria e le finalità del Codice Etico	10
3. NORME DI COMPORTAMENTO	11
3.1. NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI COLLABORATORI	11
3.1.1. Tutela della persona	11
3.1.2. Rispetto delle leggi e protezione delle risorse	11
3.1.3. Condotta corretta e trasparente	12
3.1.4. Selezione, gestione e valutazione del personale	12
3.1.5. Costituzione del rapporto di lavoro	13
3.1.6. Formazione del personale	14
3.1.7. Igiene, sicurezza e rispetto dell'ambiente	14
3.1.8. Finanza, amministrazione e controllo	14
3.1.9. Conflitto di interessi	14
3.1.10. Regalie e benefici	15
3.1.11. Tutela della riservatezza	16
3.1.12. Obblighi di informazione	16
3.2. NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI FORNITORI DI BENI E SERVIZI	16
3.2.1. Criteri di selezione dei fornitori	16
3.2.2. Liceità e correttezza negoziale	16
3.2.3. Doni e altre utilità ricevute dai fornitori	17
3.3. NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI CLIENTI	17
3.3.1. Rapporti con i clienti	17
3.4. NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	18



3.4.1.	Legalità, correttezza e trasparenza nel rapporto con la Pubblica Amministrazione	19
3.4.2.	Regalie e benefici	20
3.4.3.	Finanziamenti, contributi e sovvenzioni	21
3.4.4.	Conflitto di interessi	21
3.4.5.	Sistema informatico	21
3.4.6.	Partecipazione a procedimenti giudiziari	21
3.5.	NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AD ALTRI INTERLOCUTORI	22
3.5.1.	Mercato.....	22
3.5.2.	Organizzazioni politiche e sindacali	22
3.5.3.	Organi di informazione	23
3.6.	NORME DI COMPORTAMENTO IN MATERIA DI BILANCIO (RETI SOCIETARI)	23
3.6.1.	Corruzione tra privati	24
3.6.2.	Correttezza delle operazioni	24
3.6.3.	Modalità di incasso e pagamento.....	25
3.7.	NORME DI COMPORTAMENTO IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO E TUTELA AMBIENTALE	25
3.7.1.	Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro	25
3.7.2.	Tutela ambientale.....	26
3.8.	NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI REATI CONTRO LA FEDE PUBBLICA	27
3.9.	NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI.....	27
3.10.	NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO E I DIRITTI D'AUTORE.....	28
3.11.	NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI REATI DI TERRORISMO, RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E AUTORICICLAGGIO	28
3.12.	NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE.....	29
4.	NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE ALL'OSSERVANZA DELLE SANZIONI INTERDITTIVE.....	30
5.	MODALITÀ DI ATTUAZIONE, CONTROLLO E SANZIONI	30
5.1.	Rispetto del codice e segnalazioni.....	30
5.2.	Comunicazione e formazione.....	31
5.3.	Sistema disciplinare.....	31
6.	VIGENZA.....	32



1. INTRODUZIONE

1.1. Premessa

Il Consorzio Stabile CSI S.r.l. (di seguito anche CSI) nasce nel 2002 per volontà e intuizione di alcuni tra i più importanti operatori economici marchigiani appartenenti al settore edile-impiantistico. Successivamente, a cavallo del 2010, entreranno a far parte della compagine consortile anche altre imprese umbre, specializzate nell'edilizia stradale e infrastrutturale.

Nel corso di quasi vent'anni di attività, tramite le proprie consorziate, il CSI ha eseguito commesse con primarie stazioni appaltanti pubbliche e private, distinguendosi per professionalità e competenza, diventando un riferimento nel proprio territorio. L'elevato grado di specializzazione delle proprie consorziate che hanno sempre potuto contare sui servizi di coordinamento e di consulenza del CSI, ha consentito, altresì, l'aggiudicazione e l'esecuzione di importanti commesse anche al di fuori del territorio umbro-marchigiano, accreditando il CSI su tutto il territorio nazionale.

Oggi, la crescita del business, fa sì che CSI operi su tutto il territorio nazionale, in una molteplicità di contesti in continua e rapida evoluzione sotto il profilo economico e normativo. A causa della complessità di questo scenario, è importante che il Consorzio ribadisca con forza la propria cultura, definendo con chiarezza l'insieme dei valori in cui la Società si riconosce e che condivide, unitamente alle responsabilità che essa si assume sia verso l'interno che verso l'esterno.

Pertanto CSI ha definito un Codice Etico nel quale vengono formalizzate e definite norme e principi di comportamento.

Il Codice Etico rappresenta quindi l'impegno d'integrità morale e di responsabilità economica e sociale che costituisce il primario e fondamentale valore della Società.

1.2. Obbiettivi

Obbiettivo primario del Codice Etico è rendere comuni e diffusi i valori etici e morali in cui la Società si riconosce, a tutti i livelli, in modo tale che tutti i soggetti che operano in nome e per conto di CSI abbiano a fondamento del proprio agire tali principi e non solo l'osservanza delle norme di legge ritenuta già di per se imprescindibile.



1.2.1. Rispetto delle direttive e dei regolamenti UE

Il Codice Etico è stato adottato nel rispetto di quanto previsto dalle regolamentazioni (regolamenti, direttive e decisioni) europee in materia di appalti.

1.2.2. Rispetto della normativa nazionale

Il Codice Etico è stato adottato, altresì, nel rispetto della normativa nazionale in materia di Appalti e in particolare del D.lgs. e s.m.i. n. 50/2016 (Testo Unico in materia di Appalti).

I principi ispiratori della normativa nazionale possono essere sintetizzati nel raggiungimento degli obiettivi di elevata protezione della salute pubblica nonché della corretta concorrenza sul mercato, in linea con quanto previsto a livello comunitario.

1.2.3. Rispetto del D.Lgs. 231/2001

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, prevede che la Società possa essere ritenuta responsabile per i reati commessi nel suo interesse o vantaggio da parte di:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società (soggetti così detti “apicali”);
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali.

Il Decreto stabilisce all’art. 6 che la Società non risponde del reato commesso qualora dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi e di aver affidato a un Organismo dell’Ente il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza di tali modelli.

Con la locuzione “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo” richiamata dall’art. 6, comma 1, lett. a), del Decreto, si intende fare riferimento a un complesso di regole, al Codice Etico, agli strumenti e condotte costruiti sull’evento reato e funzionale a dotare la Società di un efficace sistema di Organizzazione, Gestione e Controllo.

1.2.4. Rispetto della politica aziendale sulla missione e sui valori della Società

I principi su cui si fonda il Codice Etico devono altresì ricondursi alla politica aziendale sulla missione e sui valori della Società in relazione ai fattori di gestione aziendale profusi nei successivi paragrafi del presente Codice.



La Società lavora per mantenere gli standard di eccellenza del settore in cui opera e tende costantemente al continuo miglioramento per sviluppare progressivamente la propria attività e incrementare la visibilità e la presenza sul territorio nazionale.

La Società opera per diventare punto di riferimento nel proprio settore, creando valore per i propri *stakeholders* nel rispetto dell'etica, degli affari e della funzione sociale, contribuendo alla crescita economica e professionale dei dipendenti e collaboratori e trasferendo elementi di progresso economico e civile alle Comunità in cui opera.

La Società risponde con trasparenza e completezza alle esigenze di tutti gli *stakeholders* e produce ricchezza per i Soci e per i lavoratori in modo coerente con la propria visione con i valori di responsabilità, trasparenza, fiducia e rispetto per le persone.

Il Codice Etico è pertanto concepito come “carta dei valori”, contenente i principi generali che informano l'attività dell'Azienda: legalità, correttezza nei rapporti (con i dipendenti, con gli interlocutori esterni e in generale con tutti gli *stakeholders*), tutela dell'ambiente, della salute e sicurezza sul lavoro, trasparenza e responsabilità sociale.

1.3. Soggetti destinatari

Il Codice Etico deve essere rispettato obbligatoriamente da tutti gli organi sociali, da tutti i dipendenti e collaboratori di CSI e da tutti coloro che, a vario titolo, agiscono in nome o per conto e nell'interesse o vantaggio della Società indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto. Tra questi si ricordano i collaboratori in senso lato, la Pubblica Amministrazione, i Clienti, i Fornitori di beni e servizi, il mercato, le organizzazioni politiche e sindacali, gli organi di informazione.

1.4. Principi Etici

1.4.1. Rispetto delle leggi e dei regolamenti

Per ciascun destinatario del Codice Etico vale il principio imprescindibile del rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti disciplinanti l'ambito di attività di propria competenza.

La Società dovrà assicurare un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sul rispetto delle leggi e regolamenti e sullo stesso Codice Etico.

In generale, i destinatari si impegnano:



- ad applicare i contratti di lavoro, a comportarsi con giustizia nei confronti dei propri collaboratori, favorendone la crescita professionale e salvaguardando la sicurezza sul lavoro;
- a rispettare le prescrizioni richieste dal nuovo Testo Unico sulla Sicurezza (D.Lgs. 81/2008) e a promuoverne l'applicazione;
- ad assumere un atteggiamento equo e corretto nei confronti di clienti, fornitori e concorrenti;
- a rispettare la normativa ambientale in vigore;
- a considerare la tutela dell'ambiente e la prevenzione di ogni forma di inquinamento un impegno costante;
- a mantenere rapporti ispirati a correttezza e integrità con la Pubblica amministrazione e con i partiti politici;
- a rispettare l'applicazione delle specifiche norme e leggi in vigore, nel proprio settore specifico di attività.

1.4.2. Correttezza e Onestà

Il perseguimento dell'interesse della Società non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza e onestà.

Sono consentiti omaggi e regalie di modico valore e altre spese di rappresentanza ordinarie e ragionevoli e purché contenute entro limiti tali da non compromettere l'integrità e la correttezza etico-professionale delle parti e, in ogni caso, purché possano essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza. Pertanto, è vietata qualsiasi forma di beneficio o regalo, ricevuto od offerto, che possa essere inteso come strumento volto a influire sull'indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, gli omaggi e le spese di rappresentanza possono essere effettuati soltanto nei limiti e secondo le modalità definite nel presente documento al paragrafo 3.4. - "Norme di comportamento relative alla Pubblica Amministrazione".

Nel caso di dubbio in ordine agli omaggi e spese di rappresentanza, i destinatari devono informare e rivolgersi al proprio diretto superiore.

1.4.3. Imparzialità

I destinatari del Codice Etico, nel pieno rispetto del principio di buona fede, operano con imparzialità nell'esercizio delle proprie attività, impiegandosi a garantire il principio di indipendenza di giudizio e



l'assenza di qualunque interesse, commerciale e finanziario, che possa determinare comportamenti di parte, trattamenti di favore e disparità di trattamenti.

Nelle relazioni con tutte le controparti, è vietata qualsiasi forma di discriminazione basata sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, le credenze religiose, il sesso, la sessualità o lo stato di salute dei suoi interlocutori.

Nel caso di dubbio in ordine alla tematica in questione, i destinatari devono informare e rivolgersi al proprio diretto superiore.

1.4.4. Riservatezza

Ogni destinatario garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, anche dopo l'eventuale recesso o esclusione.

Ai destinatari è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale. In particolare, le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai destinatari nell'esercizio della propria attività devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno sia all'esterno della Società, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

Nel caso di dubbio in ordine alla tematica in questione, i destinatari devono informare e rivolgersi al proprio diretto superiore.

1.4.5. Conflitti di Interesse

Nello svolgimento di tutte le attività, ogni destinatario opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale. Fra le ipotesi di "conflitto di interesse", oltre a quelle definite dalla legge, si intende anche il caso in cui un soggetto operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello della Società e dei suoi *stakeholders*, per trarne un vantaggio per sé o terze persone.

Nel caso di dubbio in ordine alla tematica in questione, i destinatari devono informare e rivolgersi al proprio diretto superiore.

1.4.6. Tutela ambientale

In generale, tutti i destinatari si impegnano a non danneggiare l'ambiente e a partecipare e promuovere iniziative sulle tematiche ambientali. Al fine di rafforzare il dovere di tutela ambientale, tutti i destinatari hanno l'obbligo di attenersi scrupolosamente alle prescrizioni di legge, alle altre direttive in materia di tutela ambientale e dell'igiene e di mantenere sempre un comportamento corretto e vigilante. La Società, in



particolare, consapevole della incidenza delle proprie attività sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita del territorio di riferimento, si impegna, nello svolgimento della propria attività, a salvaguardare l'ambiente circostante e a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio, garantendo una gestione trasparente delle attività aziendali, con l'impiego di tecnologie adeguate.

Nel caso di dubbio in ordine alla tematica in questione, i destinatari devono informare e rivolgersi al proprio diretto superiore.

1.4.7. Diligenza e buona fede

Ogni destinatario deve agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi contrattualmente sottoscritti e assicurando le prestazioni richieste. Ogni destinatario, altresì, deve conoscere e osservare il contenuto del presente Codice Etico, improntando la propria condotta al rispetto, alla cooperazione e alla reciproca collaborazione.

Nel caso di dubbio in ordine alla tematica in questione, i destinatari devono informare e rivolgersi al proprio diretto superiore.

1.4.8. Documentazione dell'attività

Tutte le attività, azioni, transazioni e operazioni di ogni destinatario devono essere:

- compiute nel rispetto delle norme vigenti, della massima correttezza gestionale, della completezza e trasparenza delle informazioni e della legittimità sia formale che sostanziale, di un'adeguata tracciabilità e documentabilità delle stesse;
- compiute nel rispetto delle istruzioni, delle procedure e delle comunicazioni impartite, ed entro i limiti delle deleghe ricevute e dei budget approvati dal C.d.A. o dai suoi Delegati, nonché essere legittime, coerenti e congrue.

I destinatari che si dovessero trovare a conoscenza di eventuali omissioni, alterazioni o falsificazioni delle registrazioni contabili o dei relativi documenti di supporto, sono tenuti a informare tempestivamente il proprio superiore.

1.4.9. Competizione

La Società crede nella libera, leale e corretta concorrenza e orienta le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premino la capacità, l'esperienza e l'efficienza.



Ogni azione che possa alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale ed è vietata a ogni soggetto che per essa agisce.

L'interesse della Società non può in nessun caso giustificare una condotta non rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente codice.

In ogni comunicazione con l'esterno, le informazioni riguardanti la Società e le proprie attività devono essere veritiere, chiare e verificabili.

Nel caso di dubbio in ordine alla tematica in questione, i destinatari devono informare e rivolgersi al proprio diretto superiore.

2. DISPOSIZIONI DEL D.LGS. 231/2001

2.1. Premessa

In data 8 giugno 2001, il legislatore italiano ha emanato il D.Lgs. n. 231 (di seguito, anche, "Decreto") recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica" (di seguito, anche, "Enti" e, singolarmente, "Ente").

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano il principio della responsabilità degli Enti per i reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, dai dipendenti e/o dagli altri soggetti indicati nell'art. 5 del Decreto stesso (per es., amministratori, sindaci, dirigenti, rappresentanti dell'Ente, nonché soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza), a meno che, tra le altre condizioni, l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, anche solo "Modello").

2.2. Che cosa è un "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo"

Con la locuzione "Modello di Organizzazione e Gestione" richiamata dall'art. 6, comma 1, lett. a), del Decreto, s'intende fare riferimento a un complesso di regole, strumenti, protocolli di controllo e condotte costruite sull'evento reato e funzionali a dotare la Società di un efficace sistema di Organizzazione, Gestione e Controllo. Scopo del Modello è di essere ragionevolmente idoneo a individuare e prevenire le condotte penalmente rilevanti poste in essere in favore o nell'interesse della Società, da soggetti "apicali" o sottoposti alla loro direzione e/o vigilanza, o da Soggetti di fatto.

2.3. Le Linee Guida elaborate dalle Associazioni di Categoria e le finalità del Codice Etico

Per l'adozione di un Modello conforme al dettato normativo, occorre tener conto di quanto previsto dalle



Linee Guida elaborate da Confindustria, le quali individuano, tra i requisiti di un adeguato ed efficace Modello, anche la messa a punto di appositi protocolli organizzativi, necessari a garantire un efficiente sistema di controllo dell'attività dell'Ente e dei suoi dipendenti. Nel novero di tali protocolli, assume rilevanza l'adozione di un Codice Etico che indichi i principi generali di riferimento cui l'Ente intende conformarsi.

3. NORME DI COMPORTAMENTO

3.1. NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI COLLABORATORI

Per Collaboratori *in senso lato* s'intendono:

- coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione o controllo nell'ambito della società (Amministratori, Sindaci, Dirigenti, Revisori ecc.)
- dipendenti, inquadrati in base alle normative e/o alle disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di riferimento;
- tutti i soggetti che, in forza di un mandato, di altri rapporti contrattuali di collaborazione, di conferimento di incarichi o poteri e/o altri accordi, agiscono in nome e/o per conto e/o nell'interesse della società.

3.1.1. Tutela della persona

La Società riconosce il valore delle risorse umane, il rispetto della loro autonomia e l'importanza della loro partecipazione all'attività d'impresa.

CSI s'impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo.

3.1.2. Rispetto delle leggi e protezione delle risorse

La Società ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui opera.

Ogni Collaboratore dovrà agire con la cura e la diligenza del buon padre di famiglia per avere sempre piena conoscenza, per il settore di sua responsabilità, dei diritti e obblighi in capo alla società derivanti da norme



di legge, contratti o rapporti con la Pubblica Amministrazione e non dovrà porre in essere alcun comportamento che possa ledere, in qualsiasi modo, gli interessi della società.

Ciascun Collaboratore, inoltre, avrà la responsabilità di custodire, conservare e difendere i beni e le risorse della società che gli saranno affidati nell'ambito della sua attività e dovrà utilizzarli in modo proprio e conforme all'interesse sociale.

3.1.3. Condotta corretta e trasparente

La Società esige che tutti i Collaboratori tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, rispettando i principi enunciati nel Codice Etico. Nello specifico, tale comportamento deve esprimersi in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei soci, degli altri Organi Sociali preposti al controllo legale dei conti e al controllo interno, nonché Revisore nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.

I Collaboratori, nel rispetto delle specifiche competenze, in occasione di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione senza ostacolare in nessun modo le funzioni degli Organi ispettivi e di controllo.

3.1.4. Selezione, gestione e valutazione del personale

Le attività di selezione, assunzione, inquadramento, formazione, retribuzione e crescita professionale, rispondono esclusivamente a considerazioni oggettive delle caratteristiche professionali e personali necessarie all'esecuzione del lavoro e alle capacità dimostrate nell'adempimento dello stesso, in modo da escludere qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta, in base:

- alla razza, all'origine etnica, alla religione, origine alle convinzioni personali, agli handicap, all'età e all'orientamento sessuale, (nel rispetto degli artt. 3 e 4 L. 977/67 e dei D. Lgs. 215/2003, 216/2003, D.L. n. 5 del 9 Febbraio 2012 convertito con modificazioni dalla L. 4 Aprile 2012 n. 35)
- al sesso (nel rispetto dell'art. 1 D. Lgs. 198/2006 e dell'art. 1 co. 1 lett. B) D. Lgs. 5/2010)
- alle indagini sulle opinioni politiche o sindacali o su fatti non rilevanti ai fini della valutazione delle capacità del lavoratore (nel rispetto dell'art. 8 Legge 300/70)
- alle indagini, da parte delle agenzie per il lavoro e degli altri soggetti pubblici e privati autorizzati o accreditati a svolgere attività di promozione dell'occupazione e trattamento di dati o preselezione dei lavoratori che possono nascondere intenti discriminatori (nel rispetto dell'art. 10 D. Lgs. 276/2003)
- sullo stato di gravidanza (nel rispetto dell'art. 3 co. 1 D. Lgs. 151/2001 e dell'art. 2 D. Lgs. 5/2010)



- alla eventuale disabilità (Legge 12 marzo 1999, n. 68 e successive modificazioni introdotte con il D.lgs. del 14 Settembre 2015 n. 151 contenente disposizioni di razionalizzazione e semplificazione a carico di cittadini e imprese in materia di lavoro e pari opportunità).
- ai permessi lavorativi (art. 33 della Legge 5 Febbraio 1992 n. 104 così come modificato dalla Legge 53/2000 e dal D.Lgs. 151/2001)

Inoltre, in seguito alle recenti modifiche nel corpo normativo in materia di mercato del lavoro e ammortizzatori sociali, la Società si impegna al rispetto della Legge del 10 Dicembre n. 183 e successive integrazioni e modifiche (c.d. "Jobs Act") e ai successivi decreti di attuazione (D.Lgs. 4 marzo 2015, n. 23 recante disposizioni in materia di contratto di lavoro a tempo indeterminato a tutele crescenti; D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 80 recante misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro; D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81 recante la disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni).

Il Responsabile della ricerca e selezione del personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

Le informazioni richieste in fase di selezione sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. La Società, in relazione alla valutazione del personale, s'impegna a fare in modo che nella propria organizzazione aziendale gli obiettivi annuali prefissati, sia generali che individuali, siano focalizzati su di un risultato possibile, specifico, concreto, misurabile e relazionato con il tempo previsto per il suo raggiungimento.

3.1.5. Costituzione del rapporto di lavoro

Alla costituzione del rapporto di lavoro la Società si impegna a fornire a ogni dipendente accurate informazioni relative al rapporto di lavoro:

- luogo di svolgimento, durata, inquadramento, livello, qualifica e mansioni, durata del periodo di prova se previsto, importo della retribuzione, CCNL applicato;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare comportamenti contrari a norme di legge, di contratto e regolamenti aziendali.

Tali informazioni sono presentate al dipendente in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione e conoscenza degli stessi.



3.1.6. Formazione del personale

CSI nel rispetto dei principi di “pari opportunità” e di “non discriminazione” mette a disposizione di tutti i dipendenti strumenti informativi e formativi con l’obiettivo di valorizzare e accrescere le competenze del proprio personale.

La formazione può avere carattere istituzionale, con erogazione in determinati momenti della vita aziendale del dipendente (per esempio, per i neoassunti, introduzione all’azienda e al suo business, formazione relativa alla sicurezza sul lavoro, al D. Lgs. 231/01 e alla relativa prevenzione dei rischi) oppure professionale e di sviluppo destinata, cioè, a rafforzare il sistema di gestione del personale incentrato sul “valore della persona” e del contributo che essa può apportare in termini di competenze, flessibilità, risultati e coinvolgimento.

3.1.7. Igiene, sicurezza e rispetto dell’ambiente

La Società si prefigge di mantenere i più elevati livelli di igiene e sicurezza e di garantire tutte le necessarie misure di prevenzione contro gli infortuni e le malattie sul lavoro.

Tutti i Collaboratori devono contribuire a mantenere sano e sicuro l’ambiente di lavoro in cui operano rispettando appieno tutte le disposizioni di legge, contrattuali e aziendali in materia.

Per quanto concerne la tutela ambientale, la Società opera nel pieno rispetto di tutte le leggi in materia e al meglio dell’arte e adotta tutte le misure necessarie per prevenire ogni forma di inquinamento.

3.1.8. Finanza, amministrazione e controllo

Nella predisposizione dei documenti e dati contabili, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge e dirette ai soci e al pubblico o al revisore, nonché in ogni registrazione attinente l’amministrazione, i Collaboratori dovranno attenersi ai più rigorosi principi di trasparenza, correttezza e veridicità.

In particolare, tutti i Collaboratori chiamati alla elaborazione e redazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, ciascuno per le parti di rispettiva competenza, la correttezza dei dati e delle informazioni trattate, al fine di garantire la correttezza e veridicità degli atti sopra indicati.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che è descritto nella documentazione di supporto che deve essere completa e verificabile.

3.1.9. Conflitto di interessi



Ciascun collaboratore in senso lato deve assicurare che ogni decisione assunta nel proprio ambito di attività sia presa nell'interesse della Società e sia conforme ai piani e agli indirizzi degli organi sociali. Va dunque evitata qualunque situazione di conflitto di interessi tra attività economiche personali o familiari e mansioni aziendali ricoperte.

A titolo esemplificativo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- l'esistenza – palese od occulta – di interessi economici e finanziari del personale e/o delle rispettive famiglie in attività di fornitori;
- l'utilizzo di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi in contrasto con gli interessi della Società;
- lo svolgimento di attività lavorative, di qualunque genere (prestazioni d'opera e intellettuali), presso clienti, fornitori, soggetti terzi in contrasto con gli interessi della Società;
- l'accettazione di denaro o altra utilità o beneficio, da parte di chiunque diverso dalla Società, per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- l'accettazione di regali, omaggi, ospitalità o altri vantaggi, salvo che il valore degli stessi non ecceda i limiti ascrivibili a normali relazioni di cortesia e di modesto valore, usuali in relazione alla ricorrenza; tale norma si applica anche in quei Paesi dove offrire doni di elevato valore costituisce una consuetudine;
- l'abuso della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Società;
- la conclusione, il perfezionamento o l'avvio di trattative e/o contratti in nome e/o per conto della Società, che abbiano come controparte propri familiari.

Prima di accettare un incarico di consulenza, di direzione, amministrazione o altro incarico in favore di un soggetto diverso dalla Società, tale da essere in potenziale conflitto con gli interessi della stessa, ciascun dipendente è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile.

3.1.10. Regalie e benefici

È consentito offrire atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, purché preventivamente e debitamente autorizzati, se e quando siano di modico valore, e comunque tali da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati al conseguimento di un vantaggio, anche non economico, contrario a norme imperative di legge, a regolamenti e ai principi del presente Codice.



Non è consentito offrire, direttamente o indirettamente, regalie e benefici (denaro, oggetti, servizi, prestazioni, favori o altre utilità) non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, a terzi, privati o rappresentanti della Pubblica Amministrazione.

In particolare, i Collaboratori sono tenuti a non effettuare ovvero a rifiutare pagamenti che possano determinare una condotta illecita in violazione di leggi, di regolamenti e dei principi del presente Codice.

3.1.11. Tutela della riservatezza

La Società tutela la privacy dei propri Collaboratori secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene all'interno di specifiche procedure volte a garantire il pieno rispetto delle norme a tutela della privacy.

3.1.12. Obblighi di informazione

Tutti i Collaboratori sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al proprio responsabile di funzione ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche del Codice Etico o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere la Società.

3.2. NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI FORNITORI DI BENI E SERVIZI

3.2.1. Criteri di selezione dei fornitori

Il processo di selezione dei fornitori avviene secondo principi di correttezza, economicità, qualità e liceità, sulla base di valutazioni obiettive dirette a tutelare gli interessi commerciali e industriali della Società e, comunque, a creare alla stessa maggior valore.

L'adesione da parte del Fornitore al presente Codice, nonché il rispetto delle normative vigenti, anche in relazione alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, è condizione necessaria per l'avvio o il prosieguo della relazione negoziale.

3.2.2. Liceità e correttezza negoziale

La società imposta i rapporti commerciali e i contratti con i propri Fornitori in modo corretto, completo e trasparente, cercando di prevedere le circostanze che potrebbero influire significativamente sulla relazione instaurata.



Ai Fornitori deve essere resa nota l'adozione da parte di CSI del presente Codice Etico, la cui conoscenza e osservanza costituisce un espresso obbligo contrattuale. Nello svolgimento delle relazioni commerciali, sulla base di informazioni pubbliche e/o disponibili, la Società s'impegna a:

- non intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse ai reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 (es.: traffico di armi e di sostanze stupefacenti, riciclaggio, terrorismo, etc.) e, comunque, con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà e affidabilità commerciale;
- non instaurare rapporti finanziari e commerciali con soggetti che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona, nonché in generale tutti i principi previsti dal presente Codice Etico;
- evitare le transazioni con società che violano le norme in materia di Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro e/o gli standard e le leggi sulla protezione ambientale.

Il compenso da corrispondere ai Fornitori dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla parte contrattuale né in un Paese diverso da quello delle parti contrattuali.

3.2.3. Doni e altre utilità ricevute dai fornitori

I Dipendenti devono evitare di ricevere direttamente o indirettamente (es.: tramite membri del proprio nucleo familiare, amici, conoscenti):

- denaro o altra utilità o beneficio da parte di chiunque, diverso da CSI per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- regali, omaggi, ospitalità, o altri vantaggi, salvo che il valore degli stessi non ecceda i limiti ascrivibili a normali relazioni di cortesia e di modesto valore, usuali in relazione alla ricorrenza

3.3. NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI CLIENTI

3.3.1. Rapporti con i clienti

CSI persegue il proprio successo d'impresa sui mercati attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

CSI si impegna a rispettare il diritto dei propri clienti a non ricevere forniture o prestazioni dannose per la loro salute e integrità fisica e a disporre di informazioni complete sulle prestazioni offerte.

La Società riconosce che l'apprezzamento di chi richiede forniture o servizi è di primaria importanza per il proprio successo di impresa. Le politiche aziendali sono finalizzate ad assicurare la qualità dei beni e dei servizi, la sicurezza e l'osservanza del principio di precauzione.



È fatto pertanto obbligo ai collaboratori di CSI di:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, forniture e prestazioni di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità dei clienti;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni su beni e servizi e attenersi a verità nelle comunicazioni, in modo che i propri clienti possano assumere decisioni consapevoli.

Ai Clienti deve essere resa nota l'adozione da parte di CSI del presente Codice Etico, la cui conoscenza ed osservanza costituisce un espresso obbligo contrattuale.

L'adesione da parte del Cliente al presente Codice, nonché il rispetto delle normative vigenti, anche in relazione alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, è condizione necessaria per l'avvio o il prosieguo della relazione negoziale.

3.4. NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La società ispira e adegua la propria condotta al rispetto dei principi di legalità, correttezza e trasparenza, al fine di non indurre la Pubblica Amministrazione alla violazione dei principi dell'imparzialità e del buon andamento cui è tenuta.

Il concetto di Pubblica Amministrazione, in diritto penale, viene inteso in senso ampio, comprendendo l'intera attività dello Stato e degli altri enti pubblici.

L'espressione "Pubblica Amministrazione" comprende le seguenti definizioni:

A. Pubblico Ufficiale

L'art. 357 c.p. definisce "*Pubblico ufficiale*" colui che "*esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. È pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico¹ e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della P.A. o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi² o certificativi³*".

¹ Sono "*norme di diritto pubblico*" quelle che sono volte al perseguimento di uno scopo pubblico e alla tutela di un interesse pubblico.

² Il "*potere autoritativo*" è quel potere che permette alla P.A. di realizzare i suoi fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell'attività in cui si esprime il c.d. potere d'imperio, che comprende sia i poteri di coercizione (arresto, perquisizione ecc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni ecc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all'interno di pubblici uffici.

³ Il "*potere certificativo*" è quello che attribuisce al certificatore il potere di attestare un fatto facente prova fino a querela di falso.



A titolo esemplificativo e non esaustivo si considerano Pubblici Ufficiali i membri delle amministrazioni statali e territoriali, i membri delle amministrazioni sovranazionali (per esempio dell'Unione Europea), gli amministratori di enti pubblici economici, i giudici, gli ufficiali giudiziari, gli organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia (per esempio, i curatori fallimentari), i membri delle Forze dell'Ordine e della Guardia di Finanza, i NAS, etc.

B. Incaricato di Pubblico Servizio

L'art. 358 c.p. definisce "*Persona incaricata di un pubblico servizio*" colui che "*a qualunque titolo⁴ presta un pubblico servizio⁵*".

A titolo esemplificativo e non esaustivo possono essere considerati incaricati di pubblico servizio gli addetti all'ufficio cassa di un ente pubblico, i dipendenti dell'ASL, dell'INAIL, dell'INPS, nonché i dipendenti di enti privati che svolgono servizi pubblici.

La qualità di incaricato di pubblico servizio è stata, per esempio, riconosciuta dalla giurisprudenza: agli esattori di una società concessionaria dell'erogazione del gas; a tutti gli impiegati degli enti pubblici che prestano la loro collaborazione ai pubblici ufficiali nell'opera da questi espletata; al custode del cimitero; alla guardia giurata che conduca un furgone portavalori.

Non sono considerati, al contrario, incaricati di un pubblico servizio i dipendenti di istituti bancari, i quali svolgono un'attività imprenditoriale di natura privata.

3.4.1. Legalità, correttezza e trasparenza nel rapporto con la Pubblica Amministrazione

Nell'ambito di un qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione italiana e/o straniera, non sono ammessi per nessuna ragione comportamenti volti a influenzare illegittimamente le decisioni dei Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, al fine di far conseguire alla società un indebito o illecito profitto o vantaggio.

⁴ "A qualunque titolo" deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica funzione, curando i interessi pubblici o il soddisfacimento di bisogni di interesse generale assoggettati alla vigilanza di un'autorità pubblica, anche senza una formale o regolare investitura (incaricato di un pubblico servizio "di fatto"). Non rileva, infatti, il rapporto esistente tra la P.A. e il soggetto che esplica il servizio. Pertanto, anche un privato o il dipendente di una società privata può essere qualificato quale incaricato di pubblico servizio quando svolge attività finalizzate al perseguimento di uno scopo pubblico e alla tutela di un interesse pubblico.

⁵ Per "*Pubblico Servizio*" s'intende un'attività disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri autoritativi e certificativi.



Non possono, di conseguenza, in tali rapporti essere intraprese - direttamente o indirettamente - le seguenti azioni:

- proporre - in qualsiasi modo - opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare i Pubblici Ufficiali e/o gli Incaricati di Pubblico Servizio o loro parenti e affini;
- offrire omaggi, se non di modesta entità e nel rispetto dell'iter autorizzativo aziendale;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- compiere qualsiasi altro atto volto a indurre i Pubblici Ufficiali, italiani e stranieri, a fare o a omettere di fare qualcosa in violazione delle leggi dell'ordinamento cui appartengono;
- abusare della propria posizione o dei propri poteri per indurre o costringere qualcuno a promettere indebitamente a sé o ad altri denaro o altra utilità.

L'obiettivo di garantire l'indipendenza e autonomia dei referenti autorizzati a intrattenere i rapporti con la Pubblica Amministrazione è altresì perseguito tramite la scelta di soggetti che non versino in situazioni di conflitto rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse, sia dirette che indirette. Infatti, in virtù dell'introduzione dell'art. 319-quater c.p. nell'ambito dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01, si rende necessario che la Società garantisca l'indipendenza dei propri delegati anche in relazione a situazioni di potenziale suggestione psicologica o di pressione morale (persuasione, ostruzionismo, silenzio anti-doveroso) che possano indurre il privato a dare o promettere l'indebito da cui possa conseguire un interesse e/o vantaggio non dovuto o illecito per la Società.

3.4.2. Regalie e benefici

La società condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente o indirettamente regalie e benefici (denaro, oggetti, sconti, servizi, prestazioni, favori o altre utilità) a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio italiani o esteri, o loro parenti, da cui possa conseguirne un indebito o illecito interesse e/o vantaggio. Tali comportamenti sono considerati atti di corruzione da chiunque posti in essere.

Nello specifico, è proibito promettere e/o offrire qualsiasi regalia e/o beneficio per:

- ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione italiana o estera;
- indurre Pubblici ufficiali/Incaricati di pubblico servizio, italiani o esteri, a utilizzare la loro influenza su altri soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione italiana o estera.



Omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso i rappresentanti della Pubblica Amministrazione sono consentiti esclusivamente nella misura in cui il loro modico valore non comprometta l'integrità, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti.

3.4.3. Finanziamenti, contributi e sovvenzioni

É proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati eventualmente concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee anche di modico valore e/o importo.

La Società condanna i comportamenti volti a ottenere, da parte dello Stato, della Comunità europea o di altro ente pubblico nazionale ed estero, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti allo scopo alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti a indurre in errore l'ente erogatore.

3.4.4. Conflitto di interessi

La società non potrà farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o estera, da soggetti che possano trovarsi in qualsiasi situazione di conflitto di interessi.

A tal proposito tutti i dipendenti in senso lato sono tenuti a comunicare ai propri superiori gerarchici l'esistenza di conflitti di interessi con Pubbliche Amministrazioni, italiane o estere, e astenersi dal compimento o dalla partecipazione ad atti che possano recare pregiudizio alla Società o a terzi ovvero anche comprometterne l'immagine.

3.4.5. Sistema informatico

La Società vieta di alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o a esso pertinenti. Il divieto è rafforzato se a essere danneggiato è lo Stato o un ente pubblico.

3.4.6. Partecipazione a procedimenti giudiziari

In caso di partecipazione a procedimenti giudiziari, la Società s'impegna a seguire il procedimento giudiziario in modo corretto, nel rispetto della legge, delle norme contenute nel presente Codice Etico e delle procedure interne.



In particolare, nel corso di procedimenti giudiziari in cui la Società sia parte, ai dipendenti, membri degli organi sociali e collaboratori è fatto divieto di:

- promettere/dare a un Pubblico Ufficiale (es. magistrato, cancelliere o altro funzionario), per lui o per un terzo, una retribuzione non dovuta in denaro o altra utilità in cambio di un atto del suo ufficio al fine di ottenere un vantaggio per la Società nel procedimento giudiziario.
- promettere/dare a un Pubblico Ufficiale (es. magistrato, cancelliere o altro funzionario), per lui o per un terzo, una somma di denaro o un'altra utilità al fine di fargli omettere/ritardare un atto del suo ufficio o per fargli compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio al fine di ottenere un vantaggio per la Società nel procedimento giudiziario.
- indurre, con artifici o raggiri, lo Stato/altro ente pubblico in errore al fine di ottenere un vantaggio per la Società nel procedimento giudiziario;
- alterare il funzionamento di un sistema informatico/telematico o intervenire senza diritto e in qualsiasi modo su dati/informazioni/programmi contenuti in un sistema informatico/telematico o a esso pertinenti al fine di ottenere un vantaggio per la Società nel procedimento giudiziario.

3.5. NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AD ALTRI INTERLOCUTORI

Oltre agli interlocutori già considerati, la società si relaziona con altri soggetti o enti nei confronti dei quali ha definito le seguenti modalità di comportamento.

3.5.1. Mercato

La Società è favorevole a garantire la massima competitività sul mercato e, pertanto, la sua politica commerciale si sviluppa nel pieno rispetto di tutte le leggi e regolamenti vigenti *pro-tempore* in materia di concorrenza.

La Società garantisce il rispetto delle leggi riguardanti i diritti della concorrenza, impegnandosi a non sottoscrivere accordi formali o informali con i concorrenti nel caso in cui questi impediscano la determinazione dei prezzi in base alle prassi concorrenziali standard.

3.5.2. Organizzazioni politiche e sindacali

I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali sono riservati alle funzioni aziendali autorizzate a stabilire e gestire tali rapporti sulla base dei compiti aziendali assegnati e di quanto disposto dagli ordini di servizio e dalle procedure *pro-tempore* vigenti.



3.5.3. Organi di informazione

Le informazioni afferenti la società e dirette ai mass-media potranno essere divulgate solamente dalle funzioni aziendali a ciò delegate, nel rispetto dei protocolli e delle procedure vigenti. I Collaboratori, qualora sia loro richiesto di fornire informazioni o di rilasciare interviste, dovranno comunicarlo alla funzione a ciò competente e ricevere un'apposita e preventiva autorizzazione. In ogni caso, la comunicazione all'esterno di dati o di informazioni, dovrà essere veritiera, trasparente e tale da riflettere in modo omogeneo l'immagine e le strategie adottate dalla Società.

3.6. NORME DI COMPORTAMENTO IN MATERIA DI BILANCIO (REATI SOCIETARI)

La Società condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge e dirette ai soci, al pubblico e all'organo che effettua la revisione contabile.

Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati.

La Società adotta delle procedure contabili - amministrative idonee ad assicurare un agevole e immediato controllo in ordine:

- al rispetto dei "Principi contabili" emanati dalle apposite Commissioni dei Consigli Nazionali dei Dottori Commercialisti e Ragionieri, nonché dei principi contabili internazionali;
- alla protocollazione di lettere, fax, e-mail e di ogni altro documento, al fine di renderli immediatamente collegabili alle comunicazioni o alle poste di bilancio cui gli stessi si riferiscono;
- al rispetto, da parte dei soggetti delegati a peculiari funzioni, del contenuto di cui alle proprie deleghe e/o procure.

Gli organi deputati alla redazione del bilancio e alle comunicazioni sociali, dovranno svolgere la propria attività nel rispetto delle procedure aziendali ispirando il proprio operato ai principi di correttezza e buona fede, ovvero agendo con l'ordinaria diligenza del buon padre di famiglia. Dovranno altresì evitare situazioni di conflitto d'interessi, anche solo potenziale, nell'ambito dello svolgimento delle funzioni a essi delegate. È vietato porre in essere qualsiasi comportamento volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale.



É vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà dei componenti l'assemblea dei soci per ottenere l'irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente.

Tutte le fasi inerenti all'assemblea, quali la convocazione e il deposito di ogni documento reputato idoneo all'assunzione della delibera da parte dei soci, devono essere scrupolosamente controllate.

É vietato diffondere notizie false sia all'interno che all'esterno della Società, concernenti la Società stessa, i suoi dipendenti, i collaboratori e i terzi che per essa operano. I Legali Rappresentanti, i consiglieri, i collaboratori e i dipendenti sono tenuti a mantenere riservate le informazioni e i documenti acquisiti nello svolgimento delle loro funzioni e a non utilizzarle a proprio vantaggio.

I soggetti deputati alla trasmissione di documenti e informazioni, in occasioni di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono informare il loro comportamento a buona fede e correttezza, essendo tenuti a svolgere il loro incarico con la diligenza del mandatario. Devono inoltre mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo.

É vietato ostacolare in qualunque modo le funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza che entrino in contatto con la Società per via delle loro funzioni istituzionali.

3.6.1. Corruzione tra privati

Nel pieno rispetto dei principi sopra enunciati, la Società si impegna a impedire e ostacolare ogni forma di *mala gestio* connessa a un fenomeno di deviazione dal buon andamento societario. A tal fine la Società, nel pieno rispetto di quanto introdotto con l'art. 2635 c.c. rubricato "Corruzione tra privati" di cui all'art. 25-ter lettera s-bis del D.Lgs. 231/01, condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la trasparenza delle relazioni commerciali tra società e in particolare vieta ai Destinatari di dare o promettere denaro o altra utilità, agli amministratori preposti alla redazione dei documenti contabili societari, affinché compiano od omettano atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, al fine di ottenere un vantaggio per la Società. La *ratio incriminatrice* della norma è da ravvisare nell'esigenza di reprimere le forme di *mala gestio* connesse a un fenomeno di deviazione dal buon andamento societario (per es. il dipendente dà o promette denaro o altra utilità al Funzionario Acquisti di altra società affinché questi scelga la propria società come fornitore, caricando sul prezzo il costo dell'utilità o del denaro dato o promesso).

3.6.2. Correttezza delle operazioni



Tutte le operazioni e le transazioni, intese nel senso più ampio del termine, devono essere autorizzate e registrate nel rispetto dei principi di correttezza, onestà e imparzialità. I Collaboratori della Società sono tenuti a operare con la dovuta diligenza al fine di garantire che le attività svolte siano supportate dalle procedure autorizzative e da riscontri documentali e/o informatici.

La Società promuove il principio del corretto comportamento nelle attività d'impresa. Sono proibiti quei comportamenti che, anche con l'eventuale collaborazione di terzi, favoriscano attività di riciclaggio, ricettazione e impiego di beni o utilità di provenienza illecita sia in ambito nazionale, sia in ambito internazionale.

3.6.3. Modalità di incasso e pagamento

Gli incassi e i pagamenti devono essere effettuati, laddove possibile, preferibilmente attraverso rimesse bancarie e/o assegni bancari, e gli incassi e i pagamenti effettuati tramite denaro contante devono sempre essere documentati.

3.7. NORME DI COMPORTAMENTO IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO E TUTELA AMBIENTALE

3.7.1. Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro

CSI assicura ai propri dipendenti e collaboratori lo svolgimento della propria attività in ambienti di lavoro idonei a salvaguardarne la salute, la sicurezza e l'integrità fisica e morale, in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti. Per questo promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, allo specifico fine di prevenire e impedire i delitti di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro. La Società provvede quindi all'adempimento di tutti gli obblighi giuridici previsti dal D.Lgs. 81/2008 art. 30 (Testo Unico sulla Sicurezza).

In tale ottica la Società garantisce la predisposizione di funzioni che assicurino le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, la valutazione, la gestione e il controllo del rischio.

É sancito, a carico dei dipendenti, dei consulenti e dei collaboratori il divieto di tenere comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di cui all'art. 25-septies del Decreto.

Nello specifico, la Società s'impegna a:



- implementare ogni iniziativa idonea alla prevenzione e alla minimizzazione dei rischi per la salute e la sicurezza personale dei dipendenti e dei terzi che prestano la propria attività presso la Società;
- provvedere al costante adeguamento delle procedure aziendali alle modifiche che intervengono nel tempo nella legislazione in materia di Salute e Sicurezza;
- sviluppare programmi di formazione e informazione rivolti ai dipendenti per promuoverne la responsabilizzazione e la consapevolezza in materia di Salute e Sicurezza;
- vigilare sull'effettiva applicazione delle procedure aziendali in materia di tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro;
- promuovere attività di informazione e sensibilizzazione rivolta alle società esterne cui possono essere affidati appalti di lavori/servizi, affinché adottino idonei comportamenti in materia di Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro;
- garantire il rispetto della normativa in materia di organizzazione del lavoro, con particolare riferimento ai tempi di lavoro, di riposo giornaliero e settimanale del personale dipendente.

Chiunque riscontri eventuali carenze o inadeguatezze dei luoghi e delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione della Società, od ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute e alla sicurezza sul lavoro, è tenuto a fornire idonea e tempestiva segnalazione ai soggetti responsabili (RSPP, RLS e Preposti).

3.7.2. Tutela ambientale

CSI nello svolgimento delle proprie attività, s'impegna a salvaguardare l'ambiente circostante e a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio.

La Società, anche in ragione dell'introduzione nel corpo normativo della categoria dei c.d. "eco reati" previsti dalla Legge del 22 Maggio 2015 n. 68, garantisce una gestione trasparente degli aspetti ambientali, l'attiva partecipazione di tutti i dipendenti e il costante monitoraggio dei processi aziendali, nonché l'individuazione delle soluzioni industriali di minore impatto ambientale.

I Collaboratori, nell'esercizio della quotidiana attività lavorativa, sono tenuti a prestare attenzione a consumare in modo sostenibile carta, acqua ed energia, nonché a rispettare le disposizioni relative alla differenziazione dei rifiuti.

Al fine di rafforzare il dovere di tutela ambientale, la Società si attiene scrupolosamente alle prescrizioni di legge, alle altre direttive in materia di tutela ambientale e dell'igiene e s'impegna a mantenere sempre un comportamento corretto e vigile.



3.8. NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI REATI CONTRO LA FEDE PUBBLICA

Tutti coloro i quali, nell'espletamento delle funzioni loro attribuite all'interno dell'Ente, effettuino e/o ricevano pagamenti di denaro in contanti, dovranno osservare quanto disposto in merito dalle procedure interne.

Nel caso in cui ricevano monete o banconote rispetto alla cui genuinità nutrano dubbi, dovranno darne senza indugio comunicazione agli organismi societari a ciò preposti, i quali provvederanno a darne denuncia alle competenti autorità.

Lo stesso comportamento dovrà essere tenuto altresì da coloro i quali, anche solo casualmente, vengano a conoscenza di comportamenti lesivi per l'azienda durante o in occasione dello svolgimento della propria attività all'interno della Società.

3.9. NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

La Società adotta misure idonee ad assicurare il corretto utilizzo dei servizi informatici o telematici, in modo da garantire l'integrità e la genuinità dei dati trattati, a tutela degli interessi della Società e dei terzi, con particolare riferimento alle Autorità e Istituzioni pubbliche.

A tal fine CSI s'impegna a garantire che l'accesso ai dati telematici e informatici avvenga nell'assoluto rispetto delle normative vigenti in modo da garantire la riservatezza delle informazioni e far sì che il trattamento dei dati avvenga esclusivamente a cura di soggetti a ciò espressamente autorizzati. Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro.

Dipendenti, membri degli organi sociali e collaboratori s'impegnano a non utilizzare, per interessi o fini privati, i beni o le attrezzature informatiche nonché ogni altra informazione di cui dispongono per ragioni di ufficio.

É pertanto vietato e del tutto estraneo alla Società un utilizzo non corretto degli strumenti informatici dal quale possa derivare la commissione di condotte integranti l'accesso abusivo a un sistema informatico o telematico di terzi, l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici privati o anche utilizzati dallo



Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità e il danneggiamento di sistemi informatici o telematici sia privati che di pubblica utilità.

É, inoltre, assolutamente vietata la detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico, nonché l'installazione di apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche.

3.10. NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO E I DIRITTI D'AUTORE

La Società s'impegna a garantire il rispetto della normativa in materia di tutela della correttezza degli scambi commerciali.

La Società ha come principio imprescindibile il rispetto del divieto imposto dalla legge in merito alla commercializzazione di prodotti che per origine, provenienza, qualità o quantità siano diversi da quelli dichiarati o pattuiti, o che non siano genuini.

CSI s'impegna, inoltre, a non utilizzare e commercializzare prodotti dotati di contrassegno sull'origine, provenienza e composizione del prodotto alterato o contraffatto.

La Società s'impegna, altresì, a garantire il rispetto della normativa in materia di tutela dei marchi, brevetti, disegni industriali e altri segni distintivi, nonché all'ottemperanza alle norme vigenti in materia di diritto di autore condannando ogni comportamento teso a realizzare le fattispecie astratte di reato di cui agli artt. 473, 474 e 517 del c.p.

CSI s'impegna, inoltre, a non utilizzare opere tutelate da diritti altrui in assenza di idonea concessione da parte dell'autore.

3.11. NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI REATI DI TERRORISMO, RICETTAZIONE E RICICLAGGIO E AUTORICICLAGGIO

CSI riconosce notevole importanza e valore ai principi di ordine democratico e di libera determinazione politica. Per tale motivo condanna l'utilizzo delle proprie risorse per il finanziamento e il compimento di qualsiasi attività destinata al raggiungimento di obiettivi terroristici o di eversione dell'ordine democratico. La Società ostacola qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato a reati transnazionali afferenti l'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, il riciclaggio, la ricettazione e l'impiego di denaro, beni e altra utilità di provenienza illecita.



In particolare la Società s’impegna a:

- controllare l’avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti, anche mediante la verifica della coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l’ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- garantire che sia effettuato il controllo dei flussi finanziari aventi a oggetto i rapporti sia con i punti vendita diretti che affiliati;
- verificare che siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie con riferimento all’attendibilità commerciale/professionale di fornitori, consulenti e partner.

La Società, inoltre, condanna qualsiasi condotta tesa a porre in essere reati di autoriciclaggio ex. art. 648 *ter* 1 c.p. e consistente nell’attività di occultamento dei proventi derivanti da crimini propri quali, a titolo di esempio, l’evasione fiscale, la corruzione e l’appropriazione di beni sociali in modo tale da ostacolare concretamente l’identificazione della loro provenienza delittuosa.

I destinatari del presente Codice, pertanto, non devono in alcun modo e in alcuna circostanza, trasferire o impiegare in attività economiche o finanziarie somme di provenienza illecita da parte dello stesso soggetto che ha ottenuto tale denaro in maniera illecita.

Inoltre, in relazione a tutti i rapporti commerciali intrapresi per conto della Società, i destinatari del presente Codice, devono assicurarsi che partner, clienti, fornitori o terzi diano adeguate garanzie di onorabilità e affidabilità.

La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di autoriciclaggio.

3.12. NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AI DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

La Società riconosce come valore primario la tutela dell’incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale. Pertanto, nell’ambito della normativa vigente, s’impegna ad attuare le misure di controllo e di vigilanza più opportune al fine di prevenire ogni possibile comportamento finalizzato alla commissione di delitti contro la personalità individuale.

Ogni dipendente o collaboratore che, nello svolgimento della propria attività, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti tra quelli sopra esposti, è tenuto a informare tempestivamente i propri superiori.



4. NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE ALL'OSSERVANZA DELLE SANZIONI INTERDITTIVE

La Società è sensibile a trasmettere ai propri dipendenti e collaboratori i principi etici che devono guidare le loro attività anche nell'ipotesi in cui la Società sia stata oggetto di un procedimento giudiziario al termine del quale è stata accertata una sua responsabilità ex D.Lgs. 231/2001.

Qualora, infatti, venga riconosciuta la responsabilità amministrativa a carico della Società tale da giustificare l'irrogazione di una delle misure interdittive previste dal decreto agli articoli 13 e ss., è posto a carico di tutti i Destinatari del presente Codice di condotta, così come individuati nei paragrafi precedenti, l'obbligo al rispetto del principio di osservanza delle sanzioni interdittive previsto dall'art. 23⁶ del D.Lgs. 231/2001.

Pertanto la Società condanna qualsiasi comportamento attivo od omissivo posto in essere da soggetti impegnati (a vario titolo) nello svolgimento dell'attività aziendale, tale da causare la violazione degli obblighi derivanti dalla misura interdittiva eventualmente irrogata all'ente a seguito dell'accertamento della responsabilità amministrativa.

Qualora alla Società venga irrogata una sanzione interdittiva di cui agli articoli 13 e ss. del D.Lgs. 231/2001, la stessa si impegna a fornire completa e tempestiva informazione a tutti i soggetti aziendali al fine di garantire il rispetto della misura interdittiva.

5. MODALITÀ DI ATTUAZIONE, CONTROLLO E SANZIONI

5.1. Rispetto del codice e segnalazioni

Gli Organi sociali e i loro componenti, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori e i terzi che agiscono per conto della Società sono tenuti a segnalare tempestivamente:

- eventuali violazioni o induzioni alla violazione di norme di legge o regolamento, di prescrizioni del presente Codice Etico, di procedure interne;

⁶ "Chiunque, nello svolgimento dell'attività dell'ente a cui è stata applicata una sanzione o una misura cautelare interdittiva, trasgredisce agli obblighi o ai divieti inerenti a tali sanzioni o misure, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni, Nel caso di cui al comma 1, nei confronti dell'ente nell'interesse del quale o a vantaggio del quale il reato è stato commesso, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da duecento a seicento quote e la confisca del profitto, a norma dell'articolo 19. Se dal reato di cui al comma 1, l'ente ha tratto un profitto rilevante, si applicano le sanzioni interdittive, anche diverse da quelle in precedenza irrogate".



- ogni irregolarità o negligenza nella tenuta della contabilità, nella conservazione della relativa documentazione, nell'adempimento degli obblighi di reportistica contabile o gestionale interna
- eventuali richieste di chiarimenti sulla valutazione della correttezza di comportamenti propri o altrui, nonché possibili carenze del presente Codice Etico o proposte di modifica e/o integrazione del Codice Etico stesso

5.2. Comunicazione e formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza delle parti interessate, sia interne che esterne alla Società, mediante apposita attività di comunicazione.

Internamente alla Società l'adeguata conoscenza e comprensione del Codice Etico da parte di tutto il personale viene assicurata attraverso programmi di informazione e formazione.

É nella responsabilità di ciascun dipendente consultare il proprio responsabile diretto per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione delle regole di comportamento contenute nel Codice Etico.

5.3. Sistema disciplinare

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali della Società.

La violazione delle regole di condotta contenute nel presente Codice Etico avrà rilevanza per l'irrogazione di sanzioni disciplinari fino al licenziamento, secondo le norme nazionali applicabili e le norme del CCNL, fatta salva, comunque, l'eventuale adozione di misure sanzionatorie diverse connesse a responsabilità di altra natura.

Il Sistema sanzionatorio, in estrema sintesi, individua:

- i soggetti destinatari;
- la tipologia delle violazioni rilevanti;
- i criteri di individuazione ed irrogazione delle sanzioni;
- la tipologia di sanzioni applicabili;
- il procedimento per la concreta irrogazione dei provvedimenti disciplinari.

In particolare, il Sistema Sanzionatorio, nei limiti e in base ai requisiti in esso stabiliti, è rivolto a:

- Dipendenti non apicali e dipendenti della Società;
- Dirigenti apicali;



- Amministratori;
- Revisore contabile e altri soggetti terzi tenuti al rispetto del Modello (es. consulenti, collaboratori, agenti, procuratori, etc.);

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale o civile, in quanto le regole di condotta prescritte dal Codice Etico sono efficaci e cogenti indipendentemente dal reato e/o illecito che eventuali condotte improprie possano determinare.

Le infrazioni da parte di soggetti terzi saranno sanzionate secondo i criteri indicati nelle specifiche clausole contrattuali previste.

6. VIGENZA

Il presente Codice Etico, nella prima edizione emessa dal Consiglio di Amministrazione il 27/05/2022, entra in vigore nella stessa data ed è periodicamente rivisto e aggiornato sulla base delle variazioni societarie interni e delle mutazioni del quadro normativo di riferimento.

