



***CODICE ETICO***

***CENTRO SVILUPPO MATERIALI S.p.A.***

## **INDICE**

### **PREMESSA**

#### **1. PRINCIPI GENERALI, AMBITO DI APPLICAZIONE E VALIDITA' DEL CODICE**

- 1.1. *Onestà*
- 1.2. *Rispetto delle leggi*
- 1.3. *Trasparenza e completezza dell'informazione*
- 1.4. *Imparzialità e pari opportunità*
- 1.5. *Riservatezza*
- 1.6. *Relazioni con gli azionisti e valorizzazione dell'investimento azionario*
- 1.7. *Valore delle risorse umane*
- 1.8. *Salute e sicurezza*
- 1.9. *Tutela ambientale*

#### **AMBITO DI APPLICAZIONE E VALIDITÀ DEL CODICE**

#### **2. REGOLE DI COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI**

- 2.1. *Relazioni con gli azionisti*
- 2.2. *Relazioni con i clienti*
- 2.3. *Politica dei prezzi nei confronti dei clienti/azionisti*
- 2.4. *Rapporti con i fornitori*
- 2.5. *Rapporti con la Pubblica Amministrazione*
- 2.6. *Rapporti con la collettività*

#### **3. AMBIENTE**

#### **4. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E DEL BILANCIO**

#### **5. RELAZIONI CON I DIPENDENTI E COLLABORATORI**

- 5.1. *Relazioni con i dipendenti e collaboratori e Politiche di gestione del personale*
- 5.2. *Tutela della Privacy*
- 5.3. *Salute e sicurezza ed integrità della persona*
- 5.4. *Doveri dei dipendenti e dei collaboratori*
- 5.5. *Utilizzo dei beni aziendali*

#### **6. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO ED OBBLIGHI DI SEGNALAZIONE**

#### **7. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E SISTEMA SANZIONATORIO**

## **PREMESSA**

La Centro Sviluppo Materiali S.p.A. (nel seguito “CSM” o la “Società”) è una società nota sia a livello nazionale che internazionale per la propria esperienza nel campo della ricerca applicata, dei servizi di ingegneria e dello sviluppo di tecnologia destinata all’uso dell’industria manifatturiera.

In considerazione del ruolo “chiave” rivestito da CSM quale punto di riferimento di eccellenza per attività di ricerca industriale al servizio della competitività di azionisti e clienti nonché per la complessità delle dinamiche in cui CSM opera è presupposto essenziale che tutte le attività di CSM debbano essere svolte, nell’osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi e delle aspettative di clienti, dipendenti, fornitori, azionisti e di chiunque venga a contatto con l’operatività della azienda.

E’ quindi indispensabile individuare con chiarezza l’insieme dei valori che la stessa riconosce, accetta e condivide e l’insieme delle responsabilità che CSM assume verso l’interno e l’esterno.

Quanto sopra ha trovato applicazione nella avvenuta predisposizione del presente Codice Etico (di seguito “Codice”) che, posto all’osservanza degli amministratori, dipendenti e collaboratori, rappresenta la norma fondamentale alla quale uniformarsi nella quotidianità, in osservanza degli impegni e delle responsabilità dell’impresa nella conduzione degli affari generali e delle attività aziendali.

CSM intende caratterizzare i comportamenti di tutti coloro che per essa operano secondo criteri improntati all’integrità morale, alla lealtà e all’etica e considera, quale criterio fondamentale al quale uniformare ogni azione, la correttezza nelle relazioni interne ed esterne.

Tutte le attività di CSM sono svolte nella consapevolezza delle aspettative legittime che la Società ha nei confronti di tutti i suoi Stakeholders e cioè tutti quegli individui Azionisti, Amministratori, dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori e, più in generale, Pubblica Amministrazione, ambiente e collettività che con l’azienda hanno relazioni significative ed i cui interessi sono a vario titolo coinvolti nelle attività della Società, in modo coerente con la propria missione.

CSM aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i suoi Stakeholders e persegue la propria missione ricercando il contemperamento degli interessi coinvolti.

Questo Codice è quindi improntato ad un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte.

### ***1. PRINCIPI GENERALI, AMBITO DI APPLICAZIONE E VALIDITA’ DEL CODICE***

#### ***1.1. Onestà***

L’onestà è un dovere costante per tutti coloro che lavorano per CSM e principio imprescindibile per tutte le attività della stessa, delle sue iniziative, dei suoi rendiconti e delle sue comunicazioni. Essa costituisce elemento fondamentale della gestione aziendale.

Correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto sono i criteri e comportamenti a cui devono essere improntati, a tutti i livelli, i rapporti tra i dipendenti CSM.

#### 1.2. Rispetto delle leggi

CSM, i suoi dipendenti e collaboratori, operano nell'assoluto rispetto delle leggi e delle norme vigenti nei luoghi in cui operano e sono tenuti a conformarsi ai principi fissati dal presente Codice.

#### 1.3. Trasparenza e completezza dell'informazione

CSM, salvo per le notizie coperte da obbligo di riservatezza e da altri obblighi nei confronti di Istituzioni a cui debba attenersi in considerazione della specifica attività svolta, si impegna a comportarsi con chiarezza e trasparenza nello svolgimento dell'attività lavorativa.

Ai requisiti di veridicità, completezza ed accuratezza rispondono le evidenze finanziarie, contabili e gestionali ed ogni altra comunicazione di CSM.

#### 1.4. Imparzialità e pari opportunità

CSM si impegna ad evitare qualsiasi discriminazione inerente all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, all'appartenenza ad organizzazioni sindacali e alle convinzioni religiose.

#### 1.5. Riservatezza

CSM tutela la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione ed in conformità alle norme giuridiche vigenti.

Il connotato di elevata tecnologia delle attività svolte dalla Società fa sì che sulle informazioni confidenziali deve essere mantenuto il più assoluto riserbo, e considerate segreto aziendale e industriale.

I dipendenti si obbligano a non usare le Informazioni Confidenziali comunque acquisite in occasione e in dipendenza del loro rapporto con CSM in modo diverso da quanto strettamente necessario per lo svolgimento delle proprie incombenze connesse al rapporto con CSM.

Gli Amministratori, i dipendenti e i collaboratori di CSM sono tenuti a non fare uso delle informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività.

#### 1.6. Relazioni con gli azionisti e valorizzazione dell'investimento azionario

CSM realizza i presupposti affinché, per il tramite di adeguati e puntuali meccanismi d'informazione, la partecipazione degli azionisti alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole.

CSM pertanto si adopera per fare in modo che la gestione delle risorse sia tale da preservare ed eventualmente incrementare il valore dell'impresa.

### 1.7. Valore delle risorse umane

Le risorse umane sono un valore indispensabile per il successo di CSM che si impegna a promuovere e tutela il rispetto dell'integrità fisica e morale della persona.

CSM si impegna nel tutelare e promuovere il valore delle risorse umane, al fine di arricchire il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun dipendente e collaboratore.

### 1.8. Salute e sicurezza

CSM volge il suo impegno a determinare e a mantenere per i propri dipendenti condizioni di lavoro sicure e salutarie, rispettose della dignità individuale degli stessi, garantendo l'integrità fisica e morale della persona e ambienti di lavoro sicuri e salubri.

CSM, al fine di preservare la salute e la sicurezza di tutto il personale, si impegna perciò ad adottare adeguati sistemi di gestione volti a identificare, prevenire e reagire ad eventuali situazioni di rischio.

### 1.9. Tutela ambientale

CSM consapevole che l'ambiente rappresenta un bene primario, pone attenzione nello svolgimento del proprio operato appunto programmando e ricercando nelle attività un equilibrio tra le esigenze economiche e le esigenze ambientali, prevenendone i rischi, nel rispetto della normativa vigente.

### **AMBITO DI APPLICAZIONE E VALIDITÀ DEL CODICE**

Il presente Codice Etico costituisce fondamentale modello di organizzazione e di gestione di cui all'art. 6 del decreto Legislativo 231/2001, ai cui principi si atterranno i successivi modelli riferiti ai processi nei quali si articolano le attività del CSM.

Le norme del Codice si applicano, senza alcuna eccezione, a tutti i dipendenti CSM ed a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi di CSM.

I soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione del CSM o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, devono ispirarsi ai principi del presente Codice.

CSM, da un lato, si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Codice da parte dei destinatari e, dall'altro, ne esige il pieno rispetto da parte di ogni individuo che operi per CSM o che venga in contatto con la stessa, stabilendo che ogni comportamento contrario ai dettami ed allo spirito del Codice verrà sanzionato.

Le regole contenute nel Codice integrano i comportamenti che i dipendenti CSM devono osservare ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104<sup>1</sup> del codice civile nonché in virtù delle leggi vigenti in materia civile e penale e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva ed individuale.

---

<sup>1</sup> Art. 2104 : *Diligenza del prestatore di lavoro – Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e di quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro, impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende*".

Le regole contenute nel Codice sono, altresì, conformate alle indicazioni contenute nel D.Lgs. 231/2001 sulla “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”.

## **2. REGOLE DI COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI**

E' impegno di CSM ispirarsi nei rapporti di affari ai principi di legalità, lealtà, correttezza, trasparenza, ed efficienza.

Il comportamento individuale e collettivo di tutti i dipendenti della CSM, nella gestione degli affari, deve essere in sintonia con le politiche aziendali.

Pertanto, nel gestire gli affari d'interesse della Società, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con gli organismi delle Comunità Europee, tutti i dipendenti e collaboratori CSM, a prescindere dalle esigenze di competitività del mercato e dal rilievo dell'affare trattato, devono osservare un comportamento corretto.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri ed altri comportamenti simili sono proibiti.

### Regali, omaggi e benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo, beneficio gratuito o denaro, che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di un'operazione riconducibile all'attività aziendale.

Tale norma concerne sia i regali promessi od offerti sia quelli ricevuti intendendosi come tali anche gli inviti a diversi eventi (convegni, conferenze...), comprendenti anche il pagamento del viaggio e dell'alloggio da parte di terzi.

In tali casi la partecipazione a questo tipo di eventi dovrà corrispondere agli interessi della società ed essere sempre autorizzato.

Tale norma non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è ritenuto consuetudine.

Il dipendente o collaboratore che riceva richieste o offerte di omaggi o trattamenti di favore, non di modico valore o direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà informarne il proprio superiore.

### Conflitti di interesse

E' dovere primario dei dipendenti e collaboratori di CSM, nell'ambito di un rapporto di piena fiducia, utilizzare i beni della Società e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse societario, nel rispetto dei principi del presente Codice.

A tal fine i dipendenti e collaboratori sono tenuti ad evitare ogni situazione da cui possano trarre vantaggio personalmente, o per interposta persona, di opportunità d'affari dell'impresa.

Tali soggetti devono evitare ogni strumentalizzazione della propria posizione e, in particolare, devono escludere qualsiasi possibilità di sovrapposizione o incrocio di attività economiche nelle quali sussiste o può sussistere un interesse personale e/o familiare con le mansioni ricoperte e/o assegnate dalla Società nell'ambito delle relazioni con essa esistenti.

Si intende anche il caso in cui rappresentanti di clienti e fornitori, o delle istituzioni pubbliche o comunitarie agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

Possono, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del dipendente e dei suoi familiari in attività di fornitori, clienti e concorrenti;
- utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con CSM.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore.

## **2.1. Relazioni con gli azionisti**

### **2.1.1. Partecipazione al Governo della Società**

L'assemblea degli azionisti è il momento più importante per l'instaurazione di un dialogo vantaggioso tra gli azionisti, il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale. CSM si impegna a fornire agli azionisti, consapevole dell'importanza del loro ruolo, informazioni accurate, veritiere e tempestive, ed a migliorare le condizioni della loro partecipazione alle decisioni societarie.

### **2.1.2. Rispetto degli standard di riferimento**

Il sistema di corporate governance adottato da CSM è conforme a quanto previsto dalla legge ed è principalmente orientato alla massimizzazione del valore per gli azionisti, alla qualità del servizio ai clienti ed al controllo dei rischi dell'impresa.

## **2.2 Rapporti con i clienti**

2.2.1. Un rapporto corretto e trasparente con i clienti rappresenta un aspetto fondamentale per il successo della Società che deve essere perseguito attraverso l'offerta di servizi ed attività ad elevata professionalità ed improntato alla disponibilità ed al rispetto nell'ottica della massima collaborazione nel rispetto delle regole di una leale concorrenza e in base a condizioni competitive di mercato.

2.2.2. Le comunicazioni con i clienti CSM devono avvenire in modo chiaro e comprensibile.

Le modalità delle condizioni di vendita di beni e/o servizi aziendali e di selezione dei clienti potenziali devono fondarsi su obiettive determinazioni in merito alla solidità, qualità ed altri aspetti rilevanti, avendo riguardo alle procedure aziendali esistenti.

2.2.3. Affinché il cliente ancorché potenziale possa assumere consapevoli decisioni dovranno essere fornite adeguate informazioni circa i beni o i servizi oggetto di vendita.

2.2.4. E' dato attenersi per tutti i dipendenti e collaboratori a verità nelle comunicazioni rivolte ai clienti, anche se potenziali.

## **2.3. Politica dei prezzi nei confronti dei clienti/azionisti**

Sia i contratti stipulati con gli azionisti che quelli stipulati con clienti non azionisti dovranno rispettare le condizioni di mercato e prevedere adeguati standard di protezione della proprietà intellettuale in linea con quanto attuato dalla Società.

#### **2.4. Rapporti con i fornitori**

E' richiesto, per tutto il corso del rapporto di affari, ai propri fornitori e collaboratori esterni, il rispetto di principi etici ritenuti fondamentali corrispondenti ai principi interni CSM.

I processi di acquisto sono orientati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per CSM al fine di garantire la concessione di pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

Il processo di approvvigionamento dovrà avvenire secondo le fasi e le prescrizioni contenute nel manuale della Qualità CSM (di seguito "Manuale").

I dipendenti e collaboratori CSM sono comunque tenuti a:

- Non precludere ad alcuna impresa fornitrice in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula dei contratti, adottando nella scelta criteri valutativi oggettivi e documentabili;
- assicurare la concorrenza sufficiente tra fornitori secondo le procedure in essere. Sono ammesse deroghe quando sia prevalente l'elemento fiduciario solo nei casi di incarichi a professionisti/ consulenti (legali, ecc).

Il metodo selettivo dei fornitori e le regole concernenti le condizioni di acquisto, devono basarsi su una valutazione equa del requisito della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato.

CSM dispone di un albo fornitori selezionati secondo criteri di qualificazione che comunque non costituiscono necessariamente barriera all'entrata. I requisiti di riferimento sono:

- La professionalità dell'interlocutore;
- La disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi, anche finanziari, strutture organizzate, capacità e risorse progettuali, know-how, etc.;
- L'esistenza ed effettiva attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati.

I dipendenti e collaboratori CSM sono tenuti ad operare in conformità ai suddetti criteri.

#### **2.5. Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

Si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti fatti direttamente ad enti italiani o da loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti sia in Italia che all'estero.

Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

In quei paesi dove è nel costume offrire doni a clienti od altri, è possibile agire in tal senso quando questi doni siano di natura appropriata e di valore modico, ma sempre nel rispetto delle leggi. Ciò non deve comunque mai essere interpretato come una ricerca di favori.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

Se CSM utilizza un consulente o un soggetto “terzo” per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, si dovrà prevedere che nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto “terzo” siano applicate le stesse direttive valide anche per i dipendenti di CSM.

Inoltre, CSM non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto “terzo” quando si possano creare conflitti d’interesse.

Nel corso di una trattativa d’affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l’integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Possono inoltre sussistere divieti legati ad assumere, alle dipendenze di CSM, ex impiegati della Pubblica Amministrazione (o loro parenti), che abbiano partecipato personalmente e attivamente alla trattativa d’affari, o ad avallare le richieste effettuate da CSM alla Pubblica Amministrazione.

Qualsiasi violazione (effettiva o potenziale) commessa da CSM o da terzi va segnalata tempestivamente alle funzioni interne competenti.

Ogni relazione del CSM con le istituzioni di Stato, nazionali, organismi comunitari o internazionali è volta unicamente a esplicitare l’attività di CSM, a rispondere a richieste informali o ad atti di sindacato ispettivo o a rendere nota la posizione dell’azienda su temi rilevanti.

Inoltre, è fatto divieto agli Amministratori, al personale dipendente ed ai collaboratori della società ed ai terzi di:

- falsificare e/o alterare le comunicazioni al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la società.
- falsificare e/o alterare i dati documentali al fine di ottenere il favore o l’approvazione di un progetto non conforme alle normative vigenti in materia;
- destinare fondi pubblici a finalità diverse da quelle per cui si sono ottenuti.

## **2.6. Rapporti con la collettività**

### **2.6.1. Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali**

CSM non eroga contributi, diretti od indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche.

### **2.6.2. Illustrazione di obiettivi, attività e risultati di CSM**

I dipendenti CSM chiamati ad illustrare o fornire all’esterno notizie riguardanti obiettivi, attività e risultati di CSM tramite, in via esemplificativa:

- la partecipazione a convegni, congressi e seminari;
- la redazione di articoli, saggi e pubblicazione in genere;
- la partecipazione a pubblici interventi;

sono tenuti a seguire le indicazioni del Comitato Tecnico Scientifico interno alla Società.

### **3. AMBIENTE**

CSM si impegna alla salvaguardia dell'ambiente ed a contribuire allo sviluppo ed al benessere della comunità in cui opera nel rispetto delle normative vigenti in materia.

CSM segue con continua attenzione che lo svolgimento delle attività di impatto ambientale nell'ottica di sviluppo sostenibile, avvenga in conformità alle direttive nazionali e internazionali.

### **4. TRASPARENZA DELLA CONTABILITA' E DEL BILANCIO**

La completezza e la chiarezza dei dati contabili, delle relazioni e dei bilanci rappresentano un valore fondamentale sia nei rapporti con i soci (che devono poter agevolmente accedere all'informazione societaria), sia nei rapporti con i terzi che vengono in contatto con la Società (i quali devono poter avere una immagine chiara della situazione patrimoniale della Società) sia nei rapporti con gli organi di vigilanza.

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

I dipendenti o collaboratori che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza.

### **5. RELAZIONI CON I DIPENDENTI E COLLABORATORI**

#### **5.1. Relazioni con i dipendenti e collaboratori e Politiche di gestione del personale**

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare e di sfruttamento.

Il CSM evita qualsiasi forma di discriminazione, sia in fase di selezione che in quella di gestione e sviluppo di carriera del personale.

Alla costituzione e nel corso dello svolgimento del rapporto di lavoro, il personale riceve chiare e specifiche informazioni sugli aspetti normativi e retributivi. Per tutta la durata del rapporto di lavoro, riceve indicazioni che gli consentano di comprendere la natura del proprio incarico e che gli permettano di svolgerlo adeguatamente nel rispetto della propria qualifica.

Al fine di garantire una elevata professionalità il CSM si impegna a riconoscere e valorizzare le competenze delle proprie risorse umane, mettendo a disposizione, a livello aziendale, adeguati strumenti di formazione ed aggiornamento.

#### **5.2. Tutela della Privacy**

CSM in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente, si impegna alla tutela della privacy dei propri dipendenti e collaboratori in merito alle informazioni attinenti la sfera privata e le opinioni di ciascuno.

In particolare la Società dovrà assicurare la tutela della dignità del lavoratore anche attraverso il rispetto della privacy nella corrispondenza e nelle relazioni interpersonali tra dipendenti, attraverso il divieto di intromissioni o forme di controllo che possano ledere la personalità.

I dati personali del dipendente o collaboratore, tranne i casi previsti dalla legge, non possono essere diffusi o comunicati senza il suo consenso.

### **5.3. Salute e sicurezza ed integrità della persona**

CSM s'impegna a favorire la cultura della sicurezza, attraverso la promozione di comportamenti responsabili e accrescendo la consapevolezza della gestione dei rischi, attraverso la determinazione di azioni preventive a tutela della salute e della sicurezza della persona.

Il Servizio Protezione e Prevenzione della azienda ha come obiettivo primario quello dell'attuazione di un sistema di gestione dei rischi e della sicurezza, comprendenti idonei momenti formativi e di comunicazione.

Tale struttura aggiorna di continuo le metodologie e i sistemi in relazione con le tecnologie concretamente attuabili, l'analisi del rischio, della criticità dei processi e delle risorse da proteggere.

### **5.4. Doveri dei dipendenti e dei collaboratori**

I dipendenti e i collaboratori devono comportarsi con lealtà nel conformarsi a quanto previsto dal presente Codice e agli obblighi assunti col contratto di lavoro, assicurando le prestazioni che ne risultano.

A garanzia dell'integrità, la riservatezza e disponibilità delle informazioni, egli deve avere conoscenza e dare attuazione a quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni stesse.

I dipendenti e i collaboratori devono astenersi dalla possibilità di trattare e concludere affari dei quali sono venuti a conoscenza nel corso del proprio lavoro.

### **5.5. Utilizzo di beni aziendali**

I dipendenti e collaboratori devono tutelare con diligenza i beni aziendali in linea con le procedure operative predisposte dalle competenti funzioni aziendali per disciplinarne l'utilizzo.

Le risorse affidate ai dipendenti e collaboratori determinano la loro responsabilità per le stesse, essi, infatti, avranno cura di informare per tempo le strutture aziendali preposte al riguardo, di eventuali minacce o eventi dannosi alla CSM.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche ogni dipendente e collaboratore è tenuto ad adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche e procedure aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici, a non inviare messaggi di posta elettronica che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale e a utilizzare siti internet esclusivamente correlati ed utili all'espletamento della propria precipua attività.

## **6. MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO ED OBBLIGHI DI SEGNAZIONE**

Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza che verrà istituito dal Consiglio di Amministrazione di CSM ai sensi del D.Lgs. 231 dell'8 giugno 2001 e dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

L'Organismo di vigilanza opera con imparzialità, autorità, continuità, professionalità, autonomia e suggerisce eventuali aggiornamenti del Codice Etico, anche sulla base delle segnalazioni ricevute da parte di dipendenti e collaboratori. Opera, inoltre, con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici CSM, con i quali collabora in assoluta autonomia.

La Società diffonderà il Codice agli Stakeholder mediante specifiche attività di comunicazione, affinché tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti o contrari al Codice possano compiere le proprie segnalazioni mediante i canali stabiliti allo scopo da CSM.

In alternativa tutti gli Stakeholders potranno segnalare per iscritto e in forma non anonima le violazioni reali o sospette del presente Codice direttamente all'Organismo di Vigilanza di CSM che provvederà, a seguito di eventuale audizione del responsabile presunto della violazione, all'analisi della segnalazione ricevuta.

L'Organismo di Vigilanza di CSM agirà in modo da garantire il segnalante contro ogni forma di ritorsione, ogni forma, anche solo sospetta, discriminante o penalizzante.

Salvo gli obblighi previsti dalla legge, è in più assicurata la riservatezza circa l'identità del segnalante.

## **7. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E SISTEMA SANZIONATORIO**

La violazione dei principi contenuti nel presente Codice ad opera di dipendenti concretizzando un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, comporterà l'applicazione di sanzioni disciplinari nel rispetto di quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per l'Industria Metalmeccanica.

In caso di violazione da parte dei dirigenti si provvederà ad applicare le misure più idonee, in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale dei Dirigenti Industriali.

Nell'ambito di contratti con collaboratori, consulenti o da altri soggetti terzi legati a CSM da un rapporto contrattuale di lavoro non dipendente o da rapporti di fornitura di beni e servizi verranno inserite clausole risolutive espresse in relazione ai comportamenti contrari ai principi del presente Codice.

Ogni violazione sarà valutata anche in linea con il disposto dell'art. 6 comma 2 lett. e) del Decreto Legislativo n. 231/2001.