



## Codice Etico

### **Porto Industriale di Cagliari S.p.A – Cagliari International Container Terminal (CICT)**

Sede legale in Cagliari - 09124, Loc. Porto Canale, Palazzina Amministrativa C.P 483



Iscrizione al Registro delle Imprese di Cagliari n. 02199840923

Revisione N° 1.0

Approvato nella Riunione del Consiglio di Amministrazione del 31.07.2015

## Indice

<b>1</b>	<b>CODICE ETICO GRUPPO CONTSHIP ITALIA (GRUPPO CSI)</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>PRINCIPI GENERALI</b>	<b>6</b>
2.1	DESTINATARI E AMBITI DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO	6
2.2	IMPEGNI DEL GRUPPO CSI	7
2.3	OBBLIGHI PER TUTTI I DIPENDENTI	8
2.4	ULTERIORI OBBLIGHI PER I RESPONSABILI DELLE FUNZIONI AZIENDALI	8
2.5	SISTEMA SANZIONATORIO	8
<b>3</b>	<b>PRINCIPI ETICI</b>	<b>10</b>
3.1	LEGALITÀ	10
3.2	EGUAGLIANZA ED IMPARZIALITÀ	10
3.3	TRASPARENZA, CORRETTEZZA E PROFESSIONALITÀ	10
3.4	RISERVATEZZA	10
3.5	PROBITÀ E PREVENZIONE ALL'USO DI PRATICHE CORRUTTIVE	11
3.6	VALORE DELLA PERSONA E DELLE RISORSE UMANE	12
3.6.1	<i>Risorse umane</i>	12
3.6.2	<i>Molestie sul luogo di lavoro</i>	12
3.7	ATTENZIONE PER LA SALUTE E LA SICUREZZA SUL LAVORO E PER L'AMBIENTE	13
3.7.1	<i>Salute e Sicurezza</i>	13
3.7.2	<i>Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti</i>	13
3.7.3	<i>Attenzione per l'ambiente</i>	13
<b>4</b>	<b>REGOLE COMPORTAMENTALI</b>	<b>14</b>
4.1	SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	14
4.2	INFORMAZIONI SOCIETARIE	14
4.3	PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI	15
4.4	PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO	15
<b>5</b>	<b>RAPPORTI CON I TERZI</b>	<b>16</b>
5.1	RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	17
5.2	RAPPORTI CON I CLIENTI	17
5.3	RAPPORTI CON I FORNITORI	17
5.4	RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI	18
5.5	RAPPORTI CON I MASS MEDIA	18

	<b>Codice Etico</b>	
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------	------------------------------------------------------------------------------------

**Rev. 0.0**

*Cagliari International Container Terminal (CICT) S.p.A., in coerenza con i principi etici e di governance dettati dal Gruppo a cui appartiene, e ai quali ha orientato le proprie regole di comportamento, ha ritenuto doveroso adottare il presente Codice Etico approvandolo con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 27 Aprile 2012.*

**Rev. 1.0**

*Aggiornamento del 31.07.2015*

REVISIONE N° 1.0 DEL 31.07.2015	Pagina N° 3 di 18
------------------------------------	-------------------

## Definizioni

**Destinatari:** soggetti a cui si applicano il Codice Etico, più precisamente gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori esterni.

**Codice etico:** documento ufficiale dell'ente/Società che contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'ente/Società nei confronti dei "portatori d'interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, azionisti, mercato finanziario, etc.)

**Organismo di Vigilanza (OdV):** l'organismo dotato di autonomi poteri di vigilanza e controllo cui è affidata la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello avente i requisiti di cui all'art. 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 231/2001 e di curarne l'aggiornamento.

**Internal Auditing (IA):** è un'attività indipendente ed obiettiva finalizzata a verificare il soddisfacimento dei requisiti, tramite controllo delle attività e volta al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza. Supporta l'Organizzazione nel perseguimento degli obiettivi tramite un approccio sistematico, che genera valore aggiunto, in quanto finalizzato a valutare e migliorare i processi di gestione dei rischi, di controllo e di governance.

## Riferimenti

- D.Lgs. 231/2001 e successive integrazioni
- D.Lgs. 81/2008
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001
- CCNL applicabili
- D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali"
- Procedure di Gruppo CSI
- Procedure CICT

## Legenda e abbreviazioni

**CSI:** Contshipitalia, **CICT:** Cagliari International Container Terminal S.p.A.; **QSA:** Qualità Sicurezza ed Ambiente; **PA:** pubblica amministrazione, **CdA:** Consiglio di Amministrazione; **OdV.:** Organismo di Vigilanza; **IA:** Internal Auditing.

	<b>Codice Etico</b>	
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------	------------------------------------------------------------------------------------

<b>1 Codice Etico Gruppo Contship Italia (Gruppo CSI)</b>
-----------------------------------------------------------

Il Gruppo CSI ricopre un ruolo rilevante rispetto al mercato, allo sviluppo economico e al benessere delle comunità in cui è presente.

Per la complessità delle situazioni in cui il Gruppo CSI si trova ad operare, lo stesso ha deciso di definire con chiarezza l'insieme dei valori che riconosce, accetta e condivide e l'insieme delle responsabilità che esso assume verso l'interno e verso l'esterno. Per questa ragione è stato predisposto il Codice Etico (di seguito "Codice"), la cui osservanza da parte dei dipendenti del Gruppo CSI è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione del Gruppo stesso, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il suo successo.

E' attribuita alla responsabilità delle singole società controllate dal Gruppo CSI l'adozione e l'attuazione del presente Codice al proprio interno, e quindi la possibilità di richiedere al Consiglio di Amministrazione, informando l'OdV, di approvare qualsiasi integrazione e/o modifica dovesse rendersi necessaria.

## 2 Principi generali

Tutte le attività del Gruppo CSI devono essere svolte nell'osservanza della legge; in un quadro di concorrenza leale; con onestà, integrità, correttezza e buona fede; nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, dipendenti, azionisti, partner commerciali e finanziari e delle collettività in cui il Gruppo CSI è presente con le proprie attività. Tutti coloro che lavorano nel Gruppo CSI, senza distinzioni o eccezioni di sorta, sono impegnati ad osservare, e a fare osservare, tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio del Gruppo CSI può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

I dipendenti del Gruppo CSI, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgimento di attività in concorrenza con quelle del Gruppo stesso, rispettare le regole aziendali e attenersi ai precetti del Codice, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile<sup>1</sup>.

Ciascun dipendente è tenuto a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalare eventuali carenze. Il Gruppo CSI si impegna a promuovere la conoscenza del Codice presso tutti i dipendenti e a richiedere il loro contributo costruttivo in relazione ai suoi contenuti.

Ogni comportamento contrario alla lettera ed allo spirito del Codice sarà sanzionato in conformità con quanto previsto dal Codice medesimo. Il Gruppo CSI vigilerà con solerzia sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

Il Codice è portato a conoscenza anche di tutti coloro con i quali il Gruppo CSI intrattiene relazioni d'affari.

### 2.1 Destinatari e ambiti di applicazione del Codice Etico

Il Gruppo CSI impronta ai principi etici e alle regole comportamentali del presente Codice Etico tutte le azioni, operazioni, rapporti e transazioni poste in essere nella gestione delle diverse attività sociali.

Il presente Codice Etico vincola tutti coloro che, all'interno del Gruppo CSI, rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, ovvero esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo; tutti i dipendenti senza alcuna eccezione; i collaboratori (tra cui, a mero titolo di esempio, consulenti, fornitori, intermediari, etc.) e chiunque altro intrattenga con esso rapporti di affari (di seguito i "Destinatari").

I Destinatari devono rispettare le prescrizioni del Codice Etico e sono chiamati a contribuire attivamente alla sua scrupolosa osservanza.

I componenti dei Consigli di Amministrazione del Gruppo CSI si ispirano ai principi del Codice nella definizione degli obiettivi del Gruppo.

Il Management del Gruppo CSI è tenuto ad osservare i contenuti del Codice nella proposta e nella realizzazione dei progetti, delle azioni e degli investimenti finalizzati ad accrescere nel lungo periodo i

<sup>1</sup> "Art. 2104, c.c.: Diligenza del prestatore di lavoro. -Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da 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."

valori patrimoniali, gestionali e tecnologici delle società ad esso appartenenti, il rendimento per gli azionisti, il benessere di lungo termine per i dipendenti e per la collettività.

Ai dirigenti ed ai quadri aziendali compete innanzitutto dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno della società, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

I dipendenti del Gruppo CSI, nel dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adegueranno le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, tutti i comportamenti posti in essere dai dipendenti del Gruppo CSI nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e veridicità nei riscontri contabili in conformità alle norme vigenti e alle procedure interne.

Tutte le attività in azienda devono essere svolte con diligenza, impegno e rigore professionale. Ciascun dipendente deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e alle competenze assunte e deve agire in modo da tutelare il prestigio del Gruppo CSI.

I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Il Gruppo CSI, tramite i suoi dipendenti, coopera attivamente e pienamente con le Autorità.

Per la piena osservanza del Codice ciascun dipendente potrà rivolgersi, oltre che ai propri superiori, direttamente al Responsabile della Funzione Internal Audit di Gruppo.

## 2.2 Impegni del Gruppo CSI

Il Gruppo CSI si impegna ad assicurare:

- la massima diffusione del Codice presso i dipendenti e presso tutti coloro con i quali intrattiene relazioni d'affari, anche attraverso l'esposizione in bacheche accessibili a tutto il personale e la pubblicazione sul sito web istituzionale;
- l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative di rilevanza per il Codice stesso;
- la messa a disposizione di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice o di riferimento;
- la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie;
- il non verificarsi di possibili ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme di riferimento;
- la previsione e l'irrogazione, con coerenza, imparzialità ed uniformità, di sanzioni proporzionate alle violazioni che dovessero verificarsi e in ogni caso conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

### 2.3 Obblighi per tutti i dipendenti

Ogni dipendente è tenuto a conoscere il contenuto del Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione (CCNL, procedure interne, etc.).

I dipendenti del Gruppo CSI hanno l'obbligo di:

- osservare diligentemente le disposizioni del Codice Etico ed astenersi da tenere comportamenti contrari a tali norme;
- rivolgersi ai propri superiori, in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai propri superiori e al Responsabile della Funzione Internal Audit di Gruppo qualsiasi notizia, di diretta rilevazione ovvero riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni;
- riferire tempestivamente ai propri superiori e al Responsabile della Funzione Internal Audit di Gruppo di qualsiasi richiesta loro rivolta e/o di qualsiasi pressione nei loro confronti esercitata, affinché violassero le norme del Codice;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni.

### 2.4 Ulteriori obblighi per i responsabili delle funzioni aziendali

Ciascun Responsabile delle Funzione aziendale ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti e collaboratori;
- indirizzare i dipendenti all'osservanza del Codice e sollecitare gli stessi a sollevare problemi e questioni in merito alle norme ed al loro rispetto;
- operare affinché i dipendenti comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
- selezionare accuratamente, per quanto di propria competenza, dipendenti e collaboratori esterni al fine di impedire che vengano affidati incarichi a persone che non offrano pieno affidamento in relazione al proprio impegno nell'osservare le norme del Codice;
- riferire tempestivamente al proprio superiore su proprie rilevazioni, nonché su notizie fornite da dipendenti circa possibili casi di violazione delle norme;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- impedire qualunque tipo di ritorsione.

### 2.5 Sistema sanzionatorio

Tutti i Destinatari, nel caso in cui vengano a conoscenza di presunte violazioni del presente Codice Etico o di comportamenti non conformi alle regole di condotta adottate dalla Società, devono informarne senza indugio il proprio superiore e il Responsabile della funzione Internal Audit. Detti soggetti procederanno, alla verifica della fondatezza delle presunte violazioni, sentendo, se del caso, la persona che ha effettuato la segnalazione e/o il presunto autore.

Dovranno, inoltre, essere obbligatoriamente trasmesse le informazioni relative ad atti ufficiali conseguenti all'inosservanza delle norme del Decreto 231/2001 (es. provvedimenti da parte di organi della polizia giudiziaria, richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario, ecc).



L'osservanza delle disposizioni del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 cod. civ.<sup>2</sup>. L'eventuale violazione delle disposizioni del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori<sup>3</sup> e della contrattazione collettiva applicabile, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Il rispetto dei principi del presente Codice Etico è parte delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori, dai consulenti e dagli altri soggetti con lo stesso in rapporti d'affari. In conseguenza, l'eventuale violazione delle disposizioni ivi contenute potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge con riguardo alla risoluzione del contratto o dell'incarico conferito, e al risarcimento dei danni derivati.

---

<sup>2</sup> Art. 2104, c.c.: *Diligenza del prestatore di lavoro. -Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da 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.*

<sup>3</sup> ART. 7. - *Sanzioni disciplinari.*

### 3 Principi etici

Il Gruppo CSI condivide, accetta e si conforma ai principi etici di seguito enunciati:

- legalità;
- eguaglianza e imparzialità;
- trasparenza, correttezza e professionalità;
- riservatezza;
- probità e prevenzione all'uso di pratiche corruttive;
- valore della persona e delle risorse umane.
- attenzione per la salute e sicurezza dei lavoratori e per l'ambiente

#### 3.1 Legalità

I comportamenti dei Destinatari sono improntati al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in Italia e negli altri Paesi in cui il Gruppo CSI opera.

#### 3.2 Eguaglianza ed imparzialità

Il Gruppo CSI tutela e promuove il rispetto della dignità umana, che non deve essere discriminata in base ad età, sesso, orientamento sessuale, condizioni personali e sociali, razza, lingua, nazionalità, opinioni politiche e sindacali e credenze religiose. Non sono, di conseguenza, tollerati comportamenti discriminatori.

Nello svolgimento delle diverse attività sociali, i Destinatari devono operare con imparzialità, assumendo le decisioni con rigore professionale e obiettività secondo criteri di valutazione oggettivi e neutrali.

#### 3.3 Trasparenza, correttezza e professionalità

Tutte le azioni, operazioni, negoziazioni e, più in generale, i comportamenti dei Destinatari si ispirano alla massima trasparenza e correttezza. Nella gestione delle attività i Destinatari sono, infatti, tenuti a fornire informazioni trasparenti, veritiere, complete e accurate.

Lo svolgimento delle attività sociali è improntato a criteri di professionalità, impegno e diligenza adeguati alla natura dei compiti e delle responsabilità a ciascuno affidati.

#### 3.4 Riservatezza

Le attività del Gruppo CSI richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti ed altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, etc.

Le banche-dati del Gruppo CSI possono contenere, tra l'altro, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno e dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

E fatto obbligo ad ogni dipendente di assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Il Gruppo CSI si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai dipendenti durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono al Gruppo CSI e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore.

Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione ed ai metodi di produzione dell'impresa ovvero di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni dipendente del Gruppo CSI dovrà:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità della sua Unità di appartenenza ed in diretta connessione con le sue funzioni;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri soggetti non autorizzati ne possano prendere conoscenza;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e, comunque, dopo essersi assicurato della legittima divulgabilità, nel caso specifico, dei dati in questione;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati al Gruppo CSI da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;
- associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente ricavarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

### 3.5 Probità e prevenzione all'uso di pratiche corruttive

Il Gruppo CSI contrasta ogni pratica corruttiva e pertanto richiede a tutti i soggetti operanti in suo nome e per suo conto, l'obbligo di assicurarsi che tutte le operazioni commerciali con soggetti terzi, pubblici o privati, siano gestite secondo integrità e trasparenza, nel rispetto delle norme.

Nello specifico il Gruppo CSI vieta ai dipendenti ed ai collaboratori della Gruppo, di promettere, autorizzare, ratificare, accettare o offrire, in via diretta o indiretta, qualsiasi beneficio sia esso in denaro o di altra specie, al fine improprio di influenzare, qualsivoglia azione, omissione o decisione volta ad assicurare un vantaggio improprio o ad aiutare in modo improprio il Gruppo, a ottenere o mantenere o attuare qualsiasi vantaggio commerciale.

È pertanto fatto divieto a ogni destinatario del presente Codice di:

- promettere, autorizzare, ratificare, accettare o offrire, in via diretta o indiretta, contributi ai partiti politici o a organizzazioni o individui impegnati in campo politico quale strumento per ottenere un vantaggio improprio.
- promettere, autorizzare, ratificare, accettare o offrire, in via diretta o indiretta, contributi a titolo benefico o di sponsorizzazione a opere caritatevoli e non, con finalità corruttive.
- offrire o accettare doni o servizi, sostenere spese di rappresentanza o di ospitalità, al solo fine di ottenere un vantaggio improprio.
- riconoscere importi in denaro o altri benefici a pubblici ufficiali per facilitare / velocizzare un'azione da parte dello stesso di cui il gruppo CSI ha diritto.

## 3.6 Valore della persona e delle risorse umane

### 3.6.1 Risorse umane

Le risorse umane costituiscono un elemento indispensabile per l'esistenza dell'impresa. La dedizione e la professionalità dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per permettere al Gruppo CSI di conseguire i propri obiettivi.

Il Gruppo CSI si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente affinché l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale.

Il Gruppo CSI offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità professionali, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna. Le funzioni competenti dovranno:

- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per assumere qualunque decisione relativa a un dipendente;
- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni.

Il Gruppo CSI interpreta il proprio ruolo imprenditoriale sia nella tutela delle condizioni di lavoro, sia nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore, nel rispetto della sua personalità morale, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi. A questo scopo verranno ritenuti rilevanti anche comportamenti extra-lavorativi particolarmente offensivi per la sensibilità civile, che rendano ragionevolmente difficili i contatti interpersonali nell'ambiente di lavoro.

Il Gruppo CSI si attende che i dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. Il Gruppo CSI interverrà per impedire ogni atteggiamento interpersonale ingiurioso o diffamatorio.

### 3.6.2 Molestie sul luogo di lavoro

Il Gruppo CSI esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

Il Gruppo CSI non ammette molestie sessuali, intendendo per tali:

- la subordinazione di determinazioni di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario alla disponibilità da parte di quest'ultimo di rendere favori sessuali;
- le proposte di relazioni interpersonali private, condotte nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento, che abbiano la capacità, in relazione alla specificità della situazione, di turbare la serenità del destinatario, con obiettive implicazioni sulla sua espressione lavorativa.

### 3.7 Attenzione per la salute e la sicurezza sul lavoro e per l'ambiente

#### 3.7.1 Salute e Sicurezza

Nell'ambito delle proprie attività, il Gruppo CSI è impegnato a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle comunità interessate dalle attività stesse.

Le attività del Gruppo CSI debbono essere gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

Il Gruppo CSI promuove la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi connessi alle attività lavorative svolte, richiedendo a tutti, ad ogni livello, comportamenti responsabili e rispettosi del sistema di sicurezza adottato e delle procedure aziendali che ne formano parte. I dipendenti, i collaboratori e chiunque altro - a vario titolo - acceda alle strutture del Gruppo CSI, è chiamato a concorrere personalmente al mantenimento della sicurezza.

Il Gruppo CSI opera, inoltre, nel rispetto dei seguenti principi:

- porre in essere attività sicure al fine di proteggere la salute dei propri dipendenti e delle comunità che circondano le sue sedi;
- garantire la formazione e informazione di tutti coloro che prestano in suo favore la propria attività lavorativa sui rischi cui gli stessi sono esposti, assicurando i mezzi ed i dispositivi di protezione individuale valutati necessari rispetto al profilo di rischio rilevato;
- monitorare continuamente l'efficienza del sistema a presidio dei rischi connessi alla sicurezza, nel perseguimento di obiettivi di continuo miglioramento in tale delicato settore.

#### 3.7.2 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

Il Gruppo CSI richiede che ciascun dipendente contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri. Sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti ovvero di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa;
- abusare della propria posizione per esercitare attività illegali legate allo spaccio di sostanze stupefacenti.

Gli stati di dipendenza cronica da sostanze di tale natura, quando di incidenza sull'ambiente di lavoro, saranno - per i riflessi contrattuali - equiparati ai casi sopra esposti.

Il Gruppo CSI si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla contrattazione collettiva, e a far rispettare la normativa vigente in materia.

#### 3.7.3 Attenzione per l'ambiente

Il Gruppo CSI riconosce il rispetto dell'ambiente come un valore essenziale e promuove le azioni al fine di ridurre i propri impatti.

Il Gruppo CSI infatti crede nella necessità di sviluppare il proprio business, continuando così a creare ricchezza e benessere per tutti i propri stakeholder, riducendo al tempo stesso gli impatti ambientali che derivano dalle proprie attività ed avendo attenzione per la qualità della vita della comunità che vive intorno ai propri stabilimenti.

A tal scopo si pone obiettivi di miglioramento dei propri indici ambientali:

- GHG emissions
- Consumi energetici
- Consumi di acqua
- Air quality
- Noise pollution

Tutti i dipendenti del gruppo CSI devono essere consci di tale impegno e devono orientare la propria attività lavorativa in tal senso.

In particolare dirigenti e quadri hanno l'obbligo di essere di esempio e di promuovere comportamenti virtuosi.

## 4 Regole comportamentali

### 4.1 Sistema di controllo interno

E' politica del Gruppo CSI diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza di un sistema di controllo interno e dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. L'attitudine verso i controlli deve essere positiva, in considerazione del contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza.

Per sistema di controllo interno si intende l'insieme di tutti gli strumenti necessari o utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati gestionali, contabili e finanziari accurati e completi.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente tutti i dipendenti del Gruppo CSI, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

### 4.2 Informazioni societarie

Ogni azione, operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e i principi contabili applicabili, e dovrà essere inoltre debitamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, per ogni operazione deve essere conservata adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile;
- l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti all'operazione medesima;
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica dell'operazione;

- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

Ciascun dipendente opera, per quanto di sua competenza, affinché qualsiasi fatto relativo alla gestione del Gruppo CSI sia correttamente e tempestivamente registrato in contabilità. Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente le risultanze della documentazione di supporto. Pertanto, sarà compito del personale a ciò preposto fare in modo che la documentazione sia facilmente reperibile e ordinata secondo criteri logici.

La circolazione delle informazioni all'interno del Gruppo CSI, ai fini della redazione del bilancio e al fine di garantire una rappresentazione chiara e veritiera della situazione economica, patrimoniale e finanziaria del Gruppo CSI, deve avvenire conformemente ai principi di veridicità, completezza e trasparenza, nel rispetto dell'autonomia del Gruppo CSI e degli specifici ambiti di attività.

#### 4.3 Prevenzione del conflitto di interessi

Il Gruppo CSI riconosce e rispetta il diritto dei suoi dipendenti a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse del Gruppo CSI stesso, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti.

In ogni caso, i dipendenti del Gruppo CSI devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'azienda o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del Codice. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore. In particolare tutti i dipendenti del Gruppo CSI sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

A titolo esemplificativo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del dipendente e/o dei componenti la sua famiglia in relazione ad 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 il Gruppo CSI.

#### 4.4 Prevenzione del riciclaggio

I Destinatari, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con il Gruppo CSI, non dovranno, in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali o alla ricettazione di beni o altre utilità di provenienza illecita.

Gli stessi sono tenuti inoltre a verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner, collaboratori e consulenti al fine di accertare la relativa rispettabilità prima di instaurare con essi rapporti d'affari.

E' fatto obbligo di rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in materia di lotta al riciclaggio.

## 5 Rapporti con i terzi

Il Gruppo CSI, nei rapporti di affari, si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato.

Consapevole che un sano e corretto sistema di concorrenza contribuisce al migliore sviluppo della sua missione aziendale, il Gruppo CSI osserva le norme vigenti in materia di concorrenza nei Paesi in cui opera e si astiene dal porre in essere e/o dall'incentivare comportamenti che possano integrare forme di concorrenza sleale.

I dipendenti del Gruppo CSI e i collaboratori esterni, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili al Gruppo stesso, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse del Gruppo CSI e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato e dalla importanza dell'affare trattato. Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono proibiti.

A tal fine non è consentito ricevere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità o denaro da terzi, pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o privati, per influenzare o compensare un atto d'ufficio.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore<sup>4</sup> e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso, questo tipo di spese deve essere sempre preventivamente autorizzato e documentato in modo adeguato.

Il dipendente che riceva omaggi, trattamenti di favore o prestazioni d'opera gratuite non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà tempestivamente informarne il proprio superiore e il Responsabile della Funzione Internal Audit di Gruppo.

Qualora l'accettazione di tali omaggi non fosse ritenuta idonea alle politiche aziendali, ne sarà disposta l'immediata restituzione; in caso tale operazione fosse valutata come non adeguata, tali omaggi dovranno essere devoluti ad enti benefici, previamente individuati da parte del Dipartimento Risorse Umane.

Ai collaboratori esterni al Gruppo CSI (compresi consulenti, intermediari, etc.) viene richiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice. A tale scopo, ogni dipendente, in rapporto alla propria funzione, avrà cura di:

- osservare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con collaboratori esterni;
- selezionare solo persone e imprese qualificate e che godano di buona reputazione;
- tener conto, in maniera adeguata, delle indicazioni, di qualunque provenienza, circa l'opportunità di avvalersi di determinati collaboratori esterni;
- riferire tempestivamente ai propri superiori e al Responsabile della Funzione Internal Audit di Gruppo, circa i dubbi in ordine a possibili violazioni del Codice da parte di collaboratori esterni;
- includere nei contratti di collaborazione esterna, quando previsto dalle procedure, l'espressa previsione dell'obbligo a carico del medesimo collaboratore di attenersi ai principi del Codice.

<sup>4</sup> Sono considerati di modico valori atti di cortesia di importo inferiore a € 250.



## 5.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con le Amministrazioni e le Istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie o internazionali, nonché con i pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, devono sempre ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge applicabili, ai principi di trasparenza, onestà e correttezza, nonché al rispetto delle procedure esistenti.

La gestione dei rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed autorizzate nel rispetto delle normative di riferimento.

## 5.2 Rapporti con i Clienti

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

Il Gruppo CSI riconosce che l'apprezzamento di chi richiede servizi è di primaria importanza per il suo successo di impresa. È fatto, pertanto, obbligo ai dipendenti del Gruppo CSI di:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino o superino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- attenersi alla verità ed alla realtà dei fatti nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere;
- osservare le procedure operative interne nonché i principi e i criteri che regolano la funzione aziendale dedicata.

## 5.3 Rapporti con i fornitori

I rapporti con i fornitori sono gestiti con lealtà, correttezza, professionalità, incoraggiando collaborazioni continuative e rapporti di fiducia solidi e duraturi.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto di beni e servizi avvengono sulla base di valutazioni obiettive ed imparziali, fondate sulla qualità, sul prezzo e sulle garanzie fornite.

In particolare il personale incaricato della selezione deve fare riferimento ai seguenti principi:

- competenza, economicità, trasparenza, correttezza e professionalità;
- verifica della piena idoneità tecnico-professionale relativa all'attività che si intende assegnare
- condivisione con il fornitore dei valori del Gruppo CSI ed in particolare quelli relativi all'attenzione per la salute e sicurezza sul lavoro e sull'ambiente
- equità nell'erogazione dei compensi e/o somme corrisposte per forniture/incarichi professionali, sulla base di valutazioni obiettive e imparziali, nonché l'adeguata tracciabilità della documentazione relativa alle offerte;
- imparzialità nella selezione dei fornitori/professionisti e nella determinazione delle condizioni d'acquisto di beni e servizi, affinché avvengano sulla base di valutazioni obiettive, fondate sulla qualità;
- inammissibilità delle forme di "reciprocità" con i fornitori: i beni/servizi che il Gruppo CSI ricerca, vengono prescelti ed acquistati esclusivamente sulla base del loro valore in termini di prezzo e qualità.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi, è fatto pertanto obbligo ai dipendenti del Gruppo CSI di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti del Gruppo CSI in termini di qualità, costo e tempi della prestazione in misura almeno pari alle loro aspettative;
- osservare le condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo onesto e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- portare a conoscenza della Direzione problemi di rilievo insorti con un fornitore, in modo da poterne valutare le conseguenze;
- osservare le procedure operative interne nonché i principi e i criteri che regolano la funzione aziendale dedicata.

In ogni caso, il compenso da corrispondere dovrà essere commisurato alla prestazione indicata in contratto ed i pagamenti non potranno essere effettuati in favore di un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i fornitori, attuali e potenziali, deve svolgersi nel rispetto delle direttive in tema di conflitto di interessi. Qualsiasi trattativa con un fornitore, attuale o potenziale, deve riguardare esclusivamente i beni e i servizi oggetto di negoziazione con il fornitore.

Il personale preposto all'acquisto di beni e servizi, non deve subire alcuna forma di pressione, da parte dei fornitori, per la donazione di materiali, prodotti e/o somme di denaro in favore di associazioni di carità/solidarietà o simili.

#### **5.4 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali**

Il Gruppo CSI contribuisce al benessere e alla crescita della comunità in cui opera, favorendo il dialogo con le comunità locali, le istituzioni pubbliche che le rappresentano, le associazioni sindacali o di altra natura.

I rapporti con partiti politici o loro rappresentanti sono improntati al più rigoroso rispetto della normativa vigente e delle direttive aziendali.

#### **5.5 Rapporti con i mass media**

I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità aziendali a ciò delegate, e sono concordati preventivamente con la Presidenza del Gruppo.

I dipendenti del Gruppo CSI non devono fornire informazioni a rappresentanti dei mass media, né impegnarsi a fornirle, senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

*Fine documento*