

CFS EUROPE S.p.A.

CODICE ETICO

***DOCUMENTO APPROVATO DAL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE DI CFS EUROPE S.p.A. DEL 5
MARZO 2020***

SOMMARIO

1. Missione
2. Applicabilità e reperibilità del Codice Etico
3. D.Lgs. 231/01 e successive modifiche ed integrazioni
4. Responsabilità sociale dell'azienda
5. Rispetto delle leggi
6. Controlli sugli scambi commerciali
7. Sicurezza, salute ed ambiente
8. Sicurezza informatica
9. Discriminazione
10. Divieto di assunzione di un lavoratore straniero privo di permesso di soggiorno
11. Selezione e valutazione del personale
12. Conflitto d'interessi
13. Concorrenza leale
14. Uso e tutela dei dati personali, del patrimonio aziendale e delle informazioni
confidenziali
15. Uso delle risorse informatiche
16. Libri contabili e registri
17. Rapporti commerciali
18. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e tra privati
19. Applicazione

1 MISSIONE

E' obiettivo di CFS Europe S.p.A. (d'ora in avanti CFSE):

- trasmettere in modo chiaro i propri valori a tutti i clienti, partner commerciali e fornitori;
- fornire ai dipendenti i presupposti necessari per la loro crescita personale ed affermazione professionale;
- migliorare costantemente le proprie prestazioni;
- fare di CFSE un'azienda di cui venga riconosciuto il contributo dato al benessere generale della comunità.

Tutte le attività di CFSE sono orientate al conseguimento di questi obiettivi. CFSE si impegna a migliorare costantemente le proprie prestazioni e a soddisfare i propri clienti con proposte che tengano conto delle loro specifiche esigenze, agendo con correttezza, equità contrattuale e completezza nell'informativa.

2 APPLICABILITA' E REPERIBILITA' DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico si applica ai consiglieri e a tutti i dipendenti di CFSE. Inoltre, CFSE si adopera affinché i clienti, i fornitori e tutti i collaboratori esterni, adottino comportamenti ispirati alle norme qui richiamate.

Le modalità di comunicazione del Codice Etico prevedono, per tutti i dipendenti di CFSE, la consegna di questo documento e di suoi eventuali futuri aggiornamenti tramite email. Una copia consultabile del documento, inoltre, sarà affissa in bacheca e caricata sul server di CFSE.

3 D. LGS. 231/01

CFSE attribuisce primaria importanza al pieno adempimento del D.lgs. 231/01, relativo alla responsabilità amministrativa degli enti.

A tal proposito, ha predisposto un "Modello di organizzazione, gestione e controllo" coerente con le disposizioni previste dal D.lgs. 231/01, di cui tale Codice Etico costituisce allegato. L'adozione di norme di condotta finalizzate alla prevenzione dei reati individuati dalla normativa su indicata costituisce un elemento essenziale del sistema di

controllo interno preventivo di cui l'ente deve dotarsi. La verifica sull'esecuzione dei presidi previsti è demandata ad un Organismo di Vigilanza, attraverso appositi audit.

4 RESPONSABILITA' SOCIALE DELL'AZIENDA

Tutti i dipendenti e consiglieri di CFSE si impegnano a rispettare la disciplina di cui al D.lgs. 231/01 e ad osservare i principi del presente Codice Etico.

Tutti i dipendenti e consiglieri di CFSE sono tenuti ad agire sempre in modo responsabile nei confronti della realtà sociale ed ambientale, mantenendo i più alti standard professionali e rispettando i valori di trasparenza, lealtà e onestà, fondamentali per CFSE.

Per quanto attiene alle rispettive responsabilità, tutti i dipendenti e consiglieri di CFSE debbono sviluppare la conoscenza delle più avanzate tecniche professionali ed impegnarsi ad attuarle.

Qualora le norme di legge e le procedure aziendali non fornissero chiare direttive di comportamento, tutti i dipendenti e consiglieri di CFSE sono tenuti ad agire secondo un comportamento professionale ed una diligenza idonea al rapporto in questione, sempre ispirati alla correttezza e buona fede. In ogni caso è opportuno che si rivolgano sempre al loro superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza per la segnalazione di eventuali violazioni di tali direttive.

Il presente Codice Etico definisce i principi ai quali tutti i dipendenti e consiglieri di CFSE debbono attenersi in termini di:

- comportamento etico e rispetto delle disposizioni di legge;
- professionalità e correttezza nei rapporti d'affari;
- rispetto dei diritti dell'uomo e dei lavoratori;
- correttezza, cortesia e rispetto nei rapporti con i colleghi di lavoro;
- considerazione giusta ed adeguata dei diritti e degli interessi di partner d'affari, clienti, autorità ed opinione pubblica;
- rispetto dell'ambiente;
- lealtà nei confronti di CFSE.

Lo spirito del presente Codice Etico deve ispirare tutte le politiche aziendali e le

procedure operative adottate da CFSE e definisce la posizione di CFSE nelle seguenti aree:

- rispetto delle leggi;
- controlli sugli scambi commerciali;
- sicurezza, salute e protezione dell'ambiente;
- sicurezza informatica;
- discriminazione nello svolgimento del rapporto di lavoro;
- selezione e valutazione del personale;
- conflitto di interessi;
- concorrenza leale;
- uso e tutela dei dati personali, del patrimonio aziendale e di informazioni confidenziali;
- rapporti commerciali.

5 RISPETTO DELLE LEGGI

Da ogni dipendente ci si attende che conosca le norme che disciplinano il proprio settore di attività; dal management e dai consiglieri ci si attende che forniscano le direttive di comportamento ed un'adeguata formazione del personale.

CFSE si impegna a regolare il rapporto di lavoro su basi di correttezza ed eguaglianza, a salvaguardare la salute e la sicurezza dei dipendenti, nonché il rispetto della normativa a tutela dell'ambiente.

CFSE si aspetta dai propri dipendenti che rispettino le leggi che regolano le attività dagli stessi svolte, che ottengano le autorizzazioni necessarie e che gestiscano gli impianti di produzione in modo strettamente conforme alle disposizioni normative.

Qualora dovessero sorgere procedimenti giudiziari per presunte violazioni della normativa di settore, il management di CFSE e l'Organismo di Vigilanza dovranno esserne immediatamente informati e CFSE si assumerà sempre la responsabilità completa delle proprie azioni e si atterrà alle decisioni dell'autorità giudiziaria.

6 CONTROLLI SUGLI SCAMBI COMMERCIALI

CFSE appoggia le iniziative tese a vietare il commercio di prodotti chimici di cui si potrebbe abusare a fini bellici, fini paramilitari o per la produzione di stupefacenti.

Nelle sue attività di esportazione CFSE si impegna a rispettare tutti i regolamenti nazionali e internazionali riguardanti i controlli sugli scambi commerciali.

7 SICUREZZA, SALUTE ED AMBIENTE

In tutte le sue attività aziendali CFSE si impegna a prevenire danni alle persone, all'ambiente ed alla proprietà.

CFSE offre un ambiente di lavoro sicuro. CFSE si adopera affinché tutti i dipendenti e consiglieri utilizzino processi, tecnologie e risorse idonee a minimizzare l'impatto ambientale delle sue attività.

8 SICUREZZA INFORMATICA

CFSE, con specifico riguardo alle problematiche connesse al rischio informatico, conscia dei continui cambiamenti tecnologici, si è posta come obiettivo l'adozione di efficaci politiche di sicurezza informatica che viene perseguita attraverso la protezione dei sistemi e delle informazioni dai potenziali attacchi e la garanzia della massima continuità del servizio. Nell'ambito dei rischi informatici, è fatto divieto, in particolare, di:

- alterare documenti informatici, pubblici o privati, aventi efficacia probatoria;
- accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di soggetti pubblici o privati;
- accedere abusivamente al proprio sistema informatico o telematico al fine di alterare e /o cancellare dati e/o informazioni;
- detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema informatico o telematico di soggetti concorrenti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;
- detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso al proprio sistema informatico o telematico al fine di acquisire informazioni riservate;

- svolgere attività di approvvigionamento e/o produzione e/o diffusione di apparecchiature e/o software allo scopo di danneggiare un sistema informatico o telematico, di soggetti, pubblici o privati, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti, ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento;
- svolgere attività fraudolenta di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico di soggetti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;
- installare apparecchiature per l'intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni di soggetti pubblici o privati;
- svolgere attività di modifica e/o cancellazione di dati, informazioni o programmi di soggetti privati o soggetti pubblici o comunque di pubblica utilità;
- svolgere attività di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici o telematici altrui;
- distruggere, danneggiare, rendere inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.

9 DISCRIMINAZIONE NELLO SVOLGIMENTO DEL RAPPORTO DI LAVORO

CFSE si impegna ad adottare politiche di lavoro non discriminatorie. Indipendentemente dal loro livello gerarchico, tutti i dipendenti sono tenuti a trattare i propri colleghi con correttezza, cortesia e rispetto.

CFSE non consente alcuna discriminazione, molestia o sopraffazione dovuta all'appartenenza etnica, alla nazionalità, al colore della pelle, alla religione, all'età, al sesso, a difetti fisici o a ragioni analoghe.

CFSE non si avvale direttamente o indirettamente del lavoro di minorenni e non consente lo sfruttamento dei lavoratori in qualunque forma o modalità.

10 DIVIETO DI ASSUNZIONE DI UN LAVORATORE STRANIERO PRIVO DI PERMESSO DI SOGGIORNO

CFSE non impiega lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno o con un permesso revocato o scaduto, del quale non sia stata presentata domanda di rinnovo, documentata dalla relativa ricevuta postale, né stranieri che si trovino in Italia per motivi di turismo, anche se regolarmente muniti della prescritta dichiarazione di presenza.

11 SELEZIONE E VALUTAZIONE DEL PERSONALE

Fatto salvo quanto al punto 10, nelle fasi di selezione, assunzione e di avanzamento di carriera dei dipendenti, CFSE si impegna ad effettuare valutazioni esclusivamente sulla base della corrispondenza tra profili professionali attesi e richiesti e sulla base di considerazioni di merito trasparenti e verificabili, in coerenza con le procedure aziendali definite.

12 CONFLITTO DI INTERESSI

Gli interessi di CFSE sono prioritari in tutti i rapporti d'affari. Nessun dipendente o consigliere di CFSE può trarre benefici diretti o indiretti grazie all'utilizzo improprio di rapporti o relazioni con persone fisiche o giuridiche esterne alla Società.

I dipendenti e i consiglieri debbono fare tutto il possibile per evitare situazioni che potrebbero condurre a conflitti fra la loro posizione nell'ambito aziendale ed i loro interessi personali.

Qualora nonostante l'impegno degli interessati dovesse insorgere un conflitto di interessi o la possibilità che esso si origini, è indispensabile che i dipendenti e i consiglieri responsabili comunichino in modo franco ed aperto tra loro e che ne diano informazione all'Organismo di Vigilanza.

Non bisogna lasciare nulla di intentato affinché il conflitto venga alla luce e risolto in buona fede e nello spirito del Codice Etico.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti se e solo se conformi alle procedure aziendali definite.

In nessun caso è lecito rivolgersi a soggetti terzi per eludere i principi comportamentali

di cui sopra.

13 CONCORRENZA LEALE

CFSE si impegna a rispettare i principi di concorrenza leale ed applica le leggi nazionali e internazionali che contrastano l'instaurarsi di cartelli o altre strutture monopolistiche. Il rispetto delle leggi antitrust va garantito in tutte le forme di accordi e pratiche imprenditoriali. In particolare, CFSE:

- non nega, nasconde, manipola o ritarda alcuna informazione richiesta dall'Autorità Antitrust;
- vieta di discutere od avere altri contatti con i concorrenti relativamente alla determinazione, stabilizzazione o discriminazione in materia di prezzi;
- vieta accordi con i concorrenti in materia di territori o mercati in cui sono venduti prodotti in concorrenza a scopo di assegnazione di mercati o clienti;
- vieta di discutere od avere altri contatti con fornitori o clienti che limitano in modo illecito gli scambi o escludono uno o più concorrenti dal mercato.

Le direttive di CFSE riguardanti l'osservanza delle disposizioni legali sui cartelli in vigore negli Stati Uniti d'America e nell'Unione Europea formano parte integrante del presente Codice Etico.

14 USO E TUTELA DEI DATI PERSONALI, DEL PATRIMONIO AZIENDALE E DELLE INFORMAZIONI CONFIDENZIALI

Al fine di garantire la tutela dei dati personali dei dipendenti, CFSE si impegna a trattare gli stessi nel rispetto delle normative di riferimento, ed, in particolare, secondo i principi di trasparenza, liceità, garanzia di qualità e correttezza dei dati.

Conformemente ai principi di corretta gestione aziendale, CFSE ha il dovere di tutelare e di utilizzare con cautela il patrimonio aziendale a sua disposizione. Tutti i dipendenti sono tenuti a custodire, conservare e difendere i beni e le risorse di CFSE che gli sono affidati nell'ambito della propria attività e ad utilizzarli in modo proprio e conforme all'interesse sociale, impedendone ogni uso improprio.

Le informazioni riservate e i segreti aziendali vanno trattati e protetti in modo adeguato,

in conformità con le procedure aziendali.

Se necessario le informazioni devono essere protette ulteriormente tramite il ricorso alla normativa a tutela della proprietà intellettuale.

Ai dipendenti o consiglieri aventi accesso a informazioni riservate o ai segreti aziendali di CFSE o di altre aziende è vietato trasmettere tali informazioni a persone terze, compresi conoscenti e parenti, o utilizzarle per altri fini che non siano i legittimi obiettivi aziendali. I dipendenti e i consiglieri debbono prendere tutte le precauzioni possibili per tutelare le informazioni aziendali riservate e i segreti aziendali al fine di prevenirne ogni utilizzo improprio. Tutte le informazioni che circolano, che sono memorizzate o archiviate in seno all'azienda, saranno gestite tramite un sistema professionale di gestione delle informazioni. I dipendenti debbono attenersi alla confidenzialità sulle informazioni acquisite nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività, anche se non espressamente coperte dal segreto.

15 USO DELLE RISORSE INFORMATICHE

Le risorse informatiche e telematiche sono uno strumento fondamentale per l'esercizio efficiente e competitivo di CFSE, assicurando la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi informativi.

Tutti i dati e le informazioni conservati nei sistemi informatici e telematici, messaggi di posta elettronica inclusi, sono di proprietà di CFSE e vanno usati esclusivamente per lo svolgimento delle proprie attività, secondo le modalità e nei limiti indicati dalla medesima.

Anche per garantire il rispetto delle normative in materia di privacy, si persegue l'utilizzo corretto e responsabile degli strumenti informatici e telematici; è vietato ogni uso che abbia per scopo la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati e di informazioni a fini diversi da quelli connessi all'esercizio dell'attività di CFSE.

E' vietato l'uso di qualsiasi programma informatico o telematico sul quale siano detenuti diritti d'autore da parte di terzi e che non sia stato previamente oggetto di licenza a CFSE.

16 LIBRI CONTABILI E REGISTRI

CFSE registra in modo accurato e completo tutte le attività ed operazioni, onde attuare la massima trasparenza contabile ed evitare che compaiano poste false, fuorvianti o ingannevoli. L'attività amministrativa e contabile è attuata con l'utilizzo di aggiornati strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano l'efficienza, correttezza, completezza e corrispondenza ai principi contabili, nonché favoriscono i necessari controlli e verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità del processo di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni ed operazioni.

CFSE ritiene che la correttezza dei bilanci sia un valore fondamentale e presta, a tutti i livelli, la propria massima collaborazione, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle attività, beni ed operazioni, nonché in merito ad ogni ragionevole richiesta ricevuta dagli Organi competenti.

17 RAPPORTI COMMERCIALI

CFSE imposta i propri rapporti commerciali preferibilmente con aziende che dimostrino di condividere i principi del presente Codice Etico.

I fornitori sono selezionati sulla base di valutazioni obiettive, secondo principi di correttezza, economicità, qualità, innovazione, continuità ed eticità ed in conformità alle procedure aziendali.

18 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E TRA PRIVATI

Tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono svolgersi nel rispetto di quanto previsto nel “Modello di organizzazione, gestione e controllo” coerente con le disposizioni previste dal D.lgs. 231/01.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione possono essere gestiti esclusivamente dalle funzioni aziendali a ciò espressamente delegate ed autorizzate.

I rapporti devono essere basati su una totale trasparenza, sul pieno rispetto delle normative applicabili, sulla chiarezza e sulla certezza delle modalità di comunicazione delle operazioni effettuate al fine di evitare distorsioni interpretative nella ricostruzione degli iter seguiti. Non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altre

nazionalità, se non nel rispetto dei criteri stabiliti al paragrafo 11 e, in ogni caso, in ottemperanza alle normative vigenti. E' altresì vietato offrire o 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.

Si considerano atti di corruzione quelli previsti dalle normative vigenti tra i quali a titolo esemplificativo i pagamenti illeciti effettuati direttamente dalla Società o dai suoi dipendenti, e i pagamenti illeciti effettuati tramite persone che agiscono per conto della Società sia in Italia che all'estero.

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 di utilizzo di un consulente o di altro soggetto terzo chiamato a rappresentare CFSE nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, devono essere applicate nei confronti di tali soggetti e del loro personale le stesse direttive valide per i dipendenti di CFSE.

E' in ogni caso proibito farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto terzo quando ciò possa creare conflitti di interesse. Nel corso di una trattativa d'affari con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese, né direttamente né indirettamente, le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità commerciali o di impiego 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 una o di entrambe le parti.

Qualsiasi violazione, potenziale o effettiva, commessa da personale CFSE o da terzi va segnalata tempestivamente alle funzioni competenti.

Nel rapporto tra privati la Società adotta comportamenti ispirati alla trasparenza, lealtà, correttezza e al rispetto della concorrenza.

19 APPLICAZIONE

Ogni dipendente di CFSE è tenuto a rispettare il Codice Etico emanato dalla Società e tutti i comportamenti/attività lavorative svolte devono essere conformi alle disposizioni in esso contenute. Nel caso in cui si riscontri un inadempimento, non può costituire elemento di giustificazione una dichiarazione di mancata o parziale conoscenza del Codice Etico e dei suoi contenuti. Il Codice Etico intende assolvere una funzione non esclusivamente normativa ma principalmente di indirizzo etico-comportamentale, con l'obiettivo di superare l'approccio puramente sanzionatorio, per arrivare ad una diffusa adesione a principi condivisi a tutti i livelli aziendali, sia all'interno che all'esterno dell'azienda. Le verifiche relative all'applicazione del Codice Etico sono demandate:

- a ciascun dipendente;
- a ciascun responsabile di funzione;
- all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza è deputato a vigilare sulla corretta applicazione del Codice Etico, con particolare attenzione alle norme inerenti il D.lgs. 231/01. Eventuali segnalazioni relative al Codice Etico possono essere presentate all'Organismo di Vigilanza, attraverso appositi canali di segnalazione previsti, ossia tramite casella di posta elettronica dedicata (organismo.vigilanza.cfse@gmail.com).

La violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico comporta, oltre alle sanzioni disciplinari previste dalle normative applicabili nei diversi ordinamenti, il possibile avvio di azioni legali verso i soggetti responsabili.