

CODICE ETICO

CENTRO SMISTAMENTO MERCI (C.S.M.) S.R.L.

Aggiornamento approvato e adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 29 aprile 2026

INDICE

1.	IL VALORE DEL CODICE ETICO	2
2.	APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO	2
3.	MISSIONE	2
4.	IMPEGNO SOSTENIBILE	3
5.	DESTINATARI E FINALITÀ	3
6.	IMPEGNI DI CSM	4
7.	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	5
8.	I PRINCIPI FONDAMENTALI E LE NORME DI COMPORTAMENTO	5
9.	GESTIONE DELLE RELAZIONI AZIENDALI E DEGLI STAKEHOLDER	9
	9.1 RAPPORTI INTERNI	9
	9.2 RAPPORTI CON I CLIENTI	11
	9.3 RAPPORTI CON FORNITORI, COLLABORATORI ESTERNI E CONSULENTI	12
	9.4 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI	13
10.	RISERVATEZZA	13
11.	COMUNICAZIONE ESTERNA	14
12.	CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI	14
13.	STRUTTURE DI RIFERIMENTO, ATTUAZIONE E CONTROLLO E SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI	15
14.	VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO	16

1. IL VALORE DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico è lo strumento predisposto da Centro Smistamento Merci (C.S.M.) S.r.l., di seguito per brevità anche semplicemente CSM, per definire l'insieme dei valori di etica aziendale che CSM riconosce, accetta e condivide e l'insieme di responsabilità che CSM, i propri dipendenti ed i propri collaboratori, assumono nei rapporti interni ed esterni.

2. APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

L'osservanza dei contenuti del Codice Etico da parte di tutti coloro che operano per CSM è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società, fattori indispensabili per il successo dell'azienda.

Le disposizioni del Codice Etico si applicano a tutti i dipendenti di CSM – sedi italiane ed estere – senza alcuna eccezione, a tutti coloro che instaurano rapporti con CSM, agli organi sociali, ai collaboratori, consulenti e a chiunque operi in nome e per conto della società.

I destinatari del Codice Etico sono tenuti a conoscerne il contenuto, a contribuirne alla sua attuazione e a segnalarne, per quanto di competenza, carenze ed inosservanze.

CSM si impegna a facilitare e a promuovere la conoscenza del Codice Etico da parte dei dipendenti e di tutti coloro che operano per la Società, vigilando sull'osservanza e predisponendo adeguati strumenti di informazione e controllo.

3. MISSIONE

CSM ha quale oggetto sociale:

- la gestione anche in concessione di magazzini, *terminals* portuali, centri di smistamento e depositi di metalli non ferrosi e altre merci allo stato estero e nazionale;
- le relative movimentazioni accessorie;
- l'esercizio in impresa portuale per lo sbarco, l'imbarco, il guardianaggio e il deposito delle merci;
- containerizzazione, decontainerizzazione delle merci;
- operazioni connesse, affini e accessorie attinenti al traffico ed al transito delle merci in generale, quali operazioni doganali, spedizioni e trasporti nazionali e internazionali, noleggio marittimi.

Il rispetto di elevati livelli di qualità, la salvaguardia dell'ambiente e la promozione dello sviluppo economico e sociale del territorio in cui opera sono valori costantemente perseguiti che integrano la missione di CSM.

CSM vuole affermare e consolidare il proprio ruolo di rilievo nazionale ed internazionale nel settore in cui opera e nell'ambito del Gruppo societario a cui appartiene.

CSM persegue tali obiettivi attraverso un'efficace e flessibile organizzazione delle competenze manageriali e tecniche, di cui cura costantemente la valorizzazione e l'accrescimento.

4. IMPEGNO SOSTENIBILE

Costituisce impegno di CSM contribuire fattivamente alla promozione dello sviluppo sostenibile delle comunità e dell'ambiente in cui opera ed è presente.

Tutte le attività sono pianificate e svolte nella consapevolezza della responsabilità sociale che CSM ha nei confronti di dipendenti, soci, clienti, fornitori, comunità, partner commerciali e finanziari, istituzioni, associazioni di categoria e rappresentanze sindacali.

Pertanto, CSM si impegna a diffondere la conoscenza dei valori e dei principi all'interno e all'esterno della Società stessa e a istituire adeguate procedure di controllo.

5. DESTINATARI E FINALITÀ

Le norme del Codice Etico si applicano senza eccezione alcuna agli amministratori e ai dipendenti di CSM e a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi di CSM.

Il management di CSM è tenuto a osservare i contenuti del Codice Etico nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere i valori patrimoniali, gestionali e tecnologici dell'azienda, la soddisfazione dei soci, il benessere economico e sociale per i dipendenti ed i partner commerciali.

I componenti del Consiglio di Amministrazione si ispirano ai principi del Codice Etico nel fissare gli obiettivi aziendali.

È compito, in primo luogo, degli amministratori e dei dirigenti rendere concreti i valori e i principi contenuti nel Codice Etico, assumendosi la responsabilità verso l'interno e verso l'esterno, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito della Società.

I dipendenti di CSM devono adeguare le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi e agli impegni previsti dal Codice Etico.

Tutti i comportamenti dei dipendenti di CSM nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere ispirati alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità formale e sostanziale e alla chiarezza e verità dei riscontri contabili.

Tutte le attività aziendali devono essere svolte con impegno e rigore professionale.

Ogni dipendente deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità e alle funzioni assegnate, agendo in modo da tutelare il prestigio di CSM.

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

6. IMPEGNI DI CSM

Gli impegni di CSM sono di seguito elencati:

- la massima diffusione e conoscenza del Codice Etico;
- l'aggiornamento costante dei contenuti del Codice;
- l'interpretazione e l'attuazione delle disposizioni del Codice Etico;
- la verifica di ogni notizia di violazione del Codice Etico;
- la valutazione dei fatti e l'applicazione di adeguate sanzioni, in caso di violazione delle norme del Codice Etico;
- la tutela della *privacy* dei destinatari nel rispetto della normativa vigente nell'ottica di evitare la comunicazione o la diffusione di dati personali in assenza dell'assenso dell'interessato. L'acquisizione ed il trattamento, oltre che la conservazione delle informazioni e dei dati personali del Personale e degli altri soggetti di cui CSM disponga, avvengono nel rispetto delle procedure adottate e volte a garantire che soggetti non autorizzati possano venirne a conoscenza;
- un sistema di gestione conforme a quanto previsto dalle disposizioni vigenti. Al fine di assicurare la necessaria coerenza tra comportamenti e strategie, CSM ha creato un sistema di regole interne che configura un modello di gestione basato sulla ripartizione delle responsabilità e su un equilibrato rapporto tra operatività e controllo;
- a mantenere un clima aziendale di collaborazione e di fiducia, di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno;
- ad evitare che i dipendenti subiscano illeciti condizionamenti e disagi nell'ambito dell'attività lavorativa, intervenendo per impedire atteggiamenti ingiuriosi, diffamatori, discriminatori e/o razzisti;
- ad evitare e perseguire qualsiasi tipo di molestia sui luoghi di lavoro – a titolo esemplificativo e non esaustivo: un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- ad evitare qualsiasi comportamento idoneo a recare lesioni alla dignità e alla libertà personale e sessuale delle lavoratrici e dei lavoratori.

7. MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001

CSM ha adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e ha nominato l'Organismo di Vigilanza.

Tale Modello rappresenta una ulteriore garanzia per i soci circa il rispetto delle normative vigenti e la possibilità di esimare la società da responsabilità in caso di reati commessi da amministratori, dirigenti o dipendenti nell'interesse o a vantaggio della società stessa.

Il Codice Etico esprime linee e principi di comportamento il cui rispetto consente, fra l'altro, di prevenire il rischio di commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001 nell'ambito delle specifiche attività svolte da CSM.

8. I PRINCIPI FONDAMENTALI E LE NORME DI COMPORTAMENTO

Di seguito vengono elencati i principi fondamentali su cui CSM fonda la propria strategia operativa e le norme di comportamento osservate:

- **responsabilità e rispetto delle leggi:** CSM ha come valore etico imprescindibile il rispetto delle leggi e delle norme vigenti in Italia, nei Paesi dove sono allocate sedi estere e, in generale, in quelli con cui si trova ad operare. CSM si impegna al rispetto anche della normativa comunitaria e internazionale, con particolare riferimento alle misure restrittive emanate dall'Unione Europea. Ogni azione deve evitare il rischio di coinvolgimento in fattispecie di reato legate alla violazione di embarghi o sanzioni internazionali.
- **correttezza ed imparzialità:** tali principi implicano il rispetto dei diritti dei soggetti coinvolti nelle attività della CSM che ripudia ogni discriminazione basata su sesso, nazionalità religione, opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute e sulle condizioni economiche dei propri interlocutori.
- **onestà, integrità, trasparenza:** i destinatari del Codice Etico devono essere consapevoli dei principi etici della CSM e non devono perseguire l'utile personale o societario in violazione delle leggi e del Codice Etico. CSM condanna ogni azione violenta o minaccia volta ad ottenere comportamenti contrari al Codice Etico e, in generale, alle leggi. Inoltre, CSM richiede che ogni informazione interna alla società e/o esterna sia accurata, completa e veritiera: ogni operazione deve essere registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua affinché sia possibile la verifica dell'iter decisionale e di svolgimento della stessa; la trasparenza deve guidare ogni transazione, garantendo la piena tracciabilità dei flussi finanziari e dei beni, al fine di prevenire l'elusione delle norme europee e l'uso di triangolazioni o soggetti interposti per nascondere l'identità delle controparti.
- **rapporti con operatori internazionali:** CSM garantisce che i propri rapporti con soggetti che operano a livello internazionale avvengono nel rispetto delle leggi vigenti e si impegna a adottare le cautele necessarie per verificare, nei limiti delle proprie possibilità, la legittima provenienza dei capitali e dei mezzi utilizzati nei rapporti con la CSM: in particolare, l'Azienda opera esclusivamente con partner che superino i controlli di *due diligence* relativi alle liste di restrizione UE (*Asset Freeze*) e non intrattiene relazioni con operatori residenti in paesi soggetti a sanzioni senza le dovute autorizzazioni delle autorità competenti.
- **tutela della libertà individuale:** CSM rinnega e condanna ogni forma di manifestazione di violenza che limiti la libertà personale e ogni fenomeno di prostituzione e/o pornografia minorile.

- **la soddisfazione del cliente:** CSM svolge attività di servizi caratterizzati da elevati standard di qualità a prezzi competitivi e da offerte formulate per soddisfare le esigenze e le aspettative espresse, e non, di tutti i soggetti interessati.
- **la salvaguardia ambientale:** CSM si impegna a gestire con criteri di salvaguardia ambientale ed efficienza i propri processi attraverso l'individuazione, la gestione ed il controllo dei propri aspetti ambientali, nonché attraverso l'uso razionale delle risorse energetiche e la minimizzazione delle emissioni, secondo un modello di sviluppo compatibile con il territorio e l'ambiente, con attenzione anche allo sviluppo delle c.d. energie rinnovabili.

La politica di CSM si attua in ragione dei seguenti principi:

- garantire il rispetto della legislazione ambientale (nazionale, regionale o locale), dei regolamenti interni e di tutti i requisiti derivanti da accordi contrattuali e protocolli stipulati con terzi;
 - divulgare la politica ambientale all'esterno e comunicare i propri aspetti ed impatti ambientali attraverso la predisposizione di opportuni indicatori ad essi associati;
 - favorire lo sviluppo sostenibile attraverso attività volte alla prevenzione dell'inquinamento, al contenimento dei consumi, al riciclo/riutilizzo di materie prime ed energia, alla riduzione della produzione e della pericolosità dei rifiuti, utilizzando specifiche tecnologie e idonei standard ecologici;
 - attuare il coinvolgimento e l'informazione all'interno dell'Azienda, per diffondere ed accrescere la sensibilità del personale nei confronti dell'ambiente;
 - assicurare che ogni attività aziendale sia volta al miglioramento continuo delle proprie prestazioni;
 - monitorare costantemente l'evoluzione della normativa ambientale europea per prevenire nuove fattispecie di reato ambientale;
 - estendere la responsabilità ambientale a tutta la catena di fornitura, verificando che i partner rispettino gli standard ecologici UE.
- **tutela della salute e sicurezza sul lavoro:** CSM considera un investimento produttivo la destinazione alla sicurezza di risorse umane, professionali, organizzative, tecnologiche ed economiche.

CSM ritiene infatti di primaria importanza la salvaguardia della sicurezza e della salute dei lavoratori, ponendosi come obiettivo non solo il rispetto di quanto richiesto dalle specifiche norme in materia, ma un'azione volta al miglioramento continuo delle condizioni di lavoro.

Ritiene inoltre che il programma di prevenzione non possa prescindere dalla partecipazione convinta e consapevole di tutte le mansioni aziendali. Risulta quindi necessaria la continua ed adeguata diffusione della cultura della sicurezza a tutti i livelli.

In virtù di tale considerazione CSM promuove l'integrazione della sicurezza in tutte le attività aziendali e il senso di responsabilità del personale, che in base alle competenze e alle mansioni

individuali, deve attuare le necessarie azioni, consapevole dell'importanza del proprio ruolo e della propria responsabilità.

CSM ritiene che ciascun superiore gerarchico abbia la responsabilità di dover valutare i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori e di intraprendere un'azione volta alla eliminazione dei rischi o, se ciò non è possibile, alla loro riduzione al minimo.

CSM reputa, altresì, che chi "opera sul campo" sia la persona più idonea a rilevare gli elementi legati alla sicurezza ed alla salute del personale e può concorrere alla ricerca, identificazione e alla rimozione delle cause e che l'analisi dei rischi contribuisca all'arricchimento della formazione sulla sicurezza.

Pertanto, CSM si impegna ad operare:

- tenendo conto dell'evoluzione della tecnica;
- programmando la prevenzione, impartendo adeguate istruzioni ai lavoratori e programmando attività formative periodiche.
- **valore delle risorse umane:** CSM riconosce le risorse umane come fattore fondamentale per lo sviluppo della società e si impegna a tutelare la crescita e lo sviluppo professionale nel rispetto delle leggi vigenti in particolare in materia di integrità fisica e morale dei dipendenti. Si impegna, altresì, al rispetto dei principi di eguaglianza e di pari opportunità nelle attività di selezione e reclutamento del personale e a non favorire forme di favoritismo, clientelismo, nepotismo e ad assumere personale unicamente con contratti di lavoro regolari.

CSM incentiva tutte le risorse umane ad ascoltare e ad esprimere opinioni differenti, ovvero ad essere propositivi e disposti a cogliere le opportunità che si presentano, al fine di affrontare le sfide del mercato liberalizzato all'insegna dell'efficienza e della competitività.

- **efficienza nello svolgimento dell'attività sociale:** CSM svolge la propria attività grazie sia alle consolidate competenze del personale, sia all'utilizzo delle migliori tecnologie.

L'analisi dei bisogni e dei riscontri di tutti i soggetti con i quali la Società si trova ad operare in generale e dei clienti in particolare, con specifico riferimento ai diversi canali di vendita nei quali gli stessi sono inseriti, è considerata un prezioso punto di riferimento per poter svolgere al meglio i propri processi produttivi.

- **qualità delle forniture delle merci:** CSM, fermi restando l'economicità e la qualità dei prodotti approvvigionati, seleziona i propri fornitori in base ai principi della serietà commerciale e della reputazione sul mercato, nel rispetto degli standard di qualità richiesti.

Il processo di acquisizione di nuovi fornitori e di gestione di quelli già acquisiti si basa su una specifica analisi incentrata su criteri di trasparenza, di reciproco vantaggio e comunque della ricerca del miglior servizio possibile per l'esigenza della clientela; la qualità delle merci include la garanzia della loro

origine legale. CSM rifiuta forniture che violino le norme sui beni a duplice uso (*Dual-Use*) o che provengano da zone di conflitto in violazione dei regolamenti UE.

- **contrasto alla corruzione:** CSM condanna la corruzione rifiutando qualsiasi atto di natura corruttiva verso pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio. Il contrasto alla corruzione si estende alle pratiche volte a ottenere autorizzazioni in deroga ai regimi sanzionatori UE. Ogni rapporto con autorità pubbliche nazionali o europee deve avvenire nel massimo rigore, evitando qualsiasi pressione volta a eludere i controlli di *compliance*.
- **rapporti con la Pubblica Amministrazione:** CSM, persegue l'obiettivo dell'integrità e correttezza anche nei rapporti con le istituzioni pubbliche e ne garantisce la massima chiarezza in armonia con l'esigenza di autonomia organizzativa e di gestione tipica dell'operatore economico. Ai predetti fini CSM garantisce che i rapporti con gli interlocutori della Pubblica Amministrazione sono tenuti da soggetti incaricati a tal fine e, nell'ipotesi in cui la CSM utilizzi un soggetto esterno alla società per essere rappresentata nei rapporti con le istituzioni pubbliche, allo stesso verrà richiesto di rispettare le direttive di CSM e, in ogni caso, il soggetto esterno non dovrà avere conflitti di interesse con la CSM. È vietato promettere, corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente sotto forme diverse di aiuti o contribuzioni (es: sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità), pagamenti o benefici materiali (somme o beni) di qualsiasi entità o valore a pubblici ufficiali o pubblici dipendenti, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio, o per promuovere o favorire interessi di CSM, anche qualora tali condotte siano finalizzate a eludere le misure restrittive o sanzionatorie dell'UE. Omaggi e atti di cortesia commerciale o di ospitalità sono consentiti solo se di modico valore e comunque tali da non compromettere la reputazione di una delle parti e devono sempre essere debitamente autorizzati dalla funzione aziendale a ciò deputata e adeguatamente documentati.
- **privacy:** CSM riconosce come valore primario la tutela della privacy e l'osservanza delle leggi in materia.

9. GESTIONE DELLE RELAZIONI AZIENDALI E DEGLI STAKEHOLDER

9.1 Rapporti interni

Tutto il personale di CSM ha l'obbligo di:

- apprendere i contenuti del Codice Etico e rivolgersi ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01, per chiedere chiarimenti, in caso di necessità, per l'applicazione delle norme del Codice Etico;
- riferire ai propri superiori o alle funzioni interne a ciò deputate, tra cui l'Organismo di Vigilanza di cui al D.Lgs. 231/01, ogni possibile violazione delle norme del Codice Etico o ogni richiesta di violazione che sia stata loro rivolta;

- collaborare con le funzioni interne a ciò deputate, tra cui l'Organismo di Vigilanza di cui al D.Lgs. 231/01, per verificare le possibili violazioni di norme del Codice Etico;
- astenersi da comportamenti contrari a tali norme;
- adottare le misure correttive immediate e indispensabili richieste dalla situazione di emergenza, nei limiti delle proprie capacità;
- rifiutare doni, compensi o benefici, facilitazioni o prestazioni di qualsiasi tipo da clienti o altri soggetti con i quali la società intrattiene rapporto d'affari al fine di privilegiare in ogni modo i fornitori di beni o servizi di qualunque tipo ovvero per proporre o determinare l'assunzione, o il trasferimento o la promozione di dipendenti;
- non utilizzare risorse umane o beni dell'azienda, né utilizzare o diffondere informazioni riservate, per fini o interessi che non siano dell'azienda;
- non rilasciare dichiarazioni o fornire informazioni relative alla CSM, salvo che siano deputati a tale funzione, o siano a ciò generalmente o specificatamente autorizzati o richiesti dall'Autorità Pubblica;
- non trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con la CSM, né altrimenti tenere comportamenti che comportino un conflitto di interesse, attuale od altrimenti potenziale, in confronti all'impresa datrice di lavoro o ai di questa soci, limitatamente a quanto previsto dall'oggetto sociale; a titolo esemplificativo, determinano conflitti di interessi le seguenti situazioni:
 - interessi economici e finanziari del dipendente e/o della sua famiglia, o di conoscenti, in attività di fornitori, clienti e concorrenti;
 - l'utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni acquisite in relazione alla propria attività lavorativa in modo che si possa creare un conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;
 - svolgimento di attività lavorativa, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti;
 - accettazione di denaro, favori o utilità da persone o terzi che sono o intendono entrare in rapporti di affari con CSM.

Ogni dipendente è tenuto a rispettare rigorosamente le procedure aziendali volte a garantire la conformità alle misure restrittive dell'Unione Europea. È fatto divieto assoluto di porre in essere, anche solo per negligenza, condotte che possano agevolare violazioni di sanzioni internazionali o reati ambientali transfrontalieri. CSM promuove la cultura della segnalazione (*Whistleblowing*) per qualsiasi operazione sospetta che possa configurare una violazione delle normative UE, garantendo la massima riservatezza e protezione da ritorsioni.

CSM richiede che ciascun dipendente contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità altrui. 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 con un indice di assunzione di sostanze alcoliche e/o stupefacenti e/o di analogo effetto superiore a 0,00 punti percentile, a prescindere da eventuali margini di non punibilità delle predette assunzioni, disposti da legge, decreti e regolamenti;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze alcoliche e/o stupefacenti e/o di analogo effetto nel corso della prestazione lavorativa.

Gli stati di dipendenza cronica da sostanze di tale natura, quando incidono sull'ambiente di lavoro, saranno – per i riflessi contrattuali – equiparati ai casi precedenti.

CSM si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla contrattazione collettiva.

CSM si impegna ad assicurare la partecipazione degli organi sociali ai lavori assembleari informandoli in maniera tempestiva sull'ordine del giorno e ad utilizzare la massima trasparenza nelle comunicazioni sociali e nei rapporti personali.

Gli Organi Sociali devono osservare quanto contenuto nel Codice Etico e la CSM richiede loro, in particolare:

- consapevolezza del proprio ruolo;
- partecipazione informata e costante;
- tenere un comportamento integro, leale, responsabile nei confronti della società oltre che autonomo rispetto alle istituzioni pubbliche ed ai soggetti privati;
- dichiarare situazioni di conflitto di interesse o incompatibilità di incarichi e/o funzioni all'esterno o all'interno della CSM;
- presentare una relazione annuale sull'attuazione dei contenuti del Codice Etico.

9.2 Rapporti con i clienti

CSM impronta i rapporti con i clienti ai principi di legalità e trasparenza.

Tutti i dipendenti sono tenuti a trattare sempre i clienti con rispetto e cortesia, a prescindere dall'atteggiamento degli stessi nei loro confronti, a rispondere ai loro quesiti, ad agevolarli nell'esercizio dei diritti e nell'adempimento degli obblighi, soddisfacendone le esigenze e aspettative e anticipando i bisogni futuri, senza nessun tipo di reticenza, comunicando secondo la Procedura di Segnalazione quanto ritenuto relativamente opportuno. Nei rapporti con i clienti, i dipendenti di CSM hanno l'obbligo di:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire, con efficienza servizi di alta qualità, contribuendo al miglioramento continuo;
- fornire informazioni accurate, esaurienti e veritiere.

È vietato promettere, corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente sotto forme diverse di contribuzioni o liberalità (esempi: sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità), pagamenti o benefici materiali (somme o beni) di qualsiasi entità o valore a clienti, per promuovere o favorire interessi di CSM. Omaggi e atti di cortesia commerciale o di ospitalità sono consentiti solo se di modico valore e comunque

tali da non compromettere la reputazione di una delle parti e devono sempre essere debitamente autorizzati dalla funzione aziendale a ciò deputata e adeguatamente documentati.

Qualsiasi dipendente che riceva richieste esplicite o implicite di benefici deve immediatamente sospendere ogni rapporto d'affari con il richiedente e informare secondo la Procedura di Segnalazione.

CSM rifiuta qualsiasi transazione con soggetti inseriti nelle liste di restrizione UE (*Asset Freeze*). Prima di ogni fornitura, CSM verifica la reale identità del cliente e la destinazione finale dei beni o servizi, al fine di evitare triangolazioni volte ad aggirare sanzioni internazionali. Non saranno intraprese relazioni commerciali con clienti che si rifiutino di fornire le informazioni necessarie per la due diligence prevista dalle normative europee.

9.3 Rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni e consulenti

È interesse primario di CSM che tutti coloro che incorrono in relazioni d'affari con la Società svolgano le proprie attività in osservanza dei principi e dei valori contenuti nel Codice Etico.

CSM inserisce pertanto nei contratti con i propri fornitori, collaboratori esterni e consulenti una clausola di risoluzione in caso di violazioni gravi o reiterate dei principi contenuti nel Codice Etico o di commissione di un reato previsto dal D. Lgs. 231/01 e s.m.i.. Qualsiasi violazione di tali norme, o l'inserimento in una *blacklist* internazionale, costituirà causa di risoluzione immediata del rapporto contrattuale.

Nei rapporti con i fornitori, i dipendenti di CSM hanno l'obbligo di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- adottare criteri di selezione oggettivi, dichiarati e trasparenti;
- ottenere la collaborazione dei fornitori per soddisfare le esigenze dei clienti e assicurare costantemente la fornitura di servizi di qualità;
- utilizzare nella misura maggiore possibile, nel rispetto delle leggi vigenti, prodotti e servizi offerti dalle imprese della Società a condizioni competitive;
- osservare scrupolosamente le condizioni contrattualmente previste, mantenendo i rapporti con i fornitori secondo le buone consuetudini commerciali;
- segnalare problemi insorti con i fornitori, in modo da valutare le conseguenze sul sistema di CSM di qualifica dei fornitori.

9.4 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

CSM non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti.

10. RISERVATEZZA

Ogni dipendente di CSM deve garantire la necessaria riservatezza relativa a ogni notizia e informazione appresa in ragione delle proprie funzioni.

Le informazioni riservate, attinenti alla sfera di attività di CSM, qualora fossero rese pubbliche, potrebbero recare pregiudizio alla Società o costituire informazione privilegiata ai sensi dell'art. 181 del Testo Unico sulla Finanza e dell'art. 66 della Delibera Consob n. 11971 del 14 maggio 1999 ("privilegiata").

È considerata informazione "privilegiata" ogni informazione dal carattere preciso, che non sia stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari per CSM.

In osservanza al "Regolamento per la Gestione e la Comunicazione all'esterno delle informazioni riservate e/o privilegiate", qualora il dipendente di CSM sia in possesso di una informazione riservata che ritenga rientrare nella definizione di informazione privilegiata, dovrà continuare a mantenere riservato tale dato e informare tempestivamente l'organo delegato alla comunicazione finanziaria di CSM, affinché la comunicazione al pubblico avvenga nel rispetto delle disposizioni di legge.

11. COMUNICAZIONE ESTERNA

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera, chiara e trasparente.

I rapporti con i *mass media* sono riservati esclusivamente alle responsabilità e alle funzioni aziendali a ciò delegate.

I dipendenti di CSM non possono fornire informazioni ai rappresentanti dei *mass media* né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione della Direzione Generale.

I dipendenti di CSM non possono offrire pagamenti, regali o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di *mass media*.

I dipendenti di CSM chiamati a fornire all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati aziendali, tramite la partecipazione a pubblici interventi, convegni, congressi, seminari o la redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere, sono tenuti ad ottenere l'autorizzazione del vertice della struttura organizzativa di appartenenza circa i testi, le relazioni predisposte e le linee di comunicazione, concordando e verificando i contenuti con la funzione aziendale competente.

12. CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI

Al fine di garantire l'affidabilità del sistema amministrativo-contabile e la corretta rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria di CSM nei documenti interni, nei bilanci e nelle altre comunicazioni sociali, nonché nelle informazioni rivolte agli investitori, al pubblico o alle Autorità di Vigilanza, le registrazioni contabili devono essere trasparenti e basarsi su verità, accuratezza e completezza delle informazioni.

Tutti i dipendenti di CSM sono tenuti a collaborare affinché i dati di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Ogni registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

I dipendenti di CSM che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze delle registrazioni contabili o della documentazione di supporto, devono darne immediata comunicazione secondo la Procedura di Segnalazione.

L'esistenza di un adeguato sistema di controlli interni è un valore riconosciuto da CSM per il contributo che i controlli danno al miglioramento dell'efficienza aziendale.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti volti a indirizzare, gestire e verificare le attività aziendali, per assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, il raggiungimento degli interessi aziendali e per fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Tutti i dipendenti di CSM, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema aziendale di controllo.

Nessun dipendente può fare uso improprio dei beni e delle risorse di CSM o permettere ad altri di farlo.

I revisori contabili hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione.

13. STRUTTURE DI RIFERIMENTO, ATTUAZIONE E CONTROLLO E SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI

La funzione di "Garante del Codice Etico" è svolta da tutti i responsabili delle funzioni, con il compito di:

- promuovere la conoscenza dei contenuti del Codice Etico;
- assicurare la diffusione e l'aggiornamento costante dei contenuti del Codice;
- assicurare l'interpretazione e l'attuazione delle disposizioni del Codice Etico;
- fissare criteri e procedure per ridurre il rischio di violazioni delle norme del Codice Etico;
- promuovere e verificare la conoscenza e l'attuazione del Codice Etico all'interno e all'esterno dell'azienda;
- assicurare la verifica di ogni notizia di violazione del Codice Etico, la valutazione dei fatti e l'applicazione, in caso di violazione delle norme del Codice Etico, di adeguate sanzioni;
- in ragione di quanto previsto dall'articolo 6 comma 2 bis del D.lgs 231/01 i destinatari del Codice Etico potranno riferire eventuali violazioni /irregolarità del Codice Etico in ossequio alla *Policy Whistleblowing* ed il *Code of Conduct* adottati dalla C. Steinweg Group oltre che al Modello Parte Generale adottato dalla CSM;
- CSM garantisce che i dati forniti dal segnalante al fine di rappresentare le presunte condotte illecite - delle quali sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro con la società - verranno trattati allo scopo di effettuare le necessarie attività istruttorie volte a verificare la fondatezza del fatto oggetto di segnalazione e l'adozione dei conseguenti provvedimenti. CSM vieta

atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati alla segnalazione – viene richiamato quanto previsto dal Modello Parte Generale adottato dalla CSM

14. VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO

L'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di CSM ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104 e 2106 del Codice Civile (vedi nota 1 in calce).

La violazione delle norme del Codice Etico costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro e può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari secondo quanto previsto dalle leggi, dal CCNL e dal codice disciplinare di cui al Modello anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e può comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Il rispetto del Codice Etico è richiesto anche:

- agli amministratori che, in caso di inosservanza, ne rispondono ai sensi dell'art. 2392 del Codice Civile;
- a tutti i terzi che intrattengono rapporti contrattuali a pena della risoluzione del contratto stesso.

È fatta salva la facoltà, in capo alla Società, di richiedere il risarcimento di tutti i danni cagionati alla medesima in conseguenza della violazione suddetta.

L'applicazione del sistema sanzionatorio è indipendente dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri fattispecie di reato.

Nota 1

"Art. 2104 – Diligenza del prestatore di lavoro – Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazioni dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello 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".

"Art. 2106 – Sanzioni disciplinari – l'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione."

"Art. 2392 – Responsabilità verso la società - Gli amministratori devono adempiere i doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle loro specifiche competenze. Essi sono solidalmente responsabili verso la società dei danni derivanti dall'inosservanza di tali doveri, a meno che si tratti di attribuzioni proprie del comitato esecutivo o di funzioni in concreto attribuite ad uno o più amministratori. In ogni caso gli amministratori, fermo restando quanto disposto dal comma terzo dell'articolo 2381, sono solidalmente responsabili se, essendo a conoscenza di fatti pregiudizievoli, non hanno fatto quanto potevano per impedirne il compimento o eliminarne o attenuarne le conseguenze dannose. La responsabilità per gli atti o le omissioni degli amministratori non si estende a quello tra essi che, essendo immune da colpa, abbia fatto annotare senza ritardo il suo dissenso nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del consiglio, dandone immediata notizia per iscritto al presidente del collegio sindacale."