



# **Centro Servizi Metalli Group Codice etico e di condotta**

**Approvato con delibera del CDA in data  
01 Luglio 2016**

### Il nostro codice etico e di condotta

#### Sommario

1.	Presentazione .....	3
2.	Introduzione .....	3
3.	Obiettivi del codice e modelli organizzativi .....	4
4.	Gli impegni .....	5
4.1	Rapporti con il mercato.....	5
4.2	Relazioni con la Pubblica Amministrazione .....	5
4.3	Comunicazione esterna .....	6
4.4	Sponsorizzazioni ed omaggi.....	6
4.5	Utilizzo dei beni aziendali .....	6
4.6	Fornitori e partner .....	6
4.7	Sicurezza e salute .....	6
4.8	Rapporti fra dipendenti e collaboratori.....	7
4.9	Ambiente e rifiuti.....	7
4.10	Fondi pubblici .....	7
4.11	Rispetto degli individui e della collettività.....	7
4.12	Riservatezza delle informazioni e tutela del diritto d'autore .....	7
4.13	Azionisti ed Amministratori .....	7
5.	Provvedimenti e sanzioni .....	9
5.1	Segnalazioni.....	9
6.	Linee guida per l'applicazione del Codice etico e di condotta .....	10



# Centro Servizi Metalli Group

## Codice etico e di condotta

### 1. Presentazione

Il Gruppo CSM è un leader europeo nella lavorazione e distribuzione di acciai inox e speciali e rappresenta un importante punto di riferimento di una clientela industriale appartenente ad un'ampia varietà di settori (chimico, petrolchimico, farmaceutico, foodmachinery, packaging, navale, trattamento acque, nucleare, etc.).

### 2. Introduzione

Un comportamento etico, ossia rispettoso delle disposizioni di legge e dei valori delle persone e delle culture con le quali la nostra organizzazione ha deciso di avere relazioni commerciali e sociali, deve essere per noi una scelta strategica. Questo per rispettare i convincimenti personali di ogni persona che con l'organizzazione collabori, per ridurre i rischi di impresa e per migliorare continuamente il valore e la reputazione della stessa.

Il presente codice è strutturato in tre parti.

La prima definisce gli obiettivi e le regole secondo il quale il codice è redatto ed aggiornato.

La seconda i valori dell'organizzazione e le regole di comportamento da tenere nell'attività di ogni giorno.

La terza è relativa alla attività di segnalazione di possibili violazioni ed alle sanzioni collegabili.

Data la natura prescrittiva del documento il testo è redatto utilizzando il verbo "dovere".

Il presente codice si applica dalla data di approvazione del Consiglio di amministrazione, in tale data è stata inoltre definita una procedura per l'informazione e formazione di tutti i soggetti coinvolti e di adeguamento dei contratti per includere il rispetto di quanto riportato nel codice come condizione essenziale per un rapporto con la nostra società. Il presente documento può essere integrato con regole e regolamenti specifici che sono da considerarsi complementari alle regole di condotta di seguito descritte, che comunque non possono essere in alcun modo derogate.

Il presente codice deve intendersi predisposto anche come strumento per la prevenzione di possibili reati e quindi, per quanto applicabile, anche ai fini della applicazione del Decreto legislativo 231 del 2001, per il quale il presente codice è integrato dai modelli di organizzazione e gestione previsti dagli articoli 6 e 7 del suddetto decreto, esplicitati in forma di manuali o procedure operative documentate.

**Copia del presente codice è disponibile a tutti presso la società ed a chiunque ne faccia richiesta.**



# Centro Servizi Metalli Group

## Codice etico e di condotta

### 3. Obiettivi del codice e modelli organizzativi

Il codice etico e di condotta è stato predisposto per fornire valori, regole chiare e una guida per coloro che lavorano e collaborano con la nostra organizzazione.

Il codice etico è un impegno concreto per il rispetto delle esigenze di tutte le parti interessate ed ha come fine primario evitare la commissione di comportamenti scorretti e di reati. Il presente codice è stato predisposto come strumento per la crescita e la prevenzione di possibili reati e di comportamenti non corretti.

Il codice è stato voluto ed approvato dal Consiglio di amministrazione ed è rivisto periodicamente, se necessario è integrato da procedure operative per la gestione di particolari attività. Il Consiglio di amministrazione è responsabile della sua efficace applicazione e della sua disponibilità ai soggetti interessati.

I membri del Consiglio di amministrazione, i dirigenti ed i manager più anziani devono essere d'esempio nella applicazione e diffusione del codice, per questo le sanzioni nei loro confronti devono essere sempre le più severe.

Sul codice vigila il Consiglio di amministrazione che deve essere coinvolto per ogni problema sulla sua applicazione e interpretazione. È inoltre responsabile per ogni informazione sul codice sia all'interno sia all'esterno dell'organizzazione.

Ogni deroga concessa ad un lavoratore o ogni situazione particolare decisa deve essere in seguito concessa a tutti senza discriminazione, in modo trasparente e documentato.

*Si precisa che l'organizzazione si è adeguata alle modifiche apportate al modello, di cui al D.Lgs 231/01, fino all'emissione del presente documento.*

**Tutto il personale, i collaboratori ed i fornitori devono accettare il presente codice.**

**In nessun modo il presente codice deve violare i diritti fondamentali dei lavoratori.**



# Centro Servizi Metalli Group

## Codice etico e di condotta

### 4. Gli impegni

#### 4.1 Rapporti con il mercato

L'attività commerciale deve essere sempre improntata al rispetto degli operatori presenti sul mercato ed al rispetto delle regole di fairplay con i concorrenti.

Le comunicazioni e i contratti ai clienti di CSM Group. devono essere chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori, conformi alle normative vigenti, tali da non configurare pratiche elusive o comunque scorrette. Devono essere inoltre completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante, ai fini della decisione del cliente.

Lo stile di comportamento del personale di CSM Group, nei confronti della clientela, è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

L'attività di lobbying deve essere trasparente, ben identificabile e collegata alla tutela dei valori del presente codice.

Nessun lavoratore deve sfruttare a proprio vantaggio situazioni e eventi legati alla società. In particolare non possono essere mantenute partecipazioni finanziarie rilevanti e significative di società in possibile conflitto di interesse. Periodicamente sono definiti e concordati i limiti, le deroghe devono essere approvate dalla direzione. Tale principio si applica anche ad aspetti quali concessione di prestiti, fidejussioni, mutui o affitti agevolati.

#### 4.2 Relazioni con la Pubblica Amministrazione

Il comportamento con i funzionari del settore pubblico deve essere rispettoso del loro codice di comportamento che tutto il personale si impegna a conoscere. Per nessun motivo deve essere fatto credere che le attività svolte siano legate ad un scambio di favori o comportamento simile. Tale principio si applica anche nei confronti dei partiti, dei soggetti rappresentativi o di altre entità con finalità collettive.

Nessuna persona di CSM Group. deve elargire denaro, oppure offrire vantaggi economici o altre tipologie di benefici a soggetti della Pubblica Amministrazione, allo scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi, personali o per la Società.

Nello svolgere operazioni e nell'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, le persone devono garantire la massima trasparenza e tracciabilità delle informazioni rilevanti.

Particolari cautele devono essere osservate nelle operazioni relative a autorizzazioni, concessioni, licenze, o eventuali richieste di finanziamenti di provenienza pubblica (regionale, statale o comunitaria).



# Centro Servizi Metalli Group

## Codice etico e di condotta

Nel caso in cui il CSM Group. avesse la necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della Pubblica Amministrazione, in qualità di consulenti, deve essere rispettata la normativa vigente.

### 4.3 Comunicazione esterna

Tutte le forme di comunicazione devono essere orientate a soddisfare le esigenze informative di tutte le parti interessate, essere veritiere, corrette, non fuorvianti e orientate al principio della prudenza e del rispetto dei valori della collettività.

### 4.4 Sponsorizzazioni ed omaggi

Qualsiasi evento organizzato, promosso o sponsorizzato deve avere sempre una dimensione predominante di professionalità o finalità sociale. Questo principio deve essere applicato anche agli eventi della vita sociale e di sviluppo della nostra società, come assemblee o attività tecnica, al fine di permettere la trasparenza tali eventi devono sempre essere dettagliatamente registrati.

Il personale di CSM Group. non deve mai chiedere regali o favori di nessun genere ed il suo comportamento non può mai essere influenzato da questi. Possono essere accettati o offerti regali o forme equivalenti di beneficio che siano coerenti: alle normali prassi e consuetudini commerciali e sociali, al valore della relazione commerciale in corso e mai superiore allo stile di vita del soggetto interessato.

Tale principio si applica anche a forme quali donazioni in denaro o natura, sponsorizzazioni, inviti o vantaggi di qualsiasi tipo. Qualsiasi deroga, incluse quelle per i Paesi dove sono presenti situazioni culturali differenti, deve essere espressamente approvata dalla Direzione.

### 4.5 Utilizzo dei beni aziendali

Ogni strumento di lavoro fornito dalla società non deve in alcun modo essere utilizzato per fini in contrasto con gli obiettivi del presente codice o per scopi personali.

### 4.6 Fornitori e partner

I fornitori devono essere sempre selezionati e valutati secondo criteri oggettivi e verificabili. L'acquisto deve essere fatto in base a contratti chiari ed alla prestazione economicamente più favorevole.

Devono essere mantenute registrazioni per dimostrare tale attività.

### 4.7 Sicurezza e salute

Devono essere attuate tutte le leggi sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, con l'obiettivo di prevenire rischi, infortuni e malattie professionali. Gli eventuali problemi devono essere corretti e prevenuti nel loro ripetersi con l'obiettivo di migliorare i livelli di rischio.



# Centro Servizi Metalli Group

## Codice etico e di condotta

### 4.8 Rapporti fra dipendenti e collaboratori

I rapporti di lavoro devono essere sempre improntati alla collaborazione ed alla trasparenza, nell'ottica di migliorare la qualità del lavoro e dell'ambiente lavorativo. Devono essere evitate tutte le possibili forme di violazione dei diritti della persona e delle sue associazioni.

### 4.9 Ambiente e rifiuti

Devono essere rispettate tutte le disposizioni di legge in materia di tutela ambientale, ridotti gli impatti negativi e le esternalità ambientali e, ove possibile, applicate le migliori pratiche e migliorati gli aspetti positivi. *Rientra nei valori di CSM condannare tutte quelle azioni che, con dolo, provocano disastri ambientali ed altri reati correlati.*

### 4.10 Fondi pubblici

Devono essere sempre ed esclusivamente utilizzati per lo scopo per il quale sono stati concessi. Le attività finanziate con valore significativo devono essere sottoposte a specifica revisione contabile e di destinazione svolta da soggetto qualificato e indipendente.

### 4.11 Rispetto degli individui e della collettività

Devono essere rispettati i diritti individuali e rispettate le diversità evitando ogni forma di discriminazione. Devono quindi essere attuati controlli specifici per prevenire comportamenti illegali o immorali.

In nessun modo devono essere previsti dei collegamenti con persone o associazioni che perseguono finalità terroristiche *e/o di stampo mafioso.*

### 4.12 Riservatezza delle informazioni e tutela del diritto d'autore

Tutte le informazioni riservate o potenzialmente tali relativamente all'attività commerciale o agli aspetti della sfera personale devono essere sempre considerate riservate e non devono essere in nessun modo divulgate neppure dopo l'interruzione del rapporto di lavoro o contrattuale. Sono fatti salvi gli obblighi di legge.

Pur con un approccio positivo alla diffusione della conoscenza devono essere rispettate le regole sulla proprietà intellettuale e sulle tutele dei brevetti, con particolare riferimento al software ed alle opere d'ingegno.

### 4.13 Azionisti ed Amministratori

#### **Creazione di valore sostenibile**

*La creazione di valore, che permette di remunerare il rischio imprenditoriale, è obiettivo primario, che viene perseguito attraverso una politica attenta a salvaguardare la*



# Centro Servizi Metalli Group

## Codice etico e di condotta

*solidità dell'Organizzazione, promuovendo nel contempo lo sviluppo socio economico del territorio e il rispetto per l'ecosistema.*

### **Trasparenza e accessibilità delle informazioni**

*CSM rende disponibili tutte le informazioni che permettono agli azionisti di operare scelte di investimento informate e consapevoli, garantendo la correttezza, la chiarezza e la parità di accesso all'informazione, per evitare l'utilizzo indebito delle stesse.*

### **Corporate Governance**

*CSM osserva elevati standard di buon governo societario a tutela del proprio valore e della propria reputazione, nell'interesse dei soci e di tutti gli stakeholder.*

### **Interesse degli Amministratori**

*Gli Amministratori che hanno un interesse, anche potenziale o indiretto, nelle operazioni e/o transazioni:*

- *informano tempestivamente ed in modo esauriente il Consiglio di Amministrazione sull'esistenza dell'interesse e sulle circostanze del medesimo;*
- *si astengono dal dibattito e dalla votazione.*





# Centro Servizi Metalli Group

## Codice etico e di condotta

### 5. Provvedimenti e sanzioni

Ogni violazione o trasgressione alle disposizioni previste dal presente codice deve essere sanzionata secondo quanto previsto dalle disposizioni in materia di diritto del lavoro nelle forme più severe, secondo gli obblighi contrattuali e secondo le disposizioni contrattuali vigenti.

#### 5.1 Segnalazioni

Tutto il personale ed ogni soggetto interessato può segnalare, anche in forma anonima ogni pericolo di violazione del presente codice alla direzione o agli organi di controllo previsti, questi devono gestire la segnalazione senza indugio e facendo tutto quanto il possibile per risolvere il problema, incluso il coinvolgimento della pubblica autorità. Nessun provvedimento o discriminazione deve essere collegabile al soggetto che ha segnalato la violazione anche se questa risulta infondata e se in buona fede. Deve essere garantito il massimo livello di riservatezza al personale coinvolto.

Le segnalazioni possono essere inviate a: [odv.ita@csmetalli.com](mailto:odv.ita@csmetalli.com)



## Centro Servizi Metalli Group Codice etico e di condotta

### 6. Linee guida per l'applicazione del Codice etico e di condotta

Il presente documento (interno) prevede un elenco di indicazioni approvate dal Consiglio di amministrazione per una corretta e soprattutto efficace applicazione del Codice etico e di condotta. L'obiettivo del documento è quello di rendere gli impegni previsti dal codice nei confronti delle parti interessate (stakeholder) come parte di un sistema gestionale finalizzato alla dimostrazione documentabile del loro rispetto, tali indicazioni sono state predisposte anche per facilitare l'attività di audit interno.

L'insieme delle indicazioni che seguono sono state approvate dal Consiglio di amministrazione e spetta alla struttura operativa metterle in pratica ed attuare le azioni necessarie; informando, se necessario, il vertice aziendale di eventuali problemi di applicazione e delle possibili opportunità di miglioramento.

1. Deve essere svolta adeguata informazione e formazione al personale su tutti i livelli (direzione, operativi e collaboratori) sul contenuto del documento avendo particolare attenzione al personale in ingresso (neo assunti) ed alle possibili sanzioni per il mancato rispetto.
2. Deve essere inserito come condizione generale in tutti i rapporti contrattuali secondo le esigenze ed in relazione ai rischi per la nostra organizzazione.
3. Il Codice deve essere completato, secondo le necessità, da procedure operative, per esempio in materia controllo della documentazione e relative registrazioni ovvero sulla comunicazione e risposta alle richieste di chiarimento ritenute rilevanti. Le procedure devono prevedere responsabilità e autorità per le attività previste.
4. Devono essere svolte verifiche interne periodiche almeno annuali (secondo le regole internazionali in materia di audit) per controllare l'efficacia dell'applicazione del codice.
5. Le eventuali non conformità di applicazione devono essere risolte e devono essere studiate le cause per evitare il ripetersi. Tali attività correttive devono essere documentate.
6. Se necessario devono essere studiati indicatori di monitoraggio dei processi collegabili al rispetto degli impegni previsti dal codice.
7. Deve essere prevista una procedura documentata per la gestione delle segnalazioni che permetta la tutela del segnalatore e l'evidenza della conoscenza degli eventi da parte del vertice aziendale.