

Codice Etico



APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IL 11/12/2023

Sommario

LA VISION AZIENDALE.....	3
FINALITÀ E DESTINATARI	3
1 PRINCIPI ETICI GENERALI	5
1.1 Legalità.....	5
1.2 Correttezza.....	6
1.3 Non Discriminazione e Politica sui Diritti Umani.....	7
1.4 Riservatezza	8
1.5 Diligenza e Lealtà.....	8
1.6 Conflitto di Interesse.....	9
2 CRITERI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER.....	9
2.1 Impegno del Gruppo e dei Destinatari	9
2.2 Rapporto con le risorse umane.....	10
2.3 Rapporto con Clienti e Fornitori	10
3 RAPPORTI CON L'ESTERNO	11
3.1 Rapporti con le Istituzioni locali e nazionali.....	11
3.2 Rapporto con l'Ambiente	11
4 GESTIONE DELLA SOCIETA'	12
4.1 Osservanza delle procedure interne ed obblighi di registrazione e documentazione.....	12
4.2 Tutela del patrimonio	13
4.3 Comunicazione Aziendale interna e con l'esterno	13
5 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO: OSSERVANZA E VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO	13
6 SISTEMA DI SEGNALAZIONE.....	14
7 APPROVAZIONE E REVISIONE DEL CODICE ETICO	15

PREMESSA

LA VISION AZIENDALE

Il presente documento, denominato Codice Etico, regola il complesso di diritti e responsabilità che il Gruppo CDS (di seguito anche il Gruppo o CDS) assume espressamente nei confronti di coloro con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività.

Il Gruppo crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali ed afferma la congruità del proprio Codice Etico nel perseguimento della propria *mission* sociale ed Aziendale.

La CDS è consapevole che il prestigio di un'Azienda si riconosca anche dalla competenza dei suoi collaboratori e dall'alta qualità del servizio fornito ai Clienti, nonchè dall'attenzione posta alle esigenze dell'intera collettività.

Il presente Codice Etico rappresenta, quindi, un elemento distintivo ed identificativo nei confronti del mercato e dei terzi, la cui conoscenza e condivisione, richiesta a tutti coloro che operano nel Gruppo o che con esso collaborano (*Stakeholder*), costituisce il fondamento dell'attività ed il primo passo per concorrere al perseguimento della *vision* Aziendale.

L'obiettivo principale è perseguire l'eccellenza nel mercato in cui opera, attraverso uno Sviluppo Sostenibile, salvaguardando l'Ambiente e la Sicurezza. Pertanto, nella consapevolezza che tutte le condizioni contenute nel presente documento costituiscono elementi fondamentali per lo sviluppo della cultura dell'integrità, le persone coinvolte sono chiamate ad assumere un comportamento rispettoso dell'Etica Sociale.

FINALITÀ E DESTINATARI

Il presente Codice Etico illustra l'insieme dei principi etici e morali che sono alla base

dell'attività Aziendale nonché le linee di comportamento adottate dal Gruppo all'interno della propria attività ed all'esterno nei rapporti con i propri *Stakeholder*, di seguito identificati come Destinatari del documento.

La CDS si impegna a promuovere la diffusione e la conoscenza del Codice e a rispettare i principi etici e i criteri di condotta descritti, considerando tale documento una linea guida cui i soggetti interessati sono tenuti ad uniformarsi.

La diffusione del documento avverrà tramite affissione in bacheca accessibile a tutti, tramite distribuzione cartacea ed invio tramite posta elettronica. Inoltre, il Gruppo si impegna a formare i propri dipendenti sui contenuti e sulle finalità del Codice Etico, ad implementare iniziative di informazione e sensibilizzazione e ad effettuare audit interni al fine di valutare la responsabilità sociale dei propri dipendenti.

La CDS crede fermamente che ogni attività debba essere svolta eticamente, riconoscendosi nel principio sancito dall'art. 41 della Costituzione, in base al quale l'iniziativa economica privata *"non può svolgersi in contrasto con l'utilità sociale o in modo da recare danno alla sicurezza, alla libertà, alla dignità umana"*.

1 PRINCIPI ETICI GENERALI

La condotta dei Destinatari, a tutti i livelli Aziendali, è dettagliata nei prossimi sottoparagrafi ed è improntata ai principi di legalità, correttezza, non discriminazione, riservatezza, diligenza e lealtà.

I principi generali possono essere racchiusi nelle seguenti espressioni:

- Rispettare i diritti umani e non effettuare alcuna discriminazione o mettere in atto qualsiasi forma di molestia.
- Mantenere un alto rispetto per le problematiche ambientali durante l'attività lavorativa e attenersi ai trattati, alle leggi e ai regolamenti in materia di ambiente.
- Promuovere pratiche commerciali corrette e rispettare le norme e i regolamenti commerciali.
- Rispettare le norme ed i regolamenti del commercio nazionale ed internazionale.
- Proteggere e usare correttamente informazioni proprietarie e riservate, proteggere i diritti del Gruppo e rispettare i diritti degli altri.
- Evitare conflitti di interesse con il Gruppo e mantenere separati gli affari Aziendali da quelli privati.

1.1 Legalità

La CDS opera nell'assoluto rispetto delle leggi vigenti e del presente Codice Etico.

Tutti i Destinatari sono tenuti ad osservare ogni normativa applicabile e ad aggiornarsi costantemente sulle evoluzioni legislative, avvalendosi anche della formazione organizzata e svolta dall'Azienda.

La CDS ha adottato un sistema di gestione anticorruzione conforme allo standard ISO 37001 "Antibribery Management System" allo scopo di prevenire comportamenti vietati dalle leggi

sulla corruzione e rivolto ai dipendenti dell'azienda ossia al personale dipendente di ogni livello ed ai soggetti a cui sono affidati incarichi di collaborazione compresi stage e tirocini, nonché ad appaltatori, clienti, partner commerciali, consulenti, i quali sono chiamati ad adottare comportamenti conformi a quanto in esso stabilito.

1.2 Correttezza

La correttezza e l'integrità morale sono un dovere indefettibile per tutti i Destinatari.

Ai dipendenti del Gruppo non è consentito utilizzare la propria posizione gerarchica per ottenere vantaggi nelle relazioni esterne o interne, pretendendo l'esecuzione di prestazioni o servizi che non si configurano come adempimenti di obblighi giuridici da parte di altri, ovvero per attuare interferenza indebita nell'esercizio di funzioni e compiti assegnati ad altri.

Il Gruppo richiede ai propri dipendenti di osservare, nello svolgimento dei propri compiti, i principi di correttezza e buona fede, nell'esclusivo interesse del Gruppo ed evitando situazioni di conflitto di interessi.

I dipendenti non possono svolgere affari o altre attività professionali che concorrono con gli interessi del Gruppo.

Viene richiesto a tutti i Destinatari di rispettare il nome ed il prestigio del Gruppo e di astenersi da comportamenti suscettibili di lederne l'immagine.

I dipendenti, fatta eccezione per le figure preposte, non rilasciano, attraverso qualsiasi mezzo di informazione e comunicazione, dichiarazioni pubbliche in nome del Gruppo ed è fatto divieto di esprimere opinioni personali spendendo il nome del Gruppo.

I Destinatari sono tenuti a non instaurare alcun rapporto privilegiato con terzi che sia frutto di sollecitazioni esterne finalizzate ad ottenere vantaggi impropri.

Nello svolgimento della propria attività, i Destinatari in nessun caso chiedono, sollecitano, accettano per sé o per altri regali o altre utilità per compiere un atto del proprio ufficio. Sono

esclusi i regali di modico valore in occasione di relazioni di cortesia per ricorrenze di festività.

In ogni caso il dipendente non accetta, per sé o per altri, denaro o altri strumenti di pagamento sostitutivi del danaro.

Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative, il dipendente non utilizza la posizione che ricopre nel Gruppo per ottenere utilità indebite e non assume comportamenti che possono nuocere agli interessi e all'immagine del Gruppo. Egli assume un atteggiamento di rispetto e di leale collaborazione con i colleghi.

I Destinatari, salvo un giustificato motivo, non ritardano, ostacolano né trasferiscono su altri il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

1.3 Non Discriminazione e Politica sui Diritti Umani

Nei rapporti con gli stakeholders ed, in particolare, nella selezione e gestione del personale, nell'organizzazione lavorativa, nella scelta, selezione e gestione dei Fornitori, nonché nei rapporti con gli Enti e le Istituzioni, la CDS evita e ripudia ogni discriminazione concernente l'età, il sesso, la razza, gli orientamenti sessuali, lo stato di salute, lo stato civile, le opinioni politiche e sindacali, la religione, la cultura e la nazionalità dei suoi interlocutori.

È necessario che vengano garantite le pari opportunità senza pregiudizi per religione, sesso, razza, credo politico o spirituale favorendo l'integrazione, promuovendo il dialogo interculturale, la tutela dei diritti delle minoranze e dei soggetti deboli.

Il rispetto delle persone, l'integrità morale e la reciproca fiducia sono parte integrante delle politiche del Gruppo. Ci impegniamo a promuovere il rispetto dei Diritti Umani ispirandoci ai principi di tutela espressi nella Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo dell'ONU, nella Dichiarazione sui Principi e Diritti Fondamentali del Lavoro emessa dall'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO).

Ci impegniamo sui seguenti punti:

- Libertà di associazione contrattazione collettiva

- Salute e sicurezza dei lavoratori promuovendo comportamenti responsabili anche mediante attività informative e formative
- lavoro minorile e lavoro forzato: rifiutiamo il lavoro minorile e qualsiasi forma di lavoro forzato così come definito dalle convenzioni e raccomandazioni ILO. Non assumiamo persone di età inferiore ai 18 anni. Ci impegniamo ad impedire qualsiasi tipo di molestia sul luogo di lavoro garantendo condizioni di lavoro rispettose.
- Condizioni di lavoro, orari di lavoro e retribuzione: ci impegniamo a garantire condizioni di lavoro salutarie ed igieniche, un adeguato riposo, una retribuzione minima dei dipendenti non inferiore a quella stabilita dai contratti collettivi e dai trattamenti legislativi e normativi vigenti di riferimento.

Il Gruppo si impegna ad assumere sempre maggiori responsabilità nella salvaguardia dei Diritti Umani, sia nell'interesse delle persone che collaborano con il Gruppo che di quelle facenti parte della comunità in cui opera.

1.4 Riservatezza

Il Gruppo CDS si impegna ad assicurare la protezione e la riservatezza dei dati personali dei Destinatari e degli stakeholders in generale, nel rispetto di ogni normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali.

I Destinatari sono tenuti alla massima riservatezza, nello specifico a non utilizzare informazioni riservate apprese nel contesto della propria attività lavorativa per scopi estranei all'esercizio di tale attività e ad agire sempre nel rispetto degli obblighi di riservatezza assunti dal Gruppo nei confronti di tutti gli stakeholders.

1.5 Diligenza e Lealtà

Il rapporto tra il Gruppo ed i propri dipendenti è fondato sulla reciproca fiducia: i dipendenti sono, pertanto, tenuti ad operare per favorire gli interessi dell'Azienda nel rispetto dei valori di cui al presente Codice.

Inoltre, l'impegno del Gruppo e dei Destinatari si pone verso la realizzazione di una concorrenza leale, che si ponga nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria, con la consapevolezza che concorrenza virtuosa e corretta costituisce un sano incentivo ai processi Aziendali di innovazione e sviluppo a tutela degli interessi della collettività.

1.6 *Conflitto di Interesse*

Costituisce un dovere di ogni dipendente evitare e prevenire qualsiasi tipo di conflitto di interesse, che si verifica quando l'interesse privato, personale o professionale viene anteposto a quello del Gruppo.

Al fine di evitare l'insorgere di conflitti di interesse, ogni operazione e attività deve essere intrapresa soltanto ed esclusivamente nell'interesse del Gruppo e in modo lecito, trasparente e corretto, rinunciando al perseguimento di interessi personali in conflitto con i legittimi interessi del Gruppo.

Nei casi in cui si possa raffigurare la possibilità di sussistenza di un conflitto di interessi, i Destinatari sono tenuti a rivolgersi tempestivamente alla Direzione affinché l'Azienda possa valutare, ed eventualmente autorizzare, l'attività potenzialmente in conflitto.

Nei casi di violazione, il Gruppo adotterà ogni misura idonea a far cessare il conflitto di interessi, riservandosi di agire a propria tutela.

2 *CRITERI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER*

2.1 *Impegno del Gruppo e dei Destinatari*

I Destinatari sono tenuti al rispetto degli obiettivi e dei principi di cui al presente Codice, considerandoli parte integrante del proprio rapporto di lavoro o di collaborazione e mantenendo una condotta ispirata ad elevati standard di onestà, riservatezza, correttezza e trasparenza.

Allo stesso modo, il Gruppo CDS si impegna alla salvaguardia degli stessi principi ed

2.2 Rapporto con le risorse umane

Il Gruppo tutela e valorizza le proprie risorse umane, impegnandosi a mantenere costanti le condizioni necessarie per la crescita professionale, le conoscenze e le abilità di ogni persona, effettuando l'opportuna formazione per l'aggiornamento professionale e qualsiasi iniziativa volta a perseguire tale scopo.

La valutazione e la selezione del personale sono effettuati secondo correttezza e trasparenza, rispettando le pari opportunità al fine di coniugare le esigenze del Gruppo con i profili professionali, le ambizioni e le aspettative dei candidati.

Il Gruppo promuove la partecipazione dei lavoratori alla vita dell'Azienda, fornendo strumenti partecipativi in grado di raccogliere l'opinione ed i suggerimenti dei lavoratori, garantendo la loro più ampia partecipazione e facendo in modo che il personale assunto riceva un'informazione chiara e corretta circa ruoli, responsabilità, diritti e doveri delle parti.

Il Gruppo si impegna fermamente a contrastare episodi di *mobbing*, *stalking*, violenza psicologica ed ogni comportamento discriminatorio o lesivo della dignità della persona, poiché i rapporti tra i dipendenti devono svolgersi con lealtà, correttezza e rispetto reciproco, in osservanza dei valori della civile convivenza e della libertà delle persone.

2.3 Rapporto con Clienti e Fornitori

I Destinatari si rapportano con i terzi con competenza e professionalità, consapevoli che dalla loro condotta dipende la tutela dell'immagine e della reputazione dell'Azienda e di conseguenza il raggiungimento degli obiettivi Aziendali.

I dipendenti ed i collaboratori devono astenersi da qualsiasi forma di comportamento sleale o ingannevole che possa indurre i Clienti o i Fornitori a fare affidamento su fatti o circostanze infondate, impegnandosi con costanza per offrire servizi puntuali e di alta

qualità, cercando di limitare qualsiasi forma di disservizio o ritardo al fine di massimizzare la soddisfazione dei Clienti.

Inoltre, i dipendenti ed i collaboratori devono porre in essere ogni controllo possibile affinché anche Fornitori e Clienti siano in grado di rispettare i principi etici fondamentali di cui al presente Codice.

Le relazioni con i Fornitori sono improntate a lealtà, correttezza e trasparenza e la loro scelta è effettuata in base a criteri oggettivi di opportunità, efficienza ed economicità.

3 RAPPORTI CON L'ESTERNO

3.1 Rapporti con le Istituzioni locali e nazionali

I rapporti con le Autorità, la Pubblica Amministrazione e gli Enti Pubblici del territorio e nazionali sono improntati alla massima chiarezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto della legge e secondo i più alti *standard* morali e professionali.

I Destinatari, salva espressa autorizzazione, non possono relazionarsi in nome e per conto del Gruppo con le Istituzioni.

I Destinatari autorizzati si atterranno alle direttive impartite dalla Direzione Aziendale osservando massimi livelli di correttezza ed integrità, astenendosi da qualsiasi forma di pressione, esplicita o velata, finalizzata ad ottenere qualsiasi vantaggio indebito per sé o per il Gruppo.

3.2 Rapporto con l'Ambiente

La CDS opera nel pieno rispetto dell'ambiente e delle normative riguardanti la sua salvaguardia e tutela; l'attenzione e l'impegno verso lo sviluppo sostenibile e verso il bene comune sono priorità assolute ed obiettivi primari, così come l'impegno in un continuo processo di miglioramento nella gestione dell'impatto ambientale dell'attività industriale esercitata.

Ogni Destinatario ha un ruolo importante nel perseguire il raggiungimento degli obiettivi di sviluppo sostenibile.

Ogni dipendente è costantemente stimolato a contribuire attivamente al raggiungimento di tale scopo attraverso il proprio comportamento teso a ridurre ogni tipo di spreco, soprattutto minimizzando il consumo idrico ed ottimizzando quello energetico, con la consapevolezza che la propria identità di cittadino e lavoratore supera la dimensione locale, aprendosi alla difesa dei principi comuni ed universali.

4 GESTIONE DELLA SOCIETA'

4.1 Osservanza delle procedure interne ed obblighi di registrazione e documentazione

Il Gruppo ritiene che per il raggiungimento degli obiettivi siano indispensabili l'efficienza gestionale e la cultura del controllo.

I Destinatari sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure e delle istruzioni interne all'Azienda.

I dipendenti devono agire in base ai rispettivi profili di autorizzazione e devono conservare ogni idonea documentazione per tenere traccia delle azioni intraprese per conto dell'Azienda.

In particolare, la gestione di ogni operazione effettuata in ciascuno dei settori Aziendali deve essere completa e chiara, adeguatamente e correttamente registrata; un'adeguata documentazione a supporto delle operazioni effettuate deve poter essere disponibile nell'immediato e verificabile per agevolare la ricerca e l'esecuzione di controlli interni.

Tali controlli interni possono vertere alla verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle attività.

Nell'attività di gestione contabile, i Destinatari sono chiamati ad agire nel rispetto dei principi di veridicità, accuratezza e trasparenza, affinché sia tutelata la reputazione del

Gruppo sia internamente che esternamente.

4.2 Tutela del patrimonio

Nell'esercizio delle proprie funzioni, i Destinatari devono cercare di razionalizzare e contenere l'uso delle risorse Aziendali.

I dipendenti sono tenuti alla corretta osservanza delle disposizioni relative alla sicurezza per proteggere i documenti ed i dispositivi *hardware* da accessi non autorizzati che potrebbero gravemente ledere i diritti alla protezione dei dati personali del personale e dei Clienti del Gruppo.

4.3 Comunicazione Aziendale interna e con l'esterno

La comunicazione Aziendale svolge un ruolo molto importante ai fini dello svolgimento delle attività ed è considerata una leva strategica fondamentale per la creazione, il mantenimento ed il rafforzamento della fiducia che viene ad instaurarsi tra l'Azienda e gli Stakeholder.

Il Gruppo CDS mette a disposizione dei Destinatari idonei strumenti di comunicazione per poter interagire internamente e con l'esterno.

5 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO: OSSERVANZA E VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO

Il rispetto delle prescrizioni del presente Codice è affidato alla prudente, ragionevole ed attenta sorveglianza di ciascuno dei Destinatari nell'ambito dei rispettivi ruoli e funzioni all'interno dell'Azienda.

I Destinatari sono tenuti a prendere visione e ad osservare il presente Codice ed i dipendenti devono adoperarsi, in relazione al proprio ruolo e alla propria responsabilità al fine di prevenire comportamenti che costituiscono violazioni sia del codice disciplinare di

cui al CCNL sia del presente regolamento.

Tutti i Destinatari sono invitati a riportare alla Direzione i fatti e le circostanze potenzialmente in contrasto con i principi e le prescrizioni del presente Codice.

Il sistema di controllo interno è orientato all'adozione di strumenti e metodologie volti a contrastare i potenziali rischi Aziendali al fine di garantire il rispetto non solo delle leggi, ma anche delle disposizioni e procedure interne.

Infatti, la violazione dei principi fissati nel Codice e nelle procedure indicate nei controlli interni compromette il rapporto fiduciario tra il Gruppo e gli Stakeholder.

L'osservanza delle disposizioni citate nel presente Codice devono considerarsi parte essenziale degli obblighi contrattuali da parte dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del codice civile e del vigente CCNL. La violazione a detti obblighi comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari, le quali vanno applicate nel rispetto della legge e della contrattazione collettiva e saranno proporzionali alla gravità e natura dei fatti.

6 SISTEMA DI SEGNALAZIONE

Al fine di accertare eventuali violazioni alle disposizioni del presente Codice Etico, l'Azienda ha previsto un meccanismo di segnalazione, mediante il quale sarà possibile adottare le misure correttive più adatte alla violazione segnalata. Si rinvia alla procedura Whistleblowing per i dettagli operativi del sistema di segnalazione. A tutte le richieste verrà data una tempestiva risposta.

Di tale procedura ne è a conoscenza tutto il personale nonché agli Stakeholder attraverso menzione, nei contratti con questi stipulati, dell'adozione del suddetto codice etico. Inoltre, il Codice di Condotta Aziendale è inviato a mezzo posta elettronica ai Clienti del Gruppo.

In caso di ricezione di segnalazione da parte di un dipendente, l'Azienda si impegna, innanzitutto, a proteggere i segnalanti da ripercussioni o da qualsiasi forma di discriminazione sul luogo di lavoro legate all'aver effettuato una segnalazione.

7 APPROVAZIONE E REVISIONE DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico ed i suoi eventuali futuri aggiornamenti vengono approvati dal Consiglio di Amministrazione di CDS Holding S.p.A.

Il presente Codice ed i futuri aggiornamenti sono e saranno resi noti a tutti i dipendenti del Gruppo attraverso modalità delegate alla Funzione Risorse Umane.