

CSC



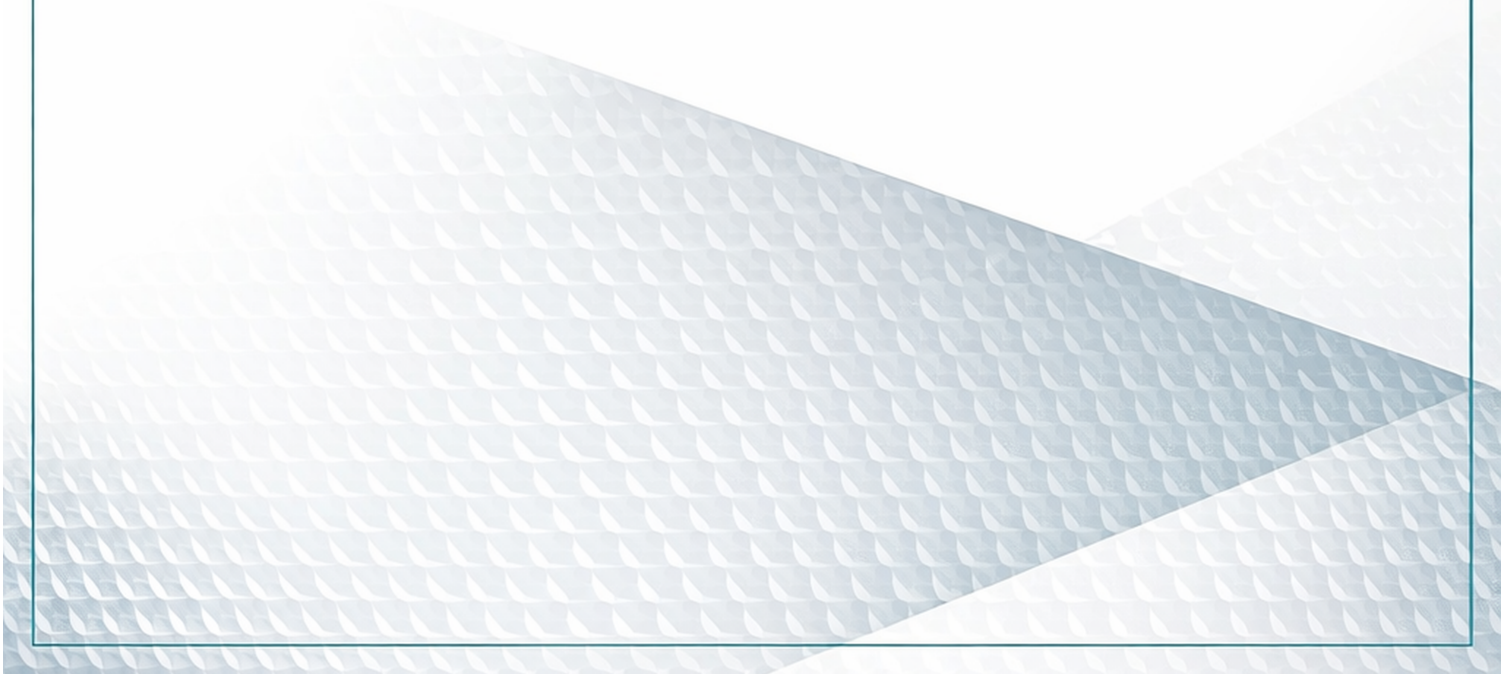
FLEXIBILITY EXPERIENCE QUALITY

SPECIALSTEELSTOCK®

Metals for INDUSTRY, AEROSPACE & DEFENCE

— CODICE ETICO —

I nostri principi, le nostre responsabilità



C.S.C. S.P.A. è una Società che ha per oggetto l'attività di progettazione, costruzione e lavorazione, diretta e indiretta, di apparecchiature e componenti in metalli e leghe speciali e la loro commercializzazione.

Lo scopo di C.S.C. S.P.A. è di soddisfare i propri clienti fornendo un servizio completo, innovativo e di qualità. Questo scopo viene perseguito promuovendo l'etica imprenditoriale e mantenendo un rapporto di fiducia con tutti i soggetti portatori di interessi legati all'attività della società (cd. *stakeholder*).

1. GUIDA ALL'USO DEL CODICE

Destinatari del Codice Etico

1.1. I "Destinatari" del Codice etico sono gli Amministratori, le Risorse umane dell'azienda e tutti i collaboratori, anche occasionali, di C.S.C. S.P.A.

1.2. Con "Risorse umane" si intende l'insieme dei lavoratori dipendenti, somministrati e distaccati, nonché i lavoratori parasubordinati e gli altri soggetti che fanno parte dell'organico della Società a prescindere dalla forma contrattuale.

1.3. Con "Altri collaboratori" si intendono, ad esempio, gli agenti, i professionisti e consulenti esterni, nonché gli altri collaboratori occasionali a prescindere dalla categoria e dalla forma contrattuale.

1.4. Sono altresì soggetti all'osservanza del Codice etico i fornitori, i *partner* commerciali e societari e tutti gli altri soggetti con i quali C.S.C. S.P.A. intrattiene rapporti contrattuali, così come chiunque svolga attività in nome e per conto di C.S.C. S.P.A. o sotto il controllo della stessa, siano essi persone fisiche o giuridiche.

1.5. I "Destinatari" sono obbligati ad osservare i principi contenuti nel Codice etico in quanto a loro applicabili, e sono sottoposti a sanzioni per la violazione delle sue disposizioni.

Diffusione e conoscenza del Codice Etico

1.6. Il Codice etico è pubblicato sul sito internet della Società (csc-schio.com).

1.7. La Società assicura la massima diffusione e conoscenza del Codice etico a tutti i livelli della propria organizzazione.

1.8. Nei rapporti contrattuali con i soggetti esterni di cui all'articolo 1.4., C.S.C. S.P.A. richiede la preventiva presa visione e accettazione del presente Codice etico.

Nel caso in cui controparte sia dotata di un proprio Codice etico e lo stesso sia compatibile con quello di C.S.C. S.P.A. in quanto a contenuto, le parti daranno atto di aver preso visione dei rispettivi Codici e di impegnarsi a rispettarli.

2. PRINCIPI GENERALI

Imparzialità

2.1. C.S.C. S.P.A. è contraria ad ogni forma di discriminazione sociale, di razzismo, di xenofobia, di intolleranza e di violenza. La Società si impegna ad evitare che tali condotte possano verificarsi.

2.2. C.S.C. S.P.A. si impegna a rispettare, nelle relazioni con i propri *stakeholder*, le differenze di età, genere, orientamento e identità sessuale, etnia, religione, stato di salute, appartenenza politica e sindacale, lingua o diversa abilità.

Probità

2.3. I Destinatari del Codice etico sono tenuti a rispettare le leggi dell'ordinamento in cui opera la Società. Il perseguimento dell'interesse di C.S.C. S.P.A. non può in alcun caso giustificare l'inosservanza di norme dell'ordinamento o del Codice etico.

2.4. Tutte le attività di C.S.C. S.P.A. devono essere svolte con onestà, integrità e correttezza nel rispetto di ciascun soggetto portatore di interesse, in un quadro di concorrenza e di *business* leale.

2.5. Le Risorse umane di C.S.C. S.P.A. devono mantenere comportamenti ineccepibili e responsabili dal punto di vista etico, legale e professionale, tali da consolidare la reputazione della Società e la fiducia di cui essa gode. Le Risorse umane di C.S.C. S.P.A. operano con correttezza nei rapporti con tutti i soggetti già destinatari del presente Codice etico e con tutti i soggetti terzi con cui vengano comunque a contatto, siano essi privati o pubblici.

Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse

2.6. Durante lo svolgimento di qualsiasi attività, i Destinatari devono evitare situazioni da cui possa sorgere un conflitto di interessi con gli altri soggetti coinvolti. I Destinatari sono tenuti a segnalare ai propri referenti il verificarsi di tali situazioni.

2.7. I Destinatari devono perseguire gli obiettivi sociali di C.S.C. S.P.A. secondo i propri doveri contrattuali e/o fiduciari, senza cercare di trarre vantaggi personali indebiti.

Trasparenza e completezza dell'informazione

2.8. Le Risorse umane di C.S.C. S.P.A. sono tenute a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate a tutti i soggetti terzi con cui la Società intrattiene un rapporto qualificato, in modo da consentire a tali soggetti di prendere decisioni consapevoli e assumere comportamenti adeguati. È naturalmente fatta salva la tutela della riservatezza delle informazioni e dei dati personali.

3. RISORSE UMANE

3.1. I rapporti tra colleghi, senza distinzione alcuna, devono essere improntati al rispetto reciproco, alla lealtà e alla correttezza.

3.2. Le Risorse umane, nello svolgimento delle proprie mansioni, devono prestare la massima collaborazione e osservare le disposizioni ricevute dalla Società e dai suoi responsabili.

Politica di gestione del capitale umano

3.3. C.S.C. S.P.A. si impegna a creare un ambiente di lavoro in cui tutti possano lavorare in modo sereno e rispettoso delle leggi, dei principi e dei valori etici condivisi.

3.4. C.S.C. S.P.A. vigila affinché le Risorse umane si comportino e siano trattate con dignità e rispetto, nel quadro di quanto previsto dalle leggi che regolano i rapporti di lavoro, dal Codice disciplinare e da ogni altra norma interna applicabile.

3.5. C.S.C. S.P.A. non tollera nessuna forma di discriminazione, sfruttamento, molestia, *mobbing* o isolamento per motivi personali o di lavoro. Il verificarsi di tali eventi sarà punito con la risoluzione del rapporto di lavoro o di collaborazione del soggetto responsabile.

3.6. Le Risorse umane o i collaboratori che abbiano legittimamente rifiutato una prestazione di lavoro richiesta in modo indebito nell'ambito della propria attività non saranno in alcun modo sanzionati. C.S.C. S.P.A. tutela chi, in buona fede e in modo circostanziato, segnala tali situazioni.

3.7. C.S.C. S.P.A. è contraria e contrasta il lavoro irregolare, così come il lavoro infantile e minorile e qualsiasi altra condotta di sfruttamento del lavoro o che offenda la personalità individuale. Ogni rapporto di lavoro e di collaborazione viene instaurato con regolare contratto, il cui contenuto viene integralmente esplicito al soggetto interessato.

3.8. C.S.C. S.P.A. promuove la crescita dei propri dipendenti, valorizzandone la professionalità e mettendo a disposizione adeguati strumenti formativi.

3.9. Le attività di selezione di nuove Risorse umane e la gestione delle politiche retributive e dei percorsi di carriera sono basate su criteri strettamente meritocratici.

4. SALUTE, SICUREZZA SUL LAVORO E AMBIENTE

4.1. C.S.C. S.P.A. si impegna a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei pericoli e relativi rischi. La Società promuove comportamenti responsabili da parte delle Risorse umane e opera per preservare, specie con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

4.2. Le attività della Società si svolgono nel rispetto della normativa in materia di prevenzione e protezione. In particolare, la gestione del "sistema di sicurezza" è improntata ai seguenti principi:

- valutare e gestire i rischi, compresi quelli che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- programmare la prevenzione sui luoghi di lavoro con azioni che integrino l'evoluzione della tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, la sicurezza, i bisogni dei lavoratori, le relazioni sociali e l'influenza dell'ambiente di lavoro;
- dare priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire istruzioni adeguate ai lavoratori.

4.3. Nell'ambito delle proprie attività sociali e nei rapporti con i terzi, C.S.C. S.P.A. si impegna a adottare atteggiamenti responsabili per la salvaguardia dell'ambiente, nel rispetto delle normative applicabili e delle eventuali autorizzazioni e prescrizioni ricevute dagli Enti competenti.

5. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

5.1. C.S.C. S.P.A. mantiene un comportamento improntato a correttezza, trasparenza e lealtà nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i pubblici ufficiali, gli incaricati di pubblico servizio, i concessionari di pubblico servizio e gli impiegati pubblici.

5.2. C.S.C. S.P.A. non intende creare il minimo sospetto di voler influenzare indebitamente i soggetti di cui sopra per ottenere benefici con mezzi illeciti. La Società condanna ogni comportamento che possa costituire atto di corruzione, anche nei confronti di soggetti privati.

5.3. Qualunque tentativo di estorsione, concussione o induzione a dare utilità indebite da parte di un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio deve essere segnalato ai propri referenti.

5.4. I Destinatari devono comunicare ai propri referenti i rapporti di affari o le attività economiche intrattenuti a titolo personale con pubblici ufficiali.

5.5. Nessun Destinatario può:

- tentare di influenzare le decisioni delle Pubbliche Amministrazioni interessate e dei suoi funzionari;
- offrire, promettere o concedere denaro, beni in natura, facilitazioni o altre utilità non dovuti, sotto qualsiasi forma e anche in modo indiretto, a qualunque soggetto (sia esso dirigente, funzionario o dipendente della Pubblica Amministrazione o soggetto privato incaricato di pubblico servizio, o a soggetti loro congiunti, affini, conviventi e soggetti ad essi in qualche modo collegati), in vista del compimento di un atto d'ufficio o per influenzarne illecitamente una decisione nell'interesse o a favore della Società, anche a seguito di illecite pressioni o di sollecitazione da parte del medesimo beneficiario;
- inviare documenti falsi o artificiosamente formulati, attestare requisiti inesistenti o dare garanzie non rispondenti al vero;

- procurare indebitamente qualsiasi altro tipo di profitto (licenze, autorizzazioni, sgravi di oneri anche previdenziali ecc.) con mezzi che costituiscano artifici o raggiri;
- conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, denaro, o altri vantaggi, a pubblici ufficiali o impiegati pubblici coinvolti in procedimenti amministrativi che possono comportare vantaggi per la Società;
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione o di terzi o intervenire su dati, informazioni o programmi ivi contenuti;
- ricevere indebitamente contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni concessi o erogati da parte della Pubblica Amministrazione tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi o mendaci o mediante l'omissione di informazioni dovute;
- utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati alla realizzazione di una o più finalità;
- scambiare illegittimamente con altri soggetti informazioni sulle offerte a gare o procedure pubbliche.

5.6. Sono comunque vietate le condotte che configurano il reato di corruzione nei Paesi esteri in cui tali condotte non sono punite o vietate secondo l'ordinamento nazionale.

5.7. I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere gestiti da soggetti delegati o comunque autorizzati.

5.8. C.S.C. S.P.A. opera in modo lecito e corretto, collaborando con l'Autorità Giudiziaria, le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale che abbia poteri ispettivi quando si rapportano con la Società, favorendo l'espletamento di indagini o ispezioni e adempimento alle richieste delle Autorità procedenti.

5.9. Nessun Destinatario deve tentare di persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle Autorità competenti.

5.10. Nessun Destinatario può conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, denaro o altri vantaggi a chi effettua gli accertamenti, le ispezioni o le indagini.

6. RAPPORTI CON FORNITORI, LICENZIATARI, PARTNER E ALTRE CONTROPARTI CONTRATTUALI

6.1. C.S.C. S.P.A. basa i rapporti con i fornitori, i licenziatari e i *partner* su criteri di fiducia, qualità, competitività, professionalità e rispetto delle dinamiche di mercato.

6.2. C.S.C. S.P.A. si adopera per selezionare i fornitori, i licenziatari e i *partner* sulla base di criteri di valutazione quali la qualità e l'economicità dell'offerta, la reputazione, l'affidabilità, la sostenibilità e l'efficienza. C.S.C. S.P.A. evita accordi con soggetti che non esprimono i valori espressi nel presente Codice etico e i principi espressi nello *United Nations Global Compact*.

6.3. Nel richiedere l'adesione al presente Codice etico per quanto a loro applicabile (articolo 1.8.), C.S.C. S.P.A. si aspetta che fornitori, licenziatari, *partner* e altre controparti contrattuali assumano comportamenti conformi ai principi ivi contenuti.

6.4. Nessun Destinatario del presente Codice etico può promettere o concedere denaro, beni in natura, facilitazioni o altre utilità, direttamente o indirettamente sotto qualunque forma, a qualsiasi individuo che rappresenti una controparte per C.S.C. S.P.A. allo scopo di orientarne una decisione o di influenzare il compimento di atti o la conclusione di accordi commerciali o, in genere, per promuovere o favorire illecitamente gli interessi di C.S.C. S.P.A. oppure per danneggiare scorrettamente un concorrente.

7. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI

7.1. La contabilità sociale si basa sui principi di trasparenza, verità, accuratezza e completezza delle informazioni e dei dati. Le funzioni aziendali interessate si adoperano affinché la gestione contabile sia rappresentata correttamente e tempestivamente sulla base della documentazione di supporto.

7.2. Per ogni operazione è conservata agli atti la documentazione di supporto per permettere l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei livelli autorizzativi e la ricostruzione accurata dell'operazione.

8. COMUNICAZIONE AZIENDALE E RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

8.1. La comunicazione, all'interno e all'esterno della Società, deve essere chiara, precisa e veritiera al fine di evitare la diffusione di notizie e informazioni erranee che potrebbero compromettere la Società.

8.2. Le informazioni relative a C.S.C. S.P.A., i contenuti, le immagini, i documenti scritti o audio video di proprietà della Società non devono essere comunicati o diffusi all'esterno, anche attraverso i *digital e social media*, senza preventiva autorizzazione.

8.3. I Destinatari non possono pubblicare informazioni non veritiere, diffamatorie o lesive dell'immagine e della reputazione di C.S.C. S.P.A. o lesive della dignità di qualunque altro soggetto esterno associato o associabile alla Società.

8.4. Le informazioni ed i documenti riservati, i progetti di lavoro e il *know-how* vanno custoditi e protetti in maniera adeguata e continua. I soggetti che, per ragioni di lavoro, hanno accesso a tali dati devono trattarli secondo le istruzioni e le procedure della Società.

8.5. I Destinatari che fossero a conoscenza di un tentativo di ottenere informazioni riservate da parte di un soggetto non avente diritto devono comunicarlo tempestivamente ai propri referenti.

9. PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

9.1. C.S.C. S.P.A. adotta misure organizzative e di sicurezza per il corretto trattamento dei dati personali di cui sia in possesso, nel rispetto della normativa europea e nazionale applicabile.

9.2. I dati personali vanno trattati sulla base del consenso ricevuto e delle finalità del trattamento, anche per quanto riguarda la loro divulgazione. I soggetti che vi hanno accesso per ragioni di lavoro devono seguire le istruzioni e le procedure stabilite dalla Società.

10. INCASSI E PAGAMENTI

10.1. C.S.C. S.P.A. esercita la propria attività nel pieno rispetto delle normative antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità.

10.2. Le Risorse umane devono operare nel rispetto delle procedure aziendali ed eseguono operazioni corrette e trasparenti. In particolare, i soggetti incaricati verificano le informazioni

disponibili sulle controparti attive e passive (fornitori, *partner*, altri collaboratori) per verificare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività.

10.3. Anche le controparti di C.S.C. S.P.A. non devono effettuare operazioni potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

10.4. Con particolare riguardo alla tracciabilità ed alla conservazione delle registrazioni, i Destinatari devono osservare le seguenti prescrizioni:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti di denaro fatti da o a favore della Società non possono essere effettuati in denaro contante, con libretti al portatore o altri mezzi assimilabili al contante;
- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da o a favore della Società devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo agli effettivi destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate dai Soggetti delegati;
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli e non devono essere istituiti fondi occulti o non registrati né possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti alla Società o fatto un uso non autorizzato dei fondi o delle risorse della Società.

11. PROTEZIONE DEL PATRIMONIO DELLA SOCIETÀ

11.1. C.S.C. S.P.A. gestisce in modo efficiente e corretto il patrimonio sociale; tutti i Destinatari concorrono a preservarne l'integrità ed il valore, a tutela di tutti gli interessati.

11.2. Le Risorse umane conservano, proteggono e salvaguardano i beni, gli strumenti e il patrimonio della Società, rispettando le procedure operative e di sicurezza stabilite dalla Società.

11.3. I documenti inerenti all'attività della Società, gli strumenti di lavoro ed ogni altro bene, materiale o immateriale, di proprietà della stessa devono essere utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini istituzionali della Società secondo le modalità disposte.

12. PREVENZIONE DEI REATI E MODELLO ORGANIZZATIVO INTERNO

12.1. C.S.C. S.P.A. si attende che i Destinatari, nell'ambito delle proprie attività, non realizzino comportamenti integranti le fattispecie di reato previste nel D.lgs. 231/2001.

13.2. C.S.C. S.P.A. si è dotata di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 al fine di indirizzare l'operato della Società e limitare in maniera significativa il rischio di commissione dei reati previsti dal medesimo D.lgs.

13. ATTUAZIONE ESISTEMA SANZIONATORIO

13.1. La Società si impegna a raggiungere e mettere in atto le best practice per ottenere i migliori risultati in ambito aziendale, tenendo conto delle proprie responsabilità nei confronti dei dipendenti, dei portatori di interesse e di tutti i soggetti interessati dall'attività di C.S.C. S.P.A.

Il Codice etico definisce le aspettative della Società nei confronti dei Destinatari e le responsabilità di cui questi devono farsi carico per trasformare tali aspettative in azioni concrete.

13.2. La Società e i suoi amministratori e dirigenti si impegnano affinché tali politiche ed aspettative siano messe in pratica e perseguite attivamente.

13.3. L'Amministratore valuta l'adeguatezza del presente Codice etico rispetto all'evoluzione del *business* e della normativa di interesse.

13.4. L'Organismo di Vigilanza, oltre alle competenze previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, esprime pareri vincolanti in merito alla opportunità di revisione del presente Codice etico.

13.5. Le violazioni del Codice etico sono passibili di sanzione. Le sanzioni sono proporzionate alla gravità della condotta e al tipo di rapporto che il Destinatario intrattiene con la Società, nel rispetto della normativa applicabile.

I provvedimenti possono includere anche la cessazione del rapporto fiduciario con la Società, con le conseguenze contrattuali previste e consentite dalle norme vigenti, la risoluzione di contratti o altre azioni di tipo contrattuale, in ragione di clausole appositamente previste.

14. SEGNALAZIONI IN CASO DI VIOLAZIONI DELLE DISPOSIZIONI DEL CODICE ETICO

14.1 I Destinatari possono segnalare i casi di sospetta violazione delle disposizioni del Codice etico, la segnalazione dev'essere in buona fede, circostanziata e fondata su elementi di fatto precisi e concordanti.

14.2. La raccolta delle segnalazioni può avvenire attraverso i seguenti canali, alternativi tra loro:

a) a mezzo e-mail, alla casella di posta elettronica: odv@csc-schio.com;

b) a mezzo posta ordinaria, in busta chiusa, riservata e personale, destinata all'Organismo di Vigilanza presso la sede sociale.

14.3. Le segnalazioni saranno gestite tempestivamente e attraverso un processo definito. Le segnalazioni devono essere fatte in forma nominativa; la Società si impegna a mantenere riservata l'identità del Segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di C.S.C. S.P.A. o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

14.4. C.S.C. S.P.A. tutela il Segnalante in buona fede contro ogni forma di ritorsione, discriminazione e/o di penalizzazione: la Società contrasterà attivamente tali atteggiamenti.

14.5. C.S.C. S.P.A. potrà agire, ai sensi della normativa applicabile, nei confronti di chi, consapevolmente, dovesse effettuare segnalazioni false, infondate o pretestuose.