



# **CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO E CONDOTTA**

## STATO DEL DOCUMENTO: LISTA DELLE REVISIONI

REVISIONE / DATA	DESCRIZIONE
00 / 09.01.2024	Prima emissione.

**AUTORIZZAZIONE**

Firme:

**Gilberto Breda (CEO)**

## 1. CODICE ETICO E CODICE DI CONDOTTA

Nello sviluppo delle proprie attività di impresa, la *CDS s.r.l.*, si ispira alla tutela dei diritti umani, del lavoro, della sicurezza, dell'ambiente, nonché al sistema di valori e principi in materia di trasparenza e onestà, efficienza energetica, sviluppo sostenibile.

È quindi impegno della *CDS s.r.l.* contribuire fattivamente alla promozione della qualità della vita, allo sviluppo socio-economico delle comunità in cui la Società è presente ed alla formazione di capitale umano nonché capacità individuali svolgendo, allo stesso tempo, le proprie attività di business nei mercati interni ed esteri secondo modalità compatibili con una sana pratica commerciale.

Il presente Codice Etico e di Comportamento e Condotta (di seguito definito *Codice*) è il documento che:

- esprime i valori ed i principi di comportamento che *la CDS s.r.l.* (di seguito anche *Società*) segue nella gestione delle proprie attività aziendali e nei rapporti con tutti coloro che con essa interagiscono.
- rappresenta il complesso di norme che regolano la vita aziendale ed il comportamento che tutto il personale della *Società* è tenuto ad osservare.

Al fine di regolamentare la reciproca collaborazione, nel *Codice* sono indicati standard comportamentali rivolti ai diversi **Destinatari**, siano essi interni o esterni alla Società, quali:

- Lavoratori dipendenti;
- e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto di *CDS s.r.l.*

Per tutti coloro che prestano la propria attività in favore di *CDS s.r.l.* e per tutti i soggetti terzi, l'adesione ai principi etici previsti nel *Codice* rappresenta una condizione necessaria alla prosecuzione del rapporto con la Società stessa: il *Codice* costituisce parte integrante del contratto sottoscritto.

Tutti coloro che lavorano in *CDS s.r.l.*, senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare ed a fare osservare i principi del codice di condotta nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Ciascun dipendente e collaboratore è, quindi, tenuto a conoscere il Codice ed a contribuire attivamente alla sua attuazione altresì segnalandone eventuali carenze.

*CDS s.r.l.* si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del presente Codice da parte di tutti i dipendenti e collaboratori unitamente al loro contributo costruttivo sui suoi contenuti. Ogni comportamento contrario alla lettera ed allo spirito del presente Codice sarà sanzionato secondo le disposizioni del regolamento aziendale.

## **2. DIFFUSIONE DEL CODICE**

CDS s.r.l. diffonde il *Codice* in particolare:

- al personale interno, per favorire la consapevolezza e la pratica sui comportamenti ivi indicati, mediante trasmissione via email, affissione in bacheca ed archiviazione di una copia cartacea presso gli uffici, nonché la sua presentazione in occasione di specifici momenti formativi;
- a collaboratori esterni, fornitori e altri soggetti terzi che svolgono attività in nome e per conto di CDS s.r.l., per mezzo di una opportuna e chiara comunicazione informativa, cartacea e/o elettronica, così da mettere il Destinatario nelle condizioni di comprenderne pienamente il contenuto e di sottoscriverlo consapevolmente.

## **3. OBBLIGHI DEI DESTINATARI**

A tutti i Destinatari si richiede di prendere visione e accettare il *Codice*, ossia di conoscere e apprendere le norme di comportamento ivi contenute nonché tutte quelle norme comportamentali che regolano le diverse attività aziendali.

In particolare, i Destinatari interni sono tenuti a:

- Rivolgersi alla Direzione aziendale, in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme contenute nel Codice;
- riferire tempestivamente alla Direzione Aziendale qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni oppure tentativi di violazioni comportamentali;
- collaborare con i responsabili per verificare le possibili violazioni comportamentali;
- informare adeguatamente ogni terza parte, con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa, sull'esistenza del Codice e su impegni e obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni.

Si richiede, inoltre, ad ogni responsabile aziendale di:

- rappresentare, con il proprio comportamento, un esempio per i collaboratori;
- sensibilizzare i collaboratori al rispetto del Codice, che costituisce parte essenziale della prestazione del lavoro;
- verificare la corretta attuazione del Codice da parte dei collaboratori;
- adottare, quando richiesto dal contesto, misure correttive immediate;
- impedire qualunque tipo di ritorsione nei confronti di collaboratori che segnalino eventuali irregolarità da parte di colleghi.

#### **4. PRINCIPI ETICI**

*CDS s.r.l.*, nello svolgimento delle attività, richiede il rispetto dei seguenti principi (di seguito, i “Principi”):

- osservanza delle leggi;
- lealtà e correttezza e contrasto al conflitto di interessi;
- trasparenza e affidabilità;
- Riservatezza e privacy;
- professionalità;
- rispetto della persona e delle risorse umane;
- rispetto della proprietà industriale e intellettuale;
- rispetto dell’ambiente.

Di seguito sono presentati i principi etici di cui *CDS s.r.l.* richiede il rispetto a tutti i lavoratori e soggetti che agiscono in nome e per conto della *Società* (*di seguito anche Destinatari*).

##### **4.1 Osservanza delle leggi**

*CDS s.r.l.* riconosce la legalità come principio fondante per la conduzione di qualsiasi attività ed esorta i propri collaboratori al rispetto del presente *Codice*, delle Leggi, della normativa vigente e degli specifici regolamenti aziendali: la Società non giustifica alcun comportamento contrario anche se motivato dal perseguimento di un interesse della Società stessa, e sanziona tali comportamenti secondo il sistema disciplinare applicabile sulla base del CCNL di riferimento.

##### **4.2 Lealtà, correttezza e contrasto al conflitto di interessi**

I *Destinatari* devono operare con imparzialità, svolgendo le proprie attività e assumendo le decisioni con rigore e trasparenza, secondo criteri di valutazione oggettivi e neutrali.

Nella conduzione delle attività, si devono evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni, siano o possano essere in conflitto di interessi, intendendosi con tale accezione ogni situazione in cui i *Destinatari* perseguano un interesse diverso da quello di *CDS s.r.l.*, o compiano attività che possano interferire con la sua capacità di assumere decisioni nel suo esclusivo interesse.

##### **4.3 Trasparenza e affidabilità**

Nello svolgimento delle attività lavorative, le azioni, operazioni, negoziazioni e, più in generale, i comportamenti dei *Destinatari* debbono ispirarsi alla massima trasparenza e affidabilità. I *Destinatari* sono tenuti a rendere informazioni veritiere, trasparenti, complete e accurate.

Ogni operazione deve essere debitamente autorizzata e correttamente registrata, nonché verificabile, legittima, congrua e adeguatamente documentata, al fine di consentire, in ogni momento, la verifica del relativo processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

È promossa, ad ogni livello, la cultura del controllo, attraverso la sensibilizzazione dei dipendenti e collaboratori sulla rilevanza del sistema dei controlli interni (sistema formalizzato da documenti

quali regolamenti, politiche e procedure), e quindi al rispetto, nello svolgimento delle attività lavorative, delle procedure esistenti.

Nell'ambito delle funzioni svolte, i dipendenti sono tenuti a collaborare attivamente per il corretto ed efficace funzionamento del sistema dei controlli interni aziendale.

#### **4.4 Riservatezza e privacy**

Il rispetto della riservatezza costituisce regola fondamentale e necessaria in ogni condotta. È assicurata la riservatezza delle informazioni ricevute e vietato l'utilizzo di dati riservati, salvo in caso di espressa e consapevole autorizzazione e, comunque, sempre nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia di protezione dei dati personali.

I *Destinatari* sono chiamati al rigoroso rispetto del principio di riservatezza anche a seguito della cessazione del rapporto di lavoro. In particolare, il personale dipendente ed i collaboratori devono garantire la riservatezza delle informazioni, dei documenti e dei dati confidenziali, sia della *CDS s.r.l.* sia dei suoi clienti, di cui siano venuti a conoscenza nel corso o in occasione della propria attività lavorativa.

I *Destinatari* devono, quindi, astenersi dall'utilizzare informazioni riservate, delle quali siano venuti a conoscenza in ragione del loro ufficio e/o professione, per scopi personali o per operazioni di proprio personale interesse (anche per interposta persona) e, comunque, non connessi con l'esercizio dell'attività lavorativa o professionale loro affidata o svolta, non potendo rivelare dette informazioni a terzi o farne un uso improprio.

Le informazioni di carattere confidenziale possono essere divulgate esclusivamente nei confronti di coloro che abbiano effettiva necessità di acquisirle e la relativa comunicazione a terzi deve avvenire da parte dei soggetti specificamente autorizzati ed in ogni caso in conformità alle procedure interne vigenti.

Tutte le informazioni e i dati in possesso di *CDS s.r.l.* sono trattati nel rispetto della vigente normativa in materia di tutela della privacy ed è fatto assoluto divieto ai Destinatari del presente Codice di utilizzare e trattare informazioni e dati in possesso dell'azienda per finalità personali e, comunque, per finalità diverse da quelle consentite, nonché utilizzare informazioni o notizie, acquisite nell'espletamento delle proprie mansioni lavorative per *CDS s.r.l.* a vantaggio proprio o di terzi.

#### **4.5 Professionalità**

Tutte le attività devono essere svolte con il massimo impegno, diligenza e professionalità, in uno spirito di rispetto e collaborazione reciproca, garantendo pari opportunità a qualsiasi livello e promuovendo le aspirazioni dei singoli, le aspettative di apprendimento, di crescita professionale e personale di ciascuno.

Ai dipendenti e collaboratori è, di contro, richiesto di impegnarsi e di agire lealmente assicurando le prestazioni dovute e rispettando gli impegni assunti.

La Società sottolinea l'importanza di attrarre e trattenere i migliori talenti e stimola l'interazione onesta, aperta e costruttiva, la partecipazione e la collaborazione, la condivisione delle informazioni e della conoscenza: vengono regolarmente valutati il grado di soddisfazione e le prestazioni dei dipendenti sulla base dei risultati individuali e collettivi, sul rispetto degli adempimenti e delle norme di comportamento.

#### **4.6 Rispetto della persona e delle risorse umane**

CDS s.r.l. tutela la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, intolleranza, valorizzando le capacità e le competenze di ciascuno. L'autorità deve essere esercitata con equità e imparzialità, evitando qualsiasi forma di abuso. In particolare, l'autorità non dovrà mai trasformarsi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia delle persone e le scelte di organizzazione del lavoro dovranno prediligere il valore professionale dei singoli.

Ogni dipendente della Società deve interagire con gli altri colleghi, collaborando per mantenere in azienda un clima di rispetto reciproco, in cui ciascuno si senta incoraggiato a raggiungere i propri obiettivi. Tutti i dipendenti di qualsiasi livello devono evitare l'uso di modi scortesi con colleghi e clienti e di linguaggio offensivo del credo e della morale altrui e in generale, devono evitare atteggiamenti e parole lesive della personalità.

Non saranno in alcun modo tollerate richieste o minacce tese a indurre le persone ad agire in violazione della legge o in difformità al presente Codice Etico, ovvero volte ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

Nel dettaglio, CDS S.r.l.:

- garantisce un ambiente di lavoro che valorizzi le diversità dei dipendenti, nel rispetto del principio di uguaglianza, preoccupandosi di tutelare la dignità e la libertà di ogni dipendente sul posto di lavoro.
- non tollera alcun tipo di discriminazione di carattere razziale, sessuale, politico, sindacale o religioso;
- impone l'obbligo di astenersi da qualsiasi intimidazione, atto o comportamento molesto;
- non ammette molestie sessuali, intendendosi per "molestia sessuale" ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale, a connotazione sessuale arrecante offesa alla dignità della persona che lo subisce; non ammette altresì la creazione di un clima di intimidazione nei confronti della persona che subisca le suddette molestie.

I comportamenti lesivi della dignità personale e professionale dei lavoratori nonché della loro salute psicofisica sono da considerare altamente lesivi della persona e in completo contrasto con i principi del Codice Etico della Società.

#### **4.6.1. Contrasto al lavoro forzato e al lavoro minorile**

Il lavoro forzato attualmente viene considerato un problema a livello globale, pertanto adottare misure mirate per combattere il lavoro forzato permette di proteggere i lavoratori vulnerabili e aiuta ad evitare la violazione dei diritti umani.

La schiavitù moderna è considerato un crimine, ovvero una violazione fondamentale dei diritti umani, a sostegno di ciò sono state emanate leggi contro la schiavitù, la servitù, lavoro forzato e coatto e tratta di esseri umani. L'impiego del lavoro forzato, coatto o svolto dalle vittime della tratta di esseri umani, o da chiunque (sia adulto che in età minorile) sia tenuto in condizioni di schiavitù o servitù, è tassativamente proibito all'interno della *CDS s.r.l.*

Presso la società non sono impiegati minori, sia direttamente che indirettamente; tutti coloro che "lavorano per" o "per conto di" *CDS s.r.l.* devono soddisfare i requisiti di età minima stabilita dalla legge.

#### **4.6.2. Giusto Salario ed Orario lavorativo**

*CDS s.r.l.*, si adegua a quanto previsto dal proprio CCNL sull'orario di lavoro, in ogni caso al personale non deve, in casi regolari, essere richiesto di lavorare più di 40 ore a settimana.

L'azienda assicura che le ore di straordinario siano in linea con quanto indicato nel CCNL di categoria e retribuite in modo idoneo.

*CDS s.r.l.*, si impegna a programmare il lavoro con attenzione cercando di razionalizzare i processi e di prevedere in modo corretto l'organico necessario, per non costringere i propri dipendenti a straordinari eccessivi e per garantire il contenimento delle ferie.

*CDS s.r.l.*, garantisce ai propri lavoratori una retribuzione conforme a tutte le leggi in vigore, assicurando che i salari garantiscano la soddisfazione dei bisogni di base e che permettano ai lavoratori di vivere in maniera dignitosa.

#### **4.6.3. Libertà di associazione e contrattazione collettiva**

*CDS s.r.l.* si impegna nell'assicurare la libertà di associazione dei dipendenti. A riguardo:

- rispetta il diritto di tutto il personale di organizzare e di unirsi in sindacati di sua scelta e di fare contrattazioni collettive;
- assicura che le rappresentanze del personale non siano oggetto di discriminazione, riconoscendoli come interlocutori privilegiati, garantendo loro tempo per svolgere tali attività e che queste rappresentanze abbiano accesso ai loro membri sul posto di lavoro;



#### **4.7 Rispetto della proprietà industriale e intellettuale**

*CDS s.r.l.* rispetta i propri e altrui diritti di proprietà industriale e intellettuale, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento.

La società, a tutela dei diritti patrimoniali e morali dell'autore, condanna qualsiasi forma di frode, abusiva duplicazione o riproduzione, contraffazione, usurpazione o alterazione di marchi, segni distintivi e delle opere dell'ingegno.

#### **4.8 Rispetto dell'ambiente**

La missione di *CDS s.r.l.* è quella di condurre le proprie attività in maniera compatibile con l'equilibrio tra le esigenze economiche e quelle ambientali della comunità in cui essa opera.

La Società proibisce qualunque attività che porti all'inquinamento di acque, suolo e sottosuolo e si impegna affinché le attività siano svolte nel massimo rispetto dell'ambiente e secondo quanto previsto dal proprio sistema di Gestione Ambientale, certificato secondo la norma UNI EN ISO 14001.

Qualora si ravvisassero potenziali fenomeni di inquinamento, la Società si impegna ad intervenire prontamente per gestire l'emergenza e, nel caso, a procedere con interventi di bonifica.

*CDS s.r.l.* proibisce qualsiasi attività che costituisca traffico illecito di rifiuti e seleziona solo fornitori di servizi ambientali in possesso dei necessari requisiti autorizzativi.

## 5. PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO E CONDOTTA

Di seguito sono presentati alcuni principi specifici di comportamento riferibili a differenti tipologie di Destinatari e/o a particolari rapporti con *CDS s.r.l.*

### 5.1 Principi comportamentali per tutti i Dipendenti

L'osservanza delle norme contenute nel *Codice* deve considerarsi parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della Società, ai sensi dell'Art. 2104 del Codice Civile (Diligenza del prestatore di lavoro).

Affinché il *Codice* possa diventare base comportamentale condivisa da tutta l'organizzazione, *CDS s.r.l.* richiede ai propri dipendenti e collaboratori di conoscere ed osservare lo stesso e di promuoverne la conoscenza presso i dipendenti neo-assunti e presso i terzi con i quali vengano in contatto per ragioni di lavoro.

I dipendenti eseguono le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni impartite dai superiori. Qualora ritengano che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente comunica le ragioni dell'illegittimità alla direzione aziendale. I dipendenti, comunque, non eseguono ordini che richiedano atti vietati dalla legge o che costituiscono illecito amministrativo.

### 5.2 Rapporti con i colleghi

Ciascun dipendente è tenuto a far sì che i propri rapporti personali con i colleghi non influenzino l'ambiente di lavoro. *CDS s.r.l.* si attende che i dipendenti, ad ogni livello, e/o collaboratori collaborino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. *CDS s.r.l.* interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori.

Nei rapporti con i colleghi i dipendenti devono:

- Trattare tutti con rispetto, indipendentemente dalla posizione o dal livello;
- Svolgere la propria attività con spirito collaborativo nei confronti dei colleghi e dei terzi, nel pieno rispetto della dignità e personalità morale di ciascuno;
- Comprendere che ciò che può essere accettabile per una persona potrebbe non esserlo per un'altra, ed adottare quindi un comportamento conseguente;
- Tenere conto del potenziale impatto delle parole o delle azioni e di come queste potranno essere interpretate;
- Far sentire la propria voce in tutta onestà, se si ritiene che le azioni di un collega o di un collaboratore siano offensive o irrispettose;
- Mantenere una mente aperta rispetto a punti di vista diversi, cercando di superare i pregiudizi e accogliendo qualsiasi forma di diversità.

Inoltre, ai Responsabili è fatto obbligo di:

- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa ad un dipendente;

- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni;
- essere aperto sia nel dare, sia nell'accettare feedback. Un buon feedback è cordiale, rispettoso, chiaro, costruttivo e incentrato su obiettivi e valori, piuttosto che su opinioni personali;
- adottare abitudini inclusive, efficaci e produttive per i membri del team ovunque si trovino, utilizzando strumenti di comunicazione asincroni e prestando attenzione alle esigenze dei singoli quando si pianificano le riunioni.

### **5.2.1 Selezione e scelta del personale**

Tutte le funzioni aziendali di *CDS s.r.l.* coinvolte nella selezione e scelta del personale devono assicurare:

- il rispetto di criteri di selezione e scelta trasparenti ed imparziali;
- la verifica della corrispondenza tra i profili dei candidati e le esigenze dell'Azienda;
- l'applicazione di forme di lavoro regolari;
- il rispetto del diritto dei lavoratori a condizioni di lavoro fondate sulla dignità della persona.
- L'assenza di qualsiasi forma di clientelismo.

## **5.3 Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro**

La *CDS s.r.l.* si impegna nella tutela dell'integrità fisica e morale dei propri collaboratori, e di tutti coloro che si muovono nei luoghi di lavoro di sua competenza, adottando scrupolosamente quanto previsto dalla normativa vigente in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro ed analizzando periodicamente i propri processi aziendali per identificare ed eliminare o tenere sotto controllo le situazioni di rischio.

È posta particolare attenzione alla sensibilizzazione dei dipendenti e dei collaboratori sul tema della prevenzione, mediante azioni preventive, formative e informative.

Ogni dipendente e collaboratore è chiamato a contribuire personalmente al mantenimento della sicurezza e qualità dell'ambiente di lavoro in cui opera.

## **5.4 Utilizzo di attrezzature, dispositivi e strutture aziendali**

Tutti i collaboratori della *CDS s.r.l.* sono tenuti ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali. A tal fine, devono custodire, conservare e difendere i beni e le risorse della Società che sono loro affidati nell'ambito dell'attività lavorativa, e sono tenuti a utilizzarli in modo opportuno, impedendone l'uso a terzi non autorizzati nonché l'utilizzo per finalità improprie.

È espressamente vietato utilizzare i beni aziendali, per esigenze personali o estranee a quelle lavorative, per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume.

## **5.5 Redazione e gestione dei documenti contabili societari**

Nell'attività di contabilizzazione e comunicazione dei fatti relativi alla gestione della Società, i soci, i dipendenti e i collaboratori rispettano scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

In particolare, nella redazione dei documenti contabili societari e nelle comunicazioni sociali, il dipendente agisce nel rispetto del principio di diligenza e fedeltà. Per diligenza si intende l'insieme delle cautele e delle attenzioni da osservare nell'esecuzione della prestazione. L'obbligo di fedeltà consiste nel divieto di: i) divulgare notizie sull'organizzazione e sui metodi operativi; ii) far uso delle conoscenze acquisite in modo da danneggiare la Società.

### **5.5.1 Accortezza nelle transazioni**

I soci, i dipendenti e i collaboratori della Società sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi, le policy e le procedure aziendali in qualsiasi transazione economica che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio.

I destinatari del presente *Codice* non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo, osservando in maniera rigorosa le leggi in materia di antiriciclaggio. I dipendenti e i collaboratori devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) sulle controparti commerciali, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

### **5.5.2 Fiscalità**

I Destinatari devono attenersi al divieto di esibire all'Autorità Fiscale documenti e dati incompleti o falsi o alterati, di omettere informazioni o documenti dovuti, di tenere una condotta ingannevole, di accedere al servizio informatico dell'Agenzia delle Entrate non possedendo le credenziali o con la finalità di fornire dati non corretti o alterare i dati inseriti.

Le comunicazioni e dichiarazioni da inviare all'Autorità Fiscale devono essere improntate ai principi di correttezza, congruità, completezza, e di rispetto delle disposizioni generali in tema di imposte e tasse.

Nella valutazione delle poste di bilancio la Società si attiene a criteri definiti e oggettivi, conformi ai principi contabili previsti dalle norme e dalle best practice internazionali.

**5.5.3 Import ed export**

Tutte le attività e le operazioni poste in essere in *CDS s.r.l.* devono essere improntate al rispetto delle leggi vigenti, nonché dei principi di correttezza e trasparenza, allo scopo di prevenire i reati di contrabbando.

La Società si impegna a garantire l'emissione di documentazione contabile o fiscale coerente con le operazioni di importazione/esportazione dalla stessa effettivamente svolte. È pertanto fatto divieto di introdurre, trasportare, detenere o scambiare merci in violazione di prescrizioni, divieti e limitazioni vigenti in materia di diritto doganale.

**5.5.4 Elargizione/accettazione di doni o altre utilità (contrasto della corruzione)**

Non è ammessa alcuna offerta o elargizione, diretta o indiretta, di denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a dirigenti, funzionari o impiegati di Clienti, fornitori e consulenti allo scopo di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri e/o trarre indebito vantaggio, o che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

Atti di cortesia commerciale sono consentiti purché di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti, o tali da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio.

I destinatari non possono elargire omaggi, dazioni o sponsorizzazioni di cui l'ammontare e/o il soggetto beneficiario non corrispondano a quanto formalmente definito e autorizzato in base al sistema di poteri e deleghe in essere nella Società e sulla base delle indicazioni contenute nelle procedure aziendali.

**5.6 Relazioni con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza e di Controllo****5.6.1 Verso la Pubblica Amministrazione**

*CDS s.r.l.* si impegna ad adottare, nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione e con gli Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse, la più rigorosa osservanza delle normative internazionali, nazionali e aziendali applicabili.

La Società e, per conto di questa, ogni dipendente, collaboratore o consulente, non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata, al fine di ottenere il compimento di atti conformi o contrari ai doveri di ufficio, in particolare offrendo o promettendo, direttamente o indirettamente, doni, denaro, favori o utilità di qualunque genere.

Il dipendente o collaboratore che dovesse ricevere indicazioni di operare in tal senso è tenuto a darne immediata comunicazione alla Direzione Aziendale.

*CDS s.r.l.* chiede al personale addetto alla richiesta e alla presentazione di dichiarazioni, documenti e informazioni per la concessione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti, di agire nel rispetto della Legge, redigendo, senza artifici o raggiri, la documentazione necessaria. La Società si impegna affinché le erogazioni concesse siano destinate alle finalità per cui esse sono state richieste.

**5.6.2 Verso le Autorità di Vigilanza e di Controllo**

CDS s.r.l. impronta i propri rapporti con le Autorità di Vigilanza e di Controllo (della Pubblica Amministrazione o di Enti da essa autorizzati) alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

**5.7 Relazioni con i Fornitori**

La gestione dei fornitori deve essere improntata a criteri di imparzialità, autonomia e indipendenza anche al fine di evitare conflitti di interesse, pratiche illegali e immorali che danneggiano i singoli individui e l'intero sistema aziendale.

A tal fine, CDS s.r.l. dispone di specifiche procedure e istruzioni operative interne che regolano le relazioni con i fornitori e in particolar modo la loro selezione, scelta e qualificazione, nonché la gestione della documentazione e delle attività di controllo sugli stessi da parte di coloro che si occupano degli acquisti.

CDS s.r.l. non accetta la sottoscrizione di commesse/ordini di acquisto che violino il presente *Codice* o che contrastino con la normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente.

Nei rapporti di appalto, ed in genere di fornitura di beni o servizi, i dipendenti devono:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura a CDS s.r.l. adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- utilizzare nella misura maggiore possibile, nel rispetto delle leggi vigenti, prodotti e servizi forniti a condizioni competitive;
- osservare le condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- portare a conoscenza della Direzione i problemi rilevanti insorti con un fornitore in modo da poterne valutare le relative conseguenze e, se possibile, porvi rimedio.

**5.8 Relazioni con i Clienti**

CDS s.r.l. si impegna, inoltre, a comunicare in modo tempestivo ai propri Clienti, utilizzando il mezzo di comunicazione più consono ed efficace, eventuali modifiche ai contratti e variazioni alle condizioni economiche e tecniche del prodotto. Ai dipendenti si chiede di definire e effettuare comunicazioni ai Clienti:

- 1) chiare, semplici e comprensibili;
- 2) conformi alla normativa vigente, senza ricorrere a pratiche elusive e vessatorie;
- 3) complete, evitando omissioni o esposizioni interpretabili, per permettere al Cliente una decisione pienamente consapevole.

Ogni dipendente di *CDS s.r.l.* deve evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possano manifestare un conflitto con gli interessi dell'azienda o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del Codice Comportamento.

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità ai clienti o a soggetti a questi collegati.

## 5.9 Relazioni con altri interlocutori

### 5.9.1 Associazioni di categoria, sindacati e partiti politici

*CDS s.r.l.* non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali o di loro rappresentanti o candidati.

Si astiene dal porre in essere comportamenti volti ad esercitare pressioni, dirette o indirette, ad esponenti politici.

## 6. VIOLAZIONI DEL CODICE

*CDS s.r.l.* promuove la prevenzione e la verifica di ogni condotta illecita o, comunque, contraria al Codice etico e di comportamento.

I dipendenti sono chiamati a segnalare apertamente e tempestivamente ogni violazione o tentativo di violazione del Codice. Tutte le segnalazioni sono trasmesse all'indirizzo di posta elettronica [gilberto.breda@cdsharness.com](mailto:gilberto.breda@cdsharness.com) secondo la **procedura aziendale di Whistleblowing**.

Le violazioni commesse dai Dipendenti rispetto agli standard comportamentali, alle procedure e alle istruzioni operative, che discendono dagli indirizzi generali formalizzati nel *Codice*, sono sanzionate nel rispetto delle norme del Diritto del Lavoro, ai sensi del CCNL Metalmeccanica Artigianale applicabile a *CDS s.r.l.*

Una specifica violazione configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguita e sanzionata.