

# **Codice Etico**

# **CESARI S.R.L.**

## **Codice Etico**

Natura del documento: **Prima emissione settembre 2020**

Approvazione: **Consiglio d'Amministrazione**

Data Approvazione: **22.9.2020**

Tabella Edizioni e revisioni

<b>Edizione</b>	<b>Revisione</b>	<b>Data revisione</b>	<b>Motivazione</b>	<b>Data approvazione Consiglio d'Amministrazione</b>
<b>1</b>	<b>0</b>		<b>Prima emissione</b>	<b>22.9.2020</b>
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>30.11.2022</b>	<b>Aggiornamento catalogo reati</b>	<b>12.12.2022</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>30.11.2023</b>	<b>Adeguamento sistema whistleblowing</b>	<b>4.12.2023</b>

**INDICE**

<b>1</b>	<b>INTRODUZIONE .....</b>	<b>6</b>
1.1	FINALITA' DEL CODICE ETICO .....	6
1.2	AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI DEL CODICE ETICO .....	6
1.3	CESARI S.R.L. ....	7
1.4	I PORTATORI D'INTERESSE: GLI STAKEHOLDER.....	8
1.5	COMPORAMENTI ETICI.....	8
1.6	IL VALORE DELLA REPUTAZIONE E DEI DOVERI FIDUCIARI.....	8
1.7	COMPORAMENTI ETICI .....	8
1.8	CODICE ETICO E D.LGS. 231/01.....	8
1.9	LA STRUTTURA DEL CODICE ETICO .....	9
1.10	IL VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE .....	9
1.11	AGGIORNAMENTI DEL CODICE .....	10
<b>2</b>	<b>PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO .....</b>	<b>11</b>
2.1	LEGALITÀ.....	11
2.2	RESPONSABILITÀ SOCIALE ED INNOVAZIONE SOSTENIBILE .....	11
2.3	ONESTA' NEGLI AFFARI E IMPARZIALITA' .....	12
2.4	TUTELA CONTRO DISCRIMINAZIONI E MOLESTIE .....	12
2.5	CORRETTEZZA (ASSENZA DI CONFLITTO D'INTERESSE) .....	12
2.6	COERENZA.....	13
2.7	TRASPARENZA.....	13
2.8	RISERVATEZZA.....	13
2.9	EFFICACIA.....	14
2.10	RAZIONALIZZAZIONE E PRODUTTIVITA' .....	14
2.11	COINVOLGIMENTO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE.....	14
2.12	INTEGRITA' FISICA E MORALE DELLA PERSONA.....	14
2.13	EQUITA' DELL'AUTORITA' .....	15
2.14	QUALITA' DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI.....	16
2.15	CONCORRENZA LEALE.....	16
2.16	TUTELA AMBIENTALE E SVILUPPO SOSTENIBILE .....	16
2.17	TRACCIABILITA' .....	16

---

2.18	SICUREZZA, SALUTE ED IGIENE ALIMENTARE .....	17
2.19	TUTELA DEL MADE IN ITALY.....	17
<b>3</b>	<b>CRITERI DI CONDOTTA .....</b>	<b>18</b>
3.1	GENERALITA' .....	18
3.1.1	PRIVACY E TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI .....	18
3.1.2	REGALI, OMAGGI E BENEFICI .....	19
3.1.3	COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO .....	19
3.1.4	REGISTRAZIONI CONTABILI E CONTROLLI INTERNI.....	19
3.2	REGOLE DI COMPORTAMENTO SPECIFICHE .....	21
3.2.1	REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE DEI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....	21
3.2.2	REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE DEI DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI ED IN MATERIA DI DIRITTO D'AUTORE .....	21
3.2.3	REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE DEI DELITTI DI FALSITA' IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO .....	22
3.2.4	REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE DEI DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO.....	22
3.2.5	REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE DEI REATI SOCIETARI.....	22
3.2.6	REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE DEI DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA E TERRORISMO .....	23
3.2.7	REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE DEI REATI DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI ED ALLA PERSONALITA' INDIVIDUALE .....	24
3.2.8	REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE DEI REATI DI ABUSO DI MERCATO.....	25
3.2.9	REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE E TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO.....	25
3.2.10	REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE DEI REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, AUTO RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA.....	26
3.2.11	REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE DEI DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI .....	27
3.2.12	REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE DEL REATO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA.....	27

---

3.2.13	REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE DEI REATI AMBIENTALI .....	27
3.2.14	REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE DEL REATO RELATIVO ALL'IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE .....	28
3.2.15	REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE DEI DELITTI DI RAZZISMO E XENOFOBIA.....	28
3.2.16	REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE DEI REATI DI FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE, ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI SCOMMESSA E GIOCHI D'AZZARDO ESERCITATI A MEZZO DI APPARECCHI VIETATI .....	28
3.2.17	REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE DEI REATI TRIBUTARI.....	28
3.2.18	REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE DEL CONTRABBANDO .....	29
3.2.19	REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE DEI DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE, DI RICICLAGGIO DEI BENI CULTURALI E DEVASTAZIONE E SACCHEGGIO DI BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI.....	29
3.2.20	RAPPORTI CON OPERATORI INTERNAZIONALI .....	29
3.3.	CRITERI DI CONDOTTA .....	30
3.3.1	CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I SOCI.....	30
3.3.2	CORPORATE GOVERNANCE .....	30
3.3.3	ATTIVITA' DEI COMPONENTI DEGLI ORGANI SOCIALI .....	30
3.3.4	RELAZIONE CON I SOCI .....	31
3.3.5	VALORIZZAZIONE DELLA PARTECIPAZIONE DEI SOCI.....	31
3.4	CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I DIPENDENTI E I COLLABORATORI .....	31
3.4.1	DIPENDENTI E COLLABORATORI .....	31
3.4.2	SELEZIONE DEL PERSONALE.....	32
3.4.3	COSTITUZIONE DEL RAPPORTO .....	32
3.4.4	GESTIONE DEL PERSONALE.....	33
3.4.5	INTERVENTI SULL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO.....	34
3.4.6	SICUREZZA E SALUTE.....	34
3.4.7	INTEGRITÀ E TUTELA DELLA PERSONA .....	35
3.4.8	TUTELA DELLA PRIVACY .....	35
3.4.9	DOVERI DEI COLLABORATORI .....	35
3.5	CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I CLIENTI .....	37
3.5.1	CLIENTI.....	37
3.5.2	IMPARZIALITÀ .....	37

---

3.5.3	I CONTRATTI E LE COMUNICAZIONI AI CLIENTI .....	37
3.5.4	STILE DI COMPORTAMENTO DEI COLLABORATORI .....	38
3.5.5	GESTIONE DELLA QUALITÀ.....	38
3.5.6	COINVOLGIMENTO DELLA CLIENTELA .....	38
3.6	CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I FORNITORI .....	38
3.6.1	FORNITORI .....	38
3.6.2	SCELTA DEL FORNITORE.....	39
3.6.3	INTEGRITA' E INDIPENDENZA NEI RAPPORTI.....	40
3.6.4	CORRETTEZZA NELLA GESTIONE DEI CONTRATTI .....	40
3.6.5	TUTELA DEGLI ASPETTI ETICI NELLE FORNITURE .....	41
3.7	CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON LA COLLETTIVITA' .....	41
3.7.1	COLLETTIVITA' .....	41
3.7.2	POLITICA AMBIENTALE .....	41
3.7.3	RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE.....	42
3.7.4	RAPPORTI CON LE AUTORITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO .....	43
3.7.5	RAPPORTI ECONOMICI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI ED ASSOCIAZIONI .....	44
<b>4</b>	<b>MODALITA' DI ATTUAZIONE.....</b>	<b>45</b>
4.1	RESPONSABILITA' PER L'ATTUAZIONE .....	45
4.2	COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA IN MATERIA DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO .....	45
4.3	MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO .....	46
4.4	COMUNICAZIONE .....	46
4.5	FORMAZIONE.....	46
4.6	SEGNALAZIONI .....	47
4.7	SISTEMA DISCIPLINARE .....	47

## 1. INTRODUZIONE

### 1.1 FINALITA' DEL CODICE ETICO

La società **Cesari s.r.l.** (di seguito anche “**CESARI S.R.L.**” o “**Cesari s.r.l.**” o la “**Società**” o l’“**Ente**”), al fine di definire con chiarezza e trasparenza l’insieme dei valori e principi etici ai quali si ispira per raggiungere i propri obiettivi e recepire quanto prescritto nel D.lgs. n. 231/2001 in materia di responsabilità amministrativa degli enti dipendente da reato, introduce, con il presente Codice Etico (di seguito il “Codice Etico” o, più semplicemente, il “Codice”), un documento comportamentale di riferimento, capace di orientare gli impegni e le responsabilità assunte dai collaboratori di tale Ente, siano essi amministratori o dipendenti o collaboratori in ogni senso.

Il Codice costituisce parte integrante del **Modello di Organizzazione e Gestione ex D.lgs. n. 231/2001** (di seguito “**MOG**”).

Il Codice Etico è uno strumento fondamentale per lo svolgimento delle attività societarie, la cui osservanza è imprescindibile per il corretto funzionamento, l’affidabilità, la reputazione e l’immagine della Cesari s.r.l. ed i cui principi costituiscono i fondamenti per il successo e lo sviluppo attuale e futuro della Società stessa.

Per un’efficace applicazione, il Codice Etico va inteso come uno strumento rivolto a indurre e indirizzare, piuttosto che a imporre e sanzionare. La corretta interpretazione delle prescrizioni del Codice fa sì che possa aiutare ogni destinatario ad affrontare i problemi che si presentano nell’attività di tutti i giorni, in cui temi etici, problemi organizzativi e scelte gestionali sono strettamente connessi tra loro.

Questo documento è stato sviluppato tenendo conto dell’origine, dello scopo e dell’attività effettivamente svolta da Cesari s.r.l..

### 1.2 AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Il presente Codice si applica a CESARI S.R.L.. I principi e le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti, senza alcuna eccezione, per gli amministratori, i sindaci, i dirigenti, i dipendenti e tutti coloro che, anche se esterni alla Cesari s.r.l., instaurino – direttamente o indirettamente - un rapporto, stabile o temporaneo, con CESARI S.R.L.

Tutti i predetti soggetti, nel seguito sono collettivamente definiti “**Destinatari**”. I Destinatari sono, pertanto, tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare rispettare i principi e le disposizioni del presente Codice Etico.

In nessuna circostanza la pretesa di agire nell’interesse di CESARI S.R.L. giustifica l’adozione di comportamenti in contrasto con quanto disposto nel presente documento.

Il Codice Etico ha validità sia in Italia che all'estero, pur in considerazione della diversità culturale, sociale, economica e normativa dei vari Paesi in cui opera o dovesse operare CESARI S.R.L..

A tutti i destinatari è fornita un'adeguata informativa circa i contenuti del Codice Etico, in modo da consentire la più scrupolosa osservanza per tutta la durata del rapporto con la Società.

In particolare, il Codice è portato a conoscenza di tutti i Destinatari attraverso strumenti di comunicazione adeguati ed è disponibile al pubblico sul sito internet della Società.

### **1.3 CESARI S.R.L.**

La Società è stata costituita in data 22.07.1977 ed iscritta al registro delle imprese il 17.08.1977 nella forma giuridica di società a responsabilità limitata.

La CESARI S.r.l. svolge attività di preparazione, confezionamento in bottiglia e commercializzazione di vini.

L'attività di produzione e imbottigliamento di vini a marchio proprio (Vini frizzanti bianchi, Vini spumanti – metodo charmat, Vini bianchi DOC, DOCG IGT; Vini rossi DOC e IGT) è svolta nello stabilimento di via Stanzano, 1120 Castel San Pietro (BO).

L'azienda Umberto Cesari è stata fondata nei primi anni 60 grazie all'entusiasmo di una giovane coppia, Umberto e Giuliana Cesari.

Gli inizi furono caratterizzati da un piccolo vigneto di circa 20 ettari (Podere La Casetta) e da una cantina nella quale veniva imbottigliato il primo sangiovese con l'ormai "storica" etichetta in carta paglia.

Da quegli inizi, grazie alla dedizione, alla passione e ad una ferma convinzione nelle qualità delle proprie uve l'azienda Umberto Cesari è divenuta un punto di riferimento a livello regionale e nazionale per il livello di qualità raggiunto dai suoi prodotti.

Con il passare degli anni oltre al numero di ettari di proprietà anche la gamma prodotti si è allargata, per poter soddisfare i diversi mercati nei quali l'azienda distribuisce direttamente o tramite importatori.

Con una presenza consolidata in tantissimi stati, la Cesari s.r.l. si colloca di fatto ai primi posti nel panorama vinicolo nazionale ed internazionale, con l'obiettivo, nel medio-lungo periodo, di una sempre maggiore riconoscibilità dei marchi e dei vini prodotti e una sempre maggiore attenzione alla necessità del consumatore finale.

L'oggetto sociale è dato dall'**art. 3 dello Statuto**, al quale si fa espresso ed integrale richiamo, in particolare: *“La società ha per attività principale: la produzione, il commercio nazionale ed estero, la lavorazione e la rappresentanza di prodotti vinicoli, in particolare, vini e spumanti, alcolici e birra ed alimentari ed in specie di vini di cui ai brevetti concessi o in corso di concessione a favore della società, e tra questi, quelli di cui ai marchi “Cesari”*

*“Cesum” “Ce.ca.s.p.” “Sforza” “Il Poggio”, nonché il commercio e la distribuzione di profumi, estratti di essenze di vini e di creme di propria produzione, ovvero di terzi”.*

Dal 31.1.1978, ha avuto inizio l’attività di commercio all’ingrosso di bevande anche alcoliche. Dal 14.9.1989, è stata avviata la produzione ed imbottigliamento di vino da tavola. Dall’1.4.2003, è iniziata attività di vendita all’ingrosso di profumi con estratti di essenze di vini di propria produzione.

#### **1.4 I PORTATORI D’INTERESSE: GLI STAKEHOLDER**

CESARI S.R.L. aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i propri **stakeholder**, cioè con quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è richiesto per realizzare gli obiettivi dell’Ente o che hanno comunque un interesse nelle attività della stessa.

Sono *stakeholder* coloro che compiono investimenti in termini di tempo, interessi, energie e risorse economiche connessi alle attività di CESARI S.R.L., in particolare: dipendenti, clienti, fornitori, soci, mercato finanziario, ecc.

La Società instaura un sistema di relazioni tendenti a creare rapporti stabili, basati su reciproche relazioni di fiducia con le istituzioni delle aree in cui opera, i collaboratori di cui si avvale, nonché i fornitori con i quali intrattiene rapporti commerciali.

#### **1.5 COMPORAMENTI ETICI**

Con **comportamento etico** si intende il modo di agire che realizza il sistema di valori della Cesari s.r.l. definito nel presente Codice.

All’opposto, non sono etici, e favoriscono l’assunzione di atteggiamenti prevenuti e ostili nei confronti della Società, i comportamenti di chiunque, singolo o organizzazione, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

Nella conduzione delle attività aziendali i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra CESARI S.R.L. e i propri *stakeholder*.

#### **1.6 IL VALORE DELLA REPUTAZIONE E DEI DOVERI FIDUCIARI**

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale per CESARI S.R.L..

All'esterno essa favorisce l’approvazione sociale, gli investimenti dei soci, i rapporti con le istituzioni, l’attrazione delle migliori risorse umane, la fedeltà dei clienti, la serenità dei fornitori, l’affidabilità verso i terzi in genere.

All'interno, essa contribuisce a prendere e attuare le decisioni senza frizioni ed organizzare il lavoro senza controlli burocratici ed esercizi eccessivi dell'autorità.

### **1.7 CODICE ETICO E D.LGS. 231/01**

Il d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, intitolato “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*”, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano un regime di **responsabilità amministrativa a carico degli enti**, per una serie di reati tassativamente elencati, commessi nel loro interesse o vantaggio da persone fisiche le quali rivestano o esercitano, anche di fatto, una posizione “apicale” (funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione), ovvero dai soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza.

L’art. 6 del menzionato decreto prevede una peculiare forma di esonero dalla responsabilità, qualora l’Ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un **Modello di Organizzazione e di Gestione (MOG)** idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, affidando specifiche attività di controllo e verifiche ad un autonomo **Organismo di Vigilanza (OdV)**, previsto dal medesimo art. 6, comma 1, lett. b), decreto 231, con il compito di vigilare sul funzionamento, l’efficacia e l’osservanza del predetto MOG, nonché di curarne l’aggiornamento.

Uno degli elementi essenziali del Modello Organizzativo adottato dagli enti ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001 è costituito dal **Codice Etico**, inteso come documento ufficiale dell’ente, approvato dal massimo vertice di quest’ultimo, contenente l’insieme dei diritti, dei doveri, delle responsabilità e delle regole comportamentali dell’ente nei confronti dei c.d. “portatori d’interesse”, anche indipendentemente e al di là di quanto previsto a livello normativo.

Vengono di seguito indicati alcuni dei principi fondamentali che devono essere contenuti in un Codice Etico, così come in effetti vengo fatti propri da Cesari srl, in riferimento a comportamenti rilevanti ai fini del d.lgs. n. 231/2001:

- a) l’ente deve avere come principio imprescindibile il **rispetto delle leggi e regolamenti** vigenti in tutti i paesi in cui esso opera;
- b) ogni operazione e transazione deve essere **correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua**;
- c) l’ente deve attenersi ad una serie di **principi base** relativamente ai rapporti con gli interlocutori dell’ente stesso.

L’adozione del Codice Etico è di importanza centrale ai fini del corretto svolgimento delle attività aziendali e costituisce – nel contempo - un elemento indispensabile nell’ambito della funzione di controllo e prevenzione degli illeciti che gli enti sono chiamati ad effettuare ai sensi del d.lgs. n. 231/2001.

### **1.8 LA STRUTTURA DEL CODICE ETICO**

Il presente Codice Etico è costituito dalla presente introduzione e dalle seguenti parti:

- **principi etici di riferimento**, che definiscono in modo astratto i valori di riferimento nelle attività di CESARI S.R.L.;
- **regole di comportamento volte alla prevenzione dei reati presupposto previsti dal d.lgs. 231/2001**;
- **criteri di condotta verso ciascuna classe di stakeholder**, che forniscono nello specifico le linee guida e le norme alle quali i Collaboratori di CESARI S.R.L. sono tenuti ad attenersi per il rispetto dei principi etici di riferimento e per prevenire il rischio di comportamenti contrari agli stessi;
- **modalità di attuazione**, che descrivono il sistema di controllo finalizzato all'osservanza del Codice Etico ed al suo miglioramento.

### **1.9 IL VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE**

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di CESARI S.R.L. ai sensi e per gli effetti della normativa di legge e del Codice Civile. La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Cesari s.r.l. e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della l. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e ss. mod., dai contratti collettivi di lavoro e dal sistema disciplinare adottati dall'impresa.

### **1.10 AGGIORNAMENTI DEL CODICE**

Con delibera del Consiglio di Amministrazione di CESARI S.R.L., il Codice può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

## **2. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO**

Di seguito sono illustrati i principi etici di riferimento che rappresentano i valori fondamentali cui i Destinatari del Codice devono attenersi nel perseguimento della missione istituzionale.

Si tratta di elementi che, adottati e posti a base di tutto l'operato gestionale, amministrativo e delle stesse scelte strategiche della Società, costituiscono il vero ed essenziale punto di riferimento di tutte le sue attività e quindi anche criterio di valutazione di tutti quei comportamenti eventualmente difformi dai principi adottati.

In sintesi, il presente Codice mirare a 'raccomandare', 'promuovere' e 'vietare' determinati comportamenti, sia con particolare riferimento ai principi richiamati dal Decreto 231 sia in riferimento a principi non strettamente connessi alle norme di legge.

### **2.1 LEGALITA'**

La Cesari s.r.l. ha come principio imprescindibile il rispetto della legge e di tutte le norme specifiche di cui al d.lgs. 231/2001, nonché dei regolamenti vigenti in Italia e in tutti i Paesi in cui si trova ad operare. I destinatari del Codice sono tenuti al rispetto della normativa vigente.

In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse dell'impresa in violazione delle leggi. Tale principio deve ritenersi operante sia con riguardo alle attività svolte nell'ambito del territorio italiano, sia a quelle connesse ai rapporti intercorrenti con operatori internazionali.

Cesari s.r.l. rifiuta, inoltre, il coinvolgimento con soggetti che esercitano, per quanto noto, attività illecite o finanziate con capitali di fonte illecita.

### **2.2 RESPONSABILITÀ SOCIALE ED INNOVAZIONE SOSTENIBILE**

Nella realizzazione degli obiettivi della Società, i comportamenti di tutti i Destinatari devono essere ispirati dall'etica della responsabilità.

I Destinatari devono svolgere con lealtà ed efficacia le proprie attività, con la piena consapevolezza degli effetti diretti ed indiretti che il proprio lavoro produce.

La Cesari s.r.l. si impegna a promuovere la conoscenza e a valorizzare gli effetti dei processi aziendali di cui le risorse umane impiegate sono responsabili.

La responsabilità di ciascuno è tanto maggiore quanto più alta è l'autorità di cui si dispone e la discrezionalità nelle scelte. Conseguentemente la diffusione e l'attuazione di questo Codice dipendono dall'impegno di tutti e, in particolare, di coloro che detengono il maggior potere decisionale ed al cui comportamento è riconosciuto valore di esempio.

La Società, inoltre, presta particolare attenzione allo sviluppo tecnologico, nonché alla ristrutturazione ed al potenziamento aziendale.

### **2.3 ONESTA' NEGLI AFFARI E IMPARZIALITA'**

Tutte le attività devono essere svolte nel rispetto del principio di onestà, rinunciando al perseguimento di interessi personali o societari e al compimento di atti che comportino violazione della normativa vigente, del presente Codice Etico e di regolamenti interni.

In particolare, è assicurato un adeguato rispetto della legge, evitando in ogni circostanza trattamenti di favore, nonché esigendo che tutti i componenti e/o collaboratori della Società agiscano nei confronti dei vari *stakeholder* in modo da non compromettere l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità propria e degli stessi.

Sono da evitare situazioni attraverso le quali un dipendente, un amministratore o altro destinatario possa trarre un vantaggio e/o un profitto indebiti da opportunità conosciute durante e in ragione dello svolgimento della propria attività.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio di CESARI S.R.L. può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta.

### **2.4 TUTELA CONTRO DISCRIMINAZIONI E MOLESTIE**

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri *stakeholder* (rapporti con i soci, selezione e gestione del personale, organizzazione del lavoro, gestione dei clienti da servire, selezione e gestione dei fornitori), ferma restando la valutazione delle attitudini personali rispetto alle attività da svolgere, CESARI S.R.L. riconosce e rispetta i principi di dignità ed uguaglianza e non pone in essere alcuna discriminazione basata sull'età, sesso, orientamento sessuale, identità di genere, invalidità fisiche e psichiche, origine razziale ed etnica, nazionalità, opinioni politiche, credenze religiose, nonché qualsiasi altra caratteristica personale non attinente alla sfera lavorativa dei suoi interlocutori.

La Società opera costantemente al fine di garantire un ambiente di lavoro all'interno del quale siano adeguatamente tutelati i propri dipendenti, operando al fine di non consentire che possano essere perpetrate molestie di ogni tipo, anche sessuali e/o morali.

### **2.5 CORRETTEZZA (ASSENZA DI CONFLITTO D'INTERESSE)**

Nella conduzione di qualsiasi attività si deve agire sempre nel rispetto dei diritti degli interlocutori, degli impegni assunti e evitando situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

Con ciò si intende sia il caso in cui un collaboratore persegua un interesse diverso dalla *mission* della Società e dal bilanciamento degli interessi degli *stakeholder* o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della Cesari s.r.l., sia il caso in cui i rappresentanti dei

clienti, dei fornitori o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione, nei loro rapporti con CESARI S.R.L..

Nel caso in cui uno dei Destinatari del presente Codice Etico ritenga di trovarsi in una posizione di conflitto di interessi, è tenuto ad astenersi dall'assumere qualsiasi decisione e dallo svolgere qualunque attività, provvedendo ad informare tempestivamente il proprio Responsabile in ordine ai motivi del potenziale conflitto di interessi.

## **2.6 COERENZA**

Ogni Destinatario si impegna ad attuare quotidianamente e costantemente, in qualsiasi azione, i valori e i principi di funzionamento della Cesari s.r.l..

## **2.7 TRASPARENZA**

CESARI S.R.L. si impegna ad assicurare la trasparenza della gestione aziendale, della comunicazione e dell'informazione. In particolare, viene riconosciuto il valore fondamentale della corretta comunicazione verso i soci ed il mercato, nonché viene favorito un continuo, puntuale e completo flusso di informazioni fra gli organi sociali, le diverse aree aziendali, le varie figure apicali, gli organi e gli enti di vigilanza, e, ove necessario, verso le Pubbliche Amministrazioni.

Tutte le azioni ed operazioni devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile verificare il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

La comunicazione oltre a dover seguire sempre le procedure stabilite, deve essere semplice, comprensibile tempestiva e veritiera e - se resa pubblica - facilmente accessibile a tutti.

CESARI S.R.L. si impegna a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che i portatori d'interesse siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze che ne possono derivare, in merito alle relazioni con CESARI S.R.L. stessa.

In nessun caso è permesso divulgare verso l'esterno (anche attraverso Internet ed i mass media) informazioni false o tendenziose.

## **2.8 RISERVATEZZA**

CESARI S.R.L. assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali in proprio possesso, uniformandosi alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali e privacy di cui al D.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. e REG. UE 679/2016 (GDPR), evitando un uso improprio delle informazioni medesime.

Inoltre, la Società si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti.

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

### **2.9 EFFICACIA**

CESARI S.R.L. si impegna a realizzare ogni attività lavorativa con l'ottimizzazione delle risorse impiegate, valorizzandole e non sprecandole, siano esse umane, materiali, tecnologiche, energetiche o finanziarie.

Particolare attenzione viene prestata all'acquisizione, organizzazione, coordinamento ed esecuzione di tutte le attività, al fine di ottimizzare la gestione della società.

### **2.10 RAZIONALIZZAZIONE E PRODUTTIVITA'**

La società Cesari s.r.l. presta particolare attenzione, oltre ad utilizzare la propria organizzazione interna, ad avvalersi di collaborazioni esterne.

### **2.11 COINVOLGIMENTO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE**

I collaboratori di CESARI S.R.L. sono un fattore indispensabile per il suo successo e per la realizzazione della propria missione.

Per questo motivo, CESARI S.R.L. promuove il coinvolgimento del personale nel raggiungimento degli obiettivi societari, riconosce il contributo professionale delle persone in un contesto di lealtà e fiducia reciproca, valorizza le risorse umane allo scopo di massimizzarne il grado di soddisfazione, di migliorare ed accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun collaboratore.

Cesari s.r.l. gestisce le risorse umane secondo i principi di rispetto delle caratteristiche personali e professionali, di pari opportunità e di merito. La Società, inoltre, valorizza l'esperienza professionale dei dipendenti e favorisce il passaggio della conoscenza, al fine di preservare i valori fondamentali dell'Azienda nel tempo.

### **2.12 INTEGRITÀ FISICA E MORALE DELLA PERSONA**

CESARI S.R.L. tutela l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, assicurando condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, in conformità alle leggi ed ai regolamenti vigenti, uniformandosi in particolare a quanto disposto dal d.lgs. n. 81/2008. Vengono messe a disposizione dei lavoratori attrezzature idonee con particolare riferimento ad una attenta valutazione e gestione dei rischi e ad un programma di formazione adeguato e ripetuto nel tempo.

CESARI S.R.L. riconosce alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro un'importanza fondamentale e imprescindibile nell'ambito della organizzazione aziendale.

Conseguentemente, la Cesari s.r.l. adotta nell'esercizio dell'impresa le misure che, secondo la particolarità dell'attività svolta, l'esperienza e la tecnica sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei lavoratori.

In particolare, la Società si impegna a ridurre al minimo i rischi per i lavoratori, tenuto conto del grado di evoluzione della tecnica, ponendoli nelle condizioni di svolgere le proprie attività con attrezzature adeguate e materiali non pericolosi.

Inoltre, è garantita costantemente la consultazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza sul lavoro, in tutti gli ambiti in cui gli stessi si trovano ad operare.

La ricerca di vantaggi per la Cesari s.r.l., qualora comportino o possano comportare la violazione, dolosa o colposa, alle norme in tema di tutela della sicurezza e salute del lavoro, non è mai giustificata.

Non sono tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

La Società, nell'assumere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei propri lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali e quelle di informazione e formazione, opera cercando di garantire costantemente gli obiettivi sopra descritti. Contestualmente, anche i lavoratori sono tenuti ad operare nel rispetto dei principi contenuti all'interno del presente Codice Etico e del MOG adottato da Cesari s.r.l. e sono tenuti a segnalare le violazioni dei suddetti documenti.

### **2.13 EQUITÀ DELL'AUTORITÀ**

Nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche - in special modo con i collaboratori - CESARI S.R.L. si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso.

In particolare, CESARI S.R.L. garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del collaboratore, e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei collaboratori.

### **2.14 QUALITÀ DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI**

CESARI S.R.L. indirizza la propria azione alla piena soddisfazione dei propri clienti, dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi e dei prodotti offerti, i quali devono essere caratterizzati da standard predefiniti e - per gli ambiti di maggior rilievo - misurabili con riferimento a target obiettivi.

Periodicamente i risultati di esercizio vengono monitorati e valutati e fungono da punti di riferimento per azioni di analisi e miglioramento continuo.

### **2.15 CONCORRENZA LEALE**

Il fenomeno della concorrenza, quando corretta e leale, porta alla massimizzazione dell'utilità sociale attraverso l'ottimizzazione economica.

Secondo Cesari s.r.l., la libera e corretta concorrenza in un'economia di mercato è da considerare alla stregua di fattore decisivo di crescita, sviluppo e costante miglioramento aziendale.

CESARI S.R.L. intende sviluppare il valore della concorrenza leale, adottando principi di legalità, correttezza, fedeltà alla parola data, leale competizione e trasparenza nei confronti sia di tutti gli operatori presenti sul mercato, sia di tutte le risorse all'interno della Cesari s.r.l..

L'Ente, inoltre, promuove l'agire verso tutti gli operatori presenti sul mercato con senso di responsabilità e secondo buona fede, in ogni attività e/o processo decisionale.

### **2.16 TUTELA AMBIENTALE E SVILUPPO SOSTENIBILE**

L'ambiente è un bene primario che CESARI S.R.L. intende salvaguardare, nello svolgimento delle proprie attività. A tal fine si impegna a gestire con criteri di tutela ambientale ed efficienza i propri processi attraverso l'individuazione, la gestione ed il controllo degli aspetti ambientali, nonché attraverso l'uso razionale delle risorse energetiche e la minimizzazione delle emissioni, secondo un modello di sviluppo compatibile con il territorio e l'ambiente.

I Collaboratori coinvolti in processi operativi che possono avere ripercussioni ambientali sono tenuti a svolgere il proprio lavoro in modo coscienzioso e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia.

### **2.17 TRACCIABILITA'**

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono essere adeguatamente registrate e, inoltre, deve essere garantita celere possibilità di verifica dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento delle stesse.

Per ogni operazione deve esistere un adeguato supporto documentale, al fine di poter ricostruire, nel modo più chiaro e completo possibile, l'iter completo di ideazione, autorizzazione, implementazione ed eventuale archiviazione dello stesso.

Quanto sopra è necessario ai fini di una corretta tracciabilità dell'operazione globalmente considerata: non soltanto per consentire l'esperimento di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni delle operazioni medesime, ma anche per individuare, ai fini di eventuali responsabilità, chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Con riguardo alla materia finanziaria, contabile, tributaria ed amministrativa, Cesari s.r.l. si impegna a prevenire ogni condotta idonea ad integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01, con particolare riferimento agli articoli 25-ter (reati societari), 25-

quinqüesdecies (reati tributari) , 25-octies (ricettazione, riciclaggio ed autoriciclaggio) e 25-octies.1 (delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti).

### **2.18 SICUREZZA, SALUTE ED IGIENE ALIMENTARE**

Cesari s.r.l. osserva scrupolosamente quanto prescritto dalle normative HACCP nazionali ed europee in materia di igiene, salubrità, genuinità e sicurezza degli alimenti.

Tutti i Collaboratori che sono coinvolti nei processi operativi di preparazione, conservazione, trasporto degli alimenti, nonché nei processi di controllo sugli alimenti stessi, sono tenuti ad attenersi minuziosamente a quanto stabilito dalle disposizioni aziendali e, in ogni caso, alla legislazione in vigore, al fine di garantire la sicurezza, salute ed igiene in materia alimentare.

Tutti i Collaboratori coinvolti nei suddetti processi operativi e di controllo sono adeguatamente formati sul tema della sicurezza, salute ed igiene in materia alimentare e, periodicamente, vengono predisposti percorsi di aggiornamento.

La Società, inoltre, si impegna in attività di informazione sui componenti dei propri prodotti e sui temi nutrizionali, verso i propri clienti e commensali.

### **2.19 TUTELA DEL MADE IN ITALY**

Secondo Cesari s.r.l., il Made in Italy è sempre stato un processo importante per la caratterizzazione dell'azienda e dei suoi prodotti.

La Società, ben radicata nella cultura italiana, trasmette questo “*heritage*” in tutti i suoi prodotti attraverso la qualità e la ricerca delle materie prime italiane.

### **3. CRITERI DI CONDOTTA**

#### **3.1. GENERALITA'**

##### **3.1.1 PRIVACY E TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI**

Le informazioni degli *stakeholder* sono trattate da CESARI S.R.L. nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati.

Cesari s.r.l., infatti, si impegna a garantire che le informazioni personali acquisite vengano opportunamente protette, secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia, evitando un utilizzo dei dati e delle informazioni improprio o non autorizzato, a tutela della dignità, immagine e riservatezza di ogni soggetto che abbia rapporti con la Società.

I responsabili del trattamento dei dati, sia interni che esterni, vengono ufficialmente individuati e nominati; resta in capo a loro la garanzia della riservatezza dei dati mentre CESARI S.R.L. ne verifica il corretto operato.

La Società fornisce ogni opportuna informazione in merito al tipo di dati raccolti, all'utilizzo che di essi si intende fare, nonché alle modalità con cui i soggetti interessati possono contattare la Società per essere informati in merito.

Tutti i dati e le informazioni personali vengono raccolti e conservati solo qualora indispensabile per gli scopi individuati, che devono essere espliciti e legittimi, e vengono conservati dalla Società per il tempo strettamente necessario all'uso per cui sono stati acquisiti.

Agli scopi di cui sopra, vengono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni; in particolare CESARI S.R.L.:

- definisce un'organizzazione per il trattamento delle informazioni che assicuri la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità;
- classifica le informazioni per livelli di criticità crescenti, e adotta opportune contromisure in ciascuna fase del trattamento;
- sottopone i soggetti terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni alla sottoscrizione di patti di riservatezza;
- informa il proprio personale e i responsabili esterni relativamente alle modalità di trattamento dei dati e alla criticità delle informazioni trattate;
- adotta politiche di salvaguardia, mantenimento e conservazione dei dati;
- adotta criteri gerarchici autorizzativi e di visibilità delle informazioni.

### **3.1.2 REGALI, OMAGGI E BENEFICI**

Non è ammessa alcuna forma di regalo 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 a CESARI S.R.L..

Si precisa che per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio (partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro, ecc.).

Tale norma concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti, e non ammette deroghe nemmeno in quei paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è consuetudine.

In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a rappresentanti di governo, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Gli omaggi di CESARI S.R.L. si caratterizzano perché volti a promuovere il brand *image* (immagine di marca) della Cesari s.r.l. stessa.

I regali offerti, salvo quelli di modico valore, devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e autorizzati dal responsabile di funzione, il quale provvede a darne preventiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza di CESARI S.R.L..

I collaboratori di CESARI S.R.L. che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite, sono tenuti, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza di CESARI S.R.L. che ne valuta l'appropriatezza e provvede a comunicare al mittente la politica di CESARI S.R.L. in materia.

La gestione di regali, omaggi e benefici è disciplinata da apposito protocollo interno.

### **3.1.3 COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO**

La comunicazione di CESARI S.R.L. verso i suoi *stakeholder* (anche attraverso Internet ed i mass media) è improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività.

### **3.1.4 REGISTRAZIONI CONTABILI E CONTROLLI INTERNI**

#### **TRASPARENZA E ACCURATEZZA DELLE REGISTRAZIONI CONTABILI**

La Società agisce nel rispetto della normativa relativa alla tenuta della contabilità ed alla redazione dei bilanci.

Le registrazioni contabili devono essere trasparenti e basarsi su verità, accuratezza e completezza delle informazioni per garantire l'affidabilità del sistema amministrativo – contabile e la corretta rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e

finanziaria della Cesari s.r.l. nei documenti interni, nei bilanci e nelle altre comunicazioni sociali, nonché delle informazioni rivolte agli *stakeholder*.

Tutti i Destinatari sono tenuti a collaborare affinché i dati di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità aziendale e a conservare tutta la documentazione di supporto, in modo che la stessa sia facilmente reperibile e consultabile da parte dei soggetti abilitati al controllo.

Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

Ogni registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto, da conservare con cura per l'eventuale assoggettabilità a verifica.

Nessuna scrittura contabile falsa o artificiosa può essere inserita nei registri contabili della Cesari s.r.l. per alcuna ragione. Nessun dipendente può impegnarsi in attività che determinino un tale illecito, anche se su richiesta di un superiore.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze delle registrazioni contabili o della documentazione di supporto, devono darne immediata comunicazione al proprio superiore e all'Organismo di Vigilanza.

Il personale che deve elaborare stime necessarie a fini di bilancio, dovrà operare con criteri prudenziali, supportati dalla conoscenza delle tecniche contabili o più specifiche del settore interessato ed in ogni caso con la diligenza richiesta agli esperti del settore.

Tutte le operazioni di carattere finanziario, nonché tutti i movimenti di denaro in entrata ed in uscita dell'Ente, che devono essere sempre autorizzati, giustificati, tracciati e registrati, vengono effettuati da soggetti muniti dei relativi poteri.

#### CONTROLLI INTERNI

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

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

Ogni livello della struttura organizzativa ha il compito di concorrere alla realizzazione di un sistema di controllo interno efficace ed efficiente. Tutti i dipendenti di CESARI S.R.L., nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema aziendale di controllo. Sono tenuti a comunicare al proprio superiore e all'Organismo di Vigilanza le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità delle quali fossero venuti a conoscenza.

### **3.2 REGOLE DI COMPORTAMENTO SPECIFICHE**

#### **3.2.1 REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE DEI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

La Società si impegna a realizzare efficacemente tutto quanto necessario a prevenire ed evitare ogni condotta idonea ad integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal d.lgs. 231/2001 agli artt. 24 e 25 (c.d. "reati contro la P.A.") ed, in generale, volta a prevenire ed evitare tutti fenomeni di corruzione e di indebita percezione di finanziamenti o truffa in danno allo Stato o di un ente pubblico o dell'Unione Europea.

I soggetti preposti ai rapporti con le Pubbliche Amministrazioni devono mantenere la massima trasparenza, correttezza e chiarezza. Tali rapporti non devono indurre le Amministrazioni ad interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, la Società non consente di offrire o accettare somme di denaro, doni, servizi, prestazioni, favori o regalie a/da parte di terzi, allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti; è invece consentito accettare o offrire doni che rientrino nei consueti usi di ospitalità, cortesia, per ricorrenze particolari e di modesto valore.

Eventuali regali e vantaggi offerti ma non accettati, che eccedano il modico valore, dovranno essere immediatamente segnalati al proprio superiore, il quale ne darà tempestiva comunicazione all'OdV.

A tutti i Destinatari, inoltre, è fatto divieto di destinare, anche solo in parte, contributi, finanziamenti, sovvenzioni o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, ottenuti da enti pubblici (Stato, Regioni, enti locali, Unione Europea), a finalità diverse da quelle per le quali i detti finanziamenti sono stati ottenuti.

Inoltre, i Destinatari del presente Codice si impegnano a non istigare o aiutare concretamente i pubblici funzionari ad appropriarsi di (o a distrarre) utilità che non gli spettano o ad abusare del proprio ufficio, allo scopi di favorire la Società.

In tutti i casi, i Destinatari si impegnano a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di anticorruzione e, in ogni caso, a non essere mai coinvolti in pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

#### **3.2.2 REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE DEI DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI ED IN MATERIA DI DIRITTO D'AUTORE.**

Cesari s.r.l. condanna ogni tipologia di condotta volta ad alterare il funzionamento dei sistemi informatici. In particolare, è vietato:

- intervenire sui sistemi informatici e/o telematici, al fine di alterare, cancellare, rendere inservibili dati, informazioni o programmi informatici, ovvero ostacolare gravemente il loro funzionamento;
- installare, effettuare download od utilizzare programmi informatici che consentano di modificare il funzionamento del server o qualunque altra informazione ad esso relativa, o che permettano di nascondere l'identità del mittente o di modificare le impostazioni degli strumenti informatici di cui dispone la Società;
- installare, effettuare download od utilizzare programmi informatici che permettano l'alterazione, contraffazione, attestazione falsa, soppressione, distruzione e/o occultazione di documenti informatici pubblici o privati;
- installare, effettuare download, utilizzare o mettere in altro modo a disposizione programmi informatici, apparati o strumenti che permettono di introdursi abusivamente all'interno di sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza, o che permettano di permanere all'interno degli stessi senza autorizzazione, in violazione delle misure poste a presidio degli stessi dal titolare dei dati o dei programmi che si intende custodire e mantenere riservati;
- reperire, diffondere, condividere e/o comunicare password, chiavi di accesso, o altri strumenti riservati, anche al fine di commettere le condotte di cui sopra.

In relazione, poi, alla materia del diritto d'autore, è contraria alle politiche aziendali della Società la riproduzione e l'utilizzo non autorizzato di software, documenti e/o altri materiali protetti da diritto d'autore, ed è vietata la riproduzione e l'utilizzo di software e/o documenti al di fuori di quanto consentito dagli accordi di licenza con i fornitori.

### ***3.2.3 REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE DEI DELITTI DI FALSITA' IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO***

La Società si impegna a realizzare efficacemente tutto quanto necessario a prevenire ed evitare ogni condotta idonea ad integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal d.lgs. 231/2001 all'art. 25-bis.

In particolare, è vietato contraffare o alterare in qualsiasi modo monete, valori di bollo e simili; spendere o introdurre nello Stato monete frutto delle attività criminose tipizzate dalle norme richiamate; effettuare pagamenti in contanti al di fuori dei limiti normativi.

### ***3.2.4 REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE DEI DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO.***

Cesari s.r.l. persegue la tutela e la salvaguardia dei principi di legalità e trasparenza, condannando ogni possibile forma di turbamento alla libertà dell'industria o del commercio, nonché ogni possibile condotta di concorrenza illecita, frode, contraffazione o usurpazione di titoli di proprietà industriale.

Pertanto, la Società impone a tutti coloro che operano alle proprie dipendenze, di operare nel rispetto della normativa esistente a tutela dei segni di autenticazione, certificazione e riconoscimento, nonché a tutela dell'industria e del commercio ed in materia di diritto d'autore.

Cesari s.r.l. agisce nel rispetto delle normative nazionali e comunitarie dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato ed in materia Antitrust, non assumendo alcun comportamento né sottoscrivendo accordi che possano influenzare negativamente il regime di concorrenza tra i diversi operatori del mercato di riferimento.

### **3.2.5 REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE DEI REATI SOCIETARI**

Cesari s.r.l. adotta una serie di cautele volte alla prevenzione del verificarsi di illeciti di carattere societario, in particolare attraverso le seguenti modalità:

- è vietata qualsiasi condotta volta ad alterare la correttezza e veridicità delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni ed all'interno delle altre comunicazioni sociali dirette ai soci e al pubblico, previste dalla legge, all'interno delle quali sono riportati elementi sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- i soggetti incaricati della redazione dei suddetti documenti, sono tenuti a controllare con la dovuta diligenza e professionalità, la correttezza dei dati e delle informazioni riportati all'interno degli stessi;
- tutto il personale è tenuto ad assumere una condotta corretta e trasparente;
- è vietata qualsiasi condotta volta ad arrecare danni al patrimonio della Società;
- è vietata qualsiasi condotta diretta ad influenzare la volontà dei componenti l'assemblea dei Soci;
- è vietata la diffusione di notizie false relative alla Società.

La Società, inoltre, condanna qualsiasi condotta che possa portare gli amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, nonché i soggetti sottoposti alla loro direzione e/o vigilanza, a ricevere la dazione o promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, per compiere o per omettere atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà. È parimenti vietato dare o promettere denaro o altra utilità non dovuti ai predetti soggetti.

### **3.2.6 REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE DEI DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA E TERRORISMO**

CESARI S.R.L. ripudia ogni forma di criminalità organizzata e terrorismo e non instaura alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di criminalità organizzata o terrorismo, così come non finanzia o comunque non agevola alcuna attività di questi.

In generale ed in ogni caso, la Società riconosce il valore primario dei principi di ordine democratico e di libera determinazione politica cui si ispira lo Stato, osservando rigorosamente le norme poste a tutela del diritto ad associarsi per scopi e fini che non siano vietati ai singoli dalla legge penale.

Cesari s.r.l. condanna qualsiasi condotta che possa costituire o essere collegata a:

- attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico dello Stato;
- reati, anche transazionali, riguardanti associazioni per delinquere, anche di tipo mafioso;
- riciclaggio, impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita;
- attività afferenti l'associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri ed al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope;
- violazione delle disposizioni contro l'immigrazione clandestina ed in relazione al traffico di armi.

I Destinatari del presente Codice, qualora vengano a conoscenza di condotte sintomatiche delle fattispecie di reato sopra elencate, sono tenuti a segnalarle immediatamente ai propri superiori ed all'Organismo di Vigilanza, fatti salvi gli obblighi di legge.

Nell'ambito delle regole di cui sopra, è fatto divieto di ostacolare lo svolgimento di eventuali indagini e iniziative da parte degli Organi sociali e, più in generale, da qualsiasi Organo/Ente ispettivo, finalizzate a rilevare e combattere condotte illecite in relazione ai reati sopra considerati.

### ***3.2.7 REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE DEI REATI DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI ED ALLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE***

CESARI S.R.L. riconosce come valore imprescindibile la tutela della incolumità della persona e della libertà individuale e personale.

Essa, pertanto, ripudia qualunque atto e/o attività che possa comportare una lesione della libertà e dell'incolumità individuale, quali la prostituzione e/o le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, ed ogni possibile forma di finanziamento che possa favorire od alimentare l'espletamento di tali fenomeni, nonché ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona.

CESARI S.R.L., inoltre, attribuisce rilevanza primaria alla tutela dei minori ed alla repressione dei comportamenti di sfruttamento e di violenza di qualsiasi natura realizzati nei confronti dei medesimi.

A tale scopo, la Società condanna qualsiasi utilizzo degli strumenti informatici e telematici volto a realizzare e/o agevolare possibili condotte afferenti il reato di pornografia minorile.

Inoltre, al fine di garantire il pieno rispetto della persona, CESARI S.R.L. si impegna a rispettare e a far rispettare a tutti i Destinatari, la normativa vigente a tutela del lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile.

I Destinatari del presente Codice, qualora vengano a conoscenza di atti o comportamenti che possano favorire la lesione della incolumità personale così come sopra individuata, nonché costituire forme di sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona, deve darne immediata notizia ai propri superiori ed all'Organismo di Vigilanza, fatti salvi gli obblighi di legge.

### **3.2.8 REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE DEI REATI DI ABUSO DI MERCATO**

La Società si impegna a realizzare e a fornire prodotti e/o servizi di qualità, e a competere sul mercato secondo principi di equa e libera concorrenza, trasparenza e correttezza, mantenendo rapporti corretti con le istituzioni pubbliche, governative ed amministrative, nonché con le altre imprese, in conformità alle leggi ed ai regolamenti vigenti.

Qualsiasi azione diretta ad alterare o turbare le condizioni di corretta competizione sul mercato è contraria alla politica aziendale di Cesari s.r.l. ed è espressamente vietata.

### **3.2.9 REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE E TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO**

Cesari s.r.l. si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sul luogo del lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi, nonché la conoscenza ed il rispetto della normativa vigente in materia, promuovendo ed esigendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori, interni ed esterni, nei relativi ambiti di competenza.

Inoltre, la Società opera costantemente per preservare e migliorare, soprattutto con azioni preventive, le condizioni di lavoro, salute e sicurezza dei lavoratori.

Tutte le attività di Cesari s.r.l. si svolgono nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione, con particolare riferimento a quanto previsto dal d.lgs. n. 81/2008, perseguendo il miglioramento costante delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro, anche ai fini della ragionevole prevenzione dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

In particolare, viene promosso il rispetto dei seguenti principi:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- neutralizzare i rischi alla fonte;

- adeguare il lavoro al fattore umano, soprattutto per quanto riguarda la scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro e produzione, anche al fine di attenuare il lavoro monotono ed il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tenere conto delle evoluzioni della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, ovvero che è meno pericoloso;
- dare priorità alle misure di protezione collettive;
- impartire istruzioni adeguate ai lavoratori.

**3.2.10 REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE DEI REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, AUTO RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA**

Cesari s.r.l. ottempera scrupolosamente a quanto disposto dalla normativa vigente volta a prevenire fenomeni di ricettazione, riciclaggio, auto riciclaggio, impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita, nonché di finanziamento di attività criminose.

E' garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori ed altri soggetti in relazioni d'affari di lungo periodo, i destinatari devono assicurarsi dell'integrità morale, della reputazione e del buon nome della controparte, assicurandosi di instaurare collaborazioni esclusivamente con coloro che svolgono attività commerciali legittime e i cui proventi derivino da fonti lecite. Protocolli di legalità e patti di integrità costituiscono strumenti preferenziali di relazione con la Cesari s.r.l..

Ai fini di cui sopra, i Destinatari del presente Codice sono tenuti a:

- segnalare tempestivamente situazioni di potenziale anomalie di cui vengano a conoscenza, direttamente o indirettamente, al fine di agevolare la prevenzione ed il contrasto di fenomeni di ricettazione, riciclaggio, auto riciclaggio, impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita, nonché di finanziamento di attività criminose;
- informarsi correttamente ed accuratamente in ordine alle informazioni disponibili delle controparti, evitando di intraprendere o mantenere rapporti commerciali o finanziari, qualora vi sia il ragionevole dubbio che le controparti medesime possano mettere in atto condotte criminose volte alla commissione dei reati sopra citati;
- effettuare ed accettare pagamenti in contanti solo nei limiti e per gli importi consentiti dalla legge;
- collaborare adeguatamente con le Autorità competenti nella prevenzione, contrasto e repressione dei fenomeni concernenti la contraffazione e falsificazione di banconote, monete e qualsiasi altro mezzo di pagamento.

Nell'ambito della gestione dei flussi finanziari è fatto divieto di tollerare irregolarità che diano adito a sospetti sulla legalità e regolarità della provenienza del denaro ricevuto.

**3.2.11 REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE DEI DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI**

Cesari s.r.l. si impegna a realizzare efficacemente tutto quanto necessario a prevenire ed evitare ogni condotta idonea ad integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal d.lgs. 231/2001 all'art. 25–octies.1.

In particolare, a tutti i Destinatari è fatto divieto di porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di azioni od omissioni tali da integrare, direttamente o indirettamente, i reati di cui sopra.

La Società è particolarmente attenta alla tutela del patrimonio e alla circolazione del credito, vietando l'utilizzo di carte di credito o di qualsiasi altro strumento di pagamento analogo da parte di chi non ne è titolare, se non nei casi previsti e secondo le modalità disciplinate da regolamenti e/o ordini di servizio.

**3.2.12 REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE DEL REATO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA**

La Società si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle Autorità per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi con la propria attività. Cesari s.r.l. non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dalle Autorità nelle loro funzioni di vigilanza ispettiva e collabora attivamente con i propri dirigenti, dipendenti e collaboratori nel corso delle procedure istruttorie.

Per garantire la massima trasparenza, la Società s'impegna a non trovarsi con dipendenti di qualsiasi *Autorità* in situazioni di conflitto di interessi.

**3.2.13 REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE DEI REATI AMBIENTALI**

La Società svolge le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente e ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle prestazioni in ambito ambientale.

A tal fine, gestisce le proprie attività minimizzando gli impatti ambientali e ottimizzando l'uso delle risorse naturali.

Le attività di Cesari s.r.l. devono essere condotte in conformità agli standard internazionali, alle leggi, ai regolamenti dei Paesi in cui opera, relative alla tutela dell'ambiente e delle comunità interessate dalle attività della Società. Tutti i Destinatari del presente Codice dovranno, nell'ambito delle proprie funzioni, partecipare attivamente al processo di

salvaguardia dell'ambiente, anche attraverso l'uso appropriato dei beni del patrimonio aziendale.

La gestione operativa delle attività industriali dovrà fare riferimento, nel rispetto della normativa vigente in tema di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro, ai più adeguati criteri di salvaguardia dell'ambiente e di efficienza energetica, al fine di ridurre il relativo impatto nell'ambiente.

**3.2.14 REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE DEL REATO RELATIVO ALL'IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE**

Cesari s.r.l., nel caso di impiego alle proprie dipendenze di lavoratori di provenienza extracomunitaria, verifica che gli stessi risultino pienamente in regola con le vigenti norme in tema di immigrazione e di permesso di soggiorno.

In tutti i casi, si astiene da qualsiasi condotta che possa in qualche modo favorire l'ingresso ed il soggiorno irregolare di qualsiasi soggetto.

**3.2.15 REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE DEI DELITTI DI RAZZISMO E XENOFOBIA**

Cesari s.r.l. considera come valore imprescindibile il rispetto della normativa sulla lotta contro ogni forma ed espressione di razzismo e xenofobia.

In particolare, la Società ripudia e respinge qualsiasi attività che possa comportare la propaganda di idee fondate sulla superiorità della razza, odio razziale o etnico, istigazione alla commissione e/o commissione di atti di discriminazione per motivi razziali, etnici o religiosi, ovvero istigazione alla commissione e/o commissione di violenza o atti di provocazione alla violenza per motivi razziali, etnici o religiosi, anche quando tali comportamenti si manifestino con la negazione, la minimizzazione in modo grave o l'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, contro l'umanità e dei crimini di guerra.

**3.2.16 REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE DEI REATI DI FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE, ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI SCOMMESSA E GIOCHI D'AZZARDO ESERCITATI A MEZZO DI APPARECCHI VIETATI**

La Società si impegna a realizzare efficacemente tutto quanto necessario a prevenire ed evitare ogni condotta idonea ad integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal d.lgs. 231/2001 all'art. 25–quaterdecies.

In particolare, a tutti i Destinatari è fatto divieto di porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di azioni od omissioni tali da integrare, direttamente o indirettamente, i reati di cui sopra.

**3.2.17 REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE DEI REATI TRIBUTARI**

La Società si impegna a realizzare efficacemente tutto quanto necessario a prevenire ed evitare ogni condotta idonea ad integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal d.lgs. 231/2001 all'art. 25–quinquiesdecies.

I Destinatari devono conoscere e comunque rispettare la normativa e le istruzioni delle autorità preposte in materia tributaria, con divieto di porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di azioni od omissioni tali da integrare, direttamente o indirettamente, i reati di cui sopra, anche in ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri connessi al territorio di almeno un altro Stato membro dell'Unione Europea.

La Società si impegna a seguire e rispettare regole che garantiscano il rispetto della normativa in materia, nonché la tracciabilità e trasparenza delle scelte operate, mantenendo tutta la documentazione di supporto.

### ***3.2.18 REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE DEL CONTRABBANDO***

La Società si impegna a realizzare efficacemente tutto quanto necessario a prevenire ed evitare ogni condotta idonea ad integrare il pericolo di commissione dei reati previsti all'art. 25-sexiesdecies, d.lgs. 231/2001.

I Destinatari devono conoscere e comunque rispettare la normativa e le istruzioni delle autorità competenti in materia di diritti di confine, con divieto di porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di azioni od omissioni tali da integrare, direttamente o indirettamente, i reati di cui sopra. La Società si impegna a seguire e rispettare tutte le regole che garantiscano il rispetto della normativa in materia.

### ***3.2.19 REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE ALLA PREVENZIONE DEI DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE, DI RICICLAGGIO DI BENI CULTURALI E DEVASTAZIONE E SACCHEGGIO DI BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI***

La Società si impegna a realizzare efficacemente tutto quanto necessario a prevenire ed evitare ogni condotta idonea ad integrare il pericolo di commissione dei reati previsti agli artt. 25-septiesdecies e 25-duodevices, d.lgs. 231/2001.

I Destinatari devono rispettare la normativa in materia di tutela del patrimonio culturale, con divieto di porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di azioni od omissioni tali da integrare, direttamente o indirettamente, i reati di cui sopra.

### ***3.2.20 RAPPORTI CON OPERATORI INTERNAZIONALI***

Tutti i propri rapporti, ivi inclusi quelli di natura commerciale, intercorrenti tra CESARI S.R.L. e soggetti operanti a livello internazionale, devono avvenire nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, con l'obiettivo di scongiurare il pericolo di commissione di fattispecie di reato di natura transnazionale.

A tale proposito, CESARI S.R.L. si impegna ad adottare tutte le cautele necessarie a verificare l'affidabilità di tali operatori, nonché la legittima provenienza dei capitali e dei mezzi da

questi ultimi utilizzati nell'ambito dei rapporti intercorrenti con la Cesari s.r.l.. Nei limiti delle proprie possibilità, inoltre, CESARI S.R.L. si impegna a collaborare, con correttezza e trasparenza, con le Autorità, anche straniere, che dovessero richiedere informazioni o svolgere indagini in merito ai rapporti intercorrenti tra CESARI S.R.L. e gli operatori internazionali.

### **3.3 CRITERI DI CONDOTTA**

#### **3.3.1 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I SOCI**

E' socio di CESARI S.R.L. chi possiede quote di capitale della Cesari s.r.l..

#### **3.3.2 CORPORATE GOVERNANCE**

L'attività degli organi sociali è improntata al pieno rispetto delle regole sancite dallo Statuto sociale, dai Regolamenti Interni e dalla legislazione vigente nazionale e comunitaria (che costituiscono la *corporate governance*), in particolare:

- alla massimizzazione del valore dell'impresa a medio-lungo termine, al fine di aumentarne il beneficio verso i soci e le generazioni future;
- alla distribuzione dei benefici secondo i dettati statutari;
- al rispetto dei diritti dei soci;
- al controllo dei rischi d'impresa;
- ad una gestione socialmente responsabile;
- alla salvaguardia del patrimonio aziendale.

L'esercizio del governo d'impresa in CESARI S.R.L. è ispirato a diligenza ed è incompatibile con lo sfruttamento, a fini personali o di gruppo, delle maggiori informazioni di cui si dispone.

#### **3.3.3 ATTIVITA' DEI COMPONENTI DEGLI ORGANI SOCIALI**

L'attività degli organi sociali è improntata al pieno rispetto delle regole sancite dallo Statuto sociale, dai Regolamenti Interni e dalla legislazione vigente nazionale e comunitaria.

In particolare, gli organi sociali devono:

- garantire un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza sia nei rapporti con le istituzioni pubbliche sia con i soggetti privati (inclusi i creditori sociali, le associazioni economiche e gli operatori nazionali ed internazionali);
- tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Cesari s.r.l.;

- garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli organi sociali;
- astenersi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- facilitare le attività di controllo e/o di revisione da parte dei soci, degli altri organi sociali, incluso l'Organismo di Vigilanza e o altri incaricati per lo svolgimento delle attività stesse;
- fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali. Le comunicazioni verso l'esterno devono rispettare le leggi e salvaguardare le informazioni price sensitive e quelle coperte da segreto industriale;
- rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme di condotta dettate per i Dipendenti e i Collaboratori dal paragrafo "Criteri di condotta nelle relazioni con dipendenti e collaboratori".

#### **3.3.4 RELAZIONE CON I SOCI**

CESARI S.R.L. è fondata sulla partecipazione democratica dei soci all'esercizio della proprietà sociale e del controllo.

Per questo CESARI S.R.L. si impegna affinché a tutti i soci sia riconosciuta parità d'informazione, favorendo così la partecipazione diffusa e consapevole dei soci alle decisioni di loro competenza.

#### **3.3.5 VALORIZZAZIONE DELLA PARTECIPAZIONE DEI SOCI**

CESARI S.R.L. orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri soci, adoperandosi affinché i risultati conseguiti siano tali da salvaguardare ed incrementare il valore della Cesari s.r.l..

### **3.4 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I DIPENDENTI E I COLLABORATORI**

#### **3.4.1 DIPENDENTI E COLLABORATORI**

Nel presente Codice si definisce dipendente o collaboratore ogni persona che, al di là della qualificazione giuridica del rapporto, intrattenga con CESARI S.R.L. una relazione di lavoro finalizzata al raggiungimento degli scopi della Cesari s.r.l..

L'Ente sostiene un ambiente di lavoro volto allo sviluppo delle potenzialità e del talento, al rispetto reciproco e alla tutela della salute dei propri Collaboratori.

Ogni Dirigente e/o Responsabile di Area deve:

- Agire con obiettività ed equilibrio, in un'ottica di valorizzazione e responsabilizzazione dei propri dipendenti o collaboratori;

- Porre attenzione alle caratteristiche individuali dei dipendenti o collaboratori, promuovendo lo sviluppo della loro personalità e talento, riconoscendo i valori dell'iniziativa, collaborazione ed innovazione;
- Adoperarsi affinché all'interno dell'ambiente di lavoro non si verifichino situazioni di disagio, pregiudizio, denigratorie e discriminatorie;
- Evitare situazioni che richiedano ai collaboratori di agire contro il Codice Etico o contro la legge;
- Assicurarci che i dipendenti o collaboratori possano svolgere le loro attività lavorative in condizioni sicure e salubri, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

### **3.4.2 SELEZIONE DEL PERSONALE**

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, assicurando pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste in fase di selezione e assunzione sono strettamente collegate alla verifica di aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Cesari s.r.l. evita qualsiasi forma di discriminazione nella fase di selezione dei propri collaboratori, basata sull'età, sesso, stato di salute, origine razziale ed etnica, opinioni politiche e religiose, ed evita di impiegare alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto il rinnovo nei termini di legge, ovvero ancora sia stato revocato e/o annullato.

Nelle fasi di selezione e assunzione la funzione aziendale preposta, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta comportamenti per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo (per esempio, evitando che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela con il candidato).

### **3.4.3 COSTITUZIONE DEL RAPPORTO**

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro vigente;

- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa;
- il presente Codice Etico.

Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

### **3.4.4 GESTIONE DEL PERSONALE**

#### VALUTAZIONE DEL PERSONALE

CESARI S.R.L. evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori (ad esempio in caso di promozione o trasferimento) e/o sulla base di considerazioni di merito (ad esempio assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti).

L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e in generale della cura dei figli.

La valutazione dei collaboratori è effettuata in maniera allargata coinvolgendo i responsabili, la funzione personale e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato.

Nei limiti delle informazioni disponibili e della tutela della privacy, la funzione personale opera per impedire favoritismi, forme di clientelismo o forme di nepotismo (ad esempio, escludendo rapporti di dipendenza gerarchica tra collaboratori legati da vincoli di parentela).

#### DIFFUSIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE

Le politiche di gestione del personale sono rese disponibili a tutti i collaboratori attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale.

#### VALORIZZAZIONE E FORMAZIONE DELLE RISORSE

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti all'interno di CESARI S.R.L., attivandosi al fine di favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori (ad esempio, attraverso programmi di scambio fra personale qualificato di diverse funzioni, affiancamenti a personale esperto, esperienze finalizzate alla copertura di incarichi di maggiore responsabilità).

In quest'ambito, riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei responsabili dei punti di forza e di debolezza del collaboratore, in modo che quest'ultimo possa tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una formazione mirata.

CESARI S.R.L., allo scopo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale mette a disposizione di tutti i collaboratori strumenti informativi e formativi a tal fine necessari.

È prevista una formazione istituzionale erogata in determinati momenti della vita aziendale del collaboratore (ad esempio, per i neoassunti è prevista una formazione ai fini del d.lgs. 231/2001, un'introduzione alla Cesari s.r.l. e alle sue attività) e una formazione ricorrente rivolta al personale operativo.

#### **GESTIONE DEL TEMPO DI LAVORO DEI COLLABORATORI**

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

#### **COINVOLGIMENTO DEI COLLABORATORI**

È favorito il coinvolgimento dei collaboratori nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

Il collaboratore deve partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione ed indipendenza di giudizio.

L'ascolto dei vari punti di vista, compatibilmente con le esigenze aziendali, consente al responsabile di formulare le decisioni finali; il collaboratore deve, comunque, sempre concorrere all'attuazione delle attività stabilite.

#### **3.4.5 INTERVENTI SULL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO**

Nel caso di riorganizzazione del lavoro, è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale.

Inoltre, in caso di eventi nuovi o imprevisti, che devono essere comunque esplicitati, il collaboratore può essere assegnato a incarichi diversi rispetto a quelli svolti in precedenza, avendo cura di salvaguardare le sue competenze professionali.

#### **3.4.6 SICUREZZA E SALUTE**

CESARI S.R.L. si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori e organizzando incontri propositivi di miglioramento per ogni settore.

Inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, nonché l'interesse degli altri *stakeholder*.

A tal fine, realizza interventi di natura tecnica ed organizzativa, attraverso:

- l'introduzione di un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza volti ad identificare le principali criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- l'adozione delle migliori tecnologie;
- l'adozione di procedure formali di lavoro;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione;
- l'esecuzione di ispezioni per il monitoraggio delle procedure di lavoro e del rispetto delle prescrizioni sulla sicurezza;
- il costante dialogo con RLS, RSPP, medico competente, sindacati e lavoratori.

### **3.4.7 INTEGRITÀ E TUTELA DELLA PERSONA**

L'integrità morale dei collaboratori è tutelata garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo CESARI S.R.L. salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze (per esempio, nel caso di ingiurie, minacce, isolamento o eccessiva invadenza, limitazioni professionali).

### **3.4.8 TUTELA DELLA PRIVACY**

La privacy del collaboratore è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che l'impresa richiede al collaboratore e le relative modalità di trattamento e conservazione.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali, credenze politiche o religiose e, in generale, la vita privata dei collaboratori.

Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun collaboratore, delle norme a protezione della privacy.

### **3.4.9 DOVERI DEI COLLABORATORI**

#### OBBLIGHI DI CONDOTTA

Il collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal Codice Etico, assicurando le prestazioni richieste.

Ogni Dipendente e Collaboratore è tenuto a:

- Eseguire la propria prestazione lavorativa con diligenza, efficienza, correttezza ed onestà, assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti richiesti dal proprio ruolo ed

evitando di svolgere attività che possano essere in conflitto di interesse con la Società, anche solo potenzialmente;

- Improntare il rapporto con i colleghi a valori di civile convivenza e rispetto, evitando ogni forma di pregiudizio e discriminazione;
- Custodire con cura i beni aziendali;
- Tenere un comportamento rispettoso dell'ambiente, anche dal punto di vista ecologico.

#### GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

Il collaboratore deve conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

È tenuto ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

#### CONFLITTO DI INTERESSI

Tutti i collaboratori di CESARI S.R.L. sono tenuti ad evitare le situazioni ed attività in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) e avere interessi economici con fornitori, clienti, o concorrenti (possesso di azioni, incarichi professionali, ecc.) anche attraverso i familiari;
- curare i rapporti con i fornitori e svolgere attività lavorativa, anche da parte di un familiare, presso fornitori;
- accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con CESARI S.R.L..

Qualora un collaboratore si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, può costituire o determinare un conflitto di interessi è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile, il quale, secondo le modalità previste, informa L'Organismo di Vigilanza di CESARI S.R.L., che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza.

Il collaboratore è tenuto, inoltre – coerentemente con quanto previsto anche dal vigente contratto di lavoro - a dare informazioni al proprio Responsabile e all'Organismo di Vigilanza circa le attività svolte al di fuori del tempo di lavoro, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interessi con CESARI S.R.L..

### UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI

Ogni collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

In particolare, ogni collaboratore deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Cesari s.r.l..

Ogni collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le unità aziendali preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per CESARI S.R.L..

CESARI S.R.L. si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture utilizzando ogni forma di sistema di rilevazione dati e controllo operativo, nonché di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti in materia di riservatezza delle informazioni (legge sulla privacy, statuto dei lavoratori, ecc.).

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni collaboratore è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi ed offensivi.

## **3.5 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I CLIENTI**

### **3.5.1 CLIENTI**

È cliente chi fruisce – a titolo oneroso - di prodotti o di servizi della Cesari s.r.l. a qualunque titolo.

La Società si propone di soddisfare le aspettative dei propri clienti fornendo prodotti di alta qualità, nel rispetto delle norme poste a tutela della concorrenza e del mercato, nonché improntando la propria condotta su valori di correttezza, onestà e professionalità.

### **3.5.2 IMPARZIALITÀ**

Nell'ambito delle relazioni con i clienti, i Destinatari del presente Codice, per quanto di loro competenza ed in relazione agli incarichi conferiti, si impegnano a non discriminare arbitrariamente i propri clienti, a rispettare gli impegni e gli obblighi assunti ed a fornire informazioni accurate, complete e veritiere.

### **3.5.3 I CONTRATTI E LE COMUNICAZIONI AI CLIENTI**

I contratti e le comunicazioni ai clienti di CESARI S.R.L. (compresi i messaggi pubblicitari) sono:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

Scopi e destinatari delle comunicazioni determinano, di volta in volta, la scelta dei canali di contatto più idonei alla trasmissione dei contenuti senza avvalersi di eccessive pressioni e sollecitazioni, e impegnandosi a non utilizzare strumenti pubblicitari ingannevoli o non veritieri.

### **3.5.4 STILE DI COMPORTAMENTO DEI COLLABORATORI**

Lo stile di comportamento di CESARI S.R.L. nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Ciascun collaboratore, pertanto, dovrà:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti e servizi di livello tale che possano soddisfare le aspettative e necessità del cliente;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- fornire prodotti e servizi di alta qualità che tutelino la sicurezza e l'incolumità del cliente.

### **3.5.5 GESTIONE DELLA QUALITÀ**

CESARI S.R.L. s'impegna a garantire adeguati standard di qualità dei servizi offerti sulla base di livelli predefiniti e a monitorare periodicamente la qualità percepita e la qualità degli indicatori misurabili.

### **3.5.6 COINVOLGIMENTO DELLA CLIENTELA**

CESARI S.R.L. si impegna a dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami da parte dei clienti e delle associazioni a loro tutela avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi.

È cura di CESARI S.R.L. informare i clienti del ricevimento delle loro comunicazioni e dei tempi necessari per le risposte che, comunque, dovranno essere brevi.

### **3.6 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I FORNITORI**

#### **3.6.1 FORNITORI**

Sono fornitori coloro che forniscono beni, servizi, prestazioni e risorse necessari alla realizzazione delle attività e all'erogazione dei servizi.

#### **3.6.2 SCELTA DEL FORNITORE**

I processi di approvvigionamento di beni e servizi sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per Cesari s.r.l., alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore; sono inoltre fondati su comportamenti precontrattuali e contrattuali tenuti nell'ottica di un'indispensabile e reciproca lealtà, imparzialità, trasparenza e collaborazione, nonché al contrasto di ogni forma di criminalità organizzata.

I processi di acquisto si fondano sul rispetto dei principi e delle leggi poste a tutela della concorrenza, garantendo trasparenza ed efficienza nel processo di selezione.

I compensi e le somme a qualsiasi titolo corrisposte ai fornitori sono in linea con le condizioni di mercato o comunque giustificati e verificabili.

Ogni Destinatario del presente Codice che partecipa ai processi di acquisto è tenuto a:

- Agire con criteri oggettivi e documentabili;
- Non accettare alcuna forma di vantaggio personale;
- Verificare, attraverso idonea documentazione, le generalità di ogni controparte con cui la Società intende intrattenere rapporti e che, inoltre, le controparti medesime dispongano di mezzi e risorse adeguate alle esigenze ed all'immagine della Società;
- Garantire la tracciabilità delle scelte, conservando i documenti che provino il rispetto delle procedure interne e le finalità dell'acquisto;
- Segnalare tempestivamente qualsiasi comportamento potenzialmente contrario ai Principi ed ai Valori del presente Codice Etico.

In particolare, i collaboratori Cesari s.r.l. addetti a tali processi sono tenuti a:

- non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- assicurare in fase di selezione del fornitore una concorrenza sufficiente considerando una rosa adeguata di candidati;
- ricercare nuovi possibili fornitori per ampliare la concorrenza e l'albo fornitori;
- valutare periodicamente sia i vecchi che i nuovi fornitori al fine di monitorare il livello qualitativo delle prestazioni e dei prodotti forniti;

- Non ricevere alcuna forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio ovvero contrario ai doveri d'ufficio;
- Subire alcuna forma di condizionamento da parte di soggetti terzi alla Società.

Cesari s.r.l. interrompe la stipula o la prosecuzione di qualsiasi rapporto nel caso in cui vi siano sospetti di appartenenza o agevolazione di organizzazioni criminali, ovvero qualora la controparte risulti coinvolta in procedimenti giudiziari relativi a reati di criminalità organizzata.

In ogni caso, nell'ipotesi in cui il fornitore, nello svolgimento della propria attività per Cesari s.r.l., adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice, Cesari s.r.l. è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

### **3.6.3 INTEGRITÀ E INDIPENDENZA NEI RAPPORTI**

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando ove possibile forme di dipendenza.

Così, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- in qualsiasi contratto la cui esecuzione è ripetuta e/o frazionata (es.: contratti di durata) l'apporto deve essere costantemente monitorato;
- di norma, sono evitati contratti di consulenza senza un adeguato trasferimento di know-how, ecc.;
- non è ritenuto corretto indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere un successivo contratto più vantaggioso.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, CESARI S.R.L. predispone:

- la separazione dei ruoli tra l'unità richiedente la fornitura e l'unità stipulante il contratto;
- un'adeguata ricostruibilità delle scelte adottate e tracciabilità degli acquisti;
- la conservazione delle informazioni nonché dei documenti contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti e richiamati nelle procedure interne di acquisto;
- analisi periodiche di eventuali scostamenti significativi dei trend di impiego dei fornitori principali.

### **3.6.4 CORRETTEZZA NELLA GESTIONE DEI CONTRATTI**

La gestione dei contratti con i fornitori è fondata sulla correttezza, evitando ogni possibile forma di abuso.

CESARI S.R.L. informa in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme

vigenti nonché delle aspettative della controparte, date le circostanze, le trattative ed il contenuto del contratto.

L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

### **3.6.5 TUTELA DEGLI ASPETTI ETICI NELLE FORNITURE**

Le violazioni dei principi generali del Codice Etico comportano meccanismi sanzionatori, tesi anche ad evitare la commissione di reati riconducibili alle attività di CESARI S.R.L..

A tal fine, nei singoli contratti sono predisposte apposite clausole.

In particolare, all'interno dei contratti, dovrà essere presente esplicito riferimento della conferma di controparte di impegnarsi al rispetto del Decreto 231, del Modello, nonché del Codice Etico e l'obbligo espresso di attenersi ai principi ivi contenuti.

Inoltre, all'interno dei contratti, dovranno essere inserite apposite clausole volte a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale che verranno applicate a seguito della violazione dei suddetti obblighi, ivi compresa la risoluzione/recesso contrattuale laddove la controparte, nello svolgimento delle proprie attività, non si sia conformata alle norme etiche.

Nei contratti con i fornitori di paesi a "rischio", definiti tali da organizzazioni riconosciute, sono introdotte clausole contrattuali che prevedono:

- un'autocertificazione da parte del fornitore dell'adesione a specifici obblighi sociali (ad esempio, misure che garantiscono ai lavoratori il rispetto dei diritti fondamentali, i principi di parità di trattamento e di non discriminazione, la tutela del lavoro minorile);
- la possibilità di avvalersi di azioni di controllo presso le unità produttive o le sedi operative dell'impresa fornitrice, al fine di verificare il soddisfacimento di tali requisiti.

## **3.7 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON LA COLLETTIVITA'**

### **3.7.1 COLLETTIVITA'**

Con il termine collettività si fa riferimento al sistema composto da territorio, comunità e istituzioni.

Per territorio si intende un determinato spazio fisico, con le sue esigenze naturali e storiche.

Comunità è l'insieme di persone che vivono e operano sul territorio.

Le istituzioni sono gli enti che rendono possibile il funzionamento della comunità e le altre forme di organizzazione sociale.

### **3.7.2 POLITICA AMBIENTALE**

In materia di tutela ambientale, CESARI S.R.L. definisce le politiche ambientali e di sviluppo sostenibile, impegnandosi a limitare l'impatto ambientale delle proprie attività.

La Cesari s.r.l. promuove strumenti di politica ambientali quali:

- attività di sensibilizzazione e di formazione ambientale per i collaboratori, che mirano alla divulgazione interna delle iniziative e ad accrescere le competenze e le professionalità dei dipendenti;
- adozione di tecnologie eco-efficienti;
- programmi per l'uso razionale delle risorse energetiche e la minimizzazione delle emissioni;
- controllo dell'andamento delle azioni aziendali in termini di impatto ambientale;
- scongiurare il rischio di arrecare alterazioni all'ambiente, tali da influire sull'equilibrio ecologico;
- assunzione di ogni idoneo strumento di cautela al fine di tutelare l'ecosistema, con particolare attenzione alle normative vigenti in materia di smaltimento rifiuti, tutela delle acque, suolo, sottosuolo ed atmosfera.

### **3.7.3 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE**

#### **RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

Cesari s.r.l. e tutti coloro che, a vario titolo, operano all'interno della stessa, nonché i soggetti terzi che agiscono per conto della Società medesima nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, sono chiamati ad adeguare la propria condotta al rispetto dei principi di imparzialità, correttezza e buon andamento cui è tenuta la P.A. stessa.

I rapporti di Cesari s.r.l. con i soggetti che rappresentano la Pubblica Amministrazione, i Pubblici Ufficiali o i soggetti incaricati di pubblico servizio, locali, nazionali ed internazionali, volti al presidio degli interessi complessivi di Cesari s.r.l. dovranno essere orientati a criteri di massima trasparenza e correttezza, rigore e coerenza, evitando atteggiamenti di natura collusiva, nonché sull'osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili.

Tali rapporti sono intrattenuti esclusivamente tramite referenti preposti ed autorizzati allo scopo, nei limiti dei poteri ad essi attribuiti, nell'ambito del proprio ruolo e responsabilità.

La Cesari s.r.l. si impegna a:

- non ottenere indebitamente contributi, sovvenzioni, finanziamenti o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dalla Pubblica Amministrazione utilizzando o presentando documenti falsi o mendaci oppure omettendo le informazioni dovute;

- non utilizzare contributi, sovvenzioni, finanziamenti pubblici o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, ottenuti dallo Stato, da altro Ente Pubblico o dalla Comunità Europea, per finalità diverse da quelle per cui sono concessi;
- non procurare indebitamente, con artifici o raggiri, a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico, denaro o altra utilità o qualsiasi altro tipo di profitto;
- non offrire, nemmeno per interposta persona, denaro, regali o benefici di qualsivoglia natura al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati, salvo che si tratti di doni, omaggi o altre utilità di modico valore e, in ogni caso, rientranti negli usi o costumi legittimi;
- non ricercare od instaurare relazioni di favore, influenza o ingerenza, con l'obiettivo di condizionare, direttamente o indirettamente, le attività dei pubblici funzionari;
- conservare diligentemente ed in modo consono tutta la documentazione attinente ai rapporti instaurati con la Pubblica Amministrazione;
- non sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Tutte le predette regole di comportamento devono essere osservate dai Destinatari anche con riferimento ai membri degli Organi della Comunità Europea e dei funzionari della stessa, nonché nei rapporti con i pubblici funzionari di altri Stati esteri ovvero Organizzazioni Pubbliche Internazionali nell'ambito di operazioni economiche internazionali.

Inoltre, è fatto divieto a tutti i Destinatari che, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, accedono a sistemi informatici o telematici della Pubblica Amministrazione, di alterarne in qualsiasi modo il funzionamento intervenendo senza diritto e con qualsiasi modalità su dati, informazioni e programmi. Qualsiasi violazione, effettiva o potenziale, posta in essere dalla Società o da terzi, deve essere tempestivamente segnalata alle funzioni interne competenti.

#### **RAPPORTI CON LE AUTORITÀ GIUDIZIARIE**

La Società assicura e promuove comportamenti corretti, trasparenti e collaborativi nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria e con gli Organi di Polizia, volti a garantire il corretto funzionamento dell'amministrazione della Giustizia.

Per quanto riguarda i rapporti con le Autorità Giudiziarie, è vietato esercitare condizionamenti di qualsiasi natura su chiunque (dipendente, collaboratore o soggetto terzo) sia chiamato a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci.

È fatto, poi, divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante al fine di eludere le investigazioni dell'autorità o di sottrarsi alle ricerche di questa.

#### **3.7.4 RAPPORTI CON LE AUTORITA' DI VIGILANZA E DI CONTROLLO**

---

L'Ente si impegna a dare piena osservanza alle regole dettate dalle Autorità di Vigilanza e di Controllo e ad improntare i rapporti con le medesima alla massima collaborazione, rispettando il loro ruolo istituzionale e attuando con sollecitudine le prescrizioni dalle stesse impartite.

In particolare, i Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a:

- Operare conformemente alle leggi ed alle normative in vigore;
- Adottare comportamenti nei confronti delle suddette Autorità, improntati ad efficienza, cortesia e collaborazione, ottemperando ad ogni richiesta esercitata nell'ambito delle loro funzioni ispettive e collaborando alle procedure istruttorie;
- Fornire alle suddette Autorità ogni informazione richiesta, in modo completo, veritiero ed accurato, al fine di consentire alle medesime Autorità di acquisire le conoscenze necessarie per assumere le relative decisioni;
- Non ostacolare in alcun modo l'operato delle suddette Autorità, omettendo informazioni e/o dati richiesti in maniera diretta o indiretta.

### **3.7.5 RAPPORTI ECONOMICI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI ED ASSOCIAZIONI**

CESARI S.R.L. non finanzia partiti sia in Italia che all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica. Si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici.

Qualora, per ragioni strettamente connesse alla presenza di CESARI S.R.L. sul territorio, si ravvisi l'opportunità di effettuare interventi di tale natura, la funzione competente deve richiedere autorizzazione preventiva all'Organismo di Vigilanza, che valuterà caso per caso. L'intervento richiesto potrà essere attuato solo ed esclusivamente dopo la specifica autorizzazione dell'Organismo di Vigilanza.

CESARI S.R.L. non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi; tuttavia è possibile cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni per specifici progetti qualora la finalità sia riconducibile alla missione di CESARI S.R.L. e la destinazione delle risorse sia chiara e documentabile. La valutazione sull'opportunità dell'iniziativa spetta all'Organismo di Vigilanza: l'intervento potrà essere attuato solo ed esclusivamente dopo la specifica autorizzazione dell'Organismo di Vigilanza.

Coloro che sono delegati dalla Società a relazionarsi con questi soggetti, sono tenuti al rispetto delle leggi, evitando ogni fenomeno collusivo o corruttivo.

## **4. MODALITA' DI ATTUAZIONE**

### **4.1 RESPONSABILITA' PER L'ATTUAZIONE**

Tutte le attribuzioni in tema di diffusione e attuazione del presente Codice sono riservate al Consiglio di Amministrazione.

Ai fini della realizzazione delle attività necessarie ai fini dell'applicazione del presente Codice sono assegnate specifiche competenze all'Organismo di Vigilanza, come indicato nei successivi rispettivi paragrafi.

### **4.2 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA IN MATERIA DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO**

In materia di Codice Etico competono all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- promuovere la coerenza tra i principi del Codice Etico e le politiche aziendali, rapportandosi anche ai Responsabili di funzione interessati;
- rispondere a richieste di chiarimento sul Codice Etico;
- verificare l'applicazione e il rispetto del Codice Etico attraverso l'attività di ethical Internal Auditing che consiste nell'accertare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito delle attività di CESARI S.R.L. attraverso un'analisi e una valutazione dei processi di controllo dei rischi etici;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico; in particolare: garantire lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica; analizzare le proposte di revisione delle politiche e delle procedure aziendali con significativi impatti sull'etica aziendale, e predisporre le ipotesi di soluzione;
- ricevere e analizzare le segnalazioni di violazione del Codice Etico e curare la relativa istruttoria;
- comunicare al Consiglio d'Amministrazione gli esiti e le conclusioni dell'istruttoria per le decisioni in ordine ad eventuali irrogazioni di sanzioni e provvedimenti;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;

l'Organismo valuta:

- i piani di comunicazione e formazione etica;
- la documentazione di programmazione delle attività e di successivo riscontro predisposte dai responsabili delle funzioni aziendali.

Tali attività sono effettuate con il supporto delle funzioni aziendali interessate e, inoltre, disponendo del libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

#### **4.3 MODALITA' DI ATTUAZIONE E CONTROLLO**

L'attuazione del Codice Etico, così come il controllo della sua effettiva applicazione, dipendono dall'impegno e dalla responsabilità di tutti, attraverso la piena consapevolezza dei contenuti del presente documento e dei valori che lo hanno ispirato. Si richiede, infatti, ai portatori di interesse di:

- prendere visione del Codice;
- comprendere i principi di comportamento in esso esplicitati;
- rivolgersi agli organi preposti alla diffusione, sensibilizzazione ed osservanza del Codice per ottenere consigli circa l'applicazione del Codice stesso;
- osservare il Codice e contribuire attivamente alla sua concreta applicazione, anche attraverso segnalazioni di eventuali comportamenti di dubbia conformità.

#### **4.4 COMUNICAZIONE**

Il Codice Etico è portato a conoscenza degli *stakeholder* interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione, sia al momento del rilascio iniziale del codice ed in occasione di tutte le sue successive revisioni.

A tutto il personale viene consegnata copia del presente Codice Etico.

Il Codice Etico viene pubblicato, inoltre, sul sito web istituzionale, per renderlo accessibile a tutti i portatori di interesse.

La cultura e i principi del Codice Etico sono diffusi e promossi attraverso tutti gli strumenti di comunicazione interna ed esterna disponibili.

Il Codice Etico dovrà essere espressamente accettato da tutti i Destinatari che dovranno dichiarare di averlo ricevuto, letto e condiviso in ogni sua parte, impegnandosi, altresì, a tenere un comportamento in linea con il suddetto Codice e ad osservare tutte le disposizioni in esso contenute.

#### **4.5 FORMAZIONE**

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico a tutti i collaboratori di CESARI S.R.L., viene predisposto e realizzato un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche, volto a creare consapevolezza sui principi di comportamento per l'attività quotidiana e sulle procedure di attuazione e controllo. Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei Collaboratori; per i neoassunti è previsto un apposito programma formativo che illustra i contenuti del codice di cui è richiesta l'osservanza.

Analogamente a quanto avviene per la comunicazione, in occasione di revisioni significative del Codice Etico e del sistema normativo ad esso collegato viene ripetuto l'intervento formativo rivolto a tutti i collaboratori.

#### **4.6 SEGNALAZIONI**

CESARI S.R.L., riconoscendo l'importanza affidata al Codice e al suo rispetto, definisce canali di comunicazione e procedure idonei al fine di ricevere e gestire le segnalazioni di presunti illeciti, violazioni e/o condotte anomale contrarie al Codice.

CESARI S.R.L. si impegna nel perseguire le segnalazioni ritenute rilevanti, circostanziate e fondate su elementi precisi e concordanti, tutelando la riservatezza del segnalante in linea con quanto espresso all'interno del Codice, nonché in conformità a quanto previsto dal D.lgs. 24/2023 e dalla normativa vigente.

La Società ha attribuito la gestione delle segnalazioni all'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni devono essere inoltrate tramite uno dei canali di segnalazione interni istituiti dalla Società, scritto o orale, secondo una delle seguenti modalità:

- comunicazione scritta mediante lettera cartacea a mezzo del servizio postale: in busta chiusa indirizzata all'Organismo di Vigilanza c/o sede legale di Cesari s.r.l., via Stanzano, 1120 - 40024 Castel San Pietro Terme (BO), che all'esterno rechi la dicitura espressa "NON APRIRE - RISERVATA PERSONALE – WHISTLEBLOWING";
- comunicazione scritta mediante canale informatico: raggiungibile all'indirizzo <https://umbertocesari.segnalazioni.net>;
- comunicazione orale mediante sistema di messaggistica vocale: tramite invio di messaggi vocali che saranno ricevuti sul canale informatico;
- comunicazione orale mediante incontro diretto: solo se richiesto dal soggetto segnalante, incontri diretti fissati entro un termine ragionevole dall'OdV.

Le segnalazioni devono essere inviate non appena si viene a conoscenza degli eventi che le hanno generate, astenendosi dall'intraprendere iniziative autonome di analisi e/o di approfondimento.

Nel caso in cui la segnalazione pervenga tramite un canale diverso da quello sopra citato e/o a soggetti non competenti, e nella segnalazione medesima sia indicato espressamente di voler beneficiare delle tutele in materia whistleblowing, oppure tale volontà sia desumibile dalla comunicazione pervenuta, vi è obbligo per il soggetto ricevente di inoltrare con immediatezza, entro 7 giorni dal ricevimento, la segnalazione e l'eventuale documentazione di supporto ricevuta, utilizzando il canale whistleblowing sopra indicato, dandone contestuale notizia al segnalante.

Sul complessivo funzionamento del sistema whistleblowing, con particolare riferimento alle tutele previste ed alle modalità di effettuazione delle segnalazioni, si rinvia all'apposito Regolamento whistleblowing adottato da CESARI S.R.L., da considerarsi parte integrante anche del presente Modello 231, consultabile sul sito della Società.

#### **4.7 SISTEMA DISCIPLINARE**

Costituisce violazione del Codice, oltre a qualsiasi violazione dei principi e delle politiche di condotta contenute al suo interno, qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi ha fatto segnalazioni in buona fede di possibili violazioni del Codice o richieste di chiarimento sulle modalità applicative del Codice stesso. Costituisce parimenti violazione del Codice il comportamento di chi dovesse accusare altre persone di violazione del Codice con la consapevolezza che tale violazione non sussiste.

Le violazioni del Codice possono determinare l'adozione di provvedimenti disciplinari e comportare la cessazione del rapporto fiduciario tra la Società e la persona con conseguente risoluzione del rapporto, fermo restando in qualsiasi caso la facoltà della Società, ove ne ricorrano gli estremi e in conformità con le leggi vigenti, di agire legalmente per il risarcimento degli eventuali danni causati e/o conseguenti alla violazione.

I provvedimenti sanzionatori per violazioni del Codice sono proposti ed adottati dagli organi/uffici competenti della CESARI S.R.L., in coerenza con le leggi vigenti e con i relativi contratti di lavoro nazionali o aziendali, e comunque commisurati alla particolare violazione del Codice.

Eventuali deroghe, anche solo parziali e limitate nel tempo e nell'oggetto, alle prescrizioni di cui al Codice possono essere autorizzate esclusivamente per gravi e giustificati motivi solo dal Consiglio di Amministrazione della Società, su richiesta dell'interessato.