

CESTARO

IL CODICE ETICO

Leonida Cestaro SNC

Sintesi

- Il presente Codice Etico esprime l'insieme dei valori etici e dei principi di comportamento ai quali si ispira l'attività d'impresa Leonida Cestaro SNC (di seguito "la **Società**" o anche solo "**Cestaro**").
- La Società si impegna a rispettare e a far rispettare al proprio interno e nei rapporti con il mondo esterno, le leggi e i regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui essa opera nonché i principi etici sanciti negli standard internazionali nella conduzione degli affari: trasparenza, correttezza e lealtà.
- Ogni dipendente della Società deve impegnarsi nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, collaboratori, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la Società. Per la Società il rispetto della legge è uno strumento fondamentale per il raggiungimento dei propri obiettivi, e per assicurare "valore aggiunto" all'attività e pertanto questa non inizierà, né proseguirà alcun rapporto con chi non intende allinearsi a questo principio.
- La Società evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose dei suoi interlocutori e promuove il rispetto della diversità, dell'equità e dell'inclusione.
- La Società si ispira ai principi della Responsabilità sociale a tutela dei propri clienti, fornitori, terzi interessati, e per questo assicura il massimo sforzo per la garanzia di qualità dei propri prodotti e trasparenza dei propri comportamenti sul mercato.
- Le persone che operano per la Società nell'ambito della loro attività lavorativa sono tenute a conoscere e rispettare con diligenza le leggi vigenti, i principi enunciati nel presente Codice ed assicurano piena trasparenza dei loro atti e comportamenti. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non rispondente a questi principi.
- Le persone non utilizzano a fini personali informazioni, beni ed attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico loro assegnati, e non assumono iniziative che possano recare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, per la Società o per i terzi; ciascuna persona respinge, e non effettua, promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici.
- I dipendenti così come tutti coloro che a vario titolo collaborano con la Società per il perseguimento dello scopo sociale devono dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo che la Società sia in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.
- La Società assicura la massima trasparenza dei processi di gestione delle attività, tra cui anche la completezza dell'informazione contabile, redatta in modo chiaro, completo, esaustivo e tenuta a disposizione per eventuali verifiche. La documentazione di supporto deve specificare i criteri adottati nelle valutazioni degli elementi economici.
- L'azienda è consapevole della incidenza delle proprie attività sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita del territorio di riferimento.

1. Introduzione

Il presente Codice Etico esprime l'insieme dei valori etici e dei principi di comportamento ai quali si ispira l'attività d'impresa della Cestaro, nella convinzione che l'etica e la sostenibilità nella conduzione degli affari siano obiettivi da raggiungere congiuntamente al successo dell'attività d'impresa.

La Società, oltre a rispettare, nello svolgimento della propria attività, le leggi ed i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera, intende osservare elevati standard etici, nella conduzione quotidiana del proprio lavoro: tali standard, ed i loro principi ispiratori, sono raccolti nel presente Codice Etico (di seguito, "**Codice**").

La Società considera l'applicazione puntuale dei disposti di Legge un prerequisito della propria attività, non esaustivo né sufficiente e pertanto il Codice si pone quale strumento integrativo delle norme di comportamento dettate dal legislatore. In forza di questa decisione la Società pretende che tutte le decisioni aziendali ed i comportamenti del proprio personale siano basati su regole etiche, anche nei casi in cui esse non dovessero essere codificate dalla legge. Il Codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche assunti da quanti, a vario titolo, collaborano alla realizzazione degli obiettivi della Società nei confronti di: possessori del capitale, dipendenti, collaboratori, consulenti esterni, fornitori, clienti ed altri soggetti.

Le norme del Codice, si configurano, inoltre, come strumento posto a tutela del patrimonio, dell'affidabilità e della reputazione aziendale nel rispetto di tutti gli interlocutori sociali, pertanto, tutti i destinatari del Codice e tutti i dipendenti Cestaro sono tenuti ad osservare tali norme.

Il Codice è a disposizione dei clienti, dei fornitori e degli altri soggetti terzi che interagiscono con la Società: in particolare, esso viene portato a conoscenza di terzi, che ricevano incarichi dalla Società, o che abbiano con esso rapporti durevoli, invitandoli formalmente a rispettarne i principi ed i criteri di condotta, nell'ambito dei rapporti che essi hanno con la Società.

I destinatari del Codice Etico, pertanto, sono: la Società, i collaboratori della Società, siano essi gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori esterni, i liberi professionisti, i consulenti, i partners d'affari e più in generale tutti quei soggetti che operano a vario titolo per il conseguimento dell'oggetto sociale (di seguito i "**Destinatari**").

Il Codice Etico ribadisce l'impegno d'integrità morale che costituisce il primario e fondamentale valore della Cestaro. I valori e i principi di comportamento in esso descritti costituiscono la base della cultura aziendale di Cestaro, sui quali si fonda l'attenzione per l'eccellenza qualitativa ottenuta dalla continua innovazione tecnologica, nell'ottica della massima garanzia e protezione dei consumatori.

Esso, in conformità a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, approvate in data 7 Marzo 2002, e da ultimo aggiornate a giugno 2021, costituisce parte integrante e sostanziale del Modello di Organizzazione, Controllo e Gestione disciplinato dal D. Lgs. 231/01 (di seguito "**Decreto**" o "**Decreto 231**") e dall'Art. 30 del D.Lgs. 81/08, ed è stato adottato mediante delibera del Consiglio di Amministrazione.

2. Valori guida e criteri generali di condotta

2.1 Premessa

L'obiettivo primario della Società è la creazione di valore aggiunto per la proprietà salvaguardando nel contempo le aspettative dei propri clienti ed il lavoro dei propri dipendenti. La Società nel perseguire tali obiettivi si attiene imprescindibilmente ai seguenti principi di comportamento e valori etici.

2.2 Rispetto delle leggi e dei regolamenti

La Società si impegna a rispettare e a far rispettare al proprio interno e nei rapporti con il mondo esterno, le leggi e i regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui essa opera nonché i principi etici sanciti negli standard internazionali nella conduzione degli affari: trasparenza, correttezza e lealtà. Ogni dipendente della Società deve impegnarsi nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, collaboratori, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la Società. Per la Società il rispetto della legge è uno strumento fondamentale per il raggiungimento dei propri obiettivi, e per assicurare "valore aggiunto" all'attività e pertanto questa non inizierà, né proseguirà alcun rapporto con chi non intende allinearsi a questo principio. La responsabilità della conformità dell'attività aziendale alle norme giuridiche deve essere chiaramente assegnata, nell'ambito della Società, a persone competenti e identificate.

La Società assicura un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico. A tal proposito, coloro che vengano a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo di presunte violazioni o comportamenti non conformi ai principi e alle regole stabilite nel presente Codice possono, ai sensi di quanto previsto dal Decreto Legislativo n°24/2023 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali" (c.d. "**Decreto Whistleblowing**"), effettuare una segnalazione, mediante il canale di segnalazione interna implementato da Cestaro.

In merito all'attività di gestione delle segnalazioni, si rimanda interamente alla specifica Procedura RA dell'azienda.

2.3 Correttezza in ambito contrattuale

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti: la Società si impegna ad assicurare l'informazione puntuale ed esaustiva su tutte le questioni riguardanti la propria attività e a non sfruttare situazioni di vantaggio per inadeguata informazione o conoscenza delle proprie controparti, nel pieno rispetto delle disposizioni di legge in materia di Trattamento dei Dati. In questo quadro la Società tutela il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione. Pertanto, tutti i soggetti che a vario titolo operano con la Società non potranno partecipare ad accordi in contrasto con le regole che disciplinano la libera concorrenza tra imprese.

2.4 Ripudio di ogni discriminazione

La Società è contraria ad ogni forma di discriminazione, ad esempio in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose e promuove il rispetto della diversità, dell'equità e dell'inclusione.

2.5 Risoluzione dei conflitti di interesse

Le persone perseguono, nello svolgimento dell'attività lavorativa, gli obiettivi e gli interessi generali della Società.

In particolare, deve essere evitato qualsiasi conflitto di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni ricoperte in Cestaro.

A tal fine, chiunque si ritrovasse a versare in una situazione di conflitto di interessi nei confronti della Società, anche tramite un prossimo congiunto, senza ritardo è chiamato ad informare i propri superiori o referenti

Le persone rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla Società.

2.6 Valorizzazione delle risorse umane e tutela della personalità individuale

La Società ritiene che le risorse umane rappresentino il proprio capitale principale, per cui investe sulla formazione del personale e garantisce un ambiente di lavoro salubre e sicuro, tale da agevolare l'assolvimento delle mansioni affidate e da valorizzare le attitudini professionali di ciascuno, assicurando altresì il coinvolgimento e la responsabilizzazione delle persone, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere ed alle modalità per perseguirli.

La Società promuove come irrinunciabile la tutela della libertà e della personalità individuale.

Essa ripudia qualunque attività che possa comportare ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona.

2.7 Integrità di comportamento

La Società non si avvale della sua posizione per ottenere utilità o benefici nei rapporti esterni anche di natura privata e non fa uso delle informazioni non disponibili al pubblico o non rese pubbliche, ottenute anche in via confidenziale dai propri interlocutori.

La Società si ispira ai principi della Responsabilità sociale a tutela dei propri clienti, fornitori, terzi interessati. La stessa inoltre assicura il massimo sforzo per garantire ai propri consumatori ricette pensate per offrire a ciascuno un'esperienza di piacere che interpreti i nuovi stili alimentari e le diverse esigenze adottando una comunicazione coerente con i principi di etica e sostenibilità, stimolando l'attenzione all'acquisto consapevole, assicurando trasparenza nei propri comportamenti sul mercato.

2.8 Trattamento e protezione dei dati

La Società raccoglie e tratta dati personali di clienti, possessori del capitale, collaboratori, dipendenti e di altri soggetti, nel pieno rispetto delle vigenti disposizioni sul trattamento dei dati personali dettate dal Regolamento UE 679/2016 (GDPR), dal D.lgs 196/2003 così come modificato dal D.lgs. 101/2018 e dalla normativa di tempo in tempo vigente, compresi i singoli provvedimenti dell'Autorità di Controllo ("**Garante Privacy**").

Il personale della Società che, nell'ambito delle mansioni lavorative, tratta dati personali (sensibili e non), deve rispettare sempre la suddetta normativa e le istruzioni operative impartite in proposito dalla Società.

Le persone assicurano la massima riservatezza, relativamente a notizie ed informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività della Società, inoltre, le persone della Società sono tenute a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della loro attività.

I dipendenti devono: mantenere riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni e che non siano oggetto di trasparenza in conformità alla legge ed ai regolamenti;

osservare il dovere di riservatezza anche dopo la cessazione dal servizio; consultare i soli documenti cui sono autorizzati ad accedere, facendone uso conforme alle proprie mansioni e consentendone l'accesso solo a coloro che ne abbiano titolo ed in conformità alle prescrizioni impartite; prevenire l'eventuale dispersione di dati osservando le misure di sicurezza impartite, custodendo con ordine e cura i documenti loro affidati ed evitando di effettuarne inutili copie.

2.9 Lealtà, onestà e correttezza - trasparenza e completezza dell'informazione

Le persone che operano per la Società nell'ambito della loro attività lavorativa sono tenute a conoscere e rispettare con diligenza le leggi vigenti, i principi enunciati nel presente Codice ed assicurano piena trasparenza dei loro atti e comportamenti.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non rispondente a questi principi.

Le persone non utilizzano a fini personali informazioni, beni ed attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico loro assegnati, e non assumono iniziative che possano recare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, per la Società o per i terzi; ciascuna persona respinge, e non effettua, promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici. I dipendenti, così come tutti coloro che a vario titolo collaborano con la Società per il perseguimento dello scopo sociale, devono dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo che la Società prenda decisioni consone in ambito etico.

2.10 Tutela del patrimonio sociale

La gestione della Società, nel rispetto delle leggi vigenti, dello statuto e del Codice, è indirizzata ad accrescere e rafforzare il patrimonio sociale, a tutela della Società stessa, dei possessori del capitale, dei creditori e del mercato. La corretta applicazione del presente Codice Etico e delle corrispondenti norme gestionali di interesse dell'attività risponde a questa stessa esigenza, per creare "Valore Aggiunto" alla Società ed eliminare minusvalenze occulte, fattori di deprezzamento dell'attività e rischi non gestiti.

Ciascun Destinatario è direttamente e personalmente responsabile della protezione e conservazione dei beni, fisici ed immateriali, e delle risorse, siano esse materiali o immateriali, affidategli per espletare i suoi compiti, nonché all'utilizzo delle stesse in modo conforme all'interesse sociale.

Ciascuno è pertanto tenuto, al fine di tutelare i beni aziendali, a tenere comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative disposte per regolamentarne l'utilizzo.

Ciascuno deve utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni aziendali a lui affidati ed evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano arrecare danno agli stessi o a terzi.

Nessuno dei beni e delle risorse di proprietà di Cestaro deve essere utilizzato per finalità diverse da quelle da questa indicate, né per finalità diverse dall'oggetto sociale di Cestaro o in qualsiasi modo illegali.

2.11 Trasparenza contabile e gestionale

La Società assicura la massima trasparenza dei processi di gestione delle attività, tra cui anche la completezza dell'informazione contabile, redatta in modo chiaro, completo, esaustivo e tenuta a disposizione per eventuali verifiche. La documentazione di supporto deve specificare i criteri adottati nelle valutazioni degli elementi economici.

Le informazioni che confluiscono nella contabilità, sia generale sia analitica, devono attenersi ai principi di chiarezza, trasparenza, correttezza, completezza ed accuratezza.

2.12 Documentazione e verificabilità delle operazioni

Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile.

Ogni soggetto che effettui operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili, appartenenti alla Società, deve agire su specifica autorizzazione e fornire a richiesta ogni valida evidenza per la sua verifica in ogni tempo.

Tutte le attività, azioni, transazioni ed operazioni della Società devono essere compiute:

- nel rispetto delle norme vigenti, della massima correttezza gestionale, della completezza e trasparenza delle informazioni e della legittimità sia formale che sostanziale, di un'adeguata tracciabilità e documentabilità delle stesse;

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

I criteri di registrazione e reporting devono essere coerenti fra loro al fine di fornire una base omogenea per la valutazione, la gestione e la comunicazione delle operazioni eseguite dall'azienda.

2.13 Tutela dell'ambiente

L'azienda è consapevole della incidenza delle proprie attività sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita del territorio di riferimento.

La Società intende condurre le sue attività ed effettuare i suoi investimenti in maniera socialmente responsabile dal punto di vista ambientale, assicurando comunicazioni complete ed esaustive con la comunità, nel pieno rispetto del T.U. vigente, D.lgs. 156/06 e della normativa di tempo in tempo vigente.

La tutela dell'ambiente è considerata obbiettivo primario, nonché uno dei tre pilastri fondamentali della strategia di sostenibilità della Società, perseguita anche a partire dai comportamenti individuali delle persone che operano per Cestaro cui sono fornite le informazioni ed istruzioni necessarie ai fini del "risparmio energetico", della "gestione rifiuti", e dei materiali riciclabili.

2.14 Antiriciclaggio

Cestaro non dovrà in alcun modo ed in nessuna circostanza essere implicata in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Cestaro si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di riciclaggio.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con partner in relazioni d'affari di lungo periodo le competenti Funzioni aziendali sono tenute a verificare, per quanto possibile e ragionevole, la reputazione commerciale della controparte.

2.15 Corruzione tra privati

Cestaro disincentiva in ogni modo pratiche di corruzione tra privati. In tale ottica

i Destinatari del presente Codice devono astenersi dal:

- promettere, offrire o concedere, direttamente o tramite un intermediario, un indebito vantaggio e/o utilità di qualsiasi natura a dipendenti, direttori, amministratori, sindaci, liquidatori di entità del settore privato – o a soggetti dagli stessi indicati – affinché compiano od omettano un atto in violazione di doveri d'ufficio e/o di fedeltà;
- sollecitare o ricevere, direttamente, o tramite un intermediario, per sé o per un terzo, denaro, utilità o un indebito vantaggio di qualsiasi natura, ovvero accettarne la promessa, per compiere

o per omettere un atto, in violazione di obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà.

3. Criteri di condotta nei rapporti con il personale

3.1 Premessa

La Società riconosce il valore delle risorse umane, il rispetto della loro autonomia e l'importanza della loro partecipazione all'attività di impresa.

La gestione del rapporto di lavoro è orientata a favorire la crescita professionale e delle competenze di ciascun dipendente anche in relazione all'applicazione degli strumenti di incentivazione.

La Società impronta la politica del Personale verso lo sviluppo della professionalità e delle singole capacità lavorative dei propri dipendenti, quali valori e requisiti determinanti per conseguire l'ideale raggiungimento degli obiettivi societari.

3.2 Selezione del personale

Cestaro mira alla crescita e alla valorizzazione della comunità in cui opera e al sostegno delle nuove generazioni nell'espressione del loro pieno potenziale, creando attivamente opportunità che stimolino la loro realizzazione.

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni di Legge in materia, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti dall'impresa, nel rispetto delle pari opportunità per i soggetti interessati.

Cestaro fin dalle prime fasi di selezione promuove il rispetto della diversità, dell'equità e dell'inclusione.

È vietata ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica, nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento, nonché ogni forma di favoritismo.

La Società, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

La Società, in relazione alla valutazione del personale, si impegna a fare in modo che nella propria organizzazione aziendale, qualora siano stabiliti degli obiettivi annuali, sia generali che individuali, gli stessi siano focalizzati su di un risultato possibile, specifico, concreto, misurabile e relazionato con il tempo previsto per il loro raggiungimento.

3.3 Assunzione del personale

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle previsioni di legge vigenti.

All'avvio del rapporto di lavoro ogni dipendente riceve informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate alla persona con modalità tali, che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione del loro contenuto.

3.4 Formazione del personale

La Società attribuisce a questo aspetto valore primario e qualificante per la propria attività, e dedica risorse, strumenti adeguati e tempo al raggiungimento degli obiettivi comportamentali con particolare attenzione alla Sicurezza e Salute sul lavoro, alla sicurezza dei Trattamenti dei Dati, alla Tutela dell'Ambiente e ai principi ispiratori del presente Codice Etico.

La Società mette a disposizione delle persone strumenti informativi e formativi con l'utilizzo delle tecniche più appropriate con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale.

3.5 Coinvolgimento e partecipazione delle persone

È assicurato il coinvolgimento del personale nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e scambio di informazioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

Le persone devono 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 ai responsabili di formulare le decisioni finali; il personale deve, comunque, sempre concorrere all'attuazione delle attività stabilite.

3.6 Sicurezza e Salute

La Società si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale, considerando tale obbligo un investimento produttivo ed un fattore di crescita e di valore aggiunto per la Società stessa.

L'impresa s'impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, dei consulenti, dei collaboratori e di tutti i propri interlocutori.

A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri, adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione, anche, in particolare, allo specifico fine di impedire i delitti di cui agli artt. 589 e 590, terzo comma, del Codice Penale (omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime), commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

La Società provvede quindi all'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi (D.Lgs. 81/2008 art. 30, Testo Unico sulla Sicurezza):

- a) Al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b) Alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c) Alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso
- d) Alle attività di sorveglianza sanitaria;
- e) Alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) Alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) All'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h) Alle periodiche verifiche dell'applicazione dell'efficacia delle procedure adottate.

La Società garantisce pertanto la predisposizione di funzioni che assicurino le competenze

tecniche ed i poteri necessari per la verifica, la valutazione, la gestione ed il controllo del rischio. In materia di salute e sicurezza sul lavoro, le decisioni, sia a livello operativo che apicale, sono assunte ed attuate dalla Società sulla base dei seguenti principi e criteri fondamentali (ex art. 6

co. 1 e 2 della Direttiva Europea n. 89/391):

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e della scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

La Società si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza in chiave di prevenzione, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutte le persone, cui viene assicurata adeguata informazione e formazione a garanzia del pieno e puntuale rispetto delle norme e procedure interne, a cui è chiesto di segnalare tempestivamente le eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme applicabili.

Obiettivo della Società è proteggere le risorse umane, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo al proprio interno, ma anche con le altre società appartenenti al Gruppo, i fornitori, le imprese ed i clienti coinvolti nelle attività della Società anche nell'ottica del miglioramento costante della gestione e del raggiungimento degli obiettivi fissati.

A tale fine, una capillare struttura interna, attenta all'evoluzione degli scenari di riferimento e al conseguente mutamento del ciclo produttivo e della struttura organizzativa realizza interventi attraverso:

- l'introduzione di un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza;
- una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- la segnalazione di incidenti e quasi incidenti;
- l'adozione delle migliori tecnologie;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- lo svolgimento di interventi formativi e di comunicazione.

In particolare, in applicazione delle norme di sicurezza e salute sul lavoro la Società assume i seguenti indirizzi:

- 1) la Società intende rendere efficaci ed applicare alla propria struttura organizzativa e funzionale, le norme a tutela della Salute e Sicurezza sul lavoro con l'obiettivo di ridurre sistematicamente i rischi per il personale in materia di infortuni e malattie professionali. Questo obiettivo è considerato strategico per l'Organizzazione, che intende perseguirlo nell'ottica del miglioramento continuo della propria gestione operativa in sinergia con il

fine primario di ottimizzare l'attività, ridurre sprechi e diseconomie, migliorare la redditività;

- 2) la Società utilizza il proprio Documento di Valutazione dei Rischi come strumento di riferimento per la propria attività prevenzionistica, elaborando le Procedure di sicurezza, le istruzioni operative, i programmi di addestramento e formazione del personale sulla base di quanto viene stabilito nel Documento stesso, di cui è assicurato il puntuale aggiornamento e mantenimento con l'assistenza ed il supporto di risorse qualificate ed adeguate per competenza, esperienza e capacità;
- 3) il Servizio di Prevenzione e Protezione Rischi viene gestito in funzione degli obiettivi posti, assicurando risorse economiche, finanziarie e di personale adeguate e mantenute nel tempo, con il ricorso a risorse esterne in tutti i casi in cui all'interno dell'organizzazione non vi siano competenze adeguate.

3.7 Tutela della Privacy

Nel trattamento dei dati personali del proprio personale, la Società si attiene alle disposizioni contenute nel Regolamento UE 679/2016 (GDPR), nel D.lgs 196/2003 così come modificato dal D.lgs. 101/2018 e nella normativa di tempo in tempo vigente, compresi i singoli provvedimenti dell'Autorità di Controllo ("**Garante Privacy**").

Il personale riceve adeguata formazione al rispetto delle procedure e istruzioni operative ricevute, ed è tenuto al loro integrale rispetto e puntuale applicazione.

Agli interessati viene consegnata un'informativa sulla privacy che contiene le informazioni previste ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e che in particolare individua: finalità e modalità del trattamento, eventuali soggetti ai quali i dati vengono comunicati, nonché informazioni necessarie all'esercizio dei diritti previsti ai sensi degli artt. 15 e ss. del Regolamento UE 2016/679. Nei casi in cui la normativa lo esiga, agli interessati viene chiesto il consenso al trattamento dei loro dati personali.

3.8 Doveri del personale

Il personale deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice, assicurando le prestazioni richieste e deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della Legge ed improntare la propria condotta ai principi etici di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

Il personale è altresì tenuto a rispettare:

- **Riservatezza delle informazioni aziendali**

Informazioni e know-how aziendali devono essere tutelati con la massima riservatezza. I dati più significativi che la Società acquisirà o creerà, nel corso della propria attività, saranno considerati informazioni riservate ed oggetto di adeguata attenzione: ciò include anche informazioni acquisite da e riguardanti terze parti (clienti, contatti professionali, partners professionali, dipendenti, eccetera).

Le persone assicurano che i Dati trattati dalla Società sono "sicuri", il che significa legittimamente acquisiti e trattati nel rispetto delle informative rilasciate agli interessati ed eventuali consensi.

- **Utilizzo dei beni aziendali**

Ogni Destinatario 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 Destinatario deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni che gli sono stati affidati;
- custodire e preservare i beni della Società che gli sono affidati nell'ambito della sua attività e utilizzarli in modo appropriato e conforme all'interesse sociale, adottando comportamenti che ragionevolmente ne impediscano l'uso improprio da parte di terzi;
- 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 Società;
- custodire adeguatamente le risorse a lei affidate ed informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per la Società.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni persona è tenuta ad:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- astenersi dall'inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, o dal ricorrere ad un linguaggio di basso livello, o dall'esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alle persone e/o danno all'immagine aziendale;
- astenersi dal navigare su siti Internet con contenuti indecorosi ed offensivi, e comunque non inerenti alle attività professionali.

Ogni Destinatario è tenuto:

- ☞ a non utilizzare, per interessi o fini privati, i beni o le attrezzature informatiche di cui dispone per ragioni di ufficio. Ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi informatici utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza. Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro;
- ☞ a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

- **Regali, omaggi ed altre utilità**

Non è consentito offrire (o ricevere) direttamente o indirettamente denaro, regali benefici di qualsiasi natura a titolo personale, a (da) terzi (Pubblica Amministrazione, associazioni, altre organizzazioni di analoga natura, clienti, fornitori etc.) allo scopo di trarre indebito vantaggio per sé stessi e per la Società, influenzando l'autonomia di giudizio del destinatario. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti nella misura in cui siano conformi alle procedure aziendali definite.

- **Obblighi di astensione**

I dipendenti ed i collaboratori di Cestaro nei rapporti privati, dovranno evitare ogni abuso della propria posizione con lo scopo di conseguire indebiti vantaggi per sé o per altri. Tutte le persone della Società sono tenute ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari, di cui sono venute a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Ciascun dipendente deve astenersi dall'assumere comportamenti e adottare decisioni che possano favorire direttamente o indirettamente propri interessi.

E' fatto obbligo altresì di astenersi dal presentare pubblicamente l'immagine di Cestaro in forma lesiva e tale da ingenerare sfiducia nei confronti della medesima.

Sono espressamente vietate le situazioni che possono generare **conflitto di interessi** individuabile a titolo esemplificativo e non esaustivo nelle seguenti situazioni:

- esercitare in proprio un'attività in concorrenza con quelle della Società, anche attraverso i familiari;
- avere interessi economici con fornitori, clienti o concorrenti;

- accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la Società;
- accettare o ricevere qualunque dono, gratifica o altro omaggio che abbia un valore monetario più che simbolico, da parte di fornitori, clienti o altre entità con cui è in corso un rapporto professionale.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, la persona è tenuta a darne comunicazione ed è tenuta, inoltre, a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori dell'ambito lavorativo, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interessi con la Società.

4. Criteri di condotta con i collaboratori esterni/consulenti

La Società può immediatamente interrompere ogni rapporto di lavoro instaurato con collaboratori esterni/consulenti che non accettino di attenersi al presente Codice Etico.

Il Destinatario che individui nel comportamento di un collaboratore esterno/consulente violazioni del presente Codice è tenuto farne segnalazione mediante le modalità della procedura RA.

5. Criteri di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Con il termine Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi persona, soggetto, interlocutore qualificabile come pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, che operi per conto della Pubblica Amministrazione, centrale o periferica, o di autorità pubbliche di vigilanza, autorità indipendenti, istituzioni comunitarie, nonché di partners privati concessionari di un pubblico servizio¹.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione vengono tenuti dalla Società in funzione degli obblighi di legge ed amministrativi, per necessità esplicite e con finalità dichiarate, da gestire con la massima trasparenza ed eticità di comportamento in modo da non compromettere l'integrità di entrambe le parti.

A questo fine il personale deve astenersi da qualsiasi comportamento che possa ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della Pubblica Amministrazione. La comunicazione documentata ed esaustiva, nel rispetto delle procedure, adottate ai sensi della normativa sul trattamento dei dati personali, costituisce un obbligo dell'Organizzazione aziendale, per cui nello svolgere operazioni e nell'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, le persone devono garantire la massima trasparenza e tracciabilità delle informazioni rilevanti.

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

5.1 Integrità ed indipendenza

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, questi sono intrattenuti esclusivamente attraverso referenti che hanno ricevuto esplicito mandato dagli organismi aziendali e che non versano in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.

Omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso i rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti sono consentiti nella misura in cui il loro modico valore non comprometta l'integrità, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti. In ogni caso questo tipo di spesa deve essere adeguatamente autorizzato e documentato.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto di qualsiasi natura con la Pubblica Amministrazione non devono essere intraprese, direttamente o indirettamente, azioni che possano proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali derivino vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti o affini.

¹ Definizione di *Pubblico Ufficiale*

L'art. 357 c.p. definisce "*Pubblico ufficiale*" colui che "*esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa*".

E' *pubblica* la funzione amministrativa disciplinata da *norme di diritto pubblico* e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri *autoritativi o certificativi*.

- Sono *norme di diritto pubblico* quelle che sono volte al perseguimento di uno scopo pubblico ed alla tutela di un interesse pubblico.
- I *poter autoritativi* sono quei poteri che permettono alla Pubblica Amministrazione di realizzare i suoi fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell'attività in cui si esprime il c.d. *potere d'imperio*, che comprende sia i poteri di coercizione (arresto, perquisizione ecc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni ecc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all'interno di pubblici uffici.
- I *poteri certificativi* sono quelli che attribuiscono al certificatore il potere di attestare un fatto facente prova fino a querela di falso.

Definizione di *Incaricato di Pubblico Servizio*

L'art. 358 c.p. definisce "*Persona incaricata di un pubblico servizio*" colui che "*a qualunque titolo presta un pubblico servizio*".

- "*A qualunque titolo*" deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica funzione, anche senza una formale o regolare investitura (incaricato di un pubblico servizio "di fatto"). Non rileva, infatti, il rapporto esistente tra la P.A. e il soggetto che esplica il servizio.
- Per "*Pubblico Servizio*" si intende un'attività disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri autoritativi e certificativi.

5.2 Legalità, correttezza e trasparenza

La Società ispira e adegua la propria condotta al rispetto dei principi di legalità, correttezza e trasparenza, al fine di non indurre la Pubblica Amministrazione alla violazione dei principi dell'imparzialità e del buon andamento cui è tenuta.

I contatti con la P.A. sono gestiti da chi è specificatamente e formalmente incaricato dalla Società di trattare o di avere contatti con Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio appartenenti a dette amministrazioni.

Le relazioni con funzionari delle istituzioni pubbliche sono limitate alle funzioni aziendali preposte e regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione di Cestaro.

5.3 Benefici e regali

La Società condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente od indirettamente regalie e benefici (denaro, oggetti, servizi, prestazioni, favori o altre utilità) a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio italiani o esteri, o loro parenti e/o affini, da cui possa conseguirne un indebito o illecito interesse e/o vantaggio per la Società.

Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sottoveste di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze, pubblicità, ecc., abbiano le stesse finalità sopra vietate.

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

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società. Per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio, diretto od indiretto, elargito dalla Società o anche tramite terzi: non solo beni, quindi, ma anche, ad esempio, partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro, eccetera.

I regali offerti, salvo quelli di irrisorio valore, devono essere documentati in modo adeguato a consentire verifiche e autorizzazioni del responsabile di funzione, il quale provvede a darne preventiva comunicazione alla funzione preposta della Società.

5.4 Trattative d'affari

Nell'ambito di una qualsiasi trattativa d'affari, una richiesta o un rapporto con la Pubblica Amministrazione italiana e/o straniera non devono essere effettuati per nessuna ragione comportamenti volti ad influenzare illegittimamente le decisioni dei Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, al fine di far conseguire alla Società un indebito o illecito profitto o vantaggio.

5.5 Incarichi, consulenze e collaborazioni

Tutti gli eventuali rapporti di collaborazione e consulenza professionale e rapporti di natura economico-finanziaria che saranno assunti e/o intrattenuti con dipendenti o ex dipendenti della Pubblica Amministrazione italiana o estera, o loro parenti e affini, che negli ultimi cinque anni abbiano partecipato personalmente a trattative d'affari o avallato richieste effettuate dalla Società alla Pubblica Amministrazione italiana o straniera e devono essere portati esplicitamente a

conoscenza e all'attenzione della Società che effettua le proprie valutazioni nella fase preliminare di assunzione degli stessi.

5.6 Finanziamenti, contributi e sovvenzioni

È proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati eventualmente concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro Ente Pubblico o dalle Comunità Europee.

La Società condanna i comportamenti volti ad ottenere, da parte dello Stato, della Comunità Europea o di altro Ente Pubblico nazionale ed estero, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti allo scopo alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

I soggetti delegati di funzioni o compiti dovranno riporre una maggiore attenzione per tutte le informazioni di carattere confidenziale di cui dovessero venire a conoscenza nonché nella scrupolosa protocollazione e rendicontazione di ogni documento o elaborato da essi eseguito e/o trasmesso alla Pubblica Amministrazione ed agli enti pubblici in generale.

6. Criteri di condotta nei rapporti con i fornitori

6.1 Scelta del Fornitore

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società ed alla concessione delle pari opportunità ai fornitori, a condizione che assicurino il rispetto dei principi ispiratori del presente Codice Etico, nonché la coerenza con le finalità di beneficio comune individuate nell'oggetto sociale della Società e con i pilastri fondamentali della strategia di sostenibilità perseguita. I criteri di selezione dei fornitori sono improntati a correttezza ed imparzialità di giudizio.

Il rapporto qualità/prezzo del bene o servizio, le garanzie di assistenza e di tempestività, la sostenibilità della filiera sono i criteri di scelta determinanti nella scelta del fornitore stesso.

La Società si impegna a predisporre tutte le procedure e le azioni necessarie a garantire la massima efficienza e trasparenza del processo di acquisto, al fine di 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.

La Società si riserva in ogni caso di richiedere ai fornitori l'attestazione dei seguenti requisiti:

- disponibilità opportunamente documentata di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how, eccetera;
- esistenza ed effettiva attuazione, nei casi in cui le specifiche della Società lo prevedano, di sistemi di gestione certificati;
- effettivo perseguimento di obiettivi sostenibilità e di beneficio comune, ove presenti.

6.2 Gestione dei rapporti con il Fornitore

La Società instaura con i propri Fornitori un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia e alla massima collaborazione.

Le relazioni con i Fornitori, ivi incluse quelle che concernono i contratti finanziari e di consulenza, sono oggetto di un costante monitoraggio da parte della Società.

Nella prospettiva di conformare l'attività di approvvigionamento ai principi etici adottati, la Società si impegna ad introdurre, per particolari forniture, requisiti di tipo sociale, per esempio

sistema di tutela dei lavoratori.

Il Destinatario deve tenere verso i Fornitori un comportamento onesto, trasparente, riservato, rispettoso delle leggi vigenti e del presente Codice per costruire un rapporto di collaborazione e reciproca fiducia.

Il Destinatario deve evitare qualsiasi situazione sconveniente che metta a rischio l'integrità del nome dell'azienda, così come non deve in alcun modo:

- accettare regali, omaggi (se non di modico valore e conformi alle procedure aziendali), servizi, promesse di qualsiasi genere dai fornitori;
- offrire regali, omaggi (se non di modico valore e conformi alle leggi ed alle procedure aziendali), servizi, promesse di qualsiasi genere ai fornitori.

6.3 Acquisito di beni e servizi

I Soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluse le consulenze e collaborazioni esterne, devono agire sempre nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità, operando con la diligenza del buon padre di famiglia.

Nello svolgimento delle attività economiche, la Società, o chi per essa, utilizza la normale diligenza professionale, astenendosi dal ricevere, occultare, sostituire denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita, oppure individuando o non ostacolando la provenienza illecita di quanto ricevuto.

7. Criteri di condotta nei rapporti con i clienti

Cestaro ritiene essenziale l'osservanza degli standard etici, il rispetto delle leggi applicabili per la capacità del settore e l'adozione di una comunicazione coerente con i principi di etica e sostenibilità, stimolando l'attenzione del cliente all'acquisto consapevole.

7.1 Comunicazioni

La Società cura i contratti e le comunicazioni ai propri clienti nella consapevolezza che essi costituiscono la sua ragion d'essere, e pertanto correttezza e trasparenza sono indispensabili non solo nella forma ma anche nella sostanza, assicurando che la comunicazione sia esaustiva, chiara e ben compresa. Pertanto, le comunicazioni della Società, i suoi contratti, le informazioni offerte devono essere:

- chiare, semplici, complete e non ingannevoli e formulate con linguaggio più vicino possibile a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti e alle indicazioni delle Autorità, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- sufficientemente dettagliate ed analitiche da non trascurare elementi rilevanti, ai fini della decisione del cliente.

7.2 Interazione con i clienti

La Società assicura ai propri clienti di osservare e rispettare nei rapporti di fornitura le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste. Assicura inoltre di ispirarsi ai principi di correttezza e buona fede nella corrispondenza e nel dialogo con i propri clienti, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

La Società si impegna a favorire l'interazione con i propri clienti dando sempre riscontro ai suggerimenti ed ai reclami, avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione.

L'azienda tutela la privacy dei propri clienti, secondo le norme di Legge vigenti in materia.

7.3 Rapporti commerciali

Lo stile di comportamento delle persone della Società, nei confronti della clientela, è improntato sulla disponibilità, sul rispetto e sulla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Il personale adotta tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali.

I Destinatari non devono promettere o offrire pagamenti o beni o altre utilità per promuovere o favorire gli interessi di Cestaro.

7.4 Qualità

La qualità è segno distintivo dell'operare della Società e la promozione della sicurezza alimentare è parte dei pilastri fondamentali della strategia di sostenibilità perseguita da Cestaro.

Per QUALITÀ la Cestaro intende la capacità dei propri prodotti e servizi e, più in generale, delle proprie prestazioni tecniche e gestionali, di soddisfare le esigenze di ogni singolo Cliente e dei consumatori in modo che sia portato a perpetuare l'acquisto nel tempo.

La qualità dei nostri prodotti e servizi all'esterno è il risultato della qualità della prestazione di ogni dipendente, nei confronti dei destinatari della prestazione medesima, che devono essere considerati come suoi clienti interni.

La responsabilizzazione sulla qualità del proprio lavoro in tutti i livelli produttivi costituisce obiettivo di primaria importanza: *l'Azienda tende alla coincidenza di "colui che produce e colui che controlla"*.

La Cestaro propone gli obiettivi generali consultabili nella 'POLITICA PER LA SICUREZZA E LA QUALITÀ ALIMENTARE', modulo consegnato al momento dell'assunzione dei dipendenti e consultabile in tutte le bacheche aziendali, nonché allegato al presente Codice.

La Società indirizza la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti favorendo un miglioramento continuo della qualità dei prodotti offerti, dando ascolto ai suggerimenti che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti. A questo scopo la Società ispira i propri processi produttivi e le proprie attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione ad elevati standard di eccellenza.

8. Rapporti con la collettività

8.1 Contributi e sponsorizzazioni

Cestaro è disponibile a fornire contributi e sponsorizzazioni nel rispetto delle procedure definite, dandone adeguata pubblicità, per sostenere iniziative proposte da enti pubblici o privati e da associazioni senza fini di lucro, regolarmente costituite ai sensi della legge e che promuovano i valori a cui si ispira il presente Codice. Le sponsorizzazioni e i contributi possono riguardare eventi ed iniziative a carattere sociale, politico, culturale, sportivo e artistico, esse possono essere anche finalizzate alla realizzazione di studi e ricerche di interesse per la Società.

9. Modalità di attuazione del Codice, controllo e sanzioni

9.1 Vigilanza in materia di attuazione del Codice Etico

La vigilanza del Codice Etico è affidato alla Società

In generale competono alla Società la vigilanza i seguenti compiti:

- monitorare il rispetto del Codice Etico, avendo a tal fine accesso a tutte le fonti di informazione della Società e suggerendone gli opportuni aggiornamenti, anche sulla base dei flussi informativi ricevuti e delle segnalazioni interne effettuate mediante il sistema di segnalazione interna implementato dalla Società, la cui gestione al comitato RA.
- esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- contribuire alla revisione periodica del Codice Etico. Gli Organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti, i collaboratori ed i terzi, che agiscono per conto della Società, sono tenuti a prestare la massima collaborazione nel favorire lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza.

9.2 Conoscenza ed applicazione

La Società si impegna a diffondere il Codice Etico, utilizzando gli opportuni mezzi di comunicazione e gli strumenti aziendali, tra cui il sito Internet aziendale www.cestaro.it, le riunioni di informazione e la formazione del personale.

Tutte le persone devono essere in possesso del Codice Etico, conoscerne i contenuti ed osservare quanto è in esso prescritto.

La Società, predispone ed attua un piano di formazione permanente volto ad assicurare la conoscenza dei principi e delle norme etiche definite dal presente Codice. Le iniziative di formazione sono differenziate, a seconda del ruolo e della responsabilità delle persone; per i neoassunti è previsto un apposito programma formativo, che illustra i contenuti del Codice Etico di cui è richiesta l'osservanza.

È responsabilità di ciascuno, in particolare del management, includere i contenuti del Codice nei programmi di formazione e farne riferimento in tutte le procedure, politiche e linee guida aziendali.

Tutti coloro che collaborano con la Società, senza distinzioni o eccezioni, in Italia o all'estero, sono impegnati a fare osservare i principi del presente Codice. In nessun modo, agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con la normativa e con tali principi.

In particolare, tutti i destinatari sono tenuti ad operare affinché tali norme siano adeguatamente applicate e rispettate.

9.3 Segnalazioni di violazioni del Codice Etico

Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del presente Codice o in genere il sistema di controllo interno, è tenuto ad effettuare una apposita segnalazione mediante il canale di segnalazione interna implementato dalla Società.

Le modalità per le segnalazioni sono anonime oppure in chiaro e potranno arrivare al comitato in 3 modalità: cassetta della lettera interna all'azienda, attraverso la mail qualita@cestaro.it, infine tramite confronto verbale diretto.

Le disposizioni del presente Codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale, nonché dai soggetti aventi relazioni d'affari con la Società. La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel Codice Etico compromette il rapporto fiduciario tra la Società e gli autori della violazione, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti o fornitori.

9.4 Disposizioni finali

Il presente Codice Etico è stato approvato dalla Società. Ogni variazione e/o integrazione del presente Codice Etico sarà approvata da Società e comitato etico e diffusa tempestivamente ai destinatari.

Leonida Cestaro SNC