



# Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

## **Codice Etico**

<b>Versione</b>	<b>Data</b>	<b>Approvata da</b>	<b>Firma</b>
<b>01</b>	<b>28/10/2014</b>	<b>Consiglio di Amministrazione</b>	<b>Il Presidente Gabriele Galassi</b>
<b>02</b>	<b>18/12/2018</b>	<b>Consiglio di Amministrazione</b>	<b>Il Presidente Fabio Vasini</b>
<b>03</b>	<b>19/05/2022</b>	<b>Consiglio di Amministrazione</b>	<b>Il presidente Ferrarini Franco</b>

**INDICE:**

Premessa.....	4
1. CODICE ETICO .....	5
2. PRINCIPI GENERALI E CANONI DI COMPORTAMENTO .....	6
3. DESTINATARI.....	7
4. RAPPORTI CON AZIONISTI, COLLEGIO SINDACALE, SOGGETTO INCARICATO DELLA REVISIONE E ALTRI ORGANI SOCIETARI .....	8
5. RAPPORTI CON I DIPENDENTI.....	9
5.1 Selezione del personale.....	9
5.2 Costituzione del rapporto di lavoro.....	9
5.3 Gestione del personale .....	9
5.4 Molestie e discriminazioni nel luogo di lavoro.....	9
5.5 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti.....	10
5.6 Fumo .....	10
5.7 Salute e sicurezza .....	10
5.8 Doveri dei dipendenti e collaboratori .....	10
5.8.1 Diligenza e buona fede.....	10
5.8.2 Tutela del patrimonio aziendale e dell’ambiente di lavoro .....	11
5.8.3 Tutela dell’immagine.....	12
6. RAPPORTI CON I CLIENTI .....	12
7. RAPPORTI CON I FORNITORI.....	13
7.1 Scelta del fornitore.....	13
7.2 Integrità e indipendenza nei rapporti con i fornitori.....	14
8. RAPPORTI CON I COLLABORATORI ESTERNI .....	15
9. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....	16
9.1 Contributi, finanziamenti e altre erogazioni .....	17
10. RAPPORTI CON ALTRI INTERLOCUTORI .....	18
10.1 Rapporti economici con partiti e organizzazioni politiche e sindacali.....	18
10.2 Rapporti con gli organi di informazione .....	18

10.3	Contributi e sponsorizzazioni .....	18
11.	PRINCIPI DI CONDOTTA IN MATERIA CONTABILE / SOCIETARIA – CONTROLLI INTERNI .....	19
11.1	Registrazioni contabili e conseguente formazione dei bilanci .....	19
11.2	Gestione delle incombenze societarie; operazioni su capitale e partecipazioni.....	20
11.3	Controlli interni .....	20
12.	TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO E DELL’AMBIENTE .....	21
13.	SOSTENIBILITÀ IN CISCRA .....	23
13.1	Sostenibilità Ambientale .....	23
13.2	Sostenibilità Sociale.....	24
13.3	Sviluppo sostenibile.....	24
14.	INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA PRIVACY .....	25
15.	MODALITÀ DI ATTUAZIONE E PROGRAMMA DI VIGILANZA.....	26
15.1	Compiti del Garante in materia di attuazione e controllo del Codice etico .....	26
15.2	Comunicazione e formazione .....	26
15.3	Segnalazioni degli stakeholder .....	26
15.4	Efficacia del Codice etico e conseguenze delle sue violazioni.....	28

## PREMESSA

---

Il presente Codice etico (di seguito, il “**Codice**”) è stato adottato da CISCRA S.p.A. (di seguito, “**CISCRA**” o la “**Società**”) mediante formale approvazione con delibera del Consiglio di Amministrazione del 28 ottobre 2014, in conformità a quanto previsto nelle “*linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo*” redatte da **Confindustria** e nelle “*linee guida per la redazione dei modelli di gestione e organizzazione per la prevenzione dei reati nel settore dell'editoria libraria*” redatte dall’**Associazione Italiana Editori**.

Il Codice è un documento ufficiale della Società che individua e raccoglie i principi etici e i valori di CISCRA che devono ispirare, al di là e indipendentemente da quanto previsto da norme di legge, condotte e comportamenti di coloro che operano con la Società sia all’interno sia all’esterno dell’organizzazione aziendale.

Il Codice è altresì un elemento essenziale del Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, il “**Modello**”) adottato dalla Società ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 231/2001 con la delibera del Consiglio di Amministrazione in data 28 ottobre 2014, in quanto integra tale Modello sul piano dell’espressione e comunicazione dei valori e delle regole di comportamento fondamentali della Società.

I compiti di vigilare sull’osservanza e aggiornamento del Codice, diffondere i principi etici e i valori della Società, proporre possibili interventi migliorativi delle previsioni del Codice e chiarire eventuali dubbi interpretativi, sono affidati all’Organismo di Vigilanza nella veste di Garante del Codice etico (di seguito, il “**Garante**”).

Il compito di ricevere le segnalazioni di eventuali violazioni del Codice è affidato al suddetto Organismo di Vigilanza.

Il contenuto e le modalità di segnalazione sono descritti in dettaglio nel paragrafo 14.3.

## 1. CODICE ETICO

---

Nella consapevolezza che un'impresa è valutata, oltre che per la qualità dei prodotti e/o servizi che è in grado di offrire, anche sulla base della sua capacità di produrre valore e creare benessere per la collettività, nel rispetto di principi etici, con il presente Codice CISCRA intende:

- definire ed esplicitare i principi e le regole di comportamento che informano la propria attività e i rapporti con dipendenti, collaboratori, partner commerciali, azionisti, istituzioni e in generale con ogni altro portatore d'interesse (stakeholder);
- indicare i principi di comportamento alla cui osservanza sono tenuti i destinatari del presente Codice;
- responsabilizzare coloro che operano nella sfera di azione di CISCRA in ordine all'osservanza di detti principi, rafforzando la consapevolezza e l'impegno dei responsabili di struttura nell'applicazione delle sanzioni in vigore, al fine di assicurare l'effettività e l'efficacia del presente Codice.

CISCRA auspica che questo strumento esprima – a prescindere da ogni impulso e/o direttiva societaria – il comune sentire della propria comunità e risponda, altresì, all'esigenza di comunicare, anche all'esterno, i principi e le regole di comportamento della Società, che rafforzano e concretizzano il generale principio di legalità, inteso come rispetto di tutte le leggi, regolamenti, provvedimenti amministrativi e in generale delle disposizioni normative in vigore.

La volontà di CISCRA è infatti quella di perseguire una sempre maggiore Responsabilità Sociale di Impresa (c.d. "*Corporate Social Responsibility*"), ovvero l'integrazione volontaria delle preoccupazioni sociali ed ecologiche della Società nelle proprie operazioni commerciali e nei rapporti con le parti interessate, andando oltre il mero rispetto delle prescrizioni minime e degli obblighi giuridici immediatamente applicabili.

## 2. PRINCIPI GENERALI E CANONI DI COMPORTAMENTO

---

L'osservanza della legge, dei regolamenti, delle disposizioni statutarie, l'integrità etica e la correttezza sono impegno costante e dovere di tutti coloro che operano nella struttura organizzativa di CISCRA e caratterizzano i comportamenti di tutta la sua organizzazione.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa, sono ispirati alla massima correttezza, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e veridicità dei documenti contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le attività della Società devono essere svolte con impegno e rigore professionale, con il dovere di fornire apporti professionali adeguati alle funzioni e alle responsabilità assegnate e di agire in modo da tutelare il prestigio e la reputazione di CISCRA. Gli obiettivi di impresa, la proposta e realizzazione di progetti, investimenti e azioni, devono essere indirizzate tutte ad accrescere nel lungo periodo i valori patrimoniali, gestionali, tecnologici e conoscitivi dell'impresa, nonché la creazione di valore e il benessere per tutti gli *stakeholder*.

Chiunque operi nella struttura organizzativa di CISCRA, senza distinzioni o eccezioni, conforma le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi e ai contenuti del Codice nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, nella consapevolezza che il rispetto del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e professionale. I rapporti tra tutti coloro che operano a ogni livello nella struttura organizzativa della Società devono essere improntati a criteri e comportamenti di onestà, correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Oltre a essere conforme ai principi del Codice, ogni azione o comportamento posto in essere nel contesto dell'ambiente di lavoro dovrà rispondere anche ai **quattro protocolli generali** – previsti nella Premessa della Parte Speciale del Modello – applicabili a ogni attività sensibile.

Nello specifico, essi sono:

- a) **segregazione delle attività:** l'esercizio delle attività sensibili viene realizzato in osservanza del principio di segregazione tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza;
- b) **norme:** la Società adotta e applica disposizioni organizzative idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione dell'attività sensibile in conformità alle prescrizioni del Modello e del Codice;
- c) **poteri di firma e poteri autorizzativi:** l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni avviene sulla base di regole formalizzate a tal fine introdotte;
- d) **tracciabilità:** i soggetti, le funzioni interessate e/o i sistemi informativi utilizzati assicurano l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati che supportano la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e le modalità di gestione delle risorse finanziarie.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse della Società può giustificare, nemmeno in parte, l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e i contenuti del Codice.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono senza eccezione proibiti.

Non è mai consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti, benefici materiali e altri vantaggi di qualsiasi entità a terzi, rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e dipendenti pubblici o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti esclusivamente se di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dalla posizione definita dalle procedure interne e documentato in modo adeguato.

È proibita l'accettazione di denaro da parte di soggetti o aziende che siano o intendano entrare in rapporti di affari con CISCRA. Chiunque riceva proposte di omaggi o trattamenti di favore o di ospitalità non configurabili come atti di cortesia commerciale di modico valore, o la richiesta di essi da parte di terzi, dovrà respingerli e informare immediatamente il superiore, o l'organo del quale è parte, e il Garante.

CISCRA cura di informare adeguatamente i terzi circa gli impegni e obblighi imposti dal Codice, esige da loro il rispetto dei principi che riguardano direttamente la loro attività e adotta le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi.

### 3. DESTINATARI

---

Le norme del presente Codice si applicano, senza alcuna eccezione, ai dirigenti, dipendenti, collaboratori e consulenti, amministratori e sindaci della Società e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con la Società, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione, comunque denominati, o operano nell'interesse della stessa. Tali soggetti verranno di seguito definiti come i "**Destinatari**".

In particolare, a titolo esemplificativo:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione si ispirano ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi di impresa;
- i membri del Collegio sindacale assicurano il rispetto e l'osservanza dei contenuti del Codice nell'esercizio delle proprie funzioni;
- i dirigenti danno concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo;
- i dipendenti, nel rispetto della legge e delle normative vigenti, adeguano le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice;
- i collaboratori, comunque denominati (consulenti, agenti, etc.), e i *partner* commerciali (clienti e fornitori) uniformano la propria condotta e le proprie pratiche professionali al Codice.

## 4. RAPPORTI CON AZIONISTI, COLLEGIO SINDACALE, SOGGETTO INCARICATO DELLA REVISIONE E ALTRI ORGANI SOCIETARI

---

La struttura interna di CISCRA e i rapporti con i soggetti direttamente e indirettamente coinvolti nelle attività sono organizzati secondo regole in grado di assicurare l'affidabilità del *management* e l'equo bilanciamento tra i poteri del *management* e gli interessi degli azionisti in particolare e degli altri *stakeholder* in generale.

Nell'ambito delle iniziative volte a massimizzare il valore per gli azionisti e garantire la trasparenza dell'operatività del *management*, la Società definisce, attua e adegua progressivamente, un sistema articolato e omogeneo di regole di condotta riguardanti sia la propria struttura organizzativa interna sia i rapporti con gli azionisti sia i rapporti con i terzi, in conformità con gli *standard* più evoluti di *corporate governance* nel contesto nazionale e internazionale, nella consapevolezza del fatto che la capacità dell'impresa di darsi regole di funzionamento efficienti ed efficaci costituisce uno strumento imprescindibile per rafforzare la reputazione in termini di affidabilità e trasparenza e la fiducia da parte degli *stakeholder*.

I *dipendenti* della Società sono tenuti a garantire la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti che possono essere chiamati a intrattenere con il Collegio sindacale, l'Organismo di Vigilanza ai sensi del d.lgs. 231/2001, nonché, per il tramite delle unità organizzative interne competenti per materia, con il soggetto incaricato della revisione legale dei conti e i soci, relativamente alle attività di controllo da questi esercitate.

In particolare, i dipendenti della Società devono astenersi da qualsiasi comportamento, commissivo o omissivo, che possa risolversi in un diniego a sindaci, revisori o soci o che attui un'opera diretta a ostacolare la ricerca o a stornare l'attenzione dei sindaci, dei revisori o dei soci e delle unità aziendali preposte alle attività di controllo, nell'esercizio dei rispettivi compiti istituzionali.

CISCRA ritiene necessario che gli azionisti siano messi nelle condizioni di partecipare alle decisioni di competenza e di effettuare scelte consapevoli. La Società è pertanto impegnata ad assicurare la massima trasparenza e tempestività delle informazioni comunicate agli azionisti e si impegna inoltre a tenere nella dovuta considerazione le legittime indicazioni manifestate dagli azionisti nelle sedi deputate.



## 5. RAPPORTI CON I DIPENDENTI

---

CISCRA, Società orientata al costante miglioramento della qualità e alla piena fidelizzazione della clientela, considera le **Risorse Umane** elemento centrale dell'impresa e si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente affinché l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione nell'attività svolta.

Nelle varie fasi di gestione dei rapporti con i propri dipendenti, CISCRA si ispira ai seguenti principi.

### 5.1 Selezione del personale

---

CISCRA offre le medesime opportunità senza discriminazione alcuna (ad esempio, per motivi di sesso, razza, religione, opinioni politiche, appartenenza sindacale, orientamento sessuale), a partire dal momento della selezione del personale.

La valutazione dei candidati che partecipano alla selezione è incentrata sulla verifica del soddisfacimento dei requisiti professionali e psicoattitudinali previsti dal profilo richiesto, nel rispetto della dignità, della personalità, della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Non sono consentiti favoritismi, forme di clientelismo o nepotismo. Chi seleziona o partecipa alla selezione non deve trovarsi in situazioni di potenziale conflitto di interessi con il candidato (a titolo meramente esemplificativo, tale situazione può verificarsi in presenza di relazioni di parentela fra il selezionatore e il candidato ovvero, in generale, in presenza di qualsiasi tipo di interesse personale del selezionatore, estraneo e/o in contrasto con le esigenze aziendali).

### 5.2 Costituzione del rapporto di lavoro

---

Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto della legge e del CCNL applicato, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro.

### 5.3 Gestione del personale

---

CISCRA offre le medesime opportunità di carriera a coloro che risultino in possesso delle caratteristiche richieste per l'accesso a funzioni, incarichi e/o profili superiori, senza discriminazione alcuna e sulla base di criteri meritocratici, di competenza professionale acquisita e, comunque, sulla base di parametri strettamente professionali e di adeguate politiche di remunerazione.

CISCRA considera la formazione del personale e l'aggiornamento costante su specifiche tematiche (ad esempio, in merito alla salute e sicurezza sul lavoro e in materia ambientale) esigenza irrinunciabile della Società.

La Società promuove lo spirito di squadra e di reciproca collaborazione e si attende che i dipendenti, a ogni livello, collaborino a mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno.

### 5.4 Molestie e discriminazioni nel luogo di lavoro

---

CISCRA esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere nei confronti di dipendenti, fornitori, clienti o visitatori. Per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione, minaccia comportamento o offesa verbale che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero

l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità (ad esempio, la richiesta di favori personali che turbino la serenità del destinatario).

CISCRA esige, altresì, che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino discriminazioni di alcun genere nei confronti di dipendenti, fornitori, clienti o visitatori legate a differenza di sesso, di razza, di lingua, di religione, di orientamento sessuale, di opinioni politiche, di condizioni personali o sociali.

Chiunque, nel prestare la propria attività in favore della Società, ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per qualsivoglia motivo può segnalare l'accaduto al Garante. È proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti del dipendente che rifiuta, lamenta o segnala tali fatti incresciosi.

## **5.5 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti**

---

CISCRA vieta a ciascun dipendente o collaboratore l'abuso durante l'orario di lavoro e prima di svolgere l'attività lavorativa di sostanze alcoliche; inoltre, vieta l'assunzione durante l'orario di lavoro e/o prima di svolgere l'attività lavorativa di sostanze stupefacenti, allucinogene o che comunque impediscano o ostacolino il regolare svolgimento dell'attività lavorativa. In ogni caso la Società scoraggia l'abuso di sostanze alcoliche e l'uso di sostanze stupefacenti da parte di ciascun dipendente o collaboratore anche al di fuori dell'orario di lavoro e a prescindere dall'influenza di tali condotte sul regolare svolgimento dell'attività lavorativa.

Saranno, comunque, equiparati ai casi precedenti gli stati di dipendenza cronica da alcool e stupefacenti, che abbiano incidenza sulla prestazione lavorativa e che possano turbare il normale svolgimento della stessa, a prescindere dalla circostanza che il dipendente o collaboratore non abbia abusato di sostanze alcoliche o assunto sostanze stupefacenti durante l'orario di lavoro.

## **5.6 Fumo**

---

La Società impone il rispetto dei divieti previsti della normativa vigente in materia di fumo.

## **5.7 Salute e sicurezza**

---

CISCRA si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori; inoltre, opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Obiettivo di CISCRA è proteggere le risorse umane, patrimoniali e finanziarie della Società, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo all'interno ma anche con i fornitori, le imprese e i clienti coinvolti nelle attività aziendali.

## **5.8 Doveri dei dipendenti e collaboratori**

---

### **5.8.1 Diligenza e buona fede**

---

Ogni dipendente e collaboratore deve agire lealmente e secondo buona fede rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e assicurando una collaborazione attiva e intensa, secondo le direttive dell'azienda, nonché conoscere e osservare le norme deontologiche contenute nel presente Codice, improntando la propria condotta al rispetto e alla cooperazione e reciproca collaborazione.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto nonché essere aperti alle verifiche e ai controlli secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascuno deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio della Società.

Il personale CISCRA deve conoscere e attuare quanto previsto dalla Società in tema di tutela dell'ambiente, di salute e sicurezza sul lavoro e di tutela della *privacy*, in relazione alla funzione esercitata e/o al livello di responsabilità assunto.

### 5.8.2 Tutela del patrimonio aziendale e dell'ambiente di lavoro

---

Ogni dipendente e collaboratore è tenuto a salvaguardare il patrimonio aziendale, custodendo i beni mobili e immobili, le risorse tecnologiche e i supporti informatici, le attrezzature, i prodotti aziendali, le informazioni e/o il *know-how* di CISCRA.

In particolare, ogni dipendente e collaboratore deve:

- usare i beni aziendali secondo le *policy* aziendali, osservando scrupolosamente tutti i programmi di sicurezza per prevenirne l'uso non autorizzato o il furto;
- 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;
- mantenere il segreto sulle informazioni riservate riguardanti la Società o *partner* commerciali della Società, evitando di rivelarle a terzi soggetti;
- rispettare scrupolosamente quanto previsto dalle *policy* di sicurezza aziendali, anche al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio non educato o non professionale, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- custodire e non rivelare a terzi non autorizzati la propria *password* personale e il proprio codice di accesso alle banche dati aziendali;
- non riprodurre per uso personale i *software* aziendali né utilizzare per fini privati gli strumenti in dotazione;
- non navigare su siti *web* dal contenuto non strettamente connesso all'attività lavorativa (ad esempio, *chat line* o siti di svago, musicali, etc.);
- non utilizzare i sistemi di comunicazione aziendali (*e-mail*, *intranet*, etc.) per la diffusione di materiale indecoroso o offensivo.

Ogni dipendente e collaboratore è responsabile della protezione dei beni e delle risorse tecnologiche a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti superiori gerarchici di eventi potenzialmente dannosi per tali beni e risorse.

### 5.8.3 Tutela dell'immagine

---

La buona reputazione e l'immagine di CISCRA rappresentano una risorsa immateriale essenziale.

I componenti del Consiglio di Amministrazione e i dipendenti di CISCRA si impegnano ad agire in conformità ai principi dettati dal presente Codice nei rapporti tra colleghi, clienti, fornitori e terzi in generale, mantenendo uno stile relazionale improntato a qualità, disponibilità e decoro conforme agli *standard* comuni alle aziende delle dimensioni e del rilievo di CISCRA.

I componenti del Consiglio di Amministrazione e i dipendenti della Società si impegnano, altresì, ad astenersi da qualsivoglia comportamento che possa, direttamente o indirettamente, causare alla Società un danno in termini di immagine e/o credibilità sul mercato.

## 6. RAPPORTI CON I CLIENTI

---

CISCRA uniforma la propria condotta nei rapporti con i **clienti** a principi di *legalità, trasparenza, correttezza, affidabilità, responsabilità e qualità*.

I dipendenti e i collaboratori di CISCRA, pertanto, nell'ambito dei compiti assegnati, devono:

- osservare scrupolosamente tutte le disposizioni di legge e regolamentari, le disposizioni del presente Codice e le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire al cliente ogni informazione sulle condizioni e i termini dei contratti relativi ai prodotti e servizi offerti, affinché il cliente ne sia pienamente consapevole all'atto del perfezionamento dell'accordo, rispettando scrupolosamente le relative procedure aziendali;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, rifuggendo qualsiasi pratica ingannevole;
- adottare un comportamento improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, in linea con gli *standard* della Società, caratterizzati dalla più alta professionalità;
- curare con particolare attenzione le attività di *customer satisfaction*, nell'ottica di un miglioramento continuo della qualità dei prodotti e servizi offerti, raccogliendo con cortesia eventuali suggerimenti o reclami da parte dei clienti;
- preservare la propria indipendenza nei confronti di condizionamenti sia interni che esterni.

CISCRA si riserva il diritto di inserire nei contratti con i propri clienti clausole *ad hoc* finalizzate a risolvere gli accordi in caso di mancato rispetto da parte degli stessi dei principi contenuti nel Codice e/o delle prescrizioni dettate nel Modello.

## 7. RAPPORTI CON I FORNITORI

---

CISCRA impronta la propria condotta nei rapporti con i **fornitori** ai principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e concorrenza.

In particolare, i dipendenti di CISCRA devono:

- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione e alla gestione dei rapporti con i fornitori;
- osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza con i fornitori;
- evitare di ricevere denaro o altra utilità o beneficio da parte di fornitori (o di chiunque diverso dalla Società) per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- evitare di dare o ricevere, direttamente o indirettamente, regali, omaggi, ospitalità, o altri vantaggi, salvo piccoli donativi di cortesia o regalie d'uso quali quelli utilizzati in occasione di ricorrenze e festività.

Il dipendente che riceva dai fornitori omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio o altra forma di beneficio e informarne prontamente il Garante.

### 7.1 Scelta del fornitore

---

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio qualitativo e quantitativo per CISCRA e alla tutela dell'immagine della Società stessa.

A tal fine, i dipendenti che partecipano a detti processi devono:

- riconoscere ai fornitori in possesso dei requisiti necessari pari opportunità di partecipazione alla selezione;
- astenersi dall'intrattenere rapporti con fornitori di cui sia nota l'insussistenza di requisiti soggettivi relativi a professionalità e onorabilità;
- verificare, anche attraverso idonea documentazione, che i fornitori partecipanti alla selezione dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità, *know-how*, sistemi di qualità e risorse adeguate alle esigenze e all'immagine di CISCRA.

In particolare, nei contratti con i fornitori, devono essere introdotte clausole contrattuali che, a seconda dei casi, possono prevedere:

- dichiarazioni del fornitore circa il possesso dei suddetti requisiti soggettivi e organizzativi, del *know-how* e di risorse adeguate alle esigenze e all'immagine di CISCRA, nonché relativi all'esistenza e effettiva attuazione di adeguati sistemi di qualità aziendale;
- la possibilità di effettuare ispezioni presso le unità produttive o le sedi operative dell'impresa fornitrice, al fine di verificare il soddisfacimento di tali requisiti;
- la risoluzione del contratto in caso di mancato rispetto da parte del fornitore dei principi contenuti nel Codice e/o delle prescrizioni dettate nel Modello.

## 7.2 Integrità e indipendenza nei rapporti con i fornitori

---

Le relazioni con tutti i fornitori sono regolate da medesimi principi generali e sono oggetto di un costante monitoraggio da parte di CISCRA.

In particolare:

- deve essere perseguita l'indipendenza da singoli fornitori, evitando l'instaurazione di rapporti in esclusiva e/o di lunga durata, laddove non strettamente necessario;
- devono essere evitati contratti di consulenza per i quali non sia stata effettuata un'analisi della effettiva esigenza aziendale;
- i contratti di consulenza devono comunque prevedere la valutazione dell'efficacia e della qualità del servizio reso, al termine di ogni prestazione del fornitore;
- 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, CISCRA predispone:

- la separazione dei ruoli – laddove concretamente praticabile – tra l'unità che richiede la fornitura e l'unità che stipula il relativo contratto;
- disposizioni aziendali che regolamentino il dovere di documentare adeguatamente le scelte adottate (c.d. "tracciabilità");
- la conservazione delle informazioni e dei documenti ufficiali relativi alla selezione dei fornitori, comunque denominata, nonché dei documenti contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti e richiamati nelle procedure interne di acquisto;
- istruzioni operative che regolamentino i casi in cui i pagamenti possano essere effettuati a soggetti diversi rispetto a quelli che hanno ceduto il bene o prestato il servizio, nonché i casi in cui i pagamenti possano essere effettuati a favore di soggetti esteri o su conti correnti accesi presso istituti di credito esteri.

CISCRA porta a conoscenza dei principali fornitori il contenuto del presente Codice etico, attraverso le iniziative previste nel programma di comunicazione e diffusione del medesimo.

Le violazioni dei principi generali del Codice da parte dei fornitori comportano la facoltà per la Società di azionare clausole risolutive espresse inserite nei singoli contratti di fornitura insieme alla prestazione di specifiche dichiarazioni in ordine alla conoscenza dei principi contenuti nel Codice e all'assunzione dell'obbligo di rispettare tali principi.

## 8. RAPPORTI CON I COLLABORATORI ESTERNI

---

Ogni dipendente, in relazione alle proprie funzioni, avrà cura di:

- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione e alla gestione dei rapporti con i **collaboratori esterni della Società, comunque denominati** (collaboratori, consulenti, rappresentanti, agenti, procacciatori d'affari);
- evitare di selezionare persone e imprese di cui sia nota la mancanza di caratteristiche di integrità morale ineccepibile;
- contattare tempestivamente il proprio diretto superiore e il Garante in caso di eventuali violazioni del Codice da parte di collaboratori della Società;
- menzionare espressamente, in tutti i contratti di collaborazione, comunque denominati (collaborazione, consulenza, agenzia, procacciamento d'affari) l'obbligo di attenersi ai principi del Codice, sanzionando l'eventuale inosservanza di tali principi con la previsione della facoltà per CISCRA di risolvere il contratto.

I collaboratori, comunque denominati, sono tenuti al rispetto dei principi contenuti nel Codice.

CISCRA si impegna a prevedere l'inserimento nei contratti con i propri collaboratori esterni di clausole *ad hoc* finalizzate a risolvere gli accordi in caso di mancato rispetto da parte degli stessi dei principi contenuti nel Codice e/o delle prescrizioni dettate nel Modello.

## 9. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

---

Le relazioni di CISCRA con la **Pubblica Amministrazione**<sup>1</sup>, o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione e/o dei rapporti aventi carattere pubblicistico sono riservate esclusivamente alle unità aziendali a ciò preposte e regolarmente autorizzate.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione CISCRA non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata.

In ogni caso, nel corso di una trattativa di affari o di un rapporto, anche commerciale, con la Pubblica Amministrazione, in Italia o all'estero, nonché in caso di controlli/ispezioni/verifiche da parte delle Autorità di volta in volta competenti, CISCRA si impegna a:

- non offrire opportunità di lavoro e/o commerciali a favore del personale della Pubblica Amministrazione coinvolto nella trattativa, nel rapporto o nei controlli/ispezioni/verifiche, o a loro familiari, se non decorso almeno un anno dal venire meno dello *status* di dipendente pubblico;
- non offrire, direttamente o indirettamente, omaggi, regali o qualsivoglia utilità a personale della Pubblica Amministrazione, o a loro familiari, salvo il caso in cui si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore e comunque nel rispetto dei limiti di valore previsti;
- non influenzare l'autonomia decisionale di un altro soggetto demandato a gestire i rapporti con il personale appartenente alla Pubblica Amministrazione;
- non sollecitare o ottenere informazioni riservate che compromettano l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, in Italia o all'estero, non è consentito ai rappresentanti e/o dipendenti di CISCRA di corrispondere, né offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o utilità di qualsiasi genere ed entità, siano essi pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, rappresentanti di governo, pubblici dipendenti e privati cittadini, sia italiani che di altri Paesi, con i quali la Società intrattiene relazioni commerciali, per compensarli o ripagarli di un atto del loro ufficio né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

Tali condotte sono, altresì, tassativamente vietate per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, e arrecare un vantaggio diretto o indiretto alla Società.

---

<sup>1</sup> Ai fini del presente Codice, per Pubblica Amministrazione si deve intendere, a titolo meramente esemplificativo, qualsiasi ente pubblico, agenzia amministrativa indipendente, persona – fisica o giuridica – che agisce in qualità di pubblico ufficiale o in qualità di incaricato di un pubblico servizio ovvero in qualità di membro di organo delle Comunità europee o di funzionario delle Comunità europee o di funzionario di Stato estero. Sempre ai sensi del presente Codice, nella definizione di ente pubblico sono compresi gli enti privati che, per ragioni preminenti di ordine politico-economico, adempiono a una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali.



Atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità, o qualsiasi altra forma di beneficio (anche sotto forma di liberalità) sono consentiti soltanto se volti a promuovere l'immagine di CISCRA e unicamente se di modico valore, corrispondenti alle normali consuetudini nelle relazioni commerciali, contenuti entro i limiti previsti da apposita procedura (che potrà altresì elencare le categorie di beni che possono costituire oggetto di regali) e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti oltre che conformi agli usi; tali atti non dovranno comunque poter essere interpretati, da un osservatore terzo e imparziale, come atti destinati a ottenere vantaggi e favori in modo improprio. In ogni caso, tali atti devono sempre essere autorizzati e adeguatamente documentati.

Qualora i dipendenti di CISCRA ricevano richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa Pubblica Amministrazione, devono immediatamente sospendere ogni rapporto e informare il proprio superiore gerarchico.

Le previsioni sopra indicate non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità, sponsorizzazioni, spese di rappresentanza, etc., abbiano finalità analoghe a quelle vietate nel presente paragrafo.

I collaboratori esterni di CISCRA che ricevano offerta di omaggi o benefici non consentiti sono tenuti, secondo le procedure stabilite, a rifiutarli e a darne immediata comunicazione al Garante, per la valutazione della conformità dell'offerta ai principi del Codice etico.

## **9.1 Contributi, finanziamenti e altre erogazioni**

---

CISCRA vieta ai propri dipendenti di utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi e/o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse della Società, contributi, finanziamenti o altre erogazioni, comunque denominate, concesse o erogate dallo Stato, da un ente pubblico o dalle Comunità europee.

CISCRA vieta, altresì, ai propri dipendenti di indurre volontariamente in errore soggetti appartenenti all'ente erogatore con espedienti diretti a procurare in maniera indebita alla Società contributi, finanziamenti o altre erogazioni, comunque denominate, concesse o erogate dallo Stato, da un ente pubblico o dalle Comunità europee.

È inoltre fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni, comunque denominate, concesse alla Società dallo Stato, da un ente pubblico o dalle Comunità europee per scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

## 10. RAPPORTI CON ALTRI INTERLOCUTORI

---

### 10.1 Rapporti economici con partiti e organizzazioni politiche e sindacali

---

CISCRA non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, sia in Italia che all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano il fine esclusivo di propaganda politica. Si astiene inoltre da qualsiasi pressione diretta o indiretta a esponenti politici.

Gli amministratori e i dipendenti di CISCRA, a loro volta, non possono svolgere attività politica – esclusa quella sindacale – durante l'orario di lavoro, o utilizzare beni o attrezzature della Società a tale scopo; dovranno inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche da loro espresse a terzi sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, l'opinione e l'orientamento della Società.

### 10.2 Rapporti con gli organi di informazione

---

CISCRA assicura, attraverso idonee procedure per la gestione interna e la comunicazione all'esterno, la corretta gestione delle informazioni societarie.

I rapporti tra la Società e i *mass media* in genere spettano esclusivamente alle unità aziendali e alle responsabilità a ciò delegate e devono essere intrattenuti nel rispetto della politica di comunicazione e secondo le direttive definite dalla Società.

I Destinatari non possono, pertanto, fornire informazioni ai rappresentanti dei *mass media* senza l'autorizzazione delle unità competenti.

In ogni caso, le informazioni e le comunicazioni relative alla Società e destinate all'esterno dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti, tra loro omogenee e sempre rigorosamente conformi a quanto previsto dalle norme di legge (ad esempio, in materia di protezione dei dati personali).

### 10.3 Contributi e sponsorizzazioni

---

CISCRA può aderire alle richieste di contributi limitatamente a proposte provenienti da enti e associazioni *non profit* oppure che siano di valore culturale o benefico.

Le attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, CISCRA presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi.

## **11. PRINCIPI DI CONDOTTA IN MATERIA CONTABILE / SOCIETARIA – CONTROLLI INTERNI**

---

### **11.1 RegISTRAZIONI contabili e conseguente formazione dei bilanci**

---

CISCRA istruisce i propri dirigenti, dipendenti e collaboratori affinché siano costantemente garantite verità, completezza, chiarezza e tempestività di informazioni, sia all'interno che all'esterno, nonché la massima accuratezza nell'elaborazione, custodia e aggiornamento di dati e informazioni contabili e societarie.

A tal fine, ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, deve essere conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile di ciascuna operazione;
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;
- l'agevole ricostruzione formale dell'operazione, anche da un punto di vista cronologico;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

Qualsiasi informazione, dichiarazione e/o comunicazione destinata all'amministrazione finanziaria deve essere accurata, veritiera, corretta, completa, chiara, puntuale e sempre rigorosamente conforme a quanto previsto dalle disposizioni applicabili.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere ciò che risulta dalla documentazione di supporto e deve altresì tenere conto del reale effetto economico dell'operazione o del contratto contabilizzati. Pertanto, è compito di ciascun dipendente, o collaboratore a ciò deputato, fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile e ordinata secondo criteri logici e in conformità alle disposizioni e alle procedure aziendali.

Nessuno può effettuare qualunque tipo di pagamento nell'interesse della Società in mancanza di un'adeguata documentazione di supporto.

I dipendenti e i collaboratori di CISCRA – questi ultimi nella misura in cui siano a ciò deputati – che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a evidenziarli tempestivamente all'azienda.

I consulenti, limitatamente all'attività svolta in favore della Società, effettuano la segnalazione direttamente al Garante.

## 11.2 Gestione delle incombenze societarie; operazioni su capitale e partecipazioni

---

Gli amministratori e i sindaci della Società, nonché i responsabili delle unità e i collaboratori/consulenti coinvolti a vario titolo nell'esecuzione degli adempimenti relativi: i) alla distribuzione di utili e riserve; ii) a operazioni sul capitale (aumenti e riduzioni dello stesso) nonché adempimenti connessi a tali operazioni, come conferimenti in natura e valutazione degli stessi; iii) a operazioni su azioni proprie o della società controllante; iv) a fusioni, scissioni, trasformazioni, cessioni o affitti di azienda o rami di azienda sono tenuti ad agire con onestà, correttezza e trasparenza e nel pieno rispetto della disciplina civilistica posta a tutela – fra l'altro – degli interessi dei creditori della Società al mantenimento delle loro garanzie patrimoniali.

In caso di predisposizione di documenti/relazioni relativi alle sopra richiamate operazioni, gli amministratori, i sindaci, i dipendenti, i collaboratori/consulenti di CISCRA sono tenuti a garantire costantemente verità, completezza, chiarezza di informazioni, nonché la massima accuratezza nell'elaborazione di dati e informazioni, ciascuno in relazione alle proprie specifiche competenze e ambiti di operatività.

## 11.3 Controlli interni

---

Per "controlli interni" si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, verificare e perseguire le attività della Società con il fine di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività sociali e fornire con chiarezza informazioni veritiere, corrette e affidabili sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società nonché individuare e prevenire i rischi in cui la Società possa incorrere.

È compito di CISCRA promuovere, a tutti i livelli, una cultura interna caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e orientata all'esercizio del controllo stesso.

I dirigenti della Società sono tenuti a partecipare, secondo le rispettive competenze, alla realizzazione e all'attuazione di un sistema di controllo aziendale efficace e a renderne partecipi gli altri soggetti con cui gli stessi si rapportano.

I dipendenti di CISCRA devono, per quanto di loro competenza:

- contribuire al corretto funzionamento del sistema di controllo;
- custodire responsabilmente i beni aziendali, siano essi materiali o immateriali, strumentali all'attività svolta e a non farne un uso improprio.

In materia di controllo interno, si ricorda infine che CISCRA ha recepito le disposizioni richiamate dal D.Lgs. 231/2001 tramite l'adozione dello specifico Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e tramite l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, chiamato a monitorare il rispetto degli *standard* di controllo previsti dal documento descrittivo del Modello stesso.

## 12. TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO E DELL'AMBIENTE

---

Le attività di CISCRA devono essere condotte in conformità agli accordi e agli *standard* internazionali e alle leggi, ai regolamenti, alle pratiche amministrative e alle politiche nazionali dei Paesi in cui opera relative **alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente**.

La Società contribuisce attivamente nelle sedi appropriate alla promozione dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla salvaguardia delle risorse e dell'ambiente. La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento continuo delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro e di protezione ambientale.

Tutti coloro che operano nella struttura organizzativa di CISCRA partecipano attivamente nell'ambito delle proprie mansioni al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e dell'incolumità pubblica e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

In relazione alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, la Società, in conformità a quanto previsto dall'art. 15 del d.lgs. 81/2008, assume tutte le proprie decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, al fine di:

- eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati;
- ridurre i rischi alla fonte;
- rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Con riferimento invece alla **tutela dell'ambiente**, CISCRA si impegna a rispettare la legislazione in materia ambientale e ad attuare misure preventive per evitare o quantomeno minimizzare l'impatto ambientale.

In particolare, la Società di propone di:

- adottare le misure atte a limitare e - se possibile - annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente non solo quando il rischio di eventi dannosi o pericolosi sia dimostrato (c.d. "*principio dell'azione preventiva*"), ma anche quando non sia certo se e in quale misura l'attività di impresa esponga l'ambiente a rischi (c.d. "*principio di precauzione*");
- privilegiare l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato;
- programmare un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale;

- promuovere i valori della formazione e della condivisione dei principi del Codice tra tutti i soggetti operanti nell'impresa, apicali o sottoposti, affinché si attengano ai principi etici stabiliti, in particolare quando devono essere prese delle decisioni e, in seguito, quando le stesse vanno attuate.

## 13. SOSTENIBILITÀ IN CISCRA

---

Il Codice Etico è ispirato da un ideale di cooperazione tra le persone, nel rispetto del ruolo di ciascuno, e costituisce una guida nel prendere decisioni e compiere azioni coerenti con la cultura della responsabilità, della legalità, della trasparenza e della creazione di valore di lungo termine per tutti i nostri interlocutori, contribuendo allo sviluppo sostenibile.

In CISCRA, l'attenzione alla sostenibilità è un argomento molto importante. Per questo motivo l'azienda punta a condurre investimenti e produrre dei materiali nel rispetto dell'ambiente, della persona e della società.

Il modello di sviluppo tradizionale ha mostrato i primi segni di crisi intorno alla metà del secolo scorso, quando la scarsità delle risorse e l'inquinamento sono entrati nella nostra vita quotidiana. Si è cominciato a parlare di gas serra, effetto serra e buco dell'ozono come conseguenza dello sfruttamento intensivo delle risorse naturali e a studiare modelli di sviluppo che ripensassero il rapporto tra l'uomo e l'ambiente.

Questo è il significato più profondo della sostenibilità: costruire un equilibrio globale tra l'uomo e l'ecosistema, dare vita a una forma di sviluppo che salvaguarda l'ambiente e garantisce i bisogni attuali e futuri.

Le attività di CISCRA vengono svolte rispettando criteri dettate da standard internazionali e sono certificati dai certificati ISO.

### 13.1 Sostenibilità Ambientale

---

Sostenibilità ambientale significa riconoscere il capitale naturale, tenendo presente che l'ambiente pone dei limiti alle attività umane e che in alcuni casi non è possibile "barattare" risorse ambientali in cambio di vantaggi o benefici.

CISCRA riconosce il valore dell'ambiente che la circonda e si è mossa negli anni implementando i propri controlli sulla produzione e sui propri fornitori, puntando su materie prime e processi produttivi sostenibili.

Questo implemento è stato riconosciuto e certificato a livello internazionale con le seguenti certificazioni:

- ISO 14001:2015 per sistema di gestione per l'ambiente
- e certificazione COC (Catena di Custodia) per la tracciabilità FSC.

Con questa certificazione CISCRA ha creato un'organizzazione in cui gestisce le proprie responsabilità ambientali in un modo sistematico che contribuendo al pilastro ambientale della sostenibilità. Inoltre, certifica il processo produttivo, adottando misure preventive riguardo i materiali di esubero.

Come già detto nel paragrafo precedente, CISCRA è molto attenta anche alla catena di approvvigionamento, la certificazione COC attesta che la società utilizza all'interno dei processi aziendali materie prime che vengono recuperate in modo responsabile, attraverso l'uso di risorse forestali adeguate. Il marchio FSC garantisce la filiera carta-legno e ne certifica gli standard derivanti da una gestione forestale rispettosa dell'ambiente, socialmente utile e sostenibile.

## 13.2 Sostenibilità Sociale

---

All'interno di CISCRA consideriamo e sosteniamo che la diversità e la pluralità sono fonti di arricchimento e risorse di sviluppo sia per l'umanità sia per un ambiente di lavoro inclusivo. Riconoscendo la forza delle differenze e il contributo di ciascuno all'interno di un team, si è cercato negli anni di creare un sistema di tutela della dignità di ogni individuo.

L'attenzione di CISCRA non si limita solo all'ambiente di lavoro interno ma si sono creati dei processi produttivi con la finalità del rispetto per la comunità circostante, difatti si è voluto certificare questa caratteristica.

- ISO 9001:2015 per il sistema di gestione della qualità

Con la quale viene riconosciuta l'adozione di un sistema qualità che aiuta l'organizzazione a migliorare le proprie performance e costituisce una solida base per iniziative di sviluppo sostenibile. Questa certificazione richiede anche l'adozione di una visione di qualità responsabile con la quale la soddisfazione del cliente può essere accresciuta se l'attenzione dell'azienda è puntata, inoltre, sulla collettività. La società è attenta alla collettività che la circonda e punta ad avere un processo produttivo e dei prodotti finiti sempre più sostenibili, sia per garantire lo standard che ha sempre offerto, sia per migliorare l'ambiente aziendale che collettivo.

- ISO 45001:2015 per il sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro

La persona in CISCRA è molto importante e si è voluto, negli anni, implementare il sistema di gestione di sicurezza. Tutte le misure di gestione sono certificate a livello internazionale. La gestione della sicurezza sul lavoro inserita nella strategia aziendale e integrata con la qualità e le politiche ambientali, migliora la performance e proietta verso un nuovo modello di competitività sostenibile. La sinergia fra i diversi sistemi di gestione può contribuire in maniera significativa al miglioramento dei processi lavorativi e offre opportunità di miglioramento e crescita di performance.

## 13.3 Sviluppo sostenibile

---

Per uno sviluppo sostenibile una società deve essere in continuo aggiornamento su ogni tematica sensibile, per questo CISCRA ha voluto implementare il proprio sistema di sicurezza delle informazioni con la certificazione:

- ISO 27001:2017 per il sistema di gestione della qualità

Il Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni intende normare tutto il settore della sicurezza delle informazioni, della gestione dei rischi, delle problematiche di metrica e misurazione, soprattutto dell'efficacia dei sistemi di sicurezza implementati e delle metodologie di attuazione.

Questa certificazione fornisce la capacità di avere un processo produttivo in costante evoluzione, rendendo più facile la sua gestione e il suo miglioramento. Rendendo così capace di recepire e attuare le novità riguardanti la sostenibilità, la filiera produttiva e nuovi materiali. Avere un processo produttivo in grado di modificarsi in relazione ai cambiamenti esterni, o interni in base alle politiche attuate dell'azienda, è un beneficio per l'azienda ed è un segnale forte per tutti gli stakeholder interessati.



## 14. INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA PRIVACY

---

L'attività di CISCRA può richiedere l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti e informazioni attinenti a negoziazioni, procedimenti, operazioni e contratti.

Le banche dati della Società possono contenere, inoltre, dati personali protetti dalla normativa a **tutela della privacy**, dati che non possono essere resi noti all'esterno e infine dati la cui divulgazione potrebbe produrre danni alla Società stessa.

Ciascun Destinatario è quindi tenuto a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

CISCRA si uniforma alle prescrizioni di legge applicabili in materia di trattamento dei dati personali. Con particolare riguardo al trattamento dei dati personali dei lavoratori, la Società predispone specifiche cautele e procedure, che devono essere scrupolosamente rispettate dal personale, volte a informare ciascun dipendente sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte della Società, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione e, in generale, su ogni dato relativo alla sua persona.

Tutte le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai Destinatari attraverso le proprie mansioni non possono essere utilizzati, comunicati o divulgati, se non in conformità a quanto previsto dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.

Ciascun Destinatario dovrà:

- acquisire e trattare solamente i dati e le informazioni necessari e direttamente connessi alla propria attività;
- conservare detti dati e informazioni in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati e le informazioni nell'ambito delle procedure adottate dalla Società;
- valutare e determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni;
- osservare gli obblighi di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto con la Società, in conformità alla normativa vigente e/o agli impegni contrattuali precedentemente assunti.

La Società, a sua volta, si impegna a proteggere le informazioni e i dati relativi ai propri Destinatari e ai terzi, e a evitare ogni uso improprio degli stessi.

## 15. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E PROGRAMMA DI VIGILANZA

---

### 15.1 Compiti del Garante in materia di attuazione e controllo del Codice etico

---

Competono al Garante i seguenti compiti in materia di attuazione e controllo del Codice:

- cooperare nelle decisioni in merito alle violazioni del Codice (accertate dallo stesso Garante a seguito di sua iniziativa spontanea o allo stesso segnalate da un Destinatario), di concerto, per quanto riguarda l'irrogazione di eventuali sanzioni, con il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti *policy* e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice;
- verificare l'applicazione e il rispetto del Codice;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice, e in particolare garantire lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica;
- proporre al Consiglio di Amministrazione l'eventuale revisione delle *policy* e delle procedure aziendali con significativi impatti sull'etica aziendale, nonché eventuali aggiornamenti, modifiche e/o integrazioni del presente Codice.

### 15.2 Comunicazione e formazione

---

Il Codice etico è portato a conoscenza degli *stakeholder* interni ed esterni mediante apposite **attività di comunicazione** (ad esempio, attraverso la consegna di copia del Codice ai Destinatari, l'inserimento dell'adozione del Codice nei contratti con terzi, apposita informativa sul sito *web* e *sull'intranet* aziendale, etc.).

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice a tutti i dipendenti e collaboratori di CISCRA, comunque denominati, il Garante predispone – avvalendosi del personale aziendale e/o di consulenti esterni – e sottopone al Consiglio di Amministrazione il **piano di formazione** volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei dipendenti o collaboratori; per i neoassunti è previsto un apposito programma formativo che illustra i contenuti del Codice di cui è richiesta l'osservanza.

### 15.3 Segnalazioni degli stakeholder

---

Tutti gli *stakeholder* di CISCRA possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, ogni violazione o sospetto di violazione delle regole aziendali e/o del Codice al Garante.

Spetta al Garante, secondo le rispettive competenze, operare un'analisi della segnalazione, ascoltandone eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione e coinvolgendo in tale analisi, se opportuno, ulteriori unità competenti per materia.

Le segnalazioni possono essere inviate con la seguente modalità:

e-mail: [odv231@ciscra.com](mailto:odv231@ciscra.com)

lettera all'indirizzo: CISCRA S.p.A.  
Garante del Codice etico  
Via San Michele n. 36  
45020 – Villanova del Ghebbo (RO)

Le segnalazioni – che non potranno essere effettuate in forma anonima – devono preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'azienda;
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Il Garante agisce in modo da garantire i segnalanti in buona fede contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di discriminazione o penalizzazione. È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge (c.d. "**Whistleblowing protection**").

Infine, il Garante provvederà a trasmettere al Presidente del Consiglio di Amministrazione eventuali segnalazioni che riguardino i componenti del Consiglio di Amministrazione e/o del Collegio sindacale. Eventuali segnalazioni riguardanti lo stesso Presidente del Consiglio di Amministrazione, verranno trasmesse, da parte del Garante, al Presidente del Collegio sindacale.

Ogni informazione e/o segnalazione, nonché le eventuali indagini svolte inerenti alle violazioni del Codice saranno debitamente conservate dal Garante in un apposito archivio (informatico o cartaceo).

Per ogni ulteriore approfondimento si faccia riferimento specifico alla *whistleblowing policy* - procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità adottata dalla Società.

## 15.4 Efficacia del Codice etico e conseguenze delle sue violazioni

---

L'osservanza delle norme contenute nel Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti di CISCRA, ai sensi dell'articolo 2104 c.c.<sup>2</sup>, nonché per i collaboratori della stessa Società. La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro.

CISCRA si impegna a prevedere e irrogare, con coerenza, imparzialità e uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro, nonché a quanto previsto nel Modello.

Il Garante, dopo aver analizzato le violazioni del Codice, emerse in conseguenza di segnalazioni degli *stakeholder* e dei relativi accertamenti, decide in ordine alla sussistenza o meno di dette violazioni, all'adozione degli opportuni provvedimenti e all'irrogazione delle relative sanzioni di concerto con l'Amministratore delegato e al superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

In casi di particolare gravità, il Garante riporta le suddette violazioni direttamente al Consiglio di Amministrazione.

In particolare, in caso di violazioni del Codice etico realizzate da dipendenti di CISCRA, la Società provvede a comminare nei confronti degli autori della condotta censurata le misure disciplinari più idonee, in conformità a quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicata, nel rispetto dell'art. 2106 c.c. e dell'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) e della normativa vigente e fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali danni subiti. Resta inteso che saranno rispettate tutte le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dal CCNL, in materia di provvedimenti disciplinari.

Nell'ipotesi di violazioni realizzate da amministratori o sindaci, il sistema disciplinare si integrerà con gli strumenti tipici previsti dal diritto societario (*in primis*, le azioni di responsabilità e la revoca per giusta causa dalla carica).

Qualora la violazione delle norme del Codice sia posta in essere da un Destinatario che non sia dipendente di CISCRA (ad esempio, lavoratore autonomo, fornitore o altro soggetto legato da rapporti contrattuali con la Società), si prevede, quale sanzione, la facoltà di risoluzione del relativo contratto o il recesso per giusta causa dallo stesso, fatto salvo il diritto all'applicazione di penali e al risarcimento degli eventuali danni subiti, e ciò indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti assunti e/o dall'instaurazione di un procedimento penale ove ricorra un reato.

In ogni caso l'esercizio del potere disciplinare deve sempre conformarsi ai **principi di**:

- **proporzione**, commisurando la sanzione irrogata all'entità dell'atto contestato;

---

<sup>2</sup> L'art. 2104 c.c., rubricato "diligenza del prestatore di lavoro", dispone che "il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende".

- **contraddittorio**, assicurando il coinvolgimento del soggetto interessato, al quale occorre dare la possibilità di addurre giustificazioni a difesa del suo comportamento una volta formulata la contestazione dell'addebito tempestivamente e specificamente.

Il tipo e l'entità di ciascuna sanzione, nonché la gravità dell'infrazione saranno valutati sulla base delle seguenti circostanze:

- intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, anche in considerazione della prevedibilità dell'evento e delle conseguenze;
- rilevanza e conseguenze degli obblighi violati per la Società e per tutti i dipendenti e i portatori di interesse della Società stessa;
- responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal Destinatario;
- sussistenza di circostanze aggravanti ovvero attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del Destinatario e ai precedenti disciplinari dello stesso; non si terrà peraltro conto delle sanzioni disciplinari inflitte decorsi due anni dalla loro applicazione;
- concorso di più Destinatari, in accordo tra loro, nella commissione della violazione.

La recidiva costituisce un'aggravante ed importa l'applicazione di una sanzione più grave.