CODICE ETICO

Allegato al Modello di organizzazione, gestione e controllo ex. D.Lgs. 231/2001

SOMMARIO

PREMESSA 2
1. DESTINATARI CODICE ETICO 4
2. RAPPORTI CON LE RISORSE UMANE 5
3. RAPPORTI CON L'ESTERNO 6
3.1 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, PUBBLICI DIPENDENTI, PUBBLICI UFFICIALI O INCARICATI DI PUBBLICO SERVIZIO 6
3.2 RAPPORTI CON PARTNERS COMMERCIALI 8
3.3 RAPPORTI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ASSOCIAZIONI 9
4. UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI 9
5. ANTIRICICLAGGIO 10
6. TUTELA DELLA PRIVACY 10
7. SICUREZZA E AMBIENTE 10
8.TRASPARENZA NELLA CONTABILITA' E NEGLI ADEMPIMENTI TRIBUTARI 11
8.1 REGISTRAZIONI CONTABILI E TRACCIABILITÀ 11
8.2 BILANCIO 12
9. ADOZIONE, AGGIORNAMENTO, MODIFICHE E VIOLAZIONI 13

PREMESSA

CDF LOGISTICA SRL(CDF) è un provider logistico che da oltre 30 anni è specializzato nella gestione dei Centri di Distribuzione (CE.DI) della Grande Distribuzione e Distribuzione Organizzata (GD/GDO) per i prodotti food e no food, freschi, surgelati.

CDF opera all'interno di 16 depositi presenti nelle Regioni: Lazio, Lombardia e Toscana.

L'headquarter della CDF si trova a Roma in località Santa Palomba – Pomezia.

CDF Logistica propone i seguenti servizi:

- Logistica conto Terzi, operando nella gestione dei centri distributivi delle Società GDO.
- Deposito conto Terzi, gestendo logisticamente, all'interno dei propri depositi multitemperatura, le merceologie del cliente.
- Trasporto secondario, servizio effettuato a valle delle piattaforme gestite nelle regioni Lazio e Toscana, effettuato con mezzi propri e di terzi.
- Logistica produttiva, gestione dei centri di produzione di proprietà del partner GDO.

CDF Logistica, numeri:

- 337.000 mq di superficie depositi
- 230 milioni di colli movimentati ogni anno.
- 112 milioni di ricavi annuali.

L'attività CDF Logistica è condotta in modo socialmente responsabile, imparziale ed etico, adottando pratiche di equità e correttezza nella gestione del rapporto di lavoro, garantendo la sicurezza dei lavoratori, rispettando pienamente le leggi applicabili.

Tutti i rapporti di affari dovranno essere improntati a integrità e lealtà e dovranno essere intrattenuti senza alcun conflitto tra interessi aziendali e personali.

Il Codice costituisce un elemento fondamentale della Corporate Governance della CDF Logistica..

CDF si adopera per fare in modo che questi impegni siano condivisi da consulenti, fornitori e qualsiasi altro soggetto che intrattenga in qualsiasi momento rapporti d'affari con la società.

CDF non instaurerà né proseguirà rapporti d'affari con terzi che rifiutino di rispettare i principi del Codice.

Il Codice concerne tutti gli aspetti in cui si sostanzia l'attività societaria.

CORRUZIONE E PAGAMENTI ILLECITI

CDF, il suo Amministratore, i manager, gli altri dipendenti e gli altri destinatari del Codice si impegnano al rispetto dei più elevati standard di integrità, onestà e correttezza in tutte le relazioni all'interno e all'esterno della società, in conformità con le leggi nazionali e internazionali contro la corruzione.

CDF non tollererà alcun tipo di corruzione (accettando o offrendo denaro per ottenere un vantaggio commerciale improprio) nei confronti di pubblici ufficiali o rappresentanti di organizzazioni internazionali

o altri terzi correlati a un pubblico ufficiale ovvero nei confronti di persone giuridiche o individui o altri soggetti indicati dalle leggi applicabili.

LAVORATORI

CDF riconosce che la motivazione e la professionalità del proprio personale sono un fattore essenziale nel mantenimento della competitività, nella creazione di valore per i soggetti economici e nel garantire la soddisfazione del cliente.

CDF applica il contratto di riferimento; fornisce indicazioni operative chiare e ne controlla l'applicazione; tratta con rispetto tutti i lavoratori, salvaguardando l'integrità fisica, psicologica e culturale; adotta e fa adottare comportamenti responsabili a salvaguardia della salute e della sicurezza sul lavoro. CDF non consente alcuna forma di lavoro irregolare. L'assunzione del personale o il conferimento di incarichi di collaborazione avviene mediante contratti formali scritti.

DIVIETO DI MOLESTIE

1. *L'azienda condanna ogni forma di molestia, inclusa quella sessuale, psicologica o discriminatoria, basata su genere, etnia, religione, età, orientamento sessuale o disabilità.*
2. *Sono vietati comportamenti indesiderati, verbali o fisici, che creino un ambiente intimidatorio, ostile o offensivo.*
3. *Ogni dipendente ha il diritto di segnalare episodi di molestie senza timore di ritorsioni.*
4. *Le accuse saranno trattate con riservatezza, urgenza e imparzialità, garantendo protezione alle vittime.*
5. *Sono previste sanzioni disciplinari, fino al licenziamento, per chi viola questo principio.*
6. *L'azienda promuove formazione periodica per prevenire e riconoscere situazioni a rischio.*
7. *I manager hanno l'obbligo di intervenire tempestivamente in caso di segnalazioni.*
8. *Le molestie non sono tollerate né in ufficio, né durante eventi aziendali o comunicazioni digitali.*
9. *Si incoraggia una cultura del rispetto e della dignità, valorizzando le differenze.*
10. *Il rispetto di queste norme è essenziale per mantenere un ambiente di lavoro sano e inclusivo.*

LAVORO MINORILE E LAVORO FORZATO

CDF non impiega alcuna forma di lavoro forzato, lavoro obbligatorio o lavoro minorile, ovvero non impiega persone di età inferiore a quella stabilita.

CDF si impegna a non stipulare contratti o eventualmente a risolverli, qualora rilevi o venga a conoscenza di una forma di sfruttamento minorile. Inoltre, si impegna a denunciare all'autorità competente eventuali forme di sfruttamento di cui venisse a conoscenza nell'ambito dei propri rapporti commerciali.

MISSION ETICA

CDF, con l'adozione del presente Codice Etico, si propone di indicare e diffondere, al suo interno, un sistema di valori e di regole comportamentali comuni, al fine di favorire il mantenimento di una condotta moralmente corretta nonché il rispetto della normativa vigente nei rapporti tra la società ed i suoi interlocutori esterni ed interni.

La società lavora per il miglioramento continuo dei processi, ispirandosi ad alcuni fondamentali valori:

- operare secondo i principi della prevenzione e della rintracciabilità, così da fornire un prodotto costante nelle sue caratteristiche, sicuro e garantito;
- razionalizzare la gestione aziendale in tutte le sue aree;
- riconoscere un ruolo irrinunciabile a formazione e coinvolgimento di tutto il personale;
- integrare negli obiettivi di efficacia ed efficienza i principi dello sviluppo sostenibile e della prevenzione degli infortuni sul lavoro, presupposti irrinunciabili per una presenza responsabile e duratura all'interno del mercato.

I rapporti aziendali a tutti i livelli dovranno essere ispirati da criteri e comportamenti di lealtà, onestà collaborazione, reciproco dialogo e finalizzati ad una crescita sostenibile del valore creato.

Il presente Codice Etico è parte integrante del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 adottato dalla società.

1. DESTINATARI CODICE ETICO

Il Codice etico si applica a:

- Organi sociali: Amministratore Delegato, Soci nonché a qualsiasi altro soggetto che abbia poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo;
- Personale dipendente formalmente inquadrato in organico (sia a tempo determinato che indeterminato);
- Collaboratori a progetto;
- Consulenti esterni e interni;
- Partners commerciali (fornitori, appaltatori, subappaltatori, ecc.).

- Qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della società sia direttamente che indirettamente, stabilmente o temporaneamente o coloro i quali instaurano rapporti o relazioni con l'azienda ed operano per perseguirne gli obiettivi.

  I destinatari si impegnano a perseguire i propri obiettivi con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti. I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad apprenderne i contenuti e a rispettarne i precetti.

  La Direzione, o un delegato si fa carico dell'effettiva attuazione del Codice Etico e della diffusione dello stesso all'interno e all'esterno dell'organizzazione.

  I dipendenti aziendali, oltre al rispetto di per sé dovuto alle normative vigenti ed alle disposizioni previste dalla contrattazione collettiva- ove applicabile- si impegnano a adeguare le modalità di prestazione dell'attività lavorativa alle finalità ed alle disposizioni previste dal presente Codice Etico, tanto nei rapporti intra-aziendali quanto nei rapporti con soggetti esterni alla società e, in particola modo, con le Pubbliche Amministrazioni e con le altre autorità pubbliche.

  Esigenza imprescindibile di ogni rapporto di proficua collaborazione con la società, è rappresentata dal rispetto da parte degli altri destinatari, dei principi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice. In tal senso, al momento della stipula dei contratti o di accordi con gli altri destinatari, la società dota i suoi interlocutori di una copia del presente documento.

2. RAPPORTI CON LE RISORSE UMANE

CDF riconosce la centralità delle proprie risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca, valorizzando quanto possibile le capacità del singolo.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze della società, nel rispetto dei principi di imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Tutto il personale viene assunto con regolare contratto di lavoro e non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare. Quando inizia la collaborazione la risorsa riceve esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale.

È proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle persone ed osserva il principio della pari opportunità senza distinzione di età, sesso, razza, religione, handicap fisico, cittadinanza, stato civile o tendenze sessuali.

Le risorse umane sono valorizzate pienamente e le funzioni competenti devono pertanto:

- Provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti o collaboratori senza discriminazione alcuna;
- Creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni;
- Adottare criteri di merito, competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente o collaboratore.

Nessun dipendente potrà essere licenziato, demansionato, sospeso, o discriminato in alcun modo nel trattamento lavorativo:

- per essersi rifiutato di eseguire disposizioni contrarie al Codice Etico;
- per essersi rifiutato di corrispondere qualsiasi utilità non in linea con le disposizioni aziendali, anche se tale rifiuto abbia dato origine alla perdita di un affare o ad altra conseguenza pregiudizievole per la società;
- per motivi collegati (direttamente o indirettamente) alle segnalazioni effettuate in buona fede.

Ogni socio, amministratore, dipendente, collaboratore, fornitore, è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della società e nel rispetto delle norme del Codice Etico. Deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità di affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Ogni situazione che possa costituire o determinare conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al proprio superiore o referente aziendale.

3. RAPPORTI CON L'ESTERNO

3.1 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, PUBBLICI DIPENDENTI, PUBBLICI UFFICIALI O INCARICATI DI PUBBLICO SERVIZIO

I rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partner privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel presente Codice Etico e nei protocolli interni del Modello 231, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti. Ogni rapporto con la Pubblica Amministrazione deve essere esclusivamente riconducibile a forme di comunicazione ed interazione volte ad attuare l'oggetto sociale della società o comunque a rendere nota la posizione e situazione dell'ente.

A tal fine CDF si impegna a:

- operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori della Pubblica Amministrazione a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- evitare e condannare comportamenti volti ad ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per mezzo di dichiarazioni, documenti, rendiconti 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 sistemi informatici o telematici.

CDF proibisce i pagamenti sia diretti sia indiretti - inclusi i pagamenti a chiunque si trovi con la consapevolezza che tale pagamento sarà condiviso con un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio- oltre che le offerte o le promesse di pagare o di dare a qualunque cosa di valore o altre utilità ad un pubblico ufficiale o incarico di pubblico servizio, o ad un terzo identificato dal pubblico ufficiale o incaricati di pubblico servizio, a fini corruttivi.

Qualsiasi socio o rappresentante dello stesso, amministratore, dipendente, collaboratore, fornitore, che riceva direttamente o indirettamente richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi ad es. omaggi o regali di non modico valore) formulate indebitamente da coloro, che operano per conto nel contesto dei rapporti con pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, deve immediatamente riferire all'Organismo di Vigilanza per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti. La mancata segnalazione sarà considerata grave inadempimento agli obblighi di lealtà e correttezza

In particolare, sarà considerata in contrasto con le prescrizioni del Codice e, quindi, elusiva del modello di organizzazione, gestione e controllo del rischio di reato adottato dalla società ai sensi del D.Lgs. 231/01, ogni forma di illecita pressione esercitata nei confronti di esponenti della P.A. chiamati a adottare provvedimenti di interesse per la società e per le dinamiche commerciali che vi si instaurano.

È vietata qualsiasi condotta che, attraverso raggiri, miri a far conseguire a persone e/o alla società indebiti vantaggi a fronte di ingiusti danni o esborsi al patrimonio della Pubblica Amministrazione.

In occasione di verifiche o ispezioni da parte delle autorità pubbliche competenti, i destinatari, devono adottare un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo. In tali ipotesi, la società ribadisce l'obbligo in capo a tutti i destinatari di collaborare alle richieste degli organi di giustizia e/o di polizia con dichiarazioni vere e non omissive, fornendo tutte le informazioni necessarie per l'accertamento dei fatti.

Ogni circostanza ritenuta anomala dovrà essere portata a conoscenza dell'ODV.

CDF nella partecipazione a negoziazioni ed eventuali contratti e gare di appalto o domande di finanziamento con la Pubblica Amministrazione adotta condotte improntate ai principi di buona fede, correttezza professionale, lealtà e legalità verso l'ente pubblico e gli altri soggetti concorrenti. Nella gestione di appalti pubblici, contratti o convenzioni con la Pubblica Amministrazione, la società deve operare nel pieno rispetto della normativa vigente.

3.2 RAPPORTI CON PARTNERS COMMERCIALI

I partner commerciali (fornitori, appaltatori, consulenti, ecc.) rappresentano un'importante risorsa il cui apporto al business aziendale deve essere improntato a canoni di massima chiarezza, correttezza e trasparenza. Per questo motivo, anche costoro sono tra i destinatari, nei limiti dei processi di interesse aziendale in cui sono coinvolti, del presente Codice; per quanto di competenza, è fatto obbligo ai fornitori di:

- osservare e far osservare al proprio personale coinvolto nei processi di lavoro gestiti nella società le procedure interne e le istruzioni di lavoro impartite dal personale della CDF Logisticacomprese quelle inerenti alla gestione in sicurezza delle attività;
- collaborare con il personale della CDF nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze della clientela in termini di qualità, costi, consegna merci in conformità agli impegni assunti dalla società con la clientela;
- osservare le condizioni contrattualmente previste nei rapporti di fornitura.
- Garantire che non si servano di lavoro in condizioni di schiavitù né siano coinvolti nel traffico di essere umani.

In particolare, le relazioni con i fornitori devono essere condotte in conformità alle leggi e regolamenti e nel rispetto dei principi di etica, correttezza, trasparenza e professionalità.

Pertanto, CDF si impegna a ricercare e selezionare fornitori con idonea professionalità e disposti a condividere i principi etici fondamentali di CDF, assumendosene i relativi impegni.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni contrattuali devono basarsi su valutazioni obiettive relative alla qualità, prezzo del bene o del servizio, efficienza delle consegne o altri criteri essenziali nella scelta del fornitore.

L'acquisto di prodotti o di servizi deve in ogni caso risultare conforme ed essere giustificato da concrete e motivate esigenze aziendali, nell'ottica di garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, la società predispone un'adeguata rintracciabilità delle scelte adottate.

La condivisione del Codice Etico rappresenta presupposto necessario per l'instaurazione e il mantenimento del rapporto di fornitura.

È fatto espresso divieto ad ogni socio o suo rappresentante, amministratore, dipendente, collaboratore, di pretendere dai fornitori favori, doni o altre utilità, ovvero di dare o promettere loro analoghe forme di riconoscimento, ancorché finalizzate ad una ottimizzazione del rapporto con la società.
Quanto sopra si applica anche ai rapporti con consulenti esterni e *outsourcers*.

3.3 RAPPORTI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ASSOCIAZIONI

La società non eroga in alcun modo contributi a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni che abbiano finalità politiche e/o sindacali, a loro rappresentanti e/o candidati, che non siano consentiti in base alla normativa vigente.

I rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali ed altre associazioni portatrici di interesse sono tenuti dall'amministratore o da persone da esso delegate, nel rispetto di quanto previsto dal presente Codice, nonché dello Statuto e delle leggi speciali, con particolare riguardo alla normativa di imparzialità e indipendenza.

La CDF Logistica intrattiene con le organizzazioni sindacali rapporti conformi alla normativa vigente, in un'ottica di rispetto, trasparenza e spirito di collaborazione.

Ciascuno ha diritto di scegliere liberamente a quale organizzazione sindacale o politica eventualmente aderire, sulla base esclusivamente delle proprie esigenze, convinzioni o ideologie, nel rispetto delle leggi vigenti.

4. UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI

Ogni dipendente/collaboratore è tenuto ad operare con la dovuta cura e diligenza per tutelare i beni di proprietà della società, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando, ove opportuno, il loro impiego.

Ogni dipendente/collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte, riguardo a eventuali minacce o eventi dannosi per la società stessa o per i suoi beni.

In particolare:

- Ogni dipendente/collaboratore è tenuto ad evitare usi impropri che possano causare costi indebiti, danni o riduzione di efficienza o comunque in contrasto con l'interesse della società;
- Ogni dipendente/collaboratore è tenuto ad adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche e procedure interne, al fine di non compromettere la funzionalità, la protezione e la sicurezza di sistemi informatici, apparecchiature ed impianti della società;

- Ogni dipendente/collaboratore è tenuto ad utilizzare i beni di proprietà della società, di qualsiasi tipo e valore, nel rispetto della legge e delle normative interne;
- Tutti i beni di proprietà della società sono da utilizzare esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa e, comunque, è vietato, salvo quanto previsto da normative specifiche, l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi anche temporaneamente;
- Ogni dipendente/collaboratore è tenuto ad operare, nel limite del possibile, al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce ai beni ed alle risorse assegnate, informando in modo tempestivo le funzioni preposte in caso di situazioni anomale.

5. ANTIRICICLAGGIO

La CDF Logistica opera nel pieno rispetto delle normative antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti.

La società non tollera dai suoi dipendenti e/o collaboratori il compimento di operazioni commerciali poco trasparenti o comunque idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio e l'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

È altresì vietato instaurare rapporti d'affari con controparti commerciali, consulenti e fornitori senza aver verificato preventivamente la loro integrità morale, la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività.

La società assicura la tracciabilità di ogni transazione finanziaria e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio ove applicabili.

6. TUTELA DELLA PRIVACY

Le società assicura il rispetto della normativa sulla privacy (Regolamento UE N. 2016/679), con particolare riguardo ai dati sensibili attinenti, tra l'altro, alla sfera privata, le opinioni politiche e personali, l'orientamento affettivo e sessuale di ciascuno dei propri dipendenti, e, più in generale, di tutti i soggetti che stabiliscono relazioni con l'azienda.

7. SICUREZZA E AMBIENTE

La società esplicita chiaramente e rende noti mediante un documento formale, i principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni di ogni tipo e da ogni livello in materia di salute e sicurezza sul lavoro; tali principi e criteri possono così individuarsi:

- 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 la 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;
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che lo è meno;
- 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.

Tali principi sono utilizzati dalla società per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, di informazione e formazione, nonché l'approntamento di una organizzazione e dei mezzi necessari.

La società, sia a livelli apicali sia operativi, deve attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere adottate delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

La CDF Logistica considera di elevata rilevanza le tematiche connesse all'ambiente. A tal fine nella gestione delle attività aziendali la società, tra l'altro, tiene conto della salvaguardia ambientale e dell'efficienza energetica, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro. La ricerca e l'innovazione tecnologica sono dedicate in particolare alla promozione di prodotti, attività e processi il più possibile compatibili con l'ambiente e con la sicurezza e la salute dei dipendenti.

8.TRASPARENZA NELLA CONTABILITA' E NEGLI ADEMPIMENTI TRIBUTARI

8.1 Registrazioni contabili e tracciabilità

La società assicura e vigila che la conduzione degli affari e lo svolgimento delle attività aziendali siano svolti in totale trasparenza, la quale si fonda sulla veridicità, accuratezza, completezza e tempestività della documentazione e delle informazioni. CDF è tenuta a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili e accurate, anche al fine di consentire ai soggetti interessati di prendere decisioni autonome e consapevoli dagli interessi coinvolti, della possibili scelte e delle conseguenze rilevanti.

In ossequio al principio di trasparenza e per la prevenzione dei reati in materia amministrativa, la società dispone che:

- 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;
- ogni documento attinente alla gestione amministrativa della società deve essere redatto in modo accurato e conforme alla normativa vigente;
- ogni documento, rappresentativo di un fatto accaduto e/o di una valutazione operata, ovvero ogni parte di esso suscettibile di autonoma considerazione, deve essere sottoscritto da chi lo ha predisposto;
- per nessuna ragione è consentito che le risorse finanziarie della società e la relativa movimentazione possano non essere registrati documentalmente;
- non è consentito violare o eludere il sistema di controllo posto in essere dalla società, mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione, ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza.

La trasparenza contabile nonché la tenuta delle scritture contabili secondo principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente è il presupposto fondamentale per un efficiente controllo. Per ogni operazione deve essere conservata in atti adeguata documentazione di supporto, tale da consentire un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità. Ciascun Destinatario è tenuto a collaborare alla corretta e tempestiva registrazione in contabilità di ogni attività di gestione.

8.2 Bilancio

La società condanna qualsiasi comportamento da chiunque realizzato volto ad incoraggiare, facilitare ed indurre l'Amministratore della società a violare uno o più dei principi di seguito enunciati. La società condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge dirette ai soci, al pubblico e alla società che effettua la revisione contabile. Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra citati. È vietato porre in essere qualsiasi comportamento da parte dell'Amministratore della società volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale. È vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a

influenzare la volontà dei componenti l'assemblea dei soci per ottenere la irregolare formazione di una maggioranza e/o deliberazione differente. Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base è tenuto a riferirne tempestivamente all'Organismo di Vigilanza. Le citate violazioni incrinano il rapporto di fiducia con la società, assumono rilievo sotto il profilo disciplinare e sono sanzionate.

La funzionalità e l'efficienza di una struttura complessa, quale è una società, richiedono il corretto funzionamento della stessa a tutti i livelli; al fine di garantire tale funzionamento, CDF prevede un sistema di controlli interni, orientati a verificare e guidare l'organizzazione aziendale. Ogni Destinatario nei limiti delle proprie funzioni e dei compiti assegnatigli, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

9. ADOZIONE, AGGIORNAMENTO, MODIFICHE E VIOLAZIONI

Il Codice Etico ed i suoi futuri aggiornamenti vengono approvati dall'Assemblea della società. La società si impegna a diffondere all'interno e all'esterno dell'azienda, con mezzi adeguati, il presente Codice Etico.

La Direzione della società assicura la diffusione con le seguenti modalità:

- consegna di copia cartacea ad ogni destinatario, mantenendo traccia della consegna mediante modulo di ricevuta;
- organizza attività formativa sui contenuti del Codice nei confronti dei destinatari dello stesso, anche nell'ambito della formazione sul Modello 231 adottato in base al D. Lgs. 231/2001 del quale il Codice costituisce parte integrante come specifico allegato;
- lo mette a disposizione dei propri fornitori o di parti terze che operano in nome e per conto della società.

Il Codice Etico è inoltre esposto all'interno dei locali aziendali ed è depositato in apposita cartella dell'intranet aziendale e visualizzabile da tutti i dipendenti. Nei contratti con i terzi destinatari è inoltre prevista l'introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del Modello 231 adottato dalla società e del presente Codice, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale per l'ipotesi di violazione di tale impegno.

La società, in conformità all'art. 6, comma 1, lett. b), D.Lgs. n. 231/2001, istituisce al proprio interno un organo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dell'intero sistema di prevenzione dei reati, denominato Organismo di Vigilanza, le cui caratteristiche sono contenute nel documento descrittivo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. Tale organismo è indipendente, distinto da tutti gli altri organi e funzioni della società e dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo anche in relazione alla verifica della concreta attuazione del Codice Etico.

La società cura il periodico aggiornamento del Codice, al fine di mantenerne i contenuti costantemente adeguati alla normativa vigente ed all'effettiva realtà aziendale.

Eventuali proposte di aggiornamento o modifica del Codice possono essere anche presentate, direttamente all'OdV, da ciascun dipendente o membro degli Organi o Organismi sociali.

Nessuno, al di fuori delle funzioni appositamente ed esplicitamente preposte, può apportare modifiche od integrazioni al Codice Etico, od impartire disposizioni o direttive che siano in contrasto con il suo contenuto.

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con CDF e comporta l'applicazione di misure disciplinari e l'adozione di provvedimenti coerenti con le disposizioni di legge e i previsti regimi contrattuali, ferma ogni responsabilità del singolo soggetto in altre sedi. Tutti i destinatari del Codice sono tenuti a segnalare tempestivamente, all'Organismo di Vigilanza costituito dalla Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001, ogni comportamento contrario a quanto previsto dal Codice stesso, dalle norme di legge e dalle procedure aziendali. Le segnalazioni di violazione o sospetta violazione devono pervenire per iscritto e in forma non anonima all'Organismo di Vigilanza che provvede alla loro analisi e alla comunicazione ai Vertici della società affinché vengano adottati gli eventuali provvedimenti di loro competenza.

Ogni violazione al presente Codice, commessa da personale dipendente, comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, nel rispetto delle disposizioni contenute nei contratti di lavoro applicabili, del CCNL di categoria applicato all'interno dell'Azienda e della disciplina di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori).

Relativamente all'Amministratore e/o ad eventuali altri soggetti di livello apicale, la violazione delle norme del presente Codice comporta l'adozione di provvedimenti proporzionati alla gravità o recidività dell'inosservanza o al grado della colpa, sino alla revoca dell'incarico per giusta causa.

Per il personale dipendente, la violazione del Codice comporta la comminazione di una sanzione fra quelle previste dal contratto di lavoro o dal CCNL di categoria, applicabile secondo criteri di proporzionalità all'infrazione.

Per i terzi trasgressori, la violazione comporta il pagamento di una penale, ovvero, nei casi più gravi, la risoluzione del rapporto contrattuale e/o l'avvio di un'iniziativa legale, civile o penale. A tal fine, è opportuno ricordare che qualsivoglia violazione potrebbe essere fonte di grave danno economico per la società, e ciò in base ai principi generali in tema di responsabilità civile, nonché in conseguenza dell'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/01 che disciplina la responsabilità delle persone giuridiche per illeciti amministrativi dipendenti da reato.

L’entità della sanzione deve comunque essere proporzionata alla gravità della violazione accertata.

In ogni caso, gli organi che procedono ad applicare le sanzioni disciplinari devono garantire che l’interessato riceva congrua, tempestiva e riservata comunicazione delle infrazioni rilevate e possa disporre di un congruo termine, non inferiore a 5 giorni (CCNL) per rassegnare le proprie deduzioni, difese e chiedere di essere sentito.