



## SEZIONE III IL CODICE ETICO

### 1. Premessa.

Il presente Codice Etico (di seguito, per brevità: “Codice”) si declina in un insieme di principi la cui osservanza è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l’affidabilità della gestione e l’immagine di CEAS TRADE S.r.l. (di seguito anche: *CEAS o la Società*). L’etica nella conduzione delle proprie attività istituzionali costituisce, infatti, valore primario ed essenziale per la Società. Gli obiettivi di crescita, sviluppo e tutela degli interessi di tutti coloro che a vario titolo collaborano con CEAS devono e possono coniugarsi con il rispetto dei valori alla base del vivere sociale e con la buona *governance* aziendale, attuata secondo regole chiare e condivise.

A tal fine, CEAS ha adottato il presente Codice che è volto a regolarne, attraverso norme comportamentali, l’attività e i processi interni, fissando i principi generali cui la stessa deve conformarsi.

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

### 2. Ambito di applicazione.

Il Codice adottato da CEAS è vincolante per i comportamenti di tutti i componenti degli organi sociali, dei dipendenti, dei collaboratori, dei fornitori, dei partner in relazioni d’affari, dei consulenti e, in generale, di quanti cooperano con la Società o forniscono alla stessa beni o servizi.

Il *management* di CEAS è tenuto ad osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere il valore patrimoniale e gestionale e il *know-how* della Società, nonché il benessere dei dipendenti.

CEAS richiede a tutti i fornitori di beni e servizi, ai suoi collaboratori, ai suoi dipendenti ed ai consulenti una condotta in linea con i principi generali del presente Codice, fermo restando il rispetto delle specificità religiose, culturali e sociali di ciascuno.

La Società, attraverso il suo *management* ed i suoi dipendenti, coopera attivamente e pienamente con le pubbliche autorità e con le istituzioni.

Il presente Codice ha validità sia in Italia che all’estero, pur trovando ragionevole applicazione alle diverse realtà culturali, politiche, sociali, economiche e commerciali dei vari Paesi in cui CEAS dovesse operare.

### 3. Comportamenti non etici.

Non sono etici quei comportamenti da chiunque – singolo od organizzazione – posti in essere per conto di CEAS, i quali costituiscano violazione delle regole della civile convivenza e dei corretti rapporti sociali e commerciali, così come previsti e disciplinati da leggi e regolamenti vigenti.

L’assunzione di comportamenti non etici compromette i rapporti tra CEAS ed i propri apicali, tra CEAS ed i propri dipendenti e collaboratori, nonché tra CEAS e i propri interlocutori commerciali, imprenditoriali e finanziari, sia pubblici che privati.

### 4. Valori di riferimento di CEAS TRADE S.r.l.

I principi ed i valori ai quali CEAS si ispira sono i seguenti:

- ✓ la buona gestione a tutti i livelli, che si traduce sia nella capacità di guidare e governare l'azienda in modo equilibrato e proficuo, sia nell'impegno di ciascuno a svolgere il proprio lavoro in modo efficace ed efficiente;
- ✓ legalità quale rispetto delle leggi primarie e secondarie italiane e degli eventuali Paesi esteri in cui CEAS esercita le proprie attività, delle disposizioni interne alla Società (comprese quelle contenute nel presente documento), nonché degli accordi, atti, contratti e simili stipulati con terzi soggetti;
- ✓ correttezza intesa come l'agire in modo corretto sia all'interno dell'organizzazione aziendale sia nei rapporti esterni, evitando ogni tipo di comportamento contrario alla legalità, onestà, integrità morale, responsabilità, rispetto reciproco e buona fede;
- ✓ riservatezza, in virtù della quale ogni informazione, dato o documento di cui si viene a conoscenza dell'ambito della propria attività lavorativa è riservato e non può in nessun caso e in nessun modo essere divulgato, se non nei limiti ed in coerenza con le procedure aziendali;
- ✓ diligenza, intesa come impegno ad operare con massimo impegno e professionalità nello svolgimento degli incarichi e delle mansioni affidate, nei limiti delle proprie attribuzioni e competenze;
- ✓ responsabilità, ogni comportamento dovrà essere tenuto nel rispetto della salvaguardia della reputazione e della immagine dell'azienda nei confronti della collettività.
- ✓ l'equità, quale capacità di bilanciare costantemente gli interessi particolari e generali, del singolo e dell'azienda; ogni comportamento dovrà essere ispirato ai principi di obiettività e imparzialità, evitando ogni tipo di favoritismo o discriminazione;
- ✓ etica professionale in forza della quale gli incarichi e le mansioni affidate, dovranno essere svolte con il più alto grado di responsabilità professionale e morale;
- ✓ la buona reputazione, la quale favorisce la fedeltà dei clienti, l'attrazione delle migliori risorse umane, la serenità dei fornitori, l'affidabilità verso i creditori;
- ✓ la trasparenza, attraverso la quale CEAS si impegna a fornire a tutti i suoi interlocutori, in modo chiaro e completo, le informazioni relative ai servizi erogati, con garanzia, nei limiti dei propri ruoli e delle proprie competenze, di correttezza, completezza, uniformità e tempestività delle informazioni;
- ✓ la fiducia reciproca tra personale e *management*, essenziale per condurre adeguatamente l'attività aziendale e per gestire in maniera efficace i progetti;
- ✓ il rispetto tanto verso l'interno, nel senso di protezione dell'integrità fisica e morale del personale e sua valorizzazione, quanto verso l'esterno, nel senso di mantenere rapporti professionali con clienti e fornitori, nonché operare in modo compatibile con l'ambiente circostante.

## 5. La struttura del Codice.

Il Codice è costituito da:

- ✓ *principi generali*, che definiscono i principali valori cui CEAS si attiene per il compimento delle proprie attività;
- ✓ *regole di comportamento* alle quali devono attenersi CEAS e gli altri soggetti cui si applica il presente Codice, nel rispetto dei principi generali, allo scopo di prevenire il rischio di comportamento non etici;
- ✓ *modalità di attuazione* del Codice.



## PRINCIPI GENERALI

### 6.1. Rispetto delle norme.

Nell'ambito delle attività a ciascuno demandate, i soggetti in posizione apicale, i dipendenti, i collaboratori ed i consulenti sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il presente Codice, regole interne, istruzioni, linee guida, *policies* e *best practices* cui deve conformarsi l'attività quotidiana della Società.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di CEAS può giustificare una condotta lesiva delle suddette norme.

### 6.2. Principio di «non discriminazione» e divieto di prevaricazione.

Nelle relazioni con i suoi interlocutori esterni ed interni, CEAS evita ogni discriminazione o prevaricazione fondata su età, sesso, razza, preferenze sessuali, stato di salute, nazionalità, opinioni politiche, credenze religiose.

### 6.3. Conflitti di interesse.

Nell'espletamento di qualsiasi attività di interesse per CEAS devono sempre essere evitate le situazioni ove i soggetti coinvolti siano in conflitto di interesse.

Sussiste un conflitto di interesse sia nel caso in cui un soggetto apicale, un sottoposto, un collaboratore o un componente degli organi sociali persegua un obiettivo proprio personale, diverso da quello perseguito da CEAS o si procuri volontariamente un vantaggio per sé o per i propri familiari o per altre persone con le quali intrattiene strette relazioni personali o di affari in occasione del compimento di attività svolte nell'interesse di CEAS, sia nel caso in cui i rappresentanti dei clienti, dei fornitori o delle istituzioni pubbliche o private agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

Pertanto, sono da considerarsi situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, quelle nelle quali i suddetti interessi di natura personale possono interferire con la capacità del dipendente o del soggetto apicale di prendere decisioni e/o effettuare valutazioni imparziali nell'interesse di CEAS, così come quelle nelle quali detti interessi possono essere perseguiti in ragione della posizione ricoperta dal dipendente o dal soggetto apicale in CEAS ed anche alla luce delle informazioni alle quali, per tale ragione, abbia accesso.

In via esemplificativa e non esaustiva:

1. i dipendenti non devono avere interessi diretti o indiretti, né ricevere alcuna somma di denaro, commissioni o benefici dalle transazioni della Società, se tali interessi possono influenzare il loro lavoro per la Società;
2. i dipendenti non devono personalmente beneficiare, divulgare o indurre altri a trarre vantaggio da informazioni riservate ottenute nell'esercizio delle funzioni in azienda;
3. i dipendenti non devono utilizzare le risorse dell'azienda per attività private o per altri scopi non strettamente correlati all'attività dell'azienda.

### 6.4. Concorrenza leale.

Nel rispetto delle normative nazionali e comunitarie in materia Antitrust, nonché delle linee guida e direttive del Garante della Concorrenza e del Mercato, CEAS non assume comportamenti di alcun tipo né sottoscrive accordi che possano influenzare negativamente il regime di concorrenza tra i vari operatori del mercato di riferimento ovvero pregiudicare utenti e consumatori in genere, uniformando il proprio comportamento alla lealtà commerciale, prevedendo e condannando pratiche scorrette di ogni genere e natura.

### **6.5. Dovere di riservatezza.**

CEAS assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione del Titolare dei medesimi e nel pieno rispetto delle norme vigenti.

Gli apicali, i sottoposti e i collaboratori di CEAS devono considerare, fino a quando non è stata resa pubblica, come riservata e a esclusivo interesse dell'impresa, ogni informazione sulle attività aziendali di cui dispongono in funzione dei rispettivi incarichi. Inoltre, gli stessi devono informare il proprio comportamento alla massima riservatezza anche al di fuori dell'orario di lavoro, al fine di salvaguardare il *know-how* tecnico, finanziario, legale, amministrativo e commerciale della Società.

Tutti coloro che, in conseguenza dell'espletamento dei propri compiti di servizio, hanno la materiale disponibilità di informazioni confidenziali e rilevanti sono tenuti a non abusare di tale privilegio informativo, riducendo al minimo i rischi derivanti dalla loro divulgazione e dal loro uso improprio, sia internamente che esternamente.

### **6.6. Trasparenza e completezza dell'informazione.**

Le informazioni diffuse da CEAS devono essere complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo da permettere ai destinatari di assumere decisioni consapevoli in merito alle relazioni da intrattenere con la Società.

Pertanto, al fine di ottemperare al principio di trasparenza, CEAS garantisce che ogni operazione e transazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

### **6.7. Risorse umane.**

I dipendenti ed i collaboratori di CEAS costituiscono il maggiore e migliore patrimonio della Società e un elemento indispensabile per il suo successo.

Per tale motivo CEAS tutela e promuove la crescita professionale del personale, tenendo conto dell'equilibrio tra gli obiettivi della società e le esigenze e aspettative dei dipendenti, favorendo il lavoro in *équipe* e sostenendo azioni di formazione continua e di apprendimento permanente, allo scopo di migliorare e accrescere l'esperienza e il patrimonio di conoscenza di ciascun dipendente e collaboratore.

In ogni caso, CEAS opera nel rispetto della dignità delle persone e dei diritti umani assicurando un ambiente di lavoro inclusivo che valorizzi l'unicità e la diversità quali risorse fondamentali per lo sviluppo dell'umanità.

### **6.8. Politica generale sulle pari opportunità di impiego.**

CEAS si impegna a garantire pari opportunità di impiego. Tutte le decisioni, le politiche e le procedure della società sono conformi alle leggi antidiscriminatorie.

CEAS non praticherà né tollererà azioni illegali di discriminazione (inclusa qualsiasi forma illecita di molestia) da parte dei propri apicali, dipendenti e collaboratori per motivi legati al sesso, età, sesso, razza, preferenze sessuali, stato di salute, nazionalità, opinioni politiche, credenze religiose ovvero legati all'appartenenza a qualsiasi altra categoria protetta dalla legge.

### **6.9. Correttezza e lealtà.**

Nell'ambito dei rapporti gerarchici, CEAS garantisce che l'esercizio del principio di autorità non sia lesivo della dignità, della professionalità e dell'autonomia di ogni lavoratore.



CEAS opera le proprie scelte organizzative salvaguardando il valore professionale dei dipendenti, valorizzandone competenze, potenzialità e impegno.

Allo stesso modo, CEAS garantisce che i soggetti operanti al suo interno si uniformino ai principi di correttezza e lealtà nell'espletamento delle proprie funzioni, anche ai fini del mantenimento dell'immagine e del rapporto di fiducia con i soggetti terzi in genere.

In nessun caso, l'interesse o il vantaggio di CEAS possono indurre e/o giustificare un comportamento disonesto.

#### **6.10. Integrità della persona - salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.**

CEAS garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti e collaboratori, assicura condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e cura la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro.

In tale prospettiva, la tutela della salute e della sicurezza dei dipendenti, dei collaboratori, dei clienti e dei terzi, così come l'eliminazione e la riduzione degli infortuni e delle malattie professionali, sono fondamenti etici per CEAS.

CEAS, pertanto, si impegna nella tutela dell'integrità psicofisica dei propri dipendenti, collaboratori e di tutti coloro che si muovono nei luoghi di lavoro di sua competenza o nella sua disponibilità, adottando scrupolosamente quanto previsto dalla normativa vigente in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro, nonché analizzando periodicamente i propri processi aziendali per identificare ed eliminare o tenere sotto controllo le situazioni di rischio.

#### **6.11. Divieto di pratiche corruttive.**

Ai componenti degli organi sociali, agli apicali, ai dipendenti, ai collaboratori ed ai consulenti di CEAS è vietato, nei rapporti con i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio, dare o promettere denaro o altra utilità sotto qualsiasi forma, sia che la condotta venga realizzata nell'interesse esclusivo del soggetto agente, sia che venga posta in essere a vantaggio o nell'interesse della società.

È vietato cercare di influenzare la Pubblica Amministrazione, offrendo o promettendo direttamente o indirettamente doni, denaro, favori o utilità di qualunque genere. Il soggetto che dovesse ricevere indicazioni di operare in tal senso è tenuto a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

È vietato dare o promettere denaro o altra utilità ovvero effettuare qualsiasi forma di regalo, omaggio, o concedere benefici agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori di altra società o ente ovvero a chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente esercita funzioni direttive diverse ovvero a chi è sottoposto alla direzione ed alla vigilanza dei predetti soggetti, affinché compiano od omettano atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, fatto salvo il caso in cui tali forme di regalo, omaggio o beneficio siano di modico valore e rientrino nelle ordinarie prassi e consuetudini.

Chiunque opera in nome e per conto di CEAS deve astenersi da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici - se noti - degli interlocutori pubblici e/o privati con cui ha rapporti sia in Italia che all'estero.

I dipendenti, i collaboratori ed i consulenti di CEAS che, in ragione dell'attività svolta in favore della società, ricevano la dazione o la promessa di denaro o altra utilità ovvero regali, omaggi o benefici in qualsiasi forma sono tenuti a darne comunicazione all'Amministratore Unico, il quale provvederà ad adottare le iniziative più opportune.

### **6.12. Rapporti con soggetti pubblici – contratti pubblici.**

CEAS osserva le leggi e gli obblighi che regolano l'assegnazione della fornitura di beni e servizi ovvero di lavori da realizzare in favore dello Stato, degli enti pubblici e delle società pubbliche, tra i quali le prescrizioni che proibiscono di influenzare i funzionari pubblici.

In particolare, CEAS si impegna a tenere nei rapporti con le istituzioni pubbliche e, in generale, con la Pubblica Amministrazione comportamenti caratterizzati da correttezza, trasparenza e tracciabilità.

CEAS previene e contrasta ogni condotta, attiva od omissiva, che si concretizzi in artifici e raggiri ovvero in collusioni o nel ricorso ad altri mezzi fraudolenti posti in essere ad opera di un proprio apicale, dipendente o collaboratore al fine di impedire o turbare il regolare svolgimento di procedure di gara, di turbare il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente (onde condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione), di ottenere ingiustificatamente finanziamenti, sovvenzioni o provvidenze erogate da soggetti pubblici nazionali e/o comunitari ovvero per distrarne l'utilizzo vincolato.

Nell'ambito delle attività volte all'ottenimento di licenze, permessi, concessioni amministrative e simili, CEAS impronta il proprio operato alla massima diligenza, correttezza ed attenzione.

È fatto in ogni caso divieto ad apicali, dipendenti e collaboratori di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori nell'ambito dei rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali ovvero incaricati di pubblico servizio per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite ovvero per qualsiasi altra finalità, incluso il compimento di atti d'ufficio.

CEAS si impegna alla corretta esecuzione dei contratti pubblici ricevuti in assegnazione e dei contratti di pubblica fornitura definiti dall'art. 355 c.p.

### **6.13. Trasparenza della contabilità.**

La contabilità di CEAS risponde ai principi di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

CEAS è tenuta ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno.

In particolare, CEAS si adopera affinché ogni operazione e transazione sia tempestivamente e correttamente registrata nel sistema di contabilità della società secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, nonché, ove richiesto, debitamente autorizzata e verificata.

Per ogni operazione o transazione effettuata, CEAS è altresì tenuta a conservare e a rendere disponibile, conformemente alle norme applicabili, adeguata documentazione di supporto al fine di consentire:

- a) l'accurata registrazione contabile;
- b) l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;
- c) l'agevole ricostruzione formale e cronologica;
- d) la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l'individuazione dei differenti livelli di responsabilità.

CEAS promuove l'avvio di programmi di formazione e di aggiornamento al fine di rendere edotto il proprio personale in ordine alle regole (norme di legge o di regolamento,

prescrizioni interne, disposizioni delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione ed alla gestione della documentazione contabile.

Nel caso in cui i dipendenti, i collaboratori o i consulenti di CEAS vengano a conoscenza di condotte di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili, o nelle documentazioni di supporto, devono riferirne tempestivamente utilizzando i canali di segnalazione interni predisposti dalla Società in ottemperanza alle previsioni contenute nel D. Lgs. n. 24 del 2023.

#### **6.14. Controllo interno.**

CEAS promuove e richiede, ad ogni livello, il pieno rispetto dei processi di controllo interno, quale strumento per il miglioramento dell'efficienza aziendale e per l'osservanza della normativa vigente e dei principi di cui al presente Codice.

In particolare, nell'ambito delle competenze ed attribuzioni di ciascuna funzione, CEAS è responsabile del corretto funzionamento del sistema di controllo interno, a tal fine fornendo ogni necessaria assistenza e cooperando alla realizzazione di un sistema efficace ed efficiente.

Per controllo interno si intende l'insieme di tutti i processi e strumenti adottati da CEAS allo scopo di indirizzare, gestire e verificare le attività aziendali, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

CEAS assicura ai soci, agli organi sociali titolari di potestà di controllo ed ai soggetti esterni eventualmente incaricati della revisione contabile ovvero deputati a fornire consulenza in ordine alla redazione del bilancio, il libero accesso ai dati, alla documentazione e a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.

#### **6.15. Riciclaggio.**

CEAS esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, a tal fine impegnandosi a rifiutare l'instaurazione di rapporti d'affari con soggetti di sospetta o non provata integrità morale.

CEAS pertanto:

- ✓ verifica in via preventiva le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;

- ✓ opera in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo.

#### **6.16. Tutela dell'ambiente.**

Tutte le attività poste in essere da CEAS sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

CEAS si impegna a non danneggiare l'ambiente, garantendo una gestione trasparente, la partecipazione attiva di tutti i dipendenti e l'impiego di tecnologie adeguate.

La Società si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i dipendenti, i collaboratori ed i fornitori una cultura della tutela dell'ambiente, della corretta gestione dei rifiuti e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di ciascuno.



Al fine di rafforzare il dovere di tutela ambientale, tutti i dipendenti e collaboratori hanno l'obbligo di attenersi scrupolosamente alle prescrizioni di legge, alle altre direttive in materia di tutela ambientale e dell'igiene e di mantenere sempre un comportamento corretto e vigilante.

Nell'ottica di misurare e ridurre la propria impronta ecologica CEAS sostiene e sviluppa progetti sostenibili per le persone e per l'ambiente, dalla scelta dei materiali alle risorse utilizzate per la produzione e la movimentazione dei propri prodotti e servizi.

#### **6.17. Tutela dei segni di riconoscimento e della privativa altrui.**

Tutte le attività poste in essere da CEAS sono gestite nel rispetto della normativa vigente, nazionale e sovranazionale, in materia di tutela dei marchi e di altri segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni.

CEAS si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri dipendenti, collaboratori e fornitori una cultura della tutela dei marchi e di altri segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni altrui, vietando, perseguendo e condannando ogni forma di contraffazione ed utilizzo indebito dei medesimi.

### **REGOLE DI COMPORTAMENTO**

#### **7.1. RAPPORTI CON I CLIENTI.**

##### **7.1.1. Relazioni con i clienti.**

CEAS deve trattare tutti i clienti in maniera imparziale, a prescindere dal volume delle loro attività.

CEAS impronta i rapporti con i propri clienti alla disponibilità, correttezza, rispetto, partecipazione e lealtà professionale.

CEAS si impegna a dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami dei clienti, anche avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi.

##### **7.1.2. Tutela della privacy.**

CEAS si impegna a tutelare, nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 196 del 2003, recante «*Codice in materia di protezione dei dati personali*», i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito della propria attività al fine di evitare ogni utilizzo illecito, o anche solo improprio, di tali informazioni. In particolare, CEAS adotta apposite procedure standard allo scopo di:

- a) fornire agli interessati un'adeguata informativa sulle finalità e le relative modalità di trattamento e conservazione dei dati;
- b) identificare le ipotesi in cui il trattamento, la comunicazione e la diffusione dei dati debbono essere precedute *ex lege* dall'acquisizione del consenso dell'interessato;
- c) adottare le misure di sicurezza volte ad evitare la perdita, la distruzione e il trattamento non autorizzati o lo smarrimento dei dati personali custoditi dalla società;
- d) stabilire le regole applicative per l'esercizio dei diritti riconosciuti dalla vigente normativa ai soggetti passivi del trattamento.

È in ogni caso vietata qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata di dipendenti e collaboratori.

## **7.2. RAPPORTI CON IL PERSONALE.**

### **7.2.1. Selezione del personale.**

Nella fase di selezione e promozione del personale, le decisioni prese si basano sull'adeguatezza dei profili attesi e su specifiche considerazioni di merito.

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

CEAS, nei limiti delle informazioni direttamente disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo e/o discriminazione alcuna nelle fasi di selezione e assunzione del personale.

L'accesso alle funzioni e agli incarichi si stabilisce tenendo in considerazione le competenze e le capacità. Inoltre, sempre che sia compatibile con l'efficienza generale del lavoro, si favorisce un'organizzazione lavorativa flessibile che faciliti la conciliazione della vita lavorativa e familiare.

Tutte le funzioni di CEAS coinvolte nella selezione del personale devono assicurare:

- ✓ il rispetto di criteri di selezione trasparenti ed imparziali;
- ✓ la verifica della corrispondenza tra i profili dei candidati e le esigenze della società ed in particolare della politica aziendale di programmazione delle assunzioni;
- ✓ l'applicazione di contrattualistica di lavoro regolare;
- ✓ il rispetto del diritto dei lavoratori a condizioni di lavoro fondate sulla dignità della persona.

### **7.2.2. Costituzione del rapporto di lavoro.**

Il personale è assunto con formale contratto di lavoro, nei modi previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente.

Non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare, di lavoro forzato, di lavoro minorile o di lavoro "nero".

Alla costituzione del rapporto contrattuale ogni lavoratore riceve adeguate informazioni relative ai contenuti normativi e retributivi del rapporto medesimo, alle norme e procedure da rispettare al fine di evitare i rischi per la salute connessi all'attività lavorativa, nonché alle prescrizioni contenute nel presente Codice e nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla società, in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata sull'effettiva conoscenza e comprensione dello stesso e delle relative responsabilità.

### **7.2.3. Gestione del personale.**

CEAS evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri lavoratori.

Nell'ambito dei processi di gestione del personale, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra le esigenze della società e i profili posseduti dai candidati, nonché su considerazioni di merito.

### **7.2.4. Sicurezza e salute.**

CEAS garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel rispetto della normativa antinfortunistica vigente.

La Società si impegna a nominare appositi soggetti incaricati di effettuare l'attività di vigilanza in tema di salute e sicurezza sul lavoro, nonché ad individuare un soggetto incaricato di svolgere le funzioni di preposto in caso di appalto e subappalto.

Promuove la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi connessi alle attività lavorative svolte, attraverso appositi piani formativi, informativi e di addestramento, richiedendo, inoltre, a tutti, ad ogni livello, comportamenti responsabili e rispettosi del sistema di sicurezza adottato e delle procedure aziendali al fine di contribuire al mantenimento della sicurezza propria e degli altri.

Obiettivo della Società è proteggere le risorse umane, dialogando costantemente non solo al proprio interno, ma anche nei rapporti con Terzi coinvolti nelle attività della Società, come previsto dalla normativa vigente, anche nell'ottica del miglioramento costante della gestione della salute e sicurezza sul lavoro. A tale fine, CEAS, attraverso le funzioni aziendali competenti, è attenta all'evoluzione della normativa cogente applicabile e della struttura organizzativa, e propone interventi in conseguenza:

- di una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- della segnalazione di incidenti e quasi incidenti;
- dello svolgimento di interventi formativi e di comunicazione.

#### **7.2.5. Pari opportunità e diversità.**

Tutti i dipendenti di CEAS devono rispettare le leggi e le regole che vietano qualsiasi discriminazione o prevaricazione legata all'età, alla razza, al sesso, all'origine etnica, alla nazionalità, alla religione, alla salute, alla disabilità, allo stato civile, alle preferenze sessuali, ai pensieri politici, o filosofici, all'appartenenza a sindacati o qualsiasi altra caratteristica protetta dalla legge.

#### **7.2.6. Integrità e tutela della persona.**

CEAS si impegna a tutelare l'integrità morale dei propri dipendenti e collaboratori e ad assicurare il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento vessatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti che possano turbare la persona. Per molestia sessuale si intende ogni atto o comportamento anche verbale, a connotazione sessuale, che arrechi offesa alla dignità e libertà della persona che lo subisce ovvero sia suscettibile di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile od umiliante nei suoi confronti. In particolare, rientrano nella tipologia della molestia sessuale comportamenti quali:

- ✓ richieste esplicite o implicite di prestazioni sessuali o attenzioni a sfondo sessuale non gradite e ritenute offensive per chi ne è oggetto;
- ✓ minacce, discriminazioni e ricatti, subiti per aver respinto comportamenti a sfondo sessuale, che incidono direttamente o indirettamente sulla costituzione, svolgimento od estinzione del rapporto di lavoro;
- ✓ contatti fisici fastidiosi e indesiderati;
- ✓ apprezzamenti verbali offensivi sul corpo e sulla sessualità;
- ✓ gesti o ammiccamenti sconvenienti e provocatori a sfondo sessuale;
- ✓ esposizione nei luoghi di lavoro di materiale pornografico;
- ✓ scritti ed espressioni verbali sulla presunta inferiorità della persona, in quanto appartenente a un determinato sesso, o denigratori in ragione della diversità di espressione della sessualità.

Per comportamenti che possano turbare la persona si intende ogni violenza morale e persecuzione psicologica che produca, anche in via indiretta, un effetto pregiudizievole alla dignità e alla salute psico-fisica del lavoratore nell'ambito dell'attività lavorativa.

In particolare, rientrano nella tipologia della molestia morale e della persecuzione psicologica:

- ✓ umiliazioni e maltrattamenti verbali reiterati e persistenti;
- ✓ sistematica delegittimazione di immagine e discredito negli ambienti di lavoro, anche di fronte a terzi;
- ✓ atti e comportamenti mirati a discriminare e danneggiare i lavoratori su carriera, status, assegnazione o rimozione da incarichi o mansioni;
- ✓ immotivata esclusione o marginalizzazione dalla ordinaria comunicazione aziendale;
- ✓ sottostima sistematica dei risultati conseguiti non giustificata da insufficiente rendimento o mancato assolvimento dei compiti assegnati.

CEAS adotta le misure necessarie per impedire le molestie sessuali, il *mobbing* e qualsiasi altra forma di violenza o discriminazione, nonché per salvaguardare da iniziative ritorsive il soggetto che abbia segnalato in buona fede ed in termini circostanziati tali condotte.

#### **7.2.7. Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti.**

CEAS richiede che ciascun dipendente e collaboratore contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri nonché sano, rispettoso e utile per i beneficiari dei servizi.

Sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

- ✓ prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- ✓ consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

#### **7.2.8. Rapporti con i beni aziendali.**

Il patrimonio di CEAS deve essere utilizzato esclusivamente per scopi professionali legittimi. La Società si aspetta che i suoi dipendenti si prendano cura delle proprietà dell'azienda e proteggano il patrimonio della stessa. I dipendenti devono garantire la dovuta protezione ed il rispetto della proprietà intellettuale e di tutti i progetti ed il *know-how* di qualsiasi natura della Società. Ogni dipendente deve garantire un uso appropriato delle risorse e la conservazione delle stesse. I dipendenti devono evitare ogni spreco e abuso. Devono utilizzare le risorse messe a loro disposizione per la corretta esecuzione dei loro incarichi, nel rispetto degli interessi della Società e delle regole applicabili.

Chiunque operi nell'interesse di CEAS è direttamente e personalmente responsabile della protezione e della conservazione dei beni affidati per espletare i propri compiti, nonché dell'utilizzo degli stessi nel rispetto delle norme stabilite in tema di conservazione e tutela dei medesimi.

L'utilizzo dei telefoni (fissi e mobili), delle caselle di posta elettronica e delle connessioni ad internet dovrà essere limitato al perseguimento degli scopi aziendali.

In particolare, i sistemi di posta elettronica e di accesso ad Internet sono forniti ai dipendenti, per il loro uso strettamente professionale da parte della Società. Ogni messaggio di posta elettronica, infatti, può essere intercettato, creare un file permanente o



essere stampato o trasferito ad altre persone diverse dal destinatario. Quindi, la stessa cura deve essere prestata alle e-mail, così come a qualsiasi altra forma di comunicazione scritta per uso professionale. L'accesso a Internet e i computer della società non devono mai essere utilizzati per navigare, trasmettere o scaricare contenuti inappropriati, che non corrispondano a criteri professionali.

L'utilizzo delle autovetture aziendali e di tutti i beni ed i servizi di cui è assicurata a ciascuno la disponibilità in ragione delle funzioni affidate da CEAS è rigorosamente limitato alle necessità aziendali. L'uso personale è possibile esclusivamente nei casi, nei modi e nei limiti in cui esso sia consentito dalle normative interne.

#### **7.2.9. Accordi e intese con i concorrenti.**

I soggetti apicali, i dipendenti, i collaboratori e i consulenti di CEAS non devono partecipare ad accordi con concorrenti che abbiano il fine e l'effetto di boicottare un cliente o un fornitore.

I medesimi soggetti non devono scambiare informazioni riservate con i concorrenti.

#### **7.2.10. Relazioni sociali.**

CEAS rispetta il diritto dei dipendenti di formare o riunirsi in sindacati od organizzazioni di lavoratori a loro scelta e di organizzarsi per partecipare a negoziati collettivi.

#### **7.2.11. Eticità dei rapporti dei dipendenti e dei collaboratori nei confronti della società.**

Fermi restando le obbligazioni e i doveri previsti dalla normativa e dalla contrattazione individuale e collettiva vigente, ciascun dipendente e collaboratore deve evitare comportamenti contrari ai principi etici cui si ispira CEAS, così come individuati nel presente Codice, che si riflettano negativamente sulla reputazione e sull'immagine della stessa.

#### **7.2.12. Gestione delle informazioni.**

Ciascun dipendente, collaboratore e consulente deve conoscere e attuare quanto previsto da CEAS in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

#### **7.2.13. Conflitto di interessi.**

Ciascun dipendente e ciascun collaboratore è tenuto a evitare le situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sia venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie attività.

Nel caso in cui si manifesti un conflitto di interesse, ciascun dipendente e ciascun collaboratore è tenuto a darne comunicazione al responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa alle cui dipendenze opera, se lavoratore dipendente, ovvero con cui collabora, se collaboratore, o, sempre se dipendente, al diretto superiore gerarchico, che provvederà ad informare, ove necessario, il preposto al controllo interno.

### **7.3. RAPPORTI CON I FORNITORI.**

#### **7.3.1. Scelta dei fornitori.**



La selezione dei fornitori deve essere oggettiva e priva di qualsiasi movente non direttamente correlato alle attività dell'azienda.

La selezione dei fornitori deve essere giustificabile sulla base di criteri oggettivi e costanti, coerenti con l'attività dell'azienda. I criteri applicati devono essere facilmente verificabili.

Nella scelta dei propri fornitori di beni e servizi CEAS opera con il fine di conseguire il massimo vantaggio competitivo, assumendo comportamenti non discriminatori.

Nella scelta dei propri fornitori di beni e servizi CEAS tiene conto - oltre che della convenienza economica - anche della capacità tecnico/economica dei propri contraenti valutandone globalmente l'affidabilità con riferimento alla specificità delle prestazioni da rendere.

In particolare, i criteri devono assicurare la priorità ai fornitori che sono in grado di fornire il miglior prodotto e il miglior servizio ai costi più bassi. Questa capacità viene valutata sulla base di fattori quali la qualità, i tempi di consegna e la competitività dei prodotti e dei servizi proposti (prezzi, condizioni, ecc.), tenendo conto anche dell'affidabilità, della stabilità e della reputazione dei fornitori. Le prestazioni devono essere valutate mediante procedure di valutazione delle offerte (inviti a presentare offerte).

Nella scelta dei propri fornitori di beni e servizi CEAS opera nel pieno rispetto della normativa vigente e delle eventuali previsioni contrattuali concordate con i clienti.

#### **7.3.2. Divieto di pratiche corruttive.**

Nella scelta dei fornitori è vietato sollecitare o ricevere denaro o altra utilità non dovuti, o accettarne la promessa, al fine di indirizzare o condizionare il relativo procedimento in violazione dei principi sopra indicati.

#### **7.3.3. Gestione degli acquisti.**

CEAS non sottoscrive commesse che violino il presente Codice o che contrastino con la normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente.

CEAS divulga presso i fornitori il presente Codice.

Tutti i fornitori sono tenuti a prenderne visione ed accettarlo, consapevoli che CEAS considera motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali, comportamenti contrari ai principi del Codice.

### **7.4. RAPPORTI CON ALTRI INTERLOCUTORI.**

#### **7.4.1. Attività degli organi sociali e dell'alta direzione.**

L'attività degli organi sociali di CEAS è improntata al pieno rispetto delle regole fissate dallo Statuto, dai regolamenti interni e dalla legislazione vigente.

I membri degli organi sociali ed i soggetti in posizione apicale sono tenuti al rispetto del presente Codice, conformando la propria attività a valori di onestà, correttezza e integrità.

#### **7.4.2. Organismo di Vigilanza.**

L'Amministratore Unico di CEAS con apposita delibera ha istituito l'Organismo di Vigilanza (di seguito, per brevità, anche "Organismo").

L'Organismo è un organo monocratico o collegiale, collocato in posizione verticistica, che riporta all'Amministratore Unico i risultati dell'attività, eventuali criticità emerse ed eventuali interventi correttivi e migliorativi.



L'Organismo, oltre ad esercitare le funzioni ad esso attribuite dall'Amministratore Unico, verifica l'uniforme applicazione del presente codice anche sulla base delle informative ricevute.

#### **7.4.3. Rapporti con istituzioni pubbliche, partiti e organizzazioni sindacali.**

CEAS si astiene dall'assumere iniziative che possano costituire direttamente o indirettamente forme indebite di pressione nei confronti di esponenti di istituzioni pubbliche, organizzazioni politiche o sindacali.

CEAS nei rapporti con gli enti pubblici, autorità e funzionari con cui interagisce rispetta rigorosamente la normativa applicabile.

CEAS non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti e candidati.

#### **7.4.4. Contributi e sponsorizzazioni.**

CEAS può aderire alle richieste di contributi, limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di valore culturale, benefico, sociale e sportivo.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi o ad organismi che offrano garanzia di qualità e nei cui confronti possa escludersi ogni forma di conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

Le attività di sponsorizzazione sono gestite secondo specifiche procedure interne tese a garantire che la destinazione delle erogazioni e delle risorse possa essere chiara e documentabile.

#### **7.4.5. Rapporti con i mass media.**

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente.

CEAS deve presentarsi in modo accurato ed omogeneo nella comunicazione con i mass-media. I rapporti con i mass-media sono riservati esclusivamente all'Amministratore Unico ovvero ai soggetti da questo appositamente delegati.

I dipendenti di CEAS non possono fornire informazioni a rappresentanti dei mass media, né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione dell'Amministratore Unico.

## **MODALITÀ DI ATTUAZIONE**

### **8.1. Rilevazione delle violazioni del Codice.**

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività e dei servizi forniti dalla società, tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, CEAS adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire, scoprire e denunciare tempestivamente comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca nell'interesse della società o si rapporti con essa ovvero ad eliminare le relative situazioni di rischio.

In particolare, spetta all'Amministratore Unico e a ciascun responsabile di funzione rilevare eventuali violazioni del presente Codice da parte dei dipendenti, dei collaboratori ovvero da parte di coloro che collaborano professionalmente, in assenza di rapporti di subordinazione, con la società.

## **8.2. Segnalazione delle violazioni del Codice. Istruttoria dell'Organismo di Vigilanza.**

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni a CEAS, sono tenuti a segnalare per iscritto le eventuali inosservanze al presente Codice.

Le segnalazioni vanno presentate all'Organismo di Vigilanza, secondo apposite modalità previste dalle procedure interne in ottemperanza alle prescrizioni di cui al D. Lgs. n. 24 del 2023.

CEAS si impegna a tutelare gli autori delle segnalazioni contro eventuali ritorsioni cui gli stessi possano andare incontro, e a mantenerne riservata l'identità, salvo specifici obblighi di legge.

L'Organismo può effettuare verifiche di propria iniziativa per accertare il rispetto del presente Codice.

L'Organismo svolge una propria istruttoria in ordine alle segnalazioni che dovessero pervenirgli ovvero a qualunque circostanza dovesse rilevare in merito a violazioni del presente Codice.

L'Organismo ascolterà separatamente l'autore della segnalazione e il soggetto responsabile della pretesa violazione. Le segnalazioni che risultino palesemente infondate sono soggette a sanzioni.

Nel caso in cui il soggetto responsabile della violazione sia un dipendente di CEAS, l'istruttoria è svolta sulla base della preventiva contestazione al soggetto interessato della violazione del presente Codice e delle controdeduzioni da quest'ultimo presentate, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 7 della Legge n. 300 del 20 maggio 1970 e nel contratto collettivo applicato al rapporto di lavoro.

A conclusione dell'istruttoria, ove ritenga accertata la violazione del presente Codice, l'Organismo sottopone una propria relazione esplicativa all'organo deputato ad adottare le determinazioni conseguenti secondo quanto previsto dal Sistema disciplinare che costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla società, proponendo a quest'ultimo la sanzione da comminare.

## **8.3. Sanzioni.**

L'osservanza da parte dei dipendenti di CEAS delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi dell'art. 2104 c.c. La violazione delle norme del Codice da parte del personale della società costituisce inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

Parimenti, l'Amministratore Unico e tutti coloro i quali esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della società, nonché tutto il personale di CEAS i quali violino le disposizioni del presente Codice, sono sottoposti al Sistema disciplinare che costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla società.

Nei contratti con i consulenti ed i fornitori di beni e servizi, anche professionali, e con chiunque svolga a qualunque titolo attività nell'interesse della società, la stessa valuta, in considerazione della tipologia del rapporto, l'opportunità di inserire clausole che vincolino espressamente anche l'altro contraente al rispetto dei principi e delle regole contenute nel presente Codice e che, in caso di violazione delle predette prescrizioni, attribuiscono a CEAS la facoltà di recedere dal contratto o di chiederne la risoluzione.

## **8.4. Vigenza del Codice.**

Il presente Codice trova applicazione ai comportamenti assunti dai soggetti interessati successivamente alla sua formale adozione da parte di CEAS.



A tal fine, il presente Codice è portato a conoscenza dei componenti degli organi sociali, dei dipendenti e dei collaboratori di CEAS e di tutti coloro i quali prestino servizio o effettuino attività in favore della società.

Copia del Codice è affissa in luogo accessibile a tutti i lavoratori e viene portato a conoscenza dei fornitori di beni e servizi nonché di tutti coloro i quali intrattengono relazioni negoziali con CEAS.