



CODICE ETICO

Sommario

Sommario	2
1 INTRODUZIONE	4
1.1 Mission.....	4
1.2 Vision.....	4
1.3 Ambito di applicazione.....	4
1.4 Destinatari	5
2 PRINCIPI GENERALI	5
2.1 Legalità.....	5
2.2 Correttezza	5
2.3 Rispetto dell'individuo	5
2.4 Riservatezza e tutela privacy	5
2.5 Diligenza	6
2.6 Lealtà e professionalità.....	6
2.7 Qualità.....	6
2.8 Salute e Sicurezza nei luoghi di Lavoro	6
2.9 Tutela dell'ambiente.....	7
2.10 Responsabilità sociale	7
3 Risorse umane	7
3.1 Selezione e assunzione del personale	8
3.2 Tutela del Lavoratore	8
3.3 Criteri di condotta del lavoratore	8
3.4 Ambiente di lavoro	9
4 Rapporti con l'esterno	9
4.1 Clienti	9
4.2 Fornitori	10
4.3 Autorità competenti e Pubbliche Amministrazioni.....	10
4.4 Partiti, Organizzazioni Sindacali e altre Associazioni.....	10
5 Gestione d'impresa	11
5.1 Comunicazione	11
5.2 Gestione contabile.....	11

5.3	Patrimonio aziendale	11
6	Attuazione del codice.....	12
6.1	Diffusione e applicazione.....	12
6.2	Sistema di controllo interno	12
6.3	Sistema sanzionatorio.....	12
7	Disposizioni finali	13

1 INTRODUZIONE

L'Azienda ritiene che il proprio successo sia strettamente correlato alla fiducia che le viene concessa dai soggetti con cui collabora e che questa sia funzione della credibilità e rispettabilità acquisita grazie ai servizi offerti.

Affinché tali valori siano sempre garantiti, Centro Smistamento Merci SRL ritiene fondamentale creare una base che costituisca le linee di indirizzo per la gestione dei rapporti con i propri dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori, partners e, più in generale, qualsiasi soggetto terzo che intrattenga rapporti con la Società.

Lo scopo è quello di definire con chiarezza le regole, i valori di base dell'azienda e i comportamenti attesi e di massimizzare il coinvolgimento dei soggetti interessati.

1.1 Mission

Rappresentare un valore aggiunto per i nostri clienti, offrendo soluzioni operative integrate fondate sul rispetto delle persone, la mitigazione dell'impatto ambientale, e l'attenzione al territorio. Questo è il nostro modo di fare impresa; i valori condivisi sui quali basiamo la nostra ambizione di essere partner per i nostri clienti, punto di riferimento per la comunità locale, e polo di attrazione per le risorse umane.

1.2 Vision

Trasformare i trasporti e la logistica da servizi a risorse

1.3 Ambito di applicazione

Il presente Codice Etico costituisce la dichiarazione dei principi etici e morali e delle regole che sono alla base dell'attività di Centro Smistamento Merci SRL (di seguito "CSM" o "Società"), definendo nello specifico gli indirizzi per la corretta gestione dei rapporti con tutti gli Stakeholders interni ed esterni identificati dalla Società.

Il Codice Etico integra e completa quanto previsto nei documenti del Sistema di Gestione Integrato Qualità – Ambiente -Sicurezza, dal Sistema di gestione del Trattamento del dato e dal Sistema di gestione per la Responsabilità Sociale, ai quali si fa riferimento e rinvio per tutto quanto non espressamente qui previsto.

Il presente Codice, approvato dall'Alta Direzione preventivamente alla sua pubblicazione, assume carattere vincolante per tutti i soggetti descritti all'interno del paragrafo "Destinatari", al fine di garantire il mantenimento della reputazione di CSM quale Società affidabile e rispettabile.

CSM si impegna a diffondere il Codice Etico tra tutti i soggetti interessati tramite i canali di comunicazione ritenuti più efficaci per singola tipologia di destinatario.

1.4 Destinatari

I destinatari del presente Codice Etico sono tutti i lavoratori dipendenti, i collaboratori esterni, gli amministratori e i Sindaci, oltre a consulenti, fornitori e partner commerciali. Tutti i destinatari sono obbligati ad osservare i principi ivi descritti.

Affinché sia garantita adeguata conoscenza del Codice, CSM favorisce la diffusione del presente documento tra tutti i soggetti interessati, tramite le vie di comunicazione ritenute più opportune, e si impegna ad adottare tutti gli strumenti affinché sia garantita la corretta comprensione e conseguente applicazione del Codice.

2 PRINCIPI GENERALI

2.1 Legalità

Il rispetto della legge, delle norme, dei regolamenti applicabili e del presente Codice Etico costituiscono un principio imprescindibile nell'attività di CSM. Non sono ammesse casistiche in cui l'interesse o il vantaggio dell'azienda possa comportare una condotta difforme alle norme sopra richiamate.

2.2 Correttezza

I destinatari sono tenuti a mantenere la massima onestà, integrità morale e correttezza, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi, di generare ipotesi di conflitti di interessi al fine di procurarsi un indebito vantaggio per sé o per terzi. A titolo di esempio (non esaustivo) è fatto divieto di accettare donazioni, favori e contropartite di varia natura, con eccezione di oggetti di modesto valore, ma anche di effettuare donazioni od offrire utilità finalizzate al beneficio di CSM.

In nessun caso il vantaggio o l'interesse dell'azienda può giustificare un comportamento illecito.

2.3 Rispetto dell'individuo

CSM riconosce come valore imprescindibile il rispetto della persona e condanna ogni forma di discriminazione basata su razza, nazionalità, sesso, orientamento sessuale, religione, età, disabilità, stato di salute, opinioni politiche o sindacali siano interne o esterne all'azienda.

Al contrario l'azienda favorisce l'integrazione e lavora a garanzia del rispetto dei diritti delle minoranze e dei soggetti deboli.

2.4 Riservatezza e tutela privacy

CSM si impegna ad assicurare l'adeguata protezione sia delle informazioni commerciali confidenziali che dei dati personali trattati nel proprio esercizio, in ottemperanza alle prescrizioni in materia previste dalla normativa vigente.

Tutti i destinatari che nello svolgimento della propria attività vengano posti a conoscenza di informazioni riservate sono tenuti ad evitare usi impropri di tali dati e ad applicare la massima riservatezza.

2.5 Diligenza

I dipendenti sono tenuti ad operare secondo gli interessi dell'azienda, secondo logiche di integrità e trasparenza, in linea con le direttive ricevute dai propri superiori, nel rispetto dei principi descritti nel Codice.

Ai dipendenti tutti si richiede di evitare situazioni che possano creare conflitti di interesse, per sé stessi o per terzi, segnalando prontamente qualunque situazione di conflitto potenziale o accertato al proprio responsabile.

2.6 Lealtà e professionalità

CSM si impegna nella tutela della concorrenza leale nel rispetto delle normative applicabili, ad astenersi da comportamenti collusivi e predatori, a tutela degli interessi dei consumatori e della società. La concorrenza crescente rappresenta bensì uno stimolo per il miglioramento continuo dei livelli qualitativi offerti alla clientela.

I dipendenti di CSM agiranno secondo professionalità, esperienza ed etica a garanzia della volontà dell'azienda di rispetto del principio di correttezza per tutti i destinatari del presente Codice.

2.7 Qualità

La soddisfazione del cliente costituisce uno dei principali motori dell'operato di CSM, per questo l'azienda punta ad elevati standard qualitativi a garanzia di un servizio professionale e affidabile.

L'impegno specifico della Società in tema di qualità sono riportati nell'allegato al Sistema di Gestione Integrato "Dichiarazione della Politica per Qualità-Ambiente-Sicurezza".

2.8 Salute e Sicurezza nei luoghi di Lavoro

CSM tutela la salute e sicurezza dei propri lavoratori tramite il rispetto delle norme in materia, e diffonde tra i propri dipendenti la cultura della sicurezza tramite formazione e informazione, monitoraggio dei rischi, individuazione delle misure di prevenzione e protezione e aggiornamento del Documento Valutazione Rischi.

Tutti i dipendenti sono tenuti all'osservanza delle norme di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

L'impegno specifico della Società in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro sono riportati nell'allegato al Sistema di Gestione Integrato "Dichiarazione della Politica per Qualità-Ambiente-Sicurezza".

2.9 Tutela dell'ambiente

CSM, consapevole della propria impronta ambientale, pone il proprio impegno nella riduzione del proprio impatto anche tramite monitoraggio continuo dei processi aziendali, dei mezzi aziendali e delle risorse idrico-energetiche e l'individuazione delle soluzioni più sostenibili.

L'impegno specifico della Società in tema di ambiente sono riportati nell'allegato al Sistema di Gestione Integrato "Dichiarazione della Politica per Qualità-Ambiente-Sicurezza".

2.10 Responsabilità sociale

CSM è consapevole dell'influenza delle proprie attività sulle condizioni, lo sviluppo economico e sociale così come sul benessere della collettività, perciò nel perseguimento dei propri obiettivi posti alla base dell'oggetto sociale d'impresa, terrà conto del rispetto delle comunità locali e nazionali.

L'impegno specifico della Società in tema di responsabilità sociale è riportato nell'allegato al Sistema di Gestione Responsabilità Sociale, Politica per la Responsabilità Sociale.

3 Risorse umane

La gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione è improntata al rispetto dei diritti del lavoratore, allo sviluppo e alla crescita individuale. CSM si impegna ad offrire pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti, sulla base del merito, senza alcuna discriminazione.

I dipendenti sono tenuti dal loro canto a tenere un comportamento onesto in linea con gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e con le indicazioni previste nel presente Codice Etico.

Nella gestione delle proprie risorse umane CSM, a prescindere dalle linee di business aziendale, si impegna a garantire che:

- Non sia impiegato lavoro minorile in azienda;
- Tutte le persone che l'azienda impiega prestino lavoro volontariamente;
- la sicurezza e la salute siano poste con forza al centro dell'attività aziendale, al fine di garantire un luogo di lavoro sicuro e salubre ai lavoratori o a chiunque altro possa essere coinvolto nelle attività aziendali;
- la libertà di associazione e il diritto alla contrattazione collettiva siano rispettate;
- esista una pari opportunità tra le persone che lavorano in azienda e sia rifiutata ogni forma di discriminazione;
- le procedure disciplinari favoriscano il rispetto e lo spirito di collaborazione fra i lavoratori;
- l'orario di lavoro sia quello previsto dal Contratto Collettivo Nazionale, e che il lavoro straordinario sia proposto nei limiti e nelle forme concordate tra le parti datoriali e le rappresentanze sindacali;
- la retribuzione di ciascun lavoratore sia proporzionata alla quantità e qualità del proprio lavoro e che sia rispettosa e coerente con i valori previsti dal CCNL di categoria.

3.1 Selezione e assunzione del personale

La selezione del personale deve essere effettuata valutando la corrispondenza tra le esigenze di CSM e i requisiti individuati con i profili dei candidati, nel rispetto del principio di imparzialità e delle pari opportunità. Le informazioni richieste devono essere strettamente correlate al profilo professionale da ricoprire per la valutazione dell'idoneità del candidato.

Il soggetto che supera la selezione viene assunto con regolare contratto di lavoro. In nessun caso è ammessa una forma di rapporto irregolare. L'impiego di manodopera proveniente da paesi extracomunitari è subordinato al possesso dei requisiti previsti dalla legge da parte del lavoratore straniero. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni dipendente riceverà informazioni relative ai propri compiti e le proprie responsabilità, gli elementi del proprio contratto, regolamenti e procedure aziendali.

3.2 Tutela del Lavoratore

CSM tutela i propri dipendenti e ne promuove la valorizzazione tramite mantenimento di condizioni di rispetto del lavoratore, un equo trattamento e meritocrazia, promuovendo la crescita professionale, lo sviluppo di competenze e conoscenze del lavoratore.

La Società garantisce l'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori, assicurando loro di operare in condizioni conformi ai dettami normativi, nel pieno rispetto della dignità personale.

La Società dovrà evitare il verificarsi di abusi, di atti vessatori di vario genere conseguenti a conflitti interpersonali slegati da adempimenti di obblighi specifici contrattuali, vigilando sull'equità e correttezza nei rapporti tra dipendenti a prescindere dal loro ordine e grado.

CSM promuove la partecipazione e la consultazione dei lavoratori alla vita dell'azienda, fornendo gli strumenti idonei alla libera espressione.

3.3 Criteri di condotta del lavoratore

I rapporti tra dipendenti devono essere improntati al principio di lealtà, correttezza e reciproco rispetto in ottemperanza degli obblighi sottoscritti con il contratto di lavoro e di quanto previsto nel presente Codice Etico.

Ogni lavoratore è tenuto ad evitare comportamenti in contrasto con il corretto adempimento dei propri compiti, che possa nuocere al business e all'immagine della Società.

Il dipendente, dal momento dell'istituzione del rapporto di lavoro, viene formato sui regolamenti, procedure e istruzioni aziendali in ambito qualità, ambiente, sicurezza, responsabilità sociale e trattamento del dato e ad esse conforma il suo comportamento.

Il dipendente dovrà evitare situazioni che possano generare conflitto di interesse, ma anche evitare di sollecitare o accettare, per sé o per altri, trattamenti di favore, raccomandazioni doni o altre utilità che possano essere o apparire tali da influenzare la propria indipendenza e giudizio di imparzialità. Nel caso in cui si manifesti un caso anche solo sospetto di conflitto di interesse, il dipendente dovrà darne pronta comunicazione al proprio responsabile affinché vengano presi opportuni provvedimenti.

Tutte le informazioni, anche le commerciali confidenziali, i documenti e i dati trattati nello svolgimento del proprio lavoro, devono rimanere strettamente riservati, secondo quanto previsto dal sistema di gestione del trattamento del dato aziendale, e non devono essere divulgati e comunque utilizzati sia all'interno che all'esterno dell'azienda, per scopi diversi da quelli autorizzati.

Alla cessazione del rapporto di lavoro, il lavoratore è tenuto a dare comunicazione preventiva alla Società; in caso di accettazione di incarico per azienda concorrente, si dovrà astenersi da comportamenti lesivi o comunque che impattino nel business di CSM.

3.4 Ambiente di lavoro

CSM ha formato e mantiene un ambiente di lavoro stimolante, con opportunità di crescita professionale, per attrarre e mantenere i migliori talenti. Tutto il personale deve adottare un comportamento che possa essere di esempio e di coinvolgimento per gli altri colleghi al fine di creare un ambiente virtuoso ed inclusivo.

4 Rapporti con l'esterno

Tutti i rapporti con persone ed enti esterne all'azienda devono essere improntati al principio della massima correttezza ed integrità.

Non sono ammessi in alcun caso la ricezione di regali, denaro, omaggi e utilità di varia natura da e verso qualunque soggetto interessato ad intrattenere rapporti con CSM, con eccezione di quelli di valore modesto o simbolico.

Nell'avvio di rapporti commerciali con clienti o fornitori, l'Azienda pone il divieto di instaurare relazioni con soggetti implicati in attività illecite, o implicati in attività che non rispettino i diritti imprescindibili dell'uomo o comunque che violino la normativa vigente in materia di lavoro, di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e, più in generale, i principi descritti nel presente Codice Etico.

4.1 Clienti

CSM impronta la propria attività al soddisfacimento delle esigenze del cliente, impegnandosi ad offrire il miglior servizio ad un prezzo competitivo.

Il rapporto instaurato con il cliente deve essere improntato alla massima professionalità, competenza, correttezza, trasparenza e rispetto così da tutelare sempre l'immagine aziendale. Nella relazione con il cliente il personale di CSM adotta i principi etici espressi in questo documento.

Nella gestione del rapporto commerciale è fatto divieto di indurre quelle situazioni che possono generare conflitti di interesse e di distribuire omaggi e regali diversi da quanto previsto dalle prassi aziendali e tali da compromettere l'integrità e la reputazione di CSM.

CSM garantisce ai propri clienti una comunicazione chiara sia nelle trattative che nell'assunzione dei vincoli contrattuali e l'esecuzione del servizio avvena secondo diligenza in tutti i suoi passaggi.

4.2 Fornitori

Le relazioni con i fornitori sono improntate alla lealtà, imparzialità, correttezza e trasparenza. La scelta dei fornitori avviene basandosi su criteri effettivi di qualità, economicità ed efficienza. Sono previste apposite procedure a garanzia della selezione del fornitore, che garantiscano adeguata trasparenza, la giusta concorrenza e che prevedono l'implementazione di un Elenco Fornitori Qualificati.

I prodotti e servizi oggetto di approvvigionamento dovranno essere conformi alla *policy aziendale sugli acquisti* e motivati da effettive necessità aziendali dal responsabile; preventivamente al pagamento della relativa fattura dovrà essere verificata la qualità e il rispetto degli obblighi assunti dal fornitore.

Il fornitore, al quale verrà consegnato il presente Codice Etico, dovrà assumere un comportamento conforme ai principi qui espressi. In nessun caso l'economicità e la convenienza potrà giustificare la scelta di un fornitore che non sia allineato ai principi dichiarati.

4.3 Autorità competenti e Pubbliche Amministrazioni

Per Pubblica Amministrazione si intende gli Enti Pubblici e altri soggetti che agiscono in veste di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio. Sono altresì compresi quei soggetti privati che adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali (es. enti gestori mercati regolamentati).

Nel rapportarsi con Pubblici ufficiali, o PA in genere, i collaboratori di CSM si atterranno alla massima chiarezza, trasparenza, integrità e collaborazione.

Nei rapporti con gli Enti è posto divieto assoluto di elargire denaro, distribuire omaggi, regali e vantaggi di qualsiasi natura (es. promesse di assunzione) ai pubblici funzionari che possano indurre al compimento di atti d'ufficio o atti contrari ai propri doveri d'ufficio, al fine di arrecare un vantaggio diretto o indiretto alla Società.

Le dichiarazioni e i documenti forniti alle PA non dovranno in alcun caso presentare dichiarazioni non veritiere, specie se volte al conseguimento di contributi pubblici e finanziamenti agevolati. Eventuali contributi, finanziamenti o altre erogazioni concesse alla Società da PA o Unione Europea, dovranno essere utilizzati esclusivamente per gli scopi per i quali sono stati assegnati.

In caso di verifiche ispettive, specie se connesse a procedure istruttorie in corso, CSM offrirà piena collaborazione alle Autorità, garantendo l'accesso alle informazioni richieste e piena osservanza alle disposizioni ricevute.

4.4 Partiti, Organizzazioni Sindacali e altre Associazioni

CSM non finanzia partiti, loro rappresentanti o candidati, né in Italia né all'estero, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano come fine esclusivo quello della propaganda politica. L'azienda si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici.

La Società può invece decidere di contribuire alle richieste fondi promosse da regolari enti e associazioni senza fini di lucro ad elevato valore sociale o culturale e che rappresentino un impatto positivo specialmente se nel territorio in cui l'azienda opera. In ogni caso i contributi

verranno supervisionati attraverso procedure che prevedono anche la diffusione dell'informazione attraverso i canali predisposti di comunicazione con l'esterno.

L'azienda si impegna nell'ascolto fattivo delle parti sociali e le Organizzazioni non governative in modo continuativo affinché sia garantita la collaborazione nell'intento di coniugare al meglio gli interessi sociali con quelli finanziari.

5 Gestione d'impresa

5.1 Comunicazione

La comunicazione interna ed esterna dovrà essere chiara, trasparente, coerente, rispettosa delle leggi, delle politiche aziendali e dei principi espressi nel presente Codice Etico. Dovrà essere posta particolare attenzione al rispetto della salvaguardia delle informazioni riservate e del segreto aziendale.

Sono individuati dei canali di comunicazione specifici per ciascuna categoria di destinatari, idonei al soddisfacimento di richieste, chiarimenti, reclami o altre necessità riscontrate.

5.2 Gestione contabile

Tutte le operazioni e transazioni devono essere adeguatamente registrate nel sistema contabile come previsto dai criteri di legge e dai principi contabili applicabili. Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza, ciascuna operazione dovrà essere adeguatamente supportata da idonea documentazione al fine di consentirne la verificabilità.

Tutti i soggetti che siano coinvolti nella redazione del bilancio d'esercizio e di documenti simili, ivi compresi amministratori e sindaci, dovranno fornire informazioni relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria rispondenti ai principi di veridicità, trasparenza e completezza. L'eventuale condotta illecita sarà considerata come commessa a danno dell'azienda stessa.

5.3 Patrimonio aziendale

Il patrimonio aziendale di CSM, costituito da immobili, impianti, mezzi aziendali, attrezzature, documenti e ogni altro tipo di bene, materiale o immateriale, dovrà essere utilizzato esclusivamente per i fini aziendali, fatto salvo accordi di natura straordinaria tra CSM e il collaboratore. Il bene aziendale non può in ogni caso essere trasferito o messo a disposizione di un soggetto terzo.

Ogni dipendente dovrà evitare comportamenti che possano danneggiare beni aziendali ma adoprarsi per la salvaguardia del patrimonio aziendale, impedendone l'uso fraudolento o improprio.

Ai fini della sicurezza del patrimonio aziendale, CSM utilizza sistemi di videosorveglianza delle sedi e di geolocalizzazione della flotta aziendale. Ciascun dipendente viene opportunamente informato dell'esistenza dei due impianti dal momento dell'installazione degli stessi o all'assunzione del nuovo dipendente.

6 Attuazione del codice

6.1 Diffusione e applicazione

CSM si impegna a diffondere il presente Codice Etico tramite utilizzo dei canali di comunicazione ritenuti più appropriati per le diverse tipologie di destinatari; affinché il documento sia facilmente reperibile dalle parti, verrà comunque pubblicato anche nel sito internet aziendale.

La formazione sul Codice Etico avverrà secondo un piano di formazione che prevede sia un programma introduttivo per tutti i neoassunti che un piano di formazione cadenzato nel tempo in considerazione del ruolo e della responsabilità dei dipendenti, oltre ad eventi formativi specifici programmati in occasione di aggiornamenti del Codice stesso.

6.2 Sistema di controllo interno

CSM riconosce l'importanza di un efficace sistema di controllo interno affinché sia garantita la piena corrispondenza tra lo svolgimento delle attività di impresa e i principi presenti in questo Codice Etico.

In tale ottica il rispetto delle prescrizioni è affidato alla sorveglianza di ciascun Destinatario, per quanto di competenza, che potrà far uso dei meccanismi di controllo e segnalazione previsti dal Sistema di Gestione Integrato Qualità – Ambiente – Sicurezza, conforme agli standard internazionali UNI EN ISO 9001 – 14001 – 45001, dal Sistema di gestione del Trattamento del dato e dal Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale; tra i metodi previsti l'azienda mette a disposizione anche meccanismi di segnalazione anonima per i propri dipendenti.

CSM non esercita, sostiene e consente alcuna forma di molestia, abuso, ritorsione e discriminazione nei confronti di chi ha effettuato le segnalazioni, ed assicura loro riservatezza, fatto salvo eventuali obblighi di legge che impongano diversamente.

La Direzione aziendale adotterà le opportune misure per porre fine alle violazioni, ricorrendo a provvedimenti disciplinari, nel rispetto della legge e del diritto dei lavoratori.

6.3 Sistema sanzionatorio

L'osservanza delle norme espresse in questo documento è considerata parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale, nonché dai soggetti aventi relazioni d'affari con CSM. La violazione dei principi e dei comportamenti definiti nel Codice Etico compromette il rapporto di fiducia.

CSM non esercita, ne sostiene o consente l'uso di punizioni corporali, minacce di violenza o altre forme di coercizione fisica o mentale, e non ricorre a pratiche pubbliche di richiamo o punizione.

La violazione di quanto espresso nel presente Codice Etico da parte del dipendente può invece dare luogo, a seconda dell'infrazione commessa, ad un procedimento disciplinare e conseguenti sanzioni come meglio esplicitate nel Codice e Regolamento Disciplinare in essere, in accordo con il CCNL di settore eventualmente integrato dal contratto di secondo livello.

Se la violazione è commessa da collaboratori esterni, appaltatori o subappaltatori, CSM provvederà, nei casi più gravi, all'immediata risoluzione del rapporto fermo restando il principio per cui l'individuazione e l'applicazione delle sanzioni terrà sempre in conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

7 Disposizioni finali

Il presente Codice Etico è stato approvato dall'Alta Direzione e dagli amministratori in data 07/11/2022. Eventuali modifiche o integrazioni potranno avvenire anche a seguito di suggerimenti pervenuti dalle Parti Interessate.