

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

INDICE

2.	Qualità dei servizi	4
2.1	Buona Gestione	4
2.2	Qualità.....	4
2.3	Integrità ed assenza di conflitti di interesse.....	4
3.	Rapporti commerciali	4
3.1	Rispetto della concorrenza leale.....	4
3.2	Rapporti con la Pubblica Amministrazione, Prevenzione della corruzione anche fra privati e comportamenti da adottare	5
3.3	Disposizioni contro la Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio.....	7
3.4	Rapporti con i Fornitori	7
3.5	Rapporti con i Clienti	7
3.6	Disposizioni contro la criminalità organizzata	8
4.	Finanza, amministrazione e controllo	8
5.	Comunicazione e riservatezza	8
5.1	Comunicazione.....	8
5.2	Protezione delle informazioni riservate e dei diritti di proprietà intellettuale.....	9
6.	Valorizzazione delle risorse umane e Impegni verso i dipendenti	9
6.1	Contratto e Condizioni di Lavoro	9
6.1.1	Orario Di Lavoro	9
6.1.2	Retribuzione	9
6.2	Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	9
6.3	Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva	10
6.4	Selezione del personale, Crescita professionale e Relazioni interne.....	10
6.5	Tutela dei dati personali.....	10
6.6	Diversità.....	10
6.7	Prevenzione di abusi, discriminazione e mobbing	11
6.8	Sostanze stupefacenti e alcoliche.....	11
6.9	Procedure disciplinari.....	11
7.	Responsabilità sociale di impresa	11
7.1	Diritti Umani.....	11
7.2	Protezione ambientale.....	11
7.3	Collaborazione con Poli Universitari e Istituzioni Scolastiche.....	12
7.4	Ricerca in ambito scientifico.....	12
8.	Norme di comportamento contro i reati informatici	12
9.	Violazioni e sistema disciplinare	12
10.	Segnalazioni e tutela del segnalante	13
11.	Diffusione del Codice Etico e di Comportamento e controlli	13

STATO DEL DOCUMENTO

REV	PAR	PAG	MOTIVO REVISIONE	DATA
00	///	///	Emissione	12/08/22
01	3,6,10	4-7,10,12	Whistleblowing, UNI PdR 125, modello 231	01/07/24
02	10	12	Canali di segnalazione	8/8/24

APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO

2	08/08/24	Cinzia Raboni	Monica Morri	Roberto Gianì
---	----------	---------------	--------------	---------------

Rev	Data	Elaborazione Resp. Qualità	Verifica Resp. Area Personale	Approvazione Presidente CdA
-----	------	----------------------------	-------------------------------	-----------------------------

Introduzione

Il Gruppo C.S.A. S.p.A. è un Istituto di Ricerca specializzato in attività di campionamento ed analisi di matrici ambientali e agroalimentari.

Dal 1985 la Società rappresenta il punto di riferimento nazionale di aziende, enti pubblici e privati che affrontano ogni giorno i complessi problemi legati alla tutela del territorio e al comparto agroalimentare.

Oggi conferma una politica volta all'innovazione tecnologica, alla ricerca & sviluppo, alla valorizzazione delle proprie risorse umane e delle collaborazioni con importanti enti regionali e nazionali, alla serietà e professionalità nell'erogazione dei servizi al cliente.

Inoltre il Gruppo C.S.A. S.p.A. sostiene i valori etici di legalità, onestà e responsabilità e persegue obiettivi di valorizzazione dell'essere umano e di tutela del territorio in cui vive. In coerenza a questi valori, in relazione al contesto in cui opera e nell'ambito delle proprie sfere di influenza, condivide e sostiene i principi di sostenibilità del Global Compact.

Nell'ambito dei diritti umani:

- promuove e rispetta i diritti umani universalmente riconosciuti;
- si assicura di non essere, seppure indirettamente, complice negli abusi dei diritti umani;

Nell'ambito del Lavoro:

- sostiene la libertà di associazione dei lavoratori e riconosce il diritto alla contrattazione collettiva;
- sostiene l'eliminazione di tutte le forme di lavoro forzato e obbligatorio e l'effettiva eliminazione del lavoro minorile;
- sostiene l'eliminazione di ogni forma di discriminazione in materia di impiego e professione;

Nell'ambito dell'Ambiente:

- sostiene un approccio preventivo nei confronti delle sfide ambientali;
- intraprende iniziative che promuovano una maggiore responsabilità ambientale;
- incoraggia lo sviluppo e la diffusione di tecnologie che rispettino l'ambiente.

Nell'ambito della Lotta alla Corruzione:

- si impegna a contrastare la corruzione in ogni sua forma, inclusa l'estorsione.

1. Principi generali e Destinatari

Il presente Codice Etico e di Comportamento (di seguito anche: Codice) rappresenta una dichiarazione pubblica del Gruppo C.S.A. S.p.A., in cui sono individuati i principi ed i criteri generali di comportamento che devono essere rispettati da tutti coloro che entrano in rapporto con la Società (di seguito anche: i Destinatari): soci, sindaci, dipendenti, collaboratori, consulenti e, in genere, tutti i soggetti Terzi, compresi clienti, fornitori e partner in associazioni temporanee di impresa, società consortili, ecc.

Tutti i Destinatari sono tenuti ad operare in conformità a tali principi fondamentali, rispettando il presente documento e facendo propri i valori di legalità, onestà, responsabilità, integrità morale, correttezza, trasparenza ed obiettività che ne sono fondamento: la convinzione di agire a vantaggio della Società non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi del Codice.

2. Qualità dei servizi

2.1 Buona Gestione

La Società si impegna nella buona gestione dell'attività d'impresa a tutti i livelli, intesa come capacità di guidare l'azienda ma anche come impegno di ciascuno a svolgere in modo efficace ed efficiente il proprio lavoro.

Nel rispetto di questo valore, si tende ad una sempre migliore qualità del servizio, solidità economica e finanziaria, legalità, aggiornamento della formazione e verifica delle qualifiche, mantenimento e miglioramento dell'infrastruttura, del parco strumentale e dei mezzi, diffusione di una cultura comune della sicurezza e della tutela ambientale, definizione e applicazione di corretti standard procedurali.

2.2 Qualità

La Qualità dei nostri servizi è cruciale per i clienti, per il rispetto delle prescrizioni normative, per la tutela ambientale e per la sicurezza dei lavoratori.

Il Gruppo C.S.A. S.p.A. ha pertanto adottato un sistema di gestione per la qualità conforme alla norma UNI EN ISO 9001 e accreditato le proprie attività di analisi e campionamento ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025 per l'elenco prove disponibile sul sito www.accredia.it

2.3 Integrità ed assenza di conflitti di interesse

In tutte le fasi del processo produttivo, dal campionamento all'esecuzione di analisi o misure, all'elaborazione e trascrizione di dati analitici, alla verifica, interpretazione ed approvazione dei dati, si mantiene un comportamento coerente con i principi di etica professionale del laboratorio, al fine di garantire l'integrità e la correttezza dei dati.

Il Gruppo C.S.A. S.p.A. ha adottato un Regolamento interno (riferimento TAB 39) attraverso il quale i propri dipendenti:

- si impegnano a produrre dati analitici onesti, precisi, completi, tempestivi e di massima integrità;
- a non svolgere attività che possano diminuire la fiducia nella loro imparzialità, competenza, giudizio, integrità professionale o risultare contraria agli interessi dell'azienda.
- a mantenersi libero da indebite pressioni commerciali, finanziarie o di altra natura, interne o esterne, suscettibili di avere una influenza negativa sui giudizi tecnici o che possano influenzare la qualità del lavoro svolto.

Si identificano come possibili cause di conflitto di interesse la partecipazione nella proprietà di aziende clienti o concorrenti, lo svolgimento di incarichi per conto di queste e la presenza di parentela con i proprietari o con personale che ricopre ruoli dirigenziali all'interno di queste: qualora i Destinatari venissero a conoscenza del sussistere di una delle suddette condizioni, sono tenuti a segnalarlo alla Direzione affinché possa essere valutata l'adozione di misure aggiuntive di garanzia dell'imparzialità nella gestione dei dati e del cliente o, più in generale, di tutela degli interessi della Società.

3. Rapporti commerciali

3.1 Rispetto della concorrenza leale

Il Gruppo C.S.A. S.p.A. crede nella libera, leale e corretta concorrenza ed orienta le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza. Ogni azione che possa alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica della Società ed è vietata ai Destinatari.

3.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione, Prevenzione della corruzione anche fra privati e comportamenti da adottare

Il Gruppo C.S.A. S.p.A. si impegna a condurre le proprie attività libera dall'ingiusta influenza di qualsiasi concussione e corruzione, anche fra privati. Adotta una condotta ispirata ai principi di legalità, correttezza e trasparenza al fine di non indurre la Pubblica Amministrazione alla violazione dei principi di imparzialità e buon andamento cui è tenuta. Nel caso di partecipazione a gare, bandi, concorsi con la Pubblica Amministrazione, la Società opera in osservanza della normativa di settore e della corretta pratica commerciale.

Con l'espressione Pubblica Amministrazione (Ente Pubblico, Partecipato ovvero Società Privata che svolge funzione pubblica) si considera sia il Pubblico Ufficiale, cioè colui che esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa (es. membri delle amministrazioni statali e territoriali, gli amministratori di enti pubblici economici, i giudici, gli ufficiali giudiziari, i membri delle Forze dell'Ordine e della Guardia di Finanza, i NAS, ecc.), sia l'Incaricato di Pubblico Servizio, cioè colui che a qualunque titolo presta un servizio pubblico (es. addetto all'ufficio cassa di un ente pubblico, i dipendenti dell'ASL, dell'INAIL, di enti privati che svolgono servizi pubblici, ecc.).

In conformità alle prescrizioni in materia di anticorruzione, si riportano di seguito i principi di comportamento che si applicano a tutti i Destinatari.

È fatto **obbligato** a carico di tutti i Destinatari:

1. impostare e mantenere i rapporti con la Pubblica Amministrazione sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza;
2. garantire che ogni operazione e/o transazione aziendale, intesa nel senso più ampio del termine, sia legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo tracciabile e verificabile;
3. conformarsi nelle informazioni e documentazione rese nelle attività di contatto con la Pubblica Amministrazione ai principi di veridicità, completezza, correttezza;
4. in caso di tentata concussione da parte di un pubblico funzionario o tentata corruzione da parte di un referente del cliente o partner nei confronti di un dipendente (o di altri collaboratori) devono essere adottati i seguenti comportamenti:
 - non dare seguito alla richiesta;
 - fornire informativa tempestiva al proprio Responsabile;
 - attivare una formale informativa, da parte del Responsabile, verso il Consiglio di Amministrazione e l'Organismo di Vigilanza.

È **vietato** a carico di tutti i Destinatari:

- effettuare elargizioni in denaro a pubblici ufficiali;
- distribuire omaggi e regali a funzionari pubblici, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda;
- accettare, da chiunque interessato all'attività della società, denaro o altre utilità, al fine di acquisire un vantaggio personale;
- accordare, in modo consapevole, altri vantaggi di qualsiasi natura (es. promesse di assunzione, assegnazione di incarichi di consulenza, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano indurli a trattamenti di favore nei confronti dell'azienda;
- riconoscere compensi in favore dei Collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei servizi offerti e/o forniti;
- omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione in rappresentanza della Società per ragioni non riconducibili alle competenze ed alle funzioni assegnate.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- a. gli incarichi conferiti ai collaboratori esterni, consulenti, fornitori e chiunque operi in nome e per conto della società (nei confronti della Pubblica Amministrazione o verso terzi) devono essere redatti per iscritto, con l'indicazione delle attività da svolgere e del compenso pattuito. L'incarico deve essere assegnato in forma scritta e prevedere una specifica clausola che vincoli all'osservanza dei principi etico-comportamentali adottati dalla società. Tali incarichi devono essere proposti o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti al Gruppo C.S.A. S.p.A.;
- b. i pagamenti in contanti possono essere eseguiti nei limiti degli importi unitari massimi definiti dalla normativa vigente; devono inoltre essere adeguatamente documentati e monitorati. Nessun tipo di pagamento può essere effettuato in natura;
- c. i pagamenti in contanti ricevuti possono essere accettati nei limiti degli importi unitari massimi definiti nell'apposita normativa vigente;
- d. le dichiarazioni rese a organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi veritieri e, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere rilasciato apposito rendiconto;
- e. coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle attività di pagamento di fatture e destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità;
- f. onde garantire la verificabilità, le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie hanno una causale espressa e sono documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza contabile;
- g. per ciascuna Area/funzione, il Responsabile interno deve identificare gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti con la Pubblica Amministrazione siano sempre documentati e verificabili;
- h. il soggetto che si trovi in una situazione di conflitto di interessi deve comunicarlo al Consiglio di Amministrazione per l'adozione di idonee misure di garanzia e si astiene dal partecipare a decisioni in relazione alle quali possa determinarsi il predetto conflitto.

Si adottano inoltre le seguenti MISURE/CONTROLLI FINANZIARI:

- ✓ Gestione del ciclo attivo (incassi) e del ciclo passivo (pagamenti e riversamenti)
- ✓ gestione dei flussi finanziari relativi ai rapporti consulenziali e ai rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- ✓ gestione dei fondi cassa (verifica circa la corretta riconciliazione, contabilizzazione e reintegrazione);
- ✓ gestione dei conti correnti bancari e dei rapporti con gli istituti bancari e finanziari (apertura e chiusura, riconciliazione degli estratti conto);
- ✓ separazione di responsabilità tra chi avvia un pagamento e chi lo approva (es. il responsabile produzione richiede l'acquisto e il responsabile amministrativo ne ordina il pagamento);
- ✓ approvazione dei pagamenti da parte dei soci amministratori;
- ✓ verifica che i pagamenti per lavori o servizi effettuati siano autorizzati secondo i pertinenti livelli di responsabilità (ad esempio, che il pagamento sia autorizzato a fonte della effettiva prestazione);
- ✓ richiesta di appropriata documentazione di supporto, che garantisca adeguata tracciabilità del flusso autorizzativo (ad es. sulla sequenza preventivo-fattura-pagamento);
- ✓ richiesta che tutte le transazioni finanziarie siano adeguatamente classificate e le descrizioni dei pagamenti nei conti siano accurate e chiare;
- ✓ tracciabilità dei flussi, cioè la possibilità di ricostruire ex post il percorso decisionale e formale dei flussi (chi ha pagato, chi è stato pagato, con quale mezzo di pagamento, come e dove);
- ✓ documentazione dei flussi finanziari, quali ad esempio, registrazioni della forma di pagamento e dei giustificativi (chi ha autorizzato/disposto il flusso, chi è il beneficiario e la causale);

Si adottano anche le seguenti MISURE/CONTROLLI NON FINANZIARI

- ✓ mappatura delle responsabilità dei centri di acquisto all'interno dell'organizzazione, compresa l'attribuzione degli occorrenti poteri di firma;
- ✓ procedure per l'approvvigionamento formalizzate con regole chiare e condivise per chi attiva forniture;
- ✓ programmazione degli acquisti e budget di spesa;

- ✓ tracciabilità delle diverse fasi del processo di approvvigionamento (anche mediante sistemi informativi) con le registrazioni delle diverse operazioni;
- ✓ verifiche sulla legittimità delle richieste di acquisto in relazione ai fabbisogni dell'organizzazione;
- ✓ verifiche sulla congruità del corrispettivo rispetto al servizio o al bene in contratto;
- ✓ monitoraggio sull'effettiva erogazione delle prestazioni in conformità alle specifiche contrattuali (ad es. stato avanzamento lavori, collaudo, benessere merce in entrata, modalità di pagamento, rispetto delle scadenze);
- ✓ monitoraggio di varianti ai contratti, proroghe e deroghe alle procedure di acquisto al fine di valutarne legittimità, necessità e fondatezza;
- ✓ previsione di supervisione e di autorizzazione di livelli gerarchici/funzionali adeguati nel caso di operazioni straordinarie, di deroghe e/o proroghe che possono determinare rischi di corruzione significativi;
- ✓ modalità di protezione e di accesso ai dati relativi alle offerte ricevute (es. sui prezzi);
- ✓ adozione di codici etici e/o codici di comportamento e diffusione all'interno e all'esterno dell'organizzazione.

3.3 Disposizioni contro la Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

Il Gruppo C.S.A. S.p.A. si impegna a osservare le leggi in materia di prevenzione del riciclaggio di denaro che proibiscono alle aziende di accettare o trattare proventi di attività criminali. La Società proibisce espressamente di partecipare in qualsiasi attività, o transazione, concepita per mascherare la natura e l'origine del denaro connesso ad attività criminali (quali corruzione, terrorismo, traffico di droga, ecc.) in attività commerciali legittime nelle quali l'effettiva origine dei fondi non può essere individuata.

I Destinatari non devono in alcun modo avere comportamenti finalizzati alla realizzazione dei reati in materia di riciclaggio, auto-riciclaggio, ricettazione di beni di provenienza illecita e loro riutilizzo.

3.4 Rapporti con i Fornitori

Il processo di selezione dei fornitori avviene secondo principi di **legalità**, correttezza, economicità, qualità e liceità sulla base di valutazioni oggettive dirette a tutelare gli interessi commerciali della Società.

L'adesione da parte del Fornitore al presente Codice, oltre al rispetto delle normative vigenti, è condizione necessaria per l'avvio o il prosieguo della relazione commerciale. I Destinatari che effettuano l'acquisto di beni e/o servizi devono agire sempre nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità, liceità e delle procedure interne del sistema di gestione.

La Società imposta i rapporti commerciali ed i contratti con i Fornitori in modo corretto, completo, trasparente. Ai Fornitori deve essere nota l'adozione da parte della Società del presente Codice, la cui conoscenza ed osservanza costituisce un espresso obbligo contrattuale.

Nello svolgimento delle relazioni commerciali, sulla base delle informazioni pubbliche e/o disponibili, la Società si impegna a:

- non intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite e comunque con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- non instaurare rapporti finanziari e commerciali con soggetti che anche in modo indiretto ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona ed in generale tutti i principi previsti dal Codice Etico e di Comportamento;
- non eseguire transazioni con società che violino le norme in materia di diritti umani, immigrazione, diritto del lavoro, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, protezione ambientale.

Il compenso da corrispondere ai Fornitori dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla parte contrattuale, né in un Paese diverso da quello delle parti contrattuali.

Ai fornitori si richiede il rispetto del presente Codice Etico e di Comportamento (IST 172) e del Codice di Condotta (IST 169).

3.5 Rapporti con i Clienti

La Società svolge la propria attività d'impresa attraverso l'offerta di servizi di qualità a condizioni competitive. Le politiche commerciali sono finalizzate ad assicurare la soddisfazione del cliente ed il rispetto delle normative vigenti. Per questo, mantiene un sistema di gestione certificato

conforme alla UNI EN ISO 9001 che oltre a fornire garanzia del rispetto dei requisiti di servizio tende al miglioramento continuo dei propri processi organizzativi e delle proprie prestazioni. I Destinatari sono tenuti ad osservare le procedure interne di sistema, in particolare relativamente alla gestione del cliente e dei contratti, offrendo con efficienza e cortesia i servizi che la Società è in grado di erogare e fornendo informazioni chiare e complete su di essi, in modo che i Clienti possano prendere decisioni consapevoli.

3.6 Disposizioni contro la criminalità organizzata

Il Gruppo C.S.A. S.p.A. si impegna a osservare le leggi contro la criminalità organizzata. Quale presidio e misura di prevenzione generale rispetto ai reati presupposto di cui al presente protocollo, il Gruppo C.S.A. S.p.A. mantiene l'iscrizione alla White List della Prefettura, elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori, operanti in settori "sensibili" non soggetti a rischio di infiltrazione mafiosa di cui al D.P.C.M. 18 aprile 2013, per i seguenti settori: noli a freddo di macchinari, noli a caldo, servizi ambientali, comprese le attività di raccolta, di trasporto nazionale e transfrontaliero, anche per conto di terzi, di trattamento e di smaltimento dei rifiuti, nonché le attività di risanamento e di bonifica e gli altri servizi connessi alla gestione dei rifiuti. Inoltre si è qualificato al Rating di legalità, dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato come indicatore sintetico del rispetto di elevati standard di legalità da parte delle imprese.

In concreto, la principale attività di prevenzione contro la criminalità organizzata, è rappresentata dalla verifica che la persona fisica o giuridica con la quale la Società intrattiene rapporti commerciali sia in possesso di adeguati requisiti di professionalità e di onorabilità. Pertanto i Destinatari devono attenersi alle seguenti regole generali:

- applicare le modalità di gestione dei clienti, selezione e monitoraggio dei fornitori definite nelle procedure di sistema;
- conservare i dati raccolti relativamente ai rapporti con clienti, fornitori, consulenti e partner e mantenerli aggiornati;
- non utilizzare contanti, né strumenti e conti anonimi per il compimento di operazioni di trasferimento di importi rilevanti;
- informare tempestivamente il Consiglio di Amministrazione, l'Organo di Vigilanza e l'Autorità Giudiziaria ove vengano a conoscenza di fatti o eventi che possano favorire infiltrazioni della criminalità organizzata, ovvero se sottoposti a ricatti o minacce.

In linea generale, è espressamente vietato ai Destinatari:

- assumere commesse, fornire prodotti o effettuare qualsivoglia operazione commerciale e/o finanziaria con soggetti coinvolti nella criminalità organizzata;
- effettuare operazioni o assumere commesse ritenute anomale per tipologia o oggetto ed instaurare o mantenere rapporti che presentano profili di anomalia;
- effettuare prestazioni in favore delle società di servizi, dei consulenti e dei partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- riconoscere compensi in favore delle società di servizi, dei consulenti e dei partner che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere.

4. Finanza, amministrazione e controllo

La Società condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni e nelle altre comunicazioni sociali previste. Nella predisposizione dei documenti e dati contabili, nelle relazioni e registrazioni attinenti all'amministrazione, i Destinatari dovranno attenersi ai principi di trasparenza, correttezza e veridicità. Ciascuna registrazione contabile deve riflettere ciò che è descritto nella documentazione di supporto che deve essere completa e verificabile. A questi principi si deve attenere il processo di formazione del bilancio di esercizio, del budget e delle operazioni straordinarie societarie.

5. Comunicazione e riservatezza

5.1 Comunicazione

La Comunicazione della Società verso l'esterno, inclusi i clienti attuali e potenziali, oltre che la collettività attraverso il sito internet, i canali social o la stampa influisce sulle relazioni e sull'immagine della Società. I Destinatari devono pertanto redigere informazioni accurate e coerenti, in linea con i valori ed i principi aziendali.

5.2 Protezione delle informazioni riservate e dei diritti di proprietà intellettuale

Ogni Destinatario garantisce, in conformità alle disposizioni di legge e al regolamento interno TAB 39, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, relative alla Società, ai suoi clienti, fornitori e partner commerciali, anche dopo l'eventuale cessazione del rapporto di lavoro. Le informazioni, dati, conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai Destinatari nell'esercizio della propria attività devono rimanere strettamente riservate ed opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate sia all'interno che all'esterno della Società, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

Devono essere rispettati i diritti di proprietà intellettuale (logo, segreti commerciali, "know how") della Società e non possono essere usate informazioni protette per alcuna attività aziendale o imprenditoriale senza la previa autorizzazione scritta.

Allo stesso modo, è necessario rispettare i diritti di proprietà intellettuale di parti terze. I Destinatari non devono utilizzare informazioni/immagini/opere tutelate dal diritto altrui in assenza di idonea concessione da parte dell'autore.

6. Valorizzazione delle risorse umane e Impegni verso i dipendenti

Il Gruppo C.S.A. S.p.A. considera il capitale umano la principale risorsa e fonte di valore per la Società, per la Committenza e per la collettività. Riconosce i diritti dei lavoratori e si impegna al mantenimento di condizioni di lavoro che favoriscano il benessere, la crescita professionale e la valorizzazione umana dei dipendenti e dei collaboratori.

6.1 Contratto e Condizioni di Lavoro

La Società riconosce l'importanza del lavoro e si impegna a mantenere condizioni di lavoro eque che consentano al lavoratore una vita libera e dignitosa, l'utilizzazione delle sue capacità professionali e la realizzazione della sua personalità.

Riconosce il diritto a condizioni contrattuali chiare e trasparenti, formulate per iscritto, e il diritto di ricevere ogni informazione utile per la tutela degli interessi e diritti dei lavoratori.

6.1.1 Orario Di Lavoro

La Società rispetta l'orario di lavoro previsto dai CCNL.

La settimana lavorativa è di 40 ore al massimo, distribuite equamente su cinque giornate dal lunedì al venerdì, oppure su 6 giornate dal lunedì al sabato.

Sono ammessi straordinari, regolarmente retribuiti nel rispetto dei CCNL.

Il rapporto di lavoro garantisce un riposo minimo giornaliero di 11 ore, oltre che un riposo settimanale di almeno 24 ore consecutive.

6.1.2 Retribuzione

La Società si impegna affinché ogni prestazione di lavoro sia compensata in modo equo, in proporzione alla quantità e qualità del lavoro svolto. Il compenso è fissato in misura non inferiore a quello previsto dai CCNL applicati.

L'azienda eroga salari e indennità contributive come previsto dalla legislazione in vigore, come riportato in busta paga.

6.2 Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

La Società riconosce e sostiene l'importanza della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro. Per questo, mantiene un sistema di gestione certificato conforme alla UNI ISO 45001 che oltre a fornire garanzia del rispetto delle disposizioni cogenti in materia è volto al miglioramento continuo delle performance per la tutela dell'integrità e della salute dei lavoratori. Ha inoltre aderito su base volontaria al protocollo Near Miss volto alla individuazione e gestione preventiva delle condizioni di rischio, al quale i Destinatari sono invitati a contribuire attraverso la segnalazione dei quasi infortuni occorsi.

I dipendenti e i collaboratori sono responsabili di attenersi alle procedure interne e alle disposizioni fornite oltre che di adottare correttamente i dispositivi di protezione collettiva e di protezione individuale assegnati.

Anche i fornitori e sub-appaltatori hanno l'obbligo di rispettare le prescrizioni contenute nella normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

La Società riconosce che il diritto a condizioni di lavoro sicure comprende anche il diritto a non subire vessazioni. Si considera vessatoria la condotta dei colleghi o superiori, tenuta nei confronti di un lavoratore nell'ambiente di lavoro, che sia continuata e protratta nel tempo e si manifesti con comportamenti ostili, reiterati e sistematici, esorbitanti o incongrui rispetto all'ordinaria gestione del rapporto e idonei a produrre un effetto lesivo sulla persona. Qualsiasi

comportamento vessatorio nel luogo di lavoro da parte o nei confronti di un dipendente o collaboratore è vietato.

6.3 Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva

La Società riconosce il diritto dei lavoratori di organizzarsi liberamente, di negoziare e di ricorrere ad azioni collettive per la tutela dei propri interessi sindacali e professionali e protegge i lavoratori da qualsiasi atto di discriminazione tendente a violare la libertà sindacale.

La libertà di associazione viene assicurata senza esercitare pressione su chi aderisce, né discriminandoli nelle mansioni o nel percorso di crescita nell'organizzazione. La Società riconosce i rappresentanti del personale come interlocutori privilegiati e garantisce loro, tempo per svolgere tali attività e accesso ai luoghi di lavoro.

Impronta le relazioni con le organizzazioni sindacali a principi di correttezza e di collaborazione. Le relazioni con le organizzazioni sindacali sono riservate alle funzioni autorizzate a stabilire e gestire tali rapporti sulla base dei compiti aziendali assegnati e di quanto disposto dal Consiglio di Amministrazione.

6.4 Selezione del personale, Crescita professionale e Relazioni interne

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo aziendale e la qualità delle sue prestazioni, pertanto la Società impronta la selezione del personale a criteri di **legalità**, merito, professionalità, competenza e adesione ai valori espressi nel presente documento.

Il Gruppo C.S.A. S.p.A. tutela e promuove la crescita professionale del personale interno, attraverso un sistema di formazione continua, allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute; ed un sistema di gestione delle carriere, affinché lo sviluppo, l'avanzamento e l'evoluzione del personale sia tale da legare le competenze acquisite, il merito, le attitudini e le aspirazioni della persona con le esigenze e le opportunità della Società.

Le prestazioni di ognuno devono essere valutate non soltanto tenendo conto dei risultati raggiunti, ma anche delle modalità adottate per il loro conseguimento, privilegiando l'integrità, la dedizione e l'attaccamento ai valori fondanti l'agire sociale.

Le relazioni tra le persone devono essere caratterizzate dal rispetto reciproco, dalla collaborazione e da uno scambio sulle attività svolte, al fine di promuovere un ambiente lavorativo sereno ed il consolidamento delle competenze acquisite.

6.5 Tutela dei dati personali

Il Gruppo C.S.A. S.p.A. riconosce l'importanza della tutela dei dati personali e adotta misure di sicurezza adeguate alla protezione dei dati trattati, nel rispetto dell'obbligo di Responsabilizzazione ("Accountability") previsto dal Regolamento UE 2016/679.

Promuove la conformità alle leggi e disposizioni applicabili in materia, allo scopo di assicurare che le informazioni personali siano raccolte, trattate, conservate e trasferite con le modalità e per le finalità definite e l'accesso sia limitato al solo personale preposto.

I Destinatari che abbiano accesso a dati personali devono agire nel rispetto della normativa applicabile, delle istruzioni ricevute e delle misure per la protezione dei dati personali individuate.

6.6 Diversità

La Società si impegna ad assicurare la parità di trattamento tra lavoratrici e lavoratori e a favorire un luogo di lavoro accogliente con pari opportunità di lavoro e avanzamento per tutti i soggetti qualificati. L'impegno include fornire ragionevole assistenza a favore di soggetti disabili e con esigenze sociali.

La Società riconosce nella diversità dei dipendenti un punto di forza e proibisce comportamenti discriminatori, nell'accesso al lavoro e nel corso del rapporto di lavoro, a causa delle convinzioni personali, dell'affiliazione e partecipazione all'attività politica o sindacale, del credo religioso, del sesso e delle scelte sessuali, dello stato matrimoniale o di famiglia o di gravidanza, dell'orientamento sessuale, dell'età, degli handicap, della razza, dell'origine etnica, del colore, del gruppo linguistico, dell'ascendenza, della nazionalità, della cittadinanza, della residenza, dello stato di salute, di condizioni sociali o condizioni e scelte personali, di controversie con l'attuale datore di lavoro o con i precedenti, o del fatto di avere denunciato condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Si impegna affinché nelle condizioni di accesso al lavoro (compresi i criteri di selezione, le condizioni di assunzione e la promozione), nell'accesso a tutti i tipi di formazione o perfezionamento professionale, nelle condizioni di lavoro (compreso il trattamento economico e la risoluzione del rapporto) e nell'accesso a beni e servizi siano vietati comportamenti tali per cui, per i fattori sopra individuati, una persona sia trattata meno favorevolmente di un'altra in

una situazione analoga o sia posta in una posizione di particolare svantaggio, rispetto ad altre persone, o subisca un comportamento indesiderato, avente lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una persona e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante umiliante e offensivo.

Non sono inoltre ammesse condizioni di lavoro o trattamenti dei lavoratori differenziati arbitrariamente, per ragioni non pertinenti, non proporzionate o eccedenti rispetto agli scopi obiettivamente ricollegabili all'attività lavorativa.

6.7 Inaccettabilità di molestie e violenza

Il rispetto della dignità delle persone a tutti i livelli è un valore imprescindibile in ogni ambiente di lavoro. Tutti hanno il dovere di collaborare al mantenimento di un ambiente di lavoro in cui sia rispettata la dignità di ognuno e siano favorite le relazioni interpersonali, basate su principi di eguaglianza e di reciproca correttezza.

La Società ritiene inaccettabile ogni forma di molestia, violenza, abuso e mobbing.

Le molestie possono potenzialmente presentarsi in qualsiasi luogo di lavoro e riguardare qualunque lavoratrice o lavoratore; possono essere di natura fisica, psicologica e sessuale; costituire episodi isolati o comportamenti più sistematici; avvenire tra colleghi, tra superiori e subordinati o da parte di terzi, come clienti, collaboratori, studenti etc.; andare da casi minori di mancanza di rispetto ad atti più gravi, ivi inclusi reati che richiedono l'intervento delle pubbliche autorità. La Società non tollera alcun tipo di molestia, abuso, comportamento offensivo, minaccia e umiliazione nel contesto di lavoro, né forme di violenza ed aggressione. Le molestie violano la dignità della persona, nuocciono alla salute e creano un ambiente di lavoro ostile, pertanto devono essere denunciate.

L'azienda incoraggia tutti i dipendenti a segnalare qualsiasi episodio di molestia senza timore di ritorsioni, garantendo che ogni segnalazione sarà trattata con la dovuta serietà e discrezione. L'azienda si impegna a garantire un ambiente sicuro e rispettoso per tutti i dipendenti e adottare misure adeguate nei confronti di chi ponga in essere molestie o violenze, applicando le azioni disciplinari previste dal CCNL, non escluso il licenziamento.

Per supportare le persone che segnalano episodi di molestia, l'azienda mette a disposizione una figura competente nell'ambito psicologico, con il fine di fornire un adeguato sostegno, assicurando la massima riservatezza e professionalità.

6.8 Sostanze stupefacenti e alcoliche

La Società si impegna a garantire un luogo di lavoro salutare e libero da sostanze stupefacenti. Il possesso, o l'uso, di una sostanza (diversa da farmaci prescritti) che possa creare una condizione di pericolo è severamente vietato sul luogo di lavoro.

Non è permesso bere alcolici e assumere sostanze psicotrope durante l'orario di lavoro (incluse le pause) e nelle ore antecedenti, per assicurare totale sobrietà durante l'attività lavorativa.

6.9 Procedure disciplinari

La Società adotta procedure disciplinari per quanto a norma di legge e/o dei CCNL. Non applica provvedimenti disciplinari contrari alla dignità ed al rispetto del lavoratore e non ammette in alcun modo punizioni corporali, coercizioni fisiche e mentali, né abusi verbali.

7. Responsabilità sociale di impresa

7.1 Diritti Umani

La Società promuove e sostiene le leggi internazionali in materia di diritti umani, e condanna l'uso del lavoro forzato e lo sfruttamento del lavoro minorile. Osserva le leggi per contrastare il traffico di essere umani e schiavitù, e pretende che le stesse siano osservate da tutti i Destinatari.

7.2 Protezione ambientale

Il Gruppo C.S.A. S.p.A. svolge attività di campionamento ed analisi chimiche fisiche e microbiologiche su matrici prevalentemente ambientali. La sua vocazione ambientale permea pertanto ciascun aspetto delle attività produttive realizzate, fornendo attraverso queste un imprescindibile supporto ai clienti che intendano monitorare e migliorare i propri impatti ambientali. L'impegno profuso nella qualità delle proprie performance produttive, nell'aggiornamento normativo, nel perfezionamento ed ampliamento della propria offerta produttiva, nella consulenza professionale nel settore ambientale, costituisce evidenza del fondamentale valore riconosciuto alla tutela ambientale e allo sviluppo sostenibile. In particolare, la Società:

- fornisce consulenza per la ricerca di soluzioni innovative a problemi complessi legati all'inquinamento di suolo, acqua, aria e nel settore alimentare;
- impiega nel proprio laboratorio e nelle attività sul campo, metodi prevalentemente ufficiali o normalizzati, accreditati ed inseriti nel campo di applicabilità dell'accREDITAMENTO Accredia ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025;
- garantisce l'innovazione tecnica e strumentale costante, con l'implementazione e la messa a punto di nuove metodiche analitiche e l'acquisizione di strumentazione all'avanguardia, continuamente mantenuta e tarata nel rispetto di specifiche procedure strumentali;
- dispone di personale con elevate competenze, garantisce formazione continua e verifica periodicamente l'abilitazione dei tecnici all'esecuzione dei metodi.

Per quanto riguarda gli impatti ambientali generali dalla propria attività, la Società mantiene un sistema di gestione ambientale certificato conforme alla UNI EN ISO 14001: si impegna pertanto al rispetto delle normative vigenti ed al miglioramento continuo delle proprie performance ambientali. In particolare monitora i propri consumi energetici ed i consumi delle risorse (acqua, gas tecnici, solventi, ecc.) impiegate nel proprio ciclo produttivo. Tiene inoltre sotto controllo la produzione di rifiuti che smaltisce in conformità alle normative vigenti.

A tutti i Destinatari è richiesto di conformarsi all'impegno di tutela ambientale profuso dalla Società e contribuire all'implementazione del sistema di gestione ed al miglioramento continuo delle performance.

7.3 Collaborazione con Poli Universitari e Istituzioni Scolastiche

Il Gruppo C.S.A. S.p.A. intende contribuire alla crescita di una società propulsiva, etica e accogliente, sostenendo forme di collaborazione con le realtà universitarie e le Istituzioni Scolastiche.

Mantiene rapporti con i Poli Universitari e accoglie tirocini universitari, al fine di contribuire al successo formativo e al futuro professionale dei giovani.

Offre la propria disponibilità alle Istituzioni Scolastiche per lo svolgimento all'interno della propria organizzazione di iniziative formative o progetti di alternanza scuola-lavoro che favoriscono l'apprendimento attivo e i progetti di orientamento per aiutare i giovani a conoscere il mondo del lavoro o a scegliere il percorso universitario in base alle proprie attitudini e alle prospettive occupazionali.

7.4 Ricerca in ambito scientifico

Il Gruppo C.S.A. S.p.A. crede nell'importanza della Ricerca scientifica come motore di sviluppo della società civile e intende contribuire con la propria attività all'innovazione e sviluppo tecnologico delle imprese e del territorio, fornendo il proprio supporto qualificato ed altamente professionale.

Per questo ha conseguito l'accREDITAMENTO regionale della Rete Alta Tecnologia per i settori ambiente e sviluppo sostenibile, energia ed agroalimentare.

Partecipa inoltre ad attività di ricerca in collaborazione con Università o soggetti privati e contribuisce alla pubblicazione di articoli di interesse per la comunità scientifica.

8. Norme di comportamento contro i reati informatici

La Società adotta misure idonee ad assicurare il corretto utilizzo dei servizi informatici o telematici in modo da garantire l'integrità e correttezza dei dati trattati. Si impegna a garantire che l'accesso ai dati avvenga nel rispetto delle normative vigenti in modo da garantire la riservatezza delle informazioni ed il trattamento a cura dei soli soggetti autorizzati. I Destinatari sono tenuti al rispetto del regolamento informatico aziendale IST 138.

9. Violazioni e sistema disciplinare

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e delle normative vigenti in Italia, del Codice Etico e di Comportamento e, per quanto applicabile, dei regolamenti e delle procedure interne della Società, ed attenersi alle disposizioni contenute con rettitudine ed equità. L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali nei confronti del Gruppo C.S.A. S.p.A.

In caso di violazione, o di autorizzazione consapevole di una violazione, il dipendente può essere sottoposto ad azione disciplinare, compreso il licenziamento e il risarcimento alla Società di eventuali perdite derivanti dalle sue azioni. Inoltre, se del caso, la violazione può avere come conseguenza un'azione legale nei confronti del dipendente da parte della Società, oppure la segnalazione alle competenti autorità statali.

La violazione delle prescrizioni contenute nel presente Codice da parte dei Destinatari esterni alla Società, rappresenta un grave inadempimento, che, in base alla gravità dello stesso, può giustificare la risoluzione del contratto/collaborazione con la Società per inadempimento contrattuale.

10. Segnalazioni e tutela del segnalante

La Società promuove la prevenzione e la verifica di ogni condotta contraria al presente documento o comunque illecita. Pertanto incoraggia i Destinatari a segnalare tramite la casella di posta segnalazioni.odv@csaricerche.com ogni comportamento contrario ai regolamenti aziendali e ai valori del Codice Etico e di Comportamento.

Inoltre come riportato nella PRO 14, il personale può inviare eventuali segnalazioni relative alla gestione del personale all'e.mail aziendale della Responsabile di Area Personale; segnalazioni relative alla sicurezza sul luogo del lavoro alla mail aziendale del Responsabile Servizio Prevenzione Protezione; segnalazione relative alle pari opportunità e tutela della diversità al Comitato Guida comitatoguida@csaricerche.com.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi violazioni delle disposizioni normative nazionali e dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui i soggetti segnalanti siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato, la segnalazione va effettuata secondo quanto definito dalla IST 171 "WHISTLEBLOWING. Regolamento per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite", utilizzando l'apposita piattaforma di Segnalazione raggiungibile all'indirizzo: <https://csaricerche.segnalazioni.net/> in conformità a quanto disposto dal D.Lgs 24/2023. La Società consente l'utilizzo di questo canale, accessibile anche in forma anonima, anche per le segnalazioni relative alla parità di genere e valori etici in generale.

La Società si impegna ad indagare tempestivamente su tutte le segnalazioni fondate ed adottare le misure necessarie a supporto dei valori di etica societaria e di legalità. Il personale che riceve la segnalazione adotta le misure di tutela del segnalante previste dalla normativa vigente, come riportato in IST 171.

In ogni caso, le segnalazioni devono essere sempre effettuate secondo criteri di veridicità, chiarezza e completezza.

Il segnalante ha il diritto di mantenere riservata la propria identità e di non subire ritorsioni.

11. Diffusione del Codice Etico e di Comportamento e controlli

Nei confronti dei Soggetti Destinatari, la Società si impegna:

- a realizzare adeguata Informazione, formazione e sensibilizzazione sui contenuti del Codice, rivolti in particolare ai dipendenti e ai componenti degli Organi Sociali;
- ad assicurare la tempestiva diffusione, mediante pubblicazione sulla intranet aziendale e comunicazione tramite e-mail del Codice a tutto il personale, nonché mediante la pubblicazione dello stesso sul sito Internet aziendale e nella bacheca aziendale;
- a verificare periodicamente il rispetto e l'osservanza del Codice;
- a garantirne la periodica revisione ed aggiornamento al fine di adeguare il Codice ad eventuali mutamenti nella struttura organizzativa o gestionale della Società e delle condizioni ambientali e normative;
- ad adottare adeguati strumenti per l'attuazione di idonee misure sanzionatorie e la tempestiva applicazione delle stesse in caso di comprovata violazione del Codice.

I destinatari del Codice sono tenuti a conoscerlo e si impegnano ad agire ed a comportarsi in linea con quanto indicato nel presente documento.

Il compito di vigilare sul rispetto del presente Codice, spetta all'Organismo di Vigilanza.

Approvato dal Legale Rappresentante
Roberto Gianì