

C.M.L. s.r.l.



Sede Legale e Operativa:

Z.I. Le Biffe – Chiusi (SI)

CODICE ETICO

Chiusi, 01/03/2023

Da porre all'attenzione del Comitato Etico e Sociale per la successiva approvazione.

Un rinnovato impegno per eccellere

Credibilità e reputazione hanno un valore inestimabile per una azienda che opera in contesti economici, politici, sociali e culturali eterogenei. È essenziale esprimere con chiarezza principi, valori e responsabilità comuni che orientino i nostri comportamenti nelle relazioni con il mercato, con le comunità in cui operiamo, con le persone che lavorano con noi e con chi ha un legittimo interesse nei confronti delle nostre attività.

Questi valori e principi, costruiti nel corso della nostra recente storia, trovano la loro sintesi nel Codice Etico.

La conoscenza e l'osservanza del Codice Etico da parte di tutti noi in CML sono fattori decisivi per garantire efficienza, affidabilità ed eccellenza per la nostra Azienda.

CML vigila sull'osservanza del Codice predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti.

Ciascuno di noi può rivolgersi al Comitato Etico e Sociale per segnalare violazioni e per proporre azioni di miglioramento.

Vi invito a leggerlo con attenzione e a scoprire i valori fondamentali che ispirano il nostro modo di essere Azienda.

Datore di lavoro

(Matteo Rustici)

1. Principi generali: sostenibilità e responsabilità d'impresa

L'osservanza della legge, dei regolamenti, delle disposizioni statutarie, dei codici di autodisciplina, l'integrità etica e la correttezza sono impegno costante e dovere di tutte le persone di CML e caratterizzano i comportamenti di tutta la sua organizzazione. La conduzione degli affari e delle attività aziendali di CML deve essere svolta in un quadro di *trasparenza, onestà, correttezza, buona fede* e nel pieno rispetto delle regole poste a tutela della concorrenza.

CML si impegna a mantenere e rafforzare un sistema di *governance* allineato con gli standard della *best practice* internazionale in grado di gestire la complessità delle situazioni in cui si trova a operare e le sfide da affrontare per lo sviluppo sostenibile.

Sono adottate forme sistematiche di coinvolgimento degli *stakeholder*, estendendo il dialogo sui temi della *sostenibilità* e della *responsabilità d'impresa*.

Nello sviluppo sia delle proprie attività di impresa nazionale e internazionale, sia di quelle in partecipazione con i partner, CML si ispira alla tutela e alla promozione dei *diritti umani*, inalienabili e imprescindibili prerogative degli esseri umani e fondamento per la costruzione di società fondate sui principi di uguaglianza, solidarietà, ripudio della guerra e per la tutela dei diritti civili e politici, dei diritti sociali, economici e culturali e dei diritti cosiddetti di terza generazione (diritto all'autodeterminazione, alla pace, allo sviluppo e alla salvaguardia dell'ambiente).

È ripudiata ogni sorta di discriminazione, di corruzione, di lavoro forzato o minorile. Sono tenuti in particolare considerazione il riconoscimento e la salvaguardia della *dignità*, della *libertà* e dell'*uguaglianza* degli esseri umani, la tutela del *lavoro* e delle *libertà sindacali*, della *salute*, della *sicurezza*, dell'*ambiente* e della *biodiversità*, nonché il sistema di valori e principi in materia di trasparenza, efficienza energetica e sviluppo sostenibile, così come affermati dalle Istituzioni e dalle Convenzioni Internazionali.

A tale riguardo, CML opera nel quadro di riferimento della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite e delle Convenzioni fondamentali dell'ILO - International Labour Organization. Tutte le persone di CML, senza distinzioni o eccezioni, conformano le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi e ai contenuti del Codice Etico nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, nella consapevolezza che il rispetto del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e professionale. I rapporti tra le persone di CML, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di *onestà, correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto*. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse di CML può giustificare, nemmeno in parte, l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e i contenuti del Codice.

II. Canoni di comportamento e rapporti con gli stakeholder

1. Etica, trasparenza, correttezza, professionalità

CML nei rapporti di affari si ispira e osserva i principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza e apertura al mercato, senza distinzione di importanza dell'affare. Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dalle persone di CML nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e veridicità dei documenti contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

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

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono senza eccezione proibiti. Non è mai consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti, benefici materiali e altri vantaggi di qualsiasi entità a terzi, rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e dipendenti pubblici o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti esclusivamente se di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dalla posizione definita dalle procedure interne e documentato in modo adeguato.

È proibita l'accettazione di denaro da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con CML. Chiunque riceva proposte di omaggi o trattamenti di favore o di ospitalità non configurabili come atti di cortesia commerciale di modico valore, o la richiesta di essi da parte di terzi, dovrà respingerli e informare immediatamente la funzione aziendale direttamente superiore e il Comitato Etico e Sociale.

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

2. Rapporti con i soci e con il Mercato

2.1 Valore per i soci, efficienza, trasparenza

La struttura interna di CML e i rapporti con i soggetti direttamente e indirettamente coinvolti nelle attività sono organizzati secondo regole in grado di assicurare l'affidabilità del management e l'equo bilanciamento tra i poteri del management e gli interessi dei soci in particolare e degli altri *stakeholder* in generale, nonché la trasparenza e la conoscibilità da parte del mercato delle decisioni gestionali e degli eventi societari in genere che possono influenzare in maniera rilevante il corso degli strumenti finanziari emessi.

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

CML ritiene necessario che i soci siano messi in grado di partecipare alle decisioni di competenza e di effettuare scelte consapevoli. CML è pertanto impegnata ad assicurare la massima trasparenza e tempestività delle informazioni comunicate ai soci e al mercato, anche mediante il sito internet aziendale, nel rispetto della normativa applicabile. CML si impegna, inoltre, a tenere nella dovuta considerazione le legittime indicazioni manifestate dai soci nelle sedi deputate.

2.2 Codice di Autodisciplina

Le principali regole di *governance* di CML saranno contenute nel Codice di Autodisciplina di CML Srl, da adottare se ritenuto necessario e funzionale dal Comitato Etico e Sociale dell'Azienda.

2.3 Informazione societaria

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

2.4 Informazioni privilegiate

Tutte le persone di CML sono tenute, nell'ambito delle mansioni assegnate, alla corretta gestione delle informazioni privilegiate nonché alla conoscenza e al rispetto delle procedure aziendali con riferimento al *market abuse*.

2.5 Mezzi di informazione

È impegno di CML l'informazione veritiera, tempestiva, trasparente e accurata verso l'esterno. I rapporti con i mezzi di informazione sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità aziendali a ciò delegate; tutte le persone di CML sono tenute a concordare preventivamente con la struttura aziendale competente le informazioni da fornire a rappresentanti dei mezzi di informazione nonché l'impegno a fornirle.

3. Rapporti con istituzioni, associazioni, comunità locali

CML promuove il dialogo con le Istituzioni e con le espressioni organizzate della società civile in tutti i Paesi in cui opera.

3.1 Autorità e Istituzioni Pubbliche

CML, attraverso le proprie persone, coopera attivamente e pienamente con le Autorità. Le persone di CML, nonché i collaboratori esterni le cui azioni possano essere riferibili a CML, devono tenere nei rapporti con la Pubblica Amministrazione comportamenti caratterizzati da correttezza, trasparenza e tracciabilità. Tali rapporti sono riservati esclusivamente alle funzioni e posizioni competenti, nel rispetto dei programmi approvati e delle procedure aziendali.

È fatto divieto di rendere, indurre o favorire dichiarazioni mendaci alle Autorità.

3.2 Organizzazioni politiche e sindacali

CML non eroga contributi, diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli previsti da normative specifiche.

3.3 Sviluppo delle Comunità locali

È impegno di CML contribuire fattivamente alla promozione della qualità della vita, allo sviluppo socio-economico delle comunità in cui CML opera e alla formazione di capitale umano e capacità locali, svolgendo allo stesso tempo le proprie attività d'impresa secondo modalità compatibili con una corretta pratica commerciale.

Le attività di CML sono svolte nella consapevolezza della Responsabilità Sociale che CML ha nei confronti di tutti i propri *stakeholder* e in particolare delle comunità locali in cui opera, nella convinzione che le capacità di dialogo e di interazione con la società civile rappresentano un valore fondamentale dell'azienda.

CML rispetta i diritti culturali, economici e sociali delle comunità locali in cui opera e si impegna a contribuire, ove possibile, alla loro realizzazione, con particolare riferimento al diritto a un'adeguata alimentazione, all'acqua potabile, al più alto livello raggiungibile di salute fisica e mentale, ad alloggi dignitosi, all'educazione, astenendosi da azioni che possono ostacolare o impedire la realizzazione di tali diritti.

CML promuove condizioni di trasparenza nell'informazione indirizzata alle comunità locali, con particolare riferimento alle tematiche di loro maggiore interesse.

CML si impegna, pertanto, a diffondere la conoscenza dei valori e dei principi aziendali al proprio interno e all'esterno, anche istituendo adeguate procedure di controllo, e a proteggere i diritti peculiari delle popolazioni locali, con particolare riferimento alle loro culture, istituzioni, legami e stili di vita.

Le persone di CML, nell'ambito delle rispettive funzioni, sono tenute a partecipare alla definizione delle singole iniziative in coerenza con le politiche e i programmi di intervento aziendali, ad attuarle con criteri di assoluta trasparenza e a sostenerle quale valore integrante degli obiettivi prefissati.

3.4 Promozione delle attività "non profit"

L'attività filantropica di CML è coerente con la propria visione e attenzione per lo sviluppo sostenibile.

CML si impegna pertanto a favorire e sostenere, e a promuovere tra le proprie persone, le attività "non profit" che testimoniano l'impegno dell'impresa a farsi parte attiva per la soddisfazione dei bisogni delle comunità in cui è presente.

4. Rapporti con clienti e fornitori

4.1 Clienti e consumatori

CML persegue il proprio successo d'impresa sui mercati attraverso l'offerta di prodotti di qualità a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

CML si impegna a rispettare il diritto dei consumatori a non ricevere prodotti dannosi per la loro salute e integrità fisica e a disporre di informazioni complete sui prodotti offerti.

CML riconosce che l'apprezzamento di chi richiede prodotti è di primaria importanza per il proprio successo di impresa. Le politiche commerciali sono finalizzate ad assicurare la qualità dei beni, nonché la sicurezza e l'osservanza del principio di precauzione.

È fatto, pertanto, obbligo alle persone di CML di:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti e i consumatori;
- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità di clienti e consumatori;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni su prodotti e attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere, in modo che clienti e consumatori possano assumere decisioni consapevoli.

4.2 Fornitori e collaboratori esterni

CML si impegna a ricercare nei fornitori e collaboratori esterni professionalità idonea e impegno alla condivisione dei principi e contenuti del Codice Etico e promuove la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento della performance nella tutela e promozione dei principi e contenuti del Codice.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi e di collaborazione esterna (compresi consulenti, agenti, ecc.) è fatto obbligo alle persone di CML di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni e di non precludere ad alcun soggetto in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura presso CML;
- adottare nella selezione, esclusivamente criteri di valutazione oggettivi secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- ottenere la collaborazione di fornitori e collaboratori esterni nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze di clienti e consumatori in misura adeguata alle loro legittime aspettative, in termini di qualità, costo e tempi di consegna;
- utilizzare nella misura maggiore possibile, nel rispetto delle leggi vigenti e dei criteri di legittimità delle operazioni con parti correlate, prodotti e servizi forniti da imprese di CML a condizioni competitive e di mercato;
- osservare e richiedere l'osservanza delle condizioni contrattualmente previste;

- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori e i collaboratori esterni in linea con le buone consuetudini commerciali; riferire tempestivamente al proprio responsabile direttamente superiore e al Comitato Etico e Sociale le possibili violazioni del Codice;
- portare a conoscenza della Direzione CML problemi rilevanti insorti con un fornitore o con un collaboratore esterno, in modo da poterne valutare le conseguenze anche a livello aziendale.

Il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno in alcun modo essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un Paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

5. Management, dipendenti, collaboratori di CML

5.1 Sviluppo e tutela delle Risorse umane

Le persone sono elemento indispensabile per l'esistenza dell'impresa. La dedizione e la professionalità del management e dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi di CML.

CML si impegna a sviluppare le capacità e le competenze del management e dei dipendenti, affinché, nell'ambito della prestazione lavorativa, l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale, e a tutelare le condizioni di lavoro sia nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore sia nel rispetto della sua dignità. Non sono consentiti illeciti condizionamenti o indebiti disagi e sono promosse condizioni di lavoro che consentano lo sviluppo della personalità e della professionalità della persona.

CML si impegna a offrire, nel pieno rispetto della normativa di legge e contrattuale in materia, a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento normativo e retributivo equo basato esclusivamente su criteri di merito e di competenza, senza discriminazione alcuna.

Le funzioni competenti devono:

- adottare in ogni caso criteri di merito e di competenza (e comunque strettamente professionali) per qualunque decisione relativa alle risorse umane;
- provvedere in ogni caso a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire le risorse umane senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche od orientamenti personali non possano dare luogo a discriminazioni e in grado di promuovere la serenità di tutte le persone di CML.

CML auspica che le persone, ad ogni livello, collaborino a mantenere in Azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

CML interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi, discriminatori o diffamatori. A questo effetto, sono ritenuti rilevanti anche comportamenti extra lavorativi particolarmente offensivi per la sensibilità civile.

In ogni caso, sono proibiti senza eccezione comportamenti che costituiscono violenza fisica o morale.

5.2 Knowledge Management

CML promuove la cultura e le iniziative volte alla diffusione di conoscenze all'interno delle proprie strutture e a mettere in luce i valori, i principi e i comportamenti, nonché i contributi in termini di innovazione delle famiglie professionali in relazione ai temi legati allo sviluppo delle attività di *business* e alla crescita sostenibile dell'Azienda.

CML si impegna a offrire strumenti di interazione tra i componenti delle famiglie professionali, i gruppi di lavoro e le comunità di pratica, nonché di coordinamento e accesso al *know-how*, e promuove iniziative di crescita, diffusione e sistematizzazione delle conoscenze relative alle *core competence* delle proprie strutture e volte a definire indirizzi e orientamenti di riferimento atti a garantire uniformità operativa.

Tutte le persone di CML sono tenute a contribuire attivamente ai processi di *Knowledge Management* delle attività di competenza, al fine di ottimizzare il sistema di condivisione e di distribuzione della conoscenza tra i singoli.

5.3 Security aziendale

CML è impegnata nell'attività di studio, sviluppo e attuazione delle strategie, delle politiche e dei piani operativi volti a prevenire e superare ogni comportamento colposo o doloso che potrebbe provocare danni diretti o indiretti alle persone di CML e/o alle risorse materiali e immateriali dell'Azienda. Sono favorite misure preventive e difensive, volte a minimizzare la necessità di risposta attiva - comunque sempre e solo in misura proporzionata all'offesa - alle minacce alle persone e ai beni.

Tutte le persone di CML sono tenute a contribuire attivamente al mantenimento di uno standard ottimale di sicurezza aziendale, astenendosi da comportamenti illeciti o comunque pericolosi e segnalando al proprio responsabile direttamente superiore eventuali attività svolte da terzi ai danni del patrimonio o delle risorse umane di CML.

È fatto obbligo, in ogni contesto che richiede particolare attenzione alla propria sicurezza personale, di attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite in merito da CML, astenendosi da comportamenti che possano mettere a rischio la propria e altrui incolumità, segnalando tempestivamente al proprio superiore ogni situazione di pericolo alla sicurezza propria o di terzi.

5.4 Molestie o mobbing sul luogo di lavoro

CML favorisce iniziative mirate a realizzare modalità lavorative improntate a ottenere maggior benessere organizzativo.

CML esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non sia dato luogo a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di mobbing che sono tutti, senza eccezione, proibiti.

Sono considerati come tali:

- creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento o comunque discriminatorio nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- porre in essere ingiustificate interferenze con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;

- ostacolare prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale o di altri dipendenti.

È vietata qualsiasi forma di violenza o molestia o sessuale, o riferita alle diversità personali e culturali.

Sono considerate come tali:

- subordinare qualsiasi decisione di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali o alle diversità personali e culturali;
- indurre i propri collaboratori a favori sessuali mediante l'influenza del proprio ruolo;
- proporre relazioni interpersonali private, nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento;
- alludere a disabilità e menomazioni fisiche o psichiche o a forme di diversità culturale, religiosa o di orientamento sessuale.

5.5 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti e divieto di fumo

Tutte le persone di CML devono contribuire personalmente a promuovere e mantenere un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro; particolare attenzione è prestata alle condizioni di rispetto della sensibilità degli altri.

Sarà considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare tali caratteristiche ambientali, essere o trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro.

Gli stati di dipendenza cronica, quando incidano sull'ambiente di lavoro, saranno - per i riflessi contrattuali - equiparati ai casi precedenti; CML si impegna, infatti, a favorire le azioni sociali previste in tale ambito dai contratti di lavoro.

È fatto divieto di:

- detenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro;
- fumare nei luoghi di lavoro.

III. Strumenti di applicazione del Codice Etico

1. Sistema di controllo interno

CML si impegna a promuovere e mantenere un adeguato sistema di controllo interno, da intendersi come insieme di tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività di impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, di proteggere i beni aziendali, di gestire in modo ottimale ed efficiente le attività e di fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa di CML; di conseguenza, tutte le persone di CML nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte, sono impegnate nel definire e nel partecipare attivamente al corretto funzionamento del sistema di controllo interno.

CML promuove la diffusione a tutti i livelli di una cultura e di procedure caratterizzate dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio consapevole e volontario dei controlli; di conseguenza, il management in primo luogo e tutte le persone di CML in ogni caso sono tenuti a contribuire e rendersi partecipi del sistema di controllo aziendale interno e, con attitudine positiva, a farne partecipi i propri collaboratori.

Ognuno è custode responsabile dei beni aziendali assegnati (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta; nessun dipendente può fare, o consentire ad altri, uso improprio dei beni assegnati e delle risorse di CML.

Sono proibite senza eccezione pratiche e attitudini riconducibili al compimento o alla partecipazione al compimento di frodi.

Gli organismi di controllo e di vigilanza, la funzione di Rappresentante della Direzione e la società di revisione incaricata hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento dell'attività di competenza.

1.1 Conflitti di interesse

CML riconosce e rispetta il diritto delle proprie persone a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse di CML, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti nei confronti di CML.

Il management e i dipendenti di CML sono tenuti a evitare e a segnalare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura od organo di appartenenza. In particolare, ciascuno è tenuto a segnalare le specifiche situazioni e attività in cui egli o, per quanto di sua conoscenza, propri parenti o affini entro il 2° grado o conviventi di fatto, sono titolari di interessi economici e finanziari (proprietario o socio) nell'ambito di fornitori, di clienti, di concorrenti, di terzi contraenti, o delle relative società controllanti o controllate, o vi ricoprono ruoli societari di amministrazione o di controllo, ovvero manageriali.

Determinano, inoltre, conflitti di interesse le situazioni seguenti:

- utilizzo della propria posizione in Azienda o delle informazioni o opportunità di affari acquisite nell'esercizio del proprio incarico, a vantaggio indebito proprio o di terzi;
- svolgimento di attività lavorative da parte del dipendente e/o suoi familiari presso fornitori, concorrenti.

In ogni caso, il management e i dipendenti di CML sono tenuti a evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si può manifestare un conflitto con gli interessi dell'Azienda o che possono interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del Codice o, in senso generale, di adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore in posizione manageriale, o al Comitato Etico e Sociale. Parimenti, il soggetto coinvolto si astiene tempestivamente dall'intervenire nel processo operativo / decisionale e il superiore in posizione manageriale:

- individua le soluzioni operative atte a salvaguardare, nel caso specifico, la trasparenza e la correttezza dei comportamenti nello svolgimento delle attività;
- trasmette agli interessati - e per conoscenza al proprio superiore gerarchico, nonché al Comitato Etico e Sociale - le necessarie istruzioni scritte;
- archivia la documentazione ricevuta e trasmessa.

1.2 Trasparenza delle registrazioni contabili

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun componente degli organi sociali, del management o dipendente è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili.

È fatto divieto di porre in essere comportamenti che possono arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole e puntuale registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e di ripartizione e segregazione dei compiti;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori anche materiali o interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di tutte le persone di CML far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

Le persone di CML che vengono a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenute a riferire i fatti al proprio superiore e al Comitato Etico e Sociale.

2. Tutela della salute, sicurezza e ambiente e dell'incolumità pubblica

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

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

Le persone di CML, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano attivamente al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e dell'incolumità pubblica e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

3. Ricerca, innovazione e tutela del patrimonio intellettuale

CML promuove le attività di ricerca e innovazione da parte del management e dei dipendenti, nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte. Gli *asset* intellettuali generati da tale attività innovativa costituiscono un patrimonio centrale e imprescindibile per l'Azienda.

La ricerca e l'innovazione sono dedicate in particolare alla promozione di prodotti, strumenti, processi e comportamenti sempre più favorevoli per l'efficienza energetica, la riduzione dell'impatto per l'ambiente, l'attenzione alla salute e sicurezza dei dipendenti, e in generale per la sostenibilità delle attività di impresa.

Le persone di CML sono tenute a contribuire attivamente, nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte, al governo del patrimonio intellettuale per consentirne lo sviluppo, la protezione e la valorizzazione.

4. Riservatezza

4.1 Protezione del segreto aziendale

Le attività di CML richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti e altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, *know-how* (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software, ecc.) che per accordi contrattuali non possono essere resi noti all'esterno o la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

Fermi restando la trasparenza delle attività poste in essere e gli obblighi di informazione imposti dalle disposizioni vigenti, è obbligo delle persone di CML assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono a CML e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore in posizione manageriale nel rispetto delle procedure specifiche.

4.2 Tutela della privacy

CML si impegna a proteggere le informazioni relative alle proprie persone e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

CML intende garantire che il trattamento dei dati personali svolto all'interno della propria struttura avvenga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, così come previsto dalle disposizioni normative vigenti.

Il trattamento dei dati personali deve avvenire in modo lecito e secondo correttezza e, comunque, sono raccolti e registrati solo dati necessari per scopi determinati, espliciti e legittimi. La conservazione dei dati avverrà per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi della raccolta.

CML si impegna, inoltre, ad adottare idonee e preventive misure di sicurezza per tutte le banche-dati nelle quali sono raccolti e custoditi dati personali, al fine di evitare rischi di distruzione e perdite oppure di accessi non autorizzati o di trattamenti non consentiti.

Le persone di CML devono:

- acquisire e trattare solo i dati necessari e opportuni per le finalità in diretta connessione con le funzioni e responsabilità ricoperte;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di procedure specifiche e conservare e archiviare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- rappresentare e ordinare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato all'accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure specifiche o su autorizzazione espressa della Direzione aziendale solo dopo averne verificato la divulgabilità (nel caso specifico dei dati anche con riferimento a vincoli assoluti o relativi riguardanti i terzi collegati a CML da un rapporto di qualsiasi natura) e, se del caso, aver ottenuto il consenso.

4.3 Partecipazione ad associazioni, iniziative, eventi o incontri esterni

La partecipazione ad associazioni, iniziative, eventi o incontri esterni è favorita da CML a condizioni di compatibilità con la prestazione dell'attività lavorativa o professionale.

Sono considerate tali:

- la partecipazione ad associazioni, convegni, congressi, seminari, corsi;
- la redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere;
- la partecipazione a pubblici eventi in genere.

A tale proposito, il management e i dipendenti di CML chiamati a illustrare o fornire all'esterno dati o notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati e punti di vista di CML, sono tenuti - oltre al rispetto delle procedure aziendali con riferimento al *market abuse* - a ottenere autorizzazione del superiore in posizione manageriale circa le linee di azione che si intendono seguire e i testi e le relazioni predisposte, nonché a concordare i contenuti con la struttura interna competente.

IV. Ambiti di applicazione e strutture di riferimento del Codice Etico

I principi e i contenuti del Codice Etico si applicano alle persone e alle attività di CML. Compete in primo luogo all'Amministratore unico e al management dare concretezza ai principi e ai contenuti del Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo, e inoltre rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori e indirizzarli all'osservanza del Codice nonché sollecitare gli stessi a formulare interrogativi e suggerimenti in merito alle singole disposizioni.

Per la piena osservanza del Codice, ciascuna persona potrà rivolgersi, anche direttamente, al Comitato Etico e Sociale.

1. Obbligo di conoscenza del Codice e di segnalazione di possibili violazioni

A ogni persona di CML è richiesta la conoscenza dei principi e contenuti del Codice nonché delle procedure di riferimento che regolano le funzioni e responsabilità ricoperte.

È fatto obbligo a ciascuna persona di CML di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali principi, contenuti e procedure;
- selezionare accuratamente, per quanto di competenza, i propri collaboratori e indirizzarli al pieno rispetto del Codice;

- richiedere ai terzi con i quali CML entra in relazioni la conferma di aver preso conoscenza del Codice;
- riferire tempestivamente ai propri superiori e al Comitato Etico e Sociale, proprie rilevazioni o notizie fornite da *stakeholder* circa possibili casi o richieste di violazione del Codice; le segnalazioni di possibili violazioni sono inviate nel rispetto delle modalità operative già stabilite dal Collegio Sindacale di CML;
- collaborare con il Comitato Etico e Sociale e con le funzioni incaricate dalle procedure specifiche nella verifica delle possibili violazioni;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione e, in ogni caso, impedire qualunque tipo di ritorsione.

2. Strutture di riferimento e vigilanza

CML è impegnata, anche attraverso il Comitato Etico e Sociale, ad assicurare:

- la massima diffusione dei principi e contenuti del Codice presso le persone di CML e gli altri *stakeholder*; la messa a disposizione di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento per l'interpretazione e l'attuazione del Codice nonché per l'aggiornamento del Codice al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative rilevanti;
- lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione dei principi e contenuti del Codice o delle procedure di riferimento; la valutazione obiettiva dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie;
- che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle procedure di riferimento.

2.1 Garante del Codice Etico

CML assegna le funzioni di Garante del Codice Etico al Comitato Etico e Sociale istituito in Azienda.

Al Garante del Codice Etico sono assegnati i compiti di:

- promuovere l'attuazione del Codice e l'eventuale emanazione di procedure di riferimento;
- riferire e proporre alla Direzione aziendale le iniziative utili per la maggiore diffusione e conoscenza del Codice anche al fine di evitare il ripetersi di violazioni accertate;
- promuovere programmi di comunicazione e formazione specifica del management e dei dipendenti di CML;
- esaminare le notizie di possibili violazioni del Codice, promuovendo le verifiche più opportune; intervenire, anche su segnalazione delle persone di CML, nei casi di notizie di possibili violazioni del Codice ritenute non debitamente affrontate o di ritorsioni subite dalla persona a seguito della segnalazione di notizie;
- comunicare alle strutture competenti i risultati delle verifiche rilevanti per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori.

Nello svolgimento dei propri compiti, il Garante del Codice Etico può avvalersi dell'Ufficio Amministrazione di CML.

2.2 Team di promozione del Codice Etico

Il Codice è messo a disposizione delle persone di CML in conformità alle norme applicabili ed è inoltre consultabile nel sito internet aziendale.

Al fine di promuovere la conoscenza e facilitare l'attuazione del Codice, è costituito alle dipendenze del Garante del Codice Etico il Team di promozione del Codice Etico. Il Team promuove in CML la messa a disposizione di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento per l'interpretazione e l'attuazione del Codice stesso.

La composizione del Team è definita dall'Amministratore unico di CML Srl su proposta del Garante del Codice Etico e può coincidere con il Garante del Codice Etico insieme all'Ufficio Amministrazione.

3. Revisione del Codice Etico

La revisione del Codice Etico è approvata dalla Direzione di CML Srl su proposta del Comitato Etico e Sociale, sentito il parere del Collegio Sindacale.

La proposta è formulata tenuto conto della valutazione degli *stakeholder* con riferimento ai principi e contenuti del Codice, anche promuovendone il contributo attivo e la segnalazione di eventuali carenze.

4. Valore contrattuale del Codice Etico

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutte le persone di CML ai sensi e per gli effetti della legge applicabile.

La violazione dei principi e dei contenuti del Codice Etico potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.