

# CSP

INTERNATIONAL  
FASHION GROUP



## **Codice Etico**

Edizione del 14 Novembre 2024

## INDICE

PREMESSA .....	3
1. <i>AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI</i> .....	3
2. <i>OBBLIGHI DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI</i> .....	4
3. <i>DISPOSIZIONI GENERALI</i> .....	5
3.1 Principi Etici .....	5
3.1.1 <i>Osservanza delle leggi e rispetto delle regole comportamentali</i> .....	5
3.1.2 <i>Eguaglianza ed imparzialità</i> .....	5
3.1.3 <i>Trasparenza ed affidabilità</i> .....	5
3.1.4 <i>Onestà, correttezza e buona fede</i> .....	6
3.1.5 <i>Riservatezza</i> .....	6
3.2 Correttezza e trasparenza delle informazioni societarie .....	7
3.3 Antiriciclaggio.....	8
3.4 Tutela della proprietà industriale e intellettuale .....	8
3.5 Rispetto e tutela dell'ambiente .....	8
3.6 Gestione degli adempimenti fiscali e doganali .....	8
4. <i>RAPPORTI INTERNI</i> .....	9
4.1 Discriminazione e molestie .....	10
4.2 Comportamenti vietati sul lavoro .....	10
4.3 Sicurezza e salute sul luogo di lavoro .....	10
5. <i>RAPPORTI CON I TERZI</i> .....	11
5.1 Rapporti con i clienti .....	11
5.2 Rapporti con i fornitori .....	11
5.3 .Rapporti con le Istituzioni Pubbliche .....	12
5.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione .....	12
5.5 Gestione dei rapporti con le Autorità Amministrative Indipendenti.....	13
5.6 Gestione dei rapporti con altri interlocutori .....	13
5.7 Rapporti con le organizzazioni sindacali e sociali .....	13
5.8 Comunicazioni all'esterno.....	14
6. <i>DISPOSIZIONI FINALI</i> .....	14
6.1 Violazioni e conseguenze sanzionatorie .....	14
6.2 Approvazione del Codice Etico e relative modifiche .....	15

## PREMESSA

La storia dell'azienda inizia nel 1973 come produttrice di calzetteria femminile nel distretto industriale di Castel Goffredo (Mantova).

CSP International Fashion Group (di seguito più semplicemente "CSP" o Società) ha ritenuto opportuno raccogliere e pubblicare l'insieme di quei valori e principi che da sempre hanno contraddistinto le proprie attività, i rapporti con i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori, gli azionisti, i partner e le Pubbliche Autorità, cioè tutti coloro con i quali si intrattengono relazioni d'impresa.

La missione di CSP International Fashion Group è quella di produrre e distribuire in tutto il mondo prodotti della migliore qualità, innovando nel core business della calzetteria e diversificando nell'intimo e nei costumi da bagno.

CSP è determinata ad assicurare la massima correttezza nella conduzione dei propri affari e delle relative attività aziendali, anche a tutela della propria immagine e reputazione, ed ha scelto di conformarsi alle prescrizioni del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche il "Decreto"), che ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano la responsabilità amministrativa degli enti.

CSP è, peraltro, consapevole che l'adozione di un Codice Etico, che enunci in modo chiaro e trasparente l'insieme dei valori ai quali la stessa si ispira nel raggiungimento degli obiettivi di *business*, è di importanza centrale per il corretto svolgimento delle proprie attività. Il Codice costituisce inoltre un elemento di supporto del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo che la Società è chiamata a adottare, ai sensi e per gli effetti del Decreto, per la prevenzione degli illeciti previsti nel Decreto stesso.

Ciò premesso, il presente documento (di seguito alternativamente il "**Codice Etico**" o più semplicemente il "**Codice**"), adottato dal Consiglio di Amministrazione, enuncia i principi e i valori etici ai quali CSP si attiene nello svolgimento delle proprie attività, e dei quali pretende la più rigorosa osservanza da parte di tutti i soggetti presenti in azienda e, più in generale, di tutti coloro che cooperano e collaborano con essa per il perseguimento della sua missione aziendale.

Tutti i dipendenti e coloro che cooperano nello svolgimento delle attività della Società sono tenuti a conoscere il Codice Etico, contribuendo, per quanto di spettanza di ciascuno, alla sua osservanza. A tal fine la Società, per quanto di sua competenza, si impegna a garantire la massima diffusione del Codice Etico, assicurando un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione in ordine ai suoi contenuti.

Le Società, anche attraverso l'organo di controllo (di seguito "Organismo di Vigilanza") istituito ai sensi del Decreto, vigila sull'osservanza delle regole di comportamento contenute nel presente Codice Etico.

### **1. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI**

CSP impronta ai principi del presente Codice Etico, successivamente identificati, tutte le azioni, operazioni, rapporti e transazioni attuate nella gestione delle diverse attività sociali.

Il presente Codice Etico contiene i principi ispiratori di CSP e vincola coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, ovvero esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società, o che cooperano e collaborano con essa, a qualunque titolo, nel perseguimento degli obiettivi di business della stessa, tutti i dipendenti senza eccezione alcuna, i

collaboratori (tra cui, a mero titolo di esempio, consulenti, agenti, rappresentanti, intermediari, etc.) e chiunque intrattenga con la Società rapporti di affari (di seguito i "Destinatari").

I Destinatari devono conoscere le disposizioni del presente Codice Etico e i dipendenti della Società sono inoltre chiamati a contribuire attivamente alla sua scrupolosa osservanza.

In particolare, gli Amministratori di CSP sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice Etico, nel fissare gli obiettivi dell'impresa, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, ed in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione delle Società. Del pari, i dirigenti ed i responsabili delle funzioni aziendali, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione della Società dovranno ispirarsi ai medesimi principi, sia all'interno, rafforzando in tal modo la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia all'esterno, nei confronti dei terzi con i quali CSP entri in rapporto.

A tal fine, il presente Codice Etico sarà portato anche a conoscenza dei collaboratori, dei partner commerciali in relazioni d'affari, nonché di chiunque intrattenga con la società, rapporti d'affari. CSP si impegna pertanto ad assicurare la massima diffusione del presente Codice Etico, anche attraverso l'utilizzo di adeguati strumenti conoscitivi, di formazione e di sensibilizzazione in merito ai suoi contenuti.

## **2. OBBLIGHI DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI**

I dipendenti della Società svolgono le funzioni di loro competenza secondo i principi di onestà, correttezza, impegno e rigore professionale, e operano, nello svolgimento delle attività loro rimesse, in conformità alle disposizioni legislative vigenti.

Ogni azione, operazione, negoziazione e, più in generale, qualsiasi attività posta in essere dai dipendenti della Società, deve uniformarsi alle regole di correttezza gestionale, trasparenza, completezza e veridicità delle informazioni, nonché alle procedure aziendali.

I criteri di collaborazione, lealtà e rispetto reciproco devono improntare i rapporti tra i dipendenti di qualsiasi livello, e tra questi ed i terzi con cui essi vengano in contatto in ragione delle attività lavorative svolte.

In particolare, ai dipendenti è fatto obbligo di:

- osservare diligentemente le disposizioni del Codice Etico, astenendosi da ogni comportamento ad esse contrario;
- riferire all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia relativa a presunte violazioni del presente Codice Etico verificatesi in ambito aziendale;
- offrire la massima collaborazione nell'accertamento delle possibili e/o presunte violazioni del presente Codice Etico;
- informare i terzi che entrino in rapporto con la Società circa le prescrizioni del Codice Etico e richiederne l'osservanza.

Anche ai collaboratori della Società (tra cui, a mero titolo di esempio, consulenti, agenti, rappresentanti, intermediari, etc.) e a chiunque intrattenga con la Società rapporti di affari è richiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice Etico.

CSP si impegna a curare, anche attraverso esposizione in bacheche accessibili a tutto il personale e pubblicazione sul sito internet della Società, la massima diffusione del Codice Etico ed a prevedere ed irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle violazioni che dovessero verificarsi, e in ogni caso conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

### **3. DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **3.1 Principi Etici**

Per il raggiungimento dei propri obiettivi, la Società si conforma ai seguenti principi (di seguito anche i "Principi"):

- rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in tutti i paesi nei quali le Società del Gruppo operano e osservanza delle più rigorose regole comportamentali, in particolare nei rapporti con l'Amministrazione Pubblica;
- eguaglianza ed imparzialità nel trattamento dei dipendenti, dei collaboratori e dei clienti;
- trasparenza e affidabilità;
- onestà, correttezza e buona fede;
- riservatezza;
- valore della persona e delle risorse umane.

I Principi, che devono ispirare l'attività della Società e improntare la condotta dei Destinatari, vengono di seguito meglio specificati.

##### **3.1.1 Osservanza delle leggi e rispetto delle regole comportamentali**

I comportamenti dei Destinatari, nelle attività svolte nell'interesse della Società, sono ispirati ad onestà e legittimità, secondo le norme vigenti.

##### **3.1.2 Eguaglianza ed imparzialità**

Nella gestione delle diverse attività sociali ed in tutte le relative decisioni (tra le quali, a mero titolo esemplificativo, la scelta dei clienti, la gestione del personale e l'organizzazione del lavoro, la selezione e gestione dei fornitori, i rapporti con la collettività e le Istituzioni che la rappresentano, ecc.), i Destinatari devono operare con imparzialità nel miglior interesse della Società assumendo le decisioni con rigore professionale ed imparzialità, secondo criteri di valutazione oggettivi e neutrali.

##### **3.1.3 Trasparenza ed affidabilità**

Nello svolgimento delle attività lavorative o professionali, le azioni, operazioni, negoziazioni e, più in generale, i comportamenti dei Destinatari si ispirano alla massima trasparenza e affidabilità.

Nella gestione delle attività sociali, i Destinatari sono tenuti a fornire informazioni trasparenti, veritiere, complete ed accurate.

CSP promuove e diffonde, ad ogni livello aziendale, la cultura del controllo, sensibilizzando i propri dipendenti sulla rilevanza del sistema dei controlli interni e del rispetto, nello svolgimento delle attività lavorative, delle normative vigenti e delle procedure aziendali.

La Società, attraverso i referenti aziendali a ciò preposti, collabora con i Sindaci e la Società di revisione contabile per quanto riguarda lo svolgimento dei relativi incarichi.

#### **3.1.4 Onestà, correttezza e buona fede**

I Destinatari, nell'ambito dei più diversi rapporti instaurati con la Società, dovranno astenersi dallo svolgere attività che siano contrarie all'interesse della stessa, consapevoli che il perseguimento dell'interesse della Società non potrà giustificare in alcun modo condotte contrarie ai principi del Codice Etico.

Nella conduzione delle attività dovranno assolutamente essere evitate situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano essere in conflitto di interessi, intendendosi per conflitto di interessi la situazione nella quale il Destinatario persegua un interesse diverso da quello di CSP o compia attività che possano, comunque, interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Società, o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della Società.

In ipotesi di conflitto di interesse, i Destinatari dovranno informare senza indugio il proprio responsabile o referente aziendale, conformandosi alle decisioni che saranno assunte in proposito dalla Società.

La Società, consapevole che un sano e corretto sistema di concorrenza contribuisca al migliore sviluppo della sua missione aziendale, osserva scrupolosamente le norme vigenti in materia di concorrenza e si astiene dal realizzare e/o dall'incentivare comportamenti che possano integrare forme di concorrenza sleale.

Tutte le attività della Società devono essere condotte con il massimo impegno, diligenza e professionalità in uno spirito di rispetto e collaborazione reciproca.

I Destinatari sono chiamati a svolgere le attività di loro spettanza con un impegno adeguato alle responsabilità loro affidate, tutelando l'immagine e la reputazione della Società.

#### **3.1.5 Riservatezza**

CSP riconosce la riservatezza quale regola fondamentale e necessaria di ogni condotta. La Società assicura, quindi, la riservatezza delle informazioni in suo possesso e si astiene dall'utilizzare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e, comunque, sempre nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia di Privacy.

Nell'ambito delle diverse relazioni con la Società e con i suoi interlocutori, i Destinatari devono astenersi dall'utilizzare informazioni riservate e non di dominio pubblico, delle quali siano venuti a conoscenza in ragione del loro ufficio e/o professione, per scopi personali e, comunque, non connessi con l'esercizio dell'attività lavorativa o professionale loro affidata o svolta nell'interesse della Società.

Nessun dipendente o collaboratore può trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, personali o patrimoniali, dall'utilizzo di informazioni riservate, né comunicare dette informazioni ad altri o raccomandare o indurre altri all'utilizzo delle stesse.

La comunicazione a terzi delle informazioni deve avvenire esclusivamente da parte di soggetti autorizzati ed in ogni caso in conformità alle disposizioni aziendali.

CSP applica ed aggiorna costantemente politiche e procedure per la protezione delle informazioni.

### **3.2 Correttezza e trasparenza delle informazioni societarie**

Ogni azione, operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e i principi contabili applicabili, e dovrà essere inoltre debitamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, per ogni operazione deve essere conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile;
- l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti all'operazione medesima;
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica dell'operazione;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

Ciascun dipendente e collaboratore opera, per quanto di sua competenza, affinché qualsiasi fatto relativo alla gestione delle Società sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità della Società stessa.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente le risultanze della documentazione di supporto. Pertanto, sarà compito di ciascun dipendente e collaboratore a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile e ordinata secondo criteri logici.

CSP promuove e diffonde, ad ogni livello aziendale, la cultura del controllo, sensibilizzando i propri dipendenti sulla rilevanza del sistema dei controlli interni e del rispetto, nello svolgimento delle attività lavorative, delle normative vigenti e delle procedure aziendali, al fine di:

- accertare l'adeguatezza dei diversi processi aziendali in termini di efficienza, efficacia ed economicità;
- garantire l'affidabilità e la correttezza delle scritture contabili e la salvaguardia del patrimonio aziendale;
- assicurare la conformità degli adempimenti contabili e fiscali alla legislazione vigente ed alle direttive interne del Gruppo;
- garantire la corretta informativa al mercato finanziario.

I sistemi di controllo interno comprendono l'insieme delle attività di controllo che le singole funzioni aziendali svolgono sui propri processi al fine di proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività sociali e fornire con chiarezza informazioni sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società, nonché tutte quelle attività finalizzate all'identificazione ed al contenimento dei rischi aziendali.

I dipendenti ed i collaboratori sono tenuti, per quanto di loro competenza:

- a collaborare attivamente al corretto ed efficace funzionamento del sistema dei controlli interni;
- a custodire responsabilmente i beni aziendali, siano essi materiali o immateriali, strumentali all'attività svolta e a non farne un uso improprio.

### **3.3 Antiriciclaggio**

I Destinatari, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con la Società, non dovranno, in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori non occasionali ed altri partner in relazioni d'affari, la Società ed i propri dipendenti e/o collaboratori dovranno assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte.

CSP si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

### **3.4 Tutela della proprietà industriale e intellettuale**

Il Gruppo assicura, in attuazione del principio di osservanza delle leggi, il rispetto delle norme interne, comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà industriale e intellettuale.

I Destinatari promuovono il corretto uso, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma, di marchi, segni distintivi e di tutte le opere dell'ingegno di carattere creativo, compresi i programmi per elaboratore e le banche di dati, a tutela dei diritti patrimoniali e morali dell'autore.

A tale scopo, è fatto divieto di realizzare qualunque condotta finalizzata, in generale, alla contraffazione, alterazione, duplicazione, riproduzione o diffusione, in qualunque forma e senza diritto dell'opera altrui.

### **3.5 Rispetto e tutela dell'ambiente**

CSP ritiene di primaria importanza la tutela dell'ambiente e lo sviluppo sostenibile del territorio in cui opera, in considerazione dei diritti della comunità e delle generazioni future.

CSP si impegna, e richiede analogo impegno da parte delle società del Gruppo di cui è a capo, a considerare, nell'ambito della gestione operativa e delle iniziative di business, le imprescindibili esigenze ambientali e a minimizzare l'impatto negativo che le proprie attività aziendali hanno sull'ambiente.

A tal fine la Società, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia ambientale, presta particolare attenzione ai seguenti aspetti:

- promozione di attività e processi il più possibile compatibili con l'ambiente, attraverso l'utilizzo di criteri e tecnologie avanzate in materia di salvaguardia ambientale, di efficienza energetica e di uso sostenibile delle risorse;
- valutazione degli impatti ambientali di tutte le attività e i processi aziendali;
- collaborazione con gli *stakeholder*, interni (es. i dipendenti) ed esterni (es. le Istituzioni), per ottimizzare la gestione delle problematiche ambientali;
- perseguimento di standard di tutela dell'ambiente attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di gestione e monitoraggio.

### **3.6 Gestione degli adempimenti fiscali e doganali**

La Società garantisce la correttezza di ogni operazione contabile e di ogni dichiarazione ai fini fiscali e doganali.



I Destinatari promuovono la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni trattati, il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili, la puntuale corrispondenza tra documenti fiscali e le relative operazioni, la puntuale corrispondenza tra documenti doganali e le relative operazioni, la correttezza e veridicità delle dichiarazioni fiscali e doganali.

I terzi, che a qualunque titolo si interfacciano con la Società nella gestione degli adempimenti fiscali e doganali, garantiscono un'adeguata collaborazione alle funzioni aziendali preposte per il raggiungimento degli scopi sociali nelle attività di riferimento, nel rispetto dei principi enunciati.

#### **4. RAPPORTI INTERNI**

CSP tutela e promuove il valore supremo della persona umana che non deve essere discriminata in base all'età, sesso, orientamento sessuale, razza, lingua, nazionalità, opinioni politiche e sindacali, credenze religiose.

CSP non impiega lavoratori di età inferiore ai limiti stabiliti dalla normativa, assunti direttamente o impiegati da terzi, se non nei limiti e alle condizioni previste dalla normativa vigente.

CSP riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il più rilevante fattore di successo di ogni impresa è garantito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un ambiente di lealtà e reciproca fiducia. Le risorse umane rappresentano per CSP un valore indispensabile e prezioso per la sua stessa esistenza e sviluppo futuro.

CSP riconosce quali principi imprescindibili della propria filosofia aziendale, in linea con l'organizzazione internazionale cui essa appartiene, il rispetto per il lavoro, il contributo professionale e l'impegno di ciascuno, il rispetto delle diverse opinioni, indipendentemente dall'anzianità ed esperienza, e la forza delle idee.

A tal riguardo, CSP assicura pari opportunità a qualsiasi livello dell'organizzazione, secondo criteri di merito e senza discriminazione alcuna.

Ai dipendenti e collaboratori è, di contro, richiesto di impegnarsi e di agire lealmente assicurando le prestazioni dovute e gli impegni assunti nei confronti della Società.

CSP si impegna, altresì, a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso. In particolare, l'autorità non dovrà mai trasformarsi in esercizio del potere lesivo della dignità ed autonomia dei dipendenti e collaboratori in senso lato. Le scelte di organizzazione del lavoro dovranno salvaguardare il valore dei dipendenti e dei collaboratori.

CSP garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti e collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri. Non sono in alcun modo tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico, o a adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

Consapevole, inoltre, che la professionalità è un valore che si acquisisce con la pratica e l'esperienza e una formazione specifica, CSP riconosce il contributo determinante che tale processo riceve dai professionisti con maggiore anzianità lavorativa e promuove il trasferimento delle loro conoscenze e del loro atteggiamento professionale al personale più giovane.

CSP persegue la valorizzazione della professionalità, promuove le aspirazioni dei singoli, le aspettative di apprendimento, di crescita professionale e personale di ciascuno.

#### **4.1 Discriminazione e molestie**

CSP non tollera alcuna condotta discriminatoria, né alcuna forma di molestia e/o di offesa personale o sessuale. CSP si impegna, dunque, a favorire un ambiente di lavoro che escluda qualsiasi forma di discriminazione e di molestia relativa alla razza, al sesso, alla religione, alla nazionalità, all'età, alle tendenze sessuali, all'invalidità o ad altre caratteristiche personali non attinenti al lavoro.

#### **4.2 Comportamenti vietati sul lavoro**

Sul luogo di lavoro è tassativamente vietata qualsiasi condotta illegale o qualsivoglia forma di abuso, minaccia o aggressione a persone o beni aziendali. Il personale è tenuto a riferire in merito a comportamenti di tale natura e, comunque, ad ogni presunta violazione di norme, direttive o procedure, al proprio responsabile, il quale riferirà, con le opportune garanzie di riservatezza, alla funzione Human Resources, che, effettuate le necessarie verifiche e valutazioni, svolgerà una funzione consultiva nei confronti del Consiglio di Amministrazione, fornendo un parere sui provvedimenti da adottare.

#### **4.3 Sicurezza e salute sul luogo di lavoro**

In considerazione del *core business*, la Società garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e assicurano ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel rispetto della normativa antinfortunistica e di salute e di igiene sul lavoro vigente.

CSP promuove fermamente la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi connessi alle attività lavorative svolte, richiedendo a tutti, ad ogni livello, comportamenti responsabili e rispettosi del sistema di sicurezza predisposto e di tutte le procedure aziendali che ne formano parte integrante.

In quest'ottica, ogni dipendente, collaboratore e chiunque a vario titolo presti attività lavorative presso gli uffici e gli stabilimenti della Società è chiamato a concorrere personalmente al mantenimento della sicurezza e della qualità dell'ambiente di lavoro in cui opera, attenendosi scrupolosamente al sistema di sicurezza predisposto e a tutte le procedure aziendali che ne formano parte.

CSP si impegna:

- a realizzare attività sicure al fine di proteggere la salute dei dipendenti della Società e delle comunità ove ha le proprie sedi, uniformando le proprie strategie operative al rispetto della politica aziendale in materia di sicurezza, salute e ambiente;
- a garantire la formazione e informazione di tutti coloro che prestano la propria attività lavorativa negli uffici e stabilimenti facenti capo alla Società, sui rischi connessi alla sicurezza cui gli stessi si trovano di volta in volta esposti, assicurando loro i mezzi e i Dispositivi di Protezione Individuale richiesti dalla normativa vigente in relazione alla tipologia di attività svolta;
- a riesaminare periodicamente ed a monitorare continuamente le prestazioni e l'efficienza del proprio sistema posto a presidio dei rischi connessi alla sicurezza, per mantenere luoghi di lavoro sicuri a tutela dell'integrità del proprio personale, e per raggiungere gli obiettivi di continuo miglioramento prefissati da CSP in materia di sicurezza, salute e ambiente.

## **5. RAPPORTI CON I TERZI**

CSP è particolarmente attento a sviluppare un rapporto di fiducia con tutti i suoi possibili interlocutori, ovverosia individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è necessario per perseguire la propria missione aziendale, nonché con i collaboratori, i clienti, i fornitori, i partner in affari, le Istituzioni Pubbliche, il mercato, le organizzazioni politiche, sindacali e sociali, i cui interessi possono essere, direttamente o indirettamente, influenzati dalle attività della Società.

Nello svolgimento delle proprie attività, la Società si uniforma ai principi di lealtà e correttezza, richiedendo a tutti coloro che operano per suo conto comportamenti onesti, trasparenti e conformi alle leggi in ogni rapporto che essi intrattengano, non tollerando condotte corruttive e/o collusive, né favoritismi non dovuti.

CSP nella consapevolezza della rilevanza dei servizi resi, assicura la trasparenza della propria azione e dei propri comportamenti.

È fatto divieto ai dipendenti e collaboratori di dare, offrire, accettare o ricevere omaggi, benefici e/o qualsiasi altra utilità, personale e non, nell'ambito delle attività svolte per la Società, fatta salva la concessione di omaggi di modico valore in occasione di eventi (es. incontri stampa), della festività natalizia, o di altre iniziative attuate da parte della Società nelle proprie strategie commerciali, di marketing e di comunicazione.

La gestione degli omaggi da parte dei dipendenti della Società deve essere limitata alle casistiche previste e non deve in alcun modo ingenerare anche solo il sospetto di aver agito nell'interesse e per conto della Società.

### **5.1 Rapporti con i clienti**

In linea con i valori fondamentali di cui è portatrice e consapevole del fatto che ciascun Cliente ha esigenze ed aspettative diverse e che ciascuno rappresenta, comunque, una opportunità di crescita, la Società impronta i rapporti con tutti i Clienti ai principi di integrità, onestà, correttezza, rispetto e fiducia reciproca, oltre che professionalità, indipendenza ed equità.

### **5.2 Rapporti con i fornitori**

Analogamente, la Società gestisce i rapporti con i fornitori con lealtà, correttezza, professionalità, incoraggiando collaborazioni continuative e rapporti di fiducia solidi e duraturi.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto di beni e servizi avvengono sulla base di valutazioni obiettive e imparziali, fondate sulla qualità, sul prezzo e sulle garanzie fornite.

La Società, nei rapporti con i propri fornitori, osserva i seguenti principi:

- la Società non pratica né approva alcuna forma di "reciprocità" con i fornitori: i beni/servizi che la Società ricerca vengono prescelti ed acquistati esclusivamente sulla base del loro valore in termini di prezzo e qualità;
- qualsiasi trattativa con un fornitore, attuale o potenziale, deve riguardare esclusivamente i beni e i servizi oggetto di negoziazione con il fornitore;
- il personale preposto all'acquisto di beni e servizi non deve subire alcuna forma di pressione, da parte dei fornitori, per la donazione di materiali, prodotti e/o somme di denaro in favore di associazioni di carità/solidarietà o simili.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i fornitori, attuali e potenziali, deve svolgersi nel rispetto delle direttive della Società in tema di conflitto di interessi e di gestione degli affari.

Nell'individuazione dei fornitori, i Destinatari del Codice devono prestare particolare attenzione a verificare, anche attraverso idonea documentazione, che i fornitori rispettino integralmente la normativa in materia di lavoro, con particolare attenzione al divieto di impiego di lavoratori di età inferiore ai limiti stabiliti dalla normativa, alla tutela della salute dei lavoratori, alla sicurezza nei luoghi di lavoro e al rispetto dell'ambiente. In caso di violazioni o di mancato rispetto delle normative, la Società si riserva il diritto di interrompere immediatamente ogni rapporto commerciale con il fornitore.

### **5.3 .Rapporti con le Istituzioni Pubbliche**

I rapporti con le Istituzioni pubbliche, nazionali, comunitarie e/o internazionali, nonché con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni, di Pubbliche Istituzioni, di Autorità di Vigilanza e/o di altre Autorità Amministrative Indipendenti, devono improntarsi al più rigoroso rispetto delle disposizioni legislative vigenti; tali rapporti sono rimessi esclusivamente ai soggetti a ciò autorizzati in base alle correnti deleghe e procure conferite dall'organo amministrativo della Società. CSP impronta i propri rapporti con l'Autorità Giudiziaria e le Autorità Pubbliche in genere ai principi di correttezza, completezza e veridicità.

CSP si impegna a mantenere nei confronti dei soggetti sopra indicati, con cui si relaziona a qualsiasi titolo, un atteggiamento di massima collaborazione, improntato a trasparenza e correttezza.

### **5.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Le relazioni con pubblici ufficiali incaricati di pubblico servizio e con soggetti pubblici e/o privati che erogano servizi pubblici (di seguito genericamente la Pubblica Amministrazione) e, in ogni caso qualsiasi rapporto di carattere pubblicistico, devono sempre ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge applicabili, ai principi di trasparenza, onestà e correttezza, e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

La gestione di rapporti con la Pubblica Amministrazione o di rapporti aventi comunque carattere pubblicistico, sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, la Società non deve influenzare impropriamente le decisioni delle Amministrazioni interessate, in particolare dei funzionari che trattano o decidono per conto delle stesse.

Nel corso di una trattativa o di un rapporto d'affari, anche commerciale, con la Pubblica Amministrazione, in Italia o in altri Paesi, la Società si astiene dai comportamenti contrari ai principi sopra enunciati, tra cui a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- offrire o concedere opportunità di lavoro e/o vantaggi commerciali al personale della Pubblica Amministrazione, coinvolto nella trattativa o nel rapporto, o ai relativi familiari;
- offrire o ricevere omaggi o altre utilità, salvo non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore;
- fornire informazioni non veritiere od omettere di comunicare fatti rilevanti, laddove richiesti dalla Pubblica Amministrazione.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, in Italia e all'estero, non è consentito ai rappresentanti e/o dipendenti della Società corrispondere, né offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità di qualsiasi genere ed entità, siano essi pubblici ufficiali, rappresentanti di governo, pubblici dipendenti o privati, per compensarli o ripagarli di un atto del loro ufficio, né per conseguire o ritardare l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

### **5.5 Gestione dei rapporti con le Autorità Amministrative Indipendenti**

CSP si impegna ad osservare scrupolosamente le regole dettate dalle Autorità Pubbliche di Vigilanza (es.: Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Garante per la Protezione dei Dati Personali, etc.) per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi con la propria attività.

I Destinatari si impegnano ad ottemperare ad ogni richiesta eventualmente proveniente dalle Autorità Amministrative Indipendenti nell'esercizio delle relative funzioni ed a fornire piena collaborazione nel corso delle procedure istruttorie.

Per garantire la massima trasparenza, CSP si impegna a non trovarsi con funzionari/dipendenti di Autorità Amministrative Indipendenti o loro familiari in situazioni di conflitto di interessi.

Nei rapporti con dette autorità, non è ammessa alcuna forma di regali che sia comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di ciascuna delle attività in qualsiasi modo collegabili a CSP. Tale norma concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio.

### **5.6 Gestione dei rapporti con altri interlocutori**

Le relazioni della Società con enti privati, quali le ONLUS ed altri enti no-profit, devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione di CSP.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con gli enti privati, sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale a ciò autorizzato secondo il sistema di deleghe, job description e procedure aziendali.

### **5.7 Rapporti con le organizzazioni sindacali e sociali**

CSP contribuisce al benessere economico e alla crescita delle comunità in cui opera. A tal fine si uniforma, nello svolgimento delle proprie attività, al rispetto delle comunità locali e nazionali, favorendo il dialogo con le associazioni sindacali o di altra natura.

CSP favorisce e sostiene iniziative sociali, sportive, umanitarie e culturali, eventualmente anche per tramite dell'erogazione di contributi a favore di fondazioni, istituzioni, organizzazioni o enti dediti allo svolgimento di attività sociali, culturali e, più in generale, orientate al miglioramento delle condizioni di vita e alla diffusione di una cultura di pace e di solidarietà. Il processo di erogazione di tali contributi deve avvenire nel rispetto delle disposizioni normative vigenti ed essere correttamente e adeguatamente documentato.

CSP non promuove né intrattiene alcun genere di rapporto con organizzazioni, associazioni o movimenti che perseguano, direttamente o indirettamente, finalità penalmente illecite o, comunque, vietate dalla legge.

CSP condanna inoltre qualunque forma di partecipazione dei Destinatari ad associazioni i cui fini

siano vietati dalla legge e contrari all'ordine pubblico e ripudia qualsiasi comportamento diretto anche solo ad agevolare l'attività o il programma di organizzazioni strumentali alla commissione di reati, pure se tali condotte agevolative siano necessarie per conseguire un'utilità.

## **5.8 Comunicazioni all'esterno**

Ogni comunicazione all'esterno di documenti ed informazioni riguardanti la Società o altri soggetti con i quali le stesse si relazionano deve avvenire nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle pratiche di condotta professionale vigenti. È, in ogni caso, vietata:

- la divulgazione di eventuali informazioni "*price sensitive*" acquisite nello svolgimento delle attività aziendali;
- la divulgazione di notizie false o tendenziose inerenti a CSP o ad altri soggetti con i quali la Società si relaziona nello svolgimento delle proprie attività;
- ogni forma di pressione volta all'acquisizione di atteggiamenti di favore da parte degli organi di comunicazione/informazione al pubblico.

Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti della Società con i *mass media* sono riservati esclusivamente alle funzioni preposte.

I contenuti dell'informazione relativa ai prodotti devono essere sempre documentati o documentabili. Non sono ammesse le affermazioni esagerate, le asserzioni universali e iperboliche, ed i confronti non dimostrabili e privi di una evidente base oggettiva. CSP mette i propri promotori nelle condizioni di fornire all'operatore (sanitario) quelle informazioni sulle proprietà e caratteristiche del prodotto che consentano un corretto impiego dello stesso.

Nell'ambito dell'attività di informazione e promozione dei prodotti i testi, le tabelle e le altre illustrazioni tratte da riviste mediche o da opere scientifiche devono essere riprodotti integralmente e fedelmente, con l'indicazione esatta della fonte. Non sono consentite citazioni che, avulse dal contesto da cui sono tratte, possano risultare parziali e/o contraddittorie rispetto agli intendimenti dell'autore.

## **6. DISPOSIZIONI FINALI**

### **6.1 Violazioni e conseguenze sanzionatorie**

Tutti i dipendenti e collaboratori, nel caso in cui vengano a conoscenza di presunte violazioni del presente Codice Etico o di comportamenti non conformi alle regole di condotta adottate da CSP, devono informarne senza indugio gli Organismi appositamente istituiti in base alla normativa vigente. Detti organi procederanno, infatti, alla verifica della fondatezza delle presunte violazioni, sentendo, se del caso, la persona che ha effettuato la segnalazione e/o il presunto autore.

Tali segnalazioni possono anche avvenire in forma anonima.

Tuttavia, CSP raccomanda che le stesse siano nominative, al fine di consentire ai soggetti preposti una più efficiente attività di indagine, applicando in ogni caso le tutele previste.

La Segnalazione, anche se anonima, deve essere documentata e circostanziata, così da fornire gli elementi utili e opportuni per consentire un'appropriata attività di verifica sulla fondatezza dei fatti segnalati. È particolarmente importante che la stessa includa, ove tali elementi siano conosciuti dal Segnalante:

- una descrizione dettagliata dei fatti verificatisi e modalità con cui se ne è venuti a conoscenza;

- data e luogo in cui l'evento è accaduto;
- nominativi e ruolo delle persone coinvolte o elementi che possano consentirne l'identificazione;
- nominativi di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di Segnalazione;
- riferimento ad eventuali documenti che possano confermare la fondatezza dei fatti riportati.

Il soggetto preposto alla ricezione e all'esame della Segnalazione è l'Organismo di Vigilanza (**OdV**) di **CSP**.

La Segnalazione, a seguito dell'entrata in vigore dell'aggiornamento normativo D.Lgs. 24/2023 in materia di whistleblowing dovrà essere inviata, in inglese o in lingua locale, secondo la seguente modalità: accedere alla piattaforma di segnalazione di **CSP** raggiungibile al seguente indirizzo:

<https://cspinternational.segnalazioni.net> seguendo le istruzioni:

<https://manuali.digitalpa.it/whistleblowing/v4-0-0/frontend/manuale-operativo-utente-segnalatore-non-registrato.html>

Resta inteso che, in sede di verifica sulla fondatezza della Segnalazione ricevuta, chiunque l'abbia effettuata potrà essere contattato per la richiesta di ulteriori informazioni che risultassero necessarie.

L'osservanza delle disposizioni del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 cod. civ. L'eventuale violazione delle disposizioni del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e della contrattazione collettiva applicabile, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

## 6.2 Approvazione del Codice Etico e relative modifiche

<b>CODICE ETICO - INDICE REVISIONI</b>			
<b>Num. Rev.</b>	<b>Data Emissione</b>	<b>Oggetto revisione</b>	<b>Approvazione</b>
00	17/02/2014	Emissione	CdA 17/02/2014
01	12/03/2021	Aggiornamento	CdA 12/03/2021
02	30/06/2023	Aggiornamento	CdA 22/09/2023
03	14/11/2024	Aggiornamento	CdA 18/11/2024

Il Codice Etico ed i successivi aggiornamenti dello stesso vengono approvati dal CdA e prontamente comunicati ai Destinatari.