



CODICE ETICO

Modello di organizzazione, gestione e controllo
Ex decreto legislativo – 8 giugno 2001 n. 231

Approvato dal Consiglio di amministrazione il 29 maggio 2009

CIM S.p.A.

Sede legale e amministrativa: via Carlo Panseri, 118 – 28100 NOVARA

tel. +39 0321 050500 fax +39 0321 050502; e-mail: cim@cimspa.it; capitale sociale: € 24.604.255,00 i.v.;

C.F. e P.IVA 01215120039 Registro Imprese di Novara 01215120039 – R.E.A. n. 156705.



Codice Etico (ETC)



INDICE

INDICE	3
CODICE ETICO (ETC)	5
A. PREMESSE	5
1. La missione aziendale	5
2. Il codice etico	5
3. Impostazione etica dell'attività	5
4. Emanazione del codice etico	6
5. Comportamenti non etici e il valore della reputazione	6
6. Gli stakeholder	6
7. Struttura del codice etico	7
8. Ambito di applicazione e destinatari	7
B. PRINCIPI ETICI	8
1. Onestà e imparzialità	8
2. Prevenzione della corruzione	8
3. Ripudio del terrorismo	8
4. Tutela della personalità individuale e divieto di mutilazione degli organi genitali femminili	8
5. Integrità, responsabilità e valore delle risorse umane	9
6. Conflitto d'interesse	9
7. Corporate governance	9
8. Capitale sociale, creditori e mercato	9
9. Imprenditorialità	10
10. Collaborazione tra colleghi	10
C. LINEE GUIDA, NORME E STANDARD GENERALI DI COMPORTAMENTO	10
1. Relazioni con gli azionisti e valorizzazione degli investimenti	10
2. Gli organi sociali	10
3. L'organo amministrativo - i doveri dei singoli	10
4. Trasparenza, completezza e riservatezza delle informazioni	11
5. Rispetto dell'ambiente	11
6. Responsabilità e procedure	11
7. Gestione amministrativa, bilancio e controlli interni	11
8. Selezione del personale	12
9. Costituzione del rapporto di lavoro	12
10. Gestione del personale	13
11. Salute e sicurezza	13
12. Compiti e doveri del personale	13
13. Conoscenza delle normative	13
14. Doveri di rendicontazione e documentazione	14
15. Utilizzo dei beni aziendali	14
16. Doveri dei collaboratori esterni	14
17. Fornitori	14
18. Pubblica amministrazione	15
19. Regali, omaggi, benefici	16



20. Specifici doveri del personale	17
21. Partiti, organizzazioni sindacali	17
22. Contributi e sponsorizzazioni	17
D. Organismo di vigilanza ex D.lgs. 231/01	17
E. DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE E FINALI	18
1. Adesione alle prescrizioni del codice	18
2. Attività di formazione	18
3. Attività di comunicazione istituzionale	18
4. Segnalazioni	18
5. Conseguenze derivanti dalla violazione del codice	19
6. Modifiche e aggiornamento periodico del codice etico	19



CODICE ETICO (ETC)

A. PREMESSE

1. La missione aziendale

CIM S.p.A. (Centro Interportuale Merci) – Interporto di Novara (in seguito CIM) è la Società, nata nel 1987, a cui, per volontà del Comune di Novara e di Finpiemonte, è stato affidato il compito di sviluppare e gestire l'Interporto di Novara.

2. Il codice etico

Il presente Codice Etico (in seguito, per brevità anche "Codice") - parte integrante e sostanziale del Modello adottato da CIM – regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che CIM assume nei confronti dei propri interlocutori, a cui devono conformarsi tutti i destinatari del presente Codice.

In questo quadro CIM presta particolare attenzione al fattore umano, promuovendo la valorizzazione professionale del personale, che è patrimonio indispensabile per il successo della missione aziendale, assicurando il massimo rispetto delle normative in materia di tutela della privacy e della sicurezza e salute del luogo di lavoro.

La missione di CIM impone una specifica attenzione ai principi ispiratori del presente Codice Etico comportamentale, che rappresenta le linee guida che devono ispirare le attività della Società e accompagnare i comportamenti dei singoli per il buon funzionamento, l'affidabilità e l'immagine stessa di CIM.

In particolare:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione devono tener conto anche dei principi e dei valori contenuti nel Codice Etico nel fissare gli obiettivi di impresa;
- i dipendenti ed i collaboratori devono adeguare le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, ai valori, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice Etico.

L'orientamento all'etica è approccio indispensabile per l'affidabilità di CIM nei rapporti con gli azionisti, con i clienti e, più in generale, con l'intero contesto sociale ed economico in cui la Società opera.

3. Impostazione etica dell'attività

È convincimento di CIM che l'etica nella conduzione degli affari favorisca il successo di un'attività imprenditoriale contribuendo a diffondere un'immagine di affidabilità, correttezza e trasparenza delle attività poste in essere nel perseguimento dei propri obiettivi.



I rapporti con l'esterno devono pertanto, essere improntati ad una puntuale e quanto mai rigida osservanza delle leggi, delle regole di mercato e dei principi ispiratori della concorrenza leale, nel rispetto degli interessi legittimi dei propri azionisti (di cui al successivo punto 6).

Affinché detti rapporti possano correttamente svilupparsi è necessario che gli amministratori, i sindaci, i quadri e gli impiegati a qualunque livello della Società, coltivino e pongano a disposizione della stessa il loro bagaglio culturale, tecnico, operativo ed etico per il conseguimento delle indicate finalità, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

A tal fine si rende necessario individuare e definire quei valori che tutti i destinatari del Codice Etico di CIM - azionisti, amministratori, sindaci, dipendenti a qualunque livello e senza alcuna eccezione, collaboratori, fornitori e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Società operando per il perseguimento dei suoi obiettivi - devono condividere, accettando responsabilità, ruoli e modelli di condotta dell'agire in nome e/o per conto della Società stessa.

4. Emanazione del codice etico

L'emanazione del Codice Etico da parte di CIM è uno degli strumenti posti in essere dalla stessa, al fine di garantire la diffusione e l'osservanza di principi, norme e standard generali di comportamento atti alla salvaguardia dei valori etici di riferimento; il Codice contiene altresì disposizioni tese specificamente a prevenire la commissione dei reati considerati dal citato decreto.

A tal fine è, tra l'altro, istituito in seno alla Società anche l'Organismo di Vigilanza.

Il presente Codice Etico è vincolante per tutto il Personale di CIM.

CIM rappresenterà alle imprese collegate o partecipate l'esigenza di una condotta in linea con i principi generali dallo stesso sanciti.

5. Comportamenti non etici e il valore della reputazione

Nella condotta degli affari i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia e possono favorire atteggiamenti ostili nei confronti della Società.

La buona reputazione favorisce gli investimenti da parte degli azionisti e degli investitori istituzionali, attrae le migliori risorse umane, favorisce i rapporti con gli interlocutori commerciali, imprenditoriali e finanziari, consolida l'affidabilità nei confronti dei creditori e la serenità dei rapporti con i fornitori.

In nessun caso la convinzione di agire a vantaggio di CIM giustifica comportamenti in contrasto con i principi del presente Codice, ai quali la Società riconosce valore assoluto.

6. Gli stakeholder

Sono considerati stakeholder quei soggetti – individui, gruppi, organizzazioni, istituzioni - i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti o indiretti delle attività di CIM.



Il mantenimento, lo sviluppo di rapporti fiduciari e la reciproca cooperazione con gli stakeholder è quindi interesse primario della Società, anche al fine della reciproca soddisfazione delle parti coinvolte.

7. Struttura del codice etico

Il Codice Etico si compone:

1. delle premesse, che evidenziano il valore attribuito dalla Società a un'impostazione etica dell'attività;
2. dei principi generali, che definiscono in senso astratto i valori etici di riferimento;
3. delle linee guida, norme e standard generali di comportamento ai quali i destinatari del presente Codice devono attenersi per evitare il rischio di comportamenti non etici;
4. dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n.231/2001.
5. disposizione di attuazione e finali.

8. Ambito di applicazione e destinatari

Destinatari del Codice Etico sono tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con CIM ed operano per perseguirne gli obiettivi. Costoro hanno pertanto l'obbligo di conoscere le norme e di astenersi da comportamenti contrari alle stesse.

Fermo restando il rispetto delle specificità normative, religiose, culturali e sociali proprie di ogni ordinamento, il Codice Etico ha validità sia in Italia che all'estero, con gli adattamenti che si rendessero necessari od opportuni in ragione delle diverse realtà dei Paesi in cui CIM opera.

Nel caso in cui anche una sola disposizione del Codice Etico dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

CIM, attraverso i suoi Organi sociali, si impegna alla diffusione, verifica e monitoraggio del presente Codice Etico, nonché all'applicazione delle relative sanzioni comminabili a seguito alla mancata osservanza dei contenuti dello stesso; dette sanzioni sono previste dal sistema disciplinare adottato da CIM, e parimenti al presente Codice Etico, costituiscono parte integrante e sostanziale del Modello 231.

In ogni rapporto d'affari, tutte le controparti devono essere informate dell'esistenza e dei contenuti delle disposizioni di cui al presente Codice Etico e sono tenute per contratto a rispettarle. A tal fine viene introdotta nei contratti apposita clausola risolutiva espressa.



B. PRINCIPI ETICI

1. Onestà e imparzialità

L'onestà rappresenta il principio etico di riferimento per tutte le attività poste in essere dalla Società.

I destinatari del Codice Etico di CIM sono tenuti a rispettare le leggi vigenti nazionali e comunitarie, i regolamenti o codici interni e, ove applicabili, le norme di deontologia professionale. In nessun caso è giustificata o tollerata dalla Società una condotta in violazione di tali norme.

I rapporti con gli stakeholder, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Nella formulazione degli accordi contrattuali, le clausole devono essere formulate in modo chiaro e comprensibile, assicurando il mantenimento della condizione di pariteticità tra le parti.

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi interlocutori, CIM non consente alcun tipo di discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche o alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

2. Prevenzione della corruzione

Nella conduzione delle sue attività CIM vieta qualunque azione nei confronti o da parte di terzi tesa a promuovere o favorire i propri interessi, tranne vantaggio, o in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio.

A tal fine si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e altre condotte idonee a integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n.231/01.

CIM non consente di corrispondere o accettare somme di denaro o doni a/da parte di terzi, allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Società; è invece consentito accettare o offrire doni che rientrino nei consueti usi di ospitalità, cortesia e per particolari ricorrenze.

3. Ripudio del terrorismo

CIM ripudia ogni forma di terrorismo e/o di eversione dell'ordine democratico.

A tal fine si impegna a non instaurare in alcun modo rapporti di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche e/o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività di questi.

4. Tutela della personalità individuale e divieto di mutilazione degli organi genitali femminili

CIM sostiene e rispetta i diritti umani, in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU. Riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni



manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale, nonché ogni fenomeno di prostituzione e/o pornografia minorile.

CIM condanna e sanziona chiunque, operante nell'ambito dell'operatività istituzionale, in assenza di esigenze terapeutiche, cagiona una mutilazione e/o una lesione degli organi genitali femminili.

CIM si impegna a promuovere, nell'ambito della propria attività ed in particolare tra i propri dipendenti e collaboratori, per i suddetti anche programmando adeguate sessioni di formazione e informazione, fornitori e partner, la condivisione dei medesimi principi.

5. Integrità, responsabilità e valore delle risorse umane

La Società tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare e accrescere l'esperienza e il patrimonio delle competenze possedute da ciascun collaboratore. Si impegna ad assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri.

La Società previene e comunque persegue il mobbing e le molestie personali di ogni tipo.

6. Conflitto d'interesse

CIM si impegna a mettere in atto misure idonee ad evitare che i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

Si intende sussistente una situazione di conflitto d'interesse sia nel caso in cui un collaboratore con il proprio comportamento persegua interessi diversi da quello della missione aziendale o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dell'impresa, sia nel caso in cui i rappresentanti degli stakeholder (riuniti in gruppi, associazioni, istituzioni pubbliche o private), agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

7. Corporate Governance

Il sistema di Governance, orientato al perseguimento dell'interesse sociale e alla salvaguardia del risultato complessivo dell'azienda, deve comunque tener conto degli obiettivi della massimizzazione del valore dell'impresa, del controllo dei rischi imprenditoriali, della prevenzione dei reati o degli altri illeciti a danno o nell'interesse della Società, della salvaguardia dell'integrità del patrimonio sociale e del rispetto dei diritti dei Soci.

8. Capitale sociale, creditori e mercato

La tutela dell'integrità del capitale sociale, degli interessi dei creditori ed in genere dei terzi, fanno parte del patrimonio etico di riferimento di CIM.



9. Imprenditorialità

La gestione dell'azienda è improntata a criteri di economicità ed efficienza.

10. Collaborazione tra colleghi

I comportamenti tra i dipendenti (a tutti i livelli e gradi di responsabilità) e tra CIM e i medesimi devono essere costantemente e reciprocamente indirizzati ad agevolare la migliore prestazione possibile di ciascun collega e a promuovere ed accrescere le qualità professionali ed il loro effettivo dispiegamento nel corso dell'attività.

C. LINEE GUIDA, NORME E STANDARD GENERALI DI COMPORTAMENTO

1. Relazioni con gli azionisti e valorizzazione degli investimenti

CIM si adopera affinché la partecipazione degli azionisti alle decisioni di loro competenza, sia diffusa e consapevole e che a tutti sia riconosciuta parità d'informazione.

Si adopera inoltre, affinché le prestazioni economico/finanziarie siano tali da salvaguardare e accrescere il valore dell'impresa, al fine di remunerare adeguatamente il rischio che gli azionisti hanno assunto con l'investimento dei propri capitali e garantire il credito fornito dagli altri finanziatori.

2. Gli organi sociali

L'attività degli Organi Sociali è improntata al pieno rispetto delle regole sancite dallo Statuto sociale, dalla legislazione vigente nazionale internazionale e comunitaria.

3. L'organo amministrativo - i doveri dei singoli

I soggetti eletti a tale funzione sono tenuti:

- a impegnarsi attivamente affinché la Società possa trarre beneficio dalle loro specifiche competenze;
- a una partecipazione continuativa ai lavori del consiglio e alle riunioni assembleari, denunciando tempestivamente qualsiasi situazione d'interesse che li veda coinvolti;
- alla riservatezza delle informazioni acquisite nello svolgimento del proprio mandato;
- a far prevalere sempre l'interesse della missione sociale rispetto all'interesse particolare del singolo azionista.



4. Trasparenza, completezza e riservatezza delle informazioni

CIM si impegna a gestire il flusso dell'informazione verso gli stakeholder/azionisti in modo che lo stesso sia sempre completo, chiaro e trasparente e che, relativamente ai dati a contenuto economico, finanziario, contabile o gestionale, risponda anche a requisiti di veridicità, completezza e accuratezza.

CIM assicura altresì la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, definendo e aggiornando continuamente le specifiche procedure per la protezione delle informazioni richieste dalle norme vigenti, in materia di trattamento dei dati personali.

Tutti coloro che, nell'esercizio delle proprie funzioni lavorative si trovano ad avere la disponibilità di informazioni e dati riservati sono tenuti a usare tali dati solo ai fini consentiti dalle leggi.

5. Rispetto dell'ambiente

CIM si impegna nel compimento delle sue attività al rispetto dell'ambiente e della salute pubblica.

Si impegna peraltro a motivare e sensibilizzare tutti i dipendenti dell'azienda, promuovendo un atteggiamento positivo e accrescendo il loro senso di responsabilità nei confronti dell'ambiente, attraverso un'adeguata formazione.

6. Responsabilità e procedure

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace ai fini del D.Lgs. n. 231/01, è affidata a tutta la struttura organizzativa che ha nell'Amministratore Delegato il soggetto incaricato a far partecipi gli altri dipendenti e collaboratori, sugli aspetti di loro competenza.

Tutti i dipendenti e i collaboratori, nell'ambito delle funzioni e attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

In particolare ogni operazione dovrà essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle ragioni, le caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata.

Gli Amministratori, i dipendenti a qualunque livello e i collaboratori, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure aziendali.

7. Gestione amministrativa, bilancio e controlli interni

CIM nella redazione del bilancio e di qualsiasi altro tipo di documentazione contabile richiesta, rispetta le leggi e le regolamentazioni vigenti e adotta le prassi ed i principi contabili più avanzati.

Le situazioni contabili ed i bilanci rappresentano fedelmente i fatti di gestione (economica, patrimoniale e finanziaria) secondo criteri di chiarezza, veridicità e correttezza. I sistemi amministrativi/contabili consentono di ricostruire adeguatamente i singoli fatti gestionali e



rappresentano fedelmente le transazioni societarie anche ai fini dell'individuazione dei motivi dell'operazione e dei diversi livelli di responsabilità.

CIM adotta tutti gli strumenti necessari a indirizzare, gestire e verificare le attività operative, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure interne, proteggere i beni aziendali, gestire con efficienza le attività e fornire dati contabili e finanziari veritieri e completi.

Tutti i dipendenti impegnati nel produrre, processare, contabilizzare tali informazioni, sono responsabili della trasparenza dei conti e dei bilanci dell'azienda.

Ciascuna registrazione contabile deve rispondere esattamente a ciò che è descritto nella documentazione di supporto.

I dipendenti che fossero al corrente di omissioni falsificazioni, gravi irregolarità della contabilità o della documentazione su cui si basano le registrazioni contabili, sono tenuti a riferire con immediatezza all'Organismo di Vigilanza.

I controlli interni si articolano in due distinte linee d'intervento: il "controllo di linea", che viene assicurato dalle singole unità operative sui propri processi e "l'internal auditing", attraverso sistematiche verifiche.

I controlli interni in tal modo accertano l'adeguatezza dei diversi processi aziendali in termini di effettività, congruità, coerenza, efficienza ed economicità; verificano la conformità dei comportamenti alle normative, nonché alle direttive ed agli indirizzi aziendali; garantiscono l'affidabilità e la correttezza delle scritture contabili e la salvaguardia del patrimonio aziendale.

8. Selezione del personale

La valutazione del personale d'assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze aziendali, salvaguardando le pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

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

CIM si impegna a non favorire forme di clientelismo e nepotismo, nonché a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa con soggetti coinvolti in fatti di terrorismo.

9. Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o minorile.

Per la costituzione del rapporto di lavoro, il dipendente deve sottoscrivere il relativo contratto, nonché l'impegno al rispetto di quanto previsto dal Codice Etico e alla partecipazione ai programmi di formazione e informazione pianificati dall'Amministratore Delegato in collaborazione con l'Organismo di vigilanza, in ordine ai contenuti del Modello. Il dipendente viene altresì esaurientemente informato riguardo:

- il sistema disciplinare adottato da CIM;



- le caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- gli elementi normativi e contributivi del contratto;
- la normativa e le procedure in uso presso l'azienda, per la prevenzione dei possibili rischi per la salute e sicurezza derivanti dall'attività lavorativa.

10. Gestione del personale

CIM vieta qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del Personale.

Nell'ambito dei processi di gestione del Personale, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra le esigenze della Società e i profili dei dipendenti/collaboratori nonché, su considerazioni di merito. Lo stesso vale per l'accesso a ruoli o incarichi diversi.

Nel caso di riorganizzazioni aziendali CIM salvaguarda il valore delle risorse umane prevedendo, se necessario, azioni di formazione e/o riqualificazione professionale.

11. Salute e sicurezza

CIM si impegna a preservare soprattutto con azioni preventive, la salute e sicurezza dei lavoratori adottando specifici protocolli e procedure aziendali. A tal fine si impegna a promuovere e diffondere la cultura della sicurezza sul lavoro anche attraverso specifici programmi di formazione e informazione del personale operante per CIM.

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori si impegnano al rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute e sicurezza sul lavoro e dal presente codice.

È proibito fumare sul posto di lavoro e in tutti gli altri luoghi o locali dell'azienda.

12. Compiti e doveri del personale

Il personale di CIM è tenuto a prestare con diligenza, competenza e lealtà la propria prestazione lavorativa, astenendosi dal promuovere, o comunque prendere parte ad iniziative, che li pongano in situazione di conflitto d'interessi, per conto proprio o di terzi. Nel caso in cui possa venire a crearsi una situazione di conflitto di interessi, ciascun dipendente è tenuto ad informare il proprio Responsabile e/o l'Organismo di Vigilanza.

13. Conoscenza delle normative

CIM considera una componente essenziale del rapporto fiduciario con i propri dipendenti e collaboratori (ovvero coloro che intrattengono per CIM un rapporto di lavoro di natura non subordinata ad es. liberi professionisti, consulenti, collaboratori a progetto, i collaboratori a qualsiasi titolo ecc,) la conoscenza e applicazione delle discipline regolanti specificamente la propria attività, e il rispetto delle norme di legge e regolamenti vigenti oltre che delle prescrizioni contenute nel Codice Etico.



Ciascun dipendente è tenuto ad informare l'Organismo di Vigilanza delle situazioni delle quali sia venuto a conoscenza di grave irregolarità o violazione delle procedure interne, delle leggi e dei regolamenti vigenti.

14. Doveri di rendicontazione e documentazione

Ciascun dipendente di CIM è tenuto a collaborare allo scopo di assicurare la corretta rendicontazione di ogni fatto di gestione e a custodire, secondo criteri idonei a una ragionevole reperibilità, la documentazione di supporto dell'attività svolta. Ciò a tutela della corretta e veritiera rappresentazione dei risultati economici, patrimoniali e finanziari, e a garanzia che il complesso delle attività svolte risulti coerente all'assetto organizzativo e delle deleghe interno, oltre che conforme alle leggi e ai regolamenti.

15. Utilizzo dei beni aziendali

Il personale deve usare comportamenti responsabili e rispettosi delle procedure operative predisposte per l'utilizzo dei beni aziendali, documentando, ove richiesto, il loro impiego.

16. Doveri dei collaboratori esterni

Ad analoghi principi di correttezza, buona fede e rispetto delle leggi e della regolamentazione vigente deve essere improntato il comportamento di tutti i collaboratori esterni di CIM, ai quali viene richiesto, in relazione alle procedure esistenti e al tipo ed estensione dell'attività richiesta, di sottoscrivere le previsioni contenute nel presente Codice Etico.

17. Fornitori

CIM richiede ai propri fornitori, il rispetto dei principi etici di riferimento contenuti nel presente documento.

La Società ritenendo questo aspetto fondamentale per l'instaurazione di un rapporto d'affari, in ogni contratto fa specifico riferimento all'obbligo di rispetto di detti valori per i contraenti.

Le relazioni con i fornitori (nei limiti d'importo stabiliti dalle procedure aziendali) sono regolate sempre da specifici contratti finalizzati a conseguire la massima chiarezza nella disciplina del rapporto.

Nella selezione dei fornitori vengono adottati criteri di valutazione comparativa idonei ad individuare il miglior contraente, in base al giusto rapporto tra qualità del prodotto offerto e l'economicità del prezzo richiesto.

I fornitori sono selezionati anche in considerazione della capacità di garantire:

- l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto;
- la disponibilità di mezzi e strutture organizzative idonei;



- il rispetto della normativa in materia di lavoro, ivi incluso per ciò che attiene il lavoro minorile, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

La violazione del Codice Etico da parte del Fornitore comporterà la risoluzione del rapporto contrattuale in essere, nonché il diritto al risarcimento del danno per la lesione della sua immagine ed onorabilità.

18. Pubblica amministrazione

L'assunzione d'impegni con Pubbliche Amministrazioni e Istituzioni Pubbliche è riservata unicamente al CdA e alle responsabilità a ciò delegate e vanno esercitati in maniera trasparente, rigorosa e coerente. È pertanto necessario che venga raccolta e conservata la documentazione atta a ricostruire il percorso procedurale attraverso il quale CIM è entrata in contatto con la Pubblica Amministrazione; ciò anche al fine di tenere costantemente sotto controllo il rispetto delle procedure interne aziendali e delle eventuali evoluzioni delle stesse.

I rapporti attinenti all'attività della Società intrattenuti con pubblici ufficiali o con incaricati al pubblico servizio – che operino per conto della Pubblica Amministrazione, centrale e periferica, degli organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero – con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partners privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e nei protocolli interni, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

Attenzione e cura deve essere posta nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a: gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, e utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, ecc.

Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione (dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo arrecando un vantaggio diretto o indiretto alla Società).

Chi riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione, come sopra definiti, dovrà immediatamente:

- sospendere ogni rapporto con essi;
- informare per iscritto il suo diretto superiore;



- informare per iscritto l'Organismo di Vigilanza nel caso in cui gli atti sopra elencati siano stati compiuti per procurare vantaggio diretto o indiretto alla Società o nell'interesse della stessa.

Le prescrizioni indicate nei precedenti commi non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, ecc., adducano analoghe finalità di quelle vietate dal presente paragrafo. Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse della Società, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.

È vietato indurre chiunque in errore con artifici o raggiri per procurare alla Società un ingiusto profitto con altrui danno. La violazione di tale divieto è ancora più grave se ad essere indotto in errore è lo Stato o un Ente pubblico.

Il "profitto ingiusto" può essere diretto o indiretto e comprendere oltre ai contributi, finanziamenti e altre erogazioni concesse dallo Stato, da un Ente pubblico e dall'Unione Europea, anche concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

È inoltre fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate, concesse alla Società dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

È vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno.

19. Regali, omaggi, benefici

È ammesso che, in occasione di particolari ricorrenze (es. festività natalizie), CIM possa omaggiare, secondo consuetudine, alcuni interlocutori, con beni di modico valore. Attenzione e cura deve essere posta nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a: contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione ed utilizzazione di finanziamenti e contributi di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria), gare d'appalto, gestione di commesse, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, enti preposti alla sicurezza ed alla prevenzione di infortuni e simili ed ogni altro ente appartenente alla Pubblica Amministrazione.

Al fine di non compiere atti in contrasto con le norme di legge o comunque pregiudizievoli dell'immagine e dell'integrità di CIM, le operazioni sopra richiamate e la correlata gestione delle risorse finanziarie, devono essere intraprese solamente dagli Amministratori specificamente autorizzati dal CdA, nel dovuto rispetto delle leggi e dei principi del Codice Etico e nella completa osservanza dei protocolli e delle procedure aziendali adottate.



20. Specifici doveri del personale

Ogni amministratore, dipendente e collaboratore di CIM deve astenersi dall'accettare doni o omaggi eccedente il modico valore o comunque le normali prassi di cortesia, nonché dall'accettare, per sé o per altri, ogni altra offerta di beneficio o utilità esulante dalle normali relazioni professionali e comunque volta a compromettere l'indipendenza di giudizio e la correttezza operativa. Gli amministratori e dipendenti che ricevano omaggi o benefici non rientranti nelle fattispecie consentite sono tenuti a darne informazione all'Organismo di Vigilanza per le opportune valutazioni.

21. Partiti, organizzazioni sindacali

CIM non effettua finanziamenti a partiti politici, organizzazioni riconducibili a partiti, organizzazioni sindacali.

22. Contributi e sponsorizzazioni

CIM può aderire alle richieste di contributi, nel limite delle proposte provenienti da enti o associazioni, destinati ad iniziative di valore culturale, benefico, sociale e umanitario. In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, CIM presta attenzione verso ogni possibile forma di conflitto di interessi personale o aziendale.

D. Organismo di vigilanza ex D.lgs. 231/01

L'Organismo di Vigilanza, istituito secondo i dettami del D.Lgs. n.231/2001 ha il compito di vigilare sul rispetto, l'adeguatezza e l'aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo per la prevenzione dei reati ex D. Lgs. n.23 1/0 1, nonché sul rispetto dei principi etici enunciati nel presente documento.

A tal fine effettua controlli sul funzionamento e l'osservanza del Modello ed è libero di accedere a tutte le fonti di informazione di CIM; ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati; propone agli organi competenti eventuali aggiornamenti del Modello e dei protocolli interni che ne fanno parte.

L'Organismo di Vigilanza opera con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici di CIM; riferisce al Presidente ed all'Amministratore Delegato e, ove ritenuto necessario, al Consiglio di Amministrazione e/o al Collegio Sindacale.



E. DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE E FINALI

1. Adesione alle prescrizioni del codice

Una copia del presente Codice Etico è consegnato a tutto il personale di CIM a cura dell'Amministratore Delegato; i consegnatari firmeranno per ricevuta apposito registro.

Particolari forme di adesione potranno essere richieste dalle Funzioni competenti, ai consulenti e collaboratori esterni di CIM.

2. Attività di formazione

Le previsioni contenute nel presente Codice Etico, oltre a essere portate a conoscenza di tutto il personale, saranno oggetto, nel loro insieme e/o per sezioni specifiche di approfondimento, di autonome e periodiche iniziative di formazione.

3. Attività di comunicazione istituzionale

I principi e i valori etici posti alla base di ogni azione e relazione riconducibile a CIM sono fatti oggetto di adeguate forme di comunicazione istituzionale, secondo i mezzi e le procedure ritenuti più idonei dal CdA.

4. Segnalazioni

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico da parte dei destinatari dello stesso dovrà essere segnalata prontamente all'Organismo di Vigilanza.

Qualora le segnalazioni pervenute richiedessero, nel rispetto delle normative vigenti, un trattamento confidenziale (incluso il mantenimento di un profilo di anonimato) CIM si impegna a proteggere tale confidenzialità, ferme restando le disposizioni di legge, i regolamenti o i procedimenti applicabili al caso di specie.

CIM non permetterà alcun tipo di conseguenza per segnalazioni che siano state effettuate in buona fede, considerato che la possibilità di comunicare apertamente è una condizione necessaria per l'implementazione del Codice Etico.

Eventuali segnalazioni pervenute in forma anonima e per iscritto potranno essere prese in considerazione soltanto ove contenenti informazioni sufficienti a identificare i termini della violazione e a consentire all'Organismo di Vigilanza di effettuare un'investigazione appropriata.



5. Conseguenze derivanti dalla violazione del codice

La violazione delle previsioni contenute nel presente Codice Etico costituisce illecito disciplinare e, per quanto riguarda i collaboratori esterni, contrattuale, e come tale potrà essere sanzionata in misura proporzionale alla gravità dell'inadempimento o del fatto compiuto previa contestazione dei fatti, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui all'art.7 della Legge 20 maggio 1970 n.300 (c.d. Statuto dei lavoratori), dei contratti collettivi di lavoro e degli eventuali regolamenti aziendali adottati da CIM.

6. Modifiche e aggiornamento periodico del codice etico

L'Organismo di Vigilanza provvede a monitorare, modificare e integrare le previsioni contenute nel presente Codice Etico, sottoponendole all'attenzione del Consiglio di Amministrazione per la necessaria approvazione.