



COMMERCIALE  
SIDERURGICA  
BRESCIANA

# CODICE ETICO COMPORTAMENTALE

Versione approvata dal Consiglio di Amministrazione in data: 22/07/2020

Firma Presidente in rappresentanza del Consiglio di Amministrazione:

(Mario D'Aprile)

COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA SPA

Revisione	Data di creazione	Tipo di aggiornamento
0	28.04.2015	Adozione Codice
1	22.07.2020	Aggiornamento Codice



COMMERCIALE  
SIDERURGICA  
BRESCIANA

<b>Capo I - Premessa</b> .....	1
1.1 Introduzione .....	1
1.2 La missione etica di COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA .....	1
1.3 L'approccio verso gli Stakeholders .....	1
1.4 Comportamenti non etici .....	1
1.5 Obiettivi del Codice Etico .....	2
1.6 Destinatari del Codice Etico .....	2
1.7 Gestione delle segnalazioni .....	2
1.8 Divulgazione del Codice Etico .....	2
1.9 Aggiornamenti del Codice Etico .....	2
<b>Capo II - Principi di etica d'impresa</b> .....	3
2.1 Principi generali .....	3
<b>Capo III - Controllo</b> .....	5
3.1 Controllo Interno .....	5
<b>Capo IV - Criteri di condotta nelle relazioni con i collaboratori</b> .....	5
4.1 Selezione del personale .....	5
4.2 Gestione del personale .....	6
4.3 Gestione del rapporto di lavoro .....	6
4.4 Personale straniero .....	6
4.5 Sicurezza e salute .....	6
4.6 Integrità e tutela personale .....	7
4.7 Riservatezza .....	8
4.8 Registrazione e diffusione delle informazioni .....	8
4.9 Conflitto di interessi .....	9
4.10 Interessi degli amministratori .....	9
4.11 Utilizzo dei beni aziendali .....	9
4.12 Gestione di documenti e sistemi informatici .....	10
4.13 Tutela dei Marchi e brevetti e del diritto d'autore .....	10
<b>Capo V - Criteri di condotta nella conduzione degli affari</b> .....	11
5.1 Norme generali .....	11
5.2 Regalie e benefici .....	12
5.3 Relazioni con i clienti e qualità di prodotto .....	12
5.4 Relazioni con i fornitori .....	12
5.5 Relazioni con le istituzioni .....	12
5.6 Ambiente .....	12
5.7 Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni .....	13
5.8 Sovvenzioni e finanziamenti .....	13
5.9 Mass media .....	13
<b>Capo VI - Modalità di attuazione</b> .....	13
6.1 Compiti dell'Organismo di Vigilanza in materia di attuazione e controllo del Codice Etico .....	13
6.2 Comunicazione e formazione .....	14
6.3 Conflitto con il Codice Etico .....	14
6.4 Variazione ed integrazione del Codice Etico .....	14
<b>Capo VII - Sistema disciplinare</b> .....	14
7.1 Violazioni del Codice Etico e sanzioni .....	14
<b>Capo VIII - Norme finali</b> .....	15
8.1 Rinvio .....	15
8.2 Disposizioni sanzionatorie .....	15



COMMERCIALE  
SIDERURGICA  
BRESCIANA

8.3 Disposizioni finali .....	15
-------------------------------	----



## Capo I - Premessa

### 1.1 Introduzione

Il presente documento, denominato Codice Etico (di seguito, anche “Codice”), esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai collaboratori di COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA BRESCIANA SPA (di seguito, anche “COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA” o “Società”), siano essi amministratori o dipendenti in ogni senso e da tutti coloro che rivestono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione o controllo della Società o di sue unità organizzative autonome.

Quanto ai collaboratori ed ai consulenti che prestano la propria attività a favore della Società nonché agli altri soggetti terzi, la sottoscrizione del presente Codice ovvero di un estratto di esso, o, comunque, l'adesione alle disposizioni ed ai principi in esso previsti rappresentano una condicio sine qua non della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra la Società e tali soggetti; le disposizioni così sottoscritte o, in ogni caso, approvate anche per fatti concludenti, costituiscono parte integrante dei contratti stessi. In sintesi, il Codice Etico rappresenta l'insieme dei valori perseguiti dalla Società nello svolgimento quotidiano delle proprie attività di impresa.

Si precisa che il presente Codice è stato predisposto ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 231/2001.

### 1.2 La missione etica di COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA

La missione etica di COMMERCIALE SIDERURGICA è perseguire l'eccellenza nella gestione attraverso l'innovazione e la qualità. L'innovazione è un obiettivo permanente dei collaboratori di COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA ed è frutto di una ricerca costante, scientifica e approfondita, operata anche mediante la continua formazione professionale finalizzata all'erogazione del miglior servizio alla clientela. La qualità permea ogni attività di COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA; presupposto della qualità sono il controllo e la verifica, meticolosi, metodici e costanti, in ogni fase della vita aziendale, in ogni passaggio di produzione. La qualità di COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA è frutto di una cultura condivisa e diffusa nella Società e si identifica in servizi efficienti, garantiti, in grado di soddisfare le esigenze più attuali e di ottemperare alle leggi sulla sicurezza del lavoro e dell'ambiente.

### 1.3 L'approccio verso gli Stakeholders

COMMERCIALE SIDERURGICA aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i suoi stakeholders, cioè con quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è richiesto per realizzare la missione di COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA. Sono stakeholders coloro che compiono investimenti connessi alle attività di COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA, gli azionisti/soci, i collaboratori dipendenti e non, i clienti, i fornitori ed i partner di affari in generale.

### 1.4 Comportamenti non etici

Nella condotta degli affari i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia fra COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA e i suoi stakeholders.

Non sono etici e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti dell'impresa i comportamenti di chiunque, singolo o organizzazione, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.



## 1.5 Obiettivi del Codice Etico

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale.

La buona reputazione all'esterno favorisce gli investimenti degli azionisti/soci, la fedeltà dei clienti, l'attrazione delle migliori risorse umane, la serenità dei fornitori, l'affidabilità verso i creditori. Il Codice Etico si pone come obiettivi una gestione aziendale secondo criteri di etica e di correttezza professionale e l'efficienza economica nei rapporti interni (vertice aziendale, management, dipendenti) ed esterni all'azienda (impresa e mercato), al fine di favorire indirizzi univoci di comportamento, nonché benefici economici indotti dal consolidamento di una positiva reputazione aziendale.

## 1.6 Destinatari del Codice Etico

Sono destinatari del presente Codice:

- a) gli Organi sociali (organo amministrativo, collegio sindacale nonché qualsiasi soggetto che eserciti, anche in via di fatto, i poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo all'interno della Società);
- b) il Personale (i dipendenti, i lavoratori parasubordinati, i collaboratori esterni e tutti i soggetti che operano con la Società sulla base di un rapporto contrattuale, anche temporaneo);
- c) i consulenti, i fornitori di beni e servizi, i partner in relazioni d'affari e tutti coloro che svolgano attività per conto della Società in particolare, i fornitori di servizi di trasporto, gli agenti e i fornitori di servizi di facchinaggio.

La Società si impegna a divulgare il Codice presso i destinatari mediante apposite attività di comunicazione. Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice, vengono predisposti e realizzati piani periodici di comunicazione volti a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenuti nel presente documento.

## 1.7 Gestione delle segnalazioni

Ogni Persona deve essere parte attiva nella promozione dei valori del Codice Etico.

In quest'ottica, pertanto, qualsiasi Destinatario che venga a conoscenza di una violazione dei principi del Codice Etico è tenuto a segnalare come da "Procedura per la gestione di segnalazioni e denunce riguardanti violazioni del Codice Etico (Whistleblowing Procedure)", allegata al presente Codice.

Qualunque sia il canale utilizzato, la Società si impegna a salvaguardare l'anonimato del denunciante e a garantire che lo stesso non sia oggetto di alcuna forma di ritorsione.

## 1.8 Divulgazione del Codice Etico

Una copia del Codice viene affissa nella bacheca aziendale / sito intranet aziendale.

La Società svolge nei confronti dei dipendenti un idoneo programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche inerenti al Codice etico.

Il Codice è portato a conoscenza dei soggetti esterni all'azienda mediante apposita pubblicazione cartacea e/o nel sito web aziendale.

## 1.9 Aggiornamenti del Codice Etico

L'organo amministrativo modifica, integra, aggiorna il Codice dandone immediata comunicazione ed informativa ai soggetti tenuti all'osservazione dello stesso.



## Capo II - Principi di etica d'impresa

### 2. Principi generali

Il Codice costituisce un insieme di principi la cui osservanza è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine di COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA.

A tali principi si ispirano le operazioni, i comportamenti e i rapporti sia interni che esterni alla Società:

#### **Legalità**

La Società riconosce come principio imprescindibile e fondamentale il rispetto di tutte le leggi e regolamenti in vigore.

#### **Imparzialità**

Nelle decisioni che influiscono sui rapporti con gli stakeholders (la scelta dei clienti da servire, i rapporti con gli azionisti/soci, la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano), COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alla religione dei suoi interlocutori.

#### **Onestà**

Nell'ambito della loro attività professionale, i collaboratori di COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice Etico e i regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse e/o comunque del vantaggio di COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA può giustificare una condotta non onesta.

#### **Correttezza**

Nella conduzione di qualsiasi attività, i collaboratori di COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA sono tenuti a comportarsi ispirando la propria condotta a principi di correttezza, trasparenza e professionalità. I collaboratori devono pertanto evitare conflitti anche solo potenziali fra gli interessi personali, anche se indiretti, e quelli di COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA.

#### **Centralità della persona**

La Società promuove e garantisce il rispetto della persona e tutela la sua integrità fisica, morale e intellettuale.

La Società garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità e libertà umana e ambienti di lavoro sicuri e salubri. Non tollera richieste ovvero minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed il Codice Etico ovvero ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

La Società recepisce e rispetta i diritti umani, le convenzioni internazionali in materia, recepite e recepiende e, in particolare, la Dichiarazione Universale dei Diritti dell'uomo.



## **Riservatezza e tutela della privacy**

COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA assicura la riservatezza delle informazioni, documenti, studi, iniziative, progetti e contratti in proprio possesso ponendo in essere le misure atte a tutelare tali informazioni e ad evitare che esse siano accessibili a personale non autorizzato e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti. Inoltre, i collaboratori di COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria mansione.

Le attività erogate dalla Società richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione, la rettifica, la diffusione, il blocco e la cancellazione anche attraverso sistemi informatici o telematici, di notizie, documenti ed altri dati attinenti a dati personali.

Le banche-dati dell'Azienda possono contenere, anche su supporti informatici o telematici:

- dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy;
- dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno.

Tutte le attività inerenti il trattamento, anche attraverso sistemi informatici o telematici, di dati personali o riservati devono essere gestite nella più stretta osservanza delle disposizioni normative vigenti in materia.

La Società pertanto si è dotata di un sistema di compliance al Regolamento Europeo 2016/679 UE (di seguito G.D.P.R.) e si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti, collaboratori, fornitori e consulenti, utenti e ad eventuali terzi con la stessa entrati in contatto, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni. Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai Destinatari del Codice durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono all'Azienda, in qualità di Titolare del Trattamento e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore o della funzione competente.

Ogni Destinatario del Codice dovrà:

1. acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per lo svolgimento delle proprie funzioni;
2. acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
3. conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
4. comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e/o funzioni competenti;
5. assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati all'Azienda da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;
6. associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

Tutti i documenti aziendali, i messaggi di posta elettronica e altri materiali contenenti informazioni aziendali, nonché tutti i materiali redatti con l'uso di tali documenti, sono di proprietà della Società e devono essere restituiti all'azienda su richiesta della medesima o al termine del rapporto di lavoro.

La documentazione che non è necessario conservare deve essere distrutta in modo conforme alle politiche aziendali e, qualora contenga dati personali, nel rispetto delle norme contenute nel G.D.P.R.

## **Relazioni con i soci**

COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA è impegnata nella creazione di valore per i suoi soci attraverso la gestione del business in modo redditizio e con responsabilità. Questo principio è la guida della gestione di COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA.



COMMERCIALE  
SIDERURGICA  
BRESCIANA

## **Equità dell'autorità**

Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, in special modo con i collaboratori, COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitando ogni abuso. In particolare COMMERCIALE

SIDERURGICA BRESCIANA garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità ed autonomia del collaboratore e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei collaboratori.

## **Responsabilità**

Ciascun destinatario del Codice Etico svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti.

## **Comunicazione**

COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA provvede ad informare tutti i propri collaboratori sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, raccomandandone l'osservanza. In particolare, provvede alla diffusione del Codice presso i destinatari, all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni in esso contenute, alla verifica dell'effettiva osservanza, all'aggiornamento delle disposizioni con riguardo alle esigenze che di volta in volta si manifestano.

## **Capo III - Controllo**

### **3. Controllo interno**

In materia di controllo interno COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA adotta appositi sistemi volti a:

- accertare l'adeguatezza dei diversi processi aziendali in termini di efficacia, efficienza ed economicità;
- garantire l'affidabilità e la correttezza delle scritture contabili e la salvaguardia del patrimonio aziendale;
- assicurare la conformità degli adempimenti operativi alle normative interne ed esterne.

Ai fini di identificare e di contenere i rischi aziendali, vengono istituite la funzione di Internal Auditing e di Organismo di Vigilanza, incaricate di verificare, mediante il monitoraggio dei controlli, l'adeguatezza e la funzionalità del sistema di controllo interno, e di proporre al Vertice aziendale l'implementazione di un opportuno piano d'azione al fine di mitigare l'esposizione ai rischi aziendali rilevati in fase di auditing.

L'Organismo di Vigilanza riferisce regolarmente del proprio operato al Presidente del Consiglio di Amministrazione di COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale di COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA.

## **Capo IV - Criteri di condotta nelle relazioni con i collaboratori**

### **4.1 Selezione del personale**





La valutazione del personale da assumere è effettuata, coerentemente a quanto previsto nelle procedure adottate dalla Società, in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto delle 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.

COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA assicura pari opportunità di impiego, evitando discriminazioni riguardo alla razza, colore, sesso, religione, nazionalità, età.

COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA si impegna a non favorire in alcun modo candidati segnalati da soggetti terzi, ed in particolar modo facenti parte delle Pubbliche Amministrazioni, ovvero da clienti della Società. In caso di segnalazioni di candidati ai responsabili di funzioni, ovvero ai dipendenti, da parte di soggetti membri delle Pubbliche Amministrazioni, sarà data immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza, il quale procederà agli accertamenti che riterrà opportuni. Qualora i candidati segnalati dai predetti soggetti risultassero idonei a ricoprire una posizione all'interno della Società l'assunzione degli stessi dovrà comunque essere autorizzata preventivamente e per iscritto dall'Organismo di Vigilanza.

#### **4.2 Gestione del personale**

I dirigenti e i responsabili delle funzioni aziendali hanno il compito di assicurare il rispetto delle pari opportunità anche nella gestione del rapporto di lavoro, nel mantenere i luoghi di lavoro privi di discriminazioni e nell'identificare tempestivamente e risolvere qualsiasi problema al riguardo.

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice.

COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA promuove il coinvolgimento dei collaboratori nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali. L'ascolto dei vari punti di vista, compatibilmente con le esigenze aziendali, consente al responsabile di formulare le decisioni finali; il collaboratore deve, comunque, sempre concorrere all'attuazione delle decisioni prese.

#### **4.3 Gestione dei rapporti di lavoro**

I rapporti di lavoro che la Società instaura sono informati a principi di reciproco rispetto, equo trattamento e meritocrazia. In tal senso la Società contrasta ogni forma di favoritismo o discriminazione.

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a riduzione o mantenimento in stato di soggezione mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona.

La Società offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna.

Il personale è tenuto all'obbligo di fedeltà nei confronti della Società non potendo assumere occupazioni alle dipendenze di terzi, ovvero collaborazioni non preventivamente autorizzate e non potendo comunque svolgere attività contrarie agli interessi della Società stessa o incompatibili con i doveri d'ufficio.

#### **4.4 Personale straniero**



La Società si impegna, in ottemperanza delle disposizioni normative in materia, a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno e a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia, di soggetti clandestini. La società si impegna a non assumere personale privo di permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno annullato, revocato o scaduto e per cui non è stato chiesto rinnovo entro i termini di legge.

#### 4.5 Sicurezza e salute

COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, del rispetto della normativa vigente, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori; inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, nonché l'interesse degli altri stakeholders.

Obiettivo di COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA è proteggere le risorse umane, patrimoniali e finanziarie della Società, ricercando costantemente le sinergie necessarie, non solo all'interno della Società, ma anche con i fornitori, le imprese e i clienti coinvolti.

A tal fine COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA realizza interventi di natura tecnica ed organizzativa attraverso:

- una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- un continuo miglioramento dell'attività di prevenzione;
- il tempestivo approntamento/aggiornamento delle misure e dei mezzi necessari;
- l'adozione delle migliori tecnologie;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

La Società è scrupolosa nel rispetto delle norme in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro, in particolare di quelle introdotte con il Decreto Legislativo 81/2008 e successive modifiche, nonché di tutte le altre normative vigenti in materia.

La Società effettua un costante monitoraggio dei rischi in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, individuando i mezzi di prevenzione e protezione più adeguati e provvedendo ad aggiornare tempestivamente il Documento di valutazione dei rischi.

La Società effettua una adeguata formazione ed informazione del proprio personale in materia di sicurezza e salute.

Il personale ed i collaboratori della Società assicurano la massima disponibilità e collaborazione nei confronti del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi ovvero di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto degli Enti preposti. Ove un componente della Società riscontri anomalie o irregolarità in materia, dovrà tempestivamente informarne il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi.

Ogni dipendente della Società non deve porre gli altri dipendenti di fronte a rischi inutili che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

Tutti coloro che lavorano per la Società sono responsabili della buona gestione e del rispetto delle procedure adottate in materia di sicurezza e salubrità dell'ambiente di lavoro.

COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia di sicurezza applicabile, ai fini di cui sopra, ispira la sua condotta ai seguenti principi:

- eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, loro riduzione al minimo;
- valutare rischi che non possono essere evitati;
- riduzione dei rischi alla fonte;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;



- rispetto dei principi ergonomici nella concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dall'impresa per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

Tutta l'azienda, sia ai livelli apicali che a quelli operativi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate, si attiene a tali principi.

#### 4.6 Integrità e tutela della persona

COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze (per esempio, nel caso di ingiurie, minacce, isolamento o eccessiva invadenza, limitazioni professionali).

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.

Il collaboratore di COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose, può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza che valuterà l'effettiva violazione del Codice Etico. Le disparità non sono considerate discriminazione se giustificate o giustificabili sulla base di criteri oggettivi.

#### 4.7 Riservatezza

Le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai dipendenti nell'esercizio della propria attività lavorativa devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate e divulgate, sia all'interno che all'esterno di COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali. Le informazioni riservate, da codificare come esclusiva proprietà di COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA, sono a titolo esemplificativo:

- i piani aziendali, strategici, economico/finanziari, contabili, commerciali, gestionali, operativi;
- i progetti e gli investimenti;
- i dati relativi al personale quali assenze, presenze, ferie, malattie e retribuzioni;
- i parametri aziendali di prestazione e produttività;
- gli accordi societari, gli accordi e i contratti commerciali, i documenti aziendali;
- il know-how relativo allo sviluppo ed alla commercializzazione di prodotti, servizi, processi e brevetti;
- i dati contabili, finanziari ed economici prima che siano resi pubblici;
- i manuali aziendali;
- le banche dati quali fornitori, clienti e dipendenti.



I collaboratori di COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA devono comunque mantenere riservata ogni altra informazione, la cui diffusione possa causare pregiudizio a COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA.

Il personale, nel trattare tali dati ed informazioni, deve prestare la massima attenzione e riservatezza, evitando con il proprio comportamento di rivelare informazioni di proprietà della Società e non ancora pubbliche sia verso i colleghi sia verso i terzi.

Inoltre il personale che abbia un parente entro il terzo grado che esercita direttamente (titolare) o indirettamente (lavoro dipendente) un'attività che possa essere in concorrenza con l'attività aziendale di COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA, è tenuto a comunicare tale situazione alla direzione aziendale che ne valuta la compatibilità delle funzioni nella gestione dei clienti a tutela del patrimonio delle informazioni aziendali e del proprio portafoglio clienti.

La riservatezza dei dati aziendali, quando disattesa dai collaboratori (dipendenti), costituisce illecito e scorretto comportamento etico ed è sanzionabile con l'applicazione del sistema disciplinare del CCNL di COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA a cui fa riferimento anche il sistema disciplinare adottato dall'Organismo di Vigilanza. Tali sistemi disciplinari possono portare alla sospensione dal lavoro o al licenziamento per giusta causa.

#### **4.8 Registrazione e diffusione delle informazioni**

Il personale di COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA, nello svolgimento del proprio lavoro e nell'ambito delle proprie competenze e responsabilità, deve registrare ed elaborare dati ed informazioni con accuratezza, precisione e completezza.

Le registrazioni e le evidenze contabili, economiche e finanziarie della Società devono ispirarsi a questi valori, riflettendo esattamente ciò che è descritto nella documentazione a supporto.

Le registrazioni contabili, le informazioni economiche e finanziarie non possono essere trasmesse o divulgate a terzi senza autorizzazione della funzione aziendale competente. A tal fine, COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA ha implementato e mantiene attive ed aggiornate - tramite la propria struttura interna che governa i sistemi informativi - le funzionalità dei sistemi operativi e degli applicativi aziendali atte ad impedire la divulgazione non autorizzata e la deformazione dei dati aziendali.

I dipendenti che fossero a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, alterazioni delle registrazioni contabili e/o documenti correlati sono tenuti ad informare tempestivamente il responsabile diretto e l'Organismo di Vigilanza.

#### **4.9 Conflitto di interessi**

Tutti i collaboratori di COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA (per collaboratori intendendo anche i dipendenti) sono tenuti ad evitare situazioni nelle quali si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di vertice (Amministratore Delegato, consigliere, responsabile di funzione ecc.) ed avere interessi economici con fornitori, clienti o concorrenti (possesso di azioni, incarichi professionali ecc.) anche attraverso i familiari entro il quarto grado;
- curare i rapporti con i fornitori e svolgere attività lavorativa, anche da parte di un familiare entro il quarto grado, presso fornitori;
- accettare danaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA ;
- rendere disponibili a terzi, da parte di un dipendente, informazioni riservate, ottenute nello svolgimento delle proprie mansioni o utilizzarle per un proprio beneficio personale.



Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi ed in ogni altro caso in cui ricorrano gravi ragioni di convenienza, il collaboratore è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile, il quale informa l'Organismo di Vigilanza, che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza, con l'ausilio degli Internal Auditors. Il collaboratore è tenuto, inoltre, a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori del tempo di lavoro, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interessi con COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA.

#### **4.10 Interessi degli amministratori**

Qualora un amministratore abbia un interesse per conto proprio o di terzi in una determinata operazione della Società deve darne notizia agli altri amministratori e al Collegio Sindacale precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata. Se si tratta di amministratore delegato deve altresì astenersi da compiere l'operazione. Se si tratta di amministratore unico deve darne notizia alla prima riunione del Consiglio di Amministrazione utile. Nei casi di cui sopra la deliberazione del Consiglio di Amministrazione deve adeguatamente motivare le ragioni e la convenienza per la Società dell'operazione informando altresì tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

#### **4.11 Utilizzo dei beni aziendali**

Ogni collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo. In particolare ogni collaboratore deve:

- utilizzare con scrupolo i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda.

Ogni collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente il proprio responsabile diretto di eventuali minacce o eventi dannosi per la Società. La protezione e conservazione di questi beni costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi della Società ed è cura dei collaboratori (nell'espletamento delle proprie attività aziendali), non solo proteggere tali beni, ma impedirne l'uso fraudolento o improprio. L'utilizzo dei beni aziendali da parte dei collaboratori deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dalle funzioni aziendali interessate.

COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, nel rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (legge sulla privacy, statuto dei lavoratori ecc.). Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni collaboratore è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi ed offensivi.

#### **4.12 Gestione di documenti e sistemi informatici.**

E' vietata la falsificazione, nella forma o nel contenuto, di documenti informatici pubblici o privati. E' altresì vietata qualsiasi forma di utilizzazione di documenti informatici falsi, così come la soppressione, la distruzione o l'occultamento di documenti veri.





Per “documento informatico” si intende qualsiasi rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti.

E' vietato accedere abusivamente ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza o mantenersi nello stesso contro la volontà, espressa o tacita, del titolare del sistema.

E' vietato effettuare abusivamente il reperimento, la riproduzione, la diffusione, la consegna o la comunicazione di codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto o anche soltanto fornire indicazioni o istruzioni idonee al suddetto scopo.

E' vietato procurarsi, produrre, diffondere, consegnare o, comunque, mettere a disposizione della società o di terzi apparecchiature, dispositivi o programmi idonei a danneggiare un sistema informatico o telematico altrui, le informazioni in esso contenute o alterarne, in qualsiasi modo, il suo funzionamento.

E' vietato intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad uno o più sistemi informatici o telematici. E' altresì vietata qualsiasi forma di rivelazione, anche parziale a terzi del contenuto delle informazioni intercettate. E', inoltre, vietato installare apparecchiature volte ad impedire, intercettare o interrompere le comunicazioni suddette.

Sono vietate la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione di sistemi informatici o telematici e delle informazioni, dati o programmi negli stessi contenuti, di proprietà privata o utilizzati dallo Stato, da altro ente pubblico o ad esso pertinenti o comunque di pubblica utilità.

E' vietato qualsiasi utilizzo di software privi della licenza d'uso e del marchio SIAE, non conformi alle normative sul copyright e sul diritto di autore.

#### **4.13 Tutela dei marchi e brevetti e del diritto d'autore**

È vietato contraffare o alterare marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali ovvero alterare e fare uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati.

È fatto divieto di alterare brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri ovvero fare uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati.

È vietato introdurre nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati.

È fatto divieto detenere per la vendita, porre in vendita o mettere altrimenti in circolazione, al fine di trarne profitto, i prodotti di cui al punto precedente.

E' vietato riprodurre, trascrivere, diffondere, vendere o mettere in vendita o porre altrimenti in commercio un'opera altrui o rivelarne il contenuto prima che sia reso pubblico o introdurre e mettere in circolazione nello Stato esemplari prodotti all'estero contrariamente alla legge italiana.

E' vietato mettere a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta o parte di essa.

E' fatto divieto di riprodurre un numero di esemplari maggiore di quello che si aveva il diritto di riprodurre.

E' fatto divieto di duplicare abusivamente, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importare, distribuire, vendere, detenere a scopo commerciale o imprenditoriale o concedere in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE). Le condotte di cui sopra sono, altresì, vietate quando concernano qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori.

E' vietato, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riprodurre, trasferire su altro supporto, distribuire, comunicare, presentare o dimostrare in pubblico il contenuto di una banca dati senza l'autorizzazione dell'autore ovvero eseguire l'estrazione o il reimpiego della banca di dati.

E' fatto divieto riprodurre abusivamente, trasmettere o diffondere in pubblico, con qualsiasi procedimento, opere o parti di opere multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati.

E' vietato introdurre nel territorio dello Stato, detenere per la vendita o la distribuzione, distribuire, vendere, cedere a qualsiasi titolo, promuovere commercialmente, installare dispositivi o elementi di



decodificazione speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto.

E' fatto divieto fabbricare, importare, distribuire, vendere, noleggiare, cedere a qualsiasi titolo, pubblicizzare per la vendita o il noleggio o detenere per scopi commerciali, attrezzature, prodotti o componenti o che abbiano la prevalente finalità di eludere misure tecnologiche di protezione. Fra le misure tecnologiche sono comprese quelle applicate o che residuano, a seguito della rimozione delle misure medesime conseguentemente a iniziativa volontaria dei titolari dei diritti o ad accordi tra questi ultimi e i beneficiari di eccezioni ovvero a seguito di esecuzione di provvedimenti dell'autorità amministrativa o giurisdizionale.

E' vietato abusivamente rimuovere o alterare le informazioni elettroniche sul regime dei diritti che identificano l'opera o il materiale protetto, nonché l'autore o qualsiasi altro titolare dei diritti. Tali informazioni possono altresì contenere indicazioni circa i termini o le condizioni d'uso dell'opera o dei materiali, nonché qualunque numero o codice che rappresenti le informazioni stesse o altri elementi di identificazione.

E' fatto divieto di distribuire, importare a fini di distribuzione, diffondere opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche di cui sopra.

## **Capo V - Criteri di condotta nella conduzione degli affari**

### **5.1 Norme generali**

I collaboratori di COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA sono tenuti nei rapporti di affari con terzi ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima correttezza ed integrità. Nei rapporti e relazioni commerciali o promozionali, sono proibite pratiche e comportamenti illegali, collusivi, pagamenti illeciti, tentativi di corruzione e favoritismi, sollecitazioni dirette o attraverso terzi di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, contrari alle leggi, regolamenti e standard oggetti del presente Codice Etico.

L'acquisizione di informazioni relative a terzi che siano di fonte pubblica o privata o mediante enti e/o organizzazioni specializzate deve essere attuata con mezzi leciti nel rispetto delle leggi vigenti. Qualora i collaboratori si trovassero nella condizioni di ricevere informazioni riservate, essi si impegnano a gestirle con la massima riservatezza e confidenzialità al fine di evitare che COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA possa essere accusata di appropriazione ed utilizzo indebito di tali informazioni.

### **5.2 Regalie e benefici**

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile ad COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani o esteri, o ai loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Tale norma concerne sia i regali promessi o offerti, sia quelli ricevuti; si precisa che per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio. In ogni caso COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici, se noti, delle aziende o degli enti con i quali ha rapporti.

In via del tutto eccezionale, possono essere accettati solo regali o doni di carattere puramente simbolico o personalizzati e comunque di modesto valore. L'offerta di denaro ai collaboratori di COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA da parte di clienti, fornitori o terzi costituisce un illecito perseguibile legalmente.



COMMERCIALE  
SIDERURGICA  
BRESCIANA

I collaboratori di COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite sono tenuti a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza, che ne valuta l'appropriatezza e provvede a far notificare al mittente la politica di COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA in materia.

### **5.3 Relazioni con i clienti e qualità di prodotto**

COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA considera la soddisfazione dei clienti come fattore di primaria importanza per il suo successo. Particolare attenzione è posta nel comprendere le necessità dei clienti e nell'approntare le soluzioni più rispondenti ai loro bisogni. In particolare la politica di COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA consiste nel garantire adeguati standard di qualità dei prodotti e servizi offerti sulla base di livelli predefiniti ed a monitorare periodicamente la qualità percepita.

### **5.4 Relazioni con i fornitori**

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà ed imparzialità.

Nella scelta dei fornitori non sono ammesse ed accettate pressioni indebite, tali da favorire un fornitore piuttosto che un altro e minare la credibilità e la fiducia che il mercato ripone nella Società per quanto riguarda la trasparenza ed il rigore nell'applicazione della legge e delle procedure aziendali.

### **5.5 Rapporti con le istituzioni**

I rapporti con le istituzioni sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò delegate. I rapporti devono essere improntati alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza e tali da non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti da parte dei soggetti istituzionali, privati e pubblici, con i quali si intrattengono relazioni a vario titolo.

### **5.6 Ambiente**

COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA si impegna a salvaguardare l'ambiente quale bene primario.

COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA, ritenendo l'esigenza di tutela dell'ambiente, a beneficio della collettività e delle generazioni future, imprescindibile, adotta le misure più idonee a preservare l'ambiente stesso promuovendo e programmando lo sviluppo delle attività in coerenza con tale obiettivo. COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA a tal fine si impegna a minimizzare l'impatto ambientale e paesaggistico delle proprie attività nel rispetto tanto della normativa vigente, quanto dei progressi della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

### **5.7 Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni**

COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA non finanzia partiti sia in Italia sia all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine di propaganda politica. Si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici (per esempio tramite accettazione di segnalazioni per le assunzioni, contratti di consulenza ecc.).

COMMERCIALE SIDERURGICA non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi (per esempio, sindacati).





## 5.8 Sovvenzioni e finanziamenti

Contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico, anche se di modico valore e/o importo, devono essere impiegati per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

Analogamente, in caso di partecipazione a procedure ad evidenza pubblica, i destinatari del presente Codice sono tenuti ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le Pubbliche Amministrazioni ad operare indebitamente in favore della Società.

## 5.9 Mass media

I rapporti con i mass-media sono improntati al rispetto del diritto all'informazione.

La comunicazione all'esterno di dati o di informazioni, deve essere veritiera, accurata, chiara, trasparente, rispettosa dell'onore e della riservatezza delle persone, coordinata e coerente con le politiche di COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA.

Le informazioni afferenti a COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA e dirette ai mass-media potranno essere divulgate solamente dalle funzioni aziendali a ciò delegate (Amministratore Delegato), o con l'autorizzazione di queste, nel rispetto delle procedure definite.

## Capo VI - Modalità di attuazione

### 6.1 Compiti dell'organismo di vigilanza in materia di attuazione e controllo del codice etico

In materia di Codice Etico competono all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- prendere decisioni in materia di violazioni del Codice;
- esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantire la coerenza con il Codice;
- provvedere alla revisione periodica del Codice;
- verificare l'applicazione e il rispetto del codice etico attraverso l'attività di ethical auditing, che consiste nell'accertare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito della Società attraverso un'analisi ed una valutazione dei processi di controllo dei rischi etici;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice.

In particolare si tratta di:

- garantire lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica;
- analizzare le proposte di revisione delle politiche e delle procedure aziendali con significativi impatti sull'etica aziendale e predisporre le ipotesi di soluzione da sottoporre alla valutazione del Comitato per il Controllo Interno;
- ricevere ed analizzare le segnalazioni di violazione del Codice;
- proporre al Consiglio di Amministrazione o all'Assemblea dei Soci le modifiche e le integrazioni da apportare al Codice.

### 6.2 Comunicazione e formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza degli stakeholders interni ed esterni mediante un programma di apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice, la direzione generale, con l'ausilio della funzione del personale, predispone e realizza, anche in base alle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza,



un'attività di formazione volta a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche. Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori.

### **6.3 Conflitto con il codice etico**

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

### **6.4 Variazioni ed integrazioni del codice etico**

Ogni variazione ed integrazione, validata dall'Organismo di Vigilanza, deve essere approvata, sentito il parere del collegio Sindacale, dal Consiglio di Amministrazione o dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e tempestivamente diffusa presso i collaboratori di COMMERCIALE SIDERURGICA BRESCIANA.

## **Capo VII - Sistema disciplinare**

### **7.1 Violazioni del Codice Etico e sanzioni**

L'osservanza del Codice deve considerarsi inoltre parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti, dai dirigenti, dai collaboratori, dagli amministratori e dai soggetti aventi relazioni d'affari con l'impresa.

L'osservanza del Codice Etico da parte dei dipendenti e dei dirigenti si aggiunge all'obbligo di adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, ed è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2104 e 2105 del codice civile.

La violazione delle norme del Codice costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della Legge 30 maggio 1970 n.300 (Statuto dei Lavoratori) con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche in ordine alla rilevanza quale illecito disciplinare e/o alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione stessa.

Nei confronti dei collaboratori, degli amministratori e dei soggetti terzi, la violazione delle norme del Codice costituisce inadempimento grave delle obbligazioni contrattuali ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

## **Capo VIII - Norme finali**

### **8.1 Rinvio**

Il Codice trova attuazione coordinata con le prescrizioni del Modello di organizzazione gestione e controllo adottato dalla Società ex D.lgs n. 231/01.

### **8.2 Disposizioni sanzionatorie**

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c. Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno



COMMERCIALE  
SIDERURGICA  
BRESCIANA

costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro ovvero illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

L'osservanza del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con la Società.

La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

La Società si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità e uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice Etico e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro, così come previsto dal Sistema Sanzionatorio allegato al Modello Organizzativo, che qui si richiamano.

### **8.3 Disposizioni finali**

Il presente Codice Etico, ricognitivo della prassi aziendale, è approvato dai consigli di amministrazione delle Società. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dai consigli di amministrazione e diffusa tempestivamente ai destinatari.