CODICE ETICO

Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01

Casagrande S.p.a.

Via Arturo Malignani, 1
33074 Fontanafredda (PN)

Versione attuale

Revisione 05 del 25.09.2024 - **Social media policy esterna**

Approvato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione

Sig. Sergio Casagrande

Firma

_____

Tabella delle revisioni

Rev. 04 del 29.02.2024	Aggiornamento generale
Rev. 03 del 20.04.2022	Aggiornati i reati presupposto
Rev. 02 del 27.02.2020	Aggiornato protocollo amministrativo
Rev. 01 del 05.03.2019	Revisione generale
Rev. 00 del 01.03.2018	Prima emissione
Revisione	**Note alla revisione**

Sommario

Sommario 3
INTRODUZIONE 4
1. Principi generali 5
1.1 Destinatari 5
1.2 Impegni di CASAGRANDE 5
1.3 Obblighi per tutti i dipendenti 6
1.4 Ulteriori obblighi per i Responsabili della Unità e Funzioni aziendali 6
1.5 Valenza del Codice nei confronti di terzi 6
1.6 Organi di riferimento 7
1.7 Valore contrattuale del Codice 7
2. COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI 7
2.1 Gestione degli affari in generale 7
2.2 Regali, omaggi e altre utilità 7
2.3 Conflitto di interessi 8
2.4 Rapporti con i Fornitori 8
2.5 Rapporti con i Clienti 10
2.6 Uso corretto dei beni aziendali 10
3. RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI 11
3.1 Rapporti con le Istituzioni Pubbliche 11
3.2 Rapporti con i mass media 11
3.3 Rapporti con i social media 11
4. RISERVATEZZA 12
5. LE POLITICHE DEL PERSONALE 13
5.1 Gestione e sviluppo delle Risorse Umane 13
5.2 Rispetto dei colleghi 14
5.3 Sostanze alcoliche e stupefacenti ed altri illeciti 14
6. LA TUTELA DELLA SALUTE, DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI E DELL'AMBIENTE 15
6.1 Prevenzione dei rischi 16
6.2 Controlli 16
7. LA TRASPARENZA DELL'INFORMATIVA CONTABILE E I CONTROLLI INTERNI 17
7.1 Informativa contabile 17
7.2 Controlli interni 17
7.3 Antiriciclaggio e antiterrorismo 17
8. SEGNALAZIONE DI ILLECITI / WHISTLEBLOWING 18
9. ADOZIONE, EFFICACIA E MODIFICHE 19

INTRODUZIONE

CASAGRANDE S.p.A. (di seguito **Casagrande**) si impegna ad osservare i più elevati standard di etica e correttezza nella condotta aziendale. Il presente "Codice Etico e di Condotta aziendale" (nel seguito, per brevità, "Codice") rispecchia le pratiche commerciali e i principi di autodisciplina alla base di tale impegno.

Il presente Codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e definisce l'insieme dei valori e dei principi, nonché le linee di comportamento che devono essere assunti dagli "Amministratori" di **Casagrande**, da tutte le persone legate da rapporti di lavoro con la Società ("Dipendenti"), e da tutti coloro che operano per la Società, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa ("Collaboratori").

Per altro verso, l'ordinamento giuridico nazionale italiano riconosce ora rilevanza giuridica e finalità di non punibilità all'adozione di principi etici e di condotta aziendale, a seguito dell'entrata in vigore del Decreto Legislativo n. 231/2001 ("Decreto") e sue integrazioni e variazioni ("Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica").

L'adozione ed il rispetto del Codice – che si colloca all'interno di un più ampio Modello Organizzativo interno di Gestione e Controllo – può assumere una valenza di non punibilità e di protezione a beneficio della Società che, in tal caso, resterebbe al riparo dalle sanzioni previste nel Decreto.

Il Codice è, pertanto, complementare alle procedure interne esistenti volte, direttamente o indirettamente, a ridurre il rischio del compimento di reati di cui al D.Lgs. 231/2001 e tiene conto dei suggerimenti inclusi nelle apposite Linee Guida emanate da Confindustria (approvate dal Ministero della Giustizia in data 2 aprile 2014).

L'osservanza delle disposizioni in esso contenute è da considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale di **Casagrande**, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del codice civile.

La violazione delle norme del Codice potrà quindi costituire inadempimento grave alle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro e fonte di illecito civile, con ogni conseguente responsabilità personale.

Analogamente, la Società si riserva di tutelare i propri interessi in ogni sede competente nei confronti di terzi collaboratori (fornitori, agenti, consulenti e partners commerciali) che abbiano violato le norme del presente Codice a loro destinate e che abbiano formato oggetto di pattuizione contrattuale con **Casagrande.**

Al fine di dare la più ampia divulgazione possibile del suo contenuto il presente Codice Etico è pubblicato anche sul sito aziendale www.casagrandegroup.com.

Il Codice Etico costituisce altresì il primo presidio su cui si fonda il Modello Organizzativo adottato dalla Società in base alle previsioni del D.Lgs. 231/2001 (responsabilità amministrativa delle aziende e degli enti per fatti costituenti reato), di cui è parte integrante (la violazione di principi e delle regole in esso contenuti può quindi determinare gravi conseguenze per la Società anche ai sensi della detta normativa).

1. Principi generali

1.1 Destinatari

Vengono di seguito denominati “Destinatari” i soggetti cui si applicano le norme del presente Codice Etico, individuati negli Amministratori e nei componenti degli organi sociali, in tutto il personale dipendente della Società e in tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con **Casagrande** stesso rapporti e relazioni, o, comunque, operano per perseguirne i fini e gli obiettivi, in tutti i Paesi in cui l’azienda opera.

L’attività svolta da **Casagrande** è uniformata ai principi di correttezza e trasparenza. A tal fine, le operazioni tra i vari soggetti aziendali, rispettano criteri di correttezza sostanziale e procedurale, secondo prestabiliti principi di comportamento per la loro effettuazione, adeguatamente portati a conoscenza del mercato.

I componenti dei Consigli di Amministrazione, nel fissare gli obiettivi di impresa, si ispirano ai principi contenuti nel Codice.

Compete in primo luogo ai manager dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l’interno e verso l’esterno e rafforzando la fiducia, la coesione, il senso di appartenenza e lo spirito di **Casagrande**.

I dipendenti di **Casagrande**, nell’ambito del dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adeguano le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal presente Codice.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dai dipendenti della Società nello svolgimento dell’attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l’aspetto formale e sostanziale, e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili secondo le norme di legge vigenti e le procedure interne.

Ciascun dipendente deve fornire apporti lavorativi adeguati alle responsabilità assegnate e alla professionalità riconosciuta, e deve agire in modo da tutelare il prestigio e l’immagine di **Casagrande**.

Ciascun Destinatario è tenuto a conoscere il Codice Etico, a contribuire attivamente alla sua attuazione ed a segnalarne eventuali carenze alla competente funzione di riferimento (Direzione, Area Risorse Umane, Organismo di Vigilanza).

Per la piena osservanza del Codice Etico, ciascun dipendente, qualora venga a conoscenza di situazioni che, effettivamente o potenzialmente, possono rappresentare una rilevante violazione del Codice Etico, deve darne tempestiva segnalazione, al proprio diretto superiore e a uno degli Organi di riferimento di cui al successivo punto 1.6 ovvero utilizzare il canale whistleblowing di cui al paragrafo 8.

1.2 Impegni di CASAGRANDE

Casagrande assicura anche attraverso la designazione di specifiche funzioni (“Organi di riferimento”):

1) la massima diffusione del Codice presso i Destinatari;
2) l’aggiornamento del Codice al fine di adeguarlo all’evoluzione della sensibilità civile e delle normative di rilevanza per il Codice stesso;

3) lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice;
4) la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie;
5) che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme di riferimento.

1.3 Obblighi per tutti i dipendenti

Ad ogni dipendente viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione. I dipendenti di **Casagrande** hanno l'obbligo di:

1) astenersi da comportamenti contrari a tali norme;
2) rivolgersi ai propri superiori o al servizio Risorse Umane in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
3) riferire tempestivamente al proprio superiore o al servizio Risorse Umane qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni, nonché qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta al fine di violarle o eluderle;
4) nei casi di presunte violazioni di particolare gravità, è fatto obbligo al dipendente di indirizzare la segnalazione direttamente alla Direzione.

1.4 Ulteriori obblighi per i Responsabili della Unità e Funzioni aziendali

Ogni Responsabile di Unità/Funzione aziendale ha l'obbligo di:

1) rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori e indirizzare i collaboratori all'osservanza del Codice e delle procedure di riferimento;
2) operare affinché i collaboratori comprendano che il rispetto delle norme del Codice, nonché delle procedure e delle norme di sicurezza, costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e del rapporto di lavoro nella sua dimensione etica;
3) selezionare accuratamente, per quanto di propria competenza, collaboratori interni ed esterni al fine di evitare che vengano affidati incarichi a persone che non diano pieno affidamento sul proprio impegno ad osservare le norme del Codice e le procedure;
4) adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione.

1.5 Valenza del Codice nei confronti di terzi

Tutti i dipendenti di **Casagrande**, in ragione delle loro competenze, nell'ambito delle relazioni con soggetti esterni, nei confronti di questi, devono:

1) informarli adeguatamente circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice;
2) esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
3) adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne, in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

1.6 Organi di riferimento

Organi di riferimento per l'applicazione del Codice sono:
la Direzione e il servizio delle Risorse Umane (e conseguentemente l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/2001), con il compito di promuovere la conoscenza del Codice all'interno di **Casagrande,** fornendo le necessarie spiegazioni e indirizzi formativi e, se del caso, assumere gli opportuni provvedimenti sanzionatori in caso di violazione al Codice, nonché di esaminare le notizie di possibili violazioni, promuoverne le istruttorie e le verifiche più opportune.

1.7 Valore contrattuale del Codice

Il Codice costituisce parte integrante della normativa del rapporto di lavoro. L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale degli obblighi dei Dipendenti di **Casagrande**.
La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare azioni per il risarcimento dei danni causati dalla stessa violazione. Per i Destinatari non dipendenti l'osservanza del Codice costituisce presupposto essenziale per la prosecuzione del rapporto professionale/collaborativo in essere con **Casagrande**.

2. COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI

2.1 Gestione degli affari in generale

Casagrande nei rapporti di affari si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato.
I dipendenti della Società e i collaboratori esterni che agiscono in nome o per conto di **Casagrande** stessa, sono tenuti nei rapporti d'affari di interesse dell'azienda nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ad un comportamento eticamente fondato e rispettoso delle leggi, improntato alla trasparenza, alla chiarezza, alla correttezza, all'efficienza nei rapporti e nelle relazioni commerciali e promozionali ed all'esplicito e cogente divieto di ricorrere a favoritismi illegittimi.
I Destinatari sono tenuti altresì a un comportamento allineato alle politiche aziendali di **Casagrande**, che mai possono tradursi, anche se finalizzate al perseguimento dell'oggetto sociale, in atti contrari alla legge, alla normativa vigente, ovvero alle procedure aziendali adottate con riferimento alle singole funzioni.

2.2 Regali, omaggi e altre utilità

Nei rapporti con i Clienti, i Fornitori e terzi in genere, non sono ammesse offerte di denaro, regali o benefici di indebiti vantaggi reali o apparenti di qualsivoglia natura (es. promesse di vantaggi economici, favori, raccomandazioni, promesse di offerte di lavoro, etc.). In ogni caso gli atti di cortesia commerciali sono consentiti purché di modico valore e, comunque, tali da non compromettere l'integrità e la reputazione e da non influenzare l'autonomia di giudizio del Destinatario. Il Destinatario che riceva omaggi di qualsiasi natura e

consistenza di valore, deve comunicarlo al suo diretto superiore o uno degli Organi di Riferimento di cui al punto 1.6.

2.3 Conflitto di interessi

I Destinatari devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli di **Casagrande**, o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse della Società stessa.

Qualora in capo al Destinatario si verifichi una situazione oggettiva di conflitto con gli interessi di **Casagrande**, è necessario che il Destinatario lo comunichi immediatamente al suo superiore e ad uno degli Organi di Riferimento e si astenga da ogni attività connessa alla situazione fonte del conflitto.

Nei rapporti tra **Casagrande** e i terzi, i Destinatari devono agire secondo norme etiche e legali, con esplicito divieto di ricorrere a favoritismi illegittimi, pratiche collusive, di corruzione o di sollecitazione di vantaggi personali per sé o per altri.

È fatto obbligo di riferire tempestivamente al proprio superiore e/o ad uno degli Organi di Riferimento qualsiasi informazione che possa far presumere o presagire una situazione di potenziale conflitto di interessi con **Casagrande**.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitti di interessi le seguenti situazioni:

1) avere interessi economici e finanziari (possesso significativo di azioni, incarichi professionali, etc.) anche attraverso familiari, con clienti, fornitori o concorrenti;

2) svolgere attività lavorativa, anche da parte dei familiari, presso clienti, fornitori o concorrenti;

3) accettare denaro, regali o favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti di affari con **Casagrande**;

4) utilizzare la propria posizione in azienda o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra gli interessi propri e quelli di azienda.

2.4 Rapporti con i Fornitori

La selezione dei Fornitori e la formulazione delle condizioni d'acquisto dei beni e servizi per la società è dettata da valori e parametri di concorrenza, obiettività, correttezza, imparzialità, equità nel prezzo, qualità del bene e/o del servizio, valutando accuratamente le garanzie di assistenza ed il panorama delle offerte in genere.

I processi di acquisto devono essere improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per **Casagrande** ed alla lealtà ed imparzialità nei confronti di ogni Fornitore in possesso dei requisiti richiesti. Va inoltre perseguita la collaborazione dei Fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti dell'Azienda in termini di qualità e tempi di consegna.

La stipula di un contratto con un Fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando, ove possibile, l'assunzione di vincoli contrattuali che comportino forme di dipendenza verso il Fornitore contraente.

L'esigenza di perseguire il massimo vantaggio competitivo per **Casagrande** però, deve necessariamente assicurare che la società stessa ed i suoi Fornitori adottino soluzioni operative in linea con la normativa vigente e, più in generale, con i principi di tutela di tutte le persone coinvolte, dei prodotti, della salute e sicurezza e dell'ambiente.

2.4.1. Rispetto dei diritti umani fondamentali (convenzione ILO)

In particolare, si devono perseguire i seguenti Standard circa i diritti umani per la responsabilità sociale ed etica nella Supply Chain **Casagrande**, anche in osservanza delle norme fondamentali della convenzione ILO (Organizzazione Internazionale del Lavoro), definendo i requisiti minimi per tutti i fornitori. L'attuale versione costituisce parte fondamentale ed integrante di qualsiasi contratto di collaborazione con **Casagrande** e di ogni relativo "protocollo".

Al fine di instaurare una corretta collaborazione e partnership, entrambe le parti si impegnano al rispetto degli standard dei diritti umani e dei principi etici di base così come alla conformità con le norme giuridiche vigenti negli Stati interessati. Si fa riferimento alle norme del lavoro dell'organizzazione nazionale del Lavoro (ILO), che hanno funzione di standard minimi:

Convenzione ILO-Artt.29 e109: *Niente lavoro forzato*.

Il lavoro forzato non viene tollerato. Prodotti derivanti da lavoro forzato non vengono accettati da **CASAGRANDE** e suoi fornitori. Il posto di lavoro deve essere di carattere volontario, intendendosi per tale anche il lavoro di persone in stato di detenzione.

Convenzione ILO Artt. 87 e98: *Libertà di associazione – Negoziazione collettiva*.

Ogni lavoratore ha diritto a costituire una rappresentanza o ad aderire ad un'organizzazione sindacale. Deve essere favorita la possibilità di adesione a contratti collettivi di lavoro tra organizzazioni dei datori di lavoro e organizzazioni dei lavoratori. Rappresentanti dei lavoratori non possono essere esposti a discriminazioni.

Convenzione ILO Artt. 100 e 111: *Nessuna discriminazione*.

I lavoratori non possono essere sottoposti ad alcuna discriminazione sulla base del sesso, della razza, provenienza etnica o sociale, credo religioso o politico. Il salario deve essere parificato tra uomini e donne.

Convenzione ILO Artt. 138 e 182: *No lavoro minorile*.

Non si accetta il lavoro minorile. L'età minima per i dipendenti ed i lavoratori viene calcolata in base alle disposizioni di legge locali. Non si può scendere al di sotto dell'età minima dei 15 anni. Sono ammesse deroghe esclusivamente nell'ambito di un programma di formazione. La salute, lo sviluppo e la frequenza scolastica non possono venire pregiudicate.

Convenzione ILO Art. 131: *Pagamento salari adeguati*.

I salari devono essere sufficienti a garantire le necessità di base degli occupati e dei loro familiari, tenendo conto delle condizioni di vita locali.

Convenzione ILO Art. 155: *Tutela salute e sicurezza nell'ambiente di lavoro*.

Deve essere garantita la tutela della salute e della sicurezza nell'ambito delle disposizioni giuridiche e delle usanze del Paese. Ai collaboratori deve essere garantita una tutela adeguata. Devono essere garantite le misure per la prevenzione degli incidenti sul luogo di lavoro. I rischi di incidenti e malattie professionali devono

essere ridotte al minimo. Il rispetto dei criteri sopra citati deve essere garantito per ogni sito produttivo, e deve essere certificato da società riconosciute a livello internazionale. Ciò prima dell'instaurarsi di relazioni commerciali e per tutta la durata del contratto senza interruzione.

Casagrande si riserva il diritto di effettuare audits senza notifica preventiva o di incaricare aziende certificate alla loro esecuzione.

Il mancato rispetto del codice etico può comportare l'interruzione del rapporto di lavoro.

2.5 Rapporti con i Clienti

Casagrande persegue il proprio successo sul mercato nazionale ed internazionale attraverso l'offerta di prodotti e servizi di alta qualità a condizioni competitive e nel rispetto delle norme poste a tutela della concorrenza.

Ciascun Destinatario, nell'ambito dei rapporti con i Clienti e nel rispetto delle procedure interne, deve favorire la massima soddisfazione del Cliente, fornendo, tra l'altro, informazioni esaurienti ed accurate sui prodotti ed i servizi loro forniti, in modo da favorire scelte consapevoli.

2.6 Uso corretto dei beni aziendali

Ogni destinatario è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per **Casagrande**.

In particolare ogni Destinatario deve:

• operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare l'utilizzo degli stessi;

• evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possono essere causa di danno o riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda;

• ottenere le autorizzazioni necessarie nell'eventualità di un utilizzo del bene fuori dall'ambito aziendale.

La crescente dipendenza dalla tecnologia informatica richiede di assicurare la disponibilità, la sicurezza, l'integrità e la massima efficienza di questa particolare categoria di beni strumentali.

Ogni Destinatario è tenuto a:

• non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere a linguaggi di qualità bassa o ad uno stile inadeguato, non esprimere commenti inappropriati o indesiderabili, che possano arrecare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;

• evitare lo spamming e le "catene di Sant'Antonio", che possano generare un traffico di dati/informazioni/processi all'interno della rete telematica aziendale, tale da ridurre sensibilmente l'efficienza della rete con impatti negativi sulla produttività;

• non navigare su siti internet con contenuti indecorosi e offensivi;

• operare sui social media personali (Facebook, Twitter, WhatsApp ecc.) con criteri di misura e di buon senso, evitando accuratamente di dare, direttamente o indirettamente, un'immagine non positiva dell'Azienda, anche rappresentandola in modo scorretto e improprio, e di mettere a repentaglio la privacy dei colleghi e di chiunque abbia a che fare con l'Azienda stessa (stakeholders e shareholders);

• adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendale, al fine di non compromettere le funzionalità e la protezione dei sistemi informativi;

• evitare di caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito o non autorizzati. Non fare copie non autorizzate di programmi su licenza né per uso personale, né per uso aziendale o per terzi.

Casagrande vieta, in particolare, ogni utilizzo dei sistemi informatici che possa rappresentare violazione delle leggi vigenti, nonché comunque offesa alla libertà, all'integrità e alla dignità delle persone, specialmente ai minori.

L'utilizzo anche involontario di questi beni per qualunque fine al di fuori dell'attività aziendale può provocare seri danni (economici, di immagine, di competitività, etc.) a **Casagrande**, con l'aggravante che un uso improprio può comportare per la stessa azienda potenziali sanzioni penali ed amministrative per eventuali illeciti, e configurare la necessità di intraprendere provvedimenti disciplinari nei confronti dei Destinatari.

3. RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI

3.1 Rapporti con le Istituzioni Pubbliche

I rapporti con gli Enti e gli Organismi Pubblici, necessari per lo sviluppo dei programmi aziendali di **Casagrande**, 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 pubblici con i quali si intrattengono relazioni a vario titolo.

Omaggi, atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti quali pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio sono consentiti, quando siano di modico valore e comunque tali da non poter essere interpretati da un terzo come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato e documentato in modo adeguato.

In particolare, nei rapporti con Soggetti Pubblici per l'accesso a fondi agevolati, **Casagrande**:

• rifiuta qualsiasi comportamento volto a conseguire il contributo in maniera indebita, con raggiri o omissioni di informazioni dovute;

• vieta di destinare il contributo ricevuto a finalità diverse da quelle per cui è stato erogato.

3.2 Rapporti con i mass media

I rapporti tra **Casagrande** ed i mass media spettano alla direzione aziendale e devono essere svolti in coerenza con la politica e gli strumenti di comunicazione definiti.

Qualsiasi dipendente di **Casagrande** che riceva una richiesta di intervista/rilascio di dichiarazioni riguardanti il l'azienda da parte di qualsiasi organo di stampa o comunicazione, è tenuto ad informare preventivamente la Direzione e con essa concordare sull'opportunità e i contenuti dell'intervista stessa.

3.3 Rapporti con i social media

I rapporti tra **Casagrande** ed i social media devono essere gestiti esclusivamente dai soggetti a ciò espressamente delegati e nel rispetto delle specifiche procedure e disposizioni impartite dalla società.

Tutti i destinatari sono tenuti ad utilizzare i social media in modo responsabile. In particolare, è sempre necessario considerare che le azioni sui social network possono avere un impatto sull'immagine e sulla

reputazione della società. È quindi opportuno evitare commenti o discussioni riguardanti le attività del gruppo, anche se pubblicati da terzi o dal pubblico in generale.

Inoltre, nell'utilizzo dei propri account social, il dipendente deve utilizzare ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente a **Casagrande**.

Nell'utilizzo dei canali social, è importante fare sempre riferimento alla Social Media Policy esterna di **Casagrande**.

4. RISERVATEZZA

4.1 Protezione del segreto aziendale

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

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

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

4.2. Tutela della privacy e Regolamento UE 679/2016

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

Come previsto dal Regolamento UE 679/2016**, l'azienda** garantisce che il trattamento dei dati personali svolto all'interno delle proprie strutture avviene nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati.

Casagrande garantisce che il trattamento persegue i seguenti principi:

a. **Liceità, correttezza e trasparenza** – ciò significa che i dati personali sono trattati in modo lecito, corretto e trasparente;
b. **Limitazione delle finalità** – i dati sono acquisiti e trattati solo all'interno di procedure specifiche, inoltre sono conservati ed archiviati in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
c. **Minimizzazione dei dati** – sono acquisiti e trattati solo i dati necessari e opportuni per le finalità in diretta connessione con le funzioni e responsabilità ricoperte;

d. **Esattezza** - i dati devono essere esatti e, se necessario, aggiornati;
e. **Limitazione della conservazione** – i dati saranno conservati per un periodo definito in relazione al tipo di trattamento;
f. **Integrità e riservatezza** – **Casagrande** si impegna ad adottare idonee e preventive misure di sicurezza per tutte le banche-dati nelle quali sono raccolti e custoditi dati personali, al fine di evitare rischi di distruzione e perdite oppure di accessi non autorizzati o di trattamenti non consentiti.

5. LE POLITICHE DEL PERSONALE

5.1 Gestione e sviluppo delle Risorse Umane

Le Risorse Umane sono un fattore centrale e indispensabile per l'esistenza dell'impresa. La dedizione e la professionalità dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per il conseguimento degli obiettivi aziendali.

Casagrande si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente, affinché l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione nell'esecuzione e nel raggiungimento degli obiettivi contenuti nell'oggetto sociale.

Casagrande offre a tutti i dipendenti le medesime opportunità di crescita professionale facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna. Le funzioni competenti devono:

1) adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa ad un dipendente;
2) provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione di alcun genere;
3) creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche individuali non possano dare luogo a discriminazioni, e in nessun modo a fenomeni cosiddetti di mobbing. A tal fine attua tutte le iniziative per monitorare il clima aziendale, valorizzando gli indicatori acquisiti allo scopo di operare per un continuo miglioramento.

Ciascun Destinatario deve collaborare attivamente per mantenere un clima di reciproco rispetto della personalità, della dignità e della reputazione di ciascuno.

I Destinatari, inoltre, sono tenuti a riservare i dati personali, di cui vengono a conoscenza durante il proprio lavoro, il trattamento più adeguato al fine di tutelare la riservatezza, l'immagine e la dignità delle persone.

Casagrande si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza del lavoro, sviluppando la sensibilità all'acquisizione di una piena consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori, ed operando per salvaguardare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Le attività dell'azienda devono svolgersi nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione; la gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro. **Casagrande** si impegna anche a garantire la tutela delle condizioni di lavoro nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore, nel rispetto della sua personalità morale, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

Casagrande contrasta pertanto ogni comportamento o atteggiamento 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).

Casagrande si adopera affinché, nell'ambito delle proprie attività, i diritti previsti dalla Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo siano garantiti in Italia e nei diversi Paesi in cui opera.

Casagrande, in qualsiasi Paese si trovi ad operare, rifiuta lo sfruttamento del lavoro minorile. Oltre al pieno rispetto delle normative previste in materia nei singoli Paesi, l'azienda promuove la tutela dei diritti del lavoratore, delle libertà sindacali e dei diritti di associazione.
Qualsiasi violazione delle disposizioni del presente articolo deve essere immediatamente comunicata alla Direzione.

5.2 Rispetto dei colleghi

Casagrande non ammette alcun tipo di molestia verso un collega, a partire da quelle sessuali, intendendo come tali: la subordinazione di prospettive retributive o di carriera all'accettazione di favori sessuali; non ammette altresì proposte di relazioni interpersonali private, proposte con insistenza, nonostante un espresso o evidente non gradimento della persona coinvolta, le quali siano percepite come disturbi o comunque elementi di turbamento.

5.3 Sostanze alcoliche e stupefacenti ed altri illeciti

Casagrande ritiene indispensabile che ciascun dipendente contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso dei principi morali e della sensibilità dei colleghi. Sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di violazione di tali connotazioni ambientali e comportamentali:

a) prestare servizio sotto gli effetti di uso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
b) consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze alcoliche o stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa ovunque e comunque esercitata;
c) contrabbando e favoreggiamento dell'immigrazione clandestina. Tali comportamenti saranno opportunamente segnalati e sanzionati.

6. LA TUTELA DELLA SALUTE, DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI E DELL'AMBIENTE

La tutela della salute e sicurezza dei lavoratori negli ambienti di lavoro e la tutela dell'ambiente sono principi etici di grande significato e spessore culturale, tanto più a seguito del recepimento delle numerose Direttive europee di settore.

- **Casagrande**, condividendo appieno detti principi, si pone l'obiettivo di "lavorare in sicurezza e per la tutela dell'ambiente", ovvero di garantire il rispetto delle norme di prevenzione e l'adozione di comportamenti "sicuri" a vantaggio della tutela delle persone e dell'ambiente;

- **Casagrande** garantisce quindi l'integrità psico-fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori;

- **Casagrande** svolge inoltre la propria attività in condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati una adeguata prevenzione infortunistica, un ambiente di lavoro salubre e sicuro ed una adeguata prevenzione ambientale;

- **Casagrande** si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della sicurezza e tutela ambientale, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili e sicuri da parte di tutti i collaboratori.

In particolare l'azienda si impegna a:

⇨ eliminare o, quando non possibile, ridurre i rischi per la salute, la sicurezza e l'ambiente;

⇨ individuare i rischi che non possono essere evitati e pianificare un adeguato programma di prevenzione e protezione, nonché di controllo di possibili incidenti e/o inquinamenti ambientali;

⇨ adeguare attrezzature di lavoro, impianti e luoghi di lavoro alle disposizioni di legge pertinenti;

⇨ fornire adeguati dispositivi di protezione individuale e collettiva ai lavoratori;

⇨ impartire adeguate istruzioni ai lavoratori e fornire periodicamente l'aggiornamento formativo in materia di tutela della salute e sicurezza e di tutela ambientale;

⇨ vigilare sull'applicazione delle misure di prevenzione e protezione adottate e sui comportamenti dei lavoratori, al fine di prevenire gli infortuni, le malattie professionali e gli incidenti ambientali;

⇨ rispettare gli obblighi di legge attinenti, relativi alla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e alla tutela dell'ambiente.

I lavoratori, analogamente, dovranno garantire il rispetto delle seguenti regole:

- ⇨ adottare comportamenti sicuri durante il lavoro e con attenzione per la tutela dell'ambiente, ovvero operare nel rispetto dei regolamenti aziendali, delle procedure, delle istruzioni, delle norme di prevenzione in generale e del presente Codice etico;
- ⇨ evitare comportamenti pericolosi per sé o per gli altri o per l'ambiente stesso;
- ⇨ rispettare gli ordini indicati dai superiori gerarchici o dal Datore di lavoro;
- ⇨ comunicare immediatamente ai superiori ogni anomalia, criticità o altra situazione di pericolo di cui si venga a conoscenza durante il lavoro;
- ⇨ rispettare i compiti e le attribuzioni operative assegnate;
- ⇨ prestare la massima collaborazione alle attività, alle indicazioni del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- ⇨ partecipare con attenzione e coinvolgimento alle attività formative organizzate;
- ⇨ collaborare, con comportamenti responsabili e nel rispetto delle regole aziendali, nel caso di allarme per ogni situazione d'emergenza;
- ⇨ sottoporsi alla sorveglianza sanitaria prevista;
- ⇨ maturare la piena consapevolezza in merito all'attuazione del Modello organizzativo e di gestione adottato, collaborando con le figure responsabili al raggiungimento degli obiettivi di prevenzione.

I collaboratori / fornitori, dovranno anch'essi garantire il rispetto delle seguenti regole:

- ⇨ adottare comportamenti sicuri durante le loro attività, ovvero operare nel rispetto dei regolamenti aziendali, delle istruzioni ricevute, delle norme di prevenzione in generale e del presente Codice etico;
- ⇨ rispettare la segnaletica aziendale;
- ⇨ rispettare le condizioni contrattuali che regolamentano il rapporto tra le parti;
- ⇨ nel caso di contratti d'appalto, d'opera o somministrazione, rispettare le indicazioni di prevenzione scaturite dalle attività di cooperazione e coordinamento tra le parti.

6.1 Prevenzione dei rischi

L'azienda adotta ed attua il Modello Organizzativo e di Gestione che prevede misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento del Codice etico ed a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

6.2 Controlli

Casagrande adotta specifiche modalità di controllo della conformità dei comportamenti, di chiunque agisce per l'azienda o nel proprio ambito, rispetto alle prescrizioni della normativa vigente, alle regole di comportamento del presente Codice etico e del Modello di Organizzazione e di Gestione, nonché del Sistema di Gestione della Sicurezza del Lavoro.

Chiunque venga a conoscenza di una qualunque violazione del Codice etico è tenuto a darne immediata informazione all'Organismo di Vigilanza.

7. LA TRASPARENZA DELL'INFORMATIVA CONTABILE E I CONTROLLI INTERNI

7.1 Informativa contabile

Tutte le attività e le azioni svolte ed effettuate dai Destinatari nell'ambito della propria attività lavorativa dovranno essere verificabili. La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza, completezza ed affidabilità della documentazione degli atti gestionali e delle relative registrazioni contabili.

Ciascun Destinatario è tenuto a collaborare affinché gli atti della gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione è conservata e archiviata un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità, nonché la ricostruzione accurata dell'operazione.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, alterazioni o trascuratezze dell'informativa e della documentazione di supporto, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore ovvero ad uno degli Organi di Riferimento richiamati al punto 1.6.

7.2 Controlli interni

È volontà di **Casagrande** diffondere a tutti i livelli della propria organizzazione una cultura consapevole dell'importanza di un adeguato sistema di controllo interno.

In particolare, il sistema di controllo interno deve favorire il raggiungimento degli obiettivi aziendali e deve, pertanto, essere orientato al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei processi produttivi e gestionali.

Tutti i Destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali, materiali e immateriali, che sono necessari all'attività svolta.

7.3 Antiriciclaggio e antiterrorismo

Casagrande, nel rispetto della normativa vigente in materia, si adopera per prevenire l'utilizzo del proprio sistema economico - finanziario per finalità di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo (o di qualsiasi altra attività criminosa) da parte dei propri clienti, dei fornitori, dei dipendenti e delle controparti con cui si relaziona nello svolgimento delle proprie attività.

Casagrande procede quindi a verificare con la massima diligenza le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui fornitori, sui partner e consulenti, al fine di accertare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività, prima di instaurare con loro rapporti d'affari. L'azienda cura altresì che le operazioni di cui è parte non presentino, anche solo potenzialmente, il rischio di favorire il ricevimento o la sostituzione o l'impiego di denaro o beni derivanti da attività criminali.

8. SEGNALAZIONE DI ILLECITI / WHISTLEBLOWING

Al fine di promuovere una cultura dell'etica e della legalità sui luoghi di lavoro, oltre che creare un clima di trasparenza, **Casagrande** ha predisposto un canale di segnalazione (anche in forma anonima) di eventuali violazioni o presunti illeciti commessi da soggetti appartenenti all'organizzazione aziendale o che abbiano rapporti con essa, c.d. "whistleblowing". Accedendo al sito internet aziendale, www.casagrandegroup.com alla pagina "Whistleblowing", si potrà visionare la procedura per inviare le segnalazioni.

Gli Informatori possono segnalare o divulgare violazioni o tentativi di occultamento di violazioni che si sono verificate o si sospetta si siano verificate in relazione a quanto segue ("Violazioni"):

A) Reati e illeciti relativi, tra l'altro, ai seguenti comportamenti:
   - Corruzione o traffico di influenze;
   - Riciclaggio di denaro, reati finanziari, fiscali e contabili;
   - Conflitti di interesse;
   - Tutela della vita privata e protezione dei dati personali;
   - Pratiche anticoncorrenziali;
   - Sanzioni commerciali, embarghi e controlli sulle esportazioni;
   - Sicurezza e conformità dei prodotti;
   - Salute pubblica;
   - Sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
   - Tutela dell'ambiente;
   - Protezione dei consumatori;
   - Evasione fiscale delle imprese;
   - Frode.

B) Minaccia o pregiudizio per l'interesse pubblico;

C) Condotte illecite e rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o gravi violazioni del Modello Organizzativo 231 e del Codice etico di **Casagrande** non coperte dalla direttiva o dalle leggi locali applicabili;

D) Violazione delle leggi vigenti in materia di molestie morali o sessuali, discriminazione e violenza sul posto di lavoro;

E) Mancato rispetto dei diritti umani;

F) Violazione del principio di non ritorsione.

Gli Informatori possono segnalare violazioni che si sono già verificate o quando hanno il ragionevole sospetto che sia altamente probabile che si verifichino violazioni.

Fatti salvi i casi previsti dalla legislazione nazionale vigente, l'Informatore deve essere venuto a conoscenza di tali violazioni nell'ambito della propria attività professionale e, in ogni caso, deve averne avuto conoscenza personale.

È assicurata la massima tutela, riservatezza e protezione all'informatore/segnalante da ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per aver debitamente segnalato una violazione in conformità alla Direttiva EU 2019/1937 e al D.Lgs. 24/2023.

Il presente canale di segnalazione riguarda esclusivamente le violazioni di cui alle normative sopra citate.

In ogni caso, l'anonimato è garantito fino a quando la riservatezza dell'identità sia opponibile di fronte alla legge.

La procedura Whistleblowing di **Casagrande** prevede l'invio delle segnalazioni mediante l'utilizzo di una piattaforma internet (CP KEEPER - gestita da terzi) il cui link è https://casagrande.cpkeeper.online/keeper/available-configuration-links oppure si trova su www.casagrandegroup.com alla pagina "Whistleblowing".

9. ADOZIONE, EFFICACIA E MODIFICHE

Il presente Codice Etico può essere periodicamente oggetto di studio, aggiornamento, modifica o revisione da parte del Consiglio di Amministrazione di **Casagrande S.p.A.**

Il presente Codice Etico viene adottato con delibera dei Consiglio di Amministrazione con efficacia immediata.

Casagrande S.p.A.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione