



CHONCIMER SRL



CODICE ETICO

MATRICE DELLE REVISIONI

Versione	del	Descrizione	Approvazione
1	19/05/2023	Prima emissione	AU amministratore unico

INDICE

1 INTRODUZIONE

- 1.1. Le finalità ed i destinatari
- 1.2. La missione
- 1.3. Il rapporto con gli *stakeholders*
- 1.4. Il valore della reputazione e della credibilità aziendale
- 1.5. I contenuti del Codice Etico
- 1.6. Valore contrattuale del Codice Etico
- 1.7. Aggiornamenti del Codice

2 PRINCIPI GENERALI

- 2.1. Responsabilità
- 2.2. Trasparenza
- 2.3. Correttezza
- 2.4. L'efficienza
- 2.5. Lo spirito di servizio
- 2.6. Concorrenza
- 2.7. Tutela e sostenibilità ambientale
- 2.8. Valorizzazione delle risorse umane

3 SISTEMA DI GOVERNO DELL'AZIENDA

4 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

5 RAPPORTO CON I SOCI

6 RAPPORTI CON IL PERSONALE

- 6.1. Rapporti con il personale
- 6.2. Sicurezza e salute
- 6.3. Tutela della persona
- 6.4. Doveri del personale
- 6.5. Conflitto di interessi
- 6.6. Beni aziendali e sistemi informatici
- 6.7. Regali, omaggi ed altre utilità
- 6.8. Tutela della privacy
- 6.9. Segnalazioni e whistleblowing
- 6.10. Obblighi dei collaboratori

7 RAPPORTI CON I CLIENTI

- 7.1. Uguaglianza ed imparzialità
- 7.2. Contratti e comunicazioni
- 7.3. Qualità
- 7.4. Interazione con i clienti

8. RAPPORTI CON I FORNITORI

- 8.1. Scelta del fornitore
- 8.2. Trasparenza
- 8.3. Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti

9. RAPPORTI CON GLI ENTI PUBBLICI

- 9.1. Missione aziendale ed interesse generale



9.2. Integrità e trasparenza

10. ALTRI

10.1. Altri Stakeholders

10.2. Ambiente

11. MODALITA' DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO

11.1. Istituzione dell'Organismo di Vigilanza

11.2. Composizione dell'Organismo di Vigilanza

11.3. Funzione di *Audit*

11.4. Segnalazioni e contatti con l'Organismo di Vigilanza

11.5. Sistema disciplinare



1. INTRODUZIONE

1.1 Le finalità ed i destinatari

Il presente Codice Etico è una dichiarazione pubblica della CHONCIMER Srl nella quale sono individuati i principi generali e le regole comportamentali ai quali viene riconosciuto valore etico positivo.

Quale elemento di applicazione delle disposizioni dell'articolo 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, il Codice Etico integra il quadro normativo al quale la CHONCIMER SRL è sottoposta.

Con l'adozione del Codice Etico si definisce un nucleo essenziale di valori e principi, già insiti nell'agire aziendale, come norme fondamentali di azione dell'attività quotidiana.

Il Codice Etico CHONCIMER SRL è un documento ufficiale, approvato dall'Amministratore Unico, il quale esprime gli impegni e le responsabilità etiche, perseguite ed attuate nello svolgimento di tutte le attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Ha lo scopo di indirizzare eticamente l'agire della società e le sue disposizioni sono conseguentemente vincolanti per i comportamenti di dipendenti, consulenti e di chiunque instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione.

Del Codice è data ampia diffusione interna ed esterna, è scaricabile dal sito web www.choncimer.it ed è messo a disposizione di qualunque interlocutore dell'azienda.

La società si impegna altresì a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti interni ed esterni instaurati.

1.2 La missione CHONCIMER SRL

La Mission della CHONCIMER Srl è di per servire l'agricoltura che si rinnova e che vuole produrre eccellenza quali-quantitativa nel rispetto dell'ambiente e con i migliori risultati in termini di redditività. Sviluppare nuovi prodotti e incrementare la presenza sul territorio, per il territorio.

I "principi guida" sono l'inesauribile passione per l'innovazione grazie alla quale la società è cresciuta in modo continuo e costante.

La cultura aziendale è basata su principi di eticità, affidabilità, continuità e professionalità.

I valori etici permeano tutta la vita dell'azienda: dai gesti ripetuti quotidianamente alle decisioni che condizionano la vita ed il futuro di CHONCIMER Srl.

Nessun compromesso tra Profitability vs Responsibility perché la visione del business è una visione responsabilmente etica.

Per ulteriori informazioni si rimanda a www.choncimer.it

1.3 Il rapporto con gli *stakeholders*

Il Codice intende, in particolare, indirizzare la condotta dell'azienda alla cooperazione ed alla fiducia nei confronti degli *stakeholders*, cioè di quelle categorie di individui, gruppi ed istituzioni il cui apporto risulti necessario per la realizzazione della missione aziendale e/o i cui interessi siano influenzati direttamente o indirettamente dall'attività di CHONCIMER SRL.

1.4 Il valore della reputazione e della credibilità aziendale

La reputazione e la credibilità costituiscono delle risorse immateriali fondamentali. La buona reputazione e la credibilità aziendale favoriscono gli investimenti, i rapporti con le istituzioni locali, la fedeltà dei clienti, lo sviluppo delle risorse umane, la correttezza e l'affidabilità dei fornitori.

Nello svolgimento di qualunque attività aziendale, i comportamenti non improntati all'etica compromettono il rapporto di fiducia fra la società ed i propri portatori di interesse.

Non sono etici le condotte e gli atteggiamenti di chiunque, singolo od organizzazione, dipendente o in rapporto di collaborazione esterna, cerchi di procurare un indebito vantaggio o interesse per sé e per CHONCIMER SRL.

Per comportamenti non etici si intendono sia quelli che violano normative di legge sia quelli che si pongono in contrasto con il seguente Codice Etico e relativi regolamenti e procedure interne.

1.5 I contenuti del Codice Etico

Il Codice Etico è costituito:

- dai principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività aziendali;
- dai criteri di condotta verso ciascun stakeholder, che forniscono le linee guida e le norme alle quali i soggetti destinatari del Codice sono tenuti ad attenersi;
- dai meccanismi di attuazione che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice Etico e per il suo continuo miglioramento.

1.6 Valore contrattuale del Codice

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti delle aziende e di tutti altri stakeholders interessati .

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con l'azienda e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e dai contratti collettivi di lavoro.

1.7. Aggiornamenti del Codice

Il Codice può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dal Organismo di Vigilanza (OdV) con approvazione dell'Amministratore Unico.

2. PRINCIPI GENERALI

Il Codice Etico rappresenta un insieme di principi e di linee guida la cui osservanza è di fondamentale rilievo al fine del conseguimento degli obiettivi societari, del regolare svolgimento delle attività, dell'affidabilità della gestione e dell'immagine di CHONCIMER SRL .

Le attività, i comportamenti ed i rapporti sia interni che esterni alla società si ispirano a tali principi e linee guida.

2.1. Responsabilità

Nella realizzazione della missione aziendale i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice devono essere ispirati dall'etica della responsabilità.

L'azienda ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti .

I destinatari del Codice sono tenuti al rispetto della normativa vigente; in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse dell'azienda in violazione delle leggi.



CHONCIMER SRL si impegna ad assicurare, ai soggetti interessati, un adeguato programma di informazione e formazione continua sul Codice Etico.

2.2. Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza e condivisione dell'informazione sia all'esterno che all'interno dell'azienda.

Nella formulazione dei contratti con i propri Clienti e Fornitori e altri partner l'azienda elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità.

2.3. Correttezza

Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto il profilo della *privacy* e delle opportunità, di tutti i soggetti che risultino coinvolti nelle attività lavorative e professionali.

Ciò impone anche l'eliminazione di qualsiasi discriminazione e di ogni possibile conflitto di interessi.

I rapporti con l'esterno, le relazioni con i propri collaboratori e quelle tra questi ultimi, devono essere improntati alla massima lealtà nella valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale e nell'applicazione di un'attitudine di buona fede in ogni attività o decisione.

CHONCIMER SRL si impegna pertanto ad agire in modo equo ed imparziale, adottando lo stesso comportamento verso tutti gli interlocutori con i quali entra in contatto, pur nelle differenti forme di relazione e comunicazione richieste dalla natura e dal ruolo istituzionale dei diversi interlocutori.

2.4. L'efficienza

Il principio dell'efficienza richiede che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate nello svolgimento dei processi aziendali e venga assunto l'impegno di offrire servizi adeguati rispetto alle esigenze dei Clienti e secondo gli standard più avanzati.

CHONCIMER SRL si impegna a garantire costantemente l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali, mediante la predisposizione ed il rispetto di programmi per il miglioramento continuo e attraverso l'adozione di soluzioni tecnologiche ed organizzative volte a coniugare la soddisfazione delle esigenze dei propri Clienti.

2.5. Lo spirito di servizio

Il principio dello spirito di servizio implica che ciascun destinatario del Codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla collaborazione e alla condivisione della missione aziendale.

2.6. Concorrenza

L'azienda intende sviluppare il valore della concorrenza adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

2.7. Tutela e sostenibilità ambientale

CHONCIMER SRL nello svolgimento della propria attività si impegna a salvaguardare l'ambiente circostante ed a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio e dell'ambiente.

CHONCIMER SRL è sensibile ai temi dello sviluppo sostenibile e della tutela ambientale e considera obiettivi primari l'impegno al rispetto della normativa vigente, delle esigenze ambientali e del comune interesse applicando le migliori tecnologie disponibili ed economicamente praticabili al fine di minimizzare l'impatto ambientale diretto ed indiretto.

2.8. Valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo dell'azienda. Pertanto CHONCIMER SRL, ne tutela e ne promuove la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

3. SISTEMA DI GOVERNO DELL'AZIENDA

Il sistema di governo adottato è conforme alla normativa vigente ed è in linea con i più autorevoli indirizzi e con le migliori prassi esistenti in materia; esso è volto ad assicurare la massima e più equilibrata collaborazione tra le sue componenti attraverso un contemperamento armonico dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo.

Allo stato attuale, il sistema di governo di CHONCIMER SRL è costituito da:

- Assemblea dei Soci;
- AU Amministratore Unico
- Revisore unico esterno ;
- Organismo di Vigilanza (OdV) monocratico esterno

Tale sistema risulta orientato a garantire una conduzione equilibrata e responsabile della società e trasparente nei confronti del mercato, nella prospettiva di creazione del valore per i soci e del perseguimento degli obiettivi aziendali.

I componenti degli organi aziendali :

- uniformano la propria attività ai principi di correttezza ed integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta nell'azienda.
- hanno un comportamento ispirato ai principi di autonomia, di indipendenza e di rispetto delle linee di indirizzo fornite nelle relazioni che essi intrattengono con le istituzioni pubbliche e con qualsiasi soggetto privato.
- partecipano assiduamente all'attività dell'azienda; essi sono tenuti a fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e non possono avvalersi della loro posizione per ottenere regalie e vantaggi personali, diretti od indiretti; ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi e le pratiche di corretta condotta e deve essere volta a salvaguardare le informazioni coperte da riservatezza.

L'Amministratore Unico adempie alle proprie funzioni con professionalità, autonomia, indipendenza e con senso del dovere e di responsabilità verso la società, la proprietà ed i terzi nel rispetto della normativa vigente.

L'Amministratore Unico deve avere consapevolezza del proprio ruolo, delle proprie responsabilità e della funzione di esempio svolta nei confronti degli altri soggetti che operano nella società e non impedisce né ostacola l'esercizio delle attività di controllo da parte degli organismi preposti, e, oltre alle proprie competenze, ha l'impegno di far rispettare scrupolosamente i valori enunciati dal Codice Etico, promuovendone la condivisione e la diffusione anche nei confronti di terzi.

Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano tali soggetti anche successivamente alla cessazione del rapporto con l'azienda.

4. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, CHONCIMER SRL adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che abbia rapporti con le aziende .

La società attua un modello di organizzazione, gestione e controllo (MOG231) che prevede misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento del presente Codice ed a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

Per la verifica e l'applicazione delle norme contenute nel presente Codice è istituito un apposito Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza assiste il AU Amministratore Unico nella fissazione e nell'aggiornamento degli indirizzi del sistema di controllo interno, nella valutazione sull'adeguatezza e sull'effettivo funzionamento del medesimo e nella analisi dei rischi aziendali e svolge gli ulteriori compiti successivamente indicati nel presente Codice.

Il modello di organizzazione, al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati dai quali possa derivare la responsabilità della società ai sensi del D.Lgs. 231/2001, prevede che:

- siano individuate, quali attività nel cui ambito possono essere commessi reati, tutte le attività aziendali riconducibili ai processi principali ed ai processi di supporto;
- siano definite le responsabilità riferite all'attuazione ed al relativo controllo;
- siano attribuite le funzioni di Audit all'Organismo di Vigilanza, al quale vengono riportate segnalazioni, eventuali violazioni, risultati di verifiche.

L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno ed esegue gli interventi ritenuti necessari ed opportuni per assicurarne il miglior funzionamento.

Tale sistema si avvale di una attività di controllo svolta dalle singole funzioni rispetto ai procedimenti ed alle attività di propria competenza e dell'attività delle funzioni di *Audit* attribuite all'Organismo di Vigilanza nell'ambito delle specifiche competenze.

Esse hanno il compito di valutare e contribuire al miglioramento dei processi di *risk management* e di *governance*, verificando il sistema di controllo interno in tema di efficacia ed efficienza delle operazioni, di salvaguardia del patrimonio aziendale nonché di conformità a leggi, regolamenti e procedure interne.

5. RAPPORTI CON I SOCI

In CHONCIMER SRL è assicurata la massima trasparenza gestionale nei confronti dei Soci e della Assemblea e il rispetto del fondamentale diritto del Socio di richiedere chiarimenti sui diversi argomenti in discussione e di esprimere la propria opinione.

L'obiettivo del Socio è di tutelare ed accrescere il valore della attività attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento di elevati standard produttivi e della solidità del patrimonio.

6. RAPPORTI CON IL PERSONALE

6.1. Rapporti con il personale

La CHONCIMER SRL riconosce il valore delle risorse umane, il rispetto della individualità dei lavoratori e l'importanza del loro contributo all'attività di azienda.

La società assicura il rispetto dei contratti collettivi di lavoro e delle norme previdenziali, assicurative ed assistenziali del settore. La gestione del rapporto di lavoro è orientata a favorire la crescita professionale e delle competenze di ciascun dipendente.

È vietata ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica, nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento nonché ogni forma di favoritismo.

6.2. Sicurezza e salute

L'azienda si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei dipendenti, dei collaboratori esterni e di altri stakeholders interessati. A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri ed adotta tutte le misure di sicurezza richieste per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

A tal proposito la CHONCIMER SRL ha emesso politiche di salute e sicurezza e implementato un sistema di gestione della Salute e Sicurezza in conformità al D.Lgs 81/2008

6.3. Tutela della persona

La CHONCIMER SRL si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo non ostile e privo di qualsiasi comportamento discriminatorio riguardante razza, religione, sesso, opinioni politiche e sindacali, inclinazioni sessuali, età, origine, handicap o altri fattori, che nulla hanno a che vedere con le prestazioni lavorative del personale.

L'azienda esige la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

Non è tollerato alcun atteggiamento intimidatorio o discriminante e sono adottate misure disciplinari adeguate nei confronti di coloro che assumessero tali atteggiamenti o abusassero della propria posizione di autorità all'interno dell'azienda.

I dipendenti che ritengono di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto al responsabile di funzione o direttamente all'Organismo di Vigilanza.

La selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti dall'azienda, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

L'assunzione di personale proveniente da paesi terzi avviene dopo controllo accurato sulla regolarità dei permessi di soggiorno.

6.4 Doveri del personale

Il personale deve impegnarsi a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice, attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

Il personale che dovesse "avere notizia" o "sospettare" la violazione di norme del presente Codice, deve riferire al suo responsabile o direttamente all'Organismo di Vigilanza come indicato nel par. 11.4.

6.5. Conflitto di interessi

L'Amministratore Unico o il dipendente o il collaboratore deve mantenere una posizione di autonomia ed integrità al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto all'attività della società.

Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi ed all'immagine dell'azienda.

6.6. Beni aziendali e sistemi informatici

Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio. Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà dell'azienda.



Ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore ed alle condizioni dei contratti di licenza.

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

A tal proposito la CHONCIMER SRL ha implementato il GDPR : Regolamento UE 2016/679 .

6.7. Regali, omaggi ed altre utilità

L'amministratore o il dipendente non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare questi ultimi, salvo quelli d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o possa trarre benefici dall'attività dell'azienda.

L'amministratore o il dipendente non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla CHONCIMER SRL

Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a clienti o fornitori sia pubblici che privati.

I regali ed i vantaggi offerti ma non accettati, che eccedano il valore modico, devono essere segnalati per consentire una adeguata valutazione all'Organismo di Vigilanza dell'azienda.

6.8. Tutela della privacy

La società tutela la *privacy* dei dipendenti e in generale degli stakeholders , secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza il previo consenso dell'interessato.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene all'interno di specifiche procedure volte ad evitare che persone non autorizzate possano venire a conoscenza ed a garantire che siano pienamente rispettate tutte le norme a tutela della *privacy* come indicato dal GDPR General Data Protection Regulation - Codice della privacy

Ogni dipendente è tenuto a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alle leggi, ai regolamenti ed alle circostanze.

Ogni dipendente deve osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro, adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla *privacy*.

6.9. Segnalazione e whistleblowing

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza all'Organismo di Vigilanza ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere le società secondo quanto previsto nella normativa di Whistleblowing. Per le modalità si rimanda al par 11.4 del presente documento.

6.10. Obblighi dei collaboratori

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti gli eventuali collaboratori, consulenti, agenti e intermediari/mandatari dell'azienda.

7. RAPPORTI CON I CLIENTI

7.1. Uguaglianza ed imparzialità

La CHONCIMER SRL si impegna a soddisfare i propri Clienti, a non discriminare i propri Clienti e ad instaurare un rapporto caratterizzato da elevata professionalità disponibilità, rispetto, cortesia e massima collaborazione.

7.2. Contratti tariffari e comunicazioni

I contratti, tariffari e le comunicazioni con i Clienti devono essere:

- chiari e semplici, formulati con il linguaggio più vicino possibile a quello della clientela;
- conformi alle normative vigenti.

L'azienda si impegna a comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa ad eventuali modifiche e variazioni .

È bandita dalle aziende ogni forma diretta o indiretta di corruzione tra privati; i dipendenti e intermediari della società non devono offrire denaro o beni di valore a clienti o possibili clienti o a loro dipendenti per influenzarne le azioni o per ottenere altri vantaggi. Non sono ammessi "scambi" di beni o utilità di valore significativo con clienti o loro intermediari .

7.3. Qualità

L'azienda si impegna a garantire il raggiungimento degli standard di qualità previsti ed a monitorare periodicamente la qualità del servizio prestato al Cliente.

7.4. Interazione con i Clienti

L'azienda si impegna a favorire l'interazione con i clienti attraverso la gestione e la risoluzione rapida di eventuali reclami e/o contenziosi avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione.

CHONCIMER SRL ripudia il contenzioso come strumento volto ad ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente quando le legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

8. RAPPORTI CON I FORNITORI

8.1. Scelta del fornitore

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti ed alle procedure interne della società. La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità ed al prezzo di fornitura.

8.2 Trasparenza

Le relazioni con i fornitori dell'azienda, inclusi fornitori di servizi finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della società anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.

8.3 Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti

La CHONCIMER SRL ed il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia.

Non sono ammessi "scambi" di beni o utilità di valore significativo con fornitori o loro intermediari .

L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente



9. RAPPORTI CON GLI ENTI PUBBLICI

9.1. Missione aziendale ed interesse generale

La CHONCIMER SRL persegue gli obiettivi coerentemente con la missione e collabora efficacemente con gli organismi pubblici preposti alla regolazione e controllo delle ottemperanze fiscali, contabili, amministrative, giuridiche, sanitarie/veterinarie e di tutela ambientale.

Con riferimento ai rapporti con la PA (pubblica amministrazione), è tassativamente vietato promettere od offrire a Pubblici Ufficiali ovvero Incaricati di Pubblico Servizio, o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione doni, beni, denaro, benefici o altre utilità per promuovere o favorire gli interessi delle Società e/o di gestione dei rapporti di qualsivoglia natura con la Pubblica Amministrazione.

Inoltre la CHONCIMER SRL si impegna a garantire che le erogazioni pubbliche, i contributi diretti o indiretti o i finanziamenti agevolati erogati siano utilizzati per lo svolgimento delle attività o la realizzazione delle iniziative per le quali sono stati concessi senza abusi e deformazioni.

9.2 Integrità ed trasparenza

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, questi sono intrattenuti esclusivamente attraverso referenti interni o esterni che abbiano ricevuto esplicito mandato o delega dagli organismi aziendali e che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.

Nell'ambito dei rapporti intrattenuti a vario titolo con le Istituzioni e le Pubbliche Amministrazioni, coloro i quali rappresentano la CHONCIMER SRL devono operare con la massima trasparenza, chiarezza, correttezza, al fine di non indurre ad interpretazioni parziali, false, ambigue o fuorvianti i soggetti istituzionali.

10. ALTRI

10.1 Rapporti con altri stakeholders

I principi di trasparenza, indipendenza ed integrità devono caratterizzare anche i rapporti intrattenuti dalle competenti funzioni aziendali di CHONCIMER SRL con organizzazioni politiche e sindacali.

CHONCIMER SRL finanzia associazioni benefiche ONLUS e lo fa rispettando la normativa e gli iter di approvazione previsti dai regolamenti interni.

La Società riconosce il fondamentale ruolo informativo svolto dai Mass Media verso il pubblico e si impegna a collaborare, quando necessario, pienamente con tutti gli organi di informazione, senza discriminazioni, nel rispetto dei reciproci ruoli.

La CHONCIMER SRL rispetta le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio ed autoriciclaggio, nonché tutte le sanzioni commerciali e gli embarghi previsti da leggi nazionali e internazionali applicabili.

10.2 Ambiente

La CHONCIMER SRL pone grande attenzione alle questioni ambientali e, ogni qualvolta sia possibile, opta per l'adozione di strategie e tecniche aziendali che riducano l'impatto ambientale generato dall'attività.

Si impegna a rimanere costantemente aggiornata sulle innovazioni derivate dallo sviluppo della ricerca scientifica e dalla disponibilità di migliori tecniche e tecnologie che possano essere applicate.

La CHONCIMER SRL opera nel pieno e assoluto rispetto della normativa vigente con una gestione sostenibile della risorsa ambiente, attraverso politiche di diminuzione



dell'impatto ambientale e valorizzazione delle risorse naturali e attraverso un sistema organizzativo ambientale che gestisce :

- le autorizzazioni uniche ambientali AUA per emissioni e scarico acque
- il sistema interno di autocontrollo HACCP,
- le certificazioni prevenzioni incendi CPI ,
- la gestione dei rifiuti,
- i permessi e autorizzazioni veterinarie come da regolamento. CE 1069/09 .

11. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO

11.1. Istituzione dell'Organismo di Vigilanza

E' istituito l'Organismo di Vigilanza (OdV) per il controllo interno avente il compito di vigilare sull'attuazione ed il rispetto del presente Codice e sui modelli di organizzazione e gestione, sulla loro effettività, adeguatezza e capacità di mantenere nel tempo i requisiti di funzionalità e solidità richiesti dalla legge.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- ha la responsabilità di esprimere pareri vincolanti riguardo alle problematiche di natura etica che potrebbero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali ed alle presunte violazioni del Codice Etico ad esso riferite dai Responsabili;
- deve seguire la revisione periodica del Codice Etico e dei suoi meccanismi di attuazione anche attraverso la presentazione di proposte di adeguamento;
- ha il compito di promuovere piani di aggiornamento e formazione.

11.2. Composizione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è un organo dotato di indipendenza, di piena autonomia di azione e di controllo, la cui attività è caratterizzata da professionalità ed imparzialità, al quale è attribuita tale carica attraverso apposita delibera dell'Amministratore Unico. L'OdV di CHONCIMER SRL è monocratico esterno e dura in carica secondo quanto stabilito dall'atto di nomina.

11.3. Funzione di *Audit*

Le funzioni di *Audit* sono attribuite all'Organismo di Vigilanza che può delegare all'esecuzione degli stessi professionisti esterni.

L'Organismo di Vigilanza ha libero accesso ai dati, alla documentazione ed alle informazioni utili per lo svolgimento delle attività di competenza.

11.4. Segnalazioni e contatti con l'Organismo di Vigilanza

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare verbalmente o per iscritto ed in forma non anonima, eventuali inosservanze rispetto alla violazione del presente Codice.

Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza possono avvenire in forma scritta all'indirizzo di posta elettronica appositamente istituito odv231@choncimer.it

Se il segnalante è un dipendente della CHONCIMER SRL, oltre all'indirizzo mail sopraindicato lo stesso può usare anche la mail e/o il telefono privato del Presidente dell' OdV; tali riferimenti sono indicati nel MOG231 e/o nella "Informativa 231" ai dipendenti.

L'azienda tutela gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti e ne mantiene riservata l'identità, applicando la normativa di *Wistleblowing*.

11.5. Sistema Disciplinare

La violazione delle norme del Codice Etico da parte dei suoi destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con l'azienda e può comportare l'irrogazione di sanzioni



disciplinari, graduate con la “gravità della violazione”, mantenendo salva l’eventuale richiesta di risarcimento del danno.

Rispetto ai lavoratori dipendenti l’osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile e dei CCNL di categoria e contratti individuali.

Il sistema sanzionatorio è conforme con quanto previsto dalla Legge 20 maggio 1970 n. 300, dalle specifiche normative di settore, dalla contrattazione collettiva e dalle vigenti disposizioni aziendali.

I destinatari delle sanzioni possono essere:

- Amministratore Unico;
- Dipendenti (Impiegati, Collaboratori) ;
- Terzi destinatari (collaboratori esterni, agenti, consulenti, fornitori...);
- Organismo Di Vigilanza.

Gli illeciti disciplinari vengono raccolti (in modo diretto o indiretto) dall’OdV, che dopo gli opportuni accertamenti per la verifica delle infrazioni, proporrà l’applicazione delle sanzioni previste all’organo preposto cui spetta la decisione finale sulla sanzione da applicare.