

1 CODICE ETICO

1.1 Natura, destinatari e obiettivi del codice etico

Il presente codice (“Codice Etico”) contiene le regole di etica e condotta aziendale che il Personale di Compass Group Italia S.p.A. (“CGI” o “Società”) – così come precedentemente definito - è tenuto ad osservare nello svolgimento delle attività aziendali. Il Codice Etico stabilisce i Principi Etici che CGI rispetta e fa propri e ai quali devono conformarsi tutti i soggetti che a diverso titolo cooperino con CGI siano essi fornitori, partners commerciali, consulenti o collaboratori.

La Società provvederà a divulgare il presente Codice Etico con mezzi idonei raccomandandone la puntuale osservanza.

Il Codice Etico è posto a presidio della reputazione e immagine di CGI e stabilisce specifiche norme comportamentali tese a consolidare la propria leadership nel mercato di riferimento nel rispetto dei principi etici ivi contenuti. E’ interesse della Società diffondere i valori d’impresa ed i principi fondamentali di correttezza professionale, integrità personale, tutela della salute nell’ambiente di lavoro, nonché di trasparente competizione sul mercato da parte di tutti i soggetti che vi operano.

Per tutti i motivi sopra specificati, si segnala che l’osservanza del Codice Etico è da considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 2104 del codice civile. I dipendenti di CGI sono quindi chiamati ad una scrupolosa osservanza delle norme e delle regole di condotta contenute nel presente Codice Etico. La violazione delle norme del Codice Etico potrà pertanto 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 avverso i terzi (fornitori, agenti e consulenti ecc.) che abbiano violato le norme del presente Codice.

Poiché la Società appartiene al gruppo multinazionale Compass, la stessa fa anche proprio e recepisce il “*Compass Group’s Code of Ethics*”, il quale è messo a disposizione dei dipendenti attraverso la intranet aziendale.

Resta inteso che ai fini dell’applicazione ed interpretazione del Decreto e della legge italiana le regole ed i principi di cui al presente Codice Etico dovranno essere ritenute prevalenti.

Il Personale di CGI dovrà astenersi da ogni sorta di discriminazione, ed è impegno preciso di CGI monitorare la propria organizzazione per evitare comportamenti discriminatori v. SGInt in relazione a SA8000.

CGI ispira la propria condotta al rispetto, riconoscimento e salvaguardia della dignità, della libertà e dell'uguaglianza degli esseri umani indipendentemente da genere, paese di origine, credo politico o religioso, sesso, orientamento sessuale, nel pieno rispetto delle leggi nazionali e internazionali. CGI si impegna alla massima tutela del lavoro e delle sue condizioni, dei minori, della salute, della sicurezza e dell'ambiente.

1.2 Principi generali

CGI opera con integrità, correttezza e professionalità con un impegno costante al servizio della clientela, all'innovazione e alla qualità.

Sebbene il principio ispiratore sia quello della massima salvaguardia del suo patrimonio sociale, a tutela dei soci, dei creditori e degli investitori, l'osservanza della legge, dei regolamenti, l'integrità etica e la correttezza sono impegno costante e dovere di tutto il Personale di CGI e caratterizzano i comportamenti di tutta la sua organizzazione.

Tutte le azioni e attività svolte da CGI o per suo conto, ferma restando la tutela del diritto alla riservatezza, devono dare garanzia di essere:

- legittime, rispettose di norme, procedure e regolamenti;
- aperte ad analisi e verifiche obiettive, con precisa individuazione dei soggetti coinvolti;
- basate su processi informativi corretti e completi.

CGI è amministrata e gestita secondo principi di trasparenza e correttezza nel pieno rispetto di tutti gli obblighi di comunicazione e trasparenza che la legge prescrive.

CGI, in ragione della maggiore o minore complessità organizzativa, implementa il principio del controllo dei processi funzionali e della riconducibilità delle responsabilità al responsabile di ciascun processo per la tutela della trasparenza ed efficacia dei controlli sulle operazioni compiute. Inoltre l'impostazione del suo Sistema Integrato di Gestione Aziendale e del Modello 231 si fonda sul metodo dell'analisi dei problemi ai fini dell'individuazione delle cause e della predisposizione di appropriati interventi correttivi e/o migliorativi.

CGI ispira la propria condotta contrattuale al fine di escludere inequivocabilmente qualsiasi sospetto di volere influenzare indebitamente eventuali trattative e volere ottenere risultati con mezzi diversi dalla qualità della propria offerta commerciale.

Nello svolgimento delle trattative e di qualsiasi altra attività volta all'aggiudicazione e sottoscrizione di contratti il Personale CGI deve comportarsi correttamente e con trasparenza, e raggiungere gli obiettivi aziendali sulla base della qualità tecnica ed economica della propria offerta commerciale. A tal fine, non è consentito scambiare informazioni sulle offerte tecnico – economiche con gli altri partecipanti a gare né tantomeno raggiungere intese con concorrenti alla medesima gara, anche se partner commerciali di CGI; fanno eccezione gli eventuali associati in ATI (Associazione Temporanea d'Imprese) o in forme associative riconosciute dall'ordinamento.

È precisa violazione della politica aziendale di CGI raggiungere intese forma integranti il reato di corruzione. Concordemente, il Personale di CGI non può ricevere nessun bene di qualsivoglia

genere e tipo da rappresentanti del potenziale cliente o da persone ad esso collegate. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti esclusivamente se di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti. In ogni caso le sopra elencate forme di cortesia o gratuità dovranno essere sempre autorizzate dalla posizione aziendale indicate nelle procedure interne e documentate in modo adeguato.

1.3 Trattative e rapporti con la pubblica amministrazione ("P.A.").

Ai fini dell'applicazione del presente documento sono da considerarsi Pubbliche Amministrazioni: lo Stato Italiano e le sue amministrazioni, gli enti pubblici territoriali, tutti gli altri enti pubblici, nonché l'Unione Europea e tutte le sue amministrazioni (anche Società miste, concessionarie pubbliche di servizio, e tutti i soggetti giuridici che sono compresi fra le amministrazioni aggiudicatarie).

CGI, nello svolgimento delle trattative e di qualsiasi altra attività volta all'aggiudicazione di contratti da stipularsi con la P.A. o qualsiasi altro ente incaricato dello svolgimento di un pubblico servizio, deve comportarsi correttamente e con trasparenza. A tale scopo i rapporti con i Pubblici Ufficiali, con gli impiegati pubblici (a prescindere se siano incaricati di pubblico servizio o meno) e con i concessionari di pubblico servizio, devono basarsi su trasparenza, lealtà, correttezza e buona fede.

La Società si impegna ad assicurare che le fasi decisionali in ordine all'affidamento di forniture, appalti, subappalti o incarichi commerciali siano caratterizzate da oggettività di giudizio e da assoluta conformità a leggi e regolamenti.

La Società ed il suo Personale, nel rispetto del proprio diritto alla riservatezza, renderà disponibile ed accessibile ogni documentazione ed operazione, anche non economica, eseguita nell'ambito dei compiti e delle funzioni assegnate.

Il Personale di CGI non può ricevere alcun bene o regalia da rappresentanti della P.A. né può assumere o attribuire alcun tipo di incarico professionale o intraprendere alcuna attività economica per propria utilità personale con pubblici ufficiali o impiegati pubblici che ricoprano qualsiasi incarico conferito loro dalla P.A. ovvero abbiano partecipato a procedimenti amministrativi (contrattuali o meno) o giudiziari, comportanti profitti per CGI negli ultimi 12 mesi o se da essi possano derivarne. In caso di dubbio sulle conseguenze per CGI di rapporti esistenti o in corso, il Personale di CGI è tenuto a comunicare al proprio diretto superiore e all'Organismo di Vigilanza.

1.4 Finanziamenti ai partiti e alle organizzazioni politiche

I rapporti con movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali e con i loro funzionari, agenti o candidati sono ispirati ai principi etici di correttezza ed al rispetto delle leggi. I contributi eventualmente versati ai predetti enti devono essere conformi alle leggi vigenti e devono essere registrati nelle scritture contabili. In ogni caso tali contributi dovranno avvenire solo in seguito a una deliberazione di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Società.

I contributi politici includono qualunque pagamento, prestito, atto di liberalità o regalia, fatto nei confronti di qualsiasi partito politico e/o organizzazione politica o sindacale o dei loro membri nonché di candidati indipendenti (sia che rivestano cariche pubbliche, oppure che siano candidati ad una elezione).

CGI non rimborserà contributi politici, concessi a titolo personale dal Personale di CGI.

1.5 Adempimento degli obblighi di comunicazione

Le comunicazioni sociali devono essere veritiere, chiare, corrette e trasparenti al fine di consentire un agevole controllo dei dati ivi contenuti. Tutte le comunicazioni sociali previste dalla legge, nonché quelle previste nei confronti delle autorità pubbliche di vigilanza, devono essere redatte in conformità con i principi, i criteri e le regole stabiliti dal Codice Civile e dai principi contabili, nel rispetto delle norme fiscali e di tutte le altre norme dell'ordinamento, al fine di consentire un agevole verifica da parte di tali autorità nell'esercizio delle loro funzioni.

Il Personale di CGI, nel redigere le comunicazioni sociali, o la documentazione relativa alla attività aziendale (fatture, contratti, note spese, bolle, ordini di acquisto, ecc.) non dovrà mai attestare il falso od omettere informazioni essenziali alla corretta e veritiera rappresentazione di quanto attestato.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto, volta a consentire:

- l'agevole verifica e ricostruzione contabile;
- la ricostruzione accurata dell'operazione;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Le procedure ed istruzioni SGInt riportano, ove necessario, specifiche indicazioni su modalità e responsabilità di archiviazione di documenti e registrazioni.

CGI si ispira ai principi di correttezza e trasparenza anche nelle comunicazioni al pubblico, con lo scopo di fornire chiaramente ed esattamente ai potenziali investitori tutte le informazioni necessarie per impiegare consapevolmente le loro risorse nei confronti della stessa e dei suoi prodotti finanziari.

1.6 Procure e deleghe

Nessun soggetto ha poteri di rappresentanza, di firma né autorità di gestione al di fuori di specifiche deleghe documentate nelle disposizioni della Società, negli atti CdA e nelle procedure SGInt. Il documento riassuntivo del sistema di deleghe e procure operante in azienda è parte del Sistema di Gestione Integrata (SGInt) dove è stato rubricato come MOD 018.

Nello specifico CGI, in quanto società soggetta a direzione e coordinamento da parte di Compass Group PLC è soggetta a procedure di approvazione contenute nel "*Group Approval Manual*", un formale sistema di autorizzazioni e approvazioni per l'assunzione di decisioni di gestione operativa, di investimento e finanziaria. Tale documento è disponibile, con gli altri documenti SGInt, nel Sistema Informativo aziendale (rete intranet).

In particolare il sistema di deleghe assicura che:

- a nessun soggetto vengano attribuiti poteri illimitati o funzioni per legge non delegabili;
- a nessun soggetto vengano contestualmente delegati poteri di spesa e di controllo sulla medesima operazione;
- il contenuto delle deleghe sia conforme alle responsabilità assegnate e non in sovrapposizione o conflitto, anche solo parziale o potenziale, con attribuzioni delegate ad altri soggetti;

- i poteri e le attribuzioni conferiti siano tempestivamente portati a conoscenza dell'OdV a cura dell'entità conferente.

E' inoltre da precisare che le deleghe possono essere attribuite anche a soggetti esterni alla Società, ad esempio nell'ambito di rapporti di consulenza. In tal caso, unitamente all'accettazione delle funzioni o dei compiti delegati, tali soggetti dovranno accettare i principi esposti nel presente Codice Etico.

1.7 Tutela del capitale sociale e altri obblighi in relazione all'amministrazione

Gli Amministratori di CGI (ovvero chiunque ne svolga le funzioni) non devono impedire né ostacolare in alcun modo le attività di controllo da parte dei Sindaci e delle Società di revisione.

Il patrimonio sociale deve essere gestito in modo corretto e onesto e pertanto:

- il capitale sociale, i beni, crediti e le azioni devono essere valutati correttamente, non attribuendo ad essi valori superiori o inferiori a quelli dovuti;
- non possono essere effettuate operazioni sul capitale sociale né altro tipo di operazioni tramite l'impiego di utili non distribuibili o riserve obbligatorie per legge;
- non si può ridurre il capitale sociale se non in presenza di perdite o svalutazioni;
- gli Amministratori non possono acquistare o sottoscrivere azioni o quote sociali, se non attraverso le loro risorse.

Gli stessi principi dovranno essere seguiti nelle valutazioni e nelle altre operazioni societarie ordinarie e straordinarie, ivi incluse in via esemplificativa ma non limitativa le operazioni di fusione, scissione, acquisizione e acquisto di quote o azioni di altre Società.

Inoltre chi svolge la funzione di Amministratore convocherà l'assemblea nei termini all'uopo previsti.

Nessuno deve cercare di influenzare indebitamente il regolare svolgimento delle assemblee societarie.

Chiunque si trovi nella condizione di non poter o dover esercitare il proprio voto nell'organo di amministrazione o nell'assemblea deve darne immediata comunicazione all'organo medesimo ed all'Organismo di Vigilanza.

Qualora un soggetto sia a conoscenza dei menzionati impedimenti sarà tenuto a darne immediata comunicazione agli organi di amministrazione della Società ed all'OdV.

I membri del Consiglio d'Amministrazione della Società devono svolgere le funzioni di cui sono investiti con professionalità, correttezza e buona fede nell'esclusivo interesse della Società, essi in particolare sono tenuti a:

- svolgere il loro incarico con diligenza e nel rispetto del criterio di collaborazione con gli altri organi societari;
- comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni comportamento che appaia in contrasto anche solo potenziale con le norme di legge o statutarie tutelando l'integrità del patrimonio sociale;

- verificare lo stato patrimoniale della Società, specie in riferimento all'esattezza e veridicità dei dati ivi riportati, prima di procedere alla ripartizione degli utili e delle riserve;
- mantenere riservate le informazioni e i documenti acquisiti nello svolgimento delle loro funzioni utilizzando gli stessi nell'esclusivo interesse della Società.

1.8 Tutela del patrimonio sociale

Il Personale di CGI è responsabile della protezione e del corretto utilizzo dei beni (materiali e immateriali) aziendali nonché dei beni e risorse loro affidati per espletare le proprie funzioni.

I beni di proprietà della Società devono essere utilizzati esclusivamente per le finalità professionali a cui sono destinate. E' fatto divieto di utilizzare tali beni per finalità diverse e contrarie alla legge, all'ordinamento ed al presente Codice Etico.

Ogni bene di proprietà della Società sarà registrato nelle scritture contabili, a meno che tale registrazione non sia necessaria ai sensi di legge.

1.9 Dovere di imparzialità e conflitto di interessi

Il Personale di CGI opererà con imparzialità assumendo decisioni in linea con i principi contenuti nel presente Codice Etico nello svolgimento di tutte le procedure aziendali.

Il Personale di CGI deve respingere ogni indebita pressione nello svolgimento della propria attività. Nel caso in cui vengano riscontrare pressioni, proposte o richieste di favori che riguardino la propria o l'altrui attività lavorativa e che possano mettere a rischio il dovere di imparzialità, tali circostanze devono essere prontamente comunicate al proprio superiore ed all'OdV. CGI inoltre, fermi gli obblighi di comunicazione qui menzionati, mette a disposizione del proprio personale la linea telefonica "Speak up" per la segnalazione di tali evenienze.

Per rispettare il principio di correttezza e trasparenza, e salvaguardare la fiducia dei propri investitori e clienti, CGI vigila, anche attraverso specifiche procedure, affinché il proprio Personale e gli Amministratori non vengano a trovarsi in posizione di conflitto di interessi tale da far venir meno il dovere di imparzialità.

Tutti i soggetti devono evitare ogni situazione che possa generare conflitto con gli interessi della Società; in particolare, deve essere evitato qualsiasi conflitto d'interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni ricoperte all'interno della Società.

Tutte le scelte e le azioni intraprese dal Personale di CGI, devono essere orientate esclusivamente all'interesse della Società. A tale fine la Società stabilisce le seguenti regole:

- gli Amministratori che hanno un ruolo in conflitto di interesse, anche solo parzialmente, con quello della Società, non possono gestire, collaborare e/o deliberare in merito ad operazioni in cui sussista tale conflitto d'interesse;
- il Personale di CGI non può condurre affari o svolgere attività professionale che concorra anche solo parzialmente e indirettamente con gli interessi della Società;
- nei limiti consentiti dalla legge e/o dalle relative disposizioni contrattuali nessuno dovrà direttamente o indirettamente collaborare con i concorrenti della Società.

Il Personale di CGI non potrà direttamente o indirettamente partecipare o collaborare in qualsiasi maniera, ad alcuna transazione, operazione finanziaria o investimento effettuato dalla Società, salvo

che tale operazione e/o investimento sia consentito dalla normativa vigente, in tal caso la partecipazione sarà consentita nei limiti e modalità ammessi dalla normativa vigente in materia.

E' dovere del Personale di CGI evitare e prevenire il sorgere di un conflitto di interessi, chiunque venisse a conoscenza di tale evenienza deve informarne immediatamente l'O.d.V.

1.10 Corruzione privata

CGI vigila affinché gli Amministratori e il Personale di CGI non siano soggetti attivi o passivi in fattispecie di corruzione privata. E' fatto espresso divieto per il Personale di CGI di ricevere denaro o promesse di denaro o utilità e vantaggi vari.

CGI vieta di ricevere qualsiasi utilità e vantaggio, o solamente di accettarne la promessa, a prescindere dalla violazione dei propri doveri. Nello svolgimento di trattative per la Società, il Personale di CGI deve perseguire esclusivamente l'interesse della Società e non deve accettare nessun tipo di utilità o promessa di utilità personale (denaro, beni, servizi, impiego futuro, vantaggi vari) da chiunque provenga.

CGI non permette che vengano dati o semplicemente offerti tali vantaggi a soggetti legati ad altre Società, ai suoi revisori o sindaci, per indurli a venire meno ai doveri derivanti dai propri uffici.

1.11 Falsità in monete e valori

CGI vigila e sanziona ogni comportamento rivolto alla falsificazione, contraffazione e alterazione delle monete aventi corso legale nell'Unione Europea o fuori, e anche delle carte di credito e dei valori di bollo. Conformemente, è fatto espresso divieto al Personale di CGI di porre in essere tali comportamenti, ivi incluso l'uso o la messa in circolazione di monete e valori falsi.

1.12 Trattamento di informazioni riservate e turbamento dei mercati finanziari

Tutte le informazioni raccolte dal Personale di CGI in relazione al proprio rapporto di lavoro e di collaborazione sono gestite in base alla normativa vigente (es. D.Lgs. 30/06/2003 n. 196).

Nelle operazioni nei mercati finanziari, la Società si ispira ai principi di lealtà, correttezza, parità di accesso alle informazioni e trasparenza, nel pieno rispetto della legge e senza alterare il regolare andamento dei mercati stessi

CGI vigila e raccomanda di non procedere alla diffusione di informazioni riservate che possano influenzare le operazioni di mercato sui valori mobiliari, prima della loro divulgazione al mercato.

A titolo esemplificativo, sono considerate informazioni riservate:

- progetti di fusione, acquisizione, scissione, cessione di aziende o di rami di aziende, dimissioni, qualsiasi altra operazione che possa cambiare la struttura giuridica o organizzativa di società quotate o emittenti, e le relative attività preliminari;
- variazioni nel management e piani di stock option;
- situazioni di crisi, di conflitto e controversie che possano influenzare in maniera rilevante le sorti di società quotate o emittenti;
- strategie, investimenti e tutte le altre vicende che possano incidere sull'attività delle società quotate o emittenti, nonché sul loro assetto societario (inclusi patti parasociali);

- qualsiasi informazione in grado di influenzare il prezzo degli strumenti finanziari e comunque i mercati mobiliari.

Pertanto la Società non consente che il proprio Personale operi nei mercati finanziari in cui il titolo Compass sia quotato violando le disposizioni di legge del mercato in cui il titolo è quotato. Non è permesso al Personale di CGI inoltre di:

- fare operazioni (anche indirettamente) su valori mobiliari e strumenti finanziari utilizzando informazioni riservate acquisite in virtù della propria funzione all'interno della Società o del proprio rapporto di consulenza e collaborazione con la Società;
- consigliare o favorire il compimento di tali operazioni prima della diffusione al pubblico delle informazioni riservate;
- vendere le informazioni riservate a terzi;
- divulgare tali informazioni prima della pubblicazione, senza specifica autorizzazione.

I divieti sono estesi anche a familiari, conviventi, collaboratori e a chiunque per il suo rapporto confidenziale con i soggetti sopra esposti entri in possesso di tali informazioni.

Al Personale di CGI è inoltre fatto divieto di diffondere notizie ed informazioni false, oppure porre in essere operazioni simulate o altri mezzi idonei a provocare una sensibile variazione dei prezzi degli strumenti finanziari, ovvero a incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari.

Gli amministratori, i dirigenti e tutti gli organi di controllo interno che si trovassero di fronte a gravi e palesi violazioni delle regole sulla diffusione e sull'uso di informazioni riservate, oltre ad assolvere gli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, devono avviare immediatamente, qualora ne avessero la competenza, il relativo procedimento disciplinare.

1.13 Delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico

CGI disapprova ogni comportamento rivolto a promuovere, costituire, organizzare, dirigere o finanziare associazioni che si propongano il compimento di atti di violenza con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico o dell'ordinamento giuridico, politico, economico, sociale nazionale. CGI disapprova altresì qualsiasi atto commesso dalle suddette associazioni ovvero qualsiasi atto di terrorismo.

Compass Group e CGI osservano e si ispirano ai principi e alle disposizioni della Convenzione Internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo stipulata a New York il 9 dicembre del 1999, e di tutte le altre Convenzioni per la lotta al terrorismo cui dovesse aderire l'Italia.

CGI vieta e sanziona gli Amministratori e il proprio Personale qualora nello svolgimento di attività in nome e per conto della Società, raccolga fondi provenienti dalle attività indicate sopra o con lo scopo di finanziarle (anche parzialmente), nonché di svolgere qualsiasi azione destinata a finanziare, promuovere o in qualsiasi modo favorire le attività elencate sopra.

CGI prescrive che, nell'ambito della raccolta e dell'erogazione di fondi, siano perseguite le finalità preventivamente individuate e non vengano favorite le attività elencate sopra o altre finalità illecite. La Società comunque raccomanda di gestire le risorse finanziarie, nonché di svolgere le attività di controllo sulle medesime, tenendo presente quanto previsto sopra e le previsioni di legge vigenti in materia.

CGI vieta la propaganda, ovvero qualsiasi forma di promozione o istigazione, tramite le proprie risorse (anche utilizzando il sito internet della Società) nonché nello svolgimento della attività in nome e/o per conto della Società, delle attività sopra elencate e disapprovate.

CGI vieta, altresì la propaganda, ovvero qualsiasi forma di promozione o di istigazione, diretta a favorire semplicemente la costituzione o la partecipazione alle associazioni che perseguano come scopo le attività elencate sopra.

Chiunque venga in qualunque modo a conoscenza di pratiche finalizzate al compimento o finanziamento di atti terroristici è tenuto a darne tempestiva e immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza e/o "Speak up". CGI valuterà internamente ogni segnalazione connessa alle attività sopra elencate riservandosi di portare a conoscenza degli organi di giustizia le segnalazioni suddette per opportuni accertamenti.

1.14 Delitti contro la personalità individuale

CGI nell'esercizio delle sue attività opera nel pieno rispetto dei diritti individuali della persona e ripudia chiunque eserciti azioni di violenza, minaccia ed inganno. CGI ripudia ogni abuso di una situazione di deficit fisico o psichico o di una situazione di necessità, nonché ogni atto teso ad ottenere vantaggi o profitti mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a coloro che si trovino nelle situazioni di deficit o necessità qui descritte.

In via esemplificativa ma non limitativa, CGI ripudia:

- ogni forma di lavoro obbligato, l'esercizio su una persona di poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà, anche al fine di sottoporla al prelievo di organi, nonché ogni forma di induzione di un individuo in uno stato di soggezione continuativa con costrizione a prestazioni che ne comportino lo sfruttamento.
- la diffusione, distribuzione, divulgazione e pubblicazione di qualsiasi materiale pornografico contenente immagini e riproduzioni di minori nonché ogni forma di adescamento o sfruttamento sessuale dei minori;
- ogni forma di schiavitù, traffico di essere umani ai fini di induzione alla schiavitù, nonché ogni atto di compravendita di individui o di organi..

CGI osserva e si ispira ai principi e alle disposizioni della Convenzione sul lavoro forzato e obbligatorio (Ginevra, 21/06/1930), della Convenzione Internazionale sull'abolizione del lavoro forzato (Ginevra, 25/06/1957), della Convenzione sulla discriminazione in materia di impiego e nelle professioni (Ginevra, 28/06/1958), e delle altre Convenzioni Internazionali in materia di diritti umani e dei lavoratori

CGI procede all'assunzione solamente sulla base di contratti di lavoro integralmente conformi alla normativa vigente in materia.

In linea coi citati principi e con la Norma SA8000, ed in ottemperanza a CGI non utilizza mano d'opera a basso costo utilizzando il lavoro di immigrati in violazione dei diritti del lavoro previsti dalla normativa vigente e dei diritti umani essenziali.

Il Personale di CGI che venga a conoscenza di fatti o atti riconducibili a una delle suddette ipotesi è tenuto ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza e "Speak up".

CGI valuterà internamente ogni segnalazione connessa alle fattispecie sopra elencate riservandosi di portare a conoscenza degli organi di giustizia le segnalazioni suddette per opportuni accertamenti

1.15 Relazioni esterne

Non è consentito rendere noti a soggetti esterni alla Società contenuti, effetti, termini od ambiti di applicazione di provvedimenti o determinazioni aventi efficacia esterna, prima che gli stessi siano stati formalizzati e formalmente comunicati alle parti interessate.

Non è consentito divulgare e usare impropriamente informazioni e/o qualunque altro genere di notizia che abbia carattere di riservatezza connesso ad atti ed operazioni proprie di ciascuna mansione svolta senza specifica e documentata autorizzazione rilasciata nei limiti di quanto consentito dalla legge.

Non sono consentiti l'uso, la trasmissione, la memorizzazione documentale o informatica di informazioni illecite o socialmente riprovevoli.

Non è consentito l'accesso a terzi a documenti interni alla Società sia formalizzati, sia in fase di redazione, se non nei casi e nei modi previsti dalla legislazione, nonché dalla normativa interna vigente. E' fatto salvo l'accesso da parte di consulenti esterni di CGI a documenti ed informazioni di CGI nei limiti degli incarichi conferiti. I consulenti esterni sono tenuti ad utilizzare i documenti e le informazioni nei limiti dell'incarico conferito e a rispettare rigorosamente il diritto di CGI alla riservatezza e confidenzialità delle informazioni e documenti aziendali. I consulenti esterni dovranno rispettare i principi contenuti nel presente Codice Etico, le norme di legge nonché le prescrizioni previste dagli ordini di appartenenza.

Qualsiasi informazione commerciale acquisita nel corso dello svolgimento della propria attività dovrà essere mantenuta riservata e confidenziale, salvo che la divulgazione non sia prevista dalla legge o sia legittimamente richiesta dall'autorità giudiziaria o dalle autorità di pubblica vigilanza.

Il Personale di CGI non dovranno effettuare dichiarazioni, affermazioni o comunicati pubblici che possano ledere l'immagine e l'operato della Società.

A salvaguardia della sua immagine e della correttezza delle informazioni divulgate, in linea con i principi suesposti, CGI stabilisce che:

- il Personale di CGI non può rilasciare interviste o qualsiasi tipo di dichiarazione, per conto di CGI o riguardanti CGI, a soggetti esterni non qualificati ovvero giornalisti accreditati, senza previa approvazione espressa e scritta di CGI;
- il Personale di CGI qualora venisse sollecitato a rilasciare dichiarazioni su informazioni riguardanti la Società, a soggetti esterni non qualificati ovvero giornalisti accreditati, dovrà astenersi dal rilasciare le richieste dichiarazioni e dovrà tempestivamente trasmettere le suddette richieste agli organi preposti della Società.

Per interviste e comunicazioni ufficiali, la Società ricorre:

- ai Legali Rappresentanti ed alla Direzione Commerciale per le proprie materie di competenza;
- al Comitato di Crisi.

1.16 Rapporti con le autorità giudiziarie

CGI agisce nel rispetto della legge e favorisce, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della giustizia.

Nello svolgimento della propria attività, CGI si ispira ai principi del presente Codice Etico, opera in modo lecito e corretto collaborando con l’Autorità Giudiziaria, le Forze dell’Ordine e qualunque Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi e svolga indagini nei suoi confronti.

CGI esige che il proprio Personale garantisca la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto dell’INPS, del Ministero del Lavoro, salute e politiche e di qualunque altra Pubblica Amministrazione e/o Autorità legittimata dalla normativa vigente.

In previsione di un procedimento giudiziario, di un’indagine o di un’ispezione da parte della P.A., nessuno deve distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento; mentire o fare dichiarazioni false alle autorità competenti. Nessuno deve nemmeno tentare di persuadere qualcun altro a fornire informazioni false o ingannevoli alle autorità competenti.

Nessuno può intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, danaro o altri vantaggi, a chi effettua gli accertamenti e le ispezioni ovvero alle autorità giudiziarie competenti.

Coloro che fossero oggetto, anche a titolo personale e per fatti indipendenti dal rapporto di lavoro, di indagini o ispezioni, e dovessero ricevere mandati di comparizione, o altri provvedimenti giudiziari, devono informare immediatamente l’Organismo di Vigilanza e/o Speak up.

1.17 Procedure attuative

Ai fini di una corretta interpretazione e applicazione di questo Codice Etico e dello svolgimento delle relative procedure attuative e disciplinari, è istituito l’Organismo di Controllo e Vigilanza (OdV).

Questo assolve i compiti di:

- vigilanza sull’osservanza, funzionamento e aggiornamento dei Modelli ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, senza interferire con le competenze del Collegio Sindacale;
- mantenere rapporti collaborativi con i soggetti intitolati (RSI/GSI) a monitorare l’applicazione e adeguatezza del SGInt, in uno scambio sinergico e senza interferire con le loro competenze;
- interpretazione, rispetto e verifica di osservanza del Codice Etico.

L’Organismo di Vigilanza ha autonomi poteri di iniziativa e controllo. Deve verificare il rispetto di questo Codice e dei suoi principi da parte di tutti i destinatari.

Il Personale di CGI che venisse a conoscenza di violazioni del Codice Etico e/o delle leggi o di qualsiasi comportamento sospetto ovvero di qualsiasi procedura operativa poco corretta, ha l’obbligo di informare con tempestività e riservatezza l’Organismo di Vigilanza ed è invitata ad utilizzare la linea “Speak up”. Al Personale di CGI che fornisca le segnalazioni qui menzionate dovrà essere garantita la massima riservatezza nel trattamento delle informazioni ricevute e che la propria identità rimanga confidenziale e riservata all’interno dell’Organismo di Vigilanza.

L’Organismo è indipendente e separato dai Settori Operativi di CGI, dal servizio Ispettorato, dai responsabili (RSI/GSI) del Sistema di Gestione Integrata (SGInt) certificato di CGI. L’OdV si può avvalere dei consulenti esterni nello svolgimento delle proprie funzioni.

I Responsabili uffici delle Funzioni e/o i responsabili di processo sono tenuti a vigilare sull'operato dei propri collaboratori e riferire tempestivamente eventuali criticità all'Organismo di Vigilanza o confrontarsi con esso in caso di dubbio sull'aderenza delle procedure operative con l'osservanza del Codice Etico.

La violazione dei principi contenuti nel Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato da Compass Group Italia con il Personale di CGI.

Ne consegue che ogni trasgressore delle singole regole di condotta prescritte da questo Codice sarà punibile con sanzioni disciplinari secondo le modalità indicate nel presente documento al capitolo 4.

In caso di trasgressioni gravi e contro la legge, le sanzioni potranno comportare anche la risoluzione del rapporto di lavoro subordinato o del contratto di collaborazione, nel rispetto di quanto stabilito dai CCNL applicati, dello Statuto dei Lavoratori e dalla normativa vigente.

1.18 Modalità di diffusione del codice

Il presente documento è messo a disposizione di tutto il Personale di CGI attraverso il Sistema informatico (rete intranet), insieme alla documentazione corrente del SGInt.

Altre copie sono disponibili presso tutte le sedi di CGI, eventualmente esposte nelle bacheche, e comunque presso la Direzione Risorse Umane e Organizzazione e presso l'Organismo di Vigilanza.

A tutto il Personale di CGI è richiesta la conoscenza dei principi e contenuti del Codice Etico nonché delle procedure di riferimento che regolano le funzioni e le responsabilità ricoperte.

Qualora un dipendente o collaboratore si trovi in una situazione che secondo la propria competenza e conoscenza possa rappresentare rischi per il rispetto dei principi del presente Codice Etico, tale dipendente e collaboratore ha il dovere di consultare il presente Codice Etico e, qualora la mera consultazione non fosse sufficiente, dovrà esporre la propria situazione all'OdV.

È fatto obbligo a tutto il Personale di CGI di:

- astenersi da comportamenti contrari ai principi ed enunciati del Codice Etico;
- indirizzare i propri collaboratori al pieno rispetto del Codice Etico;
- richiedere ai terzi con i quali CGI svolge la propria attività commerciale di prendere visione del Codice Etico e di conformarsi ai suoi principi;
- riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza le possibili violazioni al Codice Etico;
- collaborazione con i soggetti deputati alla vigilanza dell'applicazione del presente Codice Etico, i responsabili SGInt, i Preposti per la sicurezza, gli Ispettori interni ed ogni altro soggetto interno ed esterno responsabile di controllo e verifica delle per segnalare possibili violazioni;
- adottare tempestivamente misure correttive adeguate, secondo quanto richiesto dalla situazione, o predisporre misure preventive laddove esista un ragionevole dubbio sulla possibilità di commissione di reato.

Il Personale di CGI non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri, ma dovrà informare l'OdV ed utilizzare il sistema "Speak up".