

06 agosto 2014

06 August 2014



CODICE ETICO

CODE OF ETHICS

Approvato dal Consiglio di amministrazione del [06 agosto 2014]

Approved by the Board of Directors of [06 August 2014]

In attuazione del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231:

Giving effect to the legislative decree no. 231 of 8 June 2001:

“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive della personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della L. 29 settembre 2000, n. 300”.

“Regulation of the administrative liability of legal entities, companies and associations including those without legal status according to art. 11, law no. 300 of 29 September 2000”.

Premessa

Il Codice Etico e di Comportamento (di seguito: “**Codice Etico**”) intende dare attuazione al D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, e rappresenta la formalizzazione di valori e principi che guidano la CAC nella sua attività economica. Il codice etico fa parte di un più ampio programma di Responsabilità sociale che comprende la politica relativa a sicurezza, salute, ambiente, rapporti interpersonali e lavoro etico. Questo codice rappresenta i valori che sono considerati parte integrante della cultura di CAC: il rispetto per le persone, l’ambiente e la comunità che condividiamo, la passione per il lavoro e per la qualità dei prodotti e dei servizi di CAC come mezzo di realizzazione delle aspirazioni delle maestranze e come valore per i clienti. Valori di serietà e rigore che traggono origine dalla tradizione contadina che la CAC rappresenta e vuole tramandare nel tempo. Il Codice Etico è inoltre uno strumento per garantire un elevato livello di correttezza all’interno dell’organizzazione.

I valori di riferimento.

1. Cooperazione e legalità: l’impegno di CAC è sviluppare collaborazione tecnica e produttiva con tutti i clienti e fornitori di prodotti e servizi di eccellente qualità nel rispetto delle leggi vigenti.
2. Centralità dell’Uomo e rispetto dell’individuo: CAC incoraggia la crescita individuale e la realizzazione delle aspirazioni professionali di ciascun dipendente e collaboratore, promuove il rispetto del lavoro di tutti, gestisce le conflittualità, garantisce un ambiente di lavoro sano e sicuro in conformità alle norme stabilite dalla legge.

CAC non ammette il lavoro minorile, evita le discriminazioni di qualsiasi tipo, non utilizza procedure disciplinari tese alla coercizione fisica o mentale, non ammette abusi neppure verbali o molestie di alcun tipo ai danni di qualsiasi dipendente, non ricorre a lavoro irregolare.

Garantisce ai lavoratori un’equa retribuzione, un orario di

lavoro adeguato, la libertà di associazione e di contrattazione collettiva.

3. Creazione del valore, centralità del cliente e ruolo dei soci: l’attività di CAC è tesa a conferire il massimo valore ai beni e servizi che produce mediante la ricerca continua della qualità e della soddisfazione dei clienti. I soci produttori hanno un ruolo essenziale nel processo produttivo e vengono coinvolti nel perseguimento degli obiettivi della massima soddisfazione dei clienti. CAC tutela e favorisce la crescita professionale dei soci produttori e ne remunera adeguatamente il lavoro, incentivando economicamente il raggiungimento di *performance* eccellenti.
4. Ambiente e territorio: CAC riconosce nel suo legame con il territorio e nel legame con la tradizione e la cultura contadina la sorgente dei valori etici che ne guidano l’attività.

Foreword

The Code of Ethics and Behaviour (hereinafter “**Code of Ethics**”) is meant to give effect to the legislative decree no. 231 of 8 June 2001 and represents the formalization of the values and principles guiding CAC in its trade activity.

The code of ethics is part of a wider programme of Social Responsibility that includes safety, health, environment, interpersonal relationships, and ethical job policies.

This code embodies the values that are considered as an integral part of the corporate culture of CAC: respect for people, for the environment and the community we all live in, passion for job and for the quality of the products and services of CAC as a tool for fulfilling the expectations of our workers and as a value for our customers.

These are values of seriousness and precision coming from the farming tradition embodied by CAC, the tradition it wants to pass down to future generations.

Reference values.

1. Cooperation and legality: CAC is committed to the development of technical and productive collaborations with all its customers and providers of products and services of excellent quality, always respecting the laws in force.

2. Central role of Man and respect for individuals: CAC enhances the personal growth and the fulfilment of professional expectations of every employee and partner, promotes the respect for the work on everyone, manages possible conflicts, guarantees a safe and healthy working environment, in compliance with the regulations set by the law.

CAC does not accept child labour, it avoids discriminations of any kind, it does not use disciplinary proceedings aiming at physical or mental coercion, it does not accept oral abuses or harassments of any kind towards any employee, it does not use undeclared work. It guarantees to its workers an equitable remuneration, a suitable working time, the freedom of assembly and of collective bargaining.

3. Value creation, central role of customers and role of partners: the activity of CAC aims at giving the highest value to the goods and services it produces through the continuous search for quality and for the satisfaction of its customers. The producer partners play a fundamental role in the production process and are constantly involved in the pursuit of the highest satisfaction of customers. CAC protects and guarantees the professional growth of its producer partners and pays for their job adequately, motivating excellent performances with economic incentives.

4. Environment and territory: the source of the ethical values that guide the activity of CAC is its bond with the territory and with its farming tradition and culture.

CAC si impegna quindi al rispetto dell'ambiente mediante l'adozione di procedure certificate per la gestione ambientale e mediante l'utilizzo e la promozione presso i suoi soci produttori di tecniche a basso impatto ambientale che favoriscono lo sviluppo sostenibile.

Promuove nelle sue attività aziendali un rapporto di fiducia e trasparenza con le comunità locali e la Pubblica Amministrazione.

Cosa è il Codice Etico ed a chi si rivolge.

Il Codice Etico è il documento ufficiale che raccoglie tutte le regole etiche e di comportamento adottate da CAC come fondamento della sua attività e dei suoi rapporti istituzionali, con i soci conferenti e con i clienti. Si rivolge a tutti i dipendenti, ai consiglieri di amministrazione, ai soci conferenti, ai collaboratori e alle società esterne che svolgono un'attività per conto di CAC.

Si applica in tutti i rapporti interni ed esterni della CAC siano essi con entità pubbliche o private.

Il Codice Etico si può consultare sul *database* condiviso, su Internet e, per chi non ha accesso ad un *personal computer*, presso la bacheca aziendale della palazzina uffici.

Principio di correttezza.

Il Codice Etico vuole andare oltre il doveroso rispetto delle leggi per costruire un rapporto di fiducia e rispetto reciproco con tutte le persone ed istituzioni con le quali CAC si rapporta: clienti, soci, fornitori, istituzioni pubbliche, dipendenti e collaboratori.

Per conseguire questo obiettivo occorre osservare alcuni principi generali:

- ogni dipendente o collaboratore deve custodire con diligenza i beni aziendali e utilizzarli per scopi legittimi e in modo corretto, segnalando eventuali usi impropri di cui venisse a conoscenza;
- tutte le azioni intraprese devono essere effettuate nel pieno rispetto della legalità e dei principi di leale concorrenza, gestite nella massima correttezza di rapporti e opportunamente documentate perché ispirate alla completezza e trasparenza dell'informazione;
- i rapporti con le Autorità Pubbliche devono essere ispirati alla massima trasparenza e disponibilità alla collaborazione, nel pieno rispetto delle Istituzioni che rappresentano valori e interessi comuni.

Azioni ritenute vantaggiose per la società, ma in contrasto con il Codice, non sono comunque giustificabili.

Principio di legalità

1. Il rispetto delle leggi della comunità

I dipendenti e i collaboratori devono rispettare le normative vigenti, compresi gli accordi di autoregolamentazione ove esistenti e la legislazione sulla concorrenza. Se le normative in vigore sono più restrittive delle disposizioni del presente Codice, devono essere considerate comunque prevalenti. Nel caso di norme meno restrittive, è invece richiesta l'applicazione del Codice.

CAC is therefore committed to the respect of the environment through the adoption of certified procedures for environmental management and using and promoting among its techniques growers that favour sustainable development. It promotes in its corporate activities a relationship based on trust and transparency with local communities and Public Authorities.

What is a Code of Ethics and who is it addressed to?

The Code of Ethics is the official documents that contains all the rules of ethics and behaviour adopted by CAC as the basis of its activity and of its institutional relationships, with the growers and with the customers.

It is addressed to all the employees, to the members of the board of directors, to the growers, to the collaborators and to the external companies working for CAC.

It is applied in all internal and external relationships of CAC, both with private and public entities.

The Code of Ethics can be found in the shared database, on Internet and, for those who do not have access to a PC, in the notice board of the company in the office building.

Fairness principle.

The Code of Ethics aim at going beyond the necessary compliance with the law in order to create a relationship of mutual trust and respect with everyone and with all the institutions working with CAC: customers, partners, public institutions, employees, and collaborators.

In order to achieve this goal, it is necessary to respect several general principles:

- Any employee or collaborator must take care of the assets of the company and use them for legitimate purposes and in the right way, signalling possible improper uses he/she gets acquainted with;
- All the actions taken must be carried out in compliance with the law and with the principles of fair competition, managed with the maximum fairness of relationship and adequately documented, since they are inspired by completeness and transparency of information;
- The relationships with the Public Authorities must be inspired by the maximum transparency and cooperation, always respecting the Institutions representing common values and interests.

No action considered advantageous but in contrast with the present Code will be justified.

Legality principle

1. Compliance with the regulations of the community

All the employees and the collaborators must comply with the regulations in force, including the self-regulation agreements, if any, and the rules on competition. If the regulations in force were more restrictive than the rules of the present Code, they must be considered as prevailing. If the regulations were less restrictive, it is necessary to apply the Code.

Per facilitare l'applicazione di questi principi la CAC garantisce ai dipendenti e collaboratori un'adeguata conoscenza, attraverso una formazione continuativa, delle norme, politiche e procedure rilevanti per l'attività che svolgono.

2. La prevenzione delle frodi

La frode è l'atto volontario diretto a raggirare o ingannare altre persone inducendole in errore al fine di conseguire un profitto ingiusto o illegale ai danni della CAC o di terzi. La frode può assumere le forme più svariate e comportare, tra l'altro, la falsificazione di documenti, l'omissione o l'occultamento di fatti, l'appropriazione indebita di risorse, il furto, l'intenzionale applicazione errata di norme contabili, ecc.

I dipendenti e i collaboratori devono utilizzare i beni della società esclusivamente per il raggiungimento dei fini aziendali, a meno che l'utilizzo per fini privati sia specificatamente consentito.

I dipendenti e i collaboratori devono garantire la correttezza delle dichiarazioni relative alle spese personali e supportarle con appropriata documentazione. In nessun caso, comunque, il perseguimento degli interessi di CAC potrà giustificare atti fraudolenti ai danni di terzi.

3. Il conflitto di interessi

Un conflitto di interessi si verifica quando un dipendente o un collaboratore impegnato a svolgere un incarico per conto della società, ha interesse privato, effettivo o potenziale, che è

- contrario al miglior interesse della società,
 - così rilevante da influenzare il giudizio o il comportamento imparziale che deve essere sempre garantito.
- Solo a titolo di esempio, sono da ritenersi casi di "conflitto di interessi":
- il coinvolgimento del dipendente o del collaboratore o di loro familiari in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
 - l'utilizzo di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi della società;
 - l'accettazione di denaro, favori o altri benefici da parte di soggetti che hanno, o vorrebbero avere, rapporti d'affari con la società.

La CAC esige che i dipendenti e i collaboratori prendano le decisioni relative all'attività aziendale unicamente nel miglior interesse della società e in conformità alla normativa vigente e al Codice Etico.

Il perseguimento di interessi in conflitto con quelli della società e l'occultamento di situazioni di conflitto di interessi possono ledere gravemente il rapporto di fiducia instaurato con il dipendente o con il collaboratore.

Per questo motivo i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a:

In order to make the application of the present principle easier, CAC guarantees to its employees and collaborators an adequate knowledge of the rules, policies and procedures that are relevant for their job by means of continuous training.

2. Fraud prevention

It is considered a fraud a voluntary action aiming at diddling or tricking other people inducing them to make mistakes in order to obtain an unfair or illegal benefit damaging CAC or third parties. The fraud can have different characteristics and can include, among other forms, document forgery, omission or concealment of facts, misappropriation of resources, burglary, the intentional wrong application of accounting rules, etc.

All employees and collaborators must use the assets of the company exclusively for reaching the corporate goals, unless the private use has been specifically approved.

All employees and collaborators must guarantee the accuracy of the declarations on personal expenses and provide the relevant supporting documents.

In no circumstances, however, the pursuit of the interests of CAC will justify in any way fraudulent actions damaging third parties.

3. Conflict of interest

There is a conflict of interest when an employee or a collaborator involved in a task on behalf of the company has a private interest, real or potential, which is:

- Against the best interest of the company;
- As important as to mislead the impartial judgement or behaviour that must always be guaranteed.

Just as examples, case of "conflict of interest" are:

- The involvement of the employee or collaborator or of one of their relatives in the activities of providers, customers, competitors;
- The use of information acquired during the regular working activity for personal or third party advantage and, in any case, against the interests of the company;
- To accept money, favours or other benefits from people or entities who have, or would like to have, trade relationships with the company.

CAC requires that all employees and collaborators take decisions on the corporate activities exclusively in the best interest of the company and in compliance with the regulations in force and the Code of Ethics.

The pursuit of interests diverging from those of the company and the concealment of situations of conflict of interest can seriously damage the relationship of trust between the company and the employee or collaborator. For this reason, all employees and collaborators must:

- evitare le azioni, le situazioni, le relazioni personali che possano portare alla contrapposizione tra l'interesse personale e quello della società o pregiudicare la capacità di giudicare o agire in modo imparziale;
- evitare di fare un uso illegale o contrario alla buona fede, delle informazioni ottenute nello svolgimento della propria attività;
- riferire tempestivamente al proprio responsabile ogni situazione di conflitto di interesse affinché tali situazioni possano essere valutate e risolte e richiederne l'autorizzazione prima di intraprendere iniziative quando siano, o sospettino di essere, in una situazione di conflitto di interessi.

4. Gli omaggi aziendali

Per omaggio aziendale si intende la concessione di qualsiasi beneficio a favore o da parte di terzi con particolare riferimento a prodotti e servizi gratuiti o a prezzi di favore, compresi viaggi e attività di intrattenimento.

Ai dipendenti e collaboratori è vietato concedere benefici e regali a clienti, fornitori o altri, sia direttamente che indirettamente, compresi omaggi, atti di ospitalità, salvo nei casi in cui:

- il valore, la natura e lo scopo del regalo siano considerati nel contesto di riferimento legali ed eticamente corretti, nonché tali da non compromettere l'immagine di CAC;
- il valore e la natura del regalo siano tali da non poter essere interpretati come un mezzo per poter ottenere trattamenti di favore per la società fuori dalle regole e consuetudini di mercato.

I dipendenti o i collaboratori non possono accettare, da fornitori o altri, regali che possano essere percepiti come un modo per influenzare l'imparzialità e l'integrità delle proprie decisioni o che siano in violazione delle norme stabilite da CAC.

Il dipendente o il collaboratore che riceva un omaggio che esuli da quanto considerato normale prassi commerciale deve comunicarlo al suo responsabile.

È fatto espresso divieto alla società o ai suoi dipendenti di organizzare o promuovere viaggi-premio per dipendenti o partner commerciali in zone particolarmente a rischio sotto il profilo dell'esistenza di fenomeni di prostituzione minorile.

5. La prevenzione della corruzione

Un atto di corruzione è definito come l'offerta, la promessa o la consegna di qualunque somma di danaro, prodotti o servizi indebiti o di qualsiasi altra utilità o vantaggio a un soggetto pubblico o incaricato di un pubblico servizio, per sé o per conto di terzi, al fine di fare sì che lo stesso agisca o si astenga dall'agire in relazione all'assolvimento di doveri d'ufficio o ritardi un atto del suo ufficio o compia un atto contrario ai suoi doveri d'ufficio.

La CAC condanna ogni comportamento che possa costituire atto di corruzione.

I dipendenti e i collaboratori devono segnalare al proprio responsabile qualunque tentativo di estorsione, concussione o indebita pressione da parte di un pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio di cui dovessero essere destinatari o a conoscenza.

- Avoid any action, situation and personal relationship that could lead to the opposition between personal interest and the one of the company or jeopardize the ability to judge or act impartially;
- Avoid to use in an illegal way, or in a way that is not in good faith, all information collected during the regular working activity;
- Immediately inform their manager about any situation of conflict of interest so that these situations can be assessed and solved and ask for the necessary authorization before starting any initiative when they could create a conflict of interest.

4. Company gifts

A company gift is a benefit given to or received by third parties with specific reference to product and services for free or at a preferential price, including travels and leisure activities.

It is forbidden to employees and collaborators to grant benefits and gifts to customers, providers or others, directly or indirectly, including presents, hospitality, unless:

- The value, the nature and the aim of the gift are considered to be legal and ethically correct and do not damage the image of CAC;
- The value and the nature of the gift cannot be interpreted as a way to obtain a preferential treatment for the company in contrast with the rules and the habits of the market.

The employees and the collaborators cannot accept, from providers or others, gifts that could be considered as a way to influence the impartiality and the integrity of their decisions or that could be in contrast with the rules set by CAC.

The employee or the collaborator who receives a gift different from the regular trade procedure must inform his/her manager.

It is expressly forbidden to the company or to its employees to organize and promote junkets for employees or trade partners in areas particularly at risk from the point of view of child prostitution.

5. Corruption prevention

It is defined as corruption the offer, promise or delivery of whatever illegal sum of money, product or services or of whatever other use or benefit to a public entity or to the person in charge of a public service, for his/her own or for third parties, so that he/she will act or abstain from acting with reference to the performance of office duties or postpone any act of his/her office or violate his/her professional duties.

CAC condemns any behaviour that could represent an act of corruption.

All employees and collaborators must inform their manager about any attempt of extortion, graft or illegal pressure on behalf of a public officer or of a person in charge of a public service they undergo or get acquainted with.

6. Sicurezza e salute

CAC profonde il massimo dell'impegno per diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e della salute dei dipendenti sul luogo di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i lavoratori dell'azienda, siano essi dipendenti o collaboratori. In ogni caso, la società si impegna a rispettare le disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia di sicurezza, con particolare riguardo alle norme di cui al D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

I rapporti con i dipendenti e le altre comunità di riferimento

I dipendenti sono un patrimonio di esperienza e capacità professionale fondamentali per il successo di CAC.

CAC vuole mantenere e sviluppare questo patrimonio, attraverso politiche fondate sul rispetto, la fiducia e la valorizzazione professionale, con particolare attenzione:

- alle attività di formazione e al continuo ampliamento delle competenze e conoscenze di ogni dipendente;
- al rispetto dei meriti e delle capacità, in relazione alle reali esigenze dell'azienda, evitando, anche in fase di scelta, favoritismi e agevolazioni;
- al riconoscimento nei fatti di un corretto rapporto di pari opportunità.

A fronte di questo impegno da parte di CAC, il dipendente dovrà:

- coltivare e sollecitare alla società l'acquisizione continua di nuove competenze, capacità e conoscenze;
- operare sempre nel pieno rispetto dei ruoli e delle responsabilità che gli sono assegnati dalla struttura organizzativa anche per consentire una corretta attivazione della catena dei controlli interni e la definizione di un preciso quadro delle responsabilità.

Le Istituzioni Pubbliche e gli altri rappresentanti delle collettività: correttezza e trasparenza.

Tutti coloro che intrattengono rapporti con Autorità e Istituzioni pubbliche italiane o di altri Paesi, con istituzioni comunitarie o internazionali e con altre realtà rappresentative di gruppi e collettività, devono operare nel più rigoroso rispetto delle normative di legge ed improntare la propria attività a principi di correttezza e trasparenza.

In particolare, nei rapporti con le Amministrazioni Pubbliche è vietato:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro, incluse le sponsorizzazioni, per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio;
- promettere o concedere omaggi o regalie, dirette o indirette, di valore eccedente le normali pratiche commerciali di cortesia o comunque rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale;
- promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura, al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio o di ottenere un qualsiasi vantaggio;

6. Safety and Health

CAC is deeply committed to spread and consolidate the culture of safety and health of the employees in the workplace, raising the awareness about the risks and promoting responsible behaviours of all the workers of the company, both employees and collaborators. In any case, the company respects all the regulations and the rules in force on safety, with particular reference to those contained in the legislative decree no. 81 of 9 April 2008.

Relationships with employees and other communities of reference

The employees represent a heritage of experience and professional skills that is fundamental for the success of CAC.

CAC wants to maintain and further develop this heritage through policies based on respect, trust, and professional enhancement, in particular taking care of:

- Training activities and continuous improvement of the skills and competences of each employee;
- The respect of merit and skills, according to the actual needs of the company, avoiding favouritism and facilitations during selections;
- The actual acknowledgement of a fair relationship based on equal opportunities.

To cope with the engagement of CAC, the employee shall:

- Increase and enhance the acquisition of new competences, skills and knowledge;
- Work respecting roles and responsibilities assigned by the organization, to facilitate internal controls and the definition of a correct framework of responsibilities.

Public institutions and the other representatives of communities: fairness and transparency.

Everyone having relationships with public Authorities and Institutions, Italian or of other Countries, with other entities representing groups and communities shall work strictly complying with the regulations in force and inspiring all the activities to principles of fairness and transparency.

In particular, in the relationships with Public Authorities it is forbidden:

- To promise or to give money, including in the form of sponsorship, for purposes different from the institutional and service ones;
- To promise or make presents or gifts, directly or indirectly, of a value exceeding the one of regular trade procedures of courtesy or in any case aiming at obtaining a preferential treatment in the carrying out of any corporate activity;
- To promise or give advantages of any kind to affect the independence of judgement or to obtain any kind of advantage;

- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la pubblica Amministrazione in errore di valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti, o la possa indurre a fare affidamento su fatti e circostanze non veritiere;
- destinare contributi, sovvenzioni, finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per i quali sono stati ottenuti;
- fornire eventuali informazioni richieste, in modo non veritiero, completo ed accurato.

Nei rapporti con clienti e fornitori la CAC persegue un rapporto corretto e trasparente attraverso l'offerta di prodotti e servizi di elevata qualità e nel rispetto delle regole di una leale concorrenza.

La selezione dei fornitori e gli acquisti di beni e servizi devono avvenire in osservanza ai principi del Codice Etico e in particolare:

- nel rispetto di ruoli e responsabilità interni attribuiti dalla struttura organizzativa;
- esclusivamente sulla base di parametri obiettivi di qualità, convenienza, prezzo, capacità, efficienza;
- privilegiando accordi con fornitori di provata reputazione nel campo del rispetto dell'ambiente, delle condizioni di lavoro e/o dei diritti umani.

Prima di iniziare rapporti commerciali con clienti o fornitori, la società e i suoi dipendenti dovranno acquisire informazioni in merito alla legittimità dell'operato di questi ultimi.

CAC si impegna a non selezionare come fornitori o partner commerciali persone fisiche o imprese che fanno ricorso, in violazione a disposizioni di legge, al lavoro minorile o a forme di schiavitù, qualunque esse siano, con particolare attenzione a quei Paesi esteri in cui la legislazione in materia sia assente o comunque carente in quanto non prevede standard minimi di garanzie per le categorie di lavoratori a rischio di sfruttamento.

In ogni caso, CAC e i suoi dipendenti dovranno astenersi dall'accettare, anche come corrispettivo dei beni e servizi della società, denaro o altre utilità di dubbia provenienza.

CAC e i suoi dipendenti non accetteranno, se non nei limiti quantitativi espressamente previsti dalla legge e dai regolamenti interni, pagamenti in contanti, in titoli al portatore o tramite libretti di risparmio al portatore o con un'intestazione che si può ragionevolmente sospettare come fittizia.

Nei rapporti con i collaboratori esterni la CAC seleziona i collaboratori ed i consulenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza, considerando la competenza e la professionalità come unici elementi di giudizio.

I dipendenti che intrattengono rapporti con collaboratori esterni e consulenti devono promuovere i valori del presente codice contribuendo alla sua conoscenza.

- To behave in a misleading way that could induce the Public Authority to a wrong economic and technical assessment of the products and services offered/provided, or to count on false facts and circumstances;
- To assign contributions, grants, public financing to an aim that is different from the one they were obtained for;
- To provide possible required information in a false, not complete or inaccurate form.

CAC looks for a relationship with its customers and providers based on fairness and transparency and offers high quality products and services always respecting the rules of a fair competition.

The selection of providers and the purchase of goods and services must comply with the principles of the Code of Ethics, and in particular:

- Respect the roles and responsibilities assigned by the organization;
- Be based exclusively on objective parameters of quality, convenience, price, capacity, efficiency;
- Prefer agreements with reliable providers as for the respect for the environment, of working conditions and/or of human rights.

Before starting trade relationships with customers or providers, the company and its employees shall collect information about the legality of the activity carried out by them.

CAC guarantees not to select as providers or trade partners individuals or companies that exploit child labour or other forms of slavery, violating the law, with particular attention to those foreign countries where the legislation on the matter is absent or insufficient, since it does not foresee any minimum standard of guarantee for the categories at a greater risk of exploitation.

In any case, CAC and its employees shall avoid accepting money and any other gift of unknown origin, even as a payment for the goods and services of the company.

CAC and its employees shall not accept, unless within the quantity limits expressly indicated by the law and by the internal regulations, payments by cash, bearer securities or bearer passbook or with a heading that could be false.

As for its relationships with external collaborators, CAC selects its collaborators and consultants with the utmost impartiality, autonomy and independence, considering skills and professionalism as the sole criteria of selection.

The employees having relationships with external collaborators and consultant shall promote the value of the present Code enhancing its dissemination.

La CAC si attende dai collaboratori esterni e dai consulenti comportamenti conformi ai principi contenuti nel Codice Etico. Comportamenti diversi possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

I dipendenti che trattano per conto della società le condizioni contrattuali per l'acquisizione di beni o servizi a favore della società, faranno in modo di rendere edotte le loro controparti contrattuali dei contenuti del presente Codice Etico, e di ottenere l'inserimento nel contratto di una clausola del seguente tenore: *“Il fornitore dichiara e garantisce di conoscere il contenuto del Codice Etico di CAC e le disposizioni tutte del D.Lgs. 231/2001; egli pertanto dichiara e garantisce che, in costanza del contratto, non porrà in essere alcun atto, fatto od omissione che sia in contrasto con le previsioni del Codice Etico di CAC o che comunque possa costituire il presupposto per una responsabilità di CAC ai sensi del D.Lgs. 231/2001, così come, di volta in volta, modificato. In qualsiasi momento, CAC venga a conoscenza di un tale comportamento da parte del fornitore, essa avrà diritto di risolvere il contratto con effetti immediati, ai sensi dell'art. 1456 c.c., fatto salvo il risarcimento del danno”*.

Le organizzazioni politiche e sindacali: indipendenza e rispetto

La cooperativa può contribuire al finanziamento di partiti politici, movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati purché nel rispetto delle norme vigenti.

Pubblicità e rapporti con i mezzi di informazione

Le comunicazioni e relazioni sia interne che verso l'esterno devono seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza e favorire la conoscenza dei valori, delle politiche aziendali e dei programmi e progetti di CAC. I contenuti possono essere divulgati dal responsabile delle comunicazioni esterne o da soggetto munito di apposita delega, mediante comunicati stampa, discorsi o altra forma autorizzata.

Nei confronti dell'Autorità di vigilanza esterne o del mercato, le informazioni devono essere presentate esclusivamente dai dipendenti a ciò espressamente autorizzati dalla società; i dati devono essere chiari, veritieri e accurati.

Nella redazione delle campagne pubblicitarie e nella diffusione al pubblico delle informazioni relative ai prodotti dell'azienda, la società verificherà che i dati diffusi siano corretti e conformi alla normativa vigente. CAC vieta espressamente la pubblicazione di informazioni ingannevoli e non veritiere.

Principio di trasparenza, le informazioni sociali

La CAC persegue la massima trasparenza nelle comunicazioni sociali.

CAC expects from its external collaborators and consultants behaviours that comply with the principles contained in the Code of Ethics. A different behaviour could be considered as a serious breach of the duties of fairness and good faith in the execution of the contract and lead to the termination of the contractual relationship. The employees negotiating on behalf of the company the conditions of a contract for the acquisition of goods or services for the company shall inform their contractual counterparts of the contents of the present Code of Ethics and obtain the introduction of a clause similar to this one: *“The provider declares and guarantees being aware of the content of the Code of Ethics of CAC and of the regulations of the legislative decree 231/2001; he therefore declares and guarantees that, during the validity of the contract, he will not carry out any action, fact or omission in contrast with the provisions of the Code of Ethic of CAC or that could imply any liability of CAC according to the legislative decree 231/200 and following modifications. In any moment, if it gets acquainted with such a behaviour by the provider, CAC shall be entitled to terminate the contract immediately, according to art. 1456 c.c., without prejudice to the compensation”*.

Political organizations and trade unions: independence and respect

Shall CAC decide to finance political organizations, movements, trade unions, as well as their representatives and candidates, it can be done only respecting the laws in force.

Advertising and relationships with the media

Internal and external communications and relationships shall follow the guiding principles of truth, fairness, transparency, and promote the dissemination of the values, corporate policies, programs and projects of CAC. The contents can be disclosed by the person in charge of external communication or by an individual with the necessary proxy, using press releases, speeches or any other authorized form.

As for external or market supervising authority, information shall be submitted exclusively by the employees duly authorized by the company. Data must be clear, real and accurate.

In designing advertising campaigns and in disseminating information about the products of the company, the company itself shall check that the disclosed data are correct and comply with the regulation in force.

CAC expressly forbids the publication of misleading or false information.

Transparency principle, corporate information

CAC pursuits the highest transparency in its communications to the partners.

I bilanci e tutte le altre comunicazioni sociali devono essere redatte con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della Società.

La completezza e la chiarezza dei dati contabili, delle relazioni e dei bilanci rappresentano un valore fondamentale nei rapporti con i soci che devono poter agevolmente accedere a un'informazione societaria trasparente e attendibile.

In tali comunicazioni è pertanto vietata l'esposizione di fatti non rispondenti al vero e l'omissione di informazioni previste per legge in modo da alterare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società ed indurre in errore i destinatari di tali comunicazioni.

Affinché tale valore possa essere rispettato è in primo luogo necessario che le informazioni di base, e, di conseguenza, quelle riportate in contabilità, siano complete, veritiere, accurate, valide, documentate e verificabili.

Riservatezza: sicurezza e affidabilità

Si considerano riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento di attività lavorative la cui diffusione ed utilizzo possa provocare un pregiudizio anche solo potenziale o un danno alla CAC o un indebito guadagno del dipendente o del collaboratore.

In ogni momento, in particolare in occasione della stipula e dell'esecuzione di contratti, il dovere di riservatezza deve essere rigorosamente osservato sia nei rapporti con estranei alla trattativa, sia nei rapporti con persone non autorizzate a conoscere delle informazioni riservate relative agli affari della società. La violazione del dovere di riservatezza da parte del dipendente o collaboratore può compromettere gravemente il rapporto fiduciario con la cooperativa.

Nell'esecuzione dell'attività di impresa, la società raccoglie una quantità significativa di informazioni personali e riservate che si impegna a trattare in conformità alle disposizioni della normativa vigente in materia di privacy, in tutti i Paesi nei quali opera.

A tale fine, la società garantisce un elevato livello di sicurezza, in linea con le innovazioni tecnologiche di volta in volta disponibili, nella selezione ed utilizzo dei sistemi informativi destinati al trattamento di informazioni di carattere personale o altrimenti riservate.

Partecipazione: impegno e responsabilità

I dipendenti e i collaboratori hanno il dovere di partecipare alle riunioni alle quali sono invitati, espletare gli incarichi attribuiti con lealtà e correttezza nel rispetto della normativa vigente, favorire la diffusione delle informazioni all'interno della società.

Applicazione e garanzie del Codice Etico

Gli Amministratori, i Dirigenti e i Responsabili di Funzione hanno una responsabilità prioritaria in relazione al Codice Etico.

In tal senso devono:

The balance sheets and all other corporate communications must be drafted in a clear way and explain the asset and liability situation of the Company in a correct and truthful way.

The completeness and clarity of accounting data, of reports and of balance sheets represent a fundamental value in the relationship with the partners that shall have easy access to reliable and transparent corporate information.

In these documents it is therefore forbidden to report untruthful facts and to omit information required by the law so to modify the economic, patrimonial or financial situation of the Company and mislead the recipients of these communications.

In order to respect this value, first of all it is necessary that basic information and, subsequently, the data used for accounting procedures, are complete, truthful, accurate, valid, documented, and verifiable.

Confidentiality: security and reliability

All data collected during the regular working activity whose disclosure and use could jeopardize, even only potentially, or damage CAC or could imply an illegal benefit for the employee or collaborator are considered confidential.

In any moment, especially when signing and executing agreements, the duty of confidentiality must be strictly observed in the relationships with third parties to the negotiations and in those with people who are not authorized to know the confidential information on the activities of the company.

The breach of the duty of confidentiality by the employee or collaborator could seriously jeopardize the relationship of trust with the cooperative society.

In performing corporate activities, the company collects a relevant amount of personal and confidential data that will be processed in compliance with privacy regulations in force in all the Countries it works in.

For this purpose, the company guarantees a high security standard, in line with the available technological innovations, in the selection and use of information systems for personal and confidential data processing.

Participation: commitment and responsibility

All employees and collaborators have the duty to participate to the meetings they are invited to, to carry out the tasks assigned with fairness and loyalty, respecting the regulations in force, to promote the dissemination of information within the company.

Implementation and guarantees of the Code of Ethics

The Directors, the Executives and the Managers of the different Departments have a major responsibility concerning the Code of Ethics.

In this framework, they shall:

- seguire comportamenti conformi ai valori e principi del Codice Etico, tali da costituire un esempio per i propri collaboratori;

- fare in modo che i collaboratori percepiscano l'osservanza del Codice Etico come parte essenziale della qualità del proprio lavoro.

Quando un dipendente o un collaboratore non è certo di agire o di poter agire in conformità alle disposizioni del presente Codice Etico, deve sempre tempestivamente consultarsi con i propri superiori. Allo scopo di garantire l'effettiva applicazione del Codice Etico, tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti devono riferire, liberamente, direttamente ed in maniera riservata, ai vertici aziendali e/o ad eventuali organismi di vigilanza, interni alla società.

Ciascun dipendente e collaboratore deve segnalare senza ritardo ogni comportamento non conforme al Codice Etico.

Sarà cura della Società garantire chi fa la segnalazione da ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo in ambito lavorativo. Il compito di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Codice Etico è affidato in primo luogo al Consiglio d'Amministrazione, coadiuvato dagli organismi di vigilanza eventualmente costituiti in ottemperanza a quanto richiesto dal decreto Legislativo 231/2001.

Violazione e sanzioni

a) Sistema sanzionatorio nei confronti di dipendenti e amministratori.

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate dal Codice Etico ad opera di lavoratori dipendenti costituisce inadempimento agli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Le sanzioni saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dalla Legge e dalla contrattazione collettiva e saranno proporzionate alla gravità e alla natura dei fatti. L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

Le violazioni del Codice Etico da parte degli Amministratori dovranno essere comunicate dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge.

b) Sistema sanzionatorio nei confronti di collaboratori, consulenti e altri terzi.

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati alla società da un rapporto contrattuale diverso da quello di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Codice Etico, potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla società (e ciò anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale).

- Behave according to the values and principles of the Code of Ethics, so to represent an example for their collaborators;

- Make their collaborators feel that the compliance with the Code of Ethics is an essential part of their job. When an employee or collaborator is not sure about the compliance of his/her actions with the present Code of Ethics, he/she shall immediately address to his/her managers. In order to guarantee the actual implementation of the code of Ethics, everyone who gets acquainted with possible improper behaviours shall freely address, in a direct and confidential way, to the corporate management and/or to any surveillance authority of the company.

Any employee and collaborator shall report immediately any behaviour that does not comply with the Code of Ethics.

The Company will protect the author of the notification from reprisals, improper conditioning, inconveniences and discriminations of any kind on the workplace.

The first responsible for the implementation of the Code of Ethics is the Board of Directors, supported by the surveillance authorities set up according to the requirements of the legislative decree 231/2001.

Violation and sanctions

a) Penalty system for employees and directors.

The lack of compliance and/or breach of the behaviour rules indicated in the Code of Ethics by the employees of the company represent a breach of the obligations deriving from the working relationship and imply the application of disciplinary sanctions.

These sanctions shall be applied respecting the legislation in force and the national collective bargaining and shall be adequate to the seriousness and the nature of the breach.

The assessment of the above breaches, the management of the disciplinary procedures and the application of sanctions are under the responsibility of the relevant corporate authorities.

Possible violations of the Code of Ethics by the Directors shall be reported by the Surveillance Authority to the Board of Directors and to the Board of Auditors who shall take the appropriate actions according to the law.

b) Penalty system for collaborators, consultants and third parties.

Any behaviour of collaborators, consultants or of any third party having a contractual relationship with the company different from subordinate work, if violating the provisions of the Code of Ethics, may cause the termination of the contractual relationship, in the most serious cases, without prejudice of possible compensation requests if this behaviour damages the company (independently from the termination of the contractual relationship).