

	Titolo documento: <p style="text-align: center;">CODICE ETICO</p>	CODICE ETICO Rev. N°03 Data: 31/12/2023
Tipologia documento: MODELLO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – "EX D.lgs. nr 231		
PROCESSO:		Resp: pg

*Il successo di un'impresa si basa sempre su valori come
trasparenza, credibilità e lealtà,
che contribuiscono a formare il patrimonio
fondamentale e irrinunciabile di una Società:*

LA SUA REPUTAZIONE

PREMESSA

La **CM SERVICE** opera nel settore dei servizi alle Imprese, agli Enti e ai Privati;

	Titolo documento: <p style="text-align: center;">CODICE ETICO</p>	<p style="text-align: center;">CODICE ETICO</p> Rev. N°03 Data: 31/12/2023
Tipologia documento:	MODELLO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – "EX D.lgs. nr 231	
PROCESSO:		Resp: pg

Da sempre l'azienda si è posta sul mercato come un'entità che propone e persegue valori base come l'osservanza delle Leggi, il rispetto per i lavoratori, la concorrenza leale. In base a queste scelte l'azienda vincola all'osservanza del presente Codice Etico di comportamento-in tutti i suoi atti, interni o rivolti al mondo esterno. Il mancato rispetto di questi principi non è compatibile con l'attività svolta in azienda, a qualunque livello.

Naturale corollario a quanto stabilito nel presente Codice, è il reciproco rispetto nell'ambito dei ruoli assegnati, che porti ad una fattiva e reale collaborazione tra tutti, caratterizzata da un atteggiamento di buona educazione che deve regnare nell'ambito della struttura e verso l'esterno.

Questo documento costituisce il riferimento al quale tutti i soggetti che contribuiscono alle attività svolte dalla **CM SERVICE** devono uniformare la loro condotta.

PRINCIPI

- Risorse umane:

La valorizzazione delle risorse umane, il rispetto della loro autonomia, la consapevolezza dell'importanza del ruolo di ogni addetto nella gestione aziendale costituiscono obiettivi fondamentali da perseguire da parte della **CM SERVICE** che predispone e attua adeguati programmi di formazione e aggiornamento allo scopo di valorizzare le professionalità e conservare e migliorare in modo continuo le competenze acquisite dagli addetti.

- Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro:

L'azienda vigila affinché i suoi dipendenti e collaboratori rispettino e contribuiscano a migliorare tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica e si adopera perché venga garantita l'integrità fisica e morale dei prestatori di lavoro, attraverso il miglioramento continuo derivante dall'applicazione del sistema di gestione della sicurezza.

- Concorrenza leale:

La **CM SERVICE** nei rapporti con le Aziende concorrenti si ispira al principio della concorrenza libera e leale, nel rispetto del libero mercato. I suoi dipendenti sono tenuti ad avere rapporti liberi da ogni

	Titolo documento: <p style="text-align: center;">CODICE ETICO</p>	<p style="text-align: center;">CODICE ETICO</p> Rev. N°03 Data: 31/12/2023
Tipologia documento: MODELLO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – "EX D.lgs. nr 231"		
PROCESSO:		Resp: pg

vincolo con i rappresentanti dei clienti, puntando ad ottenere la stima e la riconoscenza solo attraverso la capacità di svolgere servizi e non attraverso la messa in atto di pratiche fraudolente. L'azienda **si** assicura che i suoi dipendenti abbiano la consapevolezza del significato etico delle loro azioni, non perseguano l'utile personale o aziendale a discapito del rispetto delle Leggi vigenti e delle norme qui esposte. In particolare, vieta che vengano attribuiti vantaggi illeciti a clienti o fornitori. La **CM SERVICE** si assicura che i suoi rappresentanti e collaboratori non operino in situazioni in cui siano titolari, per conto proprio o di terzi, di interessi in conflitto con quelli delle proprie controparti contrattuali. L'azienda vieta a tutti i propri dipendenti e collaboratori di far uso di pratiche correttive al fine di ottenere vantaggi per sé e/o per l'azienda.

- Discriminazione:

L'azienda si assicura che i suoi dipendenti operino tenendo conto delle concrete circostanze, non tenendo comportamenti discriminatori e opportunistici. La **CM SERVICE** si obbliga a non fare discriminazioni di razza, religione, sesso, età, opinioni politiche e *handicap* fisici.

- Trasparenza:

L'azienda si assicura che i suoi dipendenti lascino trasparire con chiarezza, correttezza e diligenza l'immagine dell'impresa in tutti i suoi rapporti e ne facilitino la comprensione. A tal fine garantisce informazione continua, esauriente e trasparente alle parti interessate riguardo alle linee guida dell'attività aziendale. L'azienda incoraggia e si assicura che tutti i suoi dipendenti rilascino dichiarazioni **in modo** chiare e veritiere davanti all'autorità giudiziaria.

- Riservatezza:

L'azienda si assicura che i suoi dipendenti e collaboratori tutelino la riservatezza dei dati e delle informazioni di cui vengono a conoscenza nell'espletamento degli incarichi loro assegnati e si adopera affinché siano osservati tutti gli adempimenti previsti e applicabili dalle attuali normative in materia di tutela dei dati personali. Il trattamento al quale saranno sottoposti i dati raccolti, con la modulistica specifica aziendale, sarà diretto esclusivamente all'espletamento da parte della **CM SERVICE** delle finalità attinenti all'esercizio specifico dell'attività svolta.

- Vigilanza e controllo:

L'azienda si assicura che tutte le attività enunciate nel Codice Etico e nella documentazione interna siano

	Titolo documento: <p style="text-align: center;">CODICE ETICO</p>	<p style="text-align: center;">CODICE ETICO</p> Rev. N°03 Data: 31/12/2023
Tipologia documento:	MODELLO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – "EX D.lgs. nr 231	
PROCESSO:		Resp: pg

continuamente attuate in conformità alle procedure. La **CM SERVICE** ha individuato un organismo di vigilanza che ha la responsabilità di vigilare, puntare al miglioramento e proporre sanzioni come previsto dalla procedura apposita.

.....

PRINCIPI E NORME

.....

1. Ciascun Esponente Aziendale, nello svolgimento delle proprie mansioni, deve rispettare i principi di correttezza, buona fede, trasparenza, fedeltà e lealtà, nei confronti sia dei colleghi, sia dei terzi con cui viene in rapporto.

2. Nessun Esponente Aziendale deve offrire denaro, beni, servizi o benefici di qualsiasi genere, né in nome o per conto della Società, né a titolo personale, a dipendenti di persone, società o enti, né a persone da questi ultimi utilizzate, allo scopo di indurre, remunerare, impedire o comunque influenzare qualsiasi atto o fatto nell'interesse della Società.

3. Nessun Esponente Aziendale può sollecitare o accettare denaro, beni, servizi o benefici di qualsiasi genere da fornitori o clienti, in connessione con la sua mansione, con la sua persona o comunque con l'attività della Società.

4. Quanto sopra stabilito ai punti 2 e 3 vale nei rapporti con persone, società o enti tanto privati quanto pubblici, sia in Italia sia all'estero.

5. In deroga a quanto stabilito ai punti 2 e 3, sono ammessi piccoli regali o cortesie, purché conformi agli usi locali e non vietati dalle leggi. Tali deroghe devono essere espressamente autorizzate dalla Direzione e comunque mai nei confronti dei dipendenti della Pubblica Amministrazione.

6. Nessun Esponente Aziendale è autorizzato a erogare per conto della Società, alcun finanziamento o contributo a partiti, organizzazioni o candidati politici.

7. In esecuzione dei doveri di fedeltà e lealtà sopra enunciati, ciascun Esponente Aziendale deve astenersi dallo svolgere qualsiasi attività o dal perseguire comunque interessi in conflitto con quelli

	Titolo documento: <p style="text-align: center;">CODICE ETICO</p>	<p style="text-align: center;">CODICE ETICO</p> Rev. N°03 Data: 31/12/2023
Tipologia documento:	MODELLO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – "EX D.lgs. nr 231"	
PROCESSO:		Resp: pg

della Società.

8. Ciascun Esponente Aziendale deve astenersi dal divulgare o utilizzare, a profitto proprio o di terzi, qualsiasi notizia o informazione riservata attinente alle attività aziendali; ciò in particolare a fronte del fatto che la riservatezza è considerata un fondamentale *asset* aziendale nei confronti dei clienti.

9. Le attività vietate ai punti 2, 3, 6, 7 e 8 non possono essere perseguite neppure in forma indiretta (per esempio tramite familiari, consulenti o interposte persone).

10. È inoltre vietata ogni attività che sotto qualsiasi veste (per esempio sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità) abbia le stesse finalità vietate ai punti 2, 3, 6, 7 e 8.

11. Ciascun Esponente Aziendale che riceva richieste oppure venga a conoscenza di fatti contrari ai divieti dei punti 2, 3, 6, 7 e 8 deve immediatamente informare il "Comitato Etico" e l'Organismo di Vigilanza.

12. Gli Esponenti Aziendali non possono porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti vietati dalle norme di legge, e in particolare tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25-ter del D.Lgs. n. 231/2001:

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.).
- False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 commi 1 e 3, c.c.).
- Falso in prospetto (art. 2623, commi 1 e 2, c.c.).
- Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.).
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.).
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.).
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.).
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.).
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.).
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.).
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2, c.c.).

13. Gli Esponenti Aziendali non possono porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione

	Titolo documento: <p style="text-align: center;">CODICE ETICO</p>	<p style="text-align: center;">CODICE ETICO</p> Rev. N°03 Data: 31/12/2023
Tipologia documento: MODELLO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – "EX D.lgs. nr 231		
PROCESSO:		Resp: pg

di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo, ovvero comportamenti che possano favorire la commissione dei predetti reati.

14. C.M. Service assicura e promuove la tutela della salute e dell'integrità fisica delle persone, in quanto beni fondamentali dell'individuo, e condanna e sanziona chiunque, in assenza di esigenze terapeutiche, cagiona una mutilazione e/o una lesione degli organi genitali femminili.

15. La Società ha tra i suoi principi fondamentali la tutela dei beni culturali e del paesaggio.

16. La Società condanna qualsiasi comportamento consistente nell'alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico ovvero nell'accesso senza diritto a dati, informazioni o programmi ivi contenuti, finalizzato a procurare alla Società un ingiusto profitto a danno dello Stato o altro Ente pubblico italiano o estero.

17. La Società condanna, altresì, ogni possibile comportamento, sia dei soggetti che rivestono un ruolo apicale sia subordinato, che possa anche solo indirettamente agevolare la realizzazione dei c.d. crimini informatici; a tal fine la Società si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo).

18. I Destinatari del presente Codice, ciascuno in ragione del proprio ruolo nella Società, sono tenuti a garantire nei confronti di chiunque - anche degli altri dipendenti e/o collaboratori ove non necessario per l'esecuzione della prestazione lavorativa - la riservatezza delle informazioni e/o delle notizie che abbiano appreso nel corso e/o in occasione dello svolgimento della propria attività lavorativa.

19. È fatto divieto di

- utilizzare segreti aziendali altrui;
- adottare condotte finalizzate ad intralciare il normale funzionamento delle attività economiche e commerciali di società concorrenti;
- porre in essere atti fraudolenti idonei a produrre uno sviamento della clientela altrui e un danno per le imprese concorrenti alla società;

	Titolo documento: <p style="text-align: center;">CODICE ETICO</p>	<p style="text-align: center;">CODICE ETICO</p> Rev. N°03 Data: 31/12/2023
Tipologia documento:	MODELLO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – "EX D.lgs. nr 231"	
PROCESSO:		Resp: pg

- riprodurre abusivamente, imitare, manomettere marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli in titolarità di terzi;
- fare uso, in ambito industriale e/o commerciale, di marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli contraffatti da soggetti terzi;
- introdurre nel territorio dello Stato per farne commercio, detenere per vendere o mettere in qualunque modo in circolazione prodotti industriali con marchi o segni distintivi contraffatti o alterati da soggetti terzi.

20. I dipendenti, ed eventuali terzi, coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti similari:

- prestano massima collaborazione;
- forniscono informazioni chiare e complete;
- garantiscono accuratezza dei dati e delle elaborazioni.

21. La Società tutela il diritto d'autore in ogni sua espressione.

22. Non è consentito duplicare materiale coperto dal diritto d'autore senza l'apposita autorizzazione.

23. È vietato installare e scaricare sul computer aziendale *software* privi di licenza.

24. Nello svolgimento dell'attività, gli Esponenti Aziendali devono evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse ossia qualsiasi attività in cui si persegua un interesse diverso da quello dell'impresa o attraverso la quale l'Esponente Aziendale si avvantaggi personalmente, per suo conto o per conto di terzi, di opportunità d'affari dell'impresa. Ciascun Esponente Aziendale che ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto tra il proprio interesse personale, per suo conto o per conto di terzi, e gli interessi della Società, deve darne comunicazione immediata secondo l'opportunità, al Comitato Etico, restando valide le norme specifiche previste dal Codice Civile.

25. Gli Esponenti Aziendali e le altre persone o entità con possibilità oggettiva di influenzare le scelte aziendali, devono evitare assolutamente di utilizzare, anche solo implicitamente, la propria

	Titolo documento: <p style="text-align: center;">CODICE ETICO</p>	<p>CODICE ETICO</p> Rev. N°03 Data: 31/12/2023
Tipologia documento:	MODELLO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – "EX D.lgs. nr 231"	
PROCESSO:		Resp: pg

posizione per influenzare decisioni a proprio favore o a favore di parenti, amici e conoscenti per fini prettamente personali di qualunque natura essi siano.

26. Per tutto quello non espressamente previsto negli articoli precedenti, si rimanda alla norma di legge applicabile.

MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO

.....

AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO

.....

Destinatari del Codice Etico di comportamento sono tutti i dipendenti aziendali, senza alcuna eccezione, e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con **CM SERVICE** e operano per perseguirne gli obiettivi.

Ogni dipendente aziendale è obbligato al rispetto del presente Codice Etico di comportamento, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per perseguire un modello di produzione eticamente responsabile.

I dipendenti aziendali di **CM SERVICE** hanno l'obbligo di conoscere le norme, astenersi da comportamenti contrari ad esse, rivolgersi al Comitato Etico preposto per chiarimenti o denunce, collaborare con le strutture deputate a verificare le violazioni e non nascondere alle controparti l'esistenza di un Codice Etico di comportamento. Nei rapporti d'affari, le controparti devono essere informate dell'esistenza di norme di comportamento e devono rispettarle.

La violazione delle regole del presente Codice Etico di comportamento, oltre a comportare l'applicazione del sistema sanzionatorio previsto dal Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da **CM SERVICE**, può far venir meno il rapporto fiduciario di **CM SERVICE** con il dipendente che l'abbia commessa, con le conseguenze di legge sul vincolo con la società.

	Titolo documento: <p style="text-align: center;">CODICE ETICO</p>	<p style="text-align: center;">CODICE ETICO</p> Rev. N°03 Data: 31/12/2023
Tipologia documento: MODELLO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – "EX D.lgs. nr 231"		
PROCESSO:		Resp: pg

L'osservanza delle norme del Codice Etico di comportamento è da ritenersi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti ai sensi dell'art. 2104 del Codice Civile Italiano.

CM SERVICE, si impegna a collaborare con le Autorità giudiziarie, a favorire una cultura aziendale caratterizzata dalla consapevolezza di controlli esistenti e dalla mentalità orientata all'esercizio del controllo.

CM SERVICE si impegna, inoltre, ad approfondire e aggiornare il Codice Etico di comportamento al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative di rilevanza per il Codice stesso.

In particolare, il *management* è tenuto ad osservare il Codice Etico di comportamento nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti della società e i componenti del Consiglio di Amministrazione, nel fissare gli obiettivi di impresa, devono ispirarsi ai principi dello stesso. Coloro che occupano posizioni di responsabilità in **CM SERVICE** (i cosiddetti soggetti apicali) sono infatti tenuti ad essere d'esempio per i propri dipendenti, a indirizzarli all'osservanza del Codice Etico di comportamento e a favorire il rispetto delle norme.

Devono inoltre riferire all'Organismo preposto tutte le informazioni utili circa eventuali carenze nei controlli, comportamenti sospetti, ecc., e modificare i sistemi di controllo della propria funzione su indicazione dell'Organismo stesso.

COMITATO ETICO

.....

.....

CM SERVICE ha costituito un Comitato denominato "Comitato Etico" di cui fanno parte (Soggetto Terzo) e il *Social Performance Team*. Il Comitato avrà il compito di:

- monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico di comportamento da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento di eventuali segnalazioni e suggerimenti;
- esprimere pareri vincolanti in merito all'eventuale revisione del Codice Etico di comportamento o delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice stesso.

	Titolo documento: <p style="text-align: center;">CODICE ETICO</p>	<p style="text-align: center;">CODICE ETICO</p> Rev. N°03 Data: 31/12/2023
Tipologia documento: MODELLO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – "EX D.lgs. nr 231		
PROCESSO:		Resp: pg

.....

SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI AL CODICE ETICO

.....

CM SERVICE tramite il Comitato Etico ha stabilito il canale di comunicazione attraverso il quale tutti i soggetti interessati possano rivolgersi per le proprie segnalazioni in merito all'applicazione o alle violazioni del Codice Etico di comportamento.

In alternativa, tutti i soggetti interessati possono segnalare per iscritto attraverso l'apposita casella di posta elettronica ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico di comportamento al Comitato Etico in materia di attuazione del Codice stesso, il quale:

- provvede a un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione;
- agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione;
- assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge;
- in caso di accertata violazione del Codice Etico di comportamento, riporta la segnalazione e gli eventuali suggerimenti ritenuti necessari al vertice aziendale o alle funzioni interessate, secondo la gravità delle violazioni, proponendo l'adozione di adeguate misure disciplinari.

I soggetti preposti definiscono i provvedimenti da adottare secondo le normative in vigore e secondo il sistema disciplinare adottato dalla Società, ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito all'Organismo preposto al monitoraggio del Codice Etico di comportamento.

.....

COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

.....

CM SERVICE si impegna favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice Etico di comportamento e a divulgarlo, con tutti i mezzi ritenuti più opportuni (anche tramite il proprio sito internet) presso i soggetti interessati mediante apposite e adeguate attività di comunicazione.

	Titolo documento: <p style="text-align: center;">CODICE ETICO</p>	<p style="text-align: center;">CODICE ETICO</p> Rev. N°03 Data: 31/12/2023
Tipologia documento: MODELLO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – "EX D.lgs. nr 231		
PROCESSO:		Resp: pg

Affinché chiunque possa uniformare i suoi comportamenti a quelli qui descritti, **CM SERVICE SRL** assicura un adeguato programma di formazione e una continua sensibilizzazione dei valori e delle norme etiche contenuti nel Codice Etico di comportamento.

.....

RAPPORTI CON I CONCORRENTI

.....

CM SERVICE intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi, e di abuso, certa che la collaborazione e il confronto sia un'occasione di miglioramento del proprio *standard* di qualità.

.....

RAPPORTI CON I COLLABORATORI

.....

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- norme e procedure da adottare per la propria attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

La società si impegna a rispettare - e a far rispettare ai propri fornitori - la normativa vigente in

	Titolo documento: <p style="text-align: center;">CODICE ETICO</p>	<p style="text-align: center;">CODICE ETICO</p> Rev. N°03 Data: 31/12/2023
Tipologia documento: MODELLO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – "EX D.lgs. nr 231"		
PROCESSO:		Resp: pg

materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile e al tema della salute e sicurezza

CM SERVICE evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori e/o su considerazioni di merito.

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione degli strumenti disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori.

La formazione è assegnata sulla base di specifiche esigenze di lavoro e di sviluppo professionale in ambito aziendale.

CM SERVICE si impegna a preservare, soprattutto con azioni preventive, l'ambiente, la salute e la sicurezza dei lavoratori secondo quanto stabilito dal D.Lgs. n. 81/2008.

CM SERVICE, inoltre, si adopera per il miglioramento continuo dell'efficienza delle strutture aziendali e dei processi che contribuiscono alla continuità dei servizi erogati.

CM SERVICE raccoglie e tratta i dati personali, sensibili e non, dei propri dipendenti e delle persone fisiche e/o giuridiche con le quali intrattiene relazioni o rapporti. Tale trattamento, ove previsto, viene effettuato con il consenso degli interessati e avviene con le modalità e i limiti previsti dal Reg. UE 679/2016 e dal D.Lgs. n. 196/2003.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti e dei collaboratori. Tali *standard* prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun collaboratore, delle norme a protezione della *privacy*.

In particolare **CM SERVICE** recepisce le indicazioni del Garante per la protezione dei dati personali contenute nel documento "Linee guida del Garante per la posta elettronica e internet" del 1° marzo 2007.

CM SERVICE si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a

	Titolo documento: <p style="text-align: center;">CODICE ETICO</p>	<p style="text-align: center;">CODICE ETICO</p> Rev. N°03 Data: 31/12/2023
Tipologia documento:	MODELLO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – "EX D.lgs. nr 231"	
PROCESSO:		Resp: pg

condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze (per esempio, nel caso di ingiurie, minacce, isolamento o eccessiva invadenza, limitazioni professionali).

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona (per esempio, l'esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali, allusioni insistenti e continuate).

Il dipendente o collaboratore di **CM SERVICE** che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, ecc., può segnalare l'accaduto alla Comitato Etico che valuterà l'effettiva violazione del Codice Etico Aziendale.

.....

**TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO-
SALVAGUARDIA AMBIENTALE**

.....

La Società presta grande attenzione ai temi della sicurezza, della salubrità del lavoro e della salvaguardia dell'ambiente.

A tal fine, in attuazione dei valori di legalità e prudenza, la Società evita e condanna ogni forma di comportamento da cui possa conseguire un qualsivoglia rischio per la sicurezza e la salute delle persone e l'integrità e la salubrità dell'ambiente.

CM SERVICE SRL garantisce il rispetto dei propri doveri relativi alla salute e sicurezza dei lavoratori secondo quanto è espresso nel D.Lgs. n. 81/2008 e in particolare:

- Art. 15. Misure generali di tutela
- Art. 16. Delega di funzioni
- Art. 17. Obblighi del datore di lavoro non delegabili;
- Art. 18. Obblighi del datore di lavoro e del dirigente
- Art. 19. Obblighi del preposto

È considerato vincolante per tutti i dipendenti il rispetto dei principali doveri relativi alla salute e sicurezza propria e dei colleghi, secondo quanto è espresso dall'articolo 20 "Obblighi dei lavoratori" del D.Lgs. n. 81/2008.

	Titolo documento: <p style="text-align: center;">CODICE ETICO</p>	<p style="text-align: center;">CODICE ETICO</p> Rev. N°03 Data: 31/12/2023
Tipologia documento: MODELLO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – "EX D.lgs. nr 231		
PROCESSO:		Resp: pg

In ossequio alla normativa nazionale e comunitaria in materia di sicurezza sul lavoro, la Società si impegna ad adottare ogni decisione a riguardo sulla base dei seguenti principi e criteri fondamentali:

- evitare, valutare e combattere i rischi sul lavoro;
- adeguare il lavoro all'uomo, con particolare riferimento alla scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro, così da garantire l'attenuazione, per quanto possibili, del lavoro monotono e ripetitivo;
- valutare e applicare le tecniche di lavoro più avanzate e meno dannose;
- prevenire, con un complesso organizzativo coerente, danni alla salute del lavoratore;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

I Destinatari si impegnano a:

- conformemente alla propria formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dalla Società, prendersi cura e garantire la propria sicurezza e salute, nonché la sicurezza e la salute degli altri dipendenti e/o collaboratori esterni presenti sul luogo di lavoro che possano risentire delle azioni dagli stessi poste in essere;
- conformemente alla propria formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dalla Società, prendersi cura della salubrità dell'ambiente che potrebbe risentire delle azioni dagli stessi poste in essere;
- segnalare alla Società, al proprio dirigente o al superiore competente, eventuali malfunzionamenti dei mezzi di lavoro e dei dispositivi di protezione, nonché ogni eventuale diversa condizione di pericolosità, per sé, per gli altri e per l'ambiente, di cui si viene a conoscenza;
- segnalare alla Società, al proprio dirigente o al superiore competente, potenziali ed evidenti situazioni di rischio di cui vengono a conoscenza, affinché la Società stessa possa intervenire tempestivamente nella prevenzione del rischio medesimo;
- non avallare– direttamente o indirettamente – comportamenti, anche di terze parti, che non siano conformi ai principi descritti nel Codice Etico.

	Titolo documento: <p style="text-align: center;">CODICE ETICO</p>	<p style="text-align: center;">CODICE ETICO</p> Rev. N°03 Data: 31/12/2023
Tipologia documento: MODELLO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – "EX D.lgs. nr 231		
PROCESSO:		Resp: pg

TUTELA E USO CORRETTO DEI BENI AZIENDALI

.....

.....

CM SERVICE possiede vari beni, comprese, le informazioni di proprietà e i beni intellettuali. Ciascun dipendente è tenuto a tutelare quelli affidatigli e a contribuire a tutelare tutti i beni di **CM SERVICE**.

In caso di perdita o rischio di perdita di beni della Società, segnalare il fatto al proprio superiore non appena se ne viene a conoscenza.

Tutti i dipendenti sono tenuti a rispettare quanto definito nelle norme interne vigenti che descrivono le modalità di comportamento e il corretto utilizzo degli strumenti informatici che l'azienda mette a disposizione dei dipendenti.

In particolare, i sistemi di comunicazione aziendali, compresi i collegamenti ad Internet, vanno utilizzati soltanto per svolgere le attività aziendali o per altri fini strumentali autorizzati dalla rispettiva Direzione, dalla pertinente direttiva dell'Azienda o da istruzioni in merito. Il dipendente deve aver cura di seguire sempre le istruzioni sull'uso delle password e dei codici a lui assegnati.

Gli usi impropri dei sistemi di comunicazione aziendali includono l'elaborazione, la trasmissione, il recupero, l'accesso, la visualizzazione, l'immagazzinamento, la stampa e in generale la diffusione di materiali e dati fraudolenti, vessatori, minacciosi, illegali, razzisti, di orientamento sessuale, osceni, intimidatori, diffamatori o comunque non congrui ad un comportamento professionale.

Inoltre, devono essere trattati con la dovuta cura i beni intellettuali dell'azienda che sono di vario genere e comprendono, fra l'altro, programmi *software*, documentazione tecnica e invenzioni.

I beni intellettuali creati dai dipendenti nel corso del loro lavoro vengono trasferiti e ceduti a **CM SERVICE** a norma delle leggi vigenti e/o del rispettivo contratto di assunzione od altro accordo, ferme restando le eccezioni previste da convenzioni internazionali, leggi locali od accordi particolari. Al termine del rapporto lavorativo bisogna restituire tutti i beni di proprietà della Società, comprese documentazioni e supporti contenenti informazioni proprietarie di **CM SERVICE**

CONFLITTO DI INTERESSI

.....

.....

	Titolo documento: <p style="text-align: center;">CODICE ETICO</p>	<p style="text-align: center;">CODICE ETICO</p> Rev. N°03 Data: 31/12/2023
Tipologia documento:	MODELLO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – "EX D.lgs. nr 231"	
PROCESSO:		Resp: pg

Un conflitto di interesse è generalmente qualsiasi attività che sia o appaia essere in contrasto con i migliori interessi aziendali di **CM SERVICE**.

Qualunque conflitto d'interesse effettivo o percepito in violazione di questo Codice Etico Aziendale deve essere riportato al Comitato Etico di **CM SERVICE**.

I dipendenti non possono lavorare o fornire consulenze in modo diretto o indiretto a un concorrente o impegnarsi in attività in competizione con gli interessi economici di **CM SERVICE**, incluso il lavoro per un fornitore.

Non è accettabile che un dipendente utilizzi gli elenchi di clienti o i contatti di **CM SERVICE** per commercializzare beni e servizi propri o di terzi, anche se essi non sono in competizione con i prodotti o i servizi **CM SERVICE**.

I dipendenti devono evitare qualunque interesse finanziario materiale in Società in cui tale interesse possa trovarsi in conflitto con gli interessi aziendali di **CM SERVICE**.