

## **CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI** **“CIMA SERVICE SRL”**

### SOMMARIO

- 1 PROFILO, MISSIONE E STRATEGIE DELLA SOCIETA'
- 2 AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI
- 3 CONTESTO E FINALITA' DEL CODICE
- 4 DIFFUSIONE E FORMAZIONE
- 5 IMPEGNO PER IL CODICE
- 6 PRINCIPI ETICI
  - 6.1 Dichiarazioni generali
  - 6.2 Integrità
  - 6.3 Riservatezza
  - 6.4 Concretezza ed efficacia
  - 6.5 Competenza e correttezza professionale
  - 6.6 Indipendenza
- 7 RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS
  - 7.1 Rapporti con i clienti e la Pubblica Amministrazione
  - 7.2 Rapporti con i Soci
  - 7.3 Rapporti con Dipendenti
  - 7.4 Rapporti con Fornitori, Partner e Terze Parti
  - 7.5 Rapporti con Associazioni, Organizzazioni sindacali e Partiti politici
- 8 REGOLE COMPORTAMENTALI ex D.Lgs. 231/01
  - 8.1 Rispetto della normativa
  - 8.2 Comportamenti con la Pubblica Amministrazione
  - 8.3 Comportamenti con la Pubblica Amministrazione tramite soggetti terzi
  - 8.4 Comportamenti in ambito di salute e sicurezza sul lavoro
  - 8.5 Comportamenti nell'uso della Posta Elettronica e di Internet
  - 8.6 Comportamenti in ambito di reati informatici
  - 8.7 Comportamento in ambito di violazioni del diritto d'autore
  - 8.8 Rispetto del modello e comportamenti con l'Organismo di Vigilanza
- 9 ORGANISMO DI VIGILANZA
  - 9.1 Rapporti e richieste di informazioni all'Organismo di Vigilanza
  - 9.2 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza
- 10 SISTEMA SANZIONATORIO
- 11 APPROVAZIONE E DIVULGAZIONE DEL CODICE

Data	Indice Rev.	Descrizione	Emesso da:	Approvato da:
2010	00	Prima emissione	Legale Rappresentante	OdV

## **1) PROFILO, MISSIONE E STRATEGIE DELLA SOCIETA'**

Cima Service S.r.l. è un Ente di Formazione, orientamento e consulenza a scopo di lucro. E' stata fondata nel 2005 da Roberto Baratti in società con Patrizia Frassine, moglie del Titolare di CIMA S.r.l. (società fondata nel 1925 operante nel settore antincendio e Gas), applicando tutti i criteri e le conoscenze tecniche maturate negli anni di lavoro da Roberto Baratti e trasferite nel modello aziendale di Cima Service S.r.l.

Cima Service, oltre ad essere un Ente Certificato ISO 9001:2008, è un Ente Accreditato dalla Regione Lombardia.

Il principale obiettivo di Cima Service è la crescita completa e armonica delle persone e dell'ambiente di studio o di lavoro in cui operano e vivono e si pone come principale obiettivo la divulgazione dei criteri di "Sicurezza sul Lavoro". Per questo Cima Service è attenta alle esigenze dei clienti e dedica particolare cura alle fasi di analisi del fabbisogno formativo e di progettazione degli interventi, per il raggiungimento di un elevato grado di qualità dei corsi e della consulenza mirando alla completa soddisfazione del cliente.

In particolare Cima Service analizza il fabbisogno delle aziende principalmente nel campo della sicurezza sul lavoro e risponde alle più diverse esigenze formative elaborando interventi mirati, efficaci e di qualità.

Cima Service attraverso il proprio servizio di consulenza orienta i clienti nel campo della sicurezza sul lavoro e antincendio e forma i propri utenti attraverso un percorso attento alle attitudini, alle motivazioni e alle caratteristiche di ogni singola persona.

L'efficacia di ogni intervento è garantita dalla attiva collaborazione dei professionisti che lo realizzano, contribuendo con le loro competenze tecniche, ma anche condividendo le finalità e le modalità d'intervento di Cima Service .

Manager, docenti e persone che operano in campo aziendale, apprezzati per l'approccio concreto, dinamico e interattivo delle loro proposte tecniche e didattiche, assicurano competenze e le necessarie conoscenze tecnologiche.

In particolare gli interventi formativi riguardano:

- l'informazione e la formazione dei Datori di Lavoro;
- l'informazione e la formazione dei lavoratori;
- la formazione di Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- la formazione dei lavoratori sui rischi specifici della mansione;
- la formazione di squadre per la gestione di emergenze sanitarie;
- la formazione di squadre per la gestione di emergenze antincendio;
- la formazione dei lavoratori all'utilizzo di attrezzature e macchine;
- la formazione di lavoratori in campi specifici.

Data	Indice Rev.	Descrizione	Emesso da:	Approvato da:
2010	00	Prima emissione	Legale Rappresentante	OdV

In particolare la consulenza riguarda:

- la Valutazione dei rischi presso le unità produttive
- i rilievi specifici quali rumore – vibrazioni – campi elettromagnetici;
- la consulenza antincendio;
- analisi ambientali specifiche;
- la medicina del lavoro;
- consulenze in materia di qualità;
- consulenze aziendali su impianti e attrezzature.

Cima Service propone, progetta, coordina e gestisce corsi ed iniziative formative nelle seguenti aree:

- Imprese private
- Pubblica amministrazione

Cima Service è dotata di un sistema di gestione qualità certificato secondo la norma internazionale UNI EN ISO 9001:2008 che permette il controllo dell'organizzazione, delle procedure operative, della consulenza, della formazione del personale interno e della qualità dei servizi erogati.

## **2) AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI**

Il presente “Codice Etico e di Comportamento” (di seguito anche “Codice”) si applica, sempre e senza eccezioni di sorta, a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione, ai soci, e a tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con Cima Service.

I fornitori ed i partner di Cima Service, come anche i collaboratori esterni, sono tenuti ad osservare il Codice quando trattano o agiscono in nome e per conto di Cima Service S.r.l. .

Tutti questi soggetti, anche se esterni alla Società, operanti, direttamente o indirettamente, per Cima service (es. docenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa), vengono di seguito definiti anche con il termine di “Destinatari”.

## **3) CONTESTO E FINALITA' DEL CODICE**

Il presente Codice Etico è parte integrante del Modello organizzativo e di gestione adottato da Cima service ai fini del D.Lgs. 231/01, contenendo, tra l'altro, i principi generali e le regole comportamentali in cui la Società riconosce valore etico positivo ed a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice, orientando i diversi soggetti sulle linee di condotta da seguire e su quelle da evitare, individuando le responsabilità e le eventuali conseguenze in termini di sanzioni.

Il Codice Etico è quindi finalizzato ad essere il riferimento operativo, comportamentale ed etico dei destinatari come individuati nel paragrafo precedente .

Data	Indice Rev.	Descrizione	Emesso da:	Approvato da:
2010	00	Prima emissione	Legale Rappresentante	OdV

Il disposto normativo, facente riferimento al D.Lgs. 231/01 sulla responsabilità amministrativa delle società per gli illeciti commessi dai propri esponenti, dipendenti e collaboratori, ha reso indispensabile codificare i principi di legittimità, lealtà, correttezza e trasparenza, in base ai quali deve essere conformata la condotta di tutti i soggetti che si trovano ad operare con Cima Service .

Per un pieno raggiungimento degli obiettivi della società, Cima Service richiede di operare sempre in un contesto di concorrenza leale, con correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi di tutti i portatori di interessi (stakeholders) della Società: clienti, soci, cittadini, dipendenti, Pubblica Amministrazione, fornitori e partner commerciali.

Ne consegue la necessità, per quanti lavorano in Cima Service, o per conto della stessa , di rispettare i principi etici e comportamentali dell'azienda e di farli rispettare nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Il modello organizzativo e le procedure interne adottate da Cima Service per lo svolgimento delle proprie attività in genere, ed in particolare, di quelle di cui si fa menzione nei successivi capitoli, si conformano alle regole contenute nel presente Codice.

#### **4) DIFFUSIONE E FORMAZIONE**

Cima Service si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice mediante:

- distribuzione del Codice a tutti i componenti degli Organi sociali e a tutti i dipendenti e disponibilità sulla rete interna aziendale in apposita cartella accessibile a tutti i lavoratori di Cima Service;
- messa a disposizione dei fornitori e dei Terzi Destinatari;
- pubblicazione del Codice sul sito web aziendale.

La Direzione, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, predispone ed effettua periodiche iniziative di formazione sui principi del presente Codice e sulle materie connesse.

#### **5) IMPEGNO PER IL CODICE**

Inizialmente ai Dipendenti, e successivamente ai nuovi Dipendenti, verrà richiesto di firmare una dichiarazione in cui attestano di aver preso attenta visione del Codice, di averlo letto e compreso. Periodicamente e a propria discrezione e, sentito il Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza potrà richiedere ad alcuni Dipendenti di firmare una dichiarazione in cui attestano non solo di aver preso attenta visione del Codice, di averlo letto e compreso, ma anche di agire sempre in conformità ai principi indicati nel presente Codice e di non essere a conoscenza di violazioni dello stesso.

Data	Indice Rev.	Descrizione	Emesso da:	Approvato da:
2010	00	Prima emissione	Legale Rappresentante	OdV

## **6) PRINCIPI ETICI**

I principi etici e comportamentali di Cima Service sono sviluppati rispecchiando i principi etici funzionali alla normativa italiana e coerenti con il modello organizzativo ex D.Lgs. 231/01.

### ***6.1 Dichiarazioni generali***

Cima Service si impegna a comunicare il presente codice deontologico ai propri clienti e a diffondere la consapevolezza dei doveri e delle regole ad esso connessi presso le organizzazioni in cui operano. Cima Service si impegna a comunicare al cliente qualunque variazione relativa alle regole del Codice Deontologico, che si possa verificare durante lo svolgimento dell'incarico.

### ***6.2 Integrità***

Cima Service, con i propri collaboratori e dipendenti, si impegna a:

- a. mantenere costantemente comportamenti ispirati a sincerità, onestà e rettitudine;
- b. proporre ed accettare incarichi con la consapevolezza di disporre delle competenze necessarie a svolgere il servizio;
- c. non influenzare le scelte dei clienti con compensi di qualsiasi natura; Codice etico e di comportamento;
- d. non esercitare pressioni di natura commerciale attuate in modo aggressivo o subdolo dalla rete di vendita;
- e. informare i propri clienti di incarichi della stessa natura presso possibili concorrenti;
- f. non accettare dai propri fornitori compensi di qualsiasi natura qualora si tratti di proporre o raccomandare beni o servizi da loro forniti;
- g. astenersi dall'offrire impiego a personale del cliente, presso di sé o presso terzi, fatto salvo il caso in cui la candidatura sia proposta o comunque approvata dal cliente stesso. Eventuali candidature non sollecitate saranno valutate assicurando la tutela del cliente e la riservatezza del personale medesimo.

### ***6.3 Riservatezza***

Cima Service e i suoi collaboratori si impegnano a non divulgare, senza specifica autorizzazione scritta, informazioni che riguardano attività ed interessi dei clienti, dei quali sia venuto a conoscenza durante l'espletamento dell'incarico. Tali informazioni sono coperte da segreto professionale e saranno trattate come strettamente riservate anche all'interno dell'organizzazione.

I dipendenti e i collaboratori di Cima Service non potranno utilizzare a vantaggio proprio o di terzi le informazioni di cui potranno venire a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie attività.

### ***6.4 Concretezza ed efficacia***

Cima Service si impegna a trasmettere ai clienti i contenuti e le modalità della realizzazione del servizio al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi oggetto dell'incarico. Nella valutazione degli obiettivi Cima Service deve considerare i fattori a breve e lungo termine che possono influenzare la prestazione erogata e i risultati conseguiti dal cliente. I risultati dovranno essere comunicati al cliente con semplicità ed efficacia.

Data	Indice Rev.	Descrizione	Emesso da:	Approvato da:
2010	00	Prima emissione	Legale Rappresentante	OdV

**6.5 Competenza e correttezza professionale**

Cima Service si impegna a:

- a. perseguire l'obiettivo della massima soddisfazione del cliente;
- b. erogare con continuità e regolarità il servizio definito nell'offerta, verificando periodicamente con il cliente il raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- c. operare unicamente nell'interesse del cliente, con forte senso di collaborazione;
- d. mettere a disposizione del cliente professionisti in grado di soddisfare le sue richieste in funzione delle competenze ritenute necessarie a fornire il servizio offerto;
- e. astenersi dall'accettare incarichi per i quali non è in grado di assicurare le competenze necessarie;
- f. adeguare le proprie tariffe alla natura e alla qualità del servizio offerto.

**6.6 Indipendenza**

Cima Service assicura per sé e per i propri collaboratori l'indipendenza dal cliente e da Enti o Imprese che possano avere interessi o legami nei confronti dei clienti stessi. Nello svolgimento delle proprie attività, Cima Service deve seguire criteri di oggettività e coerenza verso gli obiettivi da raggiungere ispirandosi a principi di uguaglianza fra i propri clienti e di pari dignità fra consulente e cliente.

**7) RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS****7.1 Rapporti con i clienti e la Pubblica Amministrazione**

Cima Service stabilisce che i Destinatari devono adottare comportamenti volti a soddisfare le giuste esigenze del Cliente, con l'obiettivo di consolidare il rapporto nel rispetto della normativa vigente.

Cima Service stabilisce inoltre che i Destinatari si debbano astenere dall'erogare o promettere a terzi, somme di denaro o altre utilità in qualunque forma e modo, anche indiretto, per promuovere o favorire gli interessi della società, anche se sottoposti a illecite pressioni, verso i clienti e la Pubblica Amministrazione.

Essi non possono accettare per sé o per altri somme e/o utilità per promuovere o favorire interessi di terzi nei rapporti con Cima Service. Non sono consentiti omaggi di valore significativo; se di modico valore gli stessi devono essere ascrivibili unicamente ad atti di reciproca cortesia nell'ambito di corretti rapporti commerciali e di quanto prescritto dalla normativa interna.

Inoltre agli stessi è vietato esporre e diffondere fatti non rispondenti al vero oppure omettere informazioni od occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne, in modo da indurre in errore i terzi destinatari delle suddette informazioni. Eventuali azioni rilevate in contrasto con i principi etici e di comportamento definiti dal presente Codice devono essere tempestivamente segnalate all'Organismo di Vigilanza.

**7.2 Rapporti con i Soci**

Cima Service nei rapporti con i propri Soci si impegna a salvaguardare il patrimonio aziendale, utilizzando criteri di sana e prudente gestione.

Data	Indice Rev.	Descrizione	Emesso da:	Approvato da:
2010	00	Prima emissione	Legale Rappresentante	OdV

### **7.3 Rapporti con Dipendenti**

I Dipendenti devono attenersi all'osservanza dei principi di tutela e rispetto della persona umana, lealtà, dignità, moralità, correttezza nei rapporti personali, integrazione e collaborazione interfunzionale, senso di responsabilità e rispetto dei rapporti gerarchici e funzionali.

Cima Service tiene costantemente informati i dipendenti delle direttive aziendali attraverso i canali di informazione più opportuni.

### **7.4 Rapporti con Fornitori, Partner e Terze Parti**

Cima Service seleziona con particolare attenzione i Fornitori nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e correttezza, appurando l'effettiva competenza tecnica e professionale ed i mezzi/strumenti adeguati per far fronte all'attività commissionata.

Fornitori, Partner e Terze Parti devono conoscere ed uniformarsi al presente Codice. La stipula di contratti con Fornitori, Partner o altre Terze Parti deve avvenire per iscritto. Il contratto deve riportare il tipo di merce o di servizio fornito, la relativa spesa, in linea con le regole di mercato e della concorrenza leale, con i principi del presente Codice e con le politiche e le procedure aziendali definite al riguardo.

Tra gli altri, Cima Service richiede e verifica che i propri partner rispettino gli obblighi di legge in tema di

- tutela del lavoro minorile e delle donne, Codice etico e di comportamento Modello di organizzazione e gestione - D. Lgs. 231/01
- condizioni igienico, sanitarie e di sicurezza.
- diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza.

In quest'ottica Cima Service potrebbe prevedere tra i contenuti contrattuali, al fine di prevenire i rischi legati a tale tipologia di reati, anche l'esecuzione di visite ispettive presso i propri fornitori ovvero richiedere ai fornitori medesimi tutta la documentazione utile.

Cima Service ha stabilito di inserire nei contratti con i fornitori clausole risolutive espresse con riferimento all'ipotesi di gravi violazioni dei precetti del Codice.

### **7.5 Rapporti con Associazioni, Organizzazioni sindacali e Partiti politici**

Cima Service non eroga contributi, diretti o indiretti per il finanziamento di Partiti politici, movimenti, comitati ed Organizzazioni politiche e sindacali, né dei loro rappresentanti o candidati.

La Società, inoltre, non finanzia associazioni né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano la propaganda politica come finalità.

Cima Service può riconoscere contributi e liberalità a favore di soggetti aventi finalità sociali, morali, scientifiche, culturali e sportive. Di questi soggetti verifica l'onorabilità e la correttezza delle attività svolte.

## **8) REGOLE COMPORTAMENTALI ex D.Lgs. 231/01**

Sono qui riportate le regole comportamentali che sono soprattutto funzionali alla normativa applicabile e coerenti con il modello organizzativo ex D.Lgs. 231/01 di cui fa parte questo Codice Etico e sono oggetto di applicazione e ottemperanza obbligatoria da parte di tutti i Destinatari del presente Codice.

Data	Indice Rev.	Descrizione	Emesso da:	Approvato da:
2010	00	Prima emissione	Legale Rappresentante	OdV

**8.1 Rispetto della normativa**

I Destinatari, nello svolgimento delle rispettive attività, si attengono:

- a) alle disposizioni legislative e regolamentari applicabili alla fattispecie;
- b) alle previsioni dello Statuto sociale;
- c) al presente Codice etico e di comportamento;
- d) alle norme generali emanate ai fini del D.Lgs. 231/01;
- e) alle comunicazioni e circolari della Direzione,
- f) alle disposizioni di servizio e alla circolari emanate dai superiori gerarchici.

I Destinatari si astengono in particolare dal:

- a) porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato considerate dal D.Lgs. 231/01;
- b) porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente diventarlo.

**8.2 Comportamenti con la Pubblica Amministrazione (1)**

I Comportamenti di Cima Service con la Pubblica Amministrazione sono improntati alla piena osservanza delle leggi e dei regolamenti.

Cima Service stabilisce che è vietato ai Destinatari offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

Si considerano atti di corruzione i pagamenti illeciti fatti direttamente, o tramite soggetti che agiscono per conto o a vantaggio di Cima Service, ad enti pubblici italiani e stranieri o a loro dipendenti.

Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

In quei paesi dove è nel costume offrire doni a clienti o altri, è possibile agire in tal senso quando questi doni siano di natura appropriata e di valore modico, ma sempre nel rispetto delle leggi. Ciò non deve comunque mai essere interpretato come una ricerca di favori.

Chiunque riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione, anche con pressioni illecite, deve informare l'Organismo di Vigilanza.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

Le disposizioni indicate non si applicano alle spese di rappresentanza, ordinarie e ragionevoli o agli omaggi di modico valore, che corrispondono alle normali consuetudini, sempre che non violino le disposizioni di legge.

I Destinatari non devono procurare indebitamente qualsiasi altro tipo di profitto né per sé, né per Cima Service, né per soggetti terzi, a danno della Pubblica Amministrazione, con artifici o raggiri.

Pertanto, Cima Service stabilisce che i Destinatari non devono in nessun caso:

1. far ottenere, indebitamente a Cima Service contributi, finanziamenti o altre erogazioni dello stesso tipo erogati da parte della Pubblica Amministrazione, tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi o mendaci, o mediante l'omissione di informazioni dovute;

Data	Indice Rev.	Descrizione	Emesso da:	Approvato da:
2010	00	Prima emissione	Legale Rappresentante	OdV



2. utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a Cima Service, per scopi diversi da quelli per cui sono stati concessi;
3. far ottenere indebitamente a clienti autorizzazioni/concessioni tramite l'utilizzo di documenti falsi, corruzione, ecc..

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta, rapporto commerciale o discussione di pratiche per rilascio di autorizzazioni con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare i dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi, se non di modico valore o negli ambiti previsti dalle normative di settore applicabili;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti (2).

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara o nelle fasi di rendicontazione verso la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e delle corrette pratiche previste dall'Ente Pubblico.

Per tutti i fatti che costituiscono reato, i Destinatari devono segnalare tempestivamente alle funzioni interne competenti (Organismo di Vigilanza e/o Soggetti Apicali) e, nei casi più gravi, informare l'Autorità Giudiziaria competente.

### **8.3 Comportamenti con la Pubblica Amministrazione tramite soggetti terzi(3)**

Se Cima Service utilizza un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, la Società dovrà prevedere che, nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto terzo, siano applicate le stesse direttive valide anche per gli altri Destinatari.

Inoltre Cima Service non si farà rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto terzo nel caso in cui si possano creare conflitti d'interesse.

### **8.4 Comportamenti in ambito di salute e sicurezza sul lavoro(4)**

Per ogni tipo di decisione e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, Cima Service fa riferimento a i seguenti principi e criteri fondamentali:

- a. evitare i rischi;
- b. valutare i rischi che non possono essere evitati;
- c. combattere i rischi alla fonte;
- d. adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;

(1) Tratto da Confindustria - Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001.

(2) Tratto da Confindustria - Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001.

(3) Tratto da Confindustria - Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001.

(4) Tratto da Confindustria - Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001.

Data	Indice Rev.	Descrizione	Emesso da:	Approvato da:
2010	00	Prima emissione	Legale Rappresentante	OdV

- e. tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- f. sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- g. programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- h. dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- i. impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi di comportamento sono utilizzati dalla società per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché, l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

Tutta l'azienda, sia ai livelli apicali che a quelli operativi, deve attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate. (v. art. 6, comma 2, lett. b) del D. Lgs. n. 231/2001.

In particolare i lavoratori devono:

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal D.Lgs 81/08 o comunque disposti dal medico competente (5).

### **8.5 Comportamenti nell'uso della Posta Elettronica e di Internet**

I sistemi di posta elettronica e internet sono messi a disposizione da Cima Service per finalità connesse all'esercizio della specifica attività lavorativa. E' importante ricordare che la posta elettronica può essere intercettata, può essere creato un dossier permanente, può essere

---

(5) Art.20, comma 2, del D.Lgs. n. 81/08.

Data	Indice Rev.	Descrizione	Emesso da:	Approvato da:
2010	00	Prima emissione	Legale Rappresentante	OdV

stampata o inoltrata ad altri dal destinatario e può essere conservata per molto tempo sul computer del destinatario. Quindi, all'invio della posta elettronica deve essere prestata la stessa attenzione riservata ad altre forme di comunicazione commerciale scritta.

La connessione ad Internet o i computer di Cima Service non devono essere utilizzati per consultare, trasmettere o scaricare contenuti non appropriati e non finalizzati all'attività lavorativa con particolare riguardo alla consultazione di siti pornografici e pedopornografici.(6)

E' fatto inoltre divieto ai Destinatari, in generale, ed in particolare nell'ambito del rapporto professionale svolto con Cima Service, utilizzare i supporti informatici di Cima Service o di terzi, per (7):

- penetrare abusivamente in sistemi informatici dello Stato, di enti pubblici e comunque di terzi;
- detenere e diffonderne codici di accesso;
- danneggiarne informazioni, dati e programmi informatici;
- interromperne l'operatività e la connessa attività di comunicazione;
- produrre documenti informatici pubblici falsi o aventi efficacia probatoria;
- realizzare frodi informatiche del certificatore di firma elettronica;

Ognuna di queste fattispecie di comportamento costituisce condotta perseguibile penalmente.

### **8.6 Comportamenti in ambito di reati informatici**

Viene richiesto ai destinatari, e agli altri eventuali collaboratori autorizzati, ad utilizzare hardware di proprietà aziendale e/o ad accedere anche con loro hardware a sistemi informatici, reti, banche dati, servizi quali intranet, posta elettronica ecc., ed altre strutture tecnologiche di proprietà aziendale, di osservare obbligatoriamente i seguenti comportamenti:

1. custodire con cura lo strumento di lavoro (Personal computer, server, o altra infrastruttura tecnologica) loro affidati dalla Società;
2. non accedere abusivamente a sistemi informatici e telematici protetti da misure di sicurezza;
3. non diffondere o comunicare abusivamente ad alcuno codici, password o altri mezzi che consentano l'accesso ad un sistema informatico e telematico protetto da misure di sicurezza;
4. non diffondere o comunque mettere a disposizione apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare/interrompere il funzionamento di un sistema informatico/telematico o i dati/programmi in esso contenuti;
5. non intercettare, impedire o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche e non installare apparecchiature a ciò dirette;
6. non danneggiare, alterare o distruggere informazioni, dati, programmi e sistemi informatici/telematici.

(6) Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, D.Lgs. 231/01). Codice etico e di comportamento Modello di organizzazione e gestione - D. Lgs. 231/01.

(7) Da art. 24 bis, D.Lgs. 231/01: "Delitti informatici e trattamento illecito di dati".

Data	Indice Rev.	Descrizione	Emesso da:	Approvato da:
2010	00	Prima emissione	Legale Rappresentante	OdV

**8.7 Comportamento in ambito di violazioni del diritto d'autore**

Viene richiesto ai destinatari di osservare obbligatoriamente i seguenti comportamenti:

1. non modificare la configurazione aziendale del Personal Computer in dotazione e non utilizzare software diversi o aggiuntivi rispetto a quelli coperti da licenza d'uso o comunque rientranti nell'ambito degli standard aziendali in materia;
2. astenersi in modo assoluto dal mettere a disposizione, immettendole in sistemi di reti telematiche, opere dell'ingegno protette;
3. astenersi dal duplicare abusivamente programmi per elaboratore o il contenuto di banche dati.

**8.8 Rispetto del modello e comportamenti con l'Organismo di Vigilanza**

Il Personale di Cima Service ed i Destinatari devono uniformare la propria condotta, sia nei rapporti interni sia nei confronti degli interlocutori esterni o terzi, alla normativa vigente nonché ai principi espressi dal presente Codice Etico ed alle norme di comportamento indicate, nel rispetto del Modello e delle procedure aziendali vigenti.

Con particolare riferimento al Modello, occorre:

- a) evitare di porre in essere, di dare causa o di collaborare alla realizzazione di comportamenti idonei ad integrare alcuna delle fattispecie di reato richiamate nel Decreto 231 (Vedi Modello – parte Generale);
- b) collaborare con l'Organismo di Vigilanza (OdV) nel corso delle attività di verifica e di vigilanza da questi espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste;
- c) effettuare nei confronti dell'OdV le comunicazioni previste dal Capitolo 12 del presente Codice;
- d) segnalare all'OdV eventuali disfunzioni o violazioni del Modello e/o del Codice Etico, nel rispetto di quanto previsto al successivo paragrafo "Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza".

**9) ORGANISMO DI VIGILANZA**

Cima Service, nell'ambito delle attività di adeguamento del proprio modello organizzativo alle esigenze espresse dal D.Lgs. 231/01, ha istituito un apposito Organismo di Vigilanza (di seguito anche OdV o Organismo). Tale Organismo ha la funzione di verificare il corretto funzionamento del modello organizzativo ed il rispetto da parte dei dipendenti delle norme contenute nel Codice, proponendo l'eventuale aggiornamento. Tale Organismo si impegna a riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione sulle attività svolte.

**9.1 Rapporti e richieste di informazioni all'Organismo di Vigilanza**

Il Personale ed i Destinatari possono rivolgersi in qualsiasi momento all'Organismo di Vigilanza, sia per iscritto (anche a mezzo mail all'indirizzo: [cimaservice@legalmail.it](mailto:cimaservice@legalmail.it)) che verbalmente, anche al fine di richiedere delucidazioni e/o informazioni in merito, ad esempio:

- all'interpretazione del Codice Etico e/o degli altri protocolli connessi al Modello;
- alla legittimità di un determinato comportamento o condotta concreti, così come alla loro opportunità o conformità rispetto al Modello o al Codice Etico.

Data	Indice Rev.	Descrizione	Emesso da:	Approvato da:
2010	00	Prima emissione	Legale Rappresentante	OdV

**9.2 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza**

Devono essere obbligatoriamente e immediatamente segnalate all'OdV le informazioni che possono avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del Modello quali, per esempio, ma non a titolo esaustivo:

- 1) eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna o il Modello;
- 2) eventuali richieste od offerte di doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- 3) eventuali scostamenti significativi dal budget o anomalie di spesa;
- 4) eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- 5) i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessino, anche indirettamente, la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
- 6) le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dai dipendenti ai sensi del CCNL, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
- 7) le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione.

Devono essere altresì obbligatoriamente e immediatamente trasmesse le informazioni relative all'attività di Cima Service all'OdV, che possono assumere rilevanza per le attività svolte da parte dell'OdV e relative alle proprie competenze quali per esempio, ma non a titolo esaustivo:

- 1) il reporting ed i rapporti preparati, nell'ambito della loro attività, dai Responsabili quali verbalizzazioni delle riunioni dei comitati operativi esistenti;
- 2) le notizie relative ai cambiamenti organizzativi;
- 3) gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
- 4) le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- 5) i dati relativi a gare, pubbliche o a rilevanza pubblica, cui la Società ha partecipato e ottenuto l'approvazione del progetto; nonché i dati relativi ai progetti eventualmente ottenuti a seguito di trattativa privata.

In aggiunta, le segnalazioni possono essere effettuate per iscritto, inviando apposita comunicazione all'indirizzo: Organismo di Vigilanza di Cima Service S.r.l. via Rovigo n°14, 25125 Brescia (BS).

**10) SISTEMA SANZIONATORIO**

Le disposizioni del presente Codice Etico sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari o dai soggetti aventi relazioni d'affari con Cima Service.

La violazione dei principi fissati nel Codice e nelle procedure previste dai protocolli interni compromette il rapporto fiduciario tra Cima Service ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partner commerciali e finanziari.

Data	Indice Rev.	Descrizione	Emesso da:	Approvato da:
2010	00	Prima emissione	Legale Rappresentante	OdV

Nei casi in cui il comportamento costituisca reato ed in ragione della conseguente compromissione del rapporto di fiducia instaurato con Cima Service, la Società è nel diritto di perseguire azioni disciplinari a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale.

Nel caso di rapporto di lavoro subordinato e per quanto relativo alla tipologia di sanzioni irrogabili, sono da applicare le procedure previste dall'art. 1 dello Statuto dei Lavoratori e/o da normative speciali, dove applicabili, caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni.(8)

I provvedimenti disciplinari per le violazioni del Codice sono adottati dai superiori gerarchici, informandone l'Organismo di Vigilanza, in coerenza con le leggi vigenti e con i relativi contratti di lavoro nazionali o aziendali.

Nel caso di mancata osservanza degli "obblighi dei lavoratori", come riportati nel paragrafo "Salute e sicurezza sul lavoro" sono applicabili sanzioni: "I lavoratori sono puniti: a) con l'arresto fino a un mese o con l'ammenda da 200 a 600 euro (omissis)(9)".

Qualora la violazione delle norme etiche fosse invece posta in essere da altri soggetti (terzi) tenuti al rispetto del presente Codice e, comunque, del Modello, in virtù di apposite clausole inserite nei relativi rapporti contrattuali, l'eventuale mancato rispetto dei principi e delle norme contenute nel presente Codice, comporta l'irrogazione delle sanzioni della diffida, dell'applicazione di una penale (risarcimento dei danni) o della risoluzione del contratto.

In questo senso Cima service provvede all'inserimento di clausole, tra cui clausole risolutive espresse, nei contratti di fornitura o collaborazione, agenzia, partnership, appalto, ecc. che facciano esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni del Codice.

## **11) APPROVAZIONE E DIVULGAZIONE DEL CODICE**

Il presente Codice è oggetto di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di Cima Service.

Cima Service si impegna a far conoscere il presente Codice ai sensi del D.lgs. 231/01 a tutti i Destinatari.

(8) Tratto da Confindustria - Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001.

(9) Art. 59 comma 1 lettera a) (Sanzioni per i lavoratori) del D.Lgs. n. 81/08. Codice etico e di comportamento

Data	Indice Rev.	Descrizione	Emesso da:	Approvato da:
2010	00	Prima emissione	Legale Rappresentante	OdV

## GLOSSARIO

Nel presente documento si intendono per:

Cima Service	Cima Service S.r.l.
Apicali	Le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso.
Sottoposti	Le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti che appartengono ai vertici aziendali.
Modello	Il Modello di Organizzazione e Gestione nella sua interezza (Parte Generale, Parte Speciale, mappatura Aree a rischio, mappatura Processi Strumentali, Codice Etico).
D. Lgs. 231/01	Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni.
Destinatari	I membri degli organi societari di Cima Service, i soci o i dipendenti, sia che essi siano soggetti "Apicali" o "Sottoposti", i collaboratori esterni, sia che essi siano lavoratori autonomi che soggetti giuridici e che siano a qualsiasi titolo a rappresentare o ad operare per conto di Cima Service (vedi Cap. 5). I destinatari devono applicare le norme previste dal presente Codice Etico nei loro comportamenti professionali.

Data	Indice Rev.	Descrizione	Emesso da:	Approvato da:
2010	00	Prima emissione	Legale Rappresentante	OdV