



**CMM Italy**

# **Codice etico aziendale**

**CMM ITALY SRL**

## SOMMARIO

<b>INDICE DELLE REVISIONI.....</b>	<b>3</b>
<b>INTRODUZIONE.....</b>	<b>4</b>
<b>SCOPO E DESTINATARI .....</b>	<b>5</b>
<b>VALORE E CONOSCENZA DEL CODICE .....</b>	<b>6</b>
<b>PRINCIPI E REGOLE DI CONDOTTÀ .....</b>	<b>7</b>
LEGALITÀ E ONESTÀ .....	7
CONFLITTO D'INTERESSE .....	8
RISERVATEZZA.....	9
LEALTÀ.....	9
VALORE DELLA PERSONA E DELLE RISORSE UMANE .....	10
RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER.....	12
GESTIONE DELLE INFORMAZIONI E TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ.....	15
LOTTA AL TERRORISMO E ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA .....	16
SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO .....	16
TUTELA DELL'AMBIENTE .....	17
<b>PRINCIPI ATTUATIVI .....</b>	<b>18</b>
CHIARIMENTI E GESTIONE DI VIOLAZIONI .....	18
GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE.....	20
AGGIORNAMENTO .....	20

## INDICE DELLE REVISIONI

Revisione	Data	Redazione	Descrizione	Firma
00	23/01/2026	DIR	Prima emissione	



## INTRODUZIONE

L'azienda fondata nel 1977 con un'esperienza ultra quarantennale è oggi tra i maggiori produttori di cuscinetti reggisposta per cerniere di porte e portoni industriali presenti in Europa. Produce inoltre una vasta gamma di cuscinetti a sfera che vengono impiegati per la costruzione di rulli a gravità, scorrevoli per teloni per camion, oltre ad una considerevole varietà di cuscinetti a disegno.

CMM è presente nel mercato Europeo ed Extraeuropeo.

Disponiamo di una struttura di 1200 mq coperti con 15 addetti.

Queste dimensioni ci permettono di gestire commesse per grandi quantitativi di cuscinetti ma anche soddisfare richieste di produzioni medio piccole.

Le tre C su cui noi puntiamo sono: Cortesia, Competenza e Competitività. Il nostro personale qualificato è a vostra disposizione al fine di soddisfare eventuali richieste per articoli standard o a disegno.

In questo contesto, il Codice Etico di CMM Italy srl rappresenta un elemento distintivo e identificativo nei confronti di tutti gli stakeholder, nel convincimento che l'etica e la trasparenza dei rapporti costituiscano le basi e le fondamenta su cui costruire il successo dell'azienda. Pertanto, gli amministratori, i dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori, tutti sono tenuti a conoscere, rispettare e condividere i principi di etica sociale e ambientale che regolano la convivenza e valorizzano le persone.

## SCOPO E DESTINATARI

Il presente Codice Etico, approvato dagli amministratori, contiene l'insieme dei principi etici e morali alla base dell'attività di CMM Italy srl (di seguito chiamata anche "Società").

Il rispetto di tali principi è di fondamentale importanza per applicare la missione aziendale della Società, nel contesto socioeconomico nel quale opera. CMM Italy srl crede fermamente che ogni attività debba essere svolta eticamente, riconoscendosi nel principio sancito dall'art.41 della Costituzione Italiana, il quale stabilisce che l'iniziativa economica privata "non può svolgersi in contrasto con l'utilità sociale o in modo da recare danno alla salute, all'ambiente, alla sicurezza, alla libertà, alla dignità umana". Il Codice Etico individua e definisce non solo le responsabilità dei singoli destinatari, ma cerca di individuare gli standard di comportamento a cui la Società nel suo complesso fa riferimento e ai quali tutti gli interessati devono attenersi:

- Equità ed eguaglianza
- Legalità
- Protezione alla salute
- Riservatezza
- Trasparenza
- Tutela dell'ambiente
- Tutela della persona

Il Codice Etico ha la funzione di "carta dei valori dell'azienda", in un'ottica di responsabilità sociale, a cui devono ispirarsi, senza alcuna eccezione, tutti i destinatari del Codice: gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori, i lavoratori autonomi, i consulenti, i professionisti esterni, i clienti, i partner, i fornitori e tutti gli altri stakeholder aziendali, ovvero i cosiddetti "portatori di interesse".

Il Codice Etico non descrive solamente ciò che gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori e tutti i portatori di interesse della Società possono o non possono fare, ma si propone anche di individuare le risorse utili ad affrontare particolari situazioni nell'ambito lavorativo.

Per questi motivi, conoscere a fondo ed applicare il Codice Etico è un dovere. La reputazione e il successo della Società sono il frutto dell'attenzione di tutti e di ciascuno.

## VALORE E CONOSCENZA DEL CODICE

L'osservanza dei principi e delle regole del Codice Etico è parte essenziale ed integrante delle obbligazioni contrattuali di ciascun destinatario. Nessuno potrà essere sanzionato, ovvero subire comunque qualsiasi pregiudizio per aver portato a conoscenza in buona fede, alle funzioni aziendali a ciò preposte, comportamenti difformi dal Codice Etico da parte di qualsiasi destinatario di esso.

Nelle relazioni esterne, la Società richiede che i soggetti terzi agiscano nei suoi confronti nel rispetto degli stessi principi etici.

In quest'ottica la Società si impegna a garantire la massima diffusione del presente Codice attraverso: bacheche aziendali, documenti cartacei, internet (sito aziendale), posta elettronica, segreteria aziendale cui compete mettere a conoscenza di terzi, ecc.

In considerazione di quanto sopra, la Società:

- Garantisce la tempestiva diffusione e/o la conoscibilità del Codice al suo interno e, comunque, verso tutti i destinatari;
- Fornisce un adeguato sostegno informativo-formativo;
- Si adopera affinché tutti i destinatari siano tenuti a rispettarlo;
- Si adopera affinché tutti i destinatari possano segnalare eventuali carenze e contribuiscano così attivamente alla sua attuazione;
- Garantisce che tutti gli aggiornamenti e le modifiche siano portate tempestivamente a conoscenza dei Destinatari.

Il presente Codice Etico entra in vigore dalla data di adozione ed ha scadenza illimitata, fatta salva ogni esigenza di revisione o aggiornamento, che ad ogni modo necessita dell'approvazione degli amministratori. Ogni soggetto con cui la Società stipula accordi di collaborazione sottoscrive e si impegna a rispettare il presente codice etico, che diviene parte integrante del contratto.

## PRINCIPI E REGOLE DI CONDOTTA

CMM Italy srl adotta i valori illustrati nel presente Codice Etico; questi valori a loro volta sono richiamati in altre comunicazioni e documenti aziendali per ribadire i principi e i concetti che devono essere condivisi all'interno della società. La coerenza con questi valori deve guidare i comportamenti messi in atto nell'attività quotidiana dell'azienda.

La Società si ispira nell'esercizio della propria attività economica ad una serie di principi etici e morali fondamentali cui deve essere improntata la condotta di tutti coloro cui il presente documento si rivolge (i Destinatari).

Questi principi sono principalmente:

- La legalità
- La prevenzione del conflitto di interessi
- La riservatezza
- La lealtà
- Il valore della persona e delle risorse umane
- I rapporti con gli stakeholder
- La gestione delle informazioni e la trasparenza della contabilità
- La lotta al terrorismo e alla criminalità organizzata
- L'attenzione alla salute e sicurezza sul lavoro
- La tutela dell'ambiente

## LEGALITÀ E ONESTÀ

Il costante rispetto di leggi e regolamenti è requisito imprescindibile per l'attività della Società. In nessun caso il perseguitamento dell'interesse della Società può giustificare una condotta esercitata in violazione della legge e comunque non onesta. Tutti i destinatari del presente Codice sono tenuti al costante e totale rispetto della legge, dei contratti, dei regolamenti, e delle direttive aziendali. La legalità e l'onestà sono un cardine fondamentale per l'azienda da perseguire in ogni forma di rapporti che la Società intrattenga sia con i propri lavoratori sia con enti esterni. L'integrità di questi principi deve guidare i destinatari del Codice in ogni scelta fatta dall'azienda stessa.

## CONFLITTO D'INTERESSE

Tutti i destinatari del Codice Etico, ad ogni livello gerarchico, devono evitare scelte e decisioni che possano interferire con il solo interesse della Società, in particolare i dipendenti sono tenuti ad evitare i conflitti tra le attività economiche, familiari e personali e le mansioni che ricoprono in azienda, come ad esempio:

- Accettare favori o denaro da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la Società;
- Utilizzare la propria posizione in azienda o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e quelli aziendali.

Tutti coloro, ad ogni livello, che hanno rapporti diretti o indiretti con la Società devono evitare azioni e attività che possono condurre a conflitto d'interesse. Un conflitto di interesse apparente avviene quando gli interessi o le attività personali di un dipendente potrebbero indurre altri a dubitare della sua obiettività o imparzialità. Tutti i conflitti di interesse, reali o apparenti, devono essere riportati ai vertici della Società.

Valgono comunque le seguenti regole e consuetudini:

- Tra gli omaggi e altre tipologie di regalo, alcuni fanno parte delle normali pratiche commerciali o di cortesia, mentre altri possono essere rivolti ad acquisire trattamenti di favore nei rapporti di affari. Viene richiesto a tutti i dipendenti e collaboratori della Società di rifiutare omaggi di valore non consono o che possano essere fonte di dubbio sulla loro adeguatezza;
- Si richiede di segnalare ai vertici della Società qualora si verifichino casi di famigliari di primo grado dipendenti di fornitori, clienti, concorrenti o autorità di settore, quando la loro attività o posizione possa influenzare il rapporto con la Società;
- Gli omaggi che la Società dona a soggetti esterni devono avere la sola funzione commerciale di promozione aziendale. Non è consentito offrire o promettere alcun regalo con il fine di ottenere trattamenti di favore nell'esecuzione di qualsiasi attività o compromettere l'oggettività nel giudizio di funzionari pubblici, revisori o altri soggetti a cui è attribuito il ruolo di imparzialità;
- L'offerta di denaro al personale della Società o a dipendenti di Clienti, Fornitori o terzi costituisce un illecito perseguitibile legalmente. Chi volesse sapere se un pagamento o un dono è improprio deve consultare il proprio responsabile.

In ogni caso la Società si astiene da ogni pratica contraria alla legge e ai normali usi commerciali o non consentita dai Codici Etici delle aziende e degli enti con cui ha rapporti.

## RISERVATEZZA

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi vigenti in materia di privacy. La Società adotta le misure di sicurezza, minime ed idonee, per ridurre al minimo, secondo il progresso tecnico, i rischi di dispersione, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito dei dati dei quali è la Titolare.

I destinatari del Codice non dovranno divulgare le informazioni che non sono di dominio pubblico. L'utilizzo delle informazioni societarie aventi rilevanza esterna può essere effettuato solo dalle figure espressamente autorizzate.

I destinatari del Codice non dovranno utilizzare o divulgare informazioni acquisite durante l'espletamento dei propri compiti aziendali, come previsto dal regolamento aziendale. Le conoscenze sviluppate dalla Società costituiscono patrimonio fondamentale che ogni destinatario deve tutelare, pertanto tali informazioni non vanno divulgare. Sono ovviamente esclusi i casi in cui tali rivelazioni siano richieste dalla legge o siano espressamente richieste da clausole contrattuali.

## LEALTÀ

A ciascun dipendente è richiesto un comportamento leale, diligente e rispettoso del contratto di lavoro e delle disposizioni aziendali. La collaborazione di tutti è elemento fondamentale per il buon andamento della Società. Questo implica che ognuno deve fornire apporti professionali adeguati alle proprie responsabilità nell'impresa, perseguitando con impegno e diligenza gli obiettivi indicati dall'azienda e dai responsabili diretti. Inoltre, a tutti è richiesto di rispettare il Codice Etico e, per chi ha responsabilità di gestione di persone, l'impegno a farlo rispettare dai propri collaboratori e a fornire loro assistenza nell'applicazione.

Inoltre, a ciascuno è richiesto di agire in modo tale da tutelare l'immagine della società in ogni circostanza lavorativa. A sua volta, la società e il suoi amministratori sono tenuti ad agire adottando criteri e comportamenti di correttezza, lealtà, uguaglianza e reciproco rispetto.

Un comportamento corretto e leale verso la Società comporta anche la responsabilità di ciascun dipendente e di tutti coloro che hanno accesso alle strutture e ai beni della Società a custodire e conservare con cura i beni e le risorse aziendali affidategli per l'espletamento delle proprie attività:

- adottando comportamenti in linea con le procedure e i regolamenti predisposti per l'utilizzo degli assetti aziendali;
- evitando qualsiasi uso improprio delle risorse della Società che possa recare danno a cose o persone e di ridurne l'efficienza o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda;

- assumendo i comportamenti più opportuni per prevenire furti e informando tempestivamente il proprio responsabile nel caso di alcune minacce o eventi potenzialmente dannosi per l'azienda;
- adoperando i sistemi per mezzo dei quali si accede alla posta elettronica, ad internet ed alla rete aziendale di proprietà della Società nel più rigoroso rispetto delle norme, regolamentazioni giuridiche, nonché delle relative direttive aziendali. (Regolamento aziendale e codice disciplinare);
- evitando in modo assoluto l'uso improprio o scorretto di tali mezzi quali, a titolo meramente esemplificativo: l'inoltro o l'affissione di messaggi il cui contenuto sia ingiurioso, diffamatorio, offensivo, volgare o minatorio; l'accesso, la creazione, l'affissione, la visualizzazione, la trasmissione o qualsiasi utilizzo di materiale pornografico; la trasmissione di informazioni aziendali riservate in assenza di adeguata autorizzazione; in generale, non utilizzando le dotazioni informatiche per scopi illegali o che possano comunque alterarne la funzionalità rispetto agli utilizzi aziendali.

È compito di tutti riuscire a dare importanza e soprattutto concretezza ai valori contenuti nel Codice Etico, creare un solido gruppo aziendale basato sulla fiducia e sulla lealtà reciproca. È convinzione della Società che la dedizione e la professionalità dei dipendenti siano cardini fondamentali per conseguire gli obiettivi che un'impresa si prefigge.

## VALORE DELLA PERSONA E DELLE RISORSE UMANE

Le politiche e procedure aziendali sono conformi agli standard applicabili dettati dal Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori (C.C.N.L.).

### Condizioni di lavoro

L'azienda condanna l'abuso e la minaccia di abuso fisico, le misure disciplinari fisiche, le molestie a carattere sessuale o d'altro tipo, l'abuso verbale ed ogni altra forma di intimidazione. Tali pratiche sono proibite. L'azienda condanna il lavoro forzato ed ogni forma di lavoro effettuato in maniera non volontaria e tutti i lavoratori sono liberi di terminare il rapporto di lavoro a seguito di un adeguato preavviso.

### Lavoro Minorile

È fatto assoluto divieto di assunzione di un lavoratore minore di 16 anni per legge. I giovani di età inferiore ai 18 anni non sono impiegati per lavoro in condizioni pericolose, secondo gli standard delle normative vigenti. (**Rif. D. Lgs. 81/08 e Legge 977 del 17 ottobre 1967 come modificata ed integrata dal D.Lgs. 345 del 4 agosto 1999 e dal D.lgs. 262 del 18 agosto 2000**).



## **Discriminazione e Pari Opportunità**

L'azienda si impegna a non esercitare discriminazioni al momento dell'assunzione, in base alla razza, casta, nazionalità d'origine, religione, età, disabilità, sesso, stato civile, orientamento sessuale, appartenenza a sindacati o partiti politici. La Società condanna fortemente, in tutte le attività ed in tutte le relazioni, ogni sorta di discriminazione in base a qualsivoglia criterio, relativo alla razza, alla religione o al credo politico, o al sesso, o all'età. A tal fine si impegna ad offrire pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento di carriera a tutti i dipendenti evitando ogni forma di discriminazione e riconoscendo nel merito e nelle competenze professionali gli strumenti di valutazione per attribuire riconoscimenti e avanzamenti di carriera. L'azienda garantisce equo accesso alla formazione a tutti gli attori aziendali e si adopera per offrire un ambiente di lavoro sereno e condizioni favorevoli alla conciliazione delle esigenze di lavoro con le esigenze personali e familiari.

## **Libertà di Associazione e Diritto alla Contrattazione Collettiva**

L'azienda non ostacola i lavoratori ad iscriversi al sindacato ed alla contrattazione collettiva ed adotta un atteggiamento aperto nei confronti delle attività dei sindacati e delle attività organizzative dei medesimi.

Laddove la libertà di associazione e il diritto alla contrattazione collettiva siano limitati dalla legge, il datore di lavoro facilita, e non ostacola, lo sviluppo di mezzi paralleli per l'associazione e la contrattazione libera e indipendente.

## **Lavoro in regola**

Gli obblighi di legge, in materia di lavoro, nei confronti dei dipendenti non sono aggirati tramite l'uso di appalti di lavoro, subappalti, lavoro a domicilio, l'abuso di lavoro interinale o di programmi di apprendistato o di contratti di lavoro a tempo determinato.

## **Salari**

Gli stipendi corrispondono, come minimo, agli standard del C.C.N.L. A tutti i lavoratori, prima dell'assunzione, sono fornite chiare informazioni per iscritto sulle condizioni di lavoro per quanto riguarda la mansione e retribuzione e sui particolari ad esse legati. Non sono permesse deduzioni dalle paghe come misura disciplinare senza l'espresso consenso del lavoratore interessato e tutte le misure a carattere disciplinare sono formalizzate.

## Impegno e Integrità

La Società nello svolgimento della propria attività si pone come esempio di integrità morale, diffondendo onestà ed etica con azioni e comportamenti coerenti a tutte le persone dell’azienda. In particolare, la trasparenza nell’agire, nel comunicare e nell’informare è un elemento centrale dell’affidabilità nei confronti di tutti i portatori di interesse, interni ed esterni all’azienda. La gestione stessa dell’azienda deve essere chiara e verificabile, attuando una comunicazione verso l’interno e verso l’esterno semplice, tempestiva e veritiera. L’azienda opera applicando i concetti di flessibilità e competenza in modo da affrontare tutte le situazioni, nuove e consolidate, con entusiasmo riuscendo ad integrare tutte le informazioni a disposizione nella ricerca della soluzione migliore, senza porsi limiti o condizionamenti da schemi di riferimento o preconcetti e di garantire impegno in modo costante e continuativo anche in situazioni nuove, inusuali o difficili.

## RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER

La Società si impegna a mantenere rapporti professionali con clienti e fornitori e ad ascoltare tutti gli stakeholder in qualità di interlocutori da considerare, informare e coinvolgere. Nel fare questo l’azienda si impone di operare in maniera compatibile con l’ambiente nell’interesse di tutti.

### Gli amministratori

La struttura societaria deve rappresentare per la gestione un punto essenziale di riferimento per lo sviluppo e la crescita del patrimonio societario.

Il vertice della Società:

- garantisce che tutto il personale impegnato nella formazione del bilancio della Società svolga i propri compiti controllando accuratamente i dati elaborati, segnalando eventuali situazioni di conflitto di interesse, fornendo informazioni chiare e complete;
- impedisce che qualsiasi suo componente possa agire in maniera tale da influenzare il comportamento dell’assemblea al fine di trarne un vantaggio personale;

### I dipendenti e collaboratori

Le risorse umane, dipendenti e collaboratori esterni, sono l’asset più importante per la Società, un patrimonio strategico ed indispensabile per il conseguimento dei propri obiettivi. Per ogni dipendente, pertanto il rispetto di quanto sancito dal Codice Etico è obbligo contrattuale.

La Società si impegna costantemente nella tutela e nello sviluppo dei propri dipendenti attraverso l’applicazione dei seguenti principi:

- *qualità del luogo di lavoro:* si monitora e interviene costantemente per garantire che il luogo di lavoro offra condizioni appropriate e ideali per lo svolgimento delle attività lavorative, al fine di proteggere la salute di ciascuno e di rendere l’ambiente di lavoro uno spazio in cui potersi realizzare professionalmente;
- *qualità degli strumenti di lavoro:* ad ogni dipendente viene messa a disposizione tutta l’attrezzatura necessaria per il corretto e ottimale svolgimento delle proprie mansioni, privilegiando strumenti di tecnologia avanzata che possano contribuire a rendere il lavoro più efficiente;

- *qualità della gestione del tempo*: la Società attua una serie di iniziative aventi lo scopo di migliorare la gestione del tempo per ogni lavoratore in modo da agevolare la conciliazione degli impegni lavorativi con gli impegni personali, contribuendo a far vivere le persone con più consapevolezza, libertà e felicità;
  - *pari opportunità*: la Società si impegna a garantire pari opportunità di accesso al lavoro così come di crescita professionale, fondando i criteri di giudizio sul merito e sulla competenza. Viene condannata ogni discriminazione al personale dipendente in base all'età, al genere, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose;
- *equo accesso al lavoro*: la Società si impegna a rimuovere le barriere fisiche che compromettono la possibilità o la capacità lavorativa di persone diversamente abili;
- *condanna alle molestie*: tutti i comportamenti che, direttamente o indirettamente, svolgono una sistematica discriminazione, umiliazione, violenza psicologica o isolamento nei confronti di collaboratori o colleghi sono fermamente condannati. Allo stesso modo non sono tollerate molestie sessuali né comportamenti o discorsi a sfondo sessuale che possano turbare la sensibilità della persona;
- *tutela della privacy*: ad ogni dipendente è reso noto quali informazioni sono richieste e la modalità di trattamento e conservazione delle stesse. È fatto assoluto divieto di comunicare/diffondere dati personali senza il consenso dell'interessato fatte salve le ipotesi previste dalla Legge;
- *diritto di rappresentanza*: la Società si impegna a rispettare il diritto dei lavoratori a costituire rappresentanze, riconoscendo il ruolo delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative ed essendo disponibile al confronto sulle principali tematiche di reciproco interesse;
- *riconoscimenti economici*: la Società si impegna a collegare i riconoscimenti economici, oltre che ai risultati quantitativi e qualitativi anche all'osservanza delle leggi, dei regolamenti e del presente Codice Etico;
- *crescita professionale*: ad ogni dipendente deve essere garantita una adeguata formazione per poter sviluppare la propria crescita professionale e allo stesso modo per acquisire coscienza etica e della responsabilità sociale dell'azienda;
- *trasparenza delle informazioni*: ad ogni dipendente appena assunto o, possibilmente, previa assunzione viene comunicata tempestiva informazione nel merito delle proprie mansioni, funzioni, elementi normativi e retributivi e sul rispetto dei regolamenti aziendali e del presente Codice Etico;
- *valutazione della performance individuale*: la Società utilizza un sistema interno di monitoraggio e valutazione dei risultati ottenuti nella logica di continuo miglioramento.
- *valutazione della performance aziendale*: ai dipendenti viene richiesto di fornire il personale e veritiero feedback di valutazione delle performance dell'azienda nei loro confronti, così come ad ognuno viene richiesto di prendere atto del proprio ruolo attivo nell'applicazione del presente Codice Etico attraverso segnalazioni e denunce atte a portare all'attenzione dei responsabili le criticità e avviare un processo di miglioramento;
- *coinvolgimento nelle politiche aziendali*: la Società favorisce il dialogo e il confronto con tutte le risorse umane soprattutto nel merito di decisioni operative/strategiche aventi lo scopo di portare un miglioramento alle pratiche aziendali e consolidare il senso di appartenenza all'azienda.

## I clienti

La soddisfazione del cliente è l'obiettivo principale delle attività della Società attraverso l'osservanza dei requisiti di qualità e nel rispetto delle norme poste a tutela della concorrenza di mercato. Per consolidare la fedeltà e la stima dei clienti è indispensabile che ogni rapporto sia improntato a criteri di correttezza, disponibilità, imparzialità, professionalità e trasparenza. Nei rapporti con il cliente la Società si impegna ad evitare arbitrarie discriminazioni nelle trattative; a fornire informazioni accurate, complete e veritiera in modo da consentire al cliente di prendere decisioni consapevoli.

CMM Italy srl, inoltre, si prefigge di fornire assistenza aggiornata secondo le normative in vigore e di applicare innovazione nei processi così come nell'elaborazione di soluzioni e migliorie suggerite ai clienti.

## I fornitori

La Società imposta la selezione dei fornitori di qualsiasi genere su criteri determinati da valutazioni obiettive di qualità (completezza, tempi di consegna, garanzie, ecc.), sostenibilità, territorialità (ove applicabile), impatto ambientale e infine valutando lo standard di sicurezza e salute impostato dai fornitori. La Società, consapevole del fatto che i fornitori sono importanti all'interno del sistema aziendale, si impegna a costruire rapporti di cooperazione trasparenti e stabili con i fornitori stessi.

Non sono ammesse da parte dei fornitori pressioni indebite tali da minare la fiducia che il mercato ripone nei confronti della Società in merito a trasparenza e applicazione della Legge e delle procedure aziendali.

La Società predilige fornitori che abbiano accolto un modello di business rigenerativo, certificate o altri soggetti con processi e politiche incentrate sulla sostenibilità sociale e ambientale.

## I canali media e social

La Società si impegna a pubblicare e diffondere una comunicazione verso l'esterno veritiera, chiara, trasparente, non strumentale e conforme alle politiche aziendali. La comunicazione è soggetta ai vincoli di rispetto della tutela dei dati personali e può essere divulgata solo dalle figure espressamente autorizzate.

La partecipazione ad eventi o manifestazioni pubbliche da parte degli amministratori, dipendenti e collaboratori è a titolo esclusivamente personale, salvo esplicita autorizzazione ad utilizzare nome e marchio dell'azienda.

La Società non finanzia partiti e personalità politiche italiane o estere; così come non sponsorizza eventi che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica. Le attività di divulgazione e promozione della cultura di sostenibilità e rigenerazione, così come qualsiasi altro intervento in ambito ambientale e sociale, non hanno implicazioni politiche e non sono frutto di alcuna pressione diretta o indiretta a sfondo politico.

## **La concorrenza**

La Società, e tutti i soggetti che ne fanno parte, evita commenti e giudizi negativi verso i concorrenti. Si predilige un rapporto di rispetto e confronto sulla qualità e trasparenza dei servizi e prodotti offerti, e dove è possibile si stimola la creazione di sinergie lavorative.

Nello specifico, tutti gli stakeholder della Società si impegnano a:

- non utilizzare nomi o loghi atti a produrre confusione con nomi e segni distintivi legittimamente utilizzati da altri soggetti concorrenti o organizzazione in genere;
- non diffondere notizie o commenti sui prodotti e le attività di un soggetto concorrente o di altra organizzazione in genere, con lo scopo di screditare o di appropriarsi dei pregi di prodotti/servizi di un’azienda concorrente o di altra organizzazione in genere;
- non avvalersi direttamente o indirettamente di ogni altro mezzo non conforme ai principi della correttezza professionale e idoneo a danneggiare altre organizzazioni;
- non esercitare violenza o minaccia alcuna nei confronti di persone direttamente o indirettamente legate ad aziende concorrenti o ad altre organizzazioni in genere.

## **GESTIONE DELLE INFORMAZIONI E TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ**

Tutte le persone che lavorano in e per conto di CMM Italy srl sono tenute a creare, conservare, modificare ed eliminare la documentazione aziendale solo in conformità a quanto stabilito dal Regolamento aziendale. Ogni dipendente, collaboratore, amministratore è responsabile dell’integrità di tutti i documenti che partecipa a creare e conservare, incluse le fatture e la documentazione finanziaria. È fatto divieto di includere informazioni false o fuorvianti nei registri societari, o di stabilire e/o mantenere conti societari che non siano registrati nei libri contabili e negli archivi aziendali.

La Società si impegna a fornire una corretta rappresentazione dell’andamento amministrativo e finanziario attraverso un continuo aggiornamento del sistema contabile e la supervisione di professionisti esterni, in modo tale da avere gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa.

La trasparenza contabile è il presupposto fondamentale per un controllo efficiente e pertanto implica una tenuta contabile secondo i principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente.

Ogni operazione e/o transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile attraverso un adeguato supporto documentale, e legittima, avendo i dettagli dei motivi dell’operazione e di chi ne ha dato autorizzazione ed esecuzione.

Ogni persona all’interno dell’azienda coinvolta nei processi contabili e/o di gestione delle risorse finanziarie ha l’obbligo di documentare e riferire tutte le informazioni commerciali in modo veritiero e accurato. Nessun dipendente o collaboratore può effettuare, in mancanza di un’adeguata documentazione di supporto e di una formale autorizzazione da parte dell’amministratore, pagamenti nell’interesse e per conto della Società.

La documentazione finanziaria deve riflettere esattamente i fatti di gestione della Società ed essere redatta in conformità ai criteri indicati dalla legge e ai principi di contabilità applicabili e generalmente accettati. È proibito nascondere, omettere o occultare deliberatamente la reale natura di qualsiasi fatto aziendale registrato nei libri contabili così come di qualsiasi altra documentazione utile a rappresentare la situazione economica della Società. È fatto tassativo divieto di costituire e/o detenere fondi e riserve occulte.

La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio. Dirigenti, dipendenti, collaboratori e tutti gli altri soggetti terzi che intrattengono rapporti con la Società non devono, in alcun modo e in alcuna circostanza, correre il rischio di essere implicati in attività collegate, direttamente o indirettamente, al riciclaggio di denaro proveniente da operazioni illecite o criminali. Per lo stesso motivo, all'interno della Società sono rigorosamente vietati i pagamenti in denaro contante ad eccezione di quelli per importi di valore poco rilevante inerenti lo svolgimento delle normali attività quotidiane.

## LOTTA AL TERRORISMO E ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

La Società ripudia ogni forma di terrorismo e si impegna a adottare le misure necessarie per prevenire il coinvolgimento in atti terroristici nell'esecuzione delle proprie attività. La Società si impegna a operare in modo tale da supportare la pace tra i popoli; pertanto, ripudia qualsiasi rapporto lavorativo, finanziario o di sostegno a persone o aziende coinvolte in attività vicine al terrorismo.

Allo stesso modo, è vietato intrattenere rapporti a qualsiasi titolo con soggetti di cui si sappia, o si presuma, essere appartenenti o comunque collegati ad associazioni di tipo mafioso e/o alla criminalità organizzata in generale. Infine, è vietato approfittare di situazioni di assoggettamento ambientale che possono creare condizioni di disparità negoziale.

## SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

La Società CMM Italy srl si impegna a creare e garantire che l'ambiente di lavoro sia un luogo sicuro e salubre dove tutti gli stakeholder possano svolgere la propria attività lavorativa in maniera ottimale. La tutela della salute e della sicurezza avviene nel rispetto di tutte le leggi e regolamentazioni in vigore sia da parte della Società sia da parte di ciascun destinatario (dipendente, collaboratore, amministratore, ecc.). A tutti i dipendenti è richiesto di comunicare tempestivamente al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ogni situazione di pericolo reale o potenziale così come anche ogni difformità dalle procedure implementate.

I principi e criteri adottati dalla Società in ambito di sicurezza sul lavoro sono:

1. evitare i rischi;
2. valutare e prevenire i rischi che possono essere evitati;
3. combattere i rischi alla fonte;

4. adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione degli spazi di lavoro, la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro, con lo scopo in particolare di attenuare il lavoro monotono e/o ripetitivo in modo da ridurre gli effetti che questi lavoro possono recare alla salute;
5. accogliere con disponibilità eventuali modifiche alle abitudini lavorative a seguito di nuove soluzioni emergenti dall'evoluzione tecnologica;
6. fornire le risorse umane e strumentali necessarie per sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso tenendo conto del grado di evoluzione della tecnica, perseguito l'obiettivo di diminuire il rischio e aumentare il controllo dei processi produttivi;
7. dare priorità a misure di prevenzione collettiva rispetto alle misure di prevenzione individuale;
8. impartire adeguate istruzioni ai lavoratori al fine di far svolgere le proprie mansioni in sicurezza, organizzando periodicamente momenti formativi e informativi per promuovere la cultura della salute e della sicurezza all'interno dell'azienda;
9. monitorare lo stato di salute dei lavoratori;
10. programmare la prevenzione coerentemente con le esigenze dettate dalle modalità di lavoro, la tecnica e l'organizzazione, le relazioni sociali e culturali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro.

Il fine ultimo di questi principi e criteri è la predisposizione di tutte le misure necessarie per la protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi, informazione e formazione, organizzazione interna e approntamento dei mezzi necessari.

Le persone con ruolo di responsabilità vigilano sul rispetto delle misure preventive da parte delle risorse da loro coordinate, recepiscono le segnalazioni dei collaboratori per il miglioramento della sicurezza e la tutela della salute. L'osservanza delle misure di sicurezza non può mai essere subordinata all'interesse per la realizzazione del lavoro e il rispetto delle tempistiche.

I dipendenti e tutti i lavoratori devono seguire con serietà e scrupolo le disposizioni in materia di sicurezza che li riguardano, sensibilizzando i colleghi inadempienti e segnalando ai responsabili le eventuali lacune e gli ambiti di miglioramento.

## TUTELA DELL'AMBIENTE

CMM Italy srl, ha assunto un chiaro impegno nei confronti dell'ambiente per non solo ridurre al minimo possibile l'impatto negativo che l'attività di business può generare all'ecosistema, ma soprattutto per essere soggetto attivo di una gestione improntata al modello rigenerativo, attuando quanto necessario per raggiungere questo scopo e facendosi portavoce del modello economico sostenibile.

In particolare, con riguardo alla tutela dell'ambiente, la Società persegue i seguenti obiettivi:

- tutelare l'ambientale come obiettivo strategico per l'attività aziendale;
- la Società promuove iniziative di informazione, sensibilizzazione e formazione, al fine di coinvolgere tutti gli stakeholder, interni ed esterni all'azienda, nella conoscenza e ove possibile nell'attuazione della propria etica ambientale sia nell'attività lavorativa quotidiana sia nella vita personale;

- la Società promuove l'uso efficiente delle risorse naturali, con particolare attenzione alla gestione razionale delle risorse idriche ed energetiche;
- valutare l'impatto delle proprie attività e attuare una costante ricerca di soluzioni che possano contribuire ad eliminare o limitare gli eventuali effetti negativi sull'ambiente;
- diminuire continuamente l'impatto ambientale attraverso l'utilizzo dei migliori standard tecnici economicamente possibili: in questo senso controlla e, ove possibile, riduce le proprie emissioni; persegue la riduzione di produzione di rifiuti e la loro efficiente gestione privilegiando il recupero e il riutilizzo in luogo dello smaltimento;
- utilizzare energia da fonti rinnovabili e privilegiare prodotti riciclati o proveniente da una catena produttiva di economia circolare dove possibile;
- promuove la salvaguardia dell'ambiente nella gestione della catena produttiva, invitando tutte le parti interessate ad intervenire in prima persona come promotori di una politica aziendale fondata sull'eco-sostenibilità e la rigenerazione.

## PRINCIPI ATTUATIVI

Al fine di incentivare una buona efficacia del Codice Etico e il rispetto di quanto in esso contenuto e sancito da parte di tutti gli stakeholder, la Società si impegna a:

- divulgare il Codice Etico sia internamente sia esternamente con attività di comunicazione adatte a tutti i soggetti destinatari, ad esempio allegando il codice etico ad altra documentazione da consegnare a dipendenti in fase di assunzione, a fornitori e clienti in fase di sottoscrizione di contratti;
- garantire la comprensione del Codice Etico e i necessari chiarimenti a tutto il personale ed i collaboratori, per cui il Codice è da ritenersi parte integrante del rapporto di lavoro, attraverso un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme che in esso sono contenuti e/o richiamate;
- monitorare periodicamente il livello di rispetto del Codice.

## CHIARIMENTI E SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI

La Società attribuisce molta importanza ai principi elencati nel Codice Etico e pertanto richiede a tutte le figure con un ruolo di responsabilità un impegno ancora maggiore in termini di rispetto degli stessi principi e sostegno alla loro diffusione e comprensione a tutti i livelli.

La Società si impegna affinché sia chiaro a tutti il sistema di segnalazione delle violazioni e siano noti i referenti per chiarire l'interpretazione del Codice.

Pertanto, si definisce quanto segue:

- dipendenti e collaboratori si possono rivolgere al superiore di riferimento o agli amministratori per ottenere chiarimenti;
- gli amministratori sono i referenti per problemi etici all'interno della Società e sovrintendono all'attuazione del Codice Etico;

- a tal file, gli amministratori sono tenuti ad assicurarsi che tutti i dipendenti conoscano il Codice Etico e lo applichino, in particolare fornendo loro una copia del Codice e informandoli in modo semplice, pratico e concreto degli obblighi derivanti dal Codice Etico assicurandosi che abbiano compreso che ogni violazione del presente Codice Etico costituisce una grave violazione dei loro doveri di dipendenti di CMM Italy srl e li espone alle sanzioni disciplinari descritte nel codice disciplinare in vigore;
- i responsabili delle varie unità operative hanno la responsabilità di attuare e gestire il Codice Etico nelle rispettive aree di competenza sotto la supervisione dell'amministratore a cui fanno capo;
- le segnalazioni di violazione di comportamenti difformi dal presente Codice Etico, così come di ogni violazione di altre normative, disposizioni, regole, devono essere inviate entro 48 ore da quando il fatto denunciato sia accaduto;
- la segnalazione segue la via gerarchica, avendo il superiore diretto come riferimento, tranne che lo stesso sia soggetto attivo nella violazione. In questo caso, si salta un livello gerarchico. Chi riceve la segnalazione, ne valuta la fondatezza e provvede ad informare l'amministratore;
- è diritto di dipendenti e collaboratori, qualora si palesino motivi di conflitto o ritardo nella gestione della segnalazione da parte del superiore di riferimento, richiedere chiarimenti o segnalare la violazione direttamente all'amministratore;
- tutti gli altri stakeholder fanno riferimento all'amministratore per chiarimenti e segnalazioni;
- il mancato rispetto dell'obbligo di segnalazione delle violazioni costituisce grave inadempimento del Sistema Disciplinare;
  - la violazione del Codice Etico comporta l'apertura di un provvedimento disciplinare da sottoporre all'approvazione dell'amministratore che potrà includere anche la cessazione del contratto di lavoro;
- il presunto autore di un'infrazione avrà il diritto di essere ascoltato e di difendersi;
- nel caso di stakeholder diversi da dipendenti e collaboratori la violazione del Codice Etico potrà comportare azione legale e l'interruzione del rapporto di lavoro.

I destinatari del presente Codice e tutti gli stakeholder della Società possono segnalare una presunta violazione del Codice al vertice aziendale tramite e-mail ([tecnico@cmmitaly.com](mailto:tecnico@cmmitaly.com) o [magazzino@cmmitaly.com](mailto:magazzino@cmmitaly.com)) oppure comunicazione scritta da spedire all'indirizzo: CMM Italy srl, Via Tagliamento n. 10, 30030 Mellaredo di Pianiga (VE). Gli amministratori provvederanno a valutare la segnalazione nel rispetto della privacy del segnalante fatti salvi gli obblighi di legge. In ogni caso, la Società garantisce a chi effettua una segnalazione la dovuta riservatezza e che non potranno essere oggetto di ritorsioni o discriminazioni.

In caso si sospetta violazione, è bene conoscere come comportarsi:

1. chiarire il proprio coinvolgimento e dubbi rispondendo a domande quali: "qual è il problema?" "in che modo si è coinvolti?" "quali principi sono stati violati?" "chi ha commesso violazione?" "chi la rilevato il problema?" "quando è accaduto il fatto?" "il problema è stato già risolto?" "dove è avvenuta l'infrazione?" "quali documenti comprovano la violazione?" eccetera.
2. Definire come affrontare il problema, quindi: non cercare mai di ignorare una violazione di principi o regole anche se questo riguarda noi stessi o le nostre responsabilità professionali; discutere il problema con il referente con cui si è a proprio agio tra il superiore diretto, il referente indicato come supervisore per l'attuazione del Codice Etico, il responsabile delle risorse umane.

## GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Secondo quanto previsto dall'art.6 comma 2 lettera c) del Decreto Lgs.231/01, la Società ha stabilito le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati. Nello specifico, le procedure adottate si basano sulle seguenti regole:

- *tracciabilità dei flussi finanziari*: si consente la possibilità di ricostruire con esattezza e a posteriori l'iter di un pagamento dalla fase decisionale (chi ha pagato) alla fase attuativa (chi è stato pagato, con quale mezzo di pagamento, come e dove è stato prelevato);
- *imputazione di pagamento*: si individua con esattezza il titolo giustificativo del flusso di pagamento;
- *documentazione dei flussi finanziari*: si registra la forma di pagamento e il contenuto del pagamento;
- individuazione dei soggetti obbligati ad archiviare la documentazione dei flussi.

## AGGIORNAMENTO

Il Codice Etico è efficace nel momento in cui rispecchia le politiche e procedure aziendali e sia attuale.

Per questo motivo, la Società si impegna da integrare e rivedere il Codice e le procedure aziendali ogni qualvolta questo risulti necessario per introdurre casistiche non contemplate nella versione attuale, chiarire quanto già inserito o aggiornare alla luce di politiche più recenti.

La Società attribuisce molta importanza ai principi elencati nel Codice Etico e pertanto richiede a tutte le figure con un ruolo di responsabilità un impegno ancora maggiore in termini di rispetto.

## **CMM Italy srl**

Via Tagliamento n. 10,  
30030 Mellaredo di Pianiga (VE)