

**CENTRO ITALIANO SICUREZZA AZIENDALE SRL**



e

**POLITICA DELLA QUALITA'**

Approvato il 31 Dicembre 2023

# CODICE ETICO



Il presente Codice Etico, che individua i principi generali e le regole di comportamento cui viene riconosciuto un valore etico positivo, è uno strumento di deontologia aziendale che ha l'obiettivo di diffondere i principi e gli standard di comportamento alla base delle attività svolte.

Il presente Codice, pertanto, costituisce un primo livello di attuazione dei principi etici della Società. Un secondo livello di recepimento e trasposizione dei principi etici e delle regole di comportamento è contenuto nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e delle Linee Guida Uni INAIL. Il Codice Etico ha lo scopo di indirizzare l'agire della Società verso comportamenti etici attraverso l'introduzione di un complesso di regole comportamentali il cui rispetto costituisce condizione imprescindibile per il conseguimento della propria missione aziendale.

Il Codice Etico disciplina le condotte rilevanti sotto il profilo etico, con lo scopo di rendere trasparente l'attività della Società e di indirizzarne lo svolgimento.

Il presente Codice Etico detta, in particolare, principi di deontologia aziendale e regole di condotta atti a prevenire, secondo l'ordinamento italiano, la commissione di reati e tutti quei comportamenti in contrasto con i valori che la Società intende promuovere.

Tramite la diffusione del Codice Etico **CISA SRL** vuole pertanto:

- dichiarare i Valori e i Principi che devono essere alla base della propria attività e dei comportamenti di tutti i suoi Dipendenti e Collaboratori, compreso i rapporti che intercorrono con gli Stakeholders e la collettività;
- ufficializzare agli Stakeholders, l'impegno e il vincolo a comportarsi secondo tali principi.

CISA SRL, inoltre, si assume l'onere di:

- diffondere ed assicurare la massima conoscenza del Codice Etico ai Dipendenti, Collaboratori e Fornitori;
- assicurare la conoscenza del Codice Etico a tutti gli Stakeholders con pubblicazione sul sito internet della Società;
- controllare ogni eventuale notizia o presunta segnalazione di sua violazione;
- considerare con obiettività e serenità ogni eventuale accadimento e definire le adeguate sanzioni in caso di fraudolenta violazione.



## I VALORI DI C.I.S.A.



### **LEGALITÀ E PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITÀ**

La Società attua il proprio oggetto sociale e, in particolare, svolge la propria attività nel costante rispetto della legge e dei regolamenti di tempo in tempo vigenti – così come integrati dai principi del presente Codice Etico – ed in ottemperanza ai provvedimenti delle Autorità competenti, promuovendo una cultura dell'integrità e della rettitudine nell'ambito di tutte le attività aziendali. In qualsiasi circostanza, tutti i collaboratori della Società devono osservare le normative internazionali, nazionali, locali e le regole di deontologia professionale relative alle proprie attività, nonché le politiche etiche e di conformità della Società.

**C.I.S.A.** riconosce come principio imprescindibile il rispetto di tutte le leggi.

### **ONESTÀ**

L'onestà e l'integrità devono governare tanto i rapporti d'affari quanto i rapporti interpersonali e le prassi professionali quotidiane. È inderogabile che ciascuno agisca con rettitudine in qualsiasi circostanza e contribuisca a promuovere una cultura dell'onestà e dell'integrità. Partendo da tale principio, la Società attribuisce la massima importanza all'esemplarità del comportamento dei propri collaboratori.

Nella scelta dei suoi partner, C.I.S.A. s'impegna ad applicare elevati requisiti di onestà e di rispetto dei diritti umani. Di conseguenza la Società incoraggia la segnalazione di incidenti etici e nessun collaboratore potrà essere sanzionato per aver utilizzato, in modo disinteressato e in buona fede uno strumento di segnalazione di tali incidenti o per aver rifiutato di compiere un atto che gli sembri contrario ai principi etici della Società.

### **TRASPARENZA**

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, chiarezza e completezza dell'informazione. L'osservanza di tale principio implica l'impegno a fornire le dovute informazioni, sia all'esterno che all'interno della Società, in modo chiaro e completo, adottando una comunicazione verbale o scritta, di facile e immediata comprensione e previa verifica dei requisiti dell'informazione stessa. Nelle informazioni rese, così come nella formulazione dei contratti, la Società comunica in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento di condizioni paritetiche.

### **LEALTÀ**

Per la Società, la qualità dei rapporti poggia sulla lealtà degli interlocutori, specialmente nell'adempimento degli obblighi contrattuali. Ciò comporta in particolare il rispetto degli impegni assunti e la responsabilità di non promettere alcun impegno che la Società non sia in grado di mantenere. Pertanto, ogni volta che un collaboratore della Società si rapporta con i propri interlocutori, lo fa con buona fede, con spirito costruttivo, nel rispetto degli interessi di ciascuno e avendo cura di fornire informazioni veritiere.

Il principio di trasparenza, che guida l'azienda, non costituisce in alcun modo, da parte dei collaboratori, ostacolo alla riservatezza negli affari, nell'ambito delle leggi vigenti.



**C.I.S.A.** si aspetta dai propri collaboratori il rispetto dei principi enunciati nel Codice Etico e fornisce loro in cambio la tutela necessaria allorché siano chiamati in causa, qualora abbiano agito in buona fede e nell'ambito delle competenze attribuite.

### **CORRETTEZZA E RISERVATEZZA**

Il principio di correttezza implica il rispetto da parte di tutti, nell'espletamento nella propria attività lavorativa e professionale, dei diritti di ciascun soggetto coinvolto, al di là della mera osservanza della legge e del contratto di lavoro.

Ciò impone anche il rifiuto di qualsiasi situazione che crei discriminazione nei confronti del personale o possibili conflitti di interesse tra la Società e coloro che prestano la propria attività nell'interesse della medesima.

La Società tutela il principio di riservatezza delle informazioni, dei dati e delle notizie attinenti all'attività d'impresa ed assicura che esso sia rispettato e salvaguardato anche dai propri dipendenti e collaboratori, fermo restando il rispetto degli obblighi di informazione verso il pubblico e le Autorità competenti eventualmente previsti da leggi e regolamenti. La privacy di dipendenti e collaboratori è tutelata mediante l'adozione di adeguate regole in relazione alla tipologia di informazioni da richiedere e mediante l'utilizzo di specifiche modalità di trattamento e conservazione dei dati personali. Il trattamento dei dati personali di dipendenti e collaboratori è ammesso soltanto nel rispetto della legislazione vigente e, comunque, offrendo agli stessi la più ampia informativa ed assistenza.

Se tali informazioni devono essere trasmesse ad un interlocutore per permettergli di svolgere la propria attività, ciascuno sarà attento a fornire esclusivamente gli elementi necessari, soprattutto se tali informazioni appartengono totalmente o parzialmente a terzi o a fornitori. Il destinatario deve essere inoltre informato del livello di riservatezza delle informazioni che sono trasmesse.

### **RISPETTO DEGLI ALTRI**

Nella convinzione che un'azienda durevole sia un'azienda capace di coniugare sviluppo economico e progresso umano, **C.I.S.A.** attribuisce la massima importanza ai valori di tolleranza e di rispetto che vengono richiesti a tutti i collaboratori nell'esercizio delle attività professionali.

Il rispetto degli altri comporta che ciascuno sia trattato in modo equo, prestando uguale importanza agli uni e agli altri, e richiama il principio di reciprocità, avendo ciascuno dei diritti da far valere, ma anche dei doveri da adempiere, nei confronti degli altri e della Società nel suo insieme.

Questo principio include in particolare il rispetto, in qualsiasi circostanza, dei diritti delle persone, della loro dignità, delle loro peculiarità, nonché il rispetto delle diverse culture. Si applica inoltre ai beni materiali ed immateriali che appartengono ad altri e più generalmente alla salvaguardia del patrimonio e dell'ambiente.

Tale principio, inoltre, guida la politica della Società nel campo delle pari opportunità, del rispetto della vita privata, della promozione della diversità e della lotta contro qualsiasi forma di discriminazione, della protezione della salute e della sicurezza sul lavoro ed in particolare della prevenzione e della sanzione di qualsiasi forma di molestia.

Infine, anima tutte le politiche interne ed esterne della società ed ispira anche le modalità di risoluzione dei conflitti.



## **EFFICIENZA**

Il principio dell'efficienza richiede che in ciascuna attività lavorativa sia posta la migliore qualità professionale secondo gli standard più avanzati di ciascun settore e profilo di attività.

Nelle prestazioni e nell'erogazione dei servizi dovranno sempre essere perseguiti l'impegno ad offrire un servizio adeguato alle esigenze della propria clientela e della comunità, e gli standard più avanzati di economicità nella gestione delle risorse impiegate.

## **SICUREZZA E SALUTE**

La Società s'impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori; essa opera, inoltre, per tutelare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori nonché l'interesse degli altri stakeholders. Obiettivo della Società è proteggere le risorse umane, patrimoniali e finanziarie, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo all'interno della Società, ma anche con i fornitori, le imprese e i clienti coinvolti nelle attività della Società.

La Società si adopera per il miglioramento continuo dell'efficienza delle strutture aziendali, dei processi e delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro.

## **AMBIENTE**

**C.I.S.A.** promuove attivamente la protezione dell'Ambiente e opera con continua attenzione affinché lo svolgimento delle proprie attività venga effettuato nel rispetto dell'Ambiente e della Salute Pubblica, in conformità alle direttive nazionali e internazionali in materia.



## PRINCIPI DI COMPORTAMENTO



Per aiutare i collaboratori che si trovano a fronteggiare un problema etico, sono proposti di seguito alcuni punti di riferimento, dettagliati nelle politiche e procedure interne della Società.

### FRODE

È considerata frode qualsiasi azione o omissione, volontaria e dissimulata, commessa con l'intenzione d'infrangere o di eludere le leggi in vigore o le regole aziendali, allo scopo di ottenere un vantaggio materiale o morale illegittimo per l'autore della frode o per un terzo.

Le frodi generano costi finanziari che possono essere elevati e difficili da recuperare e rappresentano un rischio serio tanto per le persone quanto per le aziende.

La frode assume molteplici forme: appropriazione indebita di denaro, di beni, di dati, alterazione volontaria, occultazione o distruzione di documenti, falsificazione di scritture o false dichiarazioni, alterazione di scritture contabili, contraffazione, riciclaggio di denaro sporco, truffa, corruzione, ecc.

Per **C.I.S.A.** la frode, in tutte le sue forme, è inaccettabile. Qualsiasi atto fraudolento espone alle sanzioni previste dalla legge internazionale o locale e dal regolamento interno della Società.

### CORRUZIONE

Forma particolare di frode, la corruzione può essere attiva o passiva:

- la corruzione attiva consiste nel fornire un vantaggio illecito ad altri allo scopo di alterare un meccanismo decisionale (autorizzazione, diritto, fornitura, appalto o contratto, ecc.);
- la corruzione passiva consiste nel ricevere un vantaggio indebito in controparte di un'omissione di un'azione contraria agli obblighi della propria funzione. La corruzione passiva non è necessariamente sollecitata, viceversa può spingersi sino all'estorsione.

La corruzione si concretizza attraverso azioni di varia natura, quali "bustarelle", commissioni indebite, appropriazione indebita, pagamento non dovuto per un servizio.

La corruzione genera costi che riducono l'efficienza economica, da un lato privando le comunità di alcuni servizi a beneficio di pochi, dall'altro distogliendo l'azienda dal proprio sforzo continuo rivolto allo sviluppo tecnologico e alla competitività. La corruzione può anche pregiudicare la dignità e l'integrità di coloro che ne subiscono involontariamente le conseguenze. Per tali motivi, **C.I.S.A.** condanna la corruzione sotto tutte le sue forme, in qualsiasi momento, luogo o circostanza.

### OMAGGI E SPESE DI RAPPRESENTANZA

**C.I.S.A.** elargisce omaggi e sostiene spese di rappresentanza per ragioni unicamente istituzionali, commerciali e di marketing e in ogni caso nel rispetto delle leggi, degli usi commerciali e - se noti - dei codici etici delle aziende/enti con cui intrattiene relazioni.



## CONCORRENZA

La Società attribuisce la massima importanza al rispetto delle regole di mercato e rifiuta qualsiasi pratica contraria. Tutti i collaboratori devono adottare un comportamento irreprensibile nei confronti dei concorrenti, clienti, fornitori, subappaltatori, ecc. Sono in particolare proibiti: l'intesa illecita, l'abuso di posizione dominante, gli atti di corruzione, lo scambio di informazioni privilegiate, i prezzi discriminatori, eccessivi o estorsivi, ecc.

È vietata qualsivoglia pratica sleale, come la concertazione con concorrenti, con l'obiettivo di:

- presentare offerte concertate;
- fissare un prezzo d'acquisto o di vendita;
- limitare l'erogazione di servizi, gli investimenti, l'innovazione e l'uso che ne viene fatto;
- ripartire o segmentare mercati, sbocchi o fonti d'approvvigionamento, sia per territori, sia per tipo di clientela, o secondo qualsiasi altro criterio;
- eliminare un concorrente, un cliente, un fornitore o un nuovo arrivato dal mercato.

Qualsiasi collaboratore della Società utilizza esclusivamente i mezzi legali ed etici per la ricerca di informazioni sui suoi concorrenti; a titolo esemplificativo, sono illecite l'intrusione e la dissimulazione d'identità. Non si deve rendere responsabile di diffamazione, o denigrazione dei concorrenti, e si deve astenersi dal trarre vantaggio da documenti che siano inesatti, falsificati o alterati.

## CONFLITTI DI INTERESSE

Un conflitto d'interesse può verificarsi quando una persona possiede interessi a titolo privato (con "interessi a titolo privato", si intendono gli interessi personali o professionali di un collaboratore), che potrebbero influire o sembrare d'influire sul modo in cui espleta funzioni e responsabilità affidategli dalla Società. È il caso, ad esempio, di un collaboratore che si trovi in una situazione in cui potrebbe prendere una decisione, non tanto in funzione degli interessi della sua azienda, bensì dei propri interessi privati, di quelli di un parente o di un amico.

Qualora ci si trovi in questa situazione, è necessario:

- I. astenersi dal partecipare ai compiti ed agli incarichi affidati e informare un Consigliere Delegato;
- II. eventualmente, ottenere una deroga dal Consigliere Delegato che gli permetta di proseguire l'attività.

In caso di dubbio, è prudente accertarsi di non essere in situazione di conflitto d'interessi, ad esempio:

- qualora si abbiano, o un proprio conoscente abbia, interessi in una società o un organismo cliente, concorrente o fornitore della Società;
- qualora si eserciti un'attività professionale al di fuori della Società;
- qualora si rivestano responsabilità in associazioni o enti pubblici clienti



## COMUNICAZIONE

Nella comunicazione la Società presta attenzione affinché le informazioni fornite siano esatte, complete, precise, comprensibili e pubblicate a tempo debito. Solo le persone debitamente incaricate hanno il diritto di esprimersi a nome della Società.

Un collaboratore che desideri prendere in pubblico la parola, pubblicare o rispondere ad un'intervista su un argomento che riguarda la Società deve pertanto esservi autorizzato da un Consigliere Delegato (salvo circostanze particolari definite dalla normativa).

Qualsiasi collaboratore non incaricato a tal fine può tuttavia esprimersi liberamente, a condizione di precisare in via preliminare che parla o scrive a suo nome personale e non per conto della Società. Baderà in particolare a non coinvolgerla in una posizione di parte, né ad avvalersi delle sue funzioni all'interno di quest'ultima per appoggiare la propria opinione.

## PROPRIETÀ INTELLETTUALE

Tutti i collaboratori hanno l'obbligo di proteggere le attività immateriali della Società e devono badare al rispetto e alla valorizzazione della proprietà intellettuale della Società o di terzi.

Devono impegnarsi ad esempio a non utilizzare senza autorizzazione brevetti e diritti d'autore ed astenersi dalla copia o dal plagio di marchi, studi, progetti o pubblicazioni altrui

## AUTENTICITÀ, VERIDICITÀ E TRACCIABILITÀ DEI DOCUMENTI

I documenti elaborati da **C.I.S.A.** o per suo conto devono riflettere esattamente i fatti, i luoghi e le date in essi riportati. Qualsiasi collaboratore s'impegna a non redigere un falso o falsificare un documento. Chiunque sospetti l'esistenza di tale documento deve avvisarne tempestivamente uno dei Consiglieri Delegati.

I documenti, le informazioni, i trattamenti e gli altri registri, informatici o no, devono essere realizzati, scambiati, trasferiti o conservati per la durata e nelle forme richieste dalla legge e dalle norme in vigore e soprattutto nel rispetto delle norme relative al trattamento dei dati personali.



## **TUTELA DEL PATRIMONIO DELL'AZIENDA**

Il patrimonio della Società deve essere utilizzato esclusivamente a fini professionali, secondo le condizioni e con autorizzazioni legittime.

Ogni collaboratore garantisce, nell'ambito dei mezzi di cui dispone, la protezione e la valorizzazione di questo patrimonio, evita di recarvi pregiudizio e bada che non ne sia fatto un uso fraudolento. Questa regola si applica tanto ai beni materiali (proprietà, locali, attrezzature, forniture, ecc.), quanto ai beni immateriali (brevetti, informazioni, software, marchi, ecc.).

Un collaboratore che noti la presenza di lacune nelle misure di protezione deve avvisarne il suo diretto responsabile e fare la stessa cosa qualora constati un furto o tentativo di furto, pirateria, spionaggio, sabotaggio o deterioramento.

## **DELEGA DEI POTERI**

Ciascuno per la parte di propria competenza contribuisce alla performance complessiva dell'azienda e detiene una parte di responsabilità corrispondente al proprio perimetro d'attività. In tale ottica, allo scopo di garantire una giusta

ripartizione delle competenze, degli obblighi e delle responsabilità, l'Organo Amministrativo conferisce le necessarie deleghe di poteri e di firma.

Le deleghe di poteri e le lettere d'incarico della Società comprendono una dicitura specifica alle responsabilità d'ordine etico.



## RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS



Nel Codice Etico sono riportati i principi etici fondamentali che devono essere applicati nelle pratiche professionali e nel comportamento adottato nei confronti di tutti gli interlocutori della Società.

### I COLLABORATORI

A qualsiasi livello, **C.I.S.A.** è impegnata ad intrattenere rapporti umani rispettosi ed armoniosi. In tale contesto, ognuno è responsabile affinché tutti i collaboratori possano esercitare la propria attività in adeguate condizioni fisiche e morali. Pertanto, nell'esercizio delle responsabilità e delle relazioni con i diretti responsabili, deve sempre essere rispettata la

persona. La Società favorisce un comportamento relazionale tra colleghi fondato sulla cortesia, la considerazione, il riconoscimento e la discrezione. **C.I.S.A.** condanna qualsiasi forma di molestia morale o sessuale, compreso il mobbing. Rispettosa della diversità e della vita privata, la Società considera innanzitutto la competenza dei suoi collaboratori.

L'esigenza nei confronti di un elevato livello di professionalità ricercato da **C.I.S.A.** favorisce la crescita degli individui, tanto da un punto di vista professionale quanto personale.

Lo spirito di squadra, particolarmente valorizzato, poggia su un dialogo aperto e costruttivo che rafforza la coesione. La Società fa tutto il possibile per informare i propri collaboratori sui suoi obiettivi e le sue sfide, allo scopo di facilitarne il coinvolgimento nella vita dell'azienda.

Codice Etico comporta la responsabilità dell'esecutore e dell'ordinante. Colui che subisce pressioni per agire in contraddizione con i principi di C.I.S.A. è invitato a rivolgersi ad una persona che possa aiutarlo. Ciascuno deve sforzarsi di agire con buon senso e giudizio, ragion per cui è normale e naturale sollevare, tanto con i propri colleghi quanto con i propri superiori, le domande e i dubbi etici relativi all'esercizio di qualsiasi attività professionale.

### FORNITORI

La qualità dei servizi forniti da **C.I.S.A.** dipende anche dalla sua capacità di ottenere eccellenti prestazioni da parte dei suoi partner, fornitori e subappaltatori. Di conseguenza, la loro scelta deve essere rigorosa ed imparziale. La Società li seleziona per la loro professionalità e la loro competitività nella prospettiva di un rapporto di fiducia.

L'equità e l'imparzialità guidano i rapporti con i fornitori, allo scopo di mantenere con questi ultimi relazioni equilibrate ed obiettive. I collaboratori che stringono rapporti con partner, fornitori e subappaltatori devono dimostrare un'etica irreprensibile e conformarsi alle norme in vigore.

I partner e i fornitori di C.I.S.A. attuano gli impegni della Società nel campo della lotta contro la corruzione, del rispetto dei diritti umani e della salvaguardia ambientale.

## **I CLIENTI**

La soddisfazione dei clienti e di conseguenza il futuro della Società, dipendono da fattori chiaramente identificati: la disponibilità, l'immaginazione, lo spirito d'innovazione, il miglioramento costante della qualità e della tracciabilità, in particolare nel campo della salute e della sicurezza, o ancora la gestione della dimensione sociale delle attività di servizio pubblico.

Questi requisiti implicano un dialogo aperto, fondato su un'informazione precisa e sincera, la tutela dei dati personali dei clienti, il rispetto delle regole legate alle informazioni sensibili da un punto di vista commerciale, la trasparenza delle procedure applicate dalla Società e, evidentemente, il rispetto degli impegni e delle regole della concorrenza.

Nei rapporti con i Clienti, i Dipendenti e i Collaboratori di C.I.S.A. , a seconda dei propri ruoli e responsabilità aziendali, devono:

- seguire scrupolosamente le procedure emanate;
- fornire informazioni accurate, complete, chiare e veritiere circa i servizi offerti dalla Società e comunque conformi alle leggi e normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- non diffondere comunicazioni che in qualunque modo possano risultare ingannevoli ai fini della decisione del Cliente. Il comportamento della Società nei confronti dei Clienti è ispirato a principi di disponibilità, professionalità e trasparenza.

## **LA COMUNITÀ**

C.I.S.A. mantiene con le pubbliche autorità locali, nazionali e sovranazionali relazioni ispirate alla piena e fattiva collaborazione, trasparenza, rispetto delle reciproche autonomie, degli obiettivi economici e dei valori contenuti nel Codice.

## **RAPPORTI ISTITUZIONALI**

Ogni rapporto con le istituzioni pubbliche nazionali e internazionali è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nei confronti della Società, a rispondere a richieste informali e ad atti di sindacato ispettivo o comunque a rendere nota la posizione su temi rilevanti per la Società.

A tal fine, la Società si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a livello territoriale e non solo;
- rappresentare gli interessi e le posizioni della Società in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito incarico dalla Società.

## RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE



L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione (con ciò intendendosi anche gli incaricati di pubblico servizio) e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e autorizzate, nella più rigorosa osservanza delle disposizioni normative e dei regolamenti applicabili e non può in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società. A tal fine, è necessario che le attività ed i contatti intercorsi con la Pubblica Amministrazione siano debitamente documentati e che tale documentazione sia raccolta ed archiviata.

Nei confronti di dipendenti della Pubblica Amministrazione o di funzionari che agiscono per conto della Pubblica Amministrazione, vale quanto segue:

- non sono ammesse pratiche di corruzione attiva o passiva, promesse indebite di denaro o altre utilità a tali

funzionari e dipendenti ovvero a terzi e, comunque, comportamenti collusivi di qualsiasi natura o in qualsiasi forma;

- non è consentito offrire denaro o altre utilità ovvero compiere atti di cortesia commerciale (come omaggi o forme di ospitalità) a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o loro parenti, salvo che si tratti di utilità d'uso di modico valore (intendendosi per tale il minor valore tra quello individuato dalla Pubblica Amministrazione e quello indicato nelle procedure della Società), che non possano essere in alcun modo interpretate come strumento per ricevere favori illegittimi e, comunque, nel rispetto delle procedure aziendali a ciò preordinate;

- è proibito effettuare pagamenti, anche indiretti, a funzionari pubblici e a terzi in genere per ottenere trattamenti più favorevoli o altri favori illegittimi ovvero per influenzare un atto d'ufficio o l'esercizio delle loro funzioni (a tal fine, si considerano atti di corruzione ovvero atti concorrenti nell'indebita induzione sia i pagamenti illeciti ad enti o a loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti); è vietato, inoltre, promettere opportunità d'impiego, vantaggi o altre utilità;

- nei rapporti 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;

- la Società non dovrà farsi rappresentare, nei confronti della Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto terzo quando si possano creare conflitti d'interesse.

Inoltre, qualunque omaggio, vantaggio economico o altre utilità:

- non deve consistere in pagamento in contanti;
- deve essere effettuato in relazione a finalità di business legittime e in buona fede;
- non deve essere motivato dal desiderio o bisogno di esercitare un'influenza illecita, né deve essere motivato dall'aspettativa di reciprocità;
- deve essere ragionevole secondo le circostanze, di modico valore e conforme agli usi vigenti nel particolare

contesto normativo e sociale ed alle leggi applicabili leggi e sempre che tali omaggi vantaggi od altre utilità non possano essere intesi od interpretati diversamente.

Qualsiasi violazione, ovvero il semplice tentativo commesso dalla Società o da terzi, va segnalata tempestivamente alle funzioni interne competenti.

### **RAPPORTI CON PARTITI POLITICI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ASSOCIAZIONI**

La Società non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali o di loro rappresentanti e candidati.

Si astiene da comportamenti volti ad esercitare pressioni, dirette o indirette, ad esponenti politici e non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto d'interessi.

La Società coopera anche finanziariamente con associazioni non politiche per specifici progetti, in base ai seguenti criteri:

- finalità riconducibile alla missione aziendale;
- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- espressa autorizzazione da parte dell'Amministratore della Società alla gestione di tali rapporti.



## CORPORATE GOVERNANCE E COMPLIANCE



La Società promuove l'adozione di un sistema di corporate governance che sia in linea con le migliori pratiche del settore e che sia, in ogni caso, orientato al perseguimento:

- dell'interesse sociale, tenuto conto degli obiettivi della creazione di valore per il Socio;
- del controllo dei rischi di impresa;
- della prevenzione dei reati o degli altri illeciti a danno o nell'interesse della Società;
- della salvaguardia dell'integrità del patrimonio sociale;
- del rispetto e della promozione dei diritti, anche individuali, dei soci;
- della salvaguardia dei principi di corretta gestione societaria e imprenditoriale;
- della trasparenza e della correttezza nei confronti delle controparti e del mercato in generale.

La Società vigila sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicità previsti dalla legge e sul rispetto delle previsioni legislative e statutarie relative al funzionamento degli organi sociali.

### **RAPPORTO CON I SOCI**

La Società si impegna a fornire ai propri Soci informazioni accurate, veritiere e tempestive ed a migliorare le condizioni della sua partecipazione alle decisioni societarie, assicurando il rispetto dei diritti degli stessi soci, in particolare, garantendo, in ogni momento, il corretto esercizio dei diritti di accesso e controllo.

Costituisce impegno della Società tutelare e accrescere il valore della propria attività, a fronte dell'impegno posto dai soci con i loro investimenti, attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento di elevati standard negli impieghi produttivi e la tutela del patrimonio.

La Società vigila sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicità previsti dalla legge e sul rispetto delle previsioni legislative e statutarie relative al funzionamento degli organi sociali. La Società vigila, altresì, affinché sia assicurata l'informativa in vista delle adunanze assembleari e nel corso dello svolgimento di queste ultime, anche attraverso la regolare partecipazione dell'Organo Amministrativo alle adunanze stesse, ed affinché sia garantita la corretta formazione della volontà assembleare.

### **INFORMATIVA CONTABILE E SOCIETARIA**

Nella predisposizione e nel procedimento di approvazione del bilancio d'esercizio nonché nella formazione e nella diffusione delle comunicazioni sociali in genere, gli organi sociali e le funzioni aziendali coinvolte assicurano il rispetto delle disposizioni legislative, statutarie e regolamentari nonché la documentazione e corretta imputazione degli atti e delle decisioni assunte. Analoga condotta è tenuta dagli organi sociali e dagli altri soggetti coinvolti in relazione alle attività contabili e nei confronti dei soggetti tenuti a rendere – per volontà di legge o in virtù di una decisione della Società – pareri, relazioni, stime o altri giudizi in ordine a documenti, atti od operazioni inerenti la Società stessa.

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione e documentazione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni dipendente far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici. I dipendenti della Società che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore.

## POLITICA DI SALUTE E SICUREZZA



**C.I.S.A.** considera la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori uno dei propri impegni prioritari, parte integrante della gestione aziendale.

La nuova organizzazione dell'azienda vede impegnata una nuova generazione di Amministratori che vogliono essere portatori di una cultura della sicurezza e del rispetto dell'ambiente.

Tali valori devono contraddistinguere **C.I.S.A.** nell'ambito di un mercato in cui la sostenibilità complessiva delle produzioni, in termini sociali, ambientali e di governance, è sempre più un elemento centrale.

Il nuovo Vertice aziendale vuole allineare lo standard gestionale e produttivo all'immagine che **C.I.S.A.** ha nel proprio mercato, moderna, efficiente, sostenibile, e per questo motivo, è intenzione dell'Azienda implementare un sistema di gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, seguendo le indicazioni delle Linee Guida UNI INAL, in modo tale da garantire il rispetto della legislazione e della regolamentazione di salute e sicurezza applicabile alla propria attività, e conseguire un miglioramento continuo delle proprie prestazioni, mirando sempre alla riduzione dei rischi ed alla prevenzione degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali.

A tale scopo **C.I.S.A.** si impegna ad applicare i seguenti principi:

- rispettare le leggi ed i regolamenti applicabili ai rischi per la salute e sicurezza generati dalla propria attività;
- contrastare le condizioni di vita e di lavoro che possono costituire un ostacolo per la salute e sicurezza dei lavoratori;
- promuovere attività di formazione, informazione, coinvolgimento e sensibilizzazione del proprio personale, dei fornitori e degli enti esterni riguardo ai rischi correlati alle proprie attività;
- promuovere la crescita professionale dei propri lavoratori;
- operare in modo tale da prevenire infortuni e malattie professionali;
- promuovere il miglioramento continuo delle proprie performance in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;



- introdurre il rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro nel controllo dei fornitori e dei prodotti acquistati;
- valutare in anticipo, prevenire e ridurre i possibili rischi conseguenti alle nuove attività ed a situazioni di emergenza.

Secondo tali principi la Direzione definisce e riesamina periodicamente gli obiettivi ed i traguardi di salute sicurezza da conseguire, armonizzati con gli obiettivi generali dell'organizzazione, ed informa tutto il personale dei risultati di tali attività.

La Direzione comunica la presente Politica a tutte le persone che lavorano per l'Azienda DIPENDENTI E COLLABORATORI A PARTITA IVA o per conto di essa, con l'intento di responsabilizzare le parti coinvolte. La Politica inoltre è messa a disposizione di chiunque voglia consultarla

## POLITICA DELLA QUALITÀ



La Direzione di CISA srl è consapevole di operare in un mercato nazionale ed internazionale molto competitivo; pertanto, è fondamentale l'impegno al miglioramento continuo delle proprie performance sia a livello strategico che produttivo a tutti i livelli dell'organizzazione.

Ed è considerando questo contesto che la "mission" dell'azienda è progettare ed erogare i propri servizi, definendo le esigenze e le aspettative dei clienti per ottenere la loro massima soddisfazione, migliorando l'efficacia e l'efficienza dei processi tramite la corretta ed attenta applicazione dei principi delle tecniche della qualità.

L'Organizzazione è consapevole che la propria esistenza e lo sviluppo possano derivare unicamente da un corretto rapporto con il cliente.

Nel definire la propria Politica della Qualità, coerentemente con i principi e le strategie generali e nel rispetto delle leggi e della normativa attuabile, la Società intende quindi perseguire alcuni rilevanti e prioritari impegni ed obiettivi generali verso i clienti, di seguito elencati.

- capacità di individuare le esigenze dei propri clienti in relazione alle caratteristiche ed ai requisiti da questi espressi;
- capacità di risposta – intesa come capacità di cogliere le effettive esigenze formative e di servizio di consulenza che provengono dal mercato o dai singoli clienti e di darvi risposta in modo efficace e tempestivo;
- affidabilità dell'azione formativa e del servizio di consulenza che si concretizza nella scelta di professionalità altamente qualificate;
- funzionalità e qualità degli spazi e del materiale didattico
- cortesia, comunicazione ed empatia, che si traducono nella capacità della struttura di instaurare un rapporto umano immediato, spontaneo e gratificante con il cliente in grado di creare un clima positivo e proattivo con il cliente.

L'organizzazione pertanto ha come obiettivi principali:



- **Qualità organizzativa** – intesa come capacità di predisporre la combinazione di risorse più efficienti possibile, in relazione alla soddisfazione del cliente, dunque, come razionale utilizzo delle risorse interne.
- **Qualità tecnico-professionale** - intesa come qualità della formazione e dei servizi di consulenza erogati dal punto di vista delle metodologie utilizzate dalle risorse professionali.

In sintesi, ciò che guida tutta l'organizzazione Aziendale è rappresentato dalla **SODDISFAZIONE DEL CLIENTE**.

Con questo obiettivo è stato implementato un Sistema per la gestione della Qualità che permette di prevenire le disfunzionalità ed i rischi connessi alla propria attività e di individuare le opportunità di sviluppo con l'obiettivo di soddisfare i propri clienti, di gestire la propria organizzazione in linea con il mercato affinché risulti sempre competitiva, di gestire la propria azienda in conformità alla UNI EN ISO 9001:2015 ed 231/2001 e alle norme cogenti.

Ogni funzione aziendale, ciascun collaboratore è quindi responsabile del livello qualitativo del proprio lavoro, perché tutti sono coinvolti nel raggiungimento degli obiettivi e della soddisfazione del cliente.

La Qualità deve essere perseguita in tutte le fasi dei processi aziendali, attraverso una continua azione di miglioramento e di ricerca dell'eccellenza.

Una serie di indicatori definiti dalla Direzione permette di valutare in modo oggettivo l'andamento del Sistema per la Gestione della Qualità Aziendale e di verificare il raggiungimento degli obiettivi definiti.

