

	Allegato A	CODICE ETICO	REV.	DATA	PAG.
			3	6/6/2025	1 di 24

Versione 03

Approvato con delibera dell' 11/07/2025

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/01

Codice etico

	Allegato A	CODICE ETICO	REV.	DATA	PAG.
			3	6/6/2025	2 di 24

INDICE

1. PREMESSA	P.3
1.1 Missione	P.3
1.2 Impostazione etica dell'attività	P.4
1.3 Emanazione del codice etico	P.4
1.4 Comportamenti non etici e il valore della reputazione	P.4
1.5 Destinatari e ambito di applicazione	P.4
2. PRINCIPI ETICI	P.6
2.1 ONESTA' E IMPARZIALITA'	P.6
2.2 LEGALITA'	P.6
2.3 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ED INTEGRITA'	P.6
2.4 PREVENZIONE DEI REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA NONCHÉ AUTORICICLAGGIO	P.7
2.5 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE	P.8
2.6 RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI	P.8
2.7 GESTIONE DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE ED INDUSTRIALE	P.8
2.8 SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	P.9
2.9 SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE	P.9
2.10 PROFESSIONALITÀ E RISPETTO	P.10
2.11 CONFLITTO DI INTERESSI	P.10
2.12 CAPITALE SOCIALE, CREDITORI E MERCATO	P.10
2.13 SODDISFAZIONE DEL CLIENTE	P.11
2.14 TUTELA DELL'IMMAGINE	P.11
2.15 TUTELA DELLA CONCORRENZA	P.11
3. LINEE GUIDA, NORME E STANDARD GENERALI DI COMPORTAMENTO	P.12
4. AMBIENTE	P.22
5. AMBIENTE DI LAVORO	P.22
6. POTESTÀ DISCIPLINARE	P.23
7. PROCEDURA DI ATTUAZIONE, CONTROLLO E DIFFUSIONE DEL CODICE	P.24
8. DISTRIBUZIONE DEL DOCUMENTO	P.24

	Allegato A	CODICE ETICO	REV.	DATA	PAG.
			3	6/6/2025	3 di 24

1. PREMESSA

1.1 Missione

L'Adozione dei principi etici è l'elemento essenziale in un sistema di controllo preventivo aziendale finalizzato a prevenire e scongiurare l'accadimento delle fattispecie di reato ai sensi del D.lgs. 231/2001.

La missione del presente "Codice Etico" è di individuare l'insieme dei "principi etici" e dei valori che ispirano l'attività di tutti coloro che operano, all'interno o all'esterno, di CBS Lavoro S.p.A..

I Codici Etici (cit. Linee Guida redatte da Confindustria) sono *"documenti ufficiali che contengono l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'ente nei confronti dei portatori d'interesse"*.

Il presente Codice Etico completa il "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" raccomandando, promuovendo e vietando determinati comportamenti in merito ai soggetti cui il Modello stesso si rivolge.

CBS Lavoro S.p.A. richiede così a tutti i Dipendenti ed a tutti coloro che cooperano all'esercizio dell'attività di impresa l'impegno ad osservare e a far osservare, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, le regole aziendali e i precetti stabiliti nel presente Codice Etico.

L'osservanza del presente Codice, infatti, risulta imprescindibile per garantire l'affidabilità, la reputazione, l'immagine ed il corretto funzionamento della Società stessa: in nessun modo, la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse della Società, giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi etici di seguito riportati.

Attraverso il Codice Etico, CBS Lavoro S.p.A. intende:

- definire ed esplicitare i valori e i principi su cui fonda la propria attività e i rapporti con dipendenti, collaboratori, partners commerciali, istituzioni ed in generale con ogni altro portatore d'interesse
- indicare i principi di comportamento alla cui osservanza sono tenuti i destinatari del presente Codice
- responsabilizzare coloro che operano nell'ambito di attività di CBS Lavoro S.p.A. sull'osservanza di detti principi, predisponendo un apposito sistema sanzionatorio.

CBS Lavoro S.p.A. è convinta che questo strumento esprima il comune sentire di tutta la Società e risponda all'esigenza di comunicare, anche all'esterno, i valori della Società.

CBS Lavoro S.p.A. si impegna a fornire ai propri Soci, Amministratori, Dipendenti e Collaboratori un programma di formazione e di sensibilizzazione sulle problematiche attinenti all'etica aziendale, mentre per le controparti esterne esso sarà reso disponibile sul sito internet societario e richiamato all'interno dei contratti con loro stipulati.

CBS Lavoro S.p.A. diffonde, all'interno della compagine aziendale, uno spirito d'impegno nelle attività di controllo, consapevoli di quanto la collaborazione risulti essere elemento imprescindibile per il buon funzionamento di qualunque organizzazione.

Le priorità ed i giudizi di valore aziendale devono riflettersi nell'integrità e nell'etica di tutti i soggetti legati all'azienda: è per questo che si è ritenuto indispensabile stabilire, con il presente Codice Etico, standard etici e comportamentali che vengono costantemente trasmessi al personale attraverso politiche aziendali, formazione aziendale, riunioni e diffusione telematica del Codice.

	Allegato A	CODICE ETICO	REV.	DATA	PAG.
			3	6/6/2025	4 di 24

A garanzia di efficienza ed efficacia del codice predisposto è previsto un adeguato sistema sanzionatorio (Sistema disciplinare) che include anche violazioni del presente documento sebbene alcuni precetti non siano tali da causare una responsabilità giudiziale del soggetto che commette i fatti non coerenti con i principi esplicitati nel presente documento.

1.2 Impostazione etica dell'attività

È convinzione della Società che l'etica nella conduzione degli affari favorisca il successo di una attività imprenditoriale, contribuendo a diffondere un'immagine affidabile e trasparente delle attività aziendali.

L'attività di CBS Lavoro S.p.A. impone di adottare un sistema di relazioni con l'esterno basato su una puntuale osservanza delle leggi, delle regole di mercato e dei principi ispiratori della concorrenza leale, nel rispetto degli interessi legittimi dei propri stakeholders.

Per perseguire questo imprescindibile fine aziendale, tutti gli amministratori, i sindaci, i dirigenti, i funzionari e gli impiegati a qualunque livello della Società, hanno il dovere di mettere a disposizione dell'azienda il loro bagaglio culturale, tecnico, operativo ed etico, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Si rende, pertanto, necessario individuare e definire quei valori che tutti i destinatari del Codice Etico devono condividere, accettando responsabilità, ruoli e modelli di condotta dell'agire in norme e per conto della Società stessa.

1.3 Emanazione del codice etico

L'emanazione del Codice Etico da parte di CBS Lavoro S.p.A. è uno degli strumenti per garantire la diffusione e l'osservanza di principi, norme e standard generali di comportamento atti alla salvaguardia dei valori etici di riferimento. Quanto riportato all'interno del Codice Etico si ricollega a quanto previsto dal Modello organizzativo adottato e costantemente revisionato dalla Società.

1.4 Comportamenti non etici e il valore della reputazione

Nella condotta degli affari, i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia e possono favorire atteggiamenti ostili nei confronti della Società.

La buona reputazione favorisce gli investimenti di CBS Lavoro S.p.A., attrae le migliori risorse umane, favorisce i rapporti con gli interlocutori commerciali, imprenditoriali e finanziari, consolida l'affidabilità nei confronti dei creditori e la serenità dei rapporti con i fornitori.

1.5 Destinatari e ambito di applicazione

Sono "Destinatari" del presente Codice etico:

- tutta la compagine sociale
- tutti i membri dell'Organo amministrativo
- i Dipendenti

	Allegato A	CODICE ETICO	REV.	DATA	PAG.
			3	6/6/2025	5 di 24

- tutti i Collaboratori interni ed esterni, occasionali o meno.

Importanza particolare rivestono i soggetti apicali specificati, ai quali è richiesto di farsi promotori di comportamenti eticamente ineccepibili in ogni occasione e in ogni luogo.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della singola Società potrà giustificare una condotta contraria a qualsiasi normativa vigente e/o alle regole del presente Codice.

Il Codice Etico si configura quindi come strumento di garanzia e affidabilità, a tutela del patrimonio e della reputazione dell'Ente oggetto.

Anche tutti coloro che a vario titolo (fornitori, prestatori di servizi, consulenti, ecc.) collaborano nel presente o collaboreranno nel futuro con la Società, sono parimenti tenuti al rispetto delle norme del presente Codice Etico nelle parti loro applicabili.

Le regole contenute nel presente Codice Etico integrano il comportamento che i Dipendenti sono tenuti ad osservare in conformità delle regole di ordinaria diligenza, onestà e rispetto cui sono tenuti tutti i prestatori di lavoro e che risultano disciplinati dalla normativa in materia di rapporti di lavoro. CBS Lavoro S.p.A. si impegna a divulgare e a favorire la conoscenza dei principi e delle norme contenuti nel Codice Etico presso i destinatari mediante apposite attività di comunicazione.

Al fine di favorire la piena applicazione del Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. 231/01, nell'ambito delle responsabilità previste dalle disposizioni legislative, provvederà anche a:

- monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, anche attraverso raccoglimento delle eventuali segnalazioni;
- riportare all'Organo amministrativo le accertate violazioni del Codice Etico;
- provvedere, ove necessario, alla revisione periodica del Codice Etico;
- proporre o applicare idonee misure sanzionatorie in caso di violazione.

In caso di accertata violazione del Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza riporterà la segnalazione e gli eventuali suggerimenti e/o sanzioni ritenuti necessari all'Organo amministrativo.

	Allegato A	CODICE ETICO	REV.	DATA	PAG.
			3	6/6/2025	6 di 24

2. PRINCIPI ETICI

L'etica aziendale è strettamente legata alla cosiddetta "responsabilità sociale d'impresa". Essa si deve riflettere nell'assicurare correttezza durante la conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela del patrimonio, dell'immagine aziendale e delle aspettative di tutti gli interlocutori di riferimento, non mancando di porre attenzione alla salvaguardia ambientale.

Il presente documento vuole perciò definire un "contratto morale" sottoscritto da tutti i soggetti, interni ed esterni, collegati a CBS Lavoro S.p.A., dai membri dell'Organo amministrativo fino ad ogni singolo collaboratore esterno, cliente e fornitore dell'Ente. CBS Lavoro S.p.A. intende sottolineare che la propria attività è fortemente contraria e lontana da propagande xenofobe e razziste, nonché da istigazioni a crimini contro l'umanità.

Per tale ragione, la Società invita i Destinatari del presente documento, ciascuno in ragione del proprio ruolo, a contrastare e impedire tali fenomeni di propaganda.

Di seguito si definiscono tutti i principi etici a cui risulta ancorata l'attività attuata dalla Società CBS Lavoro S.p.A., oltre alle norme di condotta degli affari e delle proprie attività richieste a ogni singolo destinatario.

2.1 Onestà e imparzialità

L'onestà rappresenta il principio etico di riferimento per tutte le attività poste in essere dalla Società per il compimento della propria missione.

I rapporti con gli stakeholders devono essere improntati a criteri di collaborazione, correttezza, coerenza, lealtà e reciproco rispetto; tutti questi elementi risultano essenziali per assicurare un dialogo tempestivo, chiaro e trasparente con ogni Cliente, Fornitore e Collaboratore.

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi interlocutori, CBS Lavoro S.p.A. non consente alcun tipo di discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche o alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

2.2 Legalità

Tutti i Destinatari sono tenuti ad osservare le norme dell'ordinamento giuridico in cui ciascuno di essi opera, astenendosi da qualsiasi comportamento che possa violare leggi e regolamenti vigenti.

Pertanto, ciascun Destinatario si impegna a prendere conoscenza, con la diligenza necessaria, delle disposizioni normative a lui rivolte e a rispettarle interamente.

Non sono tollerate condotte in contrasto con i precetti stabiliti né, in alcun modo, possono giustificarsi inosservanze di qualsiasi genere.

2.3 Prevenzione della corruzione e integrità

CBS Lavoro S.p.A. nella conduzione delle sue attività vieta qualunque azione nei confronti o da parte di terzi, tesa a promuovere o favorire i propri interessi, trarne vantaggio, o in grado di ledere l'imparzialità e

	Allegato A	CODICE ETICO	REV.	DATA	PAG.
			3	6/6/2025	7 di 24

l'autonomia di giudizio; a tal fine si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione.

Mantenere un'integrità aziendale ineccepibile significa:

- stigmatizzare, come si sta facendo, ogni condotta volta alla realizzazione di un qualsiasi reato;
- vietare qualsivoglia forma di accordo finalizzato al perseguimento di obiettivi illeciti;
- evitare qualsiasi condizionamento e influenza diretta alle Autorità di Vigilanza, mantenendo una propria linea di integrità morale, anche nel caso siano stati commessi degli errori.

A tal riguardo, CBS Lavoro S.p.A. non consente di corrispondere o accettare somme di denaro, doni o favori a/da parte di terzi, allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla sua Società; è invece consentito accettare o offrire doni o favori che rientrino nei consueti usi di ospitalità, cortesia e per particolari ricorrenze. Si precisa inoltre che la Società considera illegale ogni forma di pagamento agevolante.

Per pagamenti agevolanti si intendono le piccole somme versate a dipendenti governativi e non affinché acceleri una pratica non soggetta alla sua discrezionalità che diversamente richiederebbe più tempo (esempio lampante potrebbe essere l'allacciamento di una linea telefonica).

8.4 Prevenzione dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio

Per ricettazione si intende: "acquistare, ricevere od occultare denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto al fine di procurare a sé o ad altri un profitto".

Per riciclaggio si intende: "la realizzazione, attraverso transazioni finanziarie e contabili, di proventi illeciti".

Per autoriciclaggio si intende: "dopo aver commesso o concorso nella commissione di un delitto non colposo da cui derivano denari, beni o altre utilità, provvedere al loro impiego, sostituzione, trasferimento in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa".

CBS Lavoro S.p.A. si impegna a prestare particolare attenzione ad ostacolare il riciclaggio e l'autoriciclaggio di denaro o provento proveniente da attività illecite o criminali, nonché ad esercitare la propria attività nel pieno rispetto delle vigenti normative antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti alla prevenzione di fenomeni inerenti al riciclaggio di denaro "sporco".

Questo aspetto risulta particolarmente importante nell'ambito delle attività svolte da CBS Lavoro S.p.A. nei mercati internazionali e/o emergenti.

È tassativamente vietata qualsiasi operazione che possa comportare il coinvolgimento della Società in vicende di ricettazione, riciclaggio e/o auto-riciclaggio e di utilizzo di beni, denaro o altre utilità di provenienza illecita.

La Società si impegna, altresì, ad effettuare un'adeguata verifica dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori, dei clienti e dei partner commerciali/finanziari, al fine di verificare legittimità della attività da loro svolta nonché il rispetto di tali principi.

	Allegato A	CODICE ETICO	REV.	DATA	PAG.
			3	6/6/2025	8 di 24

8.5 Trasparenza e completezza dell'informazione

La Società si impegna ad informare in modo chiaro e trasparente tutti gli stakeholder circa la propria situazione ed il proprio andamento, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo.

La comunicazione della Società verso i propri stakeholder (anche attraverso gli organi di stampa) è improntata al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando, tra le altre, le informazioni price sensitive e i segreti industriali.

8.6 Riservatezza delle informazioni

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza delle vigenti normative in materia di tutela e protezione dei dati personali dei soggetti interessati.

A tal riguardo, ogni dipendente dovrà:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure stabilite ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata e nel rispetto del Regolamento generale sulla protezione dei dati, ufficialmente Regolamento UE n. 2016/679, meglio noto come GDPR;
- determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle relative procedure;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di segretezza in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi. Inoltre, i collaboratori della Società sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

8.7 Gestione della proprietà intellettuale e industriale

CBS Lavoro S.p.A. adotta adeguate misure ed iniziative volte a tutelare la propria proprietà intellettuale ed a non violare quella altrui.

In particolare, la Società si impegna a:

- utilizzare esclusivamente ideazioni o elaborazioni creative (quali, a solo titolo esemplificativo, testi, illustrazioni, disegni, ecc.) di cui ha esclusiva proprietà anche in forza dei compensi e/o rimborsi pattuiti con terzi a mezzo dei documenti contrattuali;
- utilizzare marchi di esclusiva proprietà e/o il cui utilizzo rientra nella disponibilità della Società attraverso un legittimo titolo all'uso.

Inoltre, nell'ambito dei rapporti con i fornitori, la Società richiede agli stessi di garantire che i beni e la loro destinazione d'uso non violino diritti di terzi concernenti la proprietà industriale (marchi e brevetti). In tali rapporti, la Società adotta adeguate misure di manleva per qualsiasi rivendicazione, azione legale e richiesta di risarcimento eventualmente avanzata da terzi dovute ad atti di concorrenza sleale, violazione di brevetti o

	Allegato A	CODICE ETICO	REV.	DATA	PAG.
			3	6/6/2025	9 di 24

di richieste di brevetto, di marchi o di modelli depositati e di diritti di proprietà industriale e intellettuale relativi a materie prime, semilavorati, prodotti finiti, servizi acquistati da terzi.

In nessun caso è consentito:

- contraffare o alterare brevetti, marchi e segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali altrui;
- utilizzare, in qualsiasi forma o modalità, marchi, brevetti, denominazioni e altri segni distintivi di cui la Società non detenga esclusiva proprietà e/o legittimo titolo all'uso;
- commercializzare opere di ingegno o prodotti industriali, con brevetti, marchi o segni distintivi atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, la provenienza o qualità dell'opera o del prodotto.

8.8 Salute e sicurezza sul luogo di lavoro

Il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona rappresenta un valore etico di riferimento di CBS Lavoro S.p.A. in quanto il personale, dipendente o autonomo, è patrimonio indispensabile per il successo della missione aziendale.

Proprio per questo motivo, la Società ha adottato una politica di massima attenzione all'incolumità di tutte le persone che vi operano e trova la sua quotidiana realizzazione in una progettazione tesa a minimizzare l'impatto ambientale ed a massimizzare la sicurezza di tutto il personale presente in azienda e nei rispettivi impianti.

La Società si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori; inoltre, opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, nonché l'interesse degli altri stakeholder.

Obiettivo della Società è proteggere le proprie risorse umane, patrimoniali e finanziarie, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo all'interno della Società, ma anche con i fornitori, le imprese ed i clienti coinvolti nella propria attività.

La Società tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare e accrescere l'esperienza e il patrimonio delle competenze possedute da ciascun collaboratore.

Si impegna ad assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri.

CBS Lavoro S.p.A. sostiene e rispetta i diritti umani, in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU.

8.9 Salvaguardia dell'ambiente

CBS Lavoro S.p.A., consapevole del proprio ruolo sociale sul territorio di riferimento, nel compimento delle sue attività, si impegna a contribuire in modo costruttivo alla tutela delle comunità locali e nazionali, sostenendo iniziative di valore culturale e sociale al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e legittimazione ad operare.

Le strategie e la gestione operativa della Società sono improntate ai principi dello sviluppo sostenibile, con una continua attenzione affinché lo svolgimento delle attività venga effettuato nel rispetto dell'ambiente e della salute pubblica, in conformità alle direttive nazionali ed internazionali in materia.

	Allegato A	CODICE ETICO	REV.	DATA	PAG.
			3	6/6/2025	10 di 24

L'ambiente rappresenta un bene primario che la Società s'impegna a salvaguardare attraverso un miglioramento dell'impatto ambientale e paesaggistico delle proprie attività, nonché attraverso politiche di prevenzione dei rischi per lo stesso, tenendo conto non solo della normativa vigente ma anche dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze (best practices) in materia.

Per conseguire il rispetto ambientale deve essere comunque attuata una politica aziendale volta a minimizzare l'impatto con l'esterno delle proprie attività e dei materiali trattati.

Tutto ciò è realizzato attraverso il miglior impiego delle attrezzature, nonché attraverso il corretto smaltimento di ogni tipo di bene e/o materiale utilizzato.

Anche nei confronti del personale somministrato, CBS Lavoro S.p.A. si adopera al fine di assicurare il rispetto della normativa applicabile e la consapevolezza dello stesso personale in merito agli aspetti ambientali interessati dallo svolgimento delle proprie attività.

La condivisione di questi valori è estesa anche ai collaboratori esterni, in considerazione delle prestazioni prestate e legate a CBS Lavoro S.p.A.

8.10 Professionalità e rispetto

Ogni Destinatario è tenuto a svolgere la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e dalle funzioni esercitate, assumendosi le proprie responsabilità e adoperando il massimo impegno.

Per mantenere alto il livello e la qualità dei beni ceduti e dei servizi forniti, ognuno è obbligato a svolgere le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento con la diligenza necessaria, partecipando doverosamente all'opera di formazione organizzata dalla struttura aziendale preposta.

8.11 Conflitto d'interesse

CBS Lavoro S.p.A. si impegna a mettere in atto misure idonee a evitare che i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interessi.

Si intende sussistente una situazione di conflitto di interessi sia nel caso in cui i collaboratori con il proprio comportamento perseguano interessi diversi da quello della missione aziendale o si avvantaggino personalmente di opportunità d'affari dell'impresa, sia nel caso in cui i rappresentanti degli stakeholders (riuniti in gruppi, associazioni, istituzioni pubbliche o private) agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

8.12 Capitale sociale, creditori e mercato

La tutela dell'integrità del capitale sociale, degli interessi dei creditori e in genere dei terzi, fanno parte del patrimonio etico di riferimento di CBS Lavoro S.p.A..

	Allegato A	CODICE ETICO	REV.	DATA	PAG.
			3	6/6/2025	11 di 24

8.13 Soddisfazione del Cliente

CBS Lavoro S.p.A. impronta il proprio rapporto con la clientela sui principi di disponibilità, rispetto e cortesia, nell'ottica di un rapporto di massima collaborazione e di elevata professionalità.

Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità, la Società si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti.

La Società si impegna, inoltre, a non utilizzare strumenti promozionali ingannevoli o non veritieri e ad attenersi a verità nelle comunicazioni commerciali o di qualsiasi altro genere.

La Società si impegna a dare riscontro ai suggerimenti e alle contestazioni da parte dei clienti avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi (ad esempio, servizi telefonici, indirizzi di posta elettronica, etc.).

8.14 Tutela dell'immagine

La buona reputazione e/o l'immagine di CBS Lavoro S.p.A. rappresenta una risorsa intangibile essenziale.

Tutti i Dipendenti di CBS Lavoro S.p.A. si impegnano ad agire in conformità ai principi dettati dal presente Codice nei rapporti tra colleghi, clienti, fornitori e terzi in generale, mantenendo un contegno decoroso conforme agli standard comuni alle aziende delle dimensioni e del rilievo della Società.

Il marchio e la reputazione di CBS Lavoro S.p.A. dipende, quindi, da tutta la compagine societaria e dalla comunicazione condotta sui social network, quali Facebook, Twitter, LinkedIn, etc.

È importante che le comunicazioni verso l'esterno non danneggino e non offendano nessuno, ma soprattutto non esponano la Società ad alcun rischio.

8.15 Tutela della concorrenza

CBS Lavoro S.p.A. rispetta i principi e le leggi poste a tutela della concorrenza nel cosiddetto "mercato rilevante", astenendosi da ogni comportamento che possa risultare distorsivo della stessa.

Il mercato stesso risulta, come ovvio che sia, aver vissuto in passato un momento di espansione che ha reso le probabilità collusive odierne molto remote; i valori etici puntano a stigmatizzare ogni accordo esplicito o implicito sia con soggetti dipendenti delle società concorrenti sia con quelli apicali nelle stesse.

	Allegato A	CODICE ETICO	REV.	DATA	PAG.
			3	6/6/2025	12 di 24

9. Linee guida, norme e standard generali di comportamento

Di seguito vengono elencate le principali norme di comportamento che tutti i soggetti collegati a CBS Lavoro S.p.A. devono rispettare secondo il tipo di interlocutore di riferimento.

9.1 INTERLOCUTORI INTERNI

- Dipendenti

- Selezione, valorizzazione e tutela del personale

CBS Lavoro S.p.A. è pienamente consapevole di quanto le risorse umane costituiscano un indispensabile elemento per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di un'impresa. La Società risulta pertanto impegnata a valorizzare ed a sviluppare tutte quelle competenze necessarie a stimolare le capacità e le potenzialità dei propri Dipendenti e Collaboratori, affinché essi trovino piena e personale realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi fissati per il periodo.

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

L'accesso a ruoli e incarichi è stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favoriti strumenti di flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e, in generale, della cura dei figli.

Ogni valutazione dei Dipendenti e dei Collaboratori aziendali è effettuata in maniera allargata coinvolgendo i responsabili e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato.

I responsabili sono tenuti ad utilizzare e valorizzare tutte le professionalità presenti in azienda attraverso ogni mezzo disponibile per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri Collaboratori.

In tal senso, al fine di favorire il miglioramento delle competenze di ciascun Collaboratore, riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei responsabili dei punti di forza e di debolezza dello stesso, anche attraverso una formazione mirata.

Ogni responsabile è, inoltre, tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei Collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e delle responsabilità assegnate.

Nelle attività di gestione del personale è vietata qualsiasi forma di nepotismo e di abuso della propria posizione gerarchica, così come qualsiasi richiesta di prestazioni o favori personali estranei all'attività dell'impresa e/o contrari a quanto stabilito dal presente Codice Etico.

La Società si impegna a offrire pari opportunità di lavoro a tutti i Dipendenti sulla base delle specifiche qualifiche professionali e capacità di rendimento, anche attraverso il coinvolgimento e la partecipazione degli stessi a momenti di discussione funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali. L'ascolto dei diversi punti di vista, compatibilmente con le esigenze aziendali, consente infatti al responsabile di prendere le adeguate decisioni finali. Come conseguenza di quanto sopra, quindi: l'assunzione, la formazione, la retribuzione, le promozioni, i trasferimenti e la cessazione del rapporto di lavoro non possono/devono in alcun modo essere influenzati da motivazioni discriminatorie (razza, sesso, età, nazionalità, religione, preferenze politiche, etc.).

 CBSLAVORO agenzie per il lavoro <i>rely on relation</i>	Allegato A	CODICE ETICO	REV.	DATA	PAG.
			3	6/6/2025	13 di 24

A tutti i Dipendenti e Collaboratori aziendali si richiede di agire nel rispetto di quanto previsto dal contratto di lavoro nonché dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni dovute ed il rispetto degli impegni assunti nei confronti di CBS Lavoro S.p.A.. È di fondamentale importanza che i Dipendenti TUTTI condividano tra loro l'impegno a rispettare quanto previsto dal presente e cooperino con la Società per l'applicazione delle sue disposizioni: l'immagine aziendale, la reputazione e la sostenibilità della Società sono condizioni necessarie per la sua esistenza presente e futura.

○ Pianificazione degli obiettivi aziendali

L'organizzazione aziendale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi annuali prefissati, sia generici per l'Ente che specifici per ogni lavoratore.

L'importanza della continua ricerca di un risultato possibile, specifico, concreto, misurabile e relazionato con il tempo previsto per il raggiungimento fa in modo che, rispettando gli standard di impegno e di lavoro, ogni Dipendente/Collaboratore possa agevolmente raggiungere la propria realizzazione professionale.

Sulla base di questo, ogni Dipendente ed ogni Collaboratore:

- a. deve tenere un comportamento ispirato ai principi di lealtà e correttezza, nel rispetto degli obblighi assunti nel contratto di lavoro ed eticamente conforme al presente Codice; è pertanto richiesta una condotta volta al rispetto ed al decoro della propria persona, nonché legalmente e professionalmente corretta;
 - b. deve conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità e la riservatezza;
 - c. è tenuto ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta;
 - d. è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego;
 - e. deve utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati ed evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda;
 - f. è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate. In virtù di quanto sopra, CBS Lavoro S.p.A. si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle vigenti norme in tema di privacy e di diritto del lavoro.
- Salute e sicurezza
- Per ognuno dei Destinatari, l'ambiente di lavoro deve essere adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale e in ogni modo privo di pregiudizi, in modo tale che ogni individuo sia trattato con rispetto e tutelato da ogni illecito condizionamento o indebito disagio. CBS Lavoro S.p.A. si impegna, pertanto, a salvaguardare soprattutto attraverso le necessarie azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori; d'altro canto, gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori si impegnano al rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento, in tema di salute e sicurezza sul lavoro e dal presente Codice.

	Allegato A	CODICE ETICO	REV.	DATA	PAG.
			3	6/6/2025	14 di 24

La Società, oltre all'integrità fisica, si pone come obiettivo anche il rispetto dell'integrità culturale e morale dei suoi Collaboratori.

Per questo motivo si promuove la salvaguardia da qualsiasi atto di violenza psicologica, da qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona (per esempio, nel caso di ingiurie, minacce, isolamento o eccessiva invadenza, limitazioni professionali).

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

○ **Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti**

CBS Lavoro S.p.A. invita i Dipendenti a preservare un ambiente di lavoro privo di droga, di alcool e di qualsiasi altra sostanza stupefacente.

È importante che nessun Dipendente si trovi in stato di alterazione psicofisica durante l'espletamento delle proprie mansioni.

Pertanto, verrà ritenuto responsabile di avere consapevolmente posto in pericolo la situazione ambientale esistente chiunque ponga in essere nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro, anche in via occasionale, i seguenti comportamenti:

- prestare servizio sotto gli effetti di sostanze alcoliche, di stupefacenti o sostanze di analogo effetto;
- consumare e cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

Gli stati di dipendenza cronica da sostanze di tale natura, ove incidano sulla qualità dell'ambiente di lavoro, saranno - per i riflessi contrattuali - equiparati ai casi precedenti.

CBS Lavoro S.p.A., ha previsto inoltre il divieto di fumare nei luoghi di lavoro allo scopo di creare un ambiente salutare e confortevole sia per i propri Dipendenti, sia per i visitatori, sia per i clienti.

○ **Conflitto di interessi**

Tutti gli amministratori, i dirigenti e in generale i collaboratori della Società sono tenuti ad evitare qualsiasi situazione in cui potrebbe manifestarsi un conflitto di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente da opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Ciascun membro della Società ha quindi la responsabilità di risolvere i conflitti di interesse, reali o apparenti che siano, al fine di proteggere la stessa Società e gli stakeholder.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni: la cointeressenza, palese od occulta, dell'interessato in attività di fornitori, clienti, concorrenti, la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi comunque contrastanti con quelli dell'azienda, l'utilizzo di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi dell'azienda, lo svolgere una funzione di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) e avere interessi economici con fornitori, clienti, o concorrenti (interessenze in società, possesso di titoli, incarichi professionali, ecc.) anche attraverso i familiari, lo svolgere attività lavorative di qualunque genere non autorizzate

 CBSLAVORO agenzie per il lavoro <i>rely on relation</i>	Allegato A	CODICE ETICO	REV.	DATA	PAG.
			3	6/6/2025	15 di 24

(prestazioni d'opere, prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'azienda.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, l'interessato è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile, il quale, secondo le modalità previste, informa l'Organismo amministrativo, che ne valuta, caso per caso, l'effettiva presenza.

Tutti devono assicurare l'aderenza all'interesse di CBS Lavoro S.p.A., proprio per questo motivo, essi dovranno evitare qualsiasi situazione che possa generare un qualsiasi conflitto di interesse e che, quindi, possa intaccare la propria indipendenza di giudizio e di scelta.

- Regalie, omaggi e benefici

Non è consentito ricevere/offrire direttamente o indirettamente denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a/da dirigenti, funzionari o impiegati di Clienti, Fornitori, enti della Pubblica Amministrazione, istituzioni pubbliche o private ovvero ogni altro tipo di organizzazione che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti solo se conformi alle procedure aziendali definite.

- Contabilità e controllo interno

CBS Lavoro S.p.A. adotta adeguati standard di pianificazione e sistemi di contabilità coerenti e adeguati ai principi contabili applicati a livello nazionale.

I Dipendenti che trattano questi dati risultano soggetti a specifiche procedure comportamentali e, pertanto, sono tenuti ad impegnarsi affinché tutte le operazioni siano rappresentate correttamente e tempestivamente all'interno della contabilità aziendale.

Ogni operazione deve risultare legittima, autorizzata, documentata, registrata e verificabile.

Per ciascuna operazione deve essere conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, tale da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità nonché il necessario controllo.

Viene riconosciuta, infatti, l'importanza primaria del controllo interno finalizzato ad una corretta gestione, al fine di accrescere l'affidabilità e la credibilità dell'informazione societaria.

- Soci

- Creazione di valore

Nell'ambito delle Società è la creazione di valore ciò che permette di remunerare il rischio imprenditoriale e sarà quindi questo uno degli obiettivi primari perseguiti attraverso una politica attenta a salvaguardare la solidità delle Società, promuovendo allo stesso tempo la competitività economica e il rispetto per l'ecosistema.

- Regole di governance

CBS Lavoro S.p.A. ha delineato regole di governance che, indirettamente, si ispirano alle raccomandazioni contenute nel "Codice di Comportamento" di Confindustria.

L'attuazione delle procedure comportamentali, e la conseguente proceduralizzazione delle attività aziendali, derivano dalla convinzione che dotarsi di un sistema strutturato di regole di governo consenta di operare secondo criteri di più elevata efficienza, nonché di assicurare sempre maggiori livelli di trasparenza, contribuendo ad accrescere l'affidabilità presso i clienti ed i terzi in genere.

 CBSLAVORO agenzie per il lavoro <i>rely on relation</i>	Allegato A	CODICE ETICO	REV.	DATA	PAG.
			3	6/6/2025	16 di 24

Il presente Codice Etico non prevede la presenza di alcun “Comitato Etico” o organismi affini e il controllo è demandato all’Organo amministrativo della Società stessa.

In relazione ai principi già presentati risulta eticamente vietato per la figura dei Soci di:

- a. porre in essere qualsiasi comportamento volto a cagionare una lesione all’integrità patrimoniale;
- b. effettuare alcun tipo di operazione societaria suscettibile di cagionare danno ai creditori.
- Trasparenza e accessibilità delle informazioni
- CBS Lavoro S.p.A. rende disponibili tutte le informazioni che possano permettere ai Soci di operare scelte di investimento informate e consapevoli garantendone la correttezza, la chiarezza e la parità di accesso all’informazione.
- La totale trasparenza, sebbene possa sembrare talvolta sconveniente, è considerata cardine della propria futura economicità, coscienti del fatto che per il proprio equilibrio economico finanziario risulti fondamentale il raggiungimento, in primis, dell’equilibrio istituzionale.

Obiettivo societario risulterà pertanto far compiere ai propri Soci scelte tanto consapevoli quanto corrette dal punto di vista economico, consentendo loro il raggiungimento di una congrua remunerazione per i propri investimenti.

- **L’Organo amministrativo**

All’Organo amministrativo fanno capo le funzioni e la responsabilità degli indirizzi strategici ed organizzativi, nonché la verifica dell’esistenza dei controlli necessari per monitorare l’andamento gestionale.

L’Organo amministrativo della Società è tenuto a:

- prestare un ruolo attivo nello svolgimento del suo incarico, permettendo così alla Società di trarre beneficio dalle sue competenze;
- astenersi da qualsiasi situazione in cui sia titolare di un interesse per conto proprio o di terzi che lo coinvolga;
- mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei suoi compiti;
- far prevalere sempre l’interesse della Società sull’interesse particolare dei singoli Soci.

- **Il Collegio Sindacale**

Le procedure per la nomina del Collegio Sindacale sono ispirate alla massima trasparenza.

- **Collaboratori**

- **Collaboratori interni ed esterni**

CBS Lavoro S.p.A. si avvale di Collaboratori esterni attivi nell’area consulenziale, i quali erogano i propri servizi professionali e verso i quali è richiesta l’instaurazione di rapporti votati al pieno rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice.

É richiesto, quindi, che promuovano accordi trasparenti e collaborativi, valorizzando ogni sinergia con gli organi interni della Società e impegnandosi a non sfruttare situazioni di dipendenza o debolezza della controparte, dalla quale si aspetta un identico comportamento. Nel momento della contrattazione con essi, la Società avrà la premura di porre il proprio futuro Collaboratore nelle condizioni di conoscere i principi fondanti il comportamento aziendale riservandosi, inoltre, il diritto di inserire nel contratto clausole atte a terminare il rapporto di lavoro con chiunque non intenda allinearsi a tali principi.

	Allegato A	CODICE ETICO	REV.	DATA	PAG.
			3	6/6/2025	17 di 24

9.2 INTERLOCUTORI ESTERNI

- Clienti

- Qualità e affidabilità

Il successo di CBS Lavoro S.p.A. si basa sulla propria capacità di soddisfare le aspettative dei clienti, offrendo un servizio ed un prodotto in grado di rispettare le esigenze degli stessi in termini di affidabilità, qualità e sicurezza.

A questo fine, risulta obiettivo prioritario quello di identificare i bisogni reali dei clienti e di utilizzare al meglio tutte le risorse a disposizione, impegnandosi a mantenere un dialogo aperto e sincero con essi.

- Correttezza negoziale

CBS Lavoro S.p.A. imposta i rapporti commerciali con i propri clienti tenendo conto dei principi di correttezza, completezza e trasparenza, cercando di prevedere le circostanze che potrebbero influire significativamente sulla relazione instaurata.

Anche laddove si verificassero eventi e situazioni non previste, la Società è obbligata a rispettare col massimo sforzo le aspettative del cliente, offrendo il proprio servizio e/o prodotto senza sfruttare eventuali condizioni di debolezza o ignoranza della controparte. La Società si impegna a tutelare il proprio patrimonio e le proprie risorse umane, stipulando appropriate polizze assicurative di responsabilità civile con primarie compagnie di assicurazione, al fine di garantire il risarcimento di eventuali danni subiti dai medesimi nell'ambito dell'attività aziendale o a causa di eventi fortuiti.

In tal senso, la gestione dei rapporti con tali enti di assicurazione è improntata alla massima trasparenza e correttezza, impegnandosi la Società a trasmettere tempestivamente ogni notizia riguardante l'accadimento di sinistri, sia per quanto riguarda la comunicazione di tutti gli elementi necessari alla valutazione dei rischi, sia in attinenza alla determinazione dei danni da risarcire.

- Riservatezza delle informazioni

Come descritto nel precedente paragrafo "Principi etici", consapevole delle normative esistenti, CBS Lavoro S.p.A. si impegna a trattare con la massima riservatezza tutte le informazioni relative alle aziende con cui collabora, sia con riferimento alle informazioni relative all'organizzazione aziendale sia relative ai dati personali in possesso delle stesse. La Società assicura, inoltre, l'uso di suddette informazioni solo per ragioni strettamente professionali e, comunque, in seguito ad autorizzazione scritta secondo la normativa vigente sulla privacy. A loro volta, anche i clienti sono tenuti ad assicurare la riservatezza in riferimento a informazioni, documenti, dati personali relativi alla stessa CBS Lavoro S.p.A., al suo personale ed ai suoi Collaboratori.

- Regalie e benefici

Viene fatto divieto assoluto di offrire/ricevere, direttamente o indirettamente, a/da clienti regalie e/o benefici (denaro, oggetti, servizi, prestazioni, favori o altre utilità in genere) tali da poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati al conseguimento di un vantaggio anche non economico.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti solo se conformi alle seguenti tre condizioni: i doni sono di natura appropriata, il loro è un valore modico (da intendersi secondo la normativa in materia), le leggi risultano in ogni caso rispettate (anche in caso di minimo dubbio, dovrà essere evitata ogni pratica di ricezione / donazione in materia).

	Allegato A	CODICE ETICO	REV.	DATA	PAG.
			3	6/6/2025	18 di 24

- Istituti finanziari
 - Banche e società finanziarie CBS Lavoro S.p.A., con responsabilità in capo all'Organo amministrativo, assicura a tutti i fornitori di beni, risorse e servizi, ed in particolare agli istituti di credito ed alle società finanziarie, il rispetto degli impegni presi; tutela inoltre la riservatezza professionale e richiede necessariamente alla controparte medesima correttezza nella gestione del rapporto.
 - La suddetta si impegna altresì a porre un'adeguata regolamentazione interna dei propri flussi finanziari provenienti dagli stessi Istituti, così da ridurre i rischi correlati ad un "livello accettabile", nel profondo rispetto di ogni accordo raggiunto.
 - CBS Lavoro S.p.A. si impegna ad implementare un adeguato sistema di controllo volto ad assicurare la trasparenza, il rispetto, la riservatezza e la correttezza richiesta dagli istituti creditizi
- Fornitori di beni e servizi
 - Onestà

CBS Lavoro S.p.A. imposta i rapporti con i propri fornitori nel pieno rispetto delle normative vigenti e dei principi etici riportati nel presente Codice e, di riflesso, si aspetta un comportamento corretto, diligente e conforme alle disposizioni di legge ed alle buone pratiche in materia di etica, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro anche dalla controparte. La Società richiede espressamente a tutti i fornitori con i quali instauri dei rapporti contrattuali che agiscano nel rispetto dei diritti dell'uomo, dei lavoratori e dell'ambiente, che si astengano dall'utilizzare lavoro infantile o minorile, nonché da discriminazioni, abusi o coercizioni a danno dei lavoratori.

La Società condanna ogni comportamento che possa costituire un atto di corruzione, definito come l'offerta, la promessa o la consegna intenzionale di qualunque somma di denaro, prodotti o servizi indebiti o di qualsiasi altra utilità o vantaggio ad un dipendente della società fornitrice, al fine di ottenere vantaggi e/o trattamenti di favore per la Società facendo sì che lo stesso agisca o si astenga dall'agire in relazione all'assolvimento dei propri doveri o compia un atto contrario ai suoi doveri.

I Dipendenti e i Collaboratori devono segnalare al proprio responsabile, qualunque atto o tentativo di corruzione verificatosi nel corso dei rapporti commerciali con i fornitori di cui vengano a conoscenza o ne abbiano il ragionevole sospetto.
 - Obiettiva valutazione

Il processo di selezione dei fornitori si basa su valutazioni obiettive secondo principi di correttezza, economicità, qualità, innovazione, continuità ed eticità, comparando ogni volta le varie offerte presenti sul mercato e valutando accuratamente le garanzie prestate in ordine al preciso adempimento di quanto promesso.

I processi di acquisto devono essere finalizzati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo ed alla lealtà ed imparzialità nei confronti del fornitore in possesso dei requisiti richiesti, escludendo ogni forma di discriminazione.

In particolare, i Collaboratori della Società addetti a tali processi sono tenuti a:

 - a. non precludere ad alcun fornitore, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di offerte, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
 - b. assicurare ad ogni gara una concorrenza sufficiente, ad esempio considerando, ove possibile, almeno tre imprese o professionisti o enti nella selezione del

	Allegato A	CODICE ETICO	REV.	DATA	PAG.
			3	6/6/2025	19 di 24

fornitore; l'inosservanza di tale procedura deve essere adeguatamente motivata ed è ammessa per gli acquisti del valore complessivo inferiore a € 10.000.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato, ivi compresa l'assistenza post-vendita e la garanzia del prodotto.

In dettaglio il dipendente, il collaboratore, l'agente o qualunque altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società non potrà:

- a. ricevere alcuna forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- b. accettare alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla Società, e dalla medesima a ciò non autorizzati, per l'assunzione di decisioni relative alla scelta del fornitore.

- Correttezza negoziale

CBS Lavoro S.p.A. si impegna a impostare i contatti commerciali con i propri fornitori in modo corretto, completo e trasparente, cercando di prevedere le circostanze che potrebbero influire significativamente sulla relazione instaurata.

Al sopraggiungere di eventi imprevisti, la Società si impegna pertanto a non sfruttare situazioni di dipendenza o debolezza della controparte e, di conseguenza, si aspetta dai propri fornitori un comportamento speculare.

La stipula di un contratto con un terzo deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza evitando, ove possibile, l'assunzione di vincoli contrattuali che comportino forme di dipendenza alcuna verso il fornitore contraente, anche marginali.

- Riservatezza delle informazioni

CBS Lavoro S.p.A. si impegna a mantenere il totale riserbo su informazioni riservate riguardanti i propri fornitori di cui dovesse entrare in possesso, sia in riferimento ad informazioni strategiche dell'azienda fornitrice sia in riferimento ai dati personali in suo possesso.

La Società, inoltre, assicura un uso di suddette informazioni solo per ragioni strettamente professionali e comunque in seguito ad autorizzazione scritta. Anche i fornitori sono tenuti ad assicurare la riservatezza in riferimento a informazioni, documenti, dati personali relativi ad CBS Lavoro S.p.A. ed al suo personale e/o ai suoi collaboratori.

- Concorrenti

- Concorrenza leale

CBS Lavoro S.p.A. considera di primaria importanza il mantenimento di un comportamento corretto nei confronti delle imprese concorrenti presenti sul mercato.

Pertanto, tutti gli Amministratori, tutti i Dipendenti e tutti i Collaboratori della Società si impegnano ad osservare ogni legge in materia ed a collaborare, qualora ce ne fosse bisogno, con le autorità regolatrici del mercato.

- Raccolta di informazioni relative alla concorrenza

È vietato ottenere informazioni relative ad aziende concorrente tramite mezzi illeciti e/o contrari ai principi etici riportati nel presente documento (es. furto, corruzione, dichiarazioni false, spionaggio aziendale).

	Allegato A	CODICE ETICO	REV.	DATA	PAG.
			3	6/6/2025	20 di 24

In virtù di ciò, CBS Lavoro S.p.A. e tutti i soggetti ad essa collegati si impegnano, in ogni situazione, a rispettare il mercato e i propri concorrenti rigettando ogni comportamento eticamente e/o penalmente disdicevole.

- **Pubblica amministrazione**

Nei contenuti minimi del Codice Etico redatti da Confindustria (agg. Linee Guida al Marzo 2014), viene più volte evidenziata l'importanza di tutelare i rapporti con la Pubblica Amministrazione in quanto considerati ad alto potenziale di rischio-reato.

- **Descrizione**

Per Pubblica Amministrazione si intende l'insieme di tutti quei soggetti, privati e di diritto pubblico, che svolgono una "funzione pubblica" o un "pubblico servizio".

Per "funzione pubblica" si intendono: "Le attività, disciplinate da norme di diritto pubblico, attinenti le funzioni legislative, amministrative e giudiziarie".

Per "pubblico servizio" si intendono: "le attività di produzione di beni e servizi di interesse generale ed assoggettate alla vigilanza di un'Autorità Pubblica, oltre a quelle attività volte a garantire i diritti della persona alla vita, alla salute e alla libertà di comunicazione".

- **Legalità e correttezza**

CBS Lavoro S.p.A. ispira ed adegua la propria condotta al rispetto dell'imparzialità e del buon andamento cui la Pubblica Amministrazione è tenuta, operando in ogni momento nel pieno rispetto della legge e della corretta pratica commerciale. I rapporti tra CBS Lavoro S.p.A. e la P.A. devono essere gestiti in modo unitario, cioè in modo che le persone che rappresentano la Società siano in possesso di uno specifico mandato o di apposita delega / sub-delega nell'ambito dei poteri conferiti o in forza di specifici incarichi scritti.

- **Conflitto di interessi**

La Società rigetta la possibilità di farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da soggetti terzi quando si possa configurare, anche astrattamente, un conflitto d'interesse.

In questo senso, risulta importante ricordare come nei confronti del "soggetto terzo", CBS Lavoro S.p.A. applichi le stesse direttive valide per i dipendenti, i dirigenti ed ogni altro "Destinatario" del presente documento.

- **Regalie e benefici**

La Società condanna ogni comportamento posto in essere da chiunque, in sua rappresentanza, prometta od offra, direttamente o indirettamente, denaro o altre utilità a rappresentanti della P.A., ovvero a loro parenti/affini da cui possa conseguire un interesse o un vantaggio, anche solo potenziale.

Vengono considerati "atti di corruzione" i comportamenti descritti, sia che questi siano tenuti da organi sociali o dipendenti/collaboratori, sia se realizzati per mezzo di persone che agiscano per conto della Società (quali ad esempio consulenti terzi legati da rapporti equivalenti).

- **Trattative d'affari**

L'Organo amministrativo, i dipendenti interni, nonché tutti i collaboratori/professionisti esterni incaricati da CBS Lavoro S.p.A. di seguire trattative, richieste o rapporti istituzionali con Enti della Pubblica Amministrazione, non devono per nessuna ragione cercare di influenzare impropriamente le decisioni dei rappresentanti dello stesso Ente.

 CBSLAVORO agenzie per il lavoro <i>rely on relation</i>	Allegato A	CODICE ETICO	REV.	DATA	PAG.
			3	6/6/2025	21 di 24

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto istituzionale con rappresentanti della Pubblica Amministrazione, non possono essere intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

- a. proporre, in nessun modo, opportunità d'impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare, direttamente o indirettamente, i rappresentanti della P.A. a titolo personale e non;
- b. sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti;
- c. compiere qualsiasi altro atto volto a indurre i rappresentanti della P.A. "a fare" o "ad omettere di fare" qualcosa in violazione dell'ordinamento (soprattutto se la finalità è quella di favorire o danneggiare una parte in un processo);
- d. abusare della propria posizione e/o dei propri poteri per indurre/costringere qualcuno a promettere indebitamente a sé, o ad altri, denaro o altre utilità.

○ **Rapporti d'affari**

È proibito intrattenere rapporti di lavoro con impiegati della Pubblica Amministrazione o assumere ex impiegati della stessa, loro parenti o affini, qualora abbiano partecipato personalmente e attivamente a trattative d'affari o che abbiano avallato richieste effettuate da CBS Lavoro S.p.A., salvo adeguata motivazione preventiva.

Qualsiasi violazione in questo o negli altri contenuti, va segnalata tempestivamente all'Organo amministrativo.

○ **Contributi e sovvenzioni**

CBS Lavoro S.p.A. condanna qualsiasi comportamento volto a conseguire qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo da parte dello Stato, delle Regioni, dell'Unione Europea o di altro ente pubblico per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, ovvero per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici e/o raggiri (compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico) volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

È proibito distrarre o destinare contributi, sovvenzioni e finanziamenti (anche se di modico importo) con tempistiche e/o finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, a prescindere da quale sia l'Ente dal quale sono stati ottenuti.

I soggetti deputati alla gestione delle attività finanziarie, degli investimenti e dei finanziamenti ricevuti dalla P.A. o da altri enti pubblici, dovranno improntare il proprio operato a principi di correttezza e trasparenza osservando, altresì, gli obblighi di informazione nei confronti degli Organi amministrativi e di controllo della Società.

A tal fine, il principio seguito è quello di rendere disponibile ed accessibile ogni documentazione ed ogni operazione, anche non economica, eseguita nell'ambito dei compiti e delle funzioni assegnate.

● **Altri soggetti**

○ **Collettività**

CBS Lavoro S.p.A., consapevole degli effetti che la propria attività possa avere sullo sviluppo economico e sociale nonché sul benessere generale della collettività, conduce ogni propria attività nel rispetto delle comunità locali e nazionali.

Per questo motivo, ove possibile, valuta costantemente la possibilità di sostenere iniziative di valore culturale e sociale, anche al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e accettazione sociale.

	Allegato A	CODICE ETICO	REV.	DATA	PAG.
			3	6/6/2025	22 di 24

- Contributi e sponsorizzazioni Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità, sia che abbiano respiro locale, nazionale o internazionale, aumentino il prestigio e la visibilità dell'azienda presso la clientela effettiva e potenziale, ovvero coinvolgano un notevole numero di cittadini in particolare quelle per le quali la Società può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia.

Omaggi e sponsorizzazioni sono considerate componenti legittime della prassi commerciale. CBS Lavoro S.p.A. considera con favore e, nel caso, fornisce sostegno ad iniziative sociali e culturali anche mediante contributi a fondazioni, le cui attività siano orientate alla promozione della persona ed al miglioramento della qualità di vita. In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, CBS Lavoro S.p.A. presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

Qualsiasi tipo di contributo dovrà essere erogato in modo rigorosamente conforme alla legge e alle disposizioni vigenti e adeguatamente documentato secondo politiche di anticorruzione.

- Partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni

È vietato elargire contributi a partiti politici, comitati, organizzazioni pubbliche o candidati politici.

La Società si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici (ad esempio, tramite concessione di strutture della Società, accettazione di segnalazioni per le assunzioni, contratti di consulenza, ecc.).

10. Ambiente

Obiettivo CBS Lavoro S.p.A. gestisce la propria attività perseguendo l'eccellenza nel campo della tutela dell'ambiente circostante e ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia.

- **Politica Ambientale** Con il presente Codice Etico, la Società si impegna durante l'esercizio della propria attività d'impresa:
 - nell'uso di processi, tecnologie e materiali che consentano la riduzione dei consumi delle risorse naturali;
 - nella limitazione della produzione di rifiuti attraverso, ove possibile, il loro riutilizzo;
 - nel coinvolgimento e nella sensibilizzazione del personale, attraverso informazione e formazione adeguata;
 - ad osservare strettamente ogni normativa in materia di smaltimento dei rifiuti.

11. Ambiente di lavoro

CBS Lavoro S.p.A. si impegna a garantire la migliore tutela delle condizioni di lavoro al fine di salvaguardare la salute e l'integrità psico-fisica dei Dipendenti e dei Collaboratori nel rispetto della personalità di ciascuno, assicurando che non vengano compiuti illeciti condizionamenti o indebiti disagi nei loro confronti.

Non sono ammesse molestie sessuali o altri comportamenti lesivi della dignità e della libertà delle persone. La Società si adopera quindi per prevenire, tra gli altri, il rischio relativo ai reati di omicidio colposo e lesioni gravi commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e di quanto previsto dal DVR.

	Allegato A	CODICE ETICO	REV.	DATA	PAG.
			3	6/6/2025	23 di 24

Stabilire e rendere noto un Codice di comportamento che tuteli, ad ogni livello, la “salute e la sicurezza” dei lavoratori può perciò considerarsi esigenza primaria, individuando quali parametri di riferimento in materia le necessità di:

- evitare il più possibile ogni rischio;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all’uomo e non viceversa;
- dare priorità alla protezione collettiva piuttosto che a quella personale;
- proteggere e tutelare ogni lavoratore, considerandolo parte integrante e fondamentale dei processi aziendali. CBS Lavoro S.p.A. ha attuato, come previsto dalla legge, la valutazione dei rischi aziendali in materia di ambiente e sicurezza sul lavoro, individuando misure di prevenzione e protezione ed elaborando un programma di attuazione interno riguardo la formazione obbligatoria in materia.

12. Potestà disciplinare

L’inosservanza di quanto stabilito all’interno dal presente Codice Etico e, in ogni caso, ogni azione od omissione comunque contraria al decoro o al corretto esercizio dell’attività d’impresa, sono punibili sia con le sanzioni disciplinari previste dal Modello sia secondo quanto previsto dalle Legge.

Le sanzioni previste dal Modello sono specificatamente descritte all’interno del Sistema Disciplinare (allegato D al MOGC) e risultano connaturate alla tipologia del reato, alle intenzioni che lo hanno scaturito ed alla gravità delle conseguenze che esso ha portato.

Gli interlocutori interni ed esterni che vengono a conoscenza di violazioni ai precetti, obblighi e divieti del presente Codice Etico da parte di colleghi e/o terzi, hanno il dovere di informare l’Organismo di Vigilanza.

In relazione al Codice etico, l’OdV deve:

- monitorare costantemente l’applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l’accoglimento delle eventuali segnalazioni e suggerimenti;
- segnalare eventuali violazioni emerse del Codice Etico;
- esprimere pareri in merito all’eventuale revisione dello stesso a seguito di richieste da parte degli Organi Amministrativi, ovvero inoltrare lui stesso richiesta di aggiornamenti in linea con i principi di efficace e continua adozione pratica del presente Codice Etico.

Tutti i Destinatari possono (e devono) segnalare all’OdV anche il solo sospetto di violazione del Presente, il quale potrà quindi agire di conseguenza in modo tale da:

- provvedere ad un’analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l’autore e il responsabile della presunta;
- agire in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione quale discriminazione o penalizzazione in genere, anche indiretta, assicurando se lo ritiene opportuno l’identità del segnalante;
- in caso di accertata violazione del Codice Etico, si comporterà come in caso di aperta violazione con ricaduta sul Sistema Disciplinare aziendale (allegato D al MOGC): comunicherà formalmente agli Organi aventi potere sanzionatorio per l’ipotesi in oggetto e fornirà poi il personale parere preventivo e obbligatorio in merito alla gravità e alle sanzioni disciplinari conseguenti.

	Allegato A	CODICE ETICO	REV.	DATA	PAG.
			3	6/6/2025	24 di 24

Inoltre, al fine di far emergere casi anomali o presunti illeciti, così come previsto dalla cosiddetta “legge sul whistleblowing” la Società ha deciso di mettere a disposizione dei Destinatari o di altri soggetti terzi aventi rapporti e relazioni d'affari con CBS Lavoro S.p.A., appositi canali di comunicazione idonei a garantire la ricezione e gestione delle segnalazioni circostanziate di condotte rilevanti fondate su elementi di fatto precisi e concordanti e la tutela del segnalante in linea con la normativa vigente. Tali canali sono riportati nell'apposita procedura di cui CBS Lavoro S.p.A. si è dotata.

13. Procedure di attuazione, controllo e diffusione del codice

Al fine di garantire un'adeguata diffusione del presente Codice Etico, nonché l'accessibilità allo stesso da parte di tutti i Destinatari, sia interni che esterni, CBS Lavoro S.p.A. si impegna a garantire una puntuale diffusione dello stesso, mediante:

- posizionamento di copia fisica per la consultazione in luogo accessibile a tutto il personale;
- posizionamento di copia informatica in un'apposita cartella condivisa presente sulla rete intranet aziendale accessibile a tutto il personale;
- pubblicazione del Codice Etico sul sito internet aziendale, in modo tale da rendere accessibile lo stesso a clienti, fornitori e, in generale, a tutti i soggetti a cui esso si rivolge;
- apposita attività formativa nei confronti dell'Organo amministrativo, dei Dipendenti e dei Collaboratori tutti.

Riguardo al “sistema di attuazione e controllo”, il Modello rimanda le responsabilità in materia ai singoli vertici aziendali ed all'Organismo di Vigilanza mediante ispezioni sia programmate che, eventualmente e secondo necessità, da effettuarsi “a sorpresa”.

In particolare, le stesse regole di attuazione e di controllo applicabili alle “Procedure comportamentali” previste dal Modello sono da attuare per il Codice Etico.

14. DISTRIBUZIONE DEL DOCUMENTO

Al presente documento viene data massima diffusione mediante PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET AZIENDALE