



SISTEMA DI GESTIONE  
QUALITÀ CERTIFICATO

**CQY**  
CERTIQUALITY

UNI EN ISO 9001:2015 CERT. N.8146

---

# CM OTTAVI PRODUCTIVE s.r.l.

## Codice etico D.Lgs 231/01

---

**C.M. OTTAVI PRODUCTIVE S.r.l.**

Via Cagliari 13 – 10098 – Rivoli (TO)

Amministrazione 011 95.96.916 – Produzione 011 953 76 09

P. IVA 09668990014 - SDI BA6ET11

*cmottavi@pec.it; amministrazione@cmottavi.it; cmottavisrl@gmail.com;*

---

## INDICE

### 1 INTRODUZIONE

- 1.1 Obiettivi e contenuti del Codice Etico
- 1.2 Ambito di applicazione del Codice Etico – Destinatari
- 1.3 Comportamenti non etici ed efficacia contrattuale del codice
- 1.4 Violazioni del Codice e sanzioni

### 2 PRINCIPI GENERALI

- 2.1 Rispetto della persona e imparzialità
- 2.2 Responsabilità e rispetto delle leggi
- 2.3 Correttezza e lealtà
- 2.4 Trasparenza
- 2.5 Privacy e riservatezza
- 2.6 Priorità della salute e sicurezza dei lavoratori

### 2.7 Concorrenza leale

### 2.8 Sostenibilità ambientale

### 3 CRITERI DI CONDOTTA

#### 3.1 Doveri dell'Organo Amministrativo e dei Manager

#### 3.2 Relazioni con il personale

- Indipendenza nella selezione e assunzione del personale
- Equità e coinvolgimento nel rapporto di lavoro
- Tutela della Privacy

#### 3.3 Formazione del personale

#### 3.4 Doveri del personale

- Riservatezza delle informazioni aziendali
- Sicurezza del trattamento dei dati personali
- Affidabilità nella gestione delle informazioni e uso dei sistemi informatici
- Diligenza nell'utilizzo delle risorse aziendali



SISTEMA DI GESTIONE  
QUALITÀ CERTIFICATO

**CQY**  
CERTIQUALITY

UNI EN ISO 9001:2015 CERT. N.8146

- 
- Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti e divieto di fumo

#### 4 CRITERI DI CONDOTTA NELLA CONDUZIONE DEGLI AFFARI

##### 4.1 Norme generali

##### 4.2 Potenziali conflitti di interesse

##### 4.3 Insider trading e informazioni price sensitive

##### 4.4 Regalie, omaggi e altre utilità

##### 4.5 Trasparenza contabile

##### 4.6 Relazioni con i fornitori

##### 4.7 Rapporti con le Istituzioni e le Pubbliche Amministrazioni

#### 5 CRITERI DI CONDOTTA AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

---

**C.M. OTTAVI PRODUCTIVE S.r.l.**

Via Cagliari 13 – 10098 – Rivoli (TO)

Amministrazione 011 95.96.916 – Produzione 011 953 76 09

P. IVA 09668990014 - SDI BA6ET11

*cmottavi@pec.it; amministrazione@cmottavi.it; cmottavisrl@gmail.com;*

---

## INTRODUZIONE

Il Codice Etico è un documento ufficiale della Società, approvato dal legale rappresentante pro tempore, che contiene una serie di principi di deontologia aziendale, ovvero l'insieme dei diritti e doveri della società nei confronti dei portatori di interesse, quali dipendenti, fornitori, associazioni sindacali, Pubblica Amministrazione.

Il presente codice compendia pertanto un insieme di regole comportamentali, valori e principi che rappresentano lo standard di comportamento cui gli Amministratori, i dipendenti, i consulenti ed i partners di CM Ottavi Productive s.r.l. devono uniformarsi nella gestione della propria attività.

Il Codice Etico ha il compito di rappresentare, da un lato, lo strumento per incentivare l'etica aziendale e fornire criteri di condotta all'amministratore, dipendenti e collaboratori di CM Ottavi Productive s.r.l., dall'altro, un elemento imprescindibile del sistema di controllo preventivo interno. L'osservanza del presente Codice Etico è rilevante per il buon funzionamento, l'affidabilità della Società, nonché per evitare qualsiasi coinvolgimento della stessa nell'eventuale realizzazione di condotte penalmente rilevanti da parte dell'amministratore, dei dipendenti e dei collaboratori di CM Ottavi Productive s.r.l. anche ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

### 1.1 Obiettivi e contenuti del Codice Etico

Il Codice Etico contiene l'insieme dei diritti e dei doveri di CM Ottavi Productive s.r.l..

Il Codice ha l'obiettivo di:

- indirizzare la condotta di CM Ottavi Productive verso comportamenti etici conformi a criteri quali rispetto della Legge, lealtà e correttezza professionale ed efficienza, sia nei rapporti interni che in quelli esterni;
- informare i terzi dell'impegno aziendale nella lotta a pratiche illecite, formalizzando il proprio dovere a comportarsi secondo integrità, lealtà e correttezza;
- aumentare la coscienza e la conoscenza delle politiche aziendali fra tutti i dipendenti,

amministratori e collaboratori di CM Ottavi Productive s.r.l.;

- raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti indipendentemente da specifiche previsioni normative;
- individuare standard di comportamenti che devono essere seguiti da dipendenti, amministratori e collaboratori, nonché da chiunque rappresenti CM Ottavi Productive s.r.l. in forza di mandati, deleghe, procure, nella conduzione delle attività.

## 1.2 Ambito di applicazione del Codice Etico – Destinatari

Il Codice Etico è vincolante per la condotta di tutti gli Organi Sociali, dipendenti e consulenti, nonché per chiunque instauri, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, rapporti di collaborazione o partnership. CM Ottavi Productive s.r.l. non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intende allinearsi con i principi contenuti nel presente Codice. I destinatari delle norme del presente Codice sono tenuti ad osservare le prescrizioni in esso contenute e ad adeguare i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi espressi.

## 1.3 Comportamenti non etici ed efficacia contrattuale del Codice

Nella conduzione delle attività aziendali i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia fra CM Ottavi Productive s.r.l. e i suoi collaboratori. Non sono etici e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti negativi nei confronti dell'impresa i comportamenti di chiunque, singolo od organizzazione, appartenente o in rapporto di collaborazione esterna con CM Ottavi Productive s.r.l., cerchi di procurare un indebito vantaggio o interesse per sé o per CM Ottavi Productive s.r.l..

I comportamenti non etici sono tali sia nella misura in cui violano normative di legge, sia in quanto contrari a regolamenti e procedure interne. L'osservanza delle norme del codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di fedeltà e diligenza dei dipendenti dell'azienda ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile, nonché del generale obbligo



SISTEMA DI GESTIONE  
QUALITÀ CERTIFICATO



UNI EN ISO 9001:2015 CERT. N.8146

---

di buona fede esigibile dai collaboratori a qualunque titolo e dai fornitori di prestazioni di servizi. La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con l'azienda e comporta l'adozione di azioni disciplinari e di risarcimento del danno.

#### 1.4 Violazione del codice e sanzioni

La violazione delle norme del Codice Etico comporta l'applicazione delle sanzioni previste nel Sistema Disciplinare.

Tutti i soggetti interessati dal presente Codice sono tenuti a segnalare in forma non anonima eventuali inosservanze e ogni violazione o elusione del presente Codice.

La CM Ottavi Productive s.r.l. valuta l'effettiva violazione della normativa o del Codice Etico e l'applicazione delle sanzioni disciplinari o l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

---

#### **C.M. OTTAVI PRODUCTIVE S.r.l.**

Via Cagliari 13 – 10098 – Rivoli (TO)

Amministrazione 011 95.96.916 – Produzione 011 953 76 09

P. IVA 09668990014 - SDI BA6ET11

*cmottavi@pec.it; amministrazione@cmottavi.it; cmottavisrl@gmail.com;*

## 2. PRINCIPI GENERALI

La Società ha ritenuto di formalizzare i principi cui riconosce valore etico positivo, primario ed assoluto.

### 2.1 Rispetto della persona e imparzialità

CM Ottavi Productive s.r.l. si impegna a rispettare i diritti, l'integrità fisica, culturale e morale di tutte le persone con cui si relaziona, garantendo uguali opportunità. Non sono tollerate e sono sanzionate le richieste, accompagnate da minacce o altre violenze, volte ad indurre Amministratori, dipendenti e collaboratori esterni ad agire contro la Legge e il Codice Etico.

CM Ottavi Productive s.r.l. evita ogni discriminazione e non permette comportamenti, inclusi gesti, linguaggio o contatto fisico, che siano sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento. Devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona. Non sono tollerate discriminazioni legate all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei lavoratori. CM Ottavi Productive s.r.l. si impegna ad operare in modo equo e imparziale, adottando lo stesso comportamento verso tutti i soggetti con cui entra in contatto.

### 2.2 Responsabilità e rispetto delle leggi.

CM Ottavi Productive s.r.l. si impegna a rispettare le leggi, i regolamenti e in generale le normative vigenti in Italia e negli altri Paesi in cui svolge o svolgerà la propria attività. In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione delle leggi o dei principi deontologici.



SISTEMA DI GESTIONE  
QUALITÀ CERTIFICATO

**CQY**  
CERTIQUALITY

UNI EN ISO 9001:2015 CERT. N.8146

---

### 2.3 Correttezza e lealtà

Tutte le azioni e le operazioni compiute e i comportamenti posti in essere da ciascuno dei destinatari del presente Codice sono ispirati alla legittimità e alla correttezza sotto l'aspetto formale e sostanziale. Al principio della correttezza è subordinato il perseguimento del profitto societario. I destinatari non devono accettare né effettuare, per sé o per altri, pressioni o raccomandazioni che possano recare pregiudizio alla società o indebiti vantaggi per sé, per la Società o per i terzi. Ciascun destinatario, inoltre, deve rifiutare e non effettuare promesse e/o offerte indebite di denaro o di altri benefici. L'amministratore, i dirigenti e il personale di CM Ottavi Productive s.r.l. devono agire correttamente allo scopo di evitare situazioni di conflitto di interessi e di sfruttamento di situazioni di opportunità di cui sono venuti a conoscenza durante lo svolgimento della propria attività. Tutti i rapporti con l'esterno devono essere improntati alla massima lealtà, che consiste nell'essere fedeli agli impegni presi e nell'agire con senso di responsabilità.

### 2.4 Trasparenza

Il principio di trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza e chiarezza della comunicazione diffusa sia all'esterno che all'interno della Società. Le informazioni sono rese in modo chiaro e semplice ed ogni operazione e/o transazione deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, verificata e documentata.

### 2.5 Privacy e Riservatezza

CM Ottavi Productive s.r.l. assicura la riservatezza dei dati personali e sensibili in proprio possesso, in conformità alla normativa vigente (GDPR 679/2016). A tal fine sono state predisposte le informative che specificano le modalità e finalità del trattamento dei dati; i soggetti che trattano i dati

---

**C.M. OTTAVI PRODUCTIVE S.r.l.**

Via Cagliari 13 – 10098 – Rivoli (TO)

Amministrazione 011 95.96.916 – Produzione 011 953 76 09

P. IVA 09668990014 - SDI BA6ET11

*cmottavi@pec.it; amministrazione@cmottavi.it; cmottavisrl@gmail.com;*



sono stati nominati e formati sull'obbligo di riservatezza e sul divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria mansione o dei compiti assegnati. E' stata effettuata un'attenta analisi dei rischi informatici e fisici e adottate tutte le misure di sicurezza per garantire un impatto minimo di rischio in caso di data breach.

## 2.6 Priorità della protezione della salute e sicurezza dei lavoratori

CM Ottavi Productive pone la salute e sicurezza dei lavoratori ai vertici delle proprie priorità ed assicura un sistema aziendale di prevenzione e protezione che garantisce e tutela l'integrità fisica e morale dei lavoratori, assicurando condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri e che prevede il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici, oltre alla verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, tenendo in considerazione il grado di evoluzione della scienza e della tecnica. CM Ottavi Productive in nessun caso tollera la considerazione della violazione di norme antinfortunistiche come vantaggio o risparmio, economico o organizzativo, per la Società. Nel rispetto della Legge 81/08 è nominato un responsabile della sicurezza che verifichi il rispetto di tutte le norme inerenti la sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro.

## 2.7 Concorrenza leale.

La concorrenza con le altre società, organizzazioni od enti operanti nel medesimo settore in cui opera CM Ottavi Productive s.r.l. deve essere costantemente ispirata ai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza.



SISTEMA DI GESTIONE  
QUALITÀ CERTIFICATO

**CQY**  
CERTIQUALITY

UNI EN ISO 9001:2015 CERT. N.8146

---

## 2.8 Sostenibilità ambientale

La politica ambientale della Società nasce dalla consapevolezza che l'ambiente rappresenta un patrimonio da salvaguardare. CM Ottavi Productive s.r.l. è consapevole degli effetti, diretti ed indiretti, delle proprie attività sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza che la salvaguardia ambientale assume nella comunità nazionale ed internazionale. La Società si impegna ad un miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali, nonché a prevenire i possibili rischi per l'ambiente, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente.

---

**C.M. OTTAVI PRODUCTIVE S.r.l.**

Via Cagliari 13 – 10098 – Rivoli (TO)

Amministrazione 011 95.96.916 – Produzione 011 953 76 09

P. IVA 09668990014 - SDI BA6ET11

*cmottavi@pec.it; amministrazione@cmottavi.it; cmottavisrl@gmail.com;*

---

## 3 CRITERI DI CONDOTTA

### 3.1 Doveri dell'Organo Amministrativo e dei dirigenti

L'Organo Amministrativo svolge le funzioni proprie con professionalità, autonomia, indipendenza e responsabilità.

L'Organo di vertice deve avere consapevolezza del proprio ruolo e responsabilità, nonché sensibilità alla propria funzione di esempio di quanti operano nella Società.

Ogni dirigente è tenuto ad essere partecipe ed agevolare il funzionamento del sistema di controllo aziendale, sensibilizzando in tal senso il personale dipendente.

All'amministratore è richiesto:

- di considerare la spesa per la salute e sicurezza dei lavoratori e il relativo sforzo organizzativo, come presupposto imprescindibile per la buona, efficiente ed efficace conduzione della Società;
- di assicurare la condivisione della mission aziendale
- di astenersi dal compimento di atti in conflitto di interessi con la Società;
- di fare uso riservato delle informazioni di cui vengano a conoscenza per ragioni di ufficio, salvaguardando le informazioni sensibili e i segreti industriali;
- di rispettare e far rispettare i valori e tutte le norme di comportamento dettate dal presente Codice, promuovendone la condivisione e la diffusione anche nei confronti di terzi.

## 3.2 Relazioni con il personale

### Indipendenza nella selezione e assunzione del personale

CM Ottavi Productive s.r.l., fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, tutela le pari opportunità nella selezione del personale, tramite valutazioni per la verifica del profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali. L'amministratore adotta opportune misure per evitare favoritismi, "nepotismi", o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione, evitando, in particolare, che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela o consanguineità con il candidato. L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo irregolare, non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

### Equità e coinvolgimento nel rapporto di lavoro

L'amministratore e i responsabili delle strutture organizzative sono tenuti ad assicurare, nella gestione dei rapporti di lavoro, il rispetto delle pari opportunità e a garantire l'assenza di discriminazioni sui luoghi di lavoro. Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il lavoro dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con le attività loro assegnate.

CM Ottavi Productive s.r.l. promuove il coinvolgimento dei dipendenti e dei collaboratori esterni rendendoli partecipi degli obiettivi aziendali e del loro raggiungimento.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere alle figure subordinate favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna di esse nel quadro generale dell'attuale normativa.

## Tutela della privacy

E' esclusa qualsiasi indagine sulle idee, preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti e collaboratori. La Società si impegna a tutelare i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito delle attività di gestione, nel pieno rispetto delle disposizioni di legge in merito e delle direttive impartite dalle funzioni aziendali individuate. Sono adottate tutte le misure idonee ad evitare rischi di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità per le quali sono stati raccolti.

## 3.3 Formazione del personale

CM Ottavi Productive s.r.l. attribuisce valore primario alla formazione del proprio personale e dedica risorse, strumenti adeguati e tempo al raggiungimento degli obiettivi comportamentali, con particolare attenzione alla Salute e Sicurezza sul lavoro, alla sicurezza del Trattamento dei Dati personali, alla prevenzione dei reati di cui al d. Lgs. 231/2001 ed ai principi ispiratori del presente Codice.

## 3.4 Doveri del Personale

### Riservatezza delle informazioni aziendali

Informazioni e know-how aziendale debbono essere tutelati con la massima riservatezza.

I dati che CM Ottavi Productive s.r.l. acquisirà o creerà nel corso della propria attività saranno considerati informazioni riservate, incluso le informazioni acquisite da e/o riguardanti terze parti.

Al dipendente è fatto espresso divieto di divulgare, rendere noti, in tutto o in parte, a chiunque altro, sia esso dipendente, amministratore o terzo esterno, con qualsiasi forma e mezzo, qualsivoglia dato



SISTEMA DI GESTIONE  
QUALITÀ CERTIFICATO

**CQY**  
CERTIQUALITY

UNI EN ISO 9001:2015 CERT. N.8146

riguardante la produzione, la commercializzazione, le tecnologie, qualsiasi informativa, comunicato o notizia aziendale, societaria, amministrativa, fiscale, tributaria, processuale, riguardanti la società.

### **Sicurezza del Trattamento dei Dati Personali**

CM Ottavi Productive s.r.l. si attiene alle disposizioni contenute nel GDPR 679/2016; il personale riceve adeguata formazione per il rispetto delle procedure e delle istruzioni operative ricevute.

Ai dipendenti non espressamente autorizzati, è vietato conoscere, registrare, trattare e divulgare i dati personali di altri dipendenti o di terzi. In ogni caso, i dati e le informazioni personali acquisite ed in possesso del dipendente per ragioni d'ufficio sono riservati e non possono essere in alcun modo e forma essere resi noti in tutto in parte a terzi e a familiari. Ai trasgressori si applicheranno le sanzioni amministrative e penali previste dal GDPR 679/2016, nonché le sanzioni disciplinari previste dal CCNL e da eventuali regolamenti adottati dalla Società.

### **Affidabilità nella gestione delle informazioni e uso dei sistemi informatici**

Il personale ed i collaboratori esterni di CM Ottavi Productive s.r.l. nello svolgimento del proprio lavoro e nell'ambito delle proprie responsabilità, sono tenuti a registrare ed elaborare dati e informazioni in modo completo, corretto, adeguato e tempestivo.

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici, ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza. Salvo quando previsto dalle leggi vigenti civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possono arrecare danno all'immagine dell'impresa. Nell'utilizzo delle applicazioni informatiche, ciascuno è pertanto tenuto a:

- utilizzarle esclusivamente per i fini aziendali;
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non

---

#### **C.M. OTTAVI PRODUCTIVE S.r.l.**

Via Cagliari 13 – 10098 – Rivoli (TO)

Amministrazione 011 95.96.916 – Produzione 011 953 76 09

P. IVA 09668990014 - SDI BA6ET11

*cmottavi@pec.it; amministrazione@cmottavi.it; cmottavisrl@gmail.com;*

---

compromettere la funzionalità e la protezione dei dati informatici;

- non inviare messaggi di posta elettronica dal contenuto minatorio o ingiurioso, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non esprimere concetti personali di natura politica, così da evitare, tra l'altro, che vi possa essere fraintendimento tra l'opinione del singolo e quella aziendale;
- non navigare su siti internet dal contenuto indecoroso od offensivo. Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

Tutti i dipendenti sono stati nominati incaricati del trattamento dei dati e formati in ordine alla condotta da tenere.

### **Diligenza nell'utilizzo delle risorse aziendali**

Ogni dipendente di CM Ottavi Productive s.r.l. è tenuto ad operare con la diligenza richiesta e necessaria per tutelare i beni aziendali, evitando utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzione dell'efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda.

Parimenti, è cura dei collaboratori non solo proteggere tali beni, ma anche impedirne l'uso fraudolento o improprio, per scopi privati o in concorrenza con le attività aziendali, a vantaggio loro o di terzi.

Le risorse aziendali per le quali si applicano i principi di diligenza sopra enunciati, includono:

- beni strumentali e materiali di consumo di proprietà di CM Ottavi Productive s.r.l.;
- beni ottenuti in concessione, in comodato o in uso da parte di clienti e altri enti pubblici e privati;
- applicazioni e dispositivi informatici, per i quali si richiede di rispettare scrupolosamente le politiche di sicurezza aziendali, al fine di non comprometterne le funzionalità, la capacità di elaborazione e l'integrità dei dati. L'utilizzo delle dotazioni e/o del materiale della Società è



SISTEMA DI GESTIONE  
QUALITÀ CERTIFICATO



UNI EN ISO 9001:2015 CERT. N.8146

---

consentito al di fuori delle strutture di quest'ultima solo nei casi di utilizzo per motivi aziendali, quali: attività di trasferta, distacchi, ecc.

### **Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti e divieto di fumo**

Il personale di CM Ottavi Productive s.r.l. deve contribuire direttamente a promuovere e mantenere un clima di rispetto reciproco nell'ambiente di lavoro. Essere o trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti nel corso delle prestazioni lavorative e nei luoghi di lavoro sarà considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare le caratteristiche ambientali lavorative sopra dichiarate. CM Ottavi Productive s.r.l. considera meritevole di tutela la condizione di chi avverte disagio fisico per la presenza di fumo nell'ambiente di lavoro e chiede di essere preservato dal contatto con il "fumo passivo" durante il tempo della convivenza lavorativa.

E' fatto pertanto divieto di: consumare, offrire, distribuire o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o di effetto analogo durante la prestazione lavorativa e/o nei luoghi di lavoro; fumare nei luoghi di lavoro.

---

#### **C.M. OTTAVI PRODUCTIVE S.r.l.**

Via Cagliari 13 – 10098 – Rivoli (TO)

Amministrazione 011 95.96.916 – Produzione 011 953 76 09

P. IVA 09668990014 - SDI BA6ET11

*cmottavi@pec.it; amministrazione@cmottavi.it; cmottavisrl@gmail.com;*



## 4. CRITERI DI CONDOTTA NELLA CONDUZIONE DEGLI AFFARI

### 4.1 Norme generali

L'amministratore, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori esterni di CM Ottavi Productive s.r.l. sono tenuti, nella conduzione degli affari e nei rapporti con terzi, a mantenere un comportamento etico, rispettoso delle leggi e dei regolamenti interni ed improntato alla massima correttezza ed integrità. Nei rapporti e nelle relazioni commerciali e promozionali sono proibite pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione, favoritismi e più in generale ogni condotta contraria alla Legge, ai regolamenti di settore, ai regolamenti interni e alle linee guida del presente codice etico. Tali condotte sono proibite e sanzionate indipendentemente dal fatto che siano realizzate o tentate, in maniera diretta o attraverso terzi, per ottenere vantaggi personali.

### 4.2 Potenziali conflitti di interesse

Devono essere evitate e segnalate all'amministratore eventuali situazioni che possano anche solo apparire di conflitto di interesse, ovvero dove un dipendente possa perseguire un personale interesse utilizzando il proprio ruolo aziendale.

Il dipendente ha l'obbligo di astenersi dall'adottare decisioni, o dal partecipare, ovvero dal favorire l'adozione di decisioni che possono coinvolgere interessi propri, di parenti e affini o di conviventi, Il dipendente dovrà altresì astenersi in ogni altro caso in cui sussistano oggettive ragioni di opportunità e convenienza.

---

### 4.3 Insider Trading e informazioni riservate

Sono vietate operazioni illegali e non etiche su titoli ed altri strumenti finanziari. E' considerato insider trading, ed è vietato, lo scambio di titoli ed altri strumenti finanziari sulla base di informazioni riservate e non pubbliche. Non si possono trattare o divulgare informazioni privilegiate.

Le informazioni privilegiate possono includere:

- Informazioni riservate di carattere finanziario, compresi proventi, previsioni o modifiche dei dividendi, situazioni debitorie.
- L'aggiudicazione o la perdita di un cliente o un contratto
- Cambiamenti relativi alla dirigenza aziendale
- procedimenti legali o amministrativi
- Fusioni, acquisizioni o dismissioni
- Vendita o acquisto di beni di rilievo o di società collegate

E' necessario adottare particolari cautele nelle comunicazioni all'esterno di documenti, dati o informazioni concernenti fatti aziendali non di pubblico dominio.

### 4.4 Regalie, omaggi e altre utilità

L'Amministratore, i dirigenti e i dipendenti di CM Ottavi Productive s.r.l. non possono chiedere, per sé o per altri, denaro, regali o altre utilità, né accettare queste ultime, salvo quelle di valore modico o simbolico o conformi alle normali pratiche di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività della Società.

L'Amministratore, i dirigenti e i dipendenti di CM Ottavi Productive s.r.l. non possono altresì offrire regali o altre utilità, tranne di valore simbolico o conforme alle normali pratiche di cortesia, a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'impresa.

Per regalo o altre utilità si intende qualsiasi beneficio, diretto od indiretto, elargito da CM Ottavi

Productive s.r.l. anche tramite terzi. I comportamenti sopra riportati, in quanto non consentiti dalla Legge e/o dal Codice Etico sono sanzionati tramite l'applicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs 231/01.

#### 4.5 Trasparenza contabile

Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni di base rappresentano le condizioni necessarie che permettono una trasparente registrazione contabile e costituiscono un valore fondamentale per CM Ottavi Productive s.r.l. al fine di garantire ai terzi la possibilità di avere un'immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'impresa. Affinché tale valore possa essere rispettato è in primo luogo necessario che la documentazione dei fatti da riportare in contabilità a supporto della registrazione, sia completa, chiara, veritiera, accurata e valida e venga mantenuta agli atti, in modo da consentire:

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere in maniera completa, chiara, veritiera, accurata e valida ciò che è descritto nella documentazione di supporto.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o comunque della violazione dei principi fissati dal Codice Etico e dai protocolli specifici è tenuto a riferirne tempestivamente all'amministratore.

#### 4.6 Relazioni con i fornitori

La condotta di CM Ottavi s.r.l. nelle fasi di approvvigionamento di beni e servizi è improntata alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità di partnership per ogni fornitore, alla lealtà ed imparzialità di giudizio.

Nella scelta dei fornitori non sono ammesse ed accettate pressioni indebite, finalizzate a favorire un fornitore a discapito di un altro.

Parimenti, non sono ammessi benefici o promesse di favori da parte dell'amministratore, dipendenti



SISTEMA DI GESTIONE  
QUALITÀ CERTIFICATO

**CQY**  
CERTIQUALITY

UNI EN ISO 9001:2015 CERT. N.8146

---

o collaboratori esterni di CM Ottavi Productive s.r.l. verso terzi, al fine di conseguire un interesse o un vantaggio proprio o altrui.

#### **4.7 Rapporti con le Istituzioni e le Pubbliche Amministrazioni**

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e autorizzate. Non sono ammessi benefici o promesse di favori da parte dell'Amministratore, dipendenti o collaboratori esterni di CM Ottavi Productive s.r.l. verso Pubblici Ufficiali, incaricati di pubblico servizio, di dipendenti della Pubblica Amministrazione o di funzionari che agiscono per conto della Pubblica Amministrazione, al fine di conseguire un interesse o un vantaggio proprio o altrui.

---

#### **C.M. OTTAVI PRODUCTIVE S.r.l.**

Via Cagliari 13 – 10098 – Rivoli (TO)

Amministrazione 011 95.96.916 – Produzione 011 953 76 09

P. IVA 09668990014 - SDI BA6ET11

*cmottavi@pec.it; amministrazione@cmottavi.it; cmottavisrl@gmail.com;*



SISTEMA DI GESTIONE  
QUALITÀ CERTIFICATO

**CQY**  
CERTIQUALITY

UNI EN ISO 9001:2015 CERT. N.8146

---

## 5. CRITERI DI CONDOTTA AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

CM Ottavi Productive s.r.l. vieta espressamente quelle condotte penalmente rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001. In particolare, è fatto divieto all'amministratore, dirigenti dipendenti e collaboratori di CM Ottavi Productive di commettere i reati richiamati espressamente dal D. Lgs. 231/2001 e dalle altre leggi dal medesimo richiamate.



---

**C.M. OTTAVI PRODUCTIVE S.r.l.**

Via Cagliari 13 – 10098 – Rivoli (TO)

Amministrazione 011 95.96.916 – Produzione 011 953 76 09

P. IVA 09668990014 - SDI BA6ET11

*cmottavi@pec.it; amministrazione@cmottavi.it; cmottavisrl@gmail.com;*