

SEZIONE I – PRINCIPI GENERALI

Questo Codice Etico (d’ora in avanti “Codice”) è l’insieme dei valori, dei principi, delle linee di comportamento che devono informare l’attività tutta della Blue Service Srl, società che si occupa di commercializzazione di prodotti e macchinari per la pulizia e l’igiene e di noleggio e riparazione di macchinari per la pulizia e l’igiene

Il Codice viene adottato mediante delibera da parte del C.d.A. ed entra in vigore in pari data.

Il Codice è rivolto a tutti i componenti degli organi sociali ed a tutti i dipendenti della società e a coloro ad essa legati da un rapporto di lavoro ovvero continuativo o periodico di prestazione d’opera retribuita o di consulenza (d’ora in avanti “Destinatari”).

I Destinatari, nell’esercizio della propria attività lavorativa, debbono uniformarsi al Codice, rendendone effettivi i principi; pertanto, tutti coloro che operano in Blue Service Srl, senza distinzioni ed eccezioni, sono impegnati ad osservare e far osservare questi principi nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Il presente Codice, inoltre, viene portato a conoscenza di tutti coloro che, a qualunque titolo, intrattengono rapporti con Blue Service Srl.

Blue Service Srl si impegna a promuovere la conoscenza effettiva del Codice istituendo appositi momenti di informazione ed aggiornamento rivolti a tutti i Destinatari, nonché fornendo agli stessi copia integrale del Codice stesso.

SEZIONE II – PRINCIPI ETICI

Blue Service Srl pretende dai Destinatari del Codice la rigorosa applicazione dei principi etici di seguito elencati, che si raggruppano in due distinti (ma correlati) sottoinsiemi:

- quello dei principi codificati (principio di legalità) e
- quello dei principi di comune esperienza (principi etico-comportamentali).

I. Principio di legalità

1. Vendite nel rispetto della legge vigente (sia per pubblico, che per società cooperative, srl, spa, HO.RE.CA.)
2. Acquisto prodotti: canali distributivi ufficiali italiani, oppure marchiati CE (i prodotti sono generalmente marchiati CE)
3. Commercializzazione di macchinari nuovi italiani.
4. Noleggio a breve (1 o 2 giorni, massimo 20gg, solamente richiesta cliente e DDT) e a lungo termine (contratto, polizza ad hoc, ...) di macchinari sia nuovi, che ricondizionati.
5. Ritiro, riparazione e vendita usato: con garanzia di 1 anno, verifiche a fine riparazione.

Il comportamento dei Destinatari del Codice deve innanzitutto conformarsi alle leggi vigenti nello Stato in cui i Destinatari stessi operano, ivi comprese quelle sovranazionali ed internazionali che lo Stato recepisce.

Blue Service Srl opera nell'assoluto rispetto di dette norme; pertanto, gli amministratori ed i dipendenti di Blue Service Srl, nonché coloro che a vario titolo interagiscono con la stessa, sono tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le discipline codificate (leggi, atti equiparati, regolamenti) dalle Istituzioni internazionali, statali, regionali e locali ed in particolare le norme di diritto societario con specifica attenzione alla disciplina delle scritture contabili e del bilancio, le norme sulla tutela dei dati personali, della salute e della sicurezza dei lavoratori.

II. Principi etico-comportamentali

Tutte le attività lavorative di quanti operano per Blue Service Srl devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine e il buon nome dell'azienda.

Tutti i Destinatari, nonché quanti operano con Blue Service Srl, sono tenuti, nello svolgimento delle proprie mansioni e nel divenire della propria vita professionale in Blue Service Srl, all'allineamento con i seguenti principi etico-comportamentali:

- A.** Equità, ovvero regime comportamentale ispirato al senso comune della giustizia sostanziale;
- B.** Uguaglianza, ovvero uniformità di trattamento e relazione sociale nei confronti di ogni interlocutore, prescindendo da differenze di età, sesso, razza, handicap fisici, religione, grado aziendale, potere economico, influenza sociale;
- C.** Tutela e valorizzazione della persona, ovvero rispetto per ciascun individuo, valorizzazione delle rispettive capacità, instaurazione di meccanismi di fiducia e responsabilizzazione dei singoli, atti a rendere solidali i Destinatari e comune la missione aziendale, evitando comportamenti offensivi, minacce e turpiloquio.
- D.** Diligenza, ovvero assolvimento delle proprie mansioni con cura assidua e scrupolosa attenzione ed accuratezza;
- E.** Onestà, ovvero incapacità di compiere atti illegali, illeciti od anche solo malvagi, tanto per osservanza dei principi giuridici, del Codice e dei principi morali, quanto per radicato senso della giustizia: i Destinatari debbono avere la consapevolezza del significato etico delle loro azioni, non devono perseguire l'utile personale o aziendale a discapito delle leggi vigenti e delle norme qui esposte, o anche solo compiere azioni che, secondo il comune senso di coscienza, contrastano con l'onestà;
- F.** Trasparenza, ovvero esecuzione delle proprie mansioni attraverso un regime di piena comprensibilità dell'operato da parte di chiunque; ogni azione compiuta dai Destinatari e da quanti intrattengono rapporti con Blue Service Srl deve essere pienamente ricostruibile e

facilmente individuabile in tutti i propri passaggi, di modo che tutti i rapporti siano comprensibili e i rispettivi atti giustificabili;

G. Imparzialità, ovvero modo di operare e giudicare obiettivo ed equanime, senza favoritismo per nessuna delle parti in causa, siano esse pubbliche o private, legate con il Destinatario da rapporti di amicizia od inimicizia, parentela o affinità;

H. Riservatezza, ovvero scrupolosa astensione dalla divulgazione di qualunque dato aziendale (sia esso di carattere tecnico, logistico, strategico, economico) e personale, in ossequio a tutte le norme vigenti in tema di privacy; la raccolta ed il trattamento di dati sono strettamente riservati agli organi aziendali deputati a ciò e vanno eseguiti rigidamente secondo la disciplina aziendale;

I. Opportunità, ovvero valutazione critica di ogni azione ed omissione secondo criteri che, qualora non rientranti in altro specifico principio etico-comportamentale, ossequino il senso comune di adeguatezza e pertinenza;

J. Tutela della salute, ovvero rispetto di tutte le normative vigenti in tema di antinfortunistica e prevenzione delle malattie professionali, nonché scrupolosa attenzione all'igiene ed alle condizioni personali e del posto di lavoro;

K. Tutela dell'ambiente, ovvero rispetto di tutte le normative vigenti in tema di ambiente ed inquinamento, nonché scrupolosa attenzione ad ogni condotta che, anche minima, offenda il senso comune dell'educazione ambientale; attuazione di programmi di raccolta differenziata di rifiuti e riciclaggio di materiale riutilizzabili; riduzione di ogni forma di inquinamento, sia essa ambientale, acustica, radioelettrica o di qualunque genere.

Blue Service Srl si impegna a valorizzare la persona ed a mantenerne l'integrità fisica e morale, promuovendo la diffusione dei principi etico-comportamentali, incentivandone l'osservanza e punendone l'inottemperanza.

I Destinatari devono uniformarsi ed applicare i principi suesposti, ricorrendo, nello svolgimento di ogni mansione ed in qualunque circostanza, al senso di morale e coscienza.

SEZIONE III – APPLICAZIONE DEI PRINCIPI E REGOLE DI COMPORTAMENTO

Al fine di consentire una rigorosa applicazione dei principi esposti, il presente Codice intende individuare gli ambiti di applicazione degli stessi focalizzando l'attenzione sui principali generi di rapporti lavorativi che i Destinatari si troveranno ad intrattenere; a tal fine, occorre distinguere due macrogruppi: quello concernente i rapporti endo-aziendali e quello dei rapporti extra-aziendali

I. Rapporti endo-aziendali

Per rapporti endo-aziendali si intendono tutti quei rapporti intercorrenti tra i soggetti che ricoprono in Blue Service Srl funzioni di livello apicale (organi di amministrazione, organi societari, organi direttivi; d'ora in poi "soggetti apicali"), tra i soggetti che ricoprono in Blue Service Srl funzioni di livello subordinato rispetto ai primi (d'ora in poi "dipendenti"), tra i soggetti apicali ed i dipendenti e, infine, tra tutti costoro e l'Organismo di Vigilanza (se nominato).

In generale, Blue Service Srl pretende da tutti coloro che operano al suo interno il rispetto, anche in sede di selezione, della personalità e della dignità di ciascun individuo, evitando la creazione di situazioni in cui le persone si possano trovare in situazione di disagio; la discriminazione di abusi di ogni tipo; una formazione adeguata alla posizione che ciascuno ricopre; la definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni tali da consentire a ciascuno di assumere le decisioni che gli competono nell'interesse della società e nel rispetto delle regole cui la stessa si uniforma; un esercizio prudente, equilibrato ed obiettivo dei propri poteri nell'esercizio delle rispettive funzioni; un uso corretto e riservato tanto dei dati personali quanto di quelli aziendali.

Per quanto riguarda i conflitti di interessi, nessun dipendente o prestatore d'opera di Blue Service Srl può svolgere attività a favore della concorrenza, assumere la qualifica di consulente, membro del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale di società concorrente né prestare la propria attività professionale a favore di soggetti concorrenti; nessuno potrà inoltre utilizzare sul lavoro o nel tempo libero beni aziendali o fornire servizi che offre ai propri clienti, senza essere preventivamente autorizzato dalla funzione aziendale competente o dal diretto superiore; nessuno può svolgere, durante il proprio orario lavorativo, altre attività non congruenti con le proprie mansioni o responsabilità organizzative, né utilizzare i beni aziendali all'infuori delle mansioni suddette.

Più in generale, stante il rapporto di fiducia tra Blue Service Srl e coloro che operano per essa, tutti i Destinatari devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli dell'azienda o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse di Blue Service Srl

In particolare:

A. Rapporti tra soggetti apicali.

- CdA
- Responsabile officina
- Ufficio acquisti e logistica e strategia delle consegne
- Programmazione operativa (segnala i fabbisogni di materiale e organizza le consegne)

I soggetti apicali che operano in Blue Service Srl sono tenuti alla piena collaborazione ed informazione reciproca, al fine di promuovere il coordinamento ed il perseguimento pieno dei fini aziendali; sono tenuti tanto al rispetto dei principi di legittimità morale quanto a quello dei principi etico-comportamentali, con riferimento alle funzioni che ricoprono (direzione, supervisione, controllo); in particolare, devono ottemperare agli obblighi di riservatezza e ai patti di non concorrenza, svolgendo i propri incarichi con piena fedeltà verso Blue Service Srl; hanno il dovere di operare con completa trasparenza al fine di consentire la ricostruzione di tutte le operazioni che pongono in essere, con speciale riferimento a quelle inerenti movimento di denari della Blue Service Srl; in quanto primi rappresentanti di Blue Service Srl sono tenuti a trasmettere un'immagine della società pienamente aderente ai principi del presente Codice.

B. Rapporti tra dipendenti.

I dipendenti Blue Service Srl costituiscono la forza-lavoro che vive quotidianamente a contatto con la realtà esterna. Essi sono tenuti al pieno e costante rispetto dei principi di legittimità morale e dei principi etico-comportamentali; in quanto tutti indistintamente dipendenti di Blue Service Srl – seppur gerarchicamente organizzati –, devono osservare ed applicare i principi etico-comportamentali di diligenza, onestà ed uguaglianza, promuovendo la collaborazione e la solidarietà reciproca, favorendo la creazione di un ambiente lavorativo idoneo alla tutela della persona e del lavoratore tanto dal punto di vista professionale quanto da quello relazionale; sono tenuti all'utilizzo delle risorse e dei marchi Blue Service Srl – o facenti capo ad essa – nei limiti consentiti loro dalle mansioni che sono chiamati ad assolvere, senza mai abusarne né per fini estranei né all'infuori dell'orario richiesto dalla loro attività lavorativa; sono infine chiamati ad ottemperare a tutte le prescrizioni enunciate dal Contratto Collettivo che li riguarda, nonché a tutte le prescrizioni sindacali inerenti il comportamento da tenere tra colleghi dipendenti.

C. Rapporti tra soggetti apicali e dipendenti.

I soggetti apicali sono tenuti ad un esercizio equilibrato, equo e non discriminatorio dei propri poteri nei confronti dei dipendenti, nel rispetto della persona e della sua dignità; essi non devono in alcun modo abusare della propria posizione né nel corso del momento selettivo del personale dipendente (momento che deve svolgersi su base esclusivamente meritocratica e/o su meccanismo imposto dalla legge), né durante l'esecuzione del rapporto di lavoro; essi devono dare disposizioni sempre e solo conformi alla legge ed ai principi del Codice e devono astenersi da qualunque condotta vessatoria e/o intimidatoria volta a far violare i suddetti principi al personale dipendente.

I dipendenti, dal canto loro, sono tenuti al rispetto delle direttive impartite loro dai soggetti in posizione apicale ed alla loro diligente esecuzione, a patto che gli ordini stessi non risultino palesemente in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente Codice; essi devono, inoltre, segnalare eventuali situazioni di fatto – nelle quali dovessero imbattersi – in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente Codice.

II. Rapporti extra-aziendali.

Blue Service Srl è una società che intrattiene quotidianamente rapporti con i terzi, siano essi fornitori, clienti (privati, d'ora in avanti "clienti", o P.A., d'ora in avanti "P.A.") o mass-media.

In generale i Destinatari sono tenuti, nei suddetti rapporti d'affari con i terzi, ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, efficienza, equità così come definito dagli standard del Codice.

A. Rapporti con i fornitori.

I soggetti deputati a questa attività sono:

- Direzione generale (grosse macchine: spazzatrici stradali, impianti di depurazione)
- Ufficio Acquisti

La selezione dei fornitori e la scelta degli acquisti dei beni, merci e servizi devono avvenire secondo i principi del presente Codice e delle procedure interne, nel rispetto della struttura gerarchica del gruppo ed utilizzando la forma scritta. La selezione dei fornitori deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza.

Nei rapporti con i fornitori sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad ottenere un trattamento di favore; le c.d. regalie d'uso – intendendosi col binomio quei doni che la prassi esige scambiarsi in occasione di particolari festività come, ad esempio, quelle natalizie –, là dove praticate per consuetudine, dovranno sposare il duplice requisito di tenuità (ovvero modico valore simbolico) e di eguaglianza (ovvero parità di costo nella scelta del dono per tutti i fornitori).

E' comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali ma non preventivamente adibiti a tale scopo: solo Blue Service Srl ha il potere di decidere la politica aziendale in tema di doni e stanziare le relative finanze; consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.

In ogni caso, chi opera in Blue Service Srl non può ricevere dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità da parte dei fornitori; in caso di promessa di dazioni

o di consegna inopponibile, l'operatore Blue Service Srl è tenuto a farne immediata segnalazione al Presidente che provvederà, dopo le opportune verifiche, ad informare l'autore della regalia sulla politica aziendale in materia, restituendo l'omaggio ovvero devolvendolo ad associazioni benefiche, o.n.l.u.s. *et similia*.

B. Rapporti con i clienti/committenti.

L'avvicinamento della clientela può avvenire solo ed esclusivamente attraverso i canali pubblicitari approvati e promossi da Blue Service Srl.

E' vietata ogni forma di accaparramento della clientela che violi la normativa sulla concorrenza e che non rispetti le norme regolamentari e di legge del settore della vigilanza privata; è altresì vietata ogni altra forma surrettizia di avvicinamento della clientela che si concretizzi in atti illeciti o contrari al Codice.

In particolare, sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad influenzare le scelte della clientela; le regalie d'uso debbono sposare il duplice requisito di tenuità (ovvero modico valore simbolico) ed eguaglianza (ovvero parità di costo nella scelta del dono per tutti i clienti).

E' comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali ma non preventivamente adibiti a tale scopo: solo Blue Service Srl ha il potere di decidere la politica aziendale in tema di doni e stanziare le relative finanze; consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.

In ogni caso, chi opera in Blue Service Srl non può ricevere dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità da parte dei clienti al fine di ottenere trattamenti di favore; nulla è dovuto ai dipendenti Blue Service Srl, all'infuori del proprio stipendio, per le prestazioni che gli stessi svolgono.

In caso di promessa di dazioni o di consegna inopponibile, l'operatore Blue Service Srl è tenuto a farne immediata segnalazione al Presidente che provvederà, dopo le opportune verifiche, ad informare l'autore della regalia sulla politica aziendale in materia, restituendo l'omaggio, ovvero devolvendolo ad associazioni benefiche, o.n.l.u.s. *et similia*.

C. Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni.

I rapporti che Blue Service Srl intrattiene con pubblici ufficiali o con incaricati di un pubblico servizio – che operino per conto della P.A., centrale e periferica, o di organi Legislativi, delle Istituzioni Comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualunque Stato estero – con la Magistratura, con le autorità Pubbliche di vigilanza e con altre Autorità indipendenti, nonché con partners privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e delle procedure e dei protocolli interni.

Con particolare riferimento ad operazioni relative a gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione ed utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (regionale, nazionale e/o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, civili, penali o amministrative e simili, ogni contatto con i terzi deve avvenire da parte degli organi societari e dei soggetti a ciò espressamente delegati, in linea con le strategie aziendali e per iscritto; ogni carteggio con i soggetti pubblici di cui sopra deve essere protocollato ed inventariato, così come i contatti telefonici. I soggetti delegati al compimento delle operazioni sopraelencate devono riferire al soggetto delegante secondo le norme di legge ovvero le procedure organizzative interne.

Sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad influenzare le scelte della P.A. o anche solo a sensibilizzarne gli appartenenti; le regalie d'uso debbono sposare il duplice requisito di tenuità (ovvero modico valore simbolico) ed eguaglianza (ovvero parità di costo nella scelta del dono per tutti clienti pubblici e privati).

E' comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali ma non preventivamente adibiti a tale scopo: solo Blue Service Srl ha il potere di decidere la politica aziendale in tema di doni e stanziare le relative finanze; consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.

Blue Service Srl si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, eccezion fatta per quanto ammesso e previsto dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

D. Rapporti con i mass-media e gestione dell'informazione.

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti a ciò espressamente delegati, in conformità alle procedure ed alle disposizioni adottate da Blue Service Srl.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte dei mass-media ricevuta dal personale Blue Service Srl deve essere comunicata al soggetto/funzione aziendale a ciò espressamente adibiti, che avranno cura, ove necessario, di divulgare le notizie non riservate.

La comunicazione verso l'esterno, comunque, deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza e prudenza, al fine di non indurre ad interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti.

E' rigorosamente vietata ogni forma di investimento, diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate.

In nessun caso, nella gestione delle informazioni, potranno essere adottati comportamenti di insider trading o di utilizzazione a vantaggio proprio o di terzi di dati, notizie o opportunità di affari appresi nell'esercizio dell'incarico o comportamenti di altra natura che abbiano quale conseguenza il depauperamento del patrimonio aziendale o siano volti ad arrecare indebiti vantaggi personali o a terzi.

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto di Blue Service Srl sono tenuti a mantenere la massima riservatezza ed a non divulgare o richiedere indebitamente notizie su documenti, know how, progetti di ricerca, operazioni aziendali e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

Costituiscono informazioni riservate o segrete quelle oggetto di specifiche normative o regolamentazioni (perché attinenti, ad esempio, alla sicurezza nazionale, a settori militari, ad invenzioni, scoperte scientifiche, tecnologie protette, nuove applicazioni industriale), nonché quelle contrattualmente segretate.

Sono inoltre riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento dell'attività lavorativa la cui diffusione ed utilizzazione possa provocare un pericolo od un danno all'azienda e/o un indebito guadagno al dipendente o a terzi.

POLITICA INTEGRATA: QUALITÀ, AMBIENTE, RESPONSABILITÀ SOCIALE

Blue Service, sin dall'anno della sua nascita, nel 1982, ha intrapreso un percorso di crescita che l'ha portata a raggiungere oggi, un'immagine di leader a livello interregionale nell'ambito della fornitura di macchine, prodotti e attrezzature per la pulizia professionale.

Consapevole dell'importanza che:

- la qualità dei prodotti e del servizio,
- il rispetto dell'ambiente
- la responsabilità sociale d'impresa verso i lavoratori

rivestono ai fini del mantenimento e del miglioramento della posizione raggiunta, in termini di quota di mercato di reputazione riconosciuta, la Direzione ha deciso di perseguire le seguenti strategie:

- ✓ Mantenere il ruolo di attore di primo livello nel territorio regionale.
- ✓ Analizzare il contesto e le aspettative delle parti interessate, con un approccio orientato alla valutazione ed alla gestione del rischio;
- ✓ In ambito commerciale il cliente continuerà ad essere l'oggetto esclusivo di tutta l'attività aziendale. Questo sarà possibile attraverso il pieno e consapevole coinvolgimento di tutto il personale nelle rispettive aree di attività. Sarà cura della logistica rendere puntuali le consegne, ottimizzando allo stesso tempo le giacenze di magazzino; il marketing informerà con assiduità i clienti sulle novità proposte dal mercato; il noleggio avrà come obiettivo il raggiungimento della piena efficienza; la forza vendita massimizzerà le risposte positive da parte del cliente, in termini di gradimento dell'offerta.
- ✓ In ambito organizzativo si darà la massima priorità alla circolazione e alla condivisione delle informazioni tra i vari settori dell'azienda, contribuendo così alla rapida risoluzione delle problematiche che si presenteranno. Questo sarà agevolato dalla tecnologia, protagonista fondamentale dello sviluppo di Blue Service.
- ✓ Particolare attenzione sarà dedicata all'analisi e all'elaborazione dei dati gestionali per ottenere fondamentali risultati che permetteranno all'azienda di monitorare il grado di soddisfazione del cliente nonché di prendere importanti decisioni atte a migliorare l'efficienza dei processi.

In riferimento alla tutela ambientale, l'azienda si impegna a:

- ✓ Alla protezione dell'ambiente, inclusa la prevenzione dell'inquinamento
- ✓ Al rispetto della normativa cogente relativa al prodotto e all'ambiente
- ✓ Alla promozione di prodotti "ecologici" ai clienti
- ✓ Al miglioramento continuo del sistema di gestione ambientale al fine di accrescerne le prestazioni

Blue Service promuove i propri scopi in un concetto di comportamento etico e socialmente responsabile da parte di tutti i livelli aziendali, conformandosi ai requisiti della norma SA8000 e gli elementi normativi ivi contenuti alla Sezione II della stessa in un'ottica di miglioramento continuo delle condizioni di lavoro. Tale proposito si esplica in particolare tramite:

- ✓ l'applicazione dei Contratti Collettivi Nazionali;
- ✓ l'effettiva collaborazione con i lavoratori per una valida mediazione tra le parti;
- ✓ la scelta di non inserire lavoratori minori all'interno dell'Organizzazione;
- ✓ la decisa condanna di ogni di forma di discriminazione;
- ✓ l'applicazione di una politica di non ritorsione per il personale che presenta reclami;
- ✓ Svolgere i servizi nel rigoroso rispetto delle normative vigenti in materia di Privacy, in un proponimento di miglioramento continuo a tutela della riservatezza dei dati personali trattati.
- ✓ Svolgere i servizi nel rigoroso rispetto delle normative vigenti in materia ambientale e di Prevenzione e Protezione dei rischi nei luoghi di lavoro, in una logica di miglioramento continuo a tutela dell'ambiente e della salute e della sicurezza dei lavoratori; in particolare tramite:
 - la massima tutela delle lavoratrici in gravidanza o in periodo di allattamento, con l'applicazione delle misure preventive e protettive previste dalla relativa Valutazione dei Rischi;
 - l'impiego di mezzi e attrezzature regolarmente revisionati e mantenuti;
 - la diffusione capillare della cultura della Prevenzione attraverso un sistema di formazione a cascata, dai vertici aziendali fino ai lavoratori;
 - la collaborazione con il Medico Competente per organizzare il servizio erogato in base alle idoneità lavorative del personale.

Al fine di avere un riconoscimento autorevole e indipendente del percorso intrapreso, l'azienda intende raggiungere, mantenere, documentare e far applicare dal personale, istruito e responsabilizzato, un Sistema Integrato in accordo alle normative

UNI EN ISO 9001:2015 *Sistemi di gestione per la qualità. Requisiti.*

UNI EN ISO 14001:2015 *Sistemi di gestione per l'ambiente. Requisiti.*

SA8000:2014 *Social Accountability*

Udine, 18 febbraio 2019

La Direzione