CODICE ETICO

1. SCOPO

Il presente documento determina gli obblighi di lealtà, correttezza e diligenza a cui si devono attenere tutte le persone che abbiano rapporti di lavoro, di qualsiasi genere, con la nostra organizzazione e deve ispirare le condotte e i comportamenti di tutti coloro che operano e/o vengono in contatto con la nostra società, sia all'interno che all'esterno dell'organizzazione aziendale.

2. RIFERIMENTI PRINCIPALI

D.Lgs. 8 Giugno 2001, n. 231, "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di responsabilità giuridica a norma dell' articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" che ha recepito le convenzioni internazionali e introdotto nel nostro ordinamento un regime di responsabilità amministrativa a carico delle società che abbiano tratto interessi o vantaggi dalla commissione di un reato, che si aggiunge a quella penale e civile della persona fisica che ha commesso il reato.

Legge n. 179/2017, "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato,..", che disciplina il c.d. "whistleblowing", che consiste nelle segnalazioni effettuate dal personale aziendale in relazione ad attività illecite delle quali sia venuto a conoscenza per ragioni di lavoro.

3. GENERALITÀ'

La nostra organizzazione si occupa di progettazione e costruzione di immobili e attività annesse e affini.

La nostra missione è la massima soddisfazione dei clienti.

Il presente codice etico coinvolge clienti, dipendenti, collaboratori e tutti coloro che interagiscono con l'azienda che crede fermamente nel perseguire con lealtà, correttezza e diligenza principi eticamente corretti nelle attività della nostra organizzazione.

4. DECLARATORIE GENERALI

a) La nostra organizzazione informa la propria azione al principio di legalità svolgendo la propria attività nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti. Il principio di legalità vincola tutti i soggetti che svolgono attività al proprio interno come superiori o sottoposti sia coloro che interagiscono con La nostra organizzazione dall'esterno come clienti o fornitori, pubblica amministrazione, istituti di credito o altri enti.

b) La nostra organizzazione ripudia qualsiasi discriminazione basata sul sesso, la religione, la razza, la politica, la condizione sociale o quant'altro possa ledere la dignità e la moralità delle persone e/o impedire il rispetto dell'individuo.

Qualsiasi cliente, fornitore, consulente, dipendente o collaboratore dichiari espressamente di non condividere tale principio, o altri requisiti contenuti nel presente codice, non potrà intraprendere alcun rapporto con la ns. società.

c) Ognuno è tenuto ad operare con lealtà, diligenza e correttezza, assumendosi laresponsabilità del proprio operato, anche nel rispetto della normativa vigente, astenendosi da comportamenti in contrasto con ilpresente codice.

d) Ciascuno è responsabile del materiale, delle attrezzature e delle aree di lavoro messe a disposizione dalla società, nonché del loro corretto utilizzo e mantenimento in efficienza.

e) Ogni persona è - in proprio - responsabile di comportamenti che possano dare adito a qualsivoglia inconveniente che arrechi danno alla nostra organizzazione, o a terzi, ed è consapevole che ciò può generare immediatamente tutte le azioni possibili, legali ed in materia di contratto di lavoro, volte al risarcimento del danno,

f) Ciascun preposto, dipendente o collaboratore deve impegnarsi a rispettare le leggi ed i regolamenti del Paese in cui opera in nome e per conto della nostra organizzazione.

5. CODICE COMPORTAMENTALE

Ogni preposto, dipendente o collaboratore deve:

a) Evitare di utilizzare per propri fini informazioni, beni e/o attrezzature aziendali messi a disposizione per il normale svolgimento del lavoro.

b) Astenersi da attività che possano mettere a repentaglio l'immagine, la solidità finanziaria o l'integrità morale e legale della società; come ad es. promettere favori e/o privilegi od offrire regali o denaro (salvo omaggi di uso commerciale e di modico valore) allo scopo di favorire indebitamente la nostra organizzazione.

c) Evitare di svolgere attività che siano in concorrenza o in conflitto di interesse con quelle svolte dalla nostra organizzazione, anche attraverso l'interposizione di terze persone.

d) Rifiutare denaro o regali (salvo omaggi di uso commerciale e di modico valore) come anche favori e/o privilegi, a titolo personale o allo scopo difavorire terzi nei confronti della nostra organizzazione.

e) Informare immediatamente i propri responsabili qualora venga a conoscenza di fatti e/o situazioni che sono in contrasto con il presente codice.

6. PRIVACY E RISERVATEZZA

La nostra organizzazione si impegna a non violare consapevolmente i diritti e la proprietà intellettuale di terzi; pertanto ciascun preposto, dipendente o collaboratore:

a) E' tenuto alla massima segretezza relativamente ad informazioni tecniche, tecnologiche, contrattuali, elenchi clienti e fornitori, procedure o quant'altro costituisca patrimonio intrinseco della società e possa, se divulgato, arrecare danno patrimoniale o di immagine alla nostra organizzazione.

b) Deve trattare i dati personali, i dati sensibili e le informazioni riservate, della società o di terzi, nel rispetto delle vigenti leggi in materia di segretezza e privacy, evitandone qualsiasi uso improprio.

7. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

La nostra organizzazione persegue, tra gli altri,l'obiettivo di salvaguardare l'ambiente nonché la salute la sicurezza e l'integrità morale delle parti coinvolte. A tal fine:

a) La nostra organizzazione si impegna a mettere a disposizione le risorse umane, strumentali ed economiche necessarie a perseguire gli obiettivi di miglioramento dellasicurezza e della salute dei lavoratori, come parte integrante della propria attività e come impegno strategico rispetto alle finalità piùgenerali dell'azienda.

b) La nostra organizzazione si impegna ad adottare tutte le misure per il rispetto dell'ambiente, ottemperando a tutte le materie in vigore volte ad evitare l'inquinamento e selezionando, ove sia possibile, prodotti e materiali adeguati.

c) Ciascun preposto, dipendente o collaboratore dovrà operare nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza e salute sul lavoro, e di tutela ambientale.

d) La nostra organizzazione si impegna a garantire il massimo rispetto della persona umana, riservando a tutti i propri collaboratori la giusta considerazione personale e professionale, la corretta retribuzione, nei termini previsti, la giusta corresponsione degli oneri fiscali, nonché la riservatezza in caso di segnalazioni di violazioni di legge o di situazioni in contrasto con il presente codice

e) Nessuna forma di molestia o comportamento indesiderato, sia esso a base sessuale, di discriminazione sociale o razziale, o che comunque vada a ledere la dignità della persona, sia all'interno sia all'esterno del posto di lavoro, può essere accettata.

f) I preposti devono trattare isottoposti in maniera adeguata alle lorocapacità e senza alcuna forma di discriminazione. Devono inoltre impegnarsi a comunicare e dialogare con loro in modo chiaro ed efficace.

g) Ciascun preposto, dipendente o collaboratore deve esimersi da:

- prestare servizio sotto l'effetto di alcolici o sostanze stupefacenti
- avere comportamenti che possano avere effetto intimidatorio nei confronti dei colleghi avere atteggiamenti offensivi nei confronti dei colleghi e dei clienti, o comunque di terzi, o atteggiamenti volti a screditare l'operato o la professionalità dei colleghi
- avere comportamenti che possano provocare danni alla salute e all'Incolumità degli altri

h) La nostra organizzazione si impegna a non utilizzare in alcun caso manodopera minorile, in conformità a quanto dichiarato nelle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (O.I.L.).

8. RAPPORTI COMMERCIALI

L'obiettivo primario della società è la soddisfazione del cliente. Tale obiettivo deveessere perseguito nel rispetto delle esigenze imprenditoriali e dei seguenti princìpi;

a) la libera concorrenza contribuisce almiglioramento delle capacità commerciali; sono quindi da escludere cartelli o accordi volti ad impedire ai clienti l'ottimizzazione deicosti.

b) tutte le relazioni d'affari intraprese devono essere gestite in modo trasparente e standardizzato secondo quanto previsto dalleprocedure aziendali,

c) non devono essere effettuate vendite sottocosto o a margine irrisorio che possano mettere a repentaglio la solidità finanziaria della società.

d) tutti si devono impegnare a soddisfare e mantenere nel tempo le condizioni promesse in fase di offerta e/o negli ordini confermati.

e) non devono essere effettuate vendite a controparti commerciali che abbiano, notoriamente, attività a rischio o illegittime.

f) nella gestione delle attività commerciali è vietato avere atteggiamenti o effettuare proposte che possano essere assimilate a tentativo di corruzione nei confronti di terzi.

9. RAPPORTI CON GLI ENTI E LE ISTITUZIONI

Nei rapporti con le istituzioni pubbliche locali,nazionali, internazionali, con la "Pubblica Amministrazione" e con gli Enti pubblicistatali, regionali, provinciali e comunali:

a) ciascun preposto, dipendente o collaboratore è tenuto al rispetto delle norme vigenti e si impegna ad operare sulla base della massima lealtà e correttezza,

b) La nostra organizzazione si impegna a fornire solo informazioni veritiere su di sé, i propri legali rappresentanti o delegati, e quant'altro di utilità per meglio definire il proprio operato.

c) La nostra organizzazione si impegna a non richiedere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità, la moralità e la reputazione dei propri interlocutori.

10. RAPPORTI CON I FORNITORI

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto di beni e servizi devono basarsi su una valutazione obiettiva del livello di qualità, prezzo e servizio, nonché delle garanzie di assistenza che il fornitore è in grado di fornire.

A tutti i fornitori che propongono beni e servizi di interesse per la società e che rispondono ai requisiti sopra esposti, deve essere data la possibilità di competere per acquisire gli ordinativi dalla nostra organizzazione. Possono essere utilizzati esclusivamente fornitori che garantiscono il rispetto della persona, non utilizzano lavoro minorile, in conformità alle convenzioni dell'Organizzazione Internazionale (OIL), e dimostrano di lavorare in accordo ai principi del presente codice; in particolare i fornitori devono garantire la corretta retribuzione, nei termini previsti, la giusta corresponsione degli oneri fiscali, nonché la riservatezza in caso di segnalazioni di violazioni di legge o di situazioni in contrasto con il presente codice.I fornitori che utilizzino sistemi illeciti, quali ad esempio tentativi dì corruzione sia nei confronti della nostra organizzazione che nei confronti dei cliente utilizzatore, o che non si attengono ai presente codice, devono essere esclusi da ogni competizione e/o eliminati dai parco fornitori della nostra organizzazione.

11. GESTIONE CONTABILE

Tutti i preposti, dipendenti o collaboratori coinvolti in operazioni di gestione contabile devono attenersi a quanto previsto dalla vigente normativa, garantendo la veridicità delle registrazioni e delle operazioni contabili, ed informando i propri superiori sulle eventuali anomalie riscontrate.

Gli archivi contabili devono essere adeguatamente gestiti, garantendo la facile rintracciabilità di tutte le fasi, ed i relativi responsabili, per ogni processo operativo.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima e congrua.

12. RICICLAGGIO

Ciascun preposto, dipendente o collaboratore della nostra organizzazione non deve accettare alcuna forma di implicazione che possa rappresentare riciclaggio di denaro derivante da qualsiasi forma di attività illecita.

13. SANZIONI

L'osservanza del presente codice etico deve considerarsi parte essenziale degli obblighi contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile. La violazione del codice potrà costituire inadempimento degli obblighi primari del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto del CCNL, con ogni conseguenza di legge (anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro), e potrà comportare il risarcimento dei danni subiti dalla società.

L'osservanza del presente codice deve considerarsi parte essenziale degli obblighi contrattuali assunti dai collaboratori e/o dai soggetti aventi relazioni d'affari con la società. La violazione del codice potrà costituire inadempimento degli obblighi contrattuali, con ogni conseguenza di legge (anche in ordine alla risoluzione immediata del contratto e/o dell'incarico), e potrà comportare il risarcimento dei danni subiti dalia società.

14. RESPONSABILITÀ' E DIFFUSIONE

I contenuti del presente documento, devono essere divulgati, distribuiti e/o comunicati a tutti i soci, dirigenti, preposti, dipendenti, collaboratori, agenti, consulenti, fornitori, ecc. che in varia forma e/o titolo hanno rapporti, anche solo saltuari, con la nostra organizzazione.

15. SEGNALAZIONI

Per ogni richiesta di chiarimento e/o segnalazione si può utilizzare la casella e-mail: info@.impresacavinato.it

Per le segnalazioni anonime e/o riferibili alle situazioni previste dal D.Lgs 24/2023 – WHISTLEBLOWING, la nostra organizzazione mette a disposizione il portale specifico raggiungibile dal sito https://www.impresacavinato.it/ – sezione Whistleblowing.