



**CODICE
ETICO E DI
COMPORAMENTO**

Rev. B1 del 2 dicembre 2016

Sommario

1.	DEFINIZIONI E PREMESSA	3
2.	IL CODICE ETICO	4
2.1.	PRINCIPI FONDAMENTALI	4
3.	IL CODICE DI COMPORTAMENTO (O DI CODOTTA)	5
3.1.	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	5
3.2.	FUMO, ALCOL E STUPEFACENTI	5
3.3.	AMBIENTI DI LAVORO E BENI AZIENDALI	6
3.4.	CORRETTEZZA E TRASPARENZA	6
3.5.	NORME COMPORTAMENTALI VERSO SOGGETTI TERZI	7
3.5.1.	Rapporti con i Clienti	7
3.5.2.	Rapporti con i Fornitori	7
3.5.3.	Rapporti con le Istituzioni	8
3.5.4.	Concorrenza e Legalità	8
4.	QUALITÀ, SALUTE E SICUREZZA, AMBIENTE	9
5.	SANZIONI	10
6.	DESTINATARI DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	10
7.	AGGIORNAMENTI AL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	10

1. DEFINIZIONI E PREMESSA

Il **Codice Etico** è uno strumento tipico di un *approccio basato sui valori piuttosto che su specifiche linee guida di comportamento*, che punta sulla capacità autonoma di *ragionamento morale delle persone*, nell'applicazione dei valori alle situazioni quotidiane di vita reale. Pertanto è *uno strumento che indica principi e valori*, fornendo una guida nel caso in cui non sia definita una specifica regola o in situazioni poco chiare.

Per questo motivo la forma tende ad essere più generale, con espressioni come “si dovrebbe” o “si potrebbe” e non “si deve”, al fine di *fornire una guida per quei casi in cui il “Codice di condotta” al quale è collegato, non contempli la specifica situazione, questa sia ambigua o poco chiara*. Avendo una funzione essenzialmente di guida e di orientamento, per evitare che sia semplicemente un elenco di principi e di valori enunciati con dichiarazioni vaghe, è necessario presentarli nel modo più concreto possibile, facendo riferimento a situazioni reali ed emblematiche.

Il Codice Etico dovrebbe essere concepito come un vero e proprio riferimento per tutte le domande e le questioni relative all'integrità.

Il **Codice di Comportamento o di Condotta** è invece lo strumento tipico di un *approccio basato su regole per la gestione dell'integrità, ed è finalizzato a prevenire comportamenti inappropriati*.

A differenza del Codice Etico, è uno strumento esplicito, sistematico e costrittivo, che riporta i principi, le regole ed i comportamenti da osservare in situazioni definite, indicando *ciò che si deve e ciò che non si deve fare, al fine di perseguire i fini “giusti” con i mezzi “giusti”*, ai diversi livelli di responsabilità ai quali si opera in azienda. Esso descrive in maniera specifica e quanto meno ambigua possibile, il *comportamento che ci si aspetta dalle persone*, stabilendo rigorose procedure per far rispettare il codice stesso, mediante un *controllo sistematico e rigoroso ed un sistema sanzionatorio* per chi infrange le regole.

“Senza valori non si può andare lontano, in quanto essi forniscono un linguaggio comune, danno forza all'impresa e la guidano nel suo adattamento al mercato, dato che le azioni hanno bisogno di un profondo impegno morale” (Adriano Olivetti).

Partendo da questa affermazione ancora attuale pur dopo più di sessant'anni, per fornire il valore atteso e preteso dai clienti bisogna sviluppare conoscenze, ma per questo servono persone di qualità, e di conseguenza l'impresa si deve impegnare con decisione a valorizzare progressivamente i propri collaboratori.

Quando in una “prospettiva organizzativa” si parla di **integrità**, si intende un *combinato disposto di approccio basato sulle regole (Codice di Condotta) e di approccio basato sui valori (Codice Etico)*.

Per sviluppare la cultura dell'integrità è necessario al contempo:

- Identificare i valori ed i principi da applicare nella pratica quotidiana
- Definire ed adottare un modello di riferimento per l'implementazione e la gestione dell'integrità.

Il coinvolgimento dell'Alta Direzione si manifesta nei valori e nei principi contenuti nei documenti fondamentali di riferimento dell'organizzazione, cioè il **Codice di Condotta, il Codice Etico e le Politiche Aziendali**.

Mentre **l'approccio basato sui valori**, è incentrato sull'autocontrollo dei propri comportamenti da parte delle persone, per libero ed intimo convincimento interiore frutto della comprensione e condivisione di tali valori, **l'approccio basato sulle regole** è garantito da controlli esterni dei comportamenti individuali, secondo procedure dettagliate e formali. In questo secondo caso la prevenzione di possibili violazioni e/o inosservanze, deriva da una precisa mappatura dei rischi e dall'adozione di adeguate contromisure e controlli volti ad ottenere il rispetto della conformità, per evitare di incorrere nelle conseguenti punizioni a causa di valutazioni e decisioni non eticamente appropriate.

2. IL CODICE ETICO

Un Codice Etico e/o "Carta dei Valori", le cui conseguenze siano comportamenti basati sull'integrità nel lavoro, deve comprendere i seguenti aspetti:

- Riflessione, immaginazione, iniziativa, intraprendenza, intelligenza e responsabilità
- Energia, volontà, perseveranza, entusiasmo e motivazione come espressione del fare
- Flessibilità ed adattabilità per far fronte ai necessari cambiamenti
- Innovarsi guardando alla passate esperienze per proiettarsi nel futuro
- Trasparenza nella comunicazione e nei rapporti con gli altri (interni ed esterni)
- Saper ascoltare con attenzione per anticipare le conseguenze dei segnali deboli

L'energia messa nelle cose che si fanno insieme all'entusiasmo, alla passione e alla motivazione, è la più alta e completa espressione del fare. Senza integrazione non ci può essere sinergia e senza sinergia non ci può essere successo, anche se le singole prestazioni sono eccellenti.

Il lavoro corale è obbligatorio e se non si fa squadra non si può essere vincenti, specialmente in un contesto come quello presente, in cui da soli si va più veloci ma insieme si va più lontano.

2.1. Principi Fondamentali

Riportiamo di seguito *un dodecalogo della squadra vincente*.

1. Le aziende sono fatte dalle persone, dal prodotto, dal profitto; senza le persone non c'è né prodotto, né profitto.
2. Il cliente è il nostro principale collaboratore; soddisfare le sue aspettative è il nostro obiettivo: il nostro profitto deriva dal profitto del cliente.
3. Si vince collaborando o si perde tutti: "Chi fa da sé..." non ha capito niente.
4. La mentalità vincente è basata su fiducia, rispetto, comunicazione, disponibilità al sacrificio, concentrazione, preparazione, determinazione, iniziativa, flessibilità.
5. Ognuno deve conoscere e sviluppare le proprie attitudini per usarle al meglio a beneficio della squadra; per rimanere vincenti bisogna migliorare sempre le proprie prestazioni professionali.
6. La prima soluzione non è (sempre) la migliore: la prima soluzione è solo la più ovvia.
7. Il risultato della squadra è maggiore della somma dei risultati dei singoli: in quest'ottica, due più due può essere uguale a cinque o anche più.
8. La mentalità vincente è saper trasformare le difficoltà e le minacce in opportunità.
9. La ricerca del colpevole non risolve i problemi ma li crea: dobbiamo cercare le soluzioni.
10. Ogni responsabile è al servizio della squadra, deve rispettare le persone, farle crescere e difenderle.

11. La fiducia è uno strumento di conquista; la sfiducia parte già delusa; si entra in campo per vincere.
12. In una squadra vincente i ruoli e le regole vanno rispettati; l'intelligenza sta nel cambiarli al momento giusto.

3. IL CODICE DI COMPORTAMENTO O DI CONDOTTA

Questo Codice di comportamento, controfirmato dai collaboratori, dovrebbe venir usato come fattore di valutazione della loro professionalità, come base di ogni decisione, come criterio di selezione dei collaboratori, come base per definire gli obiettivi, suddividere i compiti, sviluppare le attività, vero pilastro di riferimento della struttura organizzativa aziendale.

3.1. Gestione delle Risorse Umane

L'Azienda ritiene che il proprio personale rappresenti un fattore essenziale e determinante per il perseguimento ed il raggiungimento degli obiettivi che la stessa ha definito.

In quest'ottica l'Azienda:

- promuove e sviluppa le attitudini e le competenze lavorative del personale;
- non utilizza mezzi coercitivi e/o minacce per obbligare il personale a svolgere le attività lavorative;
- rifiuta l'uso e lo sfruttamento del lavoro minorile (fatte salve le esplicite richieste di scuole o altre associazioni sotto forma di "stage", nel qual caso saranno garantite le tutele previste dalla legge).

Al contempo però, l'Azienda deve tutelarsi nei confronti di eventuali condotte e atteggiamenti non coerenti con il proprio Codice Etico e di Comportamento; per cui al personale sono assolutamente vietati:

- comportamenti e attività di natura illecita anche se vantaggiosi e/o realizzati nell'esclusivo interesse dell'Azienda;
- perseguimento di interessi personali a detrimento di quelli aziendali;
- uso di beni aziendali per scopi diversi da quelli ad essi propri;
- insorgere di situazioni di potenziale conflitto di interesse proprio (diretto o indiretto) con quello dell'azienda;
- gestione delle informazioni che non garantisca la necessaria riservatezza;
- comportamenti molesti e/o offensivi di carattere sessuale (apprezzamenti verbali, richieste implicite e/o esplicite, comportamenti inopportuni, etc.);
- comportamenti molesti e/o offensivi di carattere morale (offese, intimidazioni, calunnie, insulti, rimproveri, diffusione di notizie riservate, insinuazioni, tentativi di emarginazione e di isolamento, etc.)
- comportamenti discriminatori od ossessivi che presuppongono un intento persecutorio (stalking, minacce, limitazioni delle facoltà di espressione, eccessi di controllo, etc.);
- discriminazioni sessuali, di genere, religiose, razzali, politiche o sindacali).

3.2. Fumo, Alcol e Stupefacenti

L'Azienda chiede al proprio personale e ai propri collaboratori il rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, e pertanto è fatto divieto di:

- fumare in tutti i luoghi di lavoro;
- prestare la propria attività lavorativa sotto gli effetti di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere ad altri a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

3.3. Ambienti di Lavoro e Beni Aziendali

L'Azienda chiede al proprio personale e ai propri collaboratori di contribuire a mantenere gli ambienti di lavoro in uno stato decoroso e rispettoso delle altrui sensibilità e del lavoro di ognuno (pulizia, ordine, tono di voce, orari, etc.).

Inoltre ogni persona è tenuta ad operare con diligenza per tutelare la conservazione e la funzionalità di beni e risorse a lui affidati attraverso comportamenti responsabili che ne rispettino la destinazione d'uso.

Eventuali usi impropri o non corretti di cui si venga a conoscenza, devono essere immediatamente comunicati ai propri responsabili.

3.4. Correttezza e Trasparenza

La Dirigenza, il personale amministrativo, tecnico ed operativo devono agire sempre nel rispetto dei diritti e degli interessi di tutti i soggetti coinvolti nelle varie attività aziendali.

In particolare si deve:

- evitare qualsiasi situazione di conflitto di interessi, e più in generale qualsiasi contrasto tra interessi personali e aziendali;
- evitare di trarre vantaggio e/o profitto da informazioni di cui si viene a conoscenza o di situazioni ed opportunità che si presentano durante lo svolgimento delle proprie attività;
- rispettare le prescrizioni di legge previste a tutela dei creditori.

Analogamente la Dirigenza e tutto il personale devono fornire in modo chiaro, completo, corretto e veritiero tutte le informazioni, sia all'interno che all'esterno dell'Azienda, sia che siano fornite in forma verbale o scritta.

Nei confronti del personale interno questo si traduce in:

- rispetto e chiarezza dei ruoli e delle responsabilità di ciascuno;
- rispetto e chiarezza delle gerarchie definite dalla Direzione;
- evidenza e rintracciabilità delle decisioni prese e delle direttive impartite che coinvolgono varie figure aziendali.

3.5. Norme Comportamentali verso Soggetti Terzi

3.5.1. Rapporti con i Clienti

L'Azienda persegue la propria affermazione, il proprio successo e la propria crescita sul mercato, attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità a condizioni competitive nel rispetto delle norme poste a tutela della leale concorrenza, oltre ai criteri di correttezza e trasparenza in precedenza enunciati.

In quest'ottica la soddisfazione dei propri Clienti è di primaria importanza per l'Azienda, che pertanto si impegna a:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire con efficienza e cortesia nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti e servizi che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti e servizi forniti, in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- fornire informazioni veritiere e rispondenti alla realtà.

3.5.2. Rapporti con i Fornitori

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del prodotto o del servizio da acquisire, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività.

Nei rapporti di fornitura, oltre a rispettare i criteri di correttezza e trasparenza enunciati in precedenza, l'Azienda si impegna a:

- osservare le procedure interne del Sistema di Gestione aziendale (Qualità, Sicurezza e tutela Ambientale) e criteri di valutazione oggettivi per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non precludere ad alcuna azienda la possibilità di diventare fornitore se in possesso dei requisiti richiesti;
- ottenere la collaborazione dei propri fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei propri clienti in termini di qualità, costo e tempi di consegna, in misura almeno pari alle loro aspettative;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.

Nei confronti di prestatori d'opera, di servizi e di eventuali intermediari, i criteri di scelta e valutazione devono essere basati su merito, professionalità, capacità tecniche ed efficienza, e i rapporti devono essere basati sui criteri di correttezza e trasparenza enunciati in precedenza.

3.5.3. Rapporti con le Istituzioni

I rapporti con Istituzioni¹ e Pubblici Funzionari² devono essere basati su principi di correttezza, trasparenza lealtà, nel rispetto della normativa vigente, e l'Azienda non si fa rappresentare da persone con le quali si possano creare conflitti d'interesse.

Nel caso specifico di gare con la Pubblica Amministrazione, la Dirigenza, i dipendenti e collaboratori dell'Azienda devono operare nel rispetto della legislazione vigente e della corretta pratica commerciale.

In particolare, fermi restando gli obblighi imposti dalla legislazione e normativa vigente in materia, Dirigenza e personale aziendale si asterranno dall'intraprendere (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti delle Istituzioni o Pubblici Funzionari;
- offrire o fornire, accettare o incoraggiare omaggi, favori o pratiche commerciali o comportamentali che non siano improntati alla più aperta trasparenza, correttezza e lealtà, ed in ogni caso che non siano conformi alla vigente normativa applicabile;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti, o che comunque violino la parità di trattamento e le procedure di pubblica evidenza, attivate dalle Istituzioni o da Pubblici Funzionari.

L'Azienda, qualora lo ritenga opportuno, può sostenere programmi di enti pubblici intesi a realizzare utilità e benefici per la collettività in termini culturali, di informazione, di integrazione, etc., nonché le attività di Fondazioni e Associazioni, sempre nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del Codice.

3.5.4. Concorrenza e Legalità

L'Azienda riconosce che il proprio sviluppo deve necessariamente fondarsi su principi di concorrenza corretta e leale.

Analogamente nelle relazioni commerciali si ispira ai principi di legalità, lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza.

Qualsiasi persona (dipendente o meno) che operi per conto e nell'interesse dell'Azienda deve seguire comportamenti corretti nelle relazioni commerciali, indipendentemente dalle esigenze di mercato o dalla importanza economica e strategica dell'oggetto della trattativa, astenendosi quindi dal porre in essere, legittimare, accettare o favorire comportamenti che non siano strettamente conformi alla vigente normativa ed ai principi di correttezza, trasparenza, impegno e lealtà, di cui al presente Codice.

¹ si intendono istituzioni pubbliche locali, nazionali, comunitarie e internazionali

² si intendono pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche di carattere locale, nazionale o internazionale

4. QUALITÀ, SALUTE E SICUREZZA, AMBIENTE

Il Sistema di Gestione aziendale è certificato secondo le seguenti norme:

- UNI EN ISO 9001:2008 - Sistemi di Gestione per la Qualità
 - UNI EN ISO 14001:2004 - Sistemi di Gestione Ambientale
 - BS OHSAS 18001:2007 - Sistemi di Gestione della Sicurezza e della Salute sul luogo di Lavoro
- e conseguentemente, qualsiasi attività e iniziativa intrapresa dall'Azienda (anche attraverso la sua "supply chain") deve risultare conforme alle indicazioni e disposizioni in esse contenute, oltre che nella legislazione vigente (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., D.Lgs. 152/2006 e s.m.i., etc.)

Relativamente alla tutela e salvaguardia dell'ambiente, l'Azienda programma e gestisce le attività nel rispetto dei requisiti normativi vigenti, limitando il più possibile l'impatto ambientale che ne consegue, per uno sviluppo sostenibile volto a migliorare la qualità dell'ambiente futuro, compatibilmente con le esigenze aziendali.

Questo presuppone il massimo impegno nella gestione responsabile dei rifiuti, mediante il riutilizzo di quanto più possibile per salvaguardare l'ambiente ed evitare lo spreco di risorse che possono essere riutilizzate.

L'Azienda ha posto come obiettivo primario la soddisfazione ed la tutela dei propri clienti, garantendo che prestazioni, prodotti forniti e servizi erogati assicurino il massimo grado di efficacia e di qualità.

Nei confronti del proprio personale, l'Azienda mette a disposizione tutte le risorse (mezzi, attrezzature, DPI, etc.) necessarie allo svolgimento delle proprie attività nel miglior modo possibile, in sicurezza e nel rispetto dell'ambiente.

Nello stesso tempo a tutto il personale è richiesto il massimo impegno nell'attuazione delle disposizioni e indicazioni del Sistema di Gestione Integrato e del presente Codice, e nel loro monitoraggio, evidenziando con senso di responsabilità ed in un'ottica di miglioramento continuo, eventuali carenze o criticità che si potessero presentare.

Il rispetto delle disposizioni del Codice costituisce parte essenziale della qualità delle prestazioni, dei prodotti e dei servizi forniti dall'Azienda ai propri Clienti e dai suoi fornitori nei confronti dell'Azienda.

L'Azienda si impegna ad assicurare il continuo miglioramento della qualità dei servizi e delle prestazioni fornite, della sicurezza e salute sul lavoro e della tutela ambientale, anche attraverso:

- la definizione di specifiche procedure ed il controllo della loro corretta implementazione;
- il continuo aggiornamento del Sistema di Gestione Integrato;
- la scrupolosa osservanza delle normative vigenti;
- fornendo mezzi, attrezzature, DPI, etc. adeguati alle esigenze lavorative secondo l'innovazione tecnologica;
- sensibilizzando e favorendo la cultura della qualità, della sicurezza e della tutela ambientale in modo responsabile ad ogni livello.

Il personale nell'ambito del proprio ruolo, deve partecipare alla prevenzione dei rischi, alla salvaguardia dell'ambiente, alla tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

5. SANZIONI

L'osservanza delle disposizioni contenute nel Codice deve considerarsi parte essenziale degli adempimenti del personale contenuti nel contratto collettivo di settore, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile; la violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento degli obblighi del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, compresi l'interruzione del rapporto di lavoro ed il risarcimento dei danni.

I dirigenti, oltre ad osservare i principi del Codice, sono tenuti a vigilarne l'osservanza da parte di dipendenti e collaboratori, in modo che si comportino con correttezza, disponibilità e cortesia verso i colleghi e le altre persone con cui vengono in contatto nell'espletamento delle proprie mansioni.

Ai dirigenti inoltre è fatto assoluto divieto di chiedere a dipendenti e collaboratori come atto dovuto comportamenti in contrasto con quanto prescritto nel presente Codice.

Analogamente, l'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale degli obblighi contrattuali assunti dai Collaboratori e/o dai soggetti aventi relazioni d'affari con l'impresa.

Altrettanto analogamente, la violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento degli obblighi contrattuali, con ogni conseguenza di legge, compresi la risoluzione del contratto e/o dell'incarico e il risarcimento dei danni.

6. DESTINATARI DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

I principi e le disposizioni del presente Codice (Etico e di Comportamento nel loro insieme) sono mandatori per l'Azienda, quindi per la sua Dirigenza, per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato (cioè i Dipendenti) e per tutti coloro che operano per suo conto, quale che sia il rapporto anche temporaneo che li lega alla stessa (Collaboratori, prestatori d'opera o di servizi).

Per qualsiasi chiarimento o osservazione in merito all'interpretazione o applicazione dei contenuti del Codice, ognuno può fare riferimento ai propri responsabili o referenti aziendali.

Analogamente il presente Codice è vincolante anche per i soggetti terzi che ricevano incarichi dall'Azienda o che abbiano con essa rapporti stabili o temporanei (fornitori).

7. AGGIORNAMENTI AL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Il presente Codice Etico e di Comportamento è approvato dalla Dirigenza dell'Azienda *come rispondente alla prassi aziendale*.

Ogni modifica e/o integrazione che si renda necessaria, a seguito di aggiornamenti normativi, variazioni di assetti societari, etc., dovrà essere approvata dalla Dirigenza e diffusa tempestivamente a tutti gli interessati.