BOLZON
minuterie dal 1970

MINUTERIE BOLZON SRL

PRODUZIONE MINUTERIE METALLICHE PER PELLETTERIA, CALZAUTRE E ABBIGLIAMENTO

Via Spessa, 52 – 36051 Creazzo (VI)

Codice Etico



Rev 01 del 28/10/2024	Aggiornamento per integrazioni	N. pagine totale 11

studio Vicentin
AMBIENTE • SICUREZZA • EDILIZIA • URBANISTICA

www.studiovicentin.it

REVISIONI DEL DOCUMENTO:

Rev 00 del 19/04/2023	Prima Emissione
Rev 01 del 28/10/2024	Aggiornamento per integrazioni

Studio di consulenza tecnica:

studio Vicentin
AMBIENTE • SICUREZZA • EDILIZIA • URBANISTICA

STUDIO VICENTIN SRL
Via Alcide De Gasperi, 26 - 36040 BRENDOLA (VICENZA)
Tel: 0444 400647 - 400877 - Fax: 0444 405210

Web: www.studiovicentin.it E-mail: studio@studiovicentin.it
C.F./P.IVA: 03852890247 - N. REA VI-359634
Cap. sociale 10.000 euro

INDICE

SEZIONE I – PREMESSA E PRINCIPI FONDAMENTALI *4*
ART. 1 – DESTINATARI 4
ART. 2 - PRINCIPI ETICI E VALORI DI RIFERIMENTO 4
SEZIONE 2 – APPLICAZIONE E DIFFUSIONE DEI PRINCIPI *8*
PARTE 1 – RAPPORTI INTERNI 8
ART. 1 - RAPPORTI TRA I VERTICI DELLA SOCIETÀ 8
ART. 2 - RAPPORTI TRA DIPENDENTI E OBBLIGHI DEI RESPONSABILI 8
ART. 3 - RAPPORTI VERTICALI TRA VERTICI DELLA SOCIETÀ E DIPENDENTI 8
ART. 4 - RAPPORTI TRA VERTICI DELLA SOCIETÀ, DIPENDENTI ED ORGANO DI VIGILANZA 9
PARTE II - RAPPORTI ESTERNI 9
ART. 1 - RAPPORTI CON I CLIENTI 9
ART. 2 - RAPPORTI CON FORNITORI E COLLABORATORI ESTERNI 9
ART. 3 - RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ E L'AMBIENTE 10
ART. 4 - RAPPORTI CON AUTORITÀ E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 10
ART. 5 – RAPPORTI CON LA STAMPA ED ALTRI MEZZI DI COMUNICAZIONE 10
SEZIONE III – VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E SISTEMA SANZIONATORIO *11*
ART. 1 - SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI 11
ART. 2 - LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO 11

SEZIONE I – PREMESSA E PRINCIPI FONDAMENTALI

Il presente CODICE ETICO (di seguito Codice) definisce formalmente i valori essenziali riconosciuti, accettati e condivisi all'interno dell'Organizzazione, nonché gli standard di riferimento e le norme di condotta, i diritti, i doveri e le responsabilità rispetto ai soggetti con cui le medesime Società sono in relazione nello svolgimento di qualsiasi attività inerente il proprio oggetto sociale.
Il Codice intende stabilire i principi cui devono essere ispirati e orientati i comportamenti di coloro che operano nell'ambito e/o in nome dell'Ente, nei rapporti interni ed esterni, attuali o potenziali, con i colleghi, i clienti, i soci, i collaboratori, i fornitori e la Pubblica Amministrazione. Il Codice costituisce vincolo di condotta per tutti i Destinatari ed esplicita specificazioni esemplificative degli obblighi generali di onestà, diligenza, correttezza e lealtà che devono ispirare i medesimi Destinatari nello svolgimento delle proprie attività.
L'Ente, nel rispetto dei principi qui enunciati, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, eviterà di intraprendere ovvero interromperà i rapporti con soggetti che non si impegnino a perseguire la rigorosa conformità alle prescrizioni normative vigenti e/o che rifiutino di adeguarsi alle indicazioni fondanti del presente Codice.
L'adozione e la verifica su congruità, attuazione ed aggiornamento del presente Codice è di competenza del Consiglio di Amministrazione dell'Ente, il quale può promuoverne integrazioni o modifiche.

ART. 1 – DESTINATARI

I destinatari del presente Codice, tenuti a osservare i principi in esso enunciati e sottoposti a sanzioni in caso di violazioni dello stesso, sono:

- gli Amministratori, i Sindaci e qualsiasi soggetto eserciti funzioni apicali di gestione, direzione e controllo del Gruppo e delle Società ad esso appartenenti, a prescindere dalla qualifica giuridica formale rivestita;
- i dipendenti, i fornitori, i collaboratori e qualsiasi soggetto non apicale che operi, in qualsiasi tempo e forma, in nome e per conto del Gruppo.

In particolare l'osservanza del Codice integra a tutti gli effetti le obbligazioni contrattuali dei dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile ([1]): ogni violazione lede il rapporto di fiducia instaurato con il Datore di lavoro e può portare all'adozione di provvedimenti nei confronti dei Destinatari, in coerenza con le disposizioni di legge e con i previsti regimi contrattuali.
La Società si impegna, altresì, a promuovere la conoscenza effettiva del Codice da parte dei destinatari, mettendo a disposizione, anche su supporto informatico, copia integrale dello stesso e promuovendo ogni iniziativa utile alla divulgazione, alla conoscenza ed alla comprensione dei relativi contenuti.

([1]) Art. 2104 del Codice Civile: "Diligenza del prestatore di lavoro. – Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori dai quali gerarchicamente dipende".

ART. 2 - PRINCIPI ETICI E VALORI DI RIFERIMENTO

I principi etici ed i valori di riferimento adottati dalla Società costituiscono essenziali ed imprescindibili elementi di orientamento per tutti i soggetti in essa coinvolti nello svolgimento dell'attività dell'Ente e configurano la policy aziendale. Tali principi etici e valori di riferimento sono:

- PRINCIPIO DI LEGALITA': l'Ente si impegna al rispetto rigoroso delle leggi, dei regolamenti, del presente Codice Etico, delle procedure aziendali, delle prassi generalmente riconosciute e di ogni altra prescrizione normativa, vigenti in ciascun paese e area geografica in cui opera. In nessun caso è ammessa, giustificata o tollerata del Gruppo una condotta che violi il principio appena enunciato, ivi compresi i casi in cui tale condotta fosse posta in atto nell'interesse o a vantaggio dell'Ente e/o commessi in maniera indiretta attraverso società o soggetti terzi.

- PRINCIPIO DI DILIGENZA PROFESSIONALE: la professionalità e la diligenza dei componenti degli Organi Sociali, dei dipendenti, dei collaboratori, dei partners e fornitori sono condizione essenziale per lo sviluppo dell'attività aziendale. Tutti coloro che operano nell'interesse o a vantaggio dell'Ente devono svolgere i propri incarichi professionali con impegno, accuratezza e serietà, perseguendo obiettivi di efficacia ed efficienza, pur mantenendo comportamenti che non risultino in contrasto con le normative vigenti o con il presente Codice Etico.

- ONESTÀ, CORRETTEZZA E LEALTÀ: i valori etici di onestà, correttezza e lealtà costituiscono principi ispiratori fondamentale in tutte le attività dell'Ente, della sua organizzazione e per tutti i soggetti in esse coinvolti, a tutti i livelli, sia per i destinatari tra di loro e verso l'Ente, sia per i Destinatari verso altri soggetti esterni. Una condotta sleale o disonesta, ovvero priva di collaborazione e rispetto reciproco, ai fini di perseguire un interesse personale non può in alcun modo essere tollerata o giustificata.

- DIVIETO DI CORRUZIONE E POLITICA SUGLI OMAGGI: Con il termine corruzione si intende l'abuso di una posizione in economia, nelle organizzazioni, nell'amministrazione, nella giustizia o in politica. La corruzione è una pratica fuorilegge in tutto il mondo ed è penalmente perseguibile. La corruzione ostacola il progresso e l'innovazione, distorce la concorrenza e danneggia l'economia e la società. L'Ente non tollera la corruzione, né da parte dei collaboratori né da parte dei partner commerciali. Sono vietate l'offerta, la promessa attiva o la concessione di benefici (corruzione attiva) nonché la richiesta, il ricevimento di una promessa o l'accettazione di vantaggi (corruzione passiva) per sé stessi o per terzi. Il divieto trova applicazione sia per quanto riguarda i funzionari nazionali ed esteri (corruzione di pubblici ufficiali) sia i partner commerciali (corruzione e corruttibilità nei rapporti d'affari). In tal senso si definisce vantaggio qualsiasi prestazione per la quale non sussista alcuna rivendicazione legittima e tale da migliorare oggettivamente la situazione economica, giuridica o personale del destinatario. In particolare vale quanto segue:
  Se nei rapporti commerciali vengono offerti regali, intrattenimento, inviti a eventi e altri omaggi (di seguito definiti collettivamente «omaggi»), i collaboratori possono offrire, promettere o garantire, oppure farsi promettere o ricevere omaggi solo qualora l'omaggio o l'omaggio promesso
  - sia di minimo valore,
  - abbia carattere sporadico,
  - rientri tra le pratiche commerciali generalmente diffuse,
  - rientri in ogni caso entro canoni adeguati,
  - non sia volto a promuovere l'assegnazione di un incarico o la concessione di un vantaggio non autorizzato all'Ente, a un partner commerciale, a un collaboratore o a un'altra persona.

  Nessun collaboratore può sfruttare la propria posizione o funzione per richiedere, farsi promettere o accettare la concessione di un vantaggio per sé o per terzi.
  Qualora i collaboratori vengano a conoscenza dell'offerta, della promessa o della concessione ovvero dell'avvenuta richiesta o accettazione di vantaggi non consentiti, sono tenuti a informarne immediatamente il proprio superiore.

- DOVERI DI RISERVATEZZA: è dovere dei Destinatari garantire la segretezza e la non divulgazione delle informazioni riservate e/o confidenziali acquisite nello svolgimento della propria attività, circoscrivendone l'utilizzo e il trattamento esclusivamente agli scopi connessi con la propria funzione. A titolo esemplificativo e non esaustivo, sono informazioni riservate e confidenziali quelle relative a progetti, proposte, iniziative, trattative, intesa, impegni, accordi, rapporti, fatti ed eventi, anche se futuri e/o non certi, attinenti le attività dell'Ente, che non siano già di pubblico dominio e che, se rese di pubblico dominio, potrebbero recare pregiudizio o danno all'Ente stesso; in particolare, qualora non espressamente autorizzata, è rigorosamente vietata ogni forma di strumentalizzazione ed impiego a fini economici, direttamente o per interposta persona, di informazioni riservate e/o confidenziali.

- PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI: nell'ambito del rapporto fiduciario tra l'Ente ed i propri amministratori, dipendenti e collaboratori, i beni aziendali e le capacità delle persone devono

essere prioritariamente utilizzate nell'interesse dell'Ente stesso, nel rispetto del presente Codice; a tal fine i Destinatari devono evitare qualsiasi situazione ed attività che creino o possano creare una contrapposizione del proprio interesse personale o familiare con quello dell'Ente, tale da inficiare la capacità di assumere decisioni in modo obiettive ed imparziale.
Eventuali situazioni di conflitto, anche se solo potenziale, dovranno essere comunicate all'Ente in modo tempestivo e dettagliato e il soggetto in conflitto dovrà astenersi dal compimento o dalla partecipazione ad atti che possano recare pregiudizio all'Ente stesso ovvero comprometterne l'immagine.

- CONTESTO LAVORATIVO E TUTELA DELLA PRIVACY INDIVIDUALE: l'Ente si impegna a creare un contesto lavorativo che garantisca ai Destinatari ed in generale a tutti i soggetti che, a qualunque titolo, interagiscono con l'organizzazione il rispetto della dignità personale e delle caratteristiche degli individui, evitando discriminazioni o condizionamenti.
  In questa prospettiva, nel rispetto della legislazione vigente, l'Ente si impegna alla tutela dei dati personali e sensibili in proprio possesso e al loro utilizzo ai soli fini consentiti dalla legge, attraverso l'istituzione di procedure finalizzate a tutelare la privacy individuale, anche attraverso il rispetto della corrispondenza e delle relazioni interpersonali ed il divieto di interferenze, intromissioni e forme lesive di controllo che possano ledere la personalità.

- RISPETTO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE: il valore di ogni singola persona rappresenta un principio di riferimento per l'Ente, che individua nei dipendenti e nei collaboratori la risorsa fondamentale per il funzionamento ed il successo della propria attività. L'Ente pertanto promuove il miglioramento continuo e la crescita coordinata del patrimonio di esperienze, competenze e abilità individuali, impegnandosi a garantire un contesto improntato su correttezza, trasparenza, imparzialità, lealtà, reciproco rispetto e valorizzazione del merito e della qualità.

- PARI OPPORTUNITÀ E ELIMINAZIONE DELLA DISCRIMINAZIONE Tutti i dipendenti dell'Azienda sono trattati con dignità e rispetto. Sono offerte pari opportunità a tutti. Discriminazioni o molestie basate su origine etnica, genere, età, disabilità fisica o patologia, orientamento sessuale o confessione religiosa e ideologica, convinzione politica, background sociale non sono tollerate. Tutti i dipendenti con le stesse qualifiche, formazione e set di abilità ricevono uguale retribuzione per lo stesso lavoro. L'Azienda valorizza e continuerà a sviluppare la diversità della propria forza lavoro.

- TUTELA DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE DEI LAVORATORI: la tutela dell'integrità psico-fisica dei lavoratori rappresenta un principio di massima priorità per l'Ente e per i singoli Destinatari del Codice, ognuno per le proprie funzioni e competenze; il costante impegno di analisi, valutazione e organizzazione e l'accurata gestione dei rischi devono garantire l'adozione ed il mantenimento delle più opportune misure di prevenzione e protezione della sicurezza e della salute, contrastando l'accadimento di infortuni, l'insorgenza di malattie professionali e qualsiasi altra condizione di disagio fisico e psicologico per i lavoratori.

- ALCOOL E DROGA: L'abuso (o l'uso improprio) di alcool, droghe ed altre sostanze illecite da parte del personale e dei collaboratori esterni condiziona negativamente il loro dovere di una efficiente prestazione di lavoro e può avere serie conseguenze dannose per loro stessi, sulla sicurezza, sull'efficienza e sulla produttività degli altri dipendenti e della Società. Per quanto sopra, l'uso, il possesso, la distribuzione o la vendita di alcool e di droghe illecite, o soggette a controllo e non prescritte dal medico, nei locali aziendali è strettamente proibito e costituisce motivo per un'adeguata azione disciplinare fino al licenziamento.
  La Società riconosce la dipendenza da alcool e droga come una condizione curabile. Il Medico Competente è a disposizione degli interessati che, su base esclusivamente volontaria e strettamente riservata, ritengano di consultarlo per qualsiasi informazione. Durante l'attività lavorativa è proibita l'assunzione di bevande alcoliche, droghe o sostanze simili. Si raccomanda altresì di evitarne l'assunzione anche al di fuori del periodo lavorativo qualora gli effetti ad essa conseguenti possono perdurare durante la successiva prestazione lavorativa.

- SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE: l'Ente pone la massima attenzione e cura nella salvaguardia dell'ambiente e del patrimonio di risorse naturali, sia nella gestione dei processi e degli impianti presso i propri siti, sia nella scelta di materia prime, sia nella programmazione delle soluzioni logistiche e di trasporto, stabilendo e perseguendo obiettivi coerenti ed ambiziosi di qualità ambientale e di miglioramento delle relative prestazioni. L'Ente si impegna affinché i progetti, i processi, le metodologie ed i materiali tengano conto delle migliori esperienze in materia ambientale, al fine del rispetto dell'equilibrio territoriale, della prevenzione dell'inquinamento, della tutela dell'ambiente e del paesaggio.

- CORRETTO UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI: l'Ente, nell'utilizzo delle risorse informatiche assegnate al fine esclusivo dell'espletamento della propria attività, rispetta le normative in materia di utilizzo e gestione dei sistemi informativi e le procedure e policies aziendali, a cui i Destinatari devono attenersi nell'utilizzo di tali sistemi. È fatto divieto assoluto di utilizzo delle risorse informatiche e di rete con scopi contrari alla legge, al buon costume o all'ordine pubblico, e altresì con la violazione di diritti umani, l'intolleranza razziale, l'esaltazione della violenza, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati, danneggiare o alterare i sistemi informativi o le informazioni di terze parti (private o pubbliche) o ottenere informazioni di carattere riservato con metodi illegali.
  Non è ammessa in alcun modo l'alterazione del funzionamento di un sistema informatico aziendale ovvero dei dati o informazioni in esso contenuti, e qualsiasi altro comportamento che possa comprometterne la funzionalità e la protezione.

- TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE: l'Ente si ispira al principio della trasparenza e della completezza dell'informazione nelle fasi di svolgimento delle attività istituzionali, di gestione delle risorse finanziarie impiegate e di rendicontazione e/o registrazione contabile. L'Ente considera presupposti fondamentali all'esercizio di un controllo efficiente sia la trasparenza contabile che la tenuta delle scritture contabili secondo criteri di veridicità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente. Per ogni operazione l'Ente si pone l'obbligo di conservare agli atti adeguata documentazione di supporto, tale da consentire l'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità in caso di reato.

SEZIONE 2 – APPLICAZIONE E DIFFUSIONE DEI PRINCIPI

Per permettere una rigorosa applicazione dei principi etici e dei valori sopra esposti, il presente Codice intende individuare gli ambiti di applicazione degli stessi concentrando l'attenzione sulle principali tipologie di rapporti lavorativi che i Destinatari si troveranno ad intrattenere.
A tal scopo, l'Ente si impegna a divulgare il presente Codice a tutti i Destinatari, mediante apposite ed adeguate attività di formazione e informazione. In tale prospettiva, il Codice Etico sarà reso disponibile in formato cartaceo e/o digitale e ciascun amministratore e lavoratore dipendente dovrà sottoscrivere una specifica dichiarazione di avvenuta presa di conoscenza dello stesso.

PARTE 1 – RAPPORTI INTERNI

Dovere incessante di coloro che lavorano per l'Ente è l'integrità morale, che deve caratterizzare le scelte dell'intera organizzazione.

ART. 1 - RAPPORTI TRA I VERTICI DELLA SOCIETÀ

L'attività degli Organi Sociali è ispirata all'assoluto rispetto sia delle regole sancite dallo Statuto della Società che dalla legislazione vigente nazionale e comunitaria.
Gli organi di tipo amministrativo sono tenuti a:
- impegnarsi in modo attivo affinché la Società possa trarre beneficio dalle loro competenze specialistiche;
- denunciare tempestivamente qualsiasi situazione di conflitto d'interesse in cui si sentano coinvolti;
- rispettare la riservatezza delle informazioni acquisite nello svolgimento del proprio mandato.

Gli Organi Sociali che operano nell'Ente sono tenuti alla piena collaborazione ed informazione reciproca al fine di promuovere il coordinamento ed il raggiungimento degli obiettivi aziendali.
Per quanto concerne gli obblighi di riservatezza, essi devono svolgere i propri incarichi in totale fedeltà verso l'Ente, nei confronti del quale hanno il dovere di operare con completa trasparenza al fine di consentire la ricostruzione di tutte le operazioni che svolgono.

ART. 2 - RAPPORTI TRA DIPENDENTI E OBBLIGHI DEI RESPONSABILI

I rapporti tra i lavoratori dipendenti dell'Ente sono ispirati a valori di convivenza civile e si svolgono nel rispetto dei diritti e della libertà della persona e dei principi primari di affermazione della pari dignità sociale senza discriminazioni di nazionalità, lingua, sesso, razza, credo religioso, appartenenza politica e sindacale e condizioni fisiche o psichiche.
I lavoratori dipendenti si impegnano ad osservar il principio di solidarietà, dando maggior importanza al rispetto dei valori giuridici qui esplicati rispetto al perseguimento di obiettivi personali.
I dipendenti dell'Ente, seppur gerarchicamente strutturati, devono altresì osservare ed applicare i principi di diligenza, uguaglianza ed onestà, favorendo la collaborazione reciproca, sostenendo la creazione di un ambiente lavorativo idoneo alla tutela della persona e del lavoratore dal punto di vista sia professionale che relazionale.
Ogni Responsabile è tenuto ad esercitare i suoi poteri con obiettività ed equilibrio, curando la graduale crescita professionale dei propri collaboratori nel rispetto della meritocrazia e il miglioramento continuo delle condizioni di lavoro, dando ascolto alle segnalazioni pervenutegli.
Il personale partecipa ai Piani Formativi proposti dall'Ente garantendo impegno, professionalità e spirito di partecipazione.
Il lavoratore deve infine onorare tutte le prescrizioni enunciate dal Contratto Collettivo che li riguarda, nonché tutte le prescrizioni sindacali inerenti al comportamento da tenere, e devono informare tempestivamente i propri Responsabili diretti dell'insorgenza di dinamiche che possono interferire con una sana e corretta gestione dell'attività lavorativa.

ART. 3 - RAPPORTI VERTICALI TRA VERTICI DELLA SOCIETÀ E DIPENDENTI

I vertici della Società sono tenuti ad esercitare in modo equilibrato i propri poteri nei confronti dei sottoposti, nel rispetto della persona e della propria dignità.

In ogni caso, i vertici dell'Ente non devono abusare della propria posizione né nella fase di selezione del personale dipendente (che deve attuarsi su base esclusivamente meritocratica e/o nel rispetto delle leggi vigenti), né durante l'esecuzione del lavoro.
I vertici dell'Ente devono dare disposizioni esclusivamente conformi alla legge ed ai principi del Codice e devono evitare qualsiasi comportamento vessatorio e/o intimidatorio volto a far violare i suddetti principi al personale dipendente.
D'altro canto, i dipendenti sono tenuti al rispetto delle direttive impartite loro dai vertici dell'Ente ed alla loro diligente esecuzione, a patto che gli ordini ricevuti non risultino palesemente in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente Codice, nel qual caso essi devono tempestivamente segnalare tali situazioni all'Organismo di Vigilanza, come descritto nella sezione III del Codice.

ART. 4 - RAPPORTI TRA VERTICI DELLA SOCIETÀ, DIPENDENTI ED ORGANO DI VIGILANZA

Sia i vertici della Società che i lavoratori dipendenti hanno l'obbligo di recepire e impegnarsi a rispettare tutte le direttive e le comunicazioni dell'Organo di Vigilanza e di Controllo (vedi Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 - Parte Generale), attenendosi scrupolosamente alle indicazioni fornite.
I Destinatari devono inoltre segnalare all'Organo di Vigilanza qualsiasi situazione, condotta, evento, circostanza che indichi una presunta violazione in ordine ai reati di cui al D.Lgs. n. 231/01.

PARTE II - RAPPORTI ESTERNI

Considerando che l'Ente intrattiene quotidianamente rapporti con i terzi, siano essi clienti, fornitori, Pubblica Amministrazione (di seguito anche "P.A."), i Destinatari sono tenuti, in queste relazioni, a rispettare le leggi e a tenere un comportamento improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, efficienza ed equità così come sancito dal presente Codice Etico.

ART. 1 - RAPPORTI CON I CLIENTI

Nell'obiettivo di garantire una piena soddisfazione delle esigenze del cliente, anche al fine di creare un solido rapporto ispirato a valori di correttezza, lealtà, efficienza e professionalità e rispetto della legge, è necessario:
- sviluppare e mantenere con i clienti relazioni favorevoli, improntate alla massima efficienza, collaborazione e cortesia, rispettando impegni e obblighi assunti nei loro confronti;
- fornire informazioni accurate, complete, veritiere e tempestive in modo da consentire ai clienti una decisione consapevole;
- non ventilare, consigliare e/o proporre ai clienti azioni o condotte contrarie alle leggi;
- non promettere, in alcun modo, risultati che non attengono alla responsabilità dell'Ente;
- impostare tutti i rapporti economici con i clienti (compensi, rimborsi spese, contributi, donazioni, etc..) con la massima trasparenza e nel rispetto dello statuto e della legislazione vigente.

ART. 2 - RAPPORTI CON FORNITORI E COLLABORATORI ESTERNI

La selezione dei fornitori e dei collaboratori esterni, la scelta di beni, merci e servizi da acquistare devono avvenire secondo i principi del presente Codice e delle procedure interne in vigore utilizzando la forma scritta.
La selezione dei fornitori deve avvenire analizzando in via esclusiva parametri imparziali quali l'efficienza, la capacità, la qualità, la convenienza economica e comunque, secondo i parametri contenuti nel Manuale Qualità redatto in conformità alle norme UNI EN ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004.
Nei rapporti con i fornitori sono proibiti regali, dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di preferenza, cortesia e di ospitalità finalizzati ad ottenere un trattamento di favore; i doni d'uso (scambiati per consuetudine in occasione di particolari festività come, per esempio, quelle natalizie) dovranno rispettare i requisiti di tenuità (ovvero modico valore simbolico) e di eguaglianza (ovvero parità di costo nella scelta del dono per ogni fornitore o collaboratore esterno).
Sono vietati i regali effettuati per iniziativa personale o attingendo da denari propri o non anticipatamente adibiti a tale scopo.
Da ciò che si è anticipato consegue l'obbligo imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e di rendicontazione trasparente delle stesse.

ART. 3 - RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ E L'AMBIENTE

L'Ente, consapevole degli effetti della propria attività imprenditoriale sullo sviluppo economico e sociale e di conseguenza sul benessere generale della collettività, ha interesse ad essere accettato socialmente dalle comunità nel cui contesto opera.
A tale scopo esso intende operare nel rispetto delle comunità locali e nazionali, e contribuisce alla sensibilizzazione sul tema di sviluppo sostenibile, gestendo in modo ecocompatibile le proprie attività e le proprietà affidategli, in considerazione dei diritti delle generazioni future.

ART. 4 - RAPPORTI CON AUTORITÀ E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

L'assunzione di impegni con Pubbliche Amministrazioni e Istituzioni Pubbliche è di competenza esclusiva degli Organi Sociali preposti incaricati con atto formale.
I rapporti con Autorità e Pubblica Amministrazione 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 policies interne.
L'Ente vieta a tutti coloro che operano a nome proprio, nel proprio interesse o per proprio conto di accettare, promettere o offrire, anche in via indiretta, denaro, doni, prestazioni, beni, servizi o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego) in riferimento a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o soggetti privati ad essi connessi, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti di favore o prestazioni indebite o per qualsiasi altro scopo.
È obbligatorio per tutti comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo che possano essere interpretate come eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolte ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di operazioni riconducibili all'attività sociale formulate indebitamente a/da coloro che operano per conto della Società nell'ambito di rapporti con la Pubblica Amministrazione; l'Organismo di Vigilanza potrà conseguentemente adottare gli idonei provvedimenti.
Solo in occasione di particolari ricorrenze (es. festività natalizie) è concesso che l'Ente possa omaggiare, secondo consuetudine, alcuni interlocutori, compresi i rappresentanti o referenti della Pubblica Amministrazione, con beni di modico valore, come descritto anche per i Clienti all'Art.1 della presente Parte II.

ART. 5 – RAPPORTI CON LA STAMPA ED ALTRI MEZZI DI COMUNICAZIONE

I rapporti dell'Ente con gli organi di informazione devono essere intrattenuti in coerenza con le strategie aziendali di comunicazione, secondo criteri di condotta improntati a principi di trasparenza, correttezza e tempestività. Per questo motivo tali rapporti sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali preposte formalmente incaricate, oppure ai Destinatari espressamente autorizzati dalle stesse.
In mancanza di specifica delega, ai collaboratori è assolutamente vietato rilasciare a rappresentanti della stampa, di altri mezzi di comunicazione e a terzi, informazioni di qualsivoglia natura relative all'Ente o comunque lasciar trapelare notizie aziendali riguardanti gli affari, le scelte strategiche o l'organizzazione dell'Ente.

SEZIONE III – VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E SISTEMA SANZIONATORIO

Un'eventuale mancata osservanza delle disposizioni stabilite nel presente Codice Etico, considerata un'infrazione ai principi deontologici e ai doveri di correttezza, verrà perseguita disciplinarmente.

ART. 1 - SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI

Chiunque può segnalare immediatamente ogni presunta violazione del presente Codice Etico, utilizzando l'indirizzo mail dedicato segnalazioni@minuteriebolzon.it.
Le segnalazioni di violazione dovranno contenere informazioni sufficienti per identificare i termini delle stesse al fine di poter consentire l'effettuazione di un'analisi appropriata.
L'Ente si impegna a garantire la segretezza della provenienza della segnalazione di avvenuta/richiesta/tentata violazione dei principi contenuti nel Codice o nelle procedure interne in modo che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo.

ART. 2 - LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico compromette irreparabilmente il rapporto di fiducia tra l'Ente ed il soggetto inadempiente, sia esso amministratore, dipendente, consulente, collaboratore a vario titolo, cliente o fornitore.
Eventuali violazioni saranno perseguite dal Gruppo con incisività, tempestività ed immediatezza, tramite adeguati e proporzionati provvedimenti disciplinari, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tale condotta e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui tale condotta costituisca reato.
Qualora la violazione commessa dovesse comprendere anche gli estremi della violazione del Modello di Organizzazione e Gestione, essa comporterà l'applicazione delle sanzioni previste nella Parte Generale – Sistema Disciplinare.
Gli effetti delle violazioni del Codice Etico devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con l'Ente: a tale scopo l'Ente provvede a diffondere il Codice Etico, ad informare i Destinatari sul tema delle sanzioni previste in caso di violazione e in merito alle modalità e procedure di irrogazione avendo come riferimento il vigente C.C.N.L. di riferimento, nella versione attualmente vigente.
Ogni violazione del presente Codice Etico posta in essere da fornitori, consulenti, agenti, appaltatori e altri collaboratori dell'Ente potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, negli accordi di collaborazione o negli altri documenti contrattuali, la risoluzione del rapporto contratto, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni all'Ente.
L'Ente, per tutelare la propria immagine e salvaguardare le proprie risorse umane ed economiche, non intratterrà nessun genere di rapporto con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente, e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi descritti dal Codice Etico.

Creazzo, 28/10/2024 Minuterie Bolzon Srl