

CODICE ETICO AZIENDALE Salpa s.a.s.



1. Premessa

La Direzione Generale aziendale, consapevole del proprio ruolo e importanza sociale sul territorio, riconosce le proprie responsabilità etiche e sociali verso tutti i soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività dell'azienda (clienti, fornitori, cittadini, dipendenti, collaboratori, istituzioni pubbliche, e chiunque altro sia interessato dall'attività dell'azienda) e si impegna con il presente Codice etico a prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'azienda. Il Codice Etico è il principale strumento di implementazione dell'etica all'interno dell'azienda, volto a chiarire e definire l'insieme dei principi a cui sono chiamati ad uniformarsi i suoi destinatari nei loro rapporti reciproci nonché nel relazionarsi con l'esterno. Il presente Codice Etico, non sostituisce le leggi vigenti e/ o il Contratto Collettivo nazionale ma costituisce uno strumento gestionale fondamentale per conseguire la conformità alla legislazione vigente.

2. Qualità ambiente e sicurezza dei lavoratori

La Direzione Generale aziendale, si ritiene personalmente responsabile di

- Rispettare tutti i requisiti cogenti in ambito di ambiente e sicurezza dei lavoratori;
- Implementare nella propria azienda tutto quanto necessario a tal fine con adeguamenti delle infrastrutture, procedure, modelli organizzativi, etc.

Negli ultimi anni la Direzione Generale ha messo a disposizione risorse per implementare non solo requisiti cogenti ma anche volontari adottando un modello gestionale conforme alla ISO 9001. Dato l'evoluzione dei sistemi gestionali e del complesso sistema legislativo, riconoscendo l'utilità di sistemi gestionali, sta implementando un Sistema di

Gestione integrato Qualità e Sicurezza dei lavoratori in accordo con le linee guida Inail. Relativamente all'ambiente, si adotta una Politica ambientale allo scopo di soddisfare i requisiti legislativi e ispirare tutti ad assumere comportamenti responsabili nei confronti dell'ambiente.

La Politica della Qualità, la Politica della Sicurezza e la Politica Ambientale, possono essere considerate parte integrante del presente Codice Etico.

3. Clienti e fornitori

Nei confronti dei clienti, l'azienda si impegna a soddisfare i requisiti richiesti con correttezza, professionalità, efficienza, serietà e affidabilità. I dati, la proprietà dei clienti, compresa quella intellettuale, sono tutelati a livello amministrativo, qualitativo e produttivo.

Anche nei rapporti con fornitori e collaboratori esterni la Direzione Generale, si impegna a instaurare una relazione basata su pratiche commerciali corrette. La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto, devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei beni e servizi richiesti, della capacità della controparte di fornire e garantire beni e servizi conformi alle specifiche dei processi della azienda.

Nel caso in cui dovessero sorgere problemi, l'azienda è disponibile a raggiungere un accordo consensuale. È peraltro obbligo dei dipendenti segnalare tempestivamente alle funzioni competenti eventuali problemi di rilievo insorti, al fine di consentire l'adozione delle misure più opportune.

4. Risorse umane

Nei confronti dei dipendenti si impegna a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psico-fisica e della salute dei lavoratori ed al rispetto della loro personalità morale, rispetta opinioni e credenze, evitando discriminazioni, illeciti condizionamenti ed indebiti disagi, in armonia con la Politica per il lavoratore che fa parte integrante del presente Codice etico.

Fermo restando le previsioni di legge e contrattuali in materia di diritti e doveri dei lavoratori, ai dipendenti sono richiesti professionalità, dedizione, lealtà, flessibilità, spirito di collaborazione, educazione e rispetto reciproco.

Il principale fattore di successo è dato dal contributo professionale ed organizzativo che ciascuna delle risorse umane impegnate assicura.

Ogni dipendente o collaboratore dell'azienda:

- Orienta il proprio operato a professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà, contribuendo con colleghi, superiori e collaboratori al perseguimento degli obiettivi comuni;
- Impronta la propria attività, qualunque sia il livello di responsabilità connesso al ruolo, al più elevato grado di efficienza, attenendosi alle disposizioni operative impartite dai livelli gerarchici superiori;
- Adegua i propri comportamenti interni ed esterni ai principi ed ai valori di cui al presente Codice, nella consapevolezza delle responsabilità di cui l'azienda richiede il rispetto nel corso dell'erogazione della prestazione lavorativa. In particolare si attiene a tutte le indicazioni e disposizioni dell'azienda in termini di sicurezza sul lavoro nel rispetto della normativa vigente;
- Assume, nei rapporti con i colleghi, comportamenti improntati allo spirito di gruppo, ai principi di civile convivenza, di educazione, rispetto e di piena collaborazione e cooperazione;

- Ogni dipendente deve adottare condotte non lesive per le persone con cui collabora e non utilizza il proprio ruolo o la propria professione per assicurare a sé o ad altri indebiti vantaggi
- I dipendenti possono accettare solo e soltanto omaggi fatti in maniera collettiva e devono pervenire all'interno dell'azienda stessa
- I dipendenti, di propria iniziativa non possono fare omaggi dei nostri prodotti a visitatori, autisti, fornitori
- I dipendenti non possono prendere i nostri prodotti per uso proprio
- I dipendenti non possono accettare dai fornitori alcun omaggio ad eccezione di gadget o produzioni di poco valore.
- È severamente vietata qualsiasi forma di violenza sia essa fisica, morale o psicologica
- Considera la riservatezza principio vitale dell'attività
- All'interno delle aziende si fa obbligo di parlare solo ed esclusivamente la lingua Italiana

L'interruzione o la risoluzione del rapporto lavorativo con la società, indipendentemente dalla causa, non giustificano la rivelazione di informazioni riservate o l'esternazione di considerazioni che possano arrecare danno all'immagine e agli interessi dell'azienda.

I dipendenti sono tenuti ad impiegare i beni messi a loro disposizione nel rispetto della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.

La selezione del personale da assumere è effettuata nel rispetto delle normative vigenti, nel rispetto delle pari opportunità, e contro ogni tipo di discriminazione religiosa, fisica o di genere. Le informazioni richieste, in fase di colloquio, sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale del candidato, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni, affinché si possa trovare

la giusta corrispondenza tra le esigenze aziendali e il profilo del candidato. La Direzione generale ci tiene a specificare che a parità di condizioni si favorisce l'inserimento di persone svantaggiate e legate al territorio.

5. Politica Informativa

L'informazione verso l'esterno deve essere puntuale, veritiera e trasparente. La circolazione interna delle informazioni è limitata ai soggetti con effettivo interesse aziendale a conoscerle e utilizzarle, i quali si astengono dal parlarne senza motivo o in luoghi non appropriati. La divulgazione a terzi di informazioni riservate e comunque ad uso interno, richiede l'autorizzazione della Direzione Generale. La salvaguardia del bene aziendale, riguarda anche la protezione dei beni materiali ed intellettuali della società, nonché delle informazioni e dei dati di proprietà aziendale, dei quali i dipendenti vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio. A questo proposito a tutti è fatto firmare il patto di riservatezza, in cui si fa obbligo di mantenere riservate qualsiasi informazione relativa all'azienda, dai prodotti, ai clienti, ai fornitori, ai metodi di lavorazione. Per l'importanza strategica di tali informazioni, è necessaria una loro corretta condivisione, che consenta la realizzazione degli obiettivi comuni alle diverse funzioni, nella consapevolezza che la diffusione non autorizzata, la manomissione, l'uso indebito o la perdita possono arrecare danni.

Il trattamento dei dati personali e sensibili relativi ai propri dipendenti e ai terzi sono trattati secondo criteri previsti dalla normativa vigenti in materia di privacy.