



Codice Etico Aziendale

Sistema di gestione integrato

SGI

Rev.	Data	Descrizione della modifica	Autore
00	18/06/2024	Prima emissione	A. Giardinelli

Controllato:



Gino Abbondandolo

18/06/2024

Data

Autorizzato:



Gino Abbondandolo

18/06/2024

Data

Destinatario:

Abbondandolo

INDICE

1	PREMESSA.....	3
1.1	SCOPO DEL DOCUMENTO	3
1.2	CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
1.3	DOCUMENTI DI RIFERIMENTO.....	3
2	IMPEGNO DELLA SOCIETÀ.....	4
2.1	IMPEGNO DELLA SOCIETÀ NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI E COLLABORATORI.....	4
2.2	IMPEGNO DELLA SOCIETÀ NEI CONFRONTI DEI FORNITORI	5
2.3	IMPEGNO DELLA SOCIETÀ NEI CONFRONTI DEI CLIENTI.....	5
2.4	IMPEGNO DELLA SOCIETÀ NEI CONFRONTI DI ALTRE PARTI INTERESSATE.....	6
3	REGOLE DI COMPORTAMENTO PER DIPENDENTI E COLLABORATORI.....	7
3.1	COMPORTAMENTO.....	7
3.2	SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	7
3.3	PRESCRIZIONI AMBIENTALI	7
3.4	DISCRIMINAZIONE	8
3.5	ABUSO DI STUPEFACENTI E DI ALCOOL.....	8
3.6	PROTEZIONE DEI BENI MATERIALI E IMMATERIALI DELLA SOCIETÀ	8
4	RESPONSABILI PER L'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO	9
5	SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI E SANZIONI	10

1 PREMESSA

1.1 Scopo del documento

Lo scopo di redigere il presente documento nasce dalla consapevolezza che l'integrità, la reputazione e la redditività di Abbondandolo Gino Gerardo (di seguito "Abbondandolo"), dipendono principalmente dal comportamento individuale di tutte le persone coinvolte, ed in particolare degli amministratori, dei dipendenti e dei collaboratori.

Il Codice Etico mira, dunque, a definire i principi, i valori e i comportamenti che quotidianamente devono ispirare lo svolgimento delle attività aziendali. Tale strumento è un'espressione dei valori fondamentali di Abbondandolo e rappresenta un punto di riferimento per ogni processo decisionale aziendale.

Il Codice va utilizzato come una guida. Ogni dipendente e collaboratore è personalmente responsabile del rispetto del Codice Etico.

I destinatari della procedura descritta in questo documento sono i seguenti:

- Tutti gli stakeholder.

1.2 Campo di applicazione

Il presente documento si applica a tutti i processi di Abbondandolo.

1.3 Documenti di Riferimento

Tabella 2 riporta l'elenco dei documenti riferiti in questo documento.

Tabella 2 - Documenti di riferimento

Rif. e Titolo
[1]. Norma UNI EN ISO 9001 "Sistemi di gestione per la qualità – Requisiti", rev. 2015
[2]. Norma UNI EN ISO 14001 Sistemi di gestione ambientale - Requisiti e guida per l'uso, rev. 2015
[3]. Norma UNI ISO 45001 Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro - Requisiti e guida per l'uso, rev. 2018
[4]. Abbondandolo, Manuale del Sistema di gestione integrato
[5]. Abbondandolo, PR07 - Gestione non conformità ed azioni correttive

2 IMPEGNO DELLA SOCIETÀ

2.1 Impegno della società nei confronti dei dipendenti e collaboratori

Abbondandolo si impegna a rispettare la normativa cogente di condotta etica e professionale nei confronti dei dipendenti, dei collaboratori e di tutti gli interlocutori aziendali: clienti, fornitori, partner, istituzioni, comunità locale. Tale impegno, unitamente alla responsabilità che ne consegue, è sintetizzato nei principi indicati qui di seguito:

- L'azienda si impegna affinché tutti i lavoratori siano pienamente consapevoli dei propri diritti e doveri derivanti dal contratto di lavoro.
- Garantire a tutti i lavoratori un luogo di lavoro sicuro e salubre attraverso il rispetto della normativa vigente in materia di salute e sicurezza e adottando tutte le misure idonee ad evitare potenziali rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori.
- Garantire la formazione, l'informazione e l'addestramento continuo sul tema della salute e sicurezza.
- Seguire una politica intesa a non favorire pratiche discriminatorie nell'assunzione, nella remunerazione, nell'accesso alla formazione, promozione, licenziamento o pensionamento, in base a razza, ceto, origine nazionale, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale, affiliazione politica, età o ogni altra condizione che potrebbe comportare discriminazione.
- Non utilizzare e non sostenere in alcun modo l'utilizzo di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abuso verbale.
- Evitare che si manifestino fenomeni di "terrore psicologico" e "molestie sessuali", ossia pressioni e condizionamenti psicologici con allusioni verbali e gestuali, non utilizzare come "strumenti di punizione" condizioni di lavoro sfavorevoli, non adottare in modo affrettato e semplicistico pratiche disciplinari.
- Garantire una risposta adeguata alle segnalazioni / reclami anonimi pervenuti. Nessuna sanzione verrà comminata a quei dipendenti che forniranno eventuali segnalazioni o manifesteranno eventuali problematiche o lamentele all'Azienda.
- Stimolare la formazione e la crescita professionale dei dipendenti, incoraggiandoli a migliorare e aumentare le proprie capacità professionali.

- Rispettare pienamente la normativa internazionale e nazionale in materia di lavoro, ed in particolare:
 - Rispettare il monte ore di lavoro previsto e il limite massimo settimanale di straordinario, da utilizzare solo quando necessario.
 - Garantire ai dipendenti almeno un giorno di riposo su sette e le ferie previste.
 - Assicurare ai propri lavoratori lo stipendio per una vita dignitosa.
 - Non applicare trattenute sul salario a scopi disciplinari eccetto i casi in cui siano previste dalla legge nazionale o dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro di categoria.
 - Operare nel rispetto della riservatezza in osservanza del DGPR (Codice Privacy) e della dignità dei dipendenti. L'Azienda richiede e registra soltanto quei dati personali che sono necessari per una corretta ed efficiente gestione del rapporto di lavoro.

2.2 Impegno della società nei confronti dei fornitori

Nei confronti dei fornitori, la società si impegna a:

- Istituire e mantenere un albo fornitori e garantire la continua diffusione agli stessi dei principi di un comportamento etico.
- Garantire i pagamenti delle forniture nei tempi stabili dal contratto o dall'ordine di acquisto.
- Favorire un rapporto di collaborazione basato sulla fiducia, sullo scambio delle informazioni, sulla trasparenza e sulla correttezza professionale.
- Rispettare informazioni riservate e segreti commerciali dei fornitori nonché i dati personali adempiendo alle prescrizioni del codice Privacy (GDPR).

2.3 Impegno della società nei confronti dei clienti

Nei confronti dei clienti, la società si impegna a:

- Recepire le esigenze dei clienti e a soddisfarle offrendo prodotti e servizi di qualità, a prezzi e a condizioni competitive.
- Rispettare i principi di una corretta negoziazione, trasparenza nelle comunicazioni ed informazioni.

-
- Rispettare informazioni riservate e segreti commerciali e non dei clienti.

2.4 Impegno della società nei confronti di altre parti interessate

Nei confronti di istituzioni, comunità locale, Associazioni Sindacali, ecc., Abbondandolo si impegna a:

- Rispettare i principi di trasparenza nelle comunicazioni ed informazioni.
- Prestare attenzione alle esigenze del territorio e se possibile contribuire con una partecipazione attiva alle iniziative applicabili;
- Rispettare le norme cogenti applicabili.

3 REGOLE DI COMPORTAMENTO PER DIPENDENTI E COLLABORATORI

3.1 Comportamento

Il lavoratore ha l'obbligo di usare modi cortesi e rispettosi con i clienti di Abbondandolo, e di tenere una condotta conforme ai civici doveri. Si richiama il diritto-dovere di ognuno di pretendere e a rispettare il decoro nell'abbigliamento e nell'igiene sui luoghi di lavoro (sotto dettagliata). L'utilizzo dei beni aziendali deve avvenire esclusivamente per l'assolvimento delle mansioni lavorative: non sono ammessi l'appropriazione e l'uso per scopi personali.

3.2 Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

Al fine di tutelare la salute e sicurezza dei lavoratori e dei clienti / utenti dell'Azienda, i lavoratori sono tenuti a:

- rispettare e seguire scrupolosamente tutte le procedure della sicurezza nello svolgimento del proprio lavoro;
- indossare i Dispositivi di Protezione Individuale nei modi previsti dalle procedure stesse;
- non fumare nei locali aziendali;
- comunicare al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione qualsiasi informazione che possa prevenire il verificarsi di un evento dannoso per la salute dei lavoratori e dei clienti / utenti.

3.3 Prescrizioni ambientali

Il personale deve rendersi sensibile rispetto agli aspetti ambientali adottando comportamenti rispettosi e attenti durante tutte le attività che influiscono su questa tematica.

È raccomandato ai lavoratori che utilizzano le auto come mezzo di trasporto di tenere il motore acceso solo per il tempo strettamente necessario ad assolvere le mansioni lavorative in modo da ridurre le emissioni di CO₂.

I lavoratori devono raccogliere i rifiuti prodotti, secondo le modalità stabilite dal regolamento comunale, prestando attenzione a prevenire l'inquinamento del suolo e delle aree limitrofe.

I lavoratori devono utilizzare la rete idrica a necessità, evitando consumi inutili e superflui.

In caso di utilizzo di sostanze chimiche è vietato sversare le suddette nel suolo o e nella rete idrica fognaria.

3.4 Discriminazione

I lavoratori sono tenuti a non attuare pratiche discriminatorie di qualunque natura nei confronti dei propri colleghi di lavoro e di eventuali neo-assunti, nonché avere dei comportamenti contrari ad un atteggiamento costruttivo.

I rapporti tra le persone devono essere ispirati dai principi del rispetto reciproco e della dignità delle persone.

3.5 Abuso di stupefacenti e di alcool

Tutto il personale è tenuto a rispettare le leggi e i regolamenti vigenti in merito al possesso o all'uso di alcool o di stupefacenti. L'Azienda proibisce l'uso illegale, la vendita, l'acquisto, la cessione, il possesso o la presenza di stupefacenti e di bevande alcoliche nei locali della stessa e ne scoraggia l'utilizzo anche al di fuori.

3.6 Protezione dei beni materiali e immateriali della società

Il patrimonio aziendale è costituito dai beni fisici materiali e beni immateriali, la protezione e conservazione di questi beni e informazioni costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi aziendali, ed è cura del personale (nell'espletamento delle proprie attività aziendali), non solo proteggere tali beni e informazioni, ma impedirne l'uso fraudolento o improprio.

4 RESPONSABILI PER L'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

Per la completa osservanza e interpretazione del Codice Etico, il personale può rivolgersi alla Direzione Aziendale.

Ad essa sono attribuiti i seguenti compiti:

- diffondere con la massima incisività e operatività il Codice presso i dipendenti e collaboratori, ed in genere presso tutti i terzi interessati;
- supportare operativamente nell'interpretazione, attuazione e valutazione del Codice, quale strumento di riferimento costante del corretto comportamento da tenere durante lo svolgimento della propria attività;
- verificare, controllare e valutare i casi di violazione delle norme scritte, provvedendo nel caso d'infrazioni all'adozione delle misure opportune, in collaborazione con le funzioni aziendali preposte nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e del CCNL.
- promuovere e predisporre i programmi di comunicazione e formazione dei dipendenti, finalizzati alla migliore conoscenza degli obiettivi e delle modalità di comportamento per realizzarli.
- proteggere e assistere i dipendenti che segnalano comportamenti non conformi al Codice, tutelandoli da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni.

5 SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI E SANZIONI

Chiunque venga a conoscenza di situazioni che possano sembrare non conformi ai valori etici e alle norme di comportamento del Codice, è tenuto ad informarne la Direzione.

È possibile effettuare segnalazioni in modo anonimo mediante lettera o cassetta delle segnalazioni a disposizione.

Tutti i dipendenti sono tenuti a rispettare le regole di comportamento definite nel presente codice.

La società provvederà a sanzionare i comportamenti del personale che non siano congruenti e rispettosi dei valori e dei principi che costituiscono il Codice Etico, secondo la gravità delle infrazioni commesse e dei comportamenti assunti. Come per tutte le questioni disciplinari, ci si ispirerà a principi di giustizia e di equità, nonché al rispetto della legislazione vigente e dei CCNL.

Tali violazioni saranno inoltre gestite secondo la procedura interna delle Non Conformità [5].