

CODICE ETICO AZIENDALE

EDIZIONE 2011



INTRODUZIONE

1. DESTINATARI DEL CODICE ETICO
2. PRINCIPI GENERALI
 - 2.1 Correttezza
 - 2.2 Conflitto di interesse
 - 2.3 Riservatezza
 - 2.4 Completezza e trasparenza dell'informazione
 - 2.5 Diligenza nell'esecuzione dei contratti
 - 2.6 Qualità del servizio
 - 2.7 Tutela delle risorse umane
 - 2.8 Concorrenza
 - 2.9 Rispetto e tutela ambientale
3. **COMPORTAMENTO DEI SOGGETTI IN POSIZIONE APICALE di Studio EFFE.GI & Partners Srl**
4. **LE RISORSE UMANE**
 - 4.1 Gli impegni di **Studio EFFE.GI & Partners Srl** verso i propri dipendenti e i propri collaboratori
 - 4.2 Gli impegni dei dipendenti e dei collaboratori verso **Studio EFFE.GI & Partners Srl**
 - 4.3 Conduzione del rapporto gerarchico
5. **RELAZIONI ESTERNE**
 - 5.1 Rapporti con i pubblici funzionari
 - 5.2 Relazioni con i clienti
 - 5.3 Relazioni con i fornitori
 - 5.4 Relazioni con i partners di consorzio
 - 5.5 Relazioni con rappresentanti delle forze politiche e di associazioni portatrici di interessi
6. **CONFIDENZIALITA'**
7. **TUTELA DELL'AMBIENTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO**
8. **OBBLIGATORIETA' DEL CODICE E DISPOSIZIONI SANZIONATORIE**
9. **ORGANI RESPONSABILI**

INTRODUZIONE

Il codice etico di **Studio EFFE.GI & Partners Srl** rappresenta la carta dei diritti e doveri che definisce la responsabilità etico-sociale di ogni partecipante all'organizzazione imprenditoriale.

Il codice etico è stato redatto per assicurare che i valori etici cui **Studio EFFE.GI & Partners Srl** si ispira ed in cui crede siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento fondante della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento di tutti i dipendenti e collaboratori nell'esercizio delle loro attività.

Il codice etico ha, altresì, la specifica funzione di favorire e garantire la correttezza e la lealtà nella gestione delle transazioni e delle relazioni umane all'interno ed all'esterno dell'azienda con conseguente accrescimento della credibilità dell'impresa .

I destinatari sono pertanto chiamati al rispetto dei valori e dei principi del codice etico e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine di **Studio EFFE.GI & Partners Srl** nonché l'integrità del suo patrimonio economico ed umano.

CODICE ETICO AZIENDALE

1. DESTINATARI DEL CODICE ETICO

1.1 il codice etico è destinato ai dipendenti e collaboratori di ogni livello di **Studio EFFE.GI & Partners Srl**.

1.2 i destinatari del codice sono tenuti ad osservarne le indicazioni e a farle osservare.

1.3 l'applicazione del codice etico integra, non sostituisce, la normativa vigente alla data della sua adozione da parte del consiglio di amministrazione.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1 Correttezza

Nello svolgimento della attività di impresa i destinatari del codice sono tenuti a rispettare le leggi ed i regolamenti

vigenti, oltre al codice etico, ai regolamenti interni ed alle circolari interne, particolarmente per quanto attiene le disposizioni di prevenzione, organizzazione e gestione del sistema ex d.Lgs. 231/2001.

La società provvede a informare i destinatari del codice sui contenuti del presente codice etico, dei regolamenti interni e delle circolari interne. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della società può giustificare una condotta non rispettosa delle normative applicabili.

2.2 Conflitto di interesse

2.2.1 per "conflitto di interesse" si intende il caso in cui il destinatario del codice, ovvero un suo parente sino al secondo grado, sia titolare di un interesse divergente da quello della società.

2.2.2 nell'esercizio della propria attività la società evita situazioni ove i soggetti coinvolti siano in conflitto di interesse, anche qualora costoro siano consulenti o soggetti "terzi" rispetto alla società.

2.2.3 i destinatari del codice, che si trovino in una situazione di conflitto di interesse, devono:

- a) informare prontamente il proprio Responsabile;
- b) astenersi dal processo aziendale in cui il conflitto di interessi si estrinseca.

2.3 Riservatezza

La società assicura la riservatezza dei dati personali di cui è in possesso utilizzandoli in conformità alle norme giuridiche vigenti.

2.4 completezza e trasparenza dell'informazione nello svolgimento della propria attività per la società.

I destinatari del codice sono tenuti a dare informazioni chiare, complete, trasparenti ed accurate, ma comunque nei limiti previsti dalle norme sulle obbligazioni di confidenzialità contenute nel presente codice etico.

Tale principio trova attuazione sia nei rapporti con i terzi, sia nell'ambito interno della società. a titolo esemplificativo e non esaustivo, i destinatari del codice devono collaborare con lealtà con i preposti al controllo interno e con gli auditors interni

2.5 diligenza nell'esecuzione dei contratti

I contratti stipulati dalla società e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo correttezza, buona fede e diligenza, in ossequio a quanto dalle parti convenuto e nel rispetto delle leggi applicabili.

2.6 Qualità del servizio

CODICE ETICO AZIENDALE

La società colloca in posizione centrale l'obiettivo della soddisfazione e della tutela dei propri clienti, secondo i dettami della norma UNI EN ISO 9001:2005. Elevati standard qualitativi e sguardo al futuro sulle innovazioni tecnologiche caratterizzano la politica aziendale.

2.7 Tutela delle risorse umane

La società considera i propri dipendenti e collaboratori come uno dei fattori determinanti per il successo. Ritiene primari i valori della meritocrazia, della correttezza e della diligenza e su di essi impronta le proprie politiche di amministrazione del personale per un contributo alla competitività.

2.8 Concorrenza

La società rispetta i principi in materia di libera concorrenza e si astiene dal porre in essere comportamenti di concorrenza sleale.

2.9 Rispetto e tutela ambientale

La società è impegnata ad esercitare la propria attività nel rispetto dell'ambiente, quale bene di interesse collettivo, in tal senso l'adeguamento in corso della gestione alla norma UNI EN ISO 14001:2004 certifica l'attenzione alle pratiche ambientali da adottare.

3. COMPORTAMENTO DEI SOGGETTI IN POSIZIONE APICALE DI **Studio EFFE.GI & Partners Srl**

3.1 Per "soggetti in posizione apicale" intendiamo qui il presidente e gli altri membri del consiglio di amministrazione.

3.2 i soggetti in posizione apicale, nella consapevolezza delle proprie responsabilità:

3.2.1 si ispirano e danno attuazione ai principi contenuti nel presente codice etico e si impegnano al rispetto dei valori di onestà, lealtà, correttezza ed integrità nel perseguimento degli obiettivi aziendali;

3.2.2 pongono in posizione di centralità i risultati aziendali accettabili con la soddisfazione del cliente, in ottemperanza alle regole, e ad un rapporto franco con persone e dipendenti;

3.2.3 promuovono, nei rapporti con i propri dipendenti e collaboratori, il valore del lavoro di squadra per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

3.3 il consiglio di amministrazione, in particolare, si impegna a perseguire uno stile di amministrazione secondo criteri di efficienza, competenza, legalità, responsabilità sociale. La promozione dei valori che **Studio EFFE.GI & Partners Srl** fa propri con la promulgazione del presente codice etico è parte integrante dei criteri summenzionati.

3.4 gli amministratori sono tenuti a condividere gli obiettivi strategico - operativi propri della missione della società, in cui i diversi ruoli di gestione, coordinamento, indirizzo e controllo vengano mantenuti in equilibrio.

3.5 è onere di ogni soggetto in posizione apicale porre attenzione ad eventuali situazioni di conflitto d'interesse, di incompatibilità di funzioni, incarichi e posizioni all'esterno così come all'interno della società ed agire di conseguenza. È, altresì, specifico dovere del DG, e dell'amministratore delegato valutare e provvedere con attenzione e rigore a dette situazioni, al fine di garantire un rapporto trasparente e proficuo della società nei confronti dei soggetti coinvolti nelle attività, delle istituzioni e dei clienti.

3.6 è precipuo dovere degli organi sociali tutti tenere un comportamento caratterizzato da:

- a) forte ed attiva consapevolezza nell'assunzione del ruolo;
- b) onestà, integrità e lealtà nei riguardi della società;
- c) responsabilità nei confronti della società;

3.7 l'assunzione di posizioni discordanti e il rilievo di criticità non devono nuocere ad una amministrazione responsabile e non devono minare l'immagine, la credibilità ed il posizionamento che la società ha sul mercato.

CODICE ETICO AZIENDALE

3.8 nei rapporti con i media, i soggetti in posizione apicale della società nel rilasciare interviste, dichiarazioni ed in ogni intervento pubblico si comporteranno con buona fede e correttezza, cureranno di non danneggiare l'immagine della società e ne promuoveranno e tuteleranno gli interessi. Osserveranno, altresì, gli obblighi di riservatezza come previsti nel presente codice etico in ordine alle informazioni, riguardanti la società o i soggetti che con essa operano, di cui sono a conoscenza.

4. LE RISORSE UMANE

La società è consapevole della fondamentale importanza delle risorse umane per lo sviluppo della società. Il capitale umano della società è salvaguardato garantendo condizioni di lavoro e sicurezza sul lavoro secondo le normative vigenti. La società ritiene di massima importanza favorire lo sviluppo e la crescita professionale del potenziale di ciascuna risorsa umana, con particolare attenzione alle eccellenze, anche al fine di accrescerne il patrimonio delle competenze.

4.1 Gli impegni di **Studio EFFE.GI & Partners Srl** verso i propri collaboratori:

- a) rispettare le normative di legge e le previsioni dei contratti collettivi di lavoro applicabili;
- b) evitare ogni discriminazione nella selezione, assunzione, formazione, promozione, retribuzione dei dipendenti, se non in relazione alla conoscenza e al merito;
- c) rispettare i criteri di merito, competenza, dedizione, e tutti gli altri criteri esclusivamente di natura professionale nell'adozione di qualsiasi decisione relativa al rapporto di lavoro con i propri dipendenti e con i collaboratori esterni;
- d) informare i dipendenti e collaboratori sulla organizzazione aziendale e promuovere l'attività di formazione del personale con iniziative calibrate, quanto a modalità e contenuti, al ruolo ricoperto in società da ciascun dipendente o collaboratore;
- e) investire, secondo criteri finalizzati alla creazione di valore per la società, nella crescita professionale di dipendenti e collaboratori.

4.2 Gli impegni dei dipendenti e dei collaboratori verso l'azienda.

- a) avere piena conoscenza e contezza dei contenuti del presente codice etico e rispettare le norme menzionate al principio generale di correttezza, ivi comprese le disposizioni legislative concernenti i doveri dei lavoratori, i contratti collettivi, i regolamenti interni e le direttive interne della società;
- b) assumere e mantenere comportamenti di elevata professionalità nei confronti della società, al preciso fine di creare valore per la società e rispettarne le norme del "SQ";
- c) utilizzare razionalmente i mezzi messi a disposizione dalla società a fini lavorativi e non personali;
- d) utilizzare i mezzi a disposizione rispettandone la destinazione d'uso, curandone il buon funzionamento e la manutenzione ordinaria, evitando danneggiamenti e/o consumi e sprechi di materiali e attrezzature;
- e) ispirarsi, nell'esercizio dell'attività lavorativa, a principi di trasparenza, correttezza, onestà e professionalità sia all'interno che all'esterno della società;
- f) assumere con responsabilità il proprio ruolo e rispettare le direttive impartite dai Responsabili in modo pronto, leale e fedele;
- g) rispettare con coscienza, diligenza, professionalità, le normative in materia di sicurezza sul lavoro;
- h) mantenere con i colleghi un rapporto fondato sui principi di civile convivenza, leale cooperazione e fattiva collaborazione, usando da un lato rispetto e opportuna discrezione nei rapporti umani e professionali, evitando dall'altro comportamenti e atteggiamenti che esprimano discriminazione fondata su sesso, orientamento sessuale, provenienza geografica, razza, etnia, opinioni religiose o politiche;
- i) notificare prontamente a DG ogni mancanza rispetto al D. Lgs. 231/2001 e ogni violazione del "modello di prevenzione, organizzazione e Gestione" adottato **Studio EFFE.GI & Partners Srl**;
- l) segnalare eventuali violazioni di leggi e del presente codice etico, poste in essere in ambito aziendale, ai soggetti indicati nel presente codice etico.

CODICE ETICO AZIENDALE

4.3 conduzione del rapporto gerarchico

- nella conduzione del rapporto gerarchico i soggetti cui è affidata la leadership di Unità direzionali o di gruppi di persone (indicati nel presente documento come "Responsabili") devono assolvere con responsabilità ai compiti direttivi di competenza, fortificando lo spirito di appartenenza dei dipendenti alla società.
- è altresì loro compito supportare il miglioramento continuo delle conoscenze e professionalità.
- è loro dovere creare un ambiente di lavoro ispirato alla trasparenza ed alla parità di trattamento.
- ogni Responsabile presta la debita attenzione al puntuale rispetto delle procedure interne e, ove possibile e opportuno, dà seguito a suggerimenti e/o richieste dei propri collaboratori.

5. RELAZIONI ESTERNE

Rapporti con i pubblici funzionari:

i rapporti con i pubblici funzionari devono essere improntati a chiarezza, trasparenza e professionalità; al riconoscimento dei rispettivi ruoli e strutture organizzative, e in ogni caso al rispetto delle normative applicabili. Anomale richieste dei funzionari devono essere prontamente declinate e riferite a DG

Relazioni con i clienti:

Studio EFFE.GI & Partners Srl assicura, anche attraverso il proprio sistema di gestione della qualità "SQ" UNI EN ISO 9001:2008 che il proprio personale applichi le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti al fine di conseguire e mantenere relazioni corrette e durevoli. Richieste anomale del cliente finalizzate a indurre il personale alla violazione del presente codice etico vanno declinate; grava su ogni dipendente e su ogni collaboratore l'obbligo di informare il proprio Responsabile gerarchico delle offerte ricevute in tal senso.

Relazioni con i fornitori:

La Società assicura che il proprio personale selezioni i fornitori nel rispetto delle procedure interne atte ad assicurare la scelta del fornitore che offra le migliori prestazioni sulla base delle caratteristiche indicate al presente articolo e in riferimento alle norme UNI EN ISO 9001:2008. Tali procedure servono a garantire l'instaurazione di rapporti stabili e duraturi connotati da trasparenza e correttezza. In tal senso è fatto espresso divieto al personale tutto della società di accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore da parte di fornitori, finalizzati, o comunque idonei, a indurli alla violazione del presente codice etico; grava su ogni dipendente e su ogni collaboratore l'obbligo di informare il proprio Responsabile delle offerte ricevute in tal senso.

Relazioni con i partners:

nei rapporti con i partners trovano applicazione principi analoghi a quanto previsto per le relazioni con i fornitori

Relazioni con rappresentanti delle forze politiche e di associazioni portatrici di interessi:

sono possibili forme di collaborazione di tipo strettamente istituzionale, sotto la gestione di DG, volte a contribuire alla realizzazione di eventi o attività come l'effettuazione di studi, ricerche, convegni, seminari.

6. CONFIDENZIALITA'

6.1 informazioni riservate

6.1.1 le informazioni relative alla società, come la conoscenza di un progetto, di una proposta, di una trattativa, di strategie di sviluppo, di accadimenti, anche futuri ed incerti, attinenti l'attività della società, oltre a tutti i

CODICE ETICO AZIENDALE

dati concernenti il personale della società (tali informazioni relative alla società e tali dati concernenti il personale della società sono di seguito indicati come "informazioni Riservate"), sono coperte da riservatezza.

6.1.2 i destinatari del codice sono tenuti:

- a) a non divulgare le informazioni Riservate se non per quanto strettamente necessario nello svolgimento dei propri compiti per la società, fermo restando che gli obblighi di confidenzialità permangono anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro;
- b) alla consultazione della sola documentazione alla quale sono autorizzati ad accedere, facendone un uso conforme ai doveri d'ufficio ed a consentirne l'accesso solo a chi ne abbia titolo;
- c) al rispetto delle normative di legge applicabili.

6.2 Tutela della privacy

Studio EFFE.GI & Partners Srl garantisce la tutela dei dati personali di ogni suo dipendente e di ogni suo collaboratore. I dipendenti della società non devono fornire informazioni di tipo personale se non quelle previste dalla normativa applicabile.

6.3 Durata degli obblighi di confidenzialità

Gli obblighi di riservatezza previsti nel presente codice etico permangono anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro subordinato o di collaborazione con la società.

7. TUTELA DELL'AMBIENTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO

7.1 **Studio EFFE.GI & Partners Srl**, nell'esercizio delle proprie attività persegue l'eccellenza nel campo della tutela dell'ambiente e della sicurezza del proprio personale e dei terzi. Al fine di raggiungere tale obiettivo la società:

- a) si impegna a rispettare le disposizioni vigenti in materia di sicurezza ed ambiente;
- b) stabilisce e comunica le linee guida di attuazione della tutela ambientale e della sicurezza che devono essere seguite dalla società;
- c) promuove la partecipazione dei dipendenti al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

7.2 per dare attuazione alla politica in materia ambientale e della sicurezza sul lavoro, la società:

- a) adotta idonee misure interne di controllo sulla tutela dell'ambiente e sulla prevenzione degli incidenti sul lavoro e delle malattie professionali;
- b) cura la formazione e la sensibilizzazione del proprio personale sulle predette tematiche;
- c) tra i criteri di scelta dei fornitori ritiene di notevole importanza l'essere o meno il fornitore certificato nelle materie della qualità, della sicurezza e dell'ambiente.

8. OBBLIGATORIETA' DEL CODICE E DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

8.1 l'osservanza delle norme del codice etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104, 2105 e 2106 del codice civile.

9. ORGANI RESPONSABILI

9.1 il direttore della funzione Risorse Umane "PER" della società provvede alla divulgazione del codice etico e dei principi in esso contenuti mediante inserimento dello stesso sulla rete intranet aziendale e sul sito internet istituzionale e mediante consegna di copia cartacea del codice etico a ogni nuovo assunto.

CODICE ETICO AZIENDALE

9.2 la divulgazione del codice etico deve essere adeguatamente garantita anche nelle relazioni esterne intrattenute dalla società.

9.3 le segnalazioni di violazione delle disposizioni del presente codice etico devono essere prontamente riportate a DG dai destinatari del codice che ne abbiano notizia.

Anche l'attuazione del codice etico aziendale rientra nei compiti delle VII previste nel "SQ" Sistema di gestione qualità e ambiente aziendale.

Il direttore della funzione Risorse Umane della società è responsabile dell'applicazione delle relative disposizioni sanzionatorie nel rispetto delle disposizioni di legge e dei contratti collettivi di lavoro applicabili.

I destinatari del codice hanno l'obbligo di informare prontamente l'organizzazione di ogni reato rilevante ai fini del d. Lgs. 231/2001, nonché di ogni violazione del modello di prevenzione, organizzazione e gestione adottato da **Studio EFFE.GI & Partners Srl**, di cui abbiano notizia nel corso della propria attività per la società:

Per segnalazioni relative al Codice Etico si segnala l'indirizzo e-mail:

info@studioeffegi.com