

LAEZZA
INDUSTRIA ARREDAMENTI

CODICE ETICO



3 *Premessa*



4 *Valori*



5 *Relazioni interne*



9 *Relazioni esterne*



10 *Privacy*



12 *Tutela dei beni aziendali*

CODICE ETICO

Premessa



Questo Codice Etico riassume i principi di comportamento nel quale Laezza SpA intende riconoscersi, secondo valori deontologici che l'azienda riconosce come indispensabili per la crescita e lo sviluppo comune e personale.

Pur non avendo pretese di esaustività, è una guida vincolante per tutto il personale dipendente della Società, fornitori e i collaboratori a qualsiasi titolo.

La Società vigilerà sull'effettiva osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo, intervenendo ove necessario a correggere eventuali azioni in contrasto con i principi del Codice.

I dipendenti della Società, oltre al rispetto dovuto alle normative vigenti e alle disposizioni previste dalla contrattazione collettiva, si impegnano ad adeguare le modalità di prestazione lavorativa alle finalità e alle disposizioni previste dal presente Codice; questo, tanto nei rapporti intra aziendali, quanto nei rapporti con soggetti esterni alla Società e, in particolar modo, con le Pubbliche Amministrazioni e le altre Autorità Pubbliche.

I principi del Codice etico costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà che devono qualificare l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nell'ambiente di lavoro riferibile alla Società Laezza SpA.

Impegno per la diffusione del Codice Etico

Laezza SpA si impegna a promuovere la diffusione del Codice Etico presso tutti i Destinatari ed a fornire loro un sostegno informativo per la sua corretta interpretazione.

Segnalazione delle violazioni

Tutti i Destinatari sono chiamati a vigilare sul rispetto del Codice Etico.

Nessuno ha l'autorità di richiedere o consentire, in qualsiasi circostanza, deroghe ai principi esposti nel presente Codice.

L'Azienda, per parte sua, si impegna a garantire la massima riservatezza a chiunque segnali in buona fede un'infrazione e si assicurerà che lo stesso non sia oggetto di ritorsioni.

CODICE ETICO

Valori



Orientamento al cliente

I clienti si aspettano che i loro bisogni siano soddisfatti e la loro soddisfazione diviene per Laezza SpA il fine unico e ultimo.

La Società garantirà quindi tale soddisfazione attraverso l'offerta dei servizi all'avanguardia ed affidabili, affiancati da un servizio di assistenza post-vendita efficace ed efficiente.

Sviluppo alle persone

Ogni persona, cliente, collaboratore interno ed esterno, ha un enorme valore per la Società.

Per questo Laezza SpA dà grande importanza allo sviluppo, alla dignità personale, alla tolleranza, alla trasparenza ed alla sicurezza affinché ognuno possa in ogni occasione esprimere il massimo potenziale.

Passione

La passione è per Laezza SpA il motore che muove ogni ingranaggio. La passione per il successo e la passione per l'eccellenza ci nutrono e motivano a raggiungere sempre nuovi traguardi.

Qualità

La qualità è l'elemento fondamentale sul quale si basa il lavoro e la ricerca della Società. È attesa dai nostri clienti e la pretendiamo da noi stessi. Siamo individualmente e collettivamente responsabili di assicurare la qualità in ogni cosa che facciamo, in coerenza e nella direzione della nostra strategia a lungo termine.

Sviluppo sostenibile

Laezza SpA si ispira, nella propria attività, ai principi di salvaguardia del pianeta e al miglioramento della qualità della vita delle persone. La società rispetta tutta la legislazione comunitaria e nazionale in materia di ambiente ed energia.

Multiculturalità e integrazione

La multiculturalità e le occasioni di confronto che ne derivano sono da considerarsi in ogni aspetto come un punto di partenza per un costante miglioramento e arricchimento personale e collettivo.

CODICE ETICO

Relazioni interne



Selezione del personale

Laezza SpA provvede la selezione del personale nel rispetto delle disposizioni di legge, ed in particolare, dei principi di oggettività, trasparenza, imparzialità. Essa è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti dall'azienda, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

La società garantisce il rispetto delle norme in materia di lavoro e dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro in tutti i loro istituti.

Il dipendente svolgerà la propria opera con impegno e costanza, attendendo quotidianamente e con solerzia alle mansioni ed agli incarichi affidatigli, nel rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

Nel fruire dei beni e dei servizi a disposizione per il suo lavoro, il dipendente dovrà, in ogni momento, essere in grado di giustificarne l'uso come conforme al corretto esercizio della propria attività. Il dipendente opererà nella massima trasparenza.

Nello svolgimento dei suoi compiti il dipendente:

a) Non assumerà impegni, né farà promesse in ordine a questioni che rientrino nella competenza altrui;

b) Non parteciperà a incontri informali con soggetti interessati, dedicati a questioni rilevanti ai fini dell'attività aziendale, se a ciò non espressamente autorizzato dal proprio Responsabile .

c) Il comportamento individuale e collettivo di tutti i Soggetti Destinatari nella conclusione di qualsiasi operazione – nell'ambito del perseguimento degli obiettivi propri della Società – deve essere sempre in sintonia con le politiche e le procedure aziendali e deve tradursi concretamente in collaborazione, responsabilità sociale e rispetto delle leggi nazionali ed internazionali.

CODICE ETICO

Relazioni interne



Divieto di accettare doni o altre utilità

E' fatto divieto per i Soggetti Destinatari accettare, per sé o per altri, donativi o altre utilità da soggetti in qualsiasi modo interessati all'attività della società, ad eccezione dei regali di modico valore.

Tale norma – che non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è consuetudine – concerne sia i regali promessi od offerti, sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio (ad esempio: promessa di un posto di lavoro, remissione di un debito, prestazioni di servizi a titolo gratuito o a condizioni fuori mercato, etc).

La Società si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici, se noti, delle aziende o degli enti con cui intrattiene rapporti.

Qualsiasi regolamentazione che permetta ai Soggetti Destinatari di dare o ricevere regali di un certo valore deve essere approvata dalla Società.

In ogni caso, l'offerta di regali da parte della Società – salvo quelli di modico valore – deve avvenire conformemente alle regole di cui al presente articolo:

1) *Non è in alcun caso consentita l'offerta di regali ad esponenti della Pubblica Amministrazione: pubblici ufficiali, soggetti incaricati di pubblico servizio o pubblici funzionari;*

2) *In caso di regali destinati a soggetti non rientranti nella categoria sopra elencata, l'offerta deve essere espressamente approvata dal responsabile della funzione coinvolta.*

I Soggetti Destinatari che, nell'esercizio delle loro funzioni, ricevano, anche in occasioni di festività, per sé o per altri, doni o altre utilità di "non modico valore" da soggetti in qualsiasi modo interessati all'attività della società, sono tenuti a darne tempestiva comunicazione ai propri superiori nonché ad attenersi alle altre procedure esistenti in azienda sulla materia, comprese le misure di rimedio.

CODICE ETICO

Relazioni interne



Uso di sostanze stupefacenti

Nei locali aziendali, o comunque nello svolgimento dell'attività lavorativa, è severamente vietato utilizzare, detenere, distribuire o trovarsi sotto l'influenza di sostanze stupefacenti.

Ai dipendenti è inoltre severamente vietato presentarsi al lavoro sotto l'effetto evidente di sostanze alcoliche. Bevande alcoliche possono essere utilizzate con moderazione, in occasione dello svolgimento di funzioni correlate al lavoro, a condizione che le prestazioni lavorative non ne siano influenzate.

Il fumo nei luoghi di lavoro

In forza delle generali disposizioni in materia di prevenzione e protezione dei lavoratori, nonché della normativa speciale relativa al fumo nei luoghi chiusi, è vietato fumare nei luoghi di lavoro.

Abbigliamento

Tutti i dipendenti sono tenuti a vestirsi in modo professionale, dignitoso ed appropriato al lavoro svolto.

Divieto di discriminazioni o molestie

La Società crede che le differenze e le diversità rappresentino un valore aggiunto nelle relazioni umane, ed è contraria ad ogni forma di discriminazione che si basi su opinioni politiche e sindacali, appartenenza etnica o religiosa, sesso o orientamenti sessuali, stato civile, invalidità fisica o mentale, nazionalità, lingua o condizioni economiche e sociali.

In particolare, tutte le decisioni e le scelte aziendali che abbiano ad oggetto i dipendenti devono essere unicamente basate sulle capacità dimostrate nello svolgimento dei compiti assegnati e sulle qualità professionali. Nessun dipendente deve ricevere vantaggi o sopportare svantaggi a causa di fattori non correlati alle sue capacità e qualità professionali.

La Società intende inoltre fermamente preservare l'ambiente di lavoro in cui operano i propri dipendenti da molestie di qualsiasi tipo da parte di superiori, colleghi o soggetti terzi.

Ogni comportamento che rappresenti una discriminazione o una molestia sarà ritenuto intollerabile e quindi adeguatamente sanzionato.

CODICE ETICO

Relazioni interne



Controlli interni

La Società promuove ad ogni livello l'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo.

Una positiva attitudine verso i controlli contribuisce in maniera significativa al miglioramento dell'efficienza aziendale. Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti adottati dalla Società allo scopo di indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Ogni livello della struttura organizzativa ha il compito di concorrere alla realizzazione di un sistema di controllo interno efficace ed efficiente. Per tale ragione, conseguentemente, tutti i dipendenti della Società, nell'ambito delle funzioni svolte e delle rispettive mansioni, sono responsabili del corretto funzionamento del Sistema di Controllo.

Conflitti di interesse

I Soggetti Destinatari del Codice sono tenuti ad astenersi da qualsiasi situazione che possa contrapporre l'interesse personale a quello aziendale. È necessario astenersi dall'intrattenere rapporti professionali con soggetti nei confronti dei quali si abbia un obbligo di neutralità ed imparzialità; parimenti in ogni altro caso in cui sussistano ragioni di opportunità e di convenienza.

Nell'ipotesi in cui siano individuate situazioni di conflitto di interesse, anche potenziali, sia interne sia esterne all'attività aziendale, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta in conflitto dandone tempestiva comunicazione all'azienda per la valutazione circa la sussistenza, caso per caso, di eventuali incompatibilità o situazioni di pregiudizio.

I Soggetti Destinatari del Codice si attengono a criteri di lealtà, correttezza e trasparenza nella richiesta dei rimborsi spese; a tal fine essi si impegnano a conoscere e rispettare le procedure interne della Società in materia, in particolare avendo cura, tra l'altro, che ciascuna pratica di rimborso sia adeguatamente documentata e/o documentabile.

CODICE ETICO

Relazioni esterne



Relazioni con clienti e committenti privati

Costituiscono obiettivo prioritario della Società la piena soddisfazione delle esigenze delle proprie controparti contrattuali pubbliche e private e la creazione con queste ultime di un solido rapporto ispirato a correttezza, onestà, trasparenza efficienza e professionalità.

La Società, pur non manifestando preclusioni verso alcun cliente o categoria di clienti, non intrattiene relazioni, dirette o indirette, con soggetti dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità, quali, a titolo esemplificativo, soggetti legati al mondo del riciclaggio, del traffico di droga, dell'usura o che siano stati in alcun modo coinvolti in episodi criminosi.

Nei rapporti con i clienti, i Soggetti Destinari hanno l'obbligo di adottare comportamenti trasparenti e di attenersi alle politiche e procedure aziendali a riguardo delle trattative commerciali avviate per la determinazione dei prezzi finali.

In ogni caso è fatto obbligo alle funzioni preposte di comunicare e giustificare le cause per cui sono state applicate condizioni di vendite diverse dalle politiche tariffarie approvate dalla Società.

Rapporti con fornitori

La Società impronta i rapporti con i propri fornitori principi di correttezza, professionalità, efficienza, serietà ed affidabilità. La selezione dei fornitori, la determinazione delle condizioni di acquisto e la gestione dei rapporti contrattuali sono effettuate a norma di legge e, comunque, secondo i principi e procedure stabilite nelle procedure del sistema di gestione aziendale.

La scelta del fornitore di beni e servizi di qualsiasi tipo deve avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità ed al prezzo di fornitura.

In ogni caso, è fatto obbligo alle funzioni preposte di assicurare pari opportunità alle aziende fornitrici in possesso dei requisiti richiesti, escludendo quindi ogni rapporto di amicizia, parentela come condizione di favore per la qualificazione dei soggetti con cui l'azienda intrattiene rapporti commerciali.

Nell'ambito delle procedure di selezione dei fornitori, la Società adotta meccanismi di monitoraggio periodico volti a verificare la permanenza nel tempo in capo ai fornitori medesimi dei suddetti requisiti.

CODICE ETICO

Privacy



In materia di privacy la Società opera nel pieno rispetto della normativa vigente, in particolare, la politica della privacy a cui si attiene la Società nel trattamento dei dati personali è fondata sui seguenti principi:

Principio di responsabilità

Il trattamento di dati personali è gestito nel tempo da apposite responsabilità individuate all'interno o all'esterno dell'organizzazione aziendale.

Principio di Trasparenza

I dati personali sono raccolti e trattati secondo i principi espressi dalla politica di Privacy adottata dalla Società, che deve essere posta, in qualsiasi momento, a disposizione dell'interessato.

Principio di Limitazione della Raccolta

I dati personali sono trattati in modo lecito e secondo correttezza; sono registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi; sono pertinenti e non eccedenti le finalità del trattamento; sono conservati per il tempo necessario agli scopi della raccolta.

Principio di finalità dell'utilizzo

Le finalità del trattamento dei dati personali sono comunicate agli interessati al momento della raccolta. Eventuali nuovi trattamenti di dati, se estranei agli scopi dichiarati, sono attivati solo previa comunicazione di una nuova informativa all'interessato ed eventuale richiesta di consenso, quando richiesta dalla Legge. In ogni caso i dati personali non sono comunicati a terzi o diffusi senza il preventivo consenso dell'interessato, salvo che la Legge non disponga altrimenti.

Principio di verificabilità e qualità

I dati personali sono esatti ed aggiornati nel tempo; sono organizzati e conservati in modo che sia data all'interessato la possibilità di sapere quali suoi dati sono stati raccolti e quali memorizzati, nonché controllarne la qualità e richiederne l'eventuale correzione, integrazione, cancellazione per violazione di legge od opposizione al trattamento.

CODICE ETICO

Privacy



Informazioni confidenziali e riservate

I dipendenti sono tenuti a mantenere la massima riservatezza sui documenti, sul know how e garantire la tutela della proprietà intellettuale, sui progetti, operazioni aziendali e, in generale, tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

Le informazioni, le conoscenze e i dati acquisiti o elaborati dai dipendenti durante l'attività lavorativa in virtù delle proprie mansioni o, comunque, in conseguenza del rapporto di lavoro con la Società, appartengono alla Società e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione di un superiore.

Ogni dipendente e collaboratore a vario titolo della Società dovrà:

- 1. Acquisire e trattare unicamente i dati necessari e utili per gli obiettivi della propria Funzione aziendale;*
- 2. Acquisire e trattare tali dati in conformità con le procedure appositamente emanate dalla Società;*
- 3. Conservare tali dati in modo da impedirne ai soggetti non autorizzati la conoscenza;*

Principio di sicurezza

I dati personali sono protetti da misure di sicurezza tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali, contro i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, e di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito.

Tali misure sono aggiornate periodicamente in base al progresso tecnico, alla natura dei dati ed alle specifiche caratteristiche del trattamento, controllate costantemente e verificate nel tempo.

CODICE ETICO

Tutela dei beni aziendali



Informazioni confidenziali e riservate

L'utilizzo degli strumenti informatici e telematici deve essere caratterizzato dal rispetto dei principi di correttezza e in modo da garantire l'integrità e la genuinità dei dati trattati.

I Soggetti Destinatari utilizzeranno i computer o altri beni di proprietà della Società (o computer o altri beni che si trovano presso i locali della Società, anche se non di proprietà della medesima) unicamente per finalità relative all'espletamento del proprio lavoro.

I Soggetti Destinatari utilizzeranno le attrezzature informatiche a disposizione (nonché altri beni di proprietà della Società o che si trovano presso i locali della medesima) secondo le modalità che non interferiscono con il normale svolgimento del lavoro.

La Società vieta inoltre l'utilizzo di computer (nonché di altri beni di proprietà della Società o che si trovano presso i locali della medesima) al fine di ottenere, copiare o distribuire illecitamente disegni, progetti, contatti, software, file su supporto elettronico o altro materiale soggetto a diritto d'autore.

LAEZZA
INDUSTRIA ARREDAMENTI
www.laezza.it