

SOLCO Srl

CODICE ETICO





CODICE ETICO

1	INTRODUZIONE E RATIO
2	DESTINATARI
3	PRINCIPI GENERALI
4	RAPPORTI ESTERNI
4.1	Principi comuni
4.2	Rapporti con la Pubblica Amministrazione
4.3	Rapporti con la concorrenza
4.4	Rapporti con i fornitori
4.5	Rapporti con gli organi di Informazione
4.6	Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali
5	RAPPORTI INTERNI
5.1	Distribuzione della documentazione del Sistema Qualità
6	OBBLIGO DI RISERVATEZZA
7	USO BENI AZIENDALI E RISORSE INFORMATICHE
8	GESTIONE CONTABILE E FINANZIARIA
9	TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI
10	CONFLITTI DI INTERESSE
11	VALENZA DEL CODICE ETICO
12	ATTUAZIONE, CONTROLLO E REVISIONE



1. INTRODUZIONE E RATIO

Solco S.r.l. ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, ed il presente Codice costituisce elemento essenziale del sistema di controllo preventivo adottato anche dagli stakeholders di Solco S.r.l. al fine della prevenzione dei reati che possono essere commessi nello svolgimento delle loro attività, ed in particolare dei reati-presupposti previsti dal D. Lgs. 231/01, recante la disciplina in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche.

Il Consiglio di Amministrazione di Solco S.r.l., nell'implementare il suo nuovo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 - così attuando quella costante opera di revisione e di aggiornamento auspicata dal Legislatore del 2001 con l'introduzione del D.Lgs. n. 231/2001 - ha anche formalizzato il suo Codice Etico.

Con il presente Codice Etico, Solco S.r.l. riconferma la volontà di improntare la sua attività aziendale - ma, soprattutto, l'operato di coloro che siano chiamati a contribuirne alla crescita ed allo sviluppo - al rigoroso rispetto dei principi di legalità, correttezza, lealtà, integrità, onestà, trasparenza, da ritenersi assorbiti nel modus operandi dell'attività strettamente commerciale e da considerarsi scala di valori prioritaria cui adeguarsi nei rapporti con i terzi e di tipo interno.

Nella filosofia aziendale abbracciata da Solco S.r.l. il perseguimento dell'interesse commerciale non potrà mai giustificare una condotta contraria ai summenzionati principi.

Impregnato dal desiderio di rendere concreto ed attuale questo precioso indirizzo societario, il Codice Etico di Solco S.r.l. rappresenta lo strumento più efficace, riepilogativo dei valori etici e morali, che la stessa società intende applicare nella estrinsecazione del proprio divenire aziendale, alla stregua di parti integranti ed essenziali della sua azione commerciale.

Il Codice Etico è un documento di base contenente le regole prime ed essenziali del corretto vivere aziendale che, da un lato, sancisce i principi generali ai quali deve conformarsi il comportamento tenuto da ognuno dei suoi Destinatari nei rapporti con Solco S.r.l. e, dall'altro lato, prescrive specifiche regole di comportamento che saranno considerate vincolanti per i Destinatari, al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.



2. DESTINATARI

Il Codice Etico è vincolante e si applica agli amministratori ed ai componenti degli altri organi sociali, ai dirigenti ed ai dipendenti della Società, ovunque essi operino, nonché ai collaboratori e consulenti esterni che agiscono in nome e per conto di Solco S.r.l., ai fornitori e a chiunque altro tratti affari in nome e per conto di Solco S.r.l.

Solco S.r.l. diffonderà il presente Codice Etico ai Destinatari sopra individuati, richiedendo ai medesimi l'impegno al rispetto ed all'attuazione dei principi in esso contenuti, e si impegna a non intraprendere o proseguire alcun rapporto con i Destinatari che dimostrino di non condividere il contenuto o lo spirito del presente Codice.

I Destinatari del Codice Etico che ne violino le regole saranno soggetti a diverso tipo di sanzione: strettamente disciplinare nel caso di dipendenti; fino all'interruzione dei rapporti contrattuali nel caso di consulenti, fornitori, o figure professionali analoghe; revoca della carica e dei poteri nel caso di amministratori, dirigenti e organi di controllo.

L'osservanza delle norme del presente Codice Etico è altresì componente essenziale dei rapporti con tutti i Destinatari, i quali sono obbligati alla relativa osservanza anche mediante apposite clausole contrattuali. In tal caso, l'inosservanza del Codice Etico potrà costituire inadempimento alle obbligazioni contrattuali del Destinatario e comportare la risoluzione del contratto per suo fatto e colpa, fermo anche in tal caso il diritto di Solco S.r.l. al risarcimento dei danni eventualmente subiti in conseguenza dell'inadempimento.

In qualsiasi rapporto di affari e specialmente quando le loro azioni sono riferibili all'attività di Solco S.r.l. i Destinatari del Codice Etico sono tenuti ad osservare un comportamento corretto, imparziale, leale e trasparente e a conoscere ed agire nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.



3. PRINCIPI GENERALI

I Destinatari del presente Codice Etico dovranno attenersi - per quanto di loro competenza e nei limiti in cui entreranno in contatto, a qualsiasi titolo, con Solco S.r.l. alle seguenti regole e principi guida:

- ✎ Agire nel rispetto della legge e dei regolamenti vigenti nel Paese;
- ✎ Osservare i regolamenti interni e le direttive emanate dal personale apicale;
- ✎ Evitare, o dichiarare preventivamente, eventuali situazioni di conflitto di interesse;
- ✎ Attenersi ai protocolli, alle regole e alle procedure, fissati nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 adottato da Solco S.r.l.;
- ✎ Mantenere la riservatezza assoluta su persone, dati e situazioni che afferiscono, direttamente o indirettamente, all'ambito di operatività di Solco S.r.l.;
- ✎ Tutelare la salute psicofisica dei dipendenti e dei lavoratori in genere;
- ✎ Improntare i rapporti umani, professionali e di lavoro in genere, all'insegna del rispetto reciproco, dell'onestà, lealtà, correttezza, imparzialità e obiettività;
- ✎ Evitare qualunque forma di pregiudizio o condizionamento di razza, ceto, Status economico o personale e rifuggire l'esternazione di sentimenti di Razzismo, omofobia, crudeltà, insensibilità nei confronti di soggetti deboli, malati, disabili, poveri, non abbienti, barboni, analfabeti, bisognosi, "diversi" per qualsiasi ragione;
- ✎ Evitare urla, schiamazzi, bestemmie, toni o linguaggi scurrili, atteggiamenti aggressivi, violenze alle persone;
- ✎ Evitare l'uso di sostanze stupefacenti o l'abuso di alcolici;
- ✎ Portare rispetto ai concorrenti e competere lealmente sul mercato;
- ✎ Avere cura ed evitare l'abuso dei beni aziendali;
- ✎ Rispettare e tutelare l'ambiente, anche attraverso l'adozione di sistemi di minimizzazione degli effetti potenzialmente nocivi di rifiuti o materie similari.

Nel perseguire i propri obiettivi Solco S.r.l. si attiene ai seguenti principi generali di comportamento:

- ✎ In quanto componente attiva e responsabile del mercato nel quale opera, è impegnata a rispettare e a far rispettare al proprio interno e nei rapporti esterni le leggi vigenti negli Stati nei quali opera nonché i principi etici comunemente accettati nella conduzione degli affari (trasparenza, correttezza e lealtà);
- ✎ Rifiuta e condanna il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti (verso la comunità, le pubbliche autorità, i clienti, i lavoratori ed i concorrenti) per raggiungere i propri obiettivi economici, al raggiungimento dei quali tende esclusivamente con l'eccellenza delle prestazioni in termini di qualità e di convenienza dei servizi e dei prodotti, fondare sulla professionalità, sull'esperienza, sull'attenzione al cliente e sull'innovazione;
- ✎ Attua strumenti organizzativi idonei a prevenire la violazione dei principi di legalità, trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei propri dipendenti e collaboratori e vigila sul rispetto di tali strumenti e sull'aggiornamento degli stessi;
- ✎ Persegue l'eccellenza e la competitività nel mercato, offrendo ai propri clientservizi di qualità, rispondenti in maniera efficiente alle loro esigenze;
- ✎ Tutela e valorizza le risorse umane di cui si avvale;
- ✎ Impiega responsabilmente le risorse, assumendo come scopo uno sviluppo sostenibile, nel rispetto dell'ambiente e dei diritti delle generazioni future.



4. RAPPORTI ESTERNI

4.1. Principi comuni

I Destinatari dovranno tenere un comportamento improntato alla massima correttezza ed integrità in tutti i rapporti e con tutte le persone, fisiche e giuridiche, con cui si troveranno ad interagire per ragioni di lavoro o di esercizio di attività aziendale.

I rapporti di lavoro dovranno essere improntati a lealtà, integrità comportamentale, imparzialità, professionalità.

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni (inclusi consulenti e soggetti terzi incaricati da Solco S.r.l.) siano, o possano essere, in conflitto di interesse con Solco S.r.l.

Possono costituire conflitto di interesse, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- ✎ Interessi economici e finanziari personali con fornitori e concorrenti di Solco S.r.l.;
- ✎ Svolgimento di attività lavorative (non connesse con incarichi affidati da Solco S.r.l.) di qualsiasi tipo presso fornitori o concorrenti di Solco S.r.l.;
- ✎ Accettazione di denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in affari con Solco S.r.l. Chiunque si trovi ad operare in conflitto di interesse è tenuto a darne immediata comunicazione al Responsabile di Direzione di riferimento. Nei rapporti con fornitori di prodotti e servizi, è necessario:
- ✎ Verificare in via preventiva le informazioni disponibili su ogni possibile fornitore ed evitare di intraprendere o intrattenere relazioni di affari con fornitori dei quali sia conosciuto o sospettato il coinvolgimento in attività illecite;
- ✎ Selezionare i fornitori sulla base di criteri oggettivi, quali il prezzo e la qualità dei servizi offerti, la capacità e l'efficienza dell'organizzazione. Infine, nella gestione di denaro, carte di credito, valori, beni o altre utilità provenienti da terzi, i Destinatari devono mantenere una condotta integerrima.

Ogni anomalia – incluse le richieste da parte dei terzi che non rientrano nella normale prassi commerciale – o sospetto di irregolarità dovranno essere tempestivamente segnalati al proprio superiore.

Solco S.r.l. considera leciti, e moralmente apprezzabili, regali, contributi, omaggi, sponsorizzazioni, donativi di vario genere e natura, ove gli stessi siano diretti ad aiutare e/o a sovvenzionare iniziative, progetti, associazioni no profit, fondazioni di natura culturale, sportiva, umanitaria ed altre di natura simile.

Le donazioni di cui sopra necessitano di specifica e preventiva autorizzazione da parte del Consiglio di Amministrazione e dovranno essere debitamente documentate e registrate al fine di consentirne le dovute verifiche da parte degli Organismi di Controllo e di contabilità.

4.2. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti tra Solco S.r.l. e la Pubblica Amministrazione sono di natura prevalentemente formale e documentale; ciò in quanto l'attività di Solco S.r.l. in favore di strutture pubbliche si sostanzia in prestazione di consulenza, e/o di servizi specialistici, rigidamente regolata da appalti, contratti, procedure pubbliche o a evidenza pubblica.

Avuto riguardo agli eventuali (e necessari) rapporti di tipo interpersonale con funzionari della Pubblica Amministrazione, Solco S.r.l. presta particolare attenzione ad ogni atto, incontro o dialogo di lavoro, esigendo che gli stessi siano improntati alla massima trasparenza, correttezza e rigida legalità, all'infuori di comportamenti direttamente o implicitamente idonei ad influenzare le decisioni dell'interlocutore.

In relazione allo stesso tipo di rapporti e circostanze, Solco S.r.l. - nella persuasione che solo la pluralità di soggetti ed una equa ripartizione delle responsabilità possa consentire di minimizzare il rischio di contatti



4. RAPPORTI ESTERNI

interpersonali tendenzialmente esposti a sospetti di favoritismi di varia natura – eviterà, ove possibile, di essere rappresentata da un'unica persona fisica.

In via generale, i rapporti istituzionali con le Autorità Pubbliche sono riservati agli organi aziendali competenti e/o debitamente autorizzati.

E' necessario evitare qualsiasi comportamento che possa esercitare illecite pressioni o comunque influenzare impropriamente le attività e l'indipendenza di giudizio e le decisioni di terzi, così come qualsiasi condotta che sia finalizzata ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a Solco S.r.l. con lo scopo di conseguire un vantaggio o interesse di Solco S.r.l. o che comunque persegua finalità vietate dalla legge o dal presente Codice Etico.

Va tenuto presente che alcuni comportamenti rientranti nella normale prassi commerciale, possono essere ritenuti inaccettabili ed addirittura in violazione di norme di legge e regolamento qualora vengano tenuti, anche tramite interposta persona o società, con lo Stato, la Pubblica Amministrazione ed enti pubblici e pertanto con dirigenti, funzionari o dipendenti della P.A., o con soggetti che svolgono analoghe funzioni in altri Stati.

Non è consentito offrire, direttamente o indirettamente, denaro, doni o compensi a funzionari della P.A. o a loro parenti, sia italiani che in altri Paesi, salvo che si tratti di atti di cortesia commerciale od omaggi di modico valore e comunque nel rispetto delle leggi.

Non è consentito offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la P.A.

I regali offerti o ricevuti, che non rientrano nelle normali consuetudini, devono essere documentati in modo adeguato.

In particolare, nel corso di trattative di affari, richieste o rapporti commerciali con la P.A. non vanno intraprese, nemmeno indirettamente le seguenti azioni:

- ✎ Proporre opportunità di impiego, e/o commerciali, che possano avvantaggiare i dipendenti della P.A. a titolo personale;
- ✎ Sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una od entrambe le parti.

In sede di partecipazione a gare pubbliche e, in genere, in ogni rapporto con la P.A., l'Autorità Giudiziaria e le Autorità di Pubblica Vigilanza, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale e tenere condotte collaborative al fine di non ostacolare o ritardare l'esercizio delle relative funzioni, anche in sede di eventuali ispezioni ed investigazioni.

E' necessario inoltre presentare la documentazione eventualmente richiesta dalle suddette Autorità in modo completo, veritiero e tempestivo.

Le eventuali erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati conseguiti andranno sempre utilizzati conformemente agli scopi per i quali gli stessi sono stati assegnati. L'assunzione di impegni e la gestione di rapporti con la P.A. è riservata alle funzioni a ciò proposte ed autorizzate.

I principi e le direttive sopra riportati si applicano anche ai consulenti e soggetti terzi di cui Solco S.r.l. eventualmente si avvalga nei rapporti con la P.A.

4.3. Rapporti con la concorrenza

Solco S.r.l. condivide il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti in contrasto con le



4. RAPPORTI ESTERNI

disposizioni comunitarie o nazionali a tutela della libera concorrenza.

E' fatto divieto di:

- ✎ Impiegare mezzi illeciti per acquistare segreti commerciali o altre informazioni riservate di concorrenti;
- ✎ Attuare pratiche illegali, quali lo spionaggio industriale;
- ✎ Assumere dipendenti di aziende concorrenti allo scopo di ottenere informazioni riservate o al solo fine di creare nocumeto ai concorrenti.

4.4. Rapporti con i fornitori

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto dovranno essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei beni e dei servizi richiesti, della capacità di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze di Solco S.r.l.

In nessun caso un fornitore dovrà essere preferito ad un altro in ragione di rapporti personali, favoritismi, o vantaggi diversi da quelli dell'esclusivo interesse e beneficio dell'attività aziendale.

4.5. Rapporti con gli organi di informazione

Qualunque tipo di informazione, che Solco S.r.l. possa o debba fornire all'esterno, dovrà essere veritiera, chiara, trasparente, non ambigua o strumentale, coerente e conforme alle politiche e ai programmi aziendali.

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati esclusivamente ai responsabili della funzione aziendale preposta. Le eventuali (v. in caso di necessità) dichiarazioni rese per conto di Solco S.r.l. dovranno essere sottoposte alla preventiva autorizzazione della funzione aziendale di competenza.

4.6. Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali

Solco S.r.l. è apartitica e rispettosa di tutte le compagini politiche.

Gli eventuali rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali saranno improntati a trasparenza, indipendenza ed integrità, nonché costantemente rivolti a favorire una corretta dialettica, aliena da discriminazioni o diversità di trattamento.



5. RAPPORTI INTERNI

5.1 Rapporti "tra" e "con" gli amministratori, gli organismi di controllo, i soci, il personale apicale, i dipendenti ed i consulenti.

Solco S.r.l. è fermamente convinta che il raggiungimento dei migliori risultati aziendali non possa eludere lo sforzo di creare, all'interno dell'azienda e delle sue propaggini operative, un clima di serenità, rispetto, collaborazione reciproca, solidarietà, lealtà, auto responsabilizzazione.

Tale clima di lavoro e criteri comportamentali contraddistinguono tutti i rapporti interni, ed in particolare quelli intercorrenti tra e con: amministratori, organismi di controllo, soci, personale apicale, dipendenti, consulenti e fornitori.

Solco S.r.l. è, altresì, consapevole che le risorse umane costituiscono un fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di un'impresa, e dunque intende tutelare e promuovere tale valore, considerandolo alla stregua di una vera e propria forza trainante.

All'insegna di questa filosofia societaria ed aziendale Solco S.r.l.:

- ✎ Rifugge qualsivoglia forma di discriminazione o pregiudizio legato alla diversità di: nazionalità, razza, sesso, orientamento sessuale, condizioni economiche, famiglia, ceto, bruttezza o anomalia fisica, credo religioso, politico o filosofico;
- ✎ Esige che in nessun caso e per nessuna ragione, alcuno dei soggetti che operano con o per Solco S.r.l. abbia nei confronti dell'altro atteggiamenti di sopraffazione, sgarbo, prevaricazione, prepotenza, arroganza, individualismo, violenza fisica e/o psichica e crudeltà mentale;
- ✎ Vieta categoricamente qualunque genere di molestie sessuali o vessazioni fisiche e psicologiche, in qualunque forma le stesse possano manifestarsi;
- ✎ Chiede ai Destinatari di mostrare sensibilità e rispetto nei confronti degli altri, astenendosi da qualsiasi comportamento che possa considerarsi genericamente offensivo;
- ✎ Sollecita tutti - ognuno nell'ambito delle responsabilità connesse al ruolo ricoperto - a fornire il massimo livello di professionalità di cui dispone al fine di esercitare con competenza e coscienza il compito che gli è stato assegnato;
- ✎ Richiede ai responsabili dei gruppi di lavoro e dei dipartimenti o settori interaziendali, di creare un ambiente di lavoro sereno (e soprattutto scevro da intimidazioni, gelosie, arrivismi, favoritismi ed individualismi), adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute, in cui ogni individuo sia trattato come collega e come membro di un team, sia rispettato nella sua individualità e sia tutelato da possibili ed illeciti condizionamenti o indebiti disagi;
- ✎ Offre ai suoi dipendenti e collaboratori molteplici opportunità di lavoro sulla sola base delle qualificazioni professionali e capacità individuali possedute;
- ✎ Seleziona, retribuisce e gestisce il rapporto con i propri dipendenti, consulenti e fornitori in base a criteri di merito e di competenza, nel rispetto di tutte le leggi, contratti di lavoro, regolamenti e direttive in vigore;
- ✎ Pone categorico divieto a tutti coloro che operino con o per Solco S.r.l. di sollecitare o accettare, per sé o per altri, denaro, doni, raccomandazioni, trattamenti di favore, o qualsivoglia tipo di utilità, da parte di soggetti con i quali entri in relazione e nei cui confronti potrebbe risultarne lesa o influenzata l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità. A questo fine, il dipendente o il consulente, che dovesse ricevere - a titolo strettamente eccezionale
- ✎ Omaggi o donativi di natura palesemente simbolica è tenuto ad informarne immediatamente il coordinatore del gruppo di lavoro o i vertici aziendali;
- ✎ Invita tutti coloro che hanno subito in via diretta abusi, soprusi, vessazioni, molestie, o condotte illecite di varia natura, nonché coloro che sono comunque venuti a conoscenza di tali fatti o situazioni all'interno dell'ambiente di lavoro di Solco S.r.l., a sporgere immediata denuncia agli amministratori o all'Organismo di Vigilanza.



6. OBBLIGO DI RISERVATEZZA

Ogni notizia - informazione, dato personale o professionale, comunicazione, conoscenza in genere - riguardante colleghi, clienti, pratiche trattate, lavori, commesse espletate e/o da espletare, è e deve rimanere strettamente riservata, non divulgabile e da considerare coperta da segreto professionale.

L'obbligo di riservatezza e di segretezza su quanto appreso nell'esercizio delle proprie incombenze lavorative, o professionali, o aziendali, è assoluto e prescinde dall'ulteriore obbligo di tutela della privacy, autonomamente sanzionato sul piano civile e penale.

All'obbligo di riservatezza e segretezza su tutto ciò che, direttamente o indirettamente, possa essere stato appreso per ragioni di ufficio va aggiunto l'ulteriore e correlativo divieto di utilizzare le predette, eventuali, conoscenze a vantaggio proprio e/o di familiari, conoscenti, terzi in genere.

7. USO BENI AZIENDALI E RISORSE INFORMATICHE

Tutti i beni aziendali, ivi compresi gli arredamenti e gli accessori, dovranno essere rispettati e salvaguardati nella loro integrità fisica e funzionale.

I beni di proprietà dell'azienda - di qualunque tipo e specie - che siano stati eventualmente messi a disposizione di consulenti o di terzi, dovranno essere custoditi da colui che li ha ricevuti, rimanere senza soluzione di continuità nella sfera di controllo di quest'ultimo, usati per soli fini professionali.

Nella nozione di beni di proprietà dell'azienda rientrano anche le risorse informatiche e telematiche, strumento fondamentale per l'esercizio corretto e competitivo di un'azienda, ausilio essenziale che assicura rapidità, ampiezza e correttezza dei flussi informativi necessari per una corretta gestione ed un efficace controllo dell'attività svolta.

In vista di tale centralità, tutti i Destinatari che, a vario titolo ed anche in via occasionale, abbiano accesso all'uso dei mezzi telefonici, informatici, telematici in genere, dovranno:

- ✎ custodire e salvaguardare il mezzo aziendale avuto in consegna evitando di cederlo, prestarlo, o farlo riparare a terzi estranei di propria iniziativa;
- ✎ Usarlo in stretta aderenza (v. solo ed esclusivamente) alle finalità ed esigenze aziendali;
- ✎ Evitarne qualunque forma di rimaneggiamento o manipolazione, sia fisica che funzionale ;
- ✎ Evitarne l'uso per fini personali;
- ✎ Evitarne un uso illecito.

Ove chiunque, anche informalmente ed anche estraneo a Solco S.r.l., abbia notizia che alcuno dei Destinatari ha posto in essere atti e condotte delittuose, illeciti o soltanto immorali, tramite web o collegamenti via internet, dovrà avvisarne tempestivamente i vertici aziendali.

Questi ultimi, unitamente all'Organismo di Vigilanza, dovranno - in base alla specifica gravità della notizia, dei sospetti o degli indizi dell'eventuale abuso telematico - esercitare i loro poteri di indagine, vigilanza, disciplina, ivi compreso il diritto - dovere di denunciare il fatto all'Autorità Giudiziaria.

Tutte le informazioni contenute nei sistemi informatici e telematici aziendali, posta elettronica inclusa, rientrano nella stretta titolarità di Solco S.r.l. e non potranno, per nessuno motivo, essere liberamente copiate, modificate, cancellate, distrutte o alterate.

Degli stessi dati è fatto anche assoluto divieto di uso per finalità che attengano a raccolta e/o archiviazione non autorizzata, così come di diffusione per fini diversi da quelli perseguiti nell'attività di Solco S.r.l.



8. GESTIONE CONTABILE E FINANZIARIA

Solco S.r.l. registra in modo accurato e completo tutte le attività ed operazioni aziendali, onde attuare la massima trasparenza contabile nei confronti dei soci e degli organismi preposti ed evitare che compaiano poste di bilancio false, fuorvianti o ingannevoli.

A tal fine le scritture contabili di Solco S.r.l.:

- ☞ Sono redatte secondo i principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, affidabilità e tracciabilità, in modo da consentire la rappresentazione di un quadro veridico e fedele della situazione aziendale;
- ☞ Sono tenute dai soggetti competenti in conformità alla legge ed ai principi tecnici;
- ☞ Sono aderenti alle procedure contabili e basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili, sulla scorta della natura delle operazioni cui fanno riferimento.

L'attività amministrativa e contabile è attuata anche tramite l'utilizzo di strumenti aggiornati e procedure informatiche che:

- ☞ Consentano di ottimizzare l'efficienza, la correttezza, la completezza e la corrispondenza ai principi contabili;
- ☞ Favoriscano i necessari controlli e verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità del processo di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni ed operazioni aziendali;
- ☞ Assicurino la possibilità di rintracciare agevolmente, per ciascuna registrazione contabile, la documentazione a supporto al fine di consentirne le necessarie analisi e verifiche.

Solco S.r.l. ritiene che la trasparenza dei bilanci aziendali sia un valore primario. A tal fine, Solco S.r.l. presta a tutti i livelli la massima collaborazione, sia al Collegio Sindacale che ai soggetti investiti della funzione contabile, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle attività, beni ed operazioni aziendali, nonché ad ogni ragionevole richiesta da essi ricevuta.

9. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI

Solco S.r.l. considera la tutela della sicurezza e la salute dei lavoratori una delle sue priorità e si impegna al rispetto della normativa vigente in materia.

In particolare:

- ☞ Si impegna a mantenere un ambiente di lavoro rispondente ai requisiti di sicurezza ed a dotare i lavoratori, a seconda delle attività svolta, delle attrezzature idonee e necessarie per preservarli da rischi o pericoli per la loro integrità;
- ☞ Procedo alla valutazione dei rischi cui sono esposti i lavoratori a causa ed in occasione dello svolgimento delle mansioni attribuite e cerca di limitarli in quanto possibile (rif. DVR del 22.10.2010);
- ☞ Predisporre, approva ed attua il DVR e procede ad aggiornarlo costantemente, in relazione ai mutamenti organizzativi o produttivi rilevanti ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori;
- ☞ Adotta appropriate misure di prevenzione e protezione idonee a presidiare – eliminandoli e, ove ciò non sia possibile, riducendoli al minimo – i rischi individuati nel DVR, e provvede al relativo aggiornamento in conseguenza di mutamenti organizzativi e produttivi che abbiano un impatto sulla salubrità e sulla sicurezza dell'ambiente di lavoro, ovvero in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
- ☞ Adotta le misure possibili ed appropriate per ridurre i rischi alla fonte;
- ☞ Adotta le procedure specifiche finalizzate a garantire sia la sicurezza degli impianti, delle attrezzature e dei luoghi di lavoro, sia la sicurezza dei lavoratori con riferimento all'esposizione a rischi specifici;
- ☞ Individua i piani di intervento destinati ad operare in caso di situazioni di emergenza e di pericolo grave per i lavoratori, e predisporre, allestisce, controlla periodicamente e mantiene idonei i presidi di sicurezza connessi alla gestione delle emergenze (piano di emergenza del 14.10.2010);
- ☞ Predisporre un idoneo programma di sorveglianza sanitaria dei lavoratori;
- ☞ Organizza corsi di formazione aventi ad oggetto la sicurezza e salute dei lavoratori;
- ☞ Predisporre un piano di audit e di verifiche periodiche, finalizzati a verificare che le misure di sicurezza siano efficacemente attuate e rispettate, e interviene prontamente laddove si rendessero necessari interventi correttivi;
- ☞ Informa ed istruisce i lavoratori in merito alle condizioni imposte dalla legge, nonché delle pratiche e delle procedure, adottate dalla stessa, in materia di salute e sicurezza;
- ☞ Garantisce la consultazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- ☞ Si adopera affinché le misure tecniche adottate per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori non causino un rischi di deterioramento dell'ambiente esterno.

I dipendenti e gli altri Destinatari interessati, a loro volta, si impegnano, per quanto di propria competenza, ad assicurare il pieno rispetto delle condizioni imposte dalla legge, dal presente Codice, dal Modello e dalle procedure aziendali e da ogni altra disposizione interna prevista per garantire la tutela della salute, della sicurezza e dell'igiene sui luoghi di lavoro e nell'espletamento della prestazione lavorativa.

Il CdA si impegna, mettendo a disposizione risorse umane, strumentali, ed economiche, a perseguire gli obiettivi di miglioramento della sicurezza e salute dei lavoratori, come parte integrante della propria attività e come impegno strategico rispetto alle finalità più generali dell'azienda.



9. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI

Rende noto questo documento e lo diffonde a tutti i soggetti dell'azienda e si impegna affinché:

1. Fin dalla fase di definizione di nuove attività, o nella revisione di quelle esistenti, gli aspetti della sicurezza siano considerati contenuti essenziali;
2. Tutti i lavoratori siano formati, informati e sensibilizzati per svolgere i loro Compiti in sicurezza e per assumere le loro responsabilità in materia di SSLL;
3. Tutta la struttura aziendale (dirigenti, responsabili preposti, progettisti, impiantisti, servizi acquisti e manutenzione, lavoratori, ecc.) partecipi, secondo le proprie attribuzioni e competenze, al raggiungimento degli obiettivi di sicurezza assegnati affinché:
 - ✎ L'utilizzo delle macchine, impianti ed attrezzature, i luoghi di lavoro, i metodi operativi e gli aspetti organizzativi siano realizzati in modo da salvaguardare la salute dei lavoratori, i beni aziendali, i terzi e la comunità in cui l'azienda opera;
 - ✎ L'informazione sui rischi aziendali sia diffusa a tutti i lavoratori; la formazione degli stessi sia effettuata ed aggiornata con specifico riferimento alla mansione svolta;
 - ✎ Si faccia fronte con rapidità, efficacia e diligenza a necessità emergenti nel corso delle attività lavorative;
 - ✎ Siano promosse la cooperazione fra le varie risorse aziendali, la collaborazione con le organizzazioni e con enti esterni preposti;
 - ✎ Siano rispettate tutte le leggi e regolamenti vigenti applicabili in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, formulate procedure e ci si attenga agli standard aziendali individuati;
 - ✎ Siano gestite le proprie attività anche con l'obiettivo di prevenire incidenti, infortuni e malattie professionali.



10. CONFLITTI DI INTERESSE

I Destinatari del Codice Etico dovranno evitare qualunque situazione ed attività in cui possa manifestarsi, anche solo in via potenziale, un conflitto di interessi tra le attività economiche personali e le mansioni ricoperte all'interno della struttura di appartenenza.

Non è consentito perseguire interessi propri a danno degli interessi sociali, né fare un uso personale non autorizzato dei beni aziendali, né avere interessi direttamente o indirettamente "in conflitto" con società, clienti, fornitori e concorrenti.

Il concreto apprezzamento dell'eventuale azione in "conflitto di interesse", posta in essere dal Destinatario, è devoluto al giudizio del Consiglio di Amministrazione o - nel caso in cui la situazione di "conflitto" riguardasse un amministratore - all'Organismo di Vigilanza.

11. VALENZA DEL CODICE ETICO

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico costituirà: se posta in essere da dipendente, collaboratore o consulente, inadempimento alle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto; se posta in essere da socio o amministratore o organo che riveste carica sociale, giusta causa di revoca dei poteri o di estromissione societaria.

La stessa violazione, ove compatibile con il contatto di lavoro di riferimento, darà diritto a Solco S.r.l. di applicare le sanzioni disciplinari in esso previste.

12. ATTUAZIONE, CONTROLLO E REVISIONE

Tutte le compagini societarie ed aziendali munite di poteri di gestione, controllo e vigilanza sull'attività e sul comportamento tenuto dai Destinatari sono direttamente responsabili della concreta attuazione e applicazione del Codice Etico.

Qualunque inosservanza ad una o più regole del Codice Etico - da qualunque soggetto (anche terzo estraneo alla società) sia segnalata - dovrà essere immediatamente ed adeguatamente vagliata, accertata, valutata e sanzionata dall'Organismo di Vigilanza.

L'organismo di Vigilanza - ove lo ritenga ed il fatto non riguardi alcuna delle funzioni apicali - potrà coinvolgere nelle eventuali decisioni sanzionatorie l'Organo Amministrativo o gli altri Organismi di Controllo (v. in particolare il Collegio Sindacale). La scelta di "chiamata" in decisione dell'uno o dell'altro Organo dipenderà dalla specifica violazione denunciata.

Qualunque soggetto operi con o per Solco S.r.l. avrà il diritto di segnalare eventuali deficienze o manchevolezze del Codice Etico.

La comunicazione sarà effettuata all'Organismo di Vigilanza, cui è devoluto il potere - dovere di procedere alla revisione ed all'aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 ed anche del Codice Etico.



13. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

La conoscenza del Codice Etico sarà assicurata da Solco S.r.l. - attraverso adeguati ed individualizzati strumenti di natura informativa - a tutti coloro che, a titolo permanente od occasionale, operino con o per essa.

Le modalità di trasmissione sono devolute al Consiglio di Amministrazione o a un suo delegato. Eventuali informazioni, spiegazioni o chiarimenti, sul contenuto del Codice saranno fornite a chiunque ne rappresenti l'esigenza, necessità, o semplice curiosità.

A corollario della volontà di sollecitarne la costante applicazione da parte di tutti coloro si trovino ad operare con o per Solco S.r.l., il Codice Etico sarà tradotto in tutte le lingue dei paesi di origine dei Destinatari.

Roma 25 febbraio 2015

Il Presidente
Salvatore Messina

Viale Castrense, 8
00182 Roma
Via Pignatelli Aragona, 82
90141 Palermo

06.70702121
segreteria@solcosrl.it
www.solcosrl.it

Seguici su

