

Titolo : CODICE ETICO ORGANIZZAZIONE**Copia n° 1 :****Assegnata a :****sito web**

Controllata

Tipo di distribuzione :

Non controllata

Preliminare

Il presente documento viene distribuito alla persona ivi indicata, fatto salvo il principio che la riproduzione e la diffusione di qualsiasi informazione contenuta debba avvenire tramite autorizzazione della stessa Società.

Rev.	Descrizione Revisione	Redatto	Data	Contr./Appr.	Data
C	Aggiornamento sezione 6)	RQSA	01/02/22	DIR	01/02/22
B	Revisione	RGQ	15/11/19	DIR	15/11/19
A	Prima emissione	RGQ	26/08/13	DIR	26/08/13

Indice :

- 1) **PREMESSA**
- 2) **CARATTERISTICHE E VALORI**
- 3) **RISORSE**
- 4) **SERVIZI**
- 5) **VALORI**
- 6) **NORME COMPORTAMENTALI**
- 7) **IMPEGNI DEL PERSONALE**
- 8) **SICUREZZA E SALUTE**
- 9) **AMBIENTE**
- 10) **RAPPORTI CLIENTI**
- 11) **RAPPORTI COMPETITORS**
- 12) **RAPPORTI FORNITORI**
- 13) **RAPPORTI COLLABORATORI**
- 14) **SISTEMA CONTROLLO - SANZIONI**

1) PREMESSA

L'Organizzazione, nel perseguire quanto stabilito nel proprio statuto in favore dei propri clienti e delle parti interessate, è consapevole di poter garantire un contributo al processo di sviluppo economico e di crescita civile del Paese.

Il presente **Codice Etico**, ha la funzione di rendere noti sia ai dipendenti/collaboratori esterni, sia alle parti interessate coinvolte, i principi deontologici che ispirano e guidano le modalità di operare dell'Organizzazione

L'Amministratore, i soci, i dipendenti ed i collaboratori, quali diretti destinatari della disciplina contenuta nel presente Codice Etico, sono tenuti ad attenersi ai principi qui indicati e a conformare ad essi i quotidiani comportamenti, loro riferibili.

I dipendenti, in particolare, sono tenuti a rispettare le regole del presente Codice Etico, in conformità alle regole di ordinaria diligenza, prescritte dal codice civile ai prestatori di lavoro (artt. 2104 e 2105 c.c.).

Tutti coloro che a vario titolo (fornitori, prestatori di servizi, consulenti, collaboratori esterni, lavoratori a progetto, ecc.) collaborano, sono tenuti a rispettare le norme del presente **Codice Etico**, nelle parti loro riferibili.

Il **Codice Etico** rappresenta, pertanto, un fondamentale strumento di garanzia e di affidabilità, da qui discende che l'inosservanza o la violazione dei principi e degli obblighi previsti rientrano nei comportamenti sanzionabili in conformità alla legislazione ed ai contratti vigenti.

Il presente Codice Etico disciplina:

- **Rapporti con i dipendenti, gli interlocutori esterni, i collaboratori, il mercato e l'ambiente.** Alle regole contenute nel presente Codice Etico, l'Organizzazione conforma la propria attività, interna ed esterna ed esige, altresì, il rispetto delle stesse da parte di tutti i dipendenti, i collaboratori, i consulenti e, per quanto di competenza, gli altri interlocutori esterni;
- **Gestione delle attività dell'Organizzazione.** La relativa disciplina è finalizzata ad assicurare il costante rispetto delle regole di comportamento e a prevenire la loro violazione, da parte di qualsivoglia soggetto operi per l'Organizzazione o si ponga, comunque, in rapporto con essa.

Del **Codice Etico** è data ampia diffusione interna ai soci e ai dipendenti; inoltre, ciascun altro collaboratore è tenuto a conoscere e a rispettare le prescrizioni in esso contenute ed a controfirmare il presente Codice per accettazione.

Il Codice Etico è messo a disposizione di qualunque interlocutore anche esterno.

Questo Codice Etico pone le basi per l'adozione del **“Modello di organizzazione, gestione e controllo”** così come indicato all'articolo 6, del D.Lgs. n. 231 del 08 giugno 2001 titolato **“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300 (GU n.140 del 19-6-2001)”**.

L'Organizzazione vigila con attenzione sull'osservanza del Codice Etico, predispone adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed interviene, se del caso, con azioni correttive.

2) CARATTERISTICHE-VALORI

L'Organizzazione fonda il proprio operato sui seguenti aspetti:

- Competenze tecniche
- Affidabilità
- Imparzialità
- Indipendenza economica
- Fiducia dei nostri clienti
- Capacità di stare sul mercato, con un nome conosciuto in tutto il territorio nazionale.

L'Organizzazione, opera sul libero mercato nel settore dei servizi d'ingegneria a supporto delle pubbliche amministrazioni e dei clienti privati operanti principalmente nelle attività riguardanti l'edilizia civile, industriale e infrastrutturale (vedi contenuti dello scopo del certificato UNI EN ISO 9001 rilasciato da Organismo accreditato Accredia)

L'Organizzazione può collaborare con altri soggetti identificati dalla normativa (DLgs. 163/2006) al fine di svolgere le attività statutarie con piena soddisfazione dei Clienti e delle Parti Interessate.

Per sostenere l'adeguato sviluppo delle proprie attività, l'Organizzazione punta ad una equa redditività nel tempo, senza praticare condizioni economiche ineguali per la stessa attività a garanzia di tutti i clienti e delle parti interessate

Il management dell'Organizzazione punta ad individuare quei segmenti di mercato in cui, con un accettabile grado di rischio e un ragionevole ritorno di tempo, siano garantiti i ritorni degli investimenti messi in campo

I processi operativi sono standardizzati e riproducibili al fine di omogeneizzare il livello qualitativo delle prestazioni fornite ai clienti ad un costo competitivo che consenta di operare sul libero mercato.

Il management monitora costantemente l'andamento economico finanziario dell'Organizzazione e il raggiungimento degli obiettivi prefissati, valutando gli scostamenti e intervenendo in caso di necessità.

3) RISORSE

I dipendenti ed i collaboratori esterni sono il principale patrimonio dell'Organizzazione, pertanto l'impegno perseguito è quello di dare loro una prospettiva di crescita professionale ed economica e di stabilità e sicurezza del proprio posto di lavoro o contratto di collaborazione.

L'Organizzazione peraltro si impegna ad investire in attività di formazione e informazione per garantire il mantenimento e l'incremento delle competenze tecniche, migliorare l'approccio al Cliente e la disponibilità a risolvere i problemi, in un ambito di autonomia guidata dai valori morali.

È impegno della proprietà e del management valorizzare il lavoro di ciascuno riconoscendo a dipendenti e collaboratori esterni un equo compenso per la qualità del lavoro prestato.

L'Organizzazione ritiene inoltre necessario garantire in entrambe le sedi operative il mantenimento di ambienti consoni alle proprie attività, che possano garantire la salute e sicurezza dei propri operatori

Altro obiettivo dell'Organizzazione è quello di impiegare sistemi hardware e software sempre all'avanguardia rispetto all'evoluzione della tecnologia, in modo da poter garantire competitività e servizi all'altezza delle aspettative del cliente.

4) SERVIZI

L'Organizzazione è una società nata dall'incontro di diversi professionisti operanti nel settore dell'Edilizia e delle Opere Pubbliche, fondata nel 2006, ed opera nei vari campi dell'ingegneria civile, ambientale e idraulica.

L'unione sinergica delle esperienze maturate nei diversi ambiti professionali, ha consentito all'Organizzazione di creare una struttura capace di svolgere con competenza la sua attività di supporto nei diversi settori tecnico ed amministrativo, venendo incontro alle crescenti necessità delle pubbliche amministrazioni, dei professionisti, degli operatori e di quanti impegnati nell'ambito dell'edilizia.

In particolare le attività supportate riguardano:

- studi di fattibilità;
- attività di progettazione;
- direzione dei lavori;
- coordinamento sicurezza
- collaudi
- contabilità;
- supporto tecnico ed amministrativo e legale alle attività del responsabile unico del procedimento per le attività di validazione dei progetti
- consulenze nei settori tecnico, amministrativo e legale;

I professionisti componenti la struttura hanno seguito corsi di specializzazione nei vari campi ed hanno maturato esperienze diverse arricchendo continuamente il know-how dell'azienda.

5) VALORI

Per l'Organizzazione i valori quali **competenza - affidabilità - legalità - imparzialità** sono imprescindibili al fine di contribuire ad un miglioramento qualitativo del mercato in cui si viene ad operare, nonostante le innumerevoli difficoltà che si frappongono nella quotidianità

Pertanto quanti operano per conto dell'Organizzazione, a qualsiasi livello, si assumono la responsabilità del lavoro svolto consapevoli dell'impatto che essa ha sul Cliente e le Parti Interessate.

L'Organizzazione si impegna a rispettarne la personalità senza discriminazioni di sesso, convinzioni politiche e religiose e mette a disposizione di tutti adeguate risorse per l'accrescimento di competenze e sviluppo della professionalità in una condizione di pari opportunità.

L'Organizzazione è impegnata a creare un clima positivo, sereno, collaborativo, professionale con quanti operano per essa al fine di aumentarne la motivazione affinché ognuno contribuisca al miglioramento complessivo del servizio fornito ai clienti ed alle Parti Interessate.

Il management opera con una costante attenzione al contenimento dei costi, cercando di ottimizzare gli investimenti minimizzando gli sprechi, al fine di preservare le risorse finanziarie, migliorando nel contempo la competitività e la capacità di sostenere gli investimenti e lo sviluppo della società.

L'Organizzazione punta tra i propri obiettivi primari a perseguire condizioni di fidelizzazione del Cliente, in quanto ritiene che la fiducia acquisita sia indispensabile per contribuire al successo reciproco.

L'obiettivo sopra riportato è costantemente monitorato con indagini volte a sollecitare notizie utili di ritorno sulla soddisfazione del cliente, in modo di migliorare costantemente nel tempo la qualità dei servizi proposti e forniti.

Il management esige da tutto il personale/collaboratori esterni coinvolti, comportamenti conformi alle leggi vigenti, regolamenti interni, norme di riferimento, regolamenti dell'Organismo di Certificazione ed al presente **Codice Etico**

L'Organizzazione punta a sensibilizzare i collaboratori esterni che operano con maggior autonomia nell'ambito dei servizi erogati, affinché comprendano che i comportamenti poco scrupolosi o addirittura illegali possono generare un grave ritorno all'immagine ed alla reputazione della società con pesanti riflessi sul patrimonio della stessa

Per meglio tutelarsi l'Organizzazione garantisce, con procedura interna, l'accesso riservato alle informazioni solo a persone autorizzate coinvolte nella attività; tali informazioni sono

protette da una indebita divulgazione ed esse sono conservate in modo riservato in conformità alla legge D.Lgs. 196/2003.

Nella convinzione che l'imparzialità è uno dei requisiti primari per la credibilità delle decisioni da intraprendere, l'Organizzazione si impegna ad astenersi dal partecipare ad attività o all'adozione di decisioni in cui possono essere prevedibili interessi personali o di familiarità (parenti, amici, conoscenti) in grado d'inficiare l'obiettività delle risoluzioni.

6) NORME COMPORTAMENTALI

Dirigenti e dipendenti

Gli amministratori e i dipendenti non devono elargire o promettere a terzi, neppure qualora siano sottoposti a illecite pressioni, somme di denaro o altre utilità, in qualunque forma e modo - anche indiretto - che siano finalizzate a promuovere o favorire gli interessi dell'Organizzazione.

I medesimi non possono, altresì, accettare, per sé o per altri, siffatte elargizioni o la loro promessa, per promuovere o favorire interessi di terzi nei rapporti con l'Organizzazione.

Il dipendente che ricevesse richieste od offerte - esplicite o implicite - delle predette dazioni, deve informare immediatamente l'Amministratore.

L'amministratore o il dipendente deve, altresì, sospendere ogni rapporto con i terzi interessati, fino a quando non saranno dettate specifiche istruzioni dal Consiglio di Amministrazione.

Costituiscono eccezione a queste prescrizioni unicamente le dazioni e le offerte di assai modico valore, ascrivibili ad atti di cortesia o rientranti nella pratica di determinati rapporti commerciali, a condizione, tuttavia, che non siano espressamente vietati.

Il dipendente che, nel corretto espletamento della propria attività, venga a trovarsi in situazioni che possano (o ritenga che possano) comportare conflitto o concordanza di interessi personali o che, per qualsivoglia altra ragione, possano influire sui rapporti con i terzi, deve informare immediatamente la Direzione per le decisioni in merito.

L'attività finalizzata all'acquisizione delle commesse dovrà svolgersi, nel regolare contesto di mercato, nel rispetto di corretti principi economici e in leale competizione con i concorrenti, nell'osservanza delle norme di legge e dei regolamenti applicabili.

Collaboratori coordinati e saltuari

I collaboratori esterni sia che sviluppino una forma di collaborazione continuata e coordinata, sia che vengano coinvolti in attività occasionali (es: vedi attività di ispettori per verifiche progettuali) devono garantire sostanzialmente gli stessi impegni previsti per i dipendenti dell'Organizzazione.

L'impegno ulteriore richiesto è rappresentato dalla necessità di garantire che gli incarichi conferiti dall'Organizzazione non siano in contrasto con altri contratti precedentemente o contemporaneamente stipulati con altre realtà.

Il collaboratore si deve impegnare ad agire lealmente nell'interesse dell'Organizzazione e a tralasciare qualsiasi azione che potrebbe essere considerata pregiudizievole per l'affidabilità, l'imparzialità, l'indipendenza e interesse dell'Organizzazione stessa.

Nell'ipotesi di incarico di collaborazione per attività di verifica progettuale, il collaboratore si impegna a rifiutare lo stesso qualora nell'arco dei 3 anni precedenti, abbia avuto qualsiasi forma di rapporto professionale con le realtà progettuali assoggettate a verifica; nello specifico si comprendono nei rapporti professionali le seguenti attività: progettazione, coordinamento sicurezza, direzione lavori, collaudo, formazione

All'insorgere di possibili cause di conflittualità, il collaboratore si impegna a comunicarle formalmente all' Organizzazione per valutarne le ricadute.

Informazioni

Tutte le informazioni strategiche relative all'Organizzazione e alle sue attività, delle quali un amministratore o un dipendente abbia conoscenza in ragione delle funzioni esercitate o, in ogni caso, del rapporto che lo lega all'ente, devono considerarsi "riservate" .

Dette informazioni possono essere utilizzate dall'amministratore o dal dipendente unicamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nei limiti delle loro attribuzioni.

Gli amministratori e i dipendenti devono porre la massima cura, al fine di evitare la indebita diffusione delle predette informazioni.

Gli amministratori e i dipendenti non devono utilizzare, né consentire l'utilizzo da parte di terzi, di informazioni che non siano di pubblico dominio.

Rapporti di lavoro

Il rapporto di lavoro si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva di settore e della normativa previdenziale, fiscale e assicurativa.

L'Organizzazione assicura la tutela della privacy del proprio personale, in conformità al D.Lgs. 196/2003 e regolamento europeo 679/2016, richiedendo, trattando e conservando solo le informazioni connesse al corretto svolgimento del rapporto di lavoro subordinato.

7) IMPEGNI DEL PERSONALE

Tutto il personale dipendente o comunque coinvolto in forma di collaborazione continuativa od occasionale, durante lo svolgimento del proprio lavoro deve mantenere comportamenti conformi alle leggi, norme, regolamenti vigenti e coerenti con le prassi e le politiche aziendali, pertanto deve fornire prestazioni lavorative adeguate, impegnandosi nel continuo

miglioramento delle stesse, incrementare le proprie competenze, mantenere comportamenti corretti e collaborativi con colleghi, superiori, collaboratori esterni, clienti e parti interessate.

Il personale dipendente si impegna rispettare i beni di proprietà dell'Organizzazione messi a disposizione, utilizzandoli esclusivamente per lo svolgimento delle attività lavorative, evitando un loro improprio utilizzo.

In particolare l'uso dei sistemi e programmi informatici deve avvenire nel rigoroso rispetto dei sistemi di sicurezza installati e solo per scopi legati ad attività di lavoro, l'accesso ai siti internet deve essere indirizzato a siti riconducibili anche in senso lato alla attività lavorativa, inoltre è fatto divieto di utilizzare postazioni informatiche diverse dalla propria senza l'autorizzazione del titolare della postazione o del responsabile di funzione.

Ogni informazione acquisita nel corso della attività lavorativa deve rimanere riservata, ed utilizzata solo ed esclusivamente nell'ambito dell'attività lavorativa e gestita in modo da garantire l'integrità e la sicurezza.

Il personale deve evitare qualsiasi situazione di conflitto di interessi fra le attività lavorative e altre attività personali o familiari al fine di evitare il potenziale rischio alla integrità, imparzialità ed affidabilità

Inoltre il personale si impegna a segnalare tempestivamente alla Direzione il possibile insorgere di conflitto di interessi e si astiene dall'attività legata a quel conflitto fintanto che esso non sia risolto.

Il management e i responsabili di funzione non devono abusare della propria posizione/ruolo/poteri/deleghe ricevute per esercitare indebite pressioni sul personale sottoposto o influenzare il normale svolgimento delle attività con modi inappropriati e per scopi discutibili.

Pertanto tutto il personale, qualsiasi sia il ruolo all'interno dell'organigramma aziendale, deve respingere ogni pressione illegittima che possa condizionare la sua attività.

Nel caso in cui qualcuno dovesse subire o ricevere proposte che possono influenzare la sua imparzialità e obiettività, egli deve informare immediatamente l'amministratore in modo autonomo.

Tutto il personale si impegna a rifiutare trattamenti di favore, benefici, omaggi, atti di ospitalità di dimensioni che eccedano il semplice atto di cortesia o attenzione.

8) SICUREZZA E SALUTE

L'Organizzazione garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, assicura, in particolare, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, nonché ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione degli infortuni sul lavoro.

A tal fine l'Organizzazione si impegna ad adottare adeguate misure tecniche, organizzative ed economiche indispensabili per garantire la sicurezza e la salute dei propri operatori.

L'Organizzazione si impegna a diffondere e a consolidare, tra tutti i propri collaboratori, una cultura della sicurezza, mediante lo sviluppo di attività formative e informative dei rischi e la promozione di comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

Tutti i soggetti responsabili per la sicurezza vigilano - ciascuno nell'ambito dei propri ruoli - affinché l'ambiente di lavoro sia, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute, privo di pregiudizi.

9) AMBIENTE

Tutte le attività sovrintese dall'Organizzazione siano esse previste in proprio o affidate a terzi, sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale; caso per caso saranno individuate le indagini necessarie a contrastare possibili impatti ambientali

La progettazione predisposta dall'Organizzazione sarà resa nel rispetto delle cogenti leggi in materia ambientale; si promuoveranno iniziative volte a favorire lo sviluppo di ritorni ambientali (vedi riutilizzo di materiali di riciclo, tecniche realizzative meno impattanti, abbattimento dei consumi, ect..)

10) RAPPORTI CLIENTI

Tutti i rapporti con il cliente sono orientati al rispetto delle leggi/regolamenti normative vigenti, in particolare quelli posti a tutela del mercato e della libera concorrenza.

I principi cui il personale dell'Organizzazione si deve attenere nei rapporti con il cliente devono essere improntati alla professionalità efficienza, cortesia, disponibilità e correttezza; anche le comunicazioni devono essere, chiare, semplici, esaustive e gli impegni/obblighi contrattuali devono essere esplicitati, concordati e sempre e comunque rispettati.

L'Organizzazione non ammette variazioni alle condizioni contrattuali che non siano state preventivamente concordate ed accettate in forma scritta dal Cliente.

Nel partecipare alle gare di appalto o nel formulare un'offerta, l'Organizzazione valuta attentamente la congruità e la capacità di erogazione delle prestazioni richieste, con particolare riguardo agli aspetti tecnici ed economici del servizio, in relazione alle proprie caratteristiche, astenendosi dalla partecipazione nel caso riscontri possibilità di conflitto di interesse.

Quando si rendesse necessario, l'Organizzazione fa rilevare eventuali anomalie che dovessero presentarsi nella fase contrattuale; la formulazione delle offerte deve essere tale da consentire il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente, nonché delle misure di sicurezza previste dalla normativa vigente.

11) RAPPORTI CON I COMPETITORS

L'Organizzazione agisce nel rispetto del principio della libera e leale concorrenza; la sua attività, svolta per far conseguire un vantaggio economicamente valutabile, è finalizzata a conseguire risultati competitivi che premino la qualità, la capacità, l'esperienza e l'efficienza.

Quando si vengono a ricreare situazioni, volte a alterare le condizioni di corretta competizione, l'Organizzazione provvede a mettere in campo qualsiasi provvedimento per il superamento delle stesse

In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'Organizzazione può giustificare condotte dei soggetti posti in posizione apicale o dei collaboratori che non siano rispettose delle leggi vigenti o conformi alle regole del presente Codice e che possano danneggiare i competitors

12) RAPPORTI CON I FORNITORI

La scelta dei fornitori di beni e servizi è gestita dal management, con la collaborazione dei responsabili di funzione e si basa su valutazioni di competenza, qualità, prezzo, affidabilità, innovazione, competitività e corretta modalità di erogazione del servizio.

Le relazioni con i fornitori sono regolate e disciplinate dalle procedure di sistema di gestione interne; esse sono oggetto di costante ed attento monitoraggio in base ai ritorni ottenuti.

L'Organizzazione si avvale esclusivamente di fornitori opportunamente qualificati, che operano in conformità alla normativa vigente e alle regole previste in questo Codice; pertanto vi è la disponibilità dell'Organizzazione a fornire copia del Codice ai suoi fornitori chiedendo loro la condivisione e l'applicazione dei principi in esso contenuti.

13) RAPPORTI CON I COLLABORATORI

I collaboratori esterni sono una particolare categoria di fornitori di servizi e/o prestazioni fondamentali per lo svolgimento delle attività statutarie dell'Organizzazione.

I collaboratori esterni sono tenuti al rispetto del Codice Etico e ne sottoscrivono l'accettazione nell'ambito della convenzione generale che regola i loro rapporti .

I collaboratori esterni si impegnano a comunicare l'insorgere di eventuali conflitti di interesse e astenersi dall'attività presso organizzazioni con cui abbiano intrattenuto dei rapporti nel triennio precedente.

Nelle attività di verifica della progettazione, i collaboratori esterni utilizzati in qualità di ispettori competenti devono garantire l'impegno a non aver intrattenuto e a non intrattenere per un periodo di 3 anni antecedenti e seguenti con gli studi professionali oggetto della verifica.

In particolare l'Organizzazione richiede a i propri collaboratori:

- di prevedere comportamenti irreprensibili per professionalità, buona fede, correttezza, lealtà e sincerità, rispetto dell'obbligo alla riservatezza, senza peraltro rinunciare alla sua libertà, indipendenza ed obiettività di giudizio;
- di astenersi da qualsiasi azione che possa arrecare discredito all'Organizzazione ed al proprio prestigio professionale;
- di registrare e comunicare all'Organizzazione ogni reclamo che gli provenga dal mercato e/o dai clienti;
- di segnalare qualsiasi proposta d'incarico che faccia insorgere situazioni di dubbio in merito alla competenza e dell'esperienza necessarie allo svolgimento della specifica attività, la problematica incontrata;
- di garantire un atteggiamento di riserbo in relazione alle notizie apprese nell'esercizio della professione; in particolare è tenuto a mantenere l'assoluta riservatezza verso terzi sui rilievi, o parte di questi, emersi a seguito delle attività;
- di mantenere il rispetto delle normative di settore (es: contenuti della UNI EN ISO 9001 e della 14001), dei regolamenti generali e tecnici nello svolgimento dell'incarico, con particolare riferimento all'assenza di conflitto di interessi;
- di mantenere l'aggiornamento professionale da dimostrare almeno annualmente con l'aggiornamento del proprio curriculum vitae depositato presso l'archivio dell'Organizzazione

14) SISTEMA CONTROLLO SANZIONI

Nel rispetto della normativa vigente, nonché nella prospettiva di pianificazione e di gestione delle attività aziendali – tese all'efficienza, alla correttezza, all'imparzialità, all'affidabilità, alla trasparenza e alla qualità – L'Organizzazione adotta misure di gestione e controllo, idonee a prevenire comportamenti illeciti, o comunque contrari alle regole di questo Codice, da parte di qualunque soggetto operi all'interno della sua struttura o si ponga, comunque, in rapporto con essa.

L'Organizzazione ha inteso adottare un Codice Disciplinare, conforme alla legge e alla contrattazione nazionale e territoriale di settore, la cui violazione dà luogo a procedimenti disciplinari.

L'osservanza delle norme di questo Codice Etico, da parte di coloro che operano in qualità di prestatori di lavoro subordinato, deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali, ai sensi dell'art. 2104 c.c.; ne consegue che la loro violazione da parte del personale dipendente potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.