

DAMA DEMOLIZIONI E SMONTAGGI S.R.L.

D.Lgs 231/2001

Codice Etico

INDICE

1. Introduzione	Pag. 3
2. Politiche di condotta negli affari	Pag. 3
2.1 Dipendenti, collaboratori e consulenti	Pag. 5
3. Salute, sicurezza e ambiente	Pag. 6
4. Rapporti con l'esterno	Pag. 6
5. Sistema di controllo interno e violazione del Codice	Pag. 7
6. Sistema sanzionatorio	Pag. 8

1. INTRODUZIONE

Il presente Codice definisce il complesso di diritti, doveri e responsabilità che la Società assume espressamente nei confronti di tutti i portatori di interessi (dirigenti, dipendenti, fornitori, consulenti) con i quali si trova ad interagire nell'ambito della sua attività.

I comportamenti prescritti dal Codice integrano, la condotta rilevante ai fini del compiuto e corretto assolvimento degli obblighi di diligenza attesi da dirigenti. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro, ovvero illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni della stessa derivanti.

Il Codice deve essere portato a conoscenza di tutti i dipendenti; inoltre la Dama Demolizioni e Smontaggi srl si impegna allo svolgimento delle verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice, alla valutazione dei fatti e alla conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie per i dipendenti, per i soci e per diversi interlocutori ove applicabile.

2. POLITICHE DI CONDOTTE NEGLI AFFARI

La Dama Demolizioni e Smontaggi srl sviluppa la propria attività richiedendo ai suoi dipendenti e agli altri soggetti destinatari di adeguare i loro comportamenti a propri valori di condotta negli affari. Tutti i suoi dipendenti perseguiranno l'attività della Società rispettando determinati valori sociali.

- evita nei rapporti con gli interlocutori ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni pubbliche e alle credenze religiose;
- si impegna a perseguire i principi etici di correttezza, trasparenza e lealtà;
- il principio di correttezza, implica il rispetto, da parte di tutti, nell'adempimento delle proprie funzioni, dei diritti di ogni soggetto comunque coinvolto nella propria attività lavorativa e professionale. Tale rispetto è da intendersi anche sotto il profilo della privacy e del decoro. Implica altresì, il rifiuto di qualsiasi situazioni che crei arbitrarie discriminazioni nei confronti del personale, nonché conflitti di interesse sostanziale fra ciascun dipendente;
- non ammette forme di regalo che possono essere interpretate come eccedenti le normali pratiche di cortesia o comunque rivolte ad acquistare trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società Dama Demolizioni e Smontaggi srl;
- nella conduzione di qualsiasi attività si impegna ad evitare che i soggetti coinvolti siano o possano apparire in conflitto di interessi. In particolare le situazioni che possono generare conflitti di interesse sono:
 1. interessi economici e finanziari di un dipendente della società e/o della propria famiglia nell'attività di fornitura;
 2. utilizzo della propria posizione all'interno della Società Dama o delle informazioni o conoscenze acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi della Società Dama Demolizioni e Smontaggi srl;
 3. si impegna a non divulgare notizie o commenti falsi e tendenziosi.

Qualsiasi situazione che costituisca o generi un possibile conflitto deve essere immediatamente comunicata al proprio superiore gerarchico; ogni dipendente deve comunicare per iscritto al proprio superiore l'esistenza di qualsiasi

relazione di tipo finanziario, commerciale professionale, familiare o amichevole tale da poter influire sull'imparzialità della sua condotta nei confronti di un terzo.

2.1 I DIPENDENTI, COLLABORATORI E CONSULENTI

Il Codice è parte integrante e sostanziale del contratto di lavoro di ogni dipendente della Società Dama Demolizioni; la società deve esigere da tutti i dipendenti una rigorosa osservanza delle disposizioni del Codice. Qualsiasi violazione delle disposizioni del Codice comporta l'adozione di adeguate misure sanzionatorie.

I dipendenti, pertanto:

- sono tenuti alla conoscenza delle norme contenute del Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della loro funzione;
- hanno l'obbligo di astenersi da comportamenti contrari ai principi del Codice Etico e delle norme richiamate;
- sono tenuti a collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- devono contribuire al mantenimento dell'ambiente di lavoro rispettando la sensibilità degli altri;
- possono utilizzare i locali, le attrezzature, i macchinari e i sistemi esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza;
- devono adottare comportamenti coerenti con il Codice e astenersi da ogni condotta che possa ledere la Società o compromettere l'onestà, l'imparzialità o la reputazione.

Chiunque rivesta il ruolo di capo, responsabile o dirigente deve rappresentare un esempio, e guida in conformità ai principi di condotta negli affari contenuti nel Codice e , con il suo comportamento, deve dimostrare ai dipendenti che il rispetto del Codice è un aspetto fondamentale.

Tutti i capi, responsabili e dirigenti devono segnalare ogni caso di mancata osservanza delle regole del Codice e hanno la responsabilità di assicurare la tutela di coloro che avessero effettuato in buona fede le segnalazioni di violazioni del Codice.

3. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

Le attività della Società Dama Demolizioni devono essere gestite, e si impegnano a garantire, nel rispetto della legislazione vigente a tutela delle condizioni di lavoro, un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti adottando tutte le misure necessarie.

I destinatari del Codice si impegnano a rispettare le misure di prevenzione e sicurezza poste in essere, non devono porre gli altri dipendenti di fronte a rischi inutili che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

La Dama Demolizioni, fermo restando la normativa applicabile, adotta tutte le misure finalizzate a ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività.

Si impegna a porre in essere misure volte a sensibilizzare l'attenzione ed il rispetto dell'ambiente da parte di tutti i destinatari.

4. RAPPORTI CON L'ESTERNO

La Dama Demolizioni e Smontaggi srl e i propri dipendenti nello svolgimento delle proprie mansioni sono tenuti ad intrattenere rapporti con tutte le categorie di soggetti interessati agendo in buona fede, lealtà, correttezza e trasparenza.

La Dama Demolizioni e Smontaggi srl, esige dai propri dipendenti e dagli altri destinatari del Codice Etico che ogni contatto o rapporto con la clientela sia improntato secondo principi di onestà, correttezza professionale e trasparenza. Inoltre le relazioni commerciali con i fornitori si devono svolgere nel rispetto dei criteri di imparzialità, economicità, trasparenza, lealtà e correttezza evitando rapporti che possano generare vantaggi personali o conflitti di interesse.

I rapporti della Società Dama Demolizioni e Smontaggi srl con gli organi di informazione sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali preposte, oppure ai destinatari dalle stesse espressamente autorizzati, e devono essere svolti in coerenza con le strategie aziendali di comunicazione.

Le informazioni e le comunicazioni devono essere corrette, chiare e tra loro omogenee, ferme restando le esigenze di riservatezza richiesto dalla conduzione del business.

5. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E VIOLAZIONE DEL CODICE

Il sistema di controllo interno è realizzato attraverso l'insieme degli strumenti e delle procedure necessarie ad indirizzare, gestire e verificare le attività della Società Dama Demolizioni, orientandole al raggiungimento degli obiettivi aziendali ed alla prevenzione di rischi.

Il sistema di controllo nel suo insieme contribuisce a garantire il rispetto delle leggi, delle procedure interne, delle strategie e delle politiche aziendali, il conseguimento degli obiettivi prefissati, la tutela del patrimonio materiale ed immateriale della Società Dama Demolizioni, la gestione aziendale secondo criteri di efficienza ed efficacia, nonché l'attendibilità delle informazioni contabili e gestionali verso l'interno e l'esterno della Società Dama Demolizioni.

A tal fine ogni operazione e transazione, debitamente autorizzata e registrata, è verificabile con il supporto di adeguata documentazione.

La responsabilità del buon funzionamento del sistema di controllo interno è riferita a tutti i destinatari del Codice, nell'ambito delle funzioni svolte. Ciascun dipendente è tenuto ad informare con tempestività il proprio responsabile diretto dell'insorgenza di dinamiche che possano interferire sulla corretta gestione dell'attività lavorativa.

L'efficacia e la funzionalità del sistema di controllo interno sono garantite dalla attività di vigilanza e controllo svolte dalle funzioni aziendali competenti.

La violazione del presente Codice lede il rapporto di fiducia e può portare all'attivazione di azioni legali e all'adozione di provvedimenti, nei confronti dei destinatari, in coerenza con le disposizioni di legge e con i previsti regimi contrattuali.

6. SISTEMA SANZIONATORIO

Si applicano le sanzioni previste da C.C.N.L in caso di violazioni gravi e ripetute del Codice Etico o dei principi del Modello Organizzativo.