

Codice Etico

Situazione Revisioni

Revisione	Data	Motivazione
0	10.02.2021	Prima emissione

Redatto da:			Approvato da:			
Funz.	Nome	Firma	Funz.	Nome	Firma	Data
ASGI	Chimento Giulio	<i>documento firmato</i>	DG	Fochesato Gino	<i>documento firmato</i>	10.02.2021

Principi generali

Nell'ambito del proprio business, S.I.E.I. mira a perseguire quattro valori fondamentali: dinamismo, cura, responsabilità e crescita.

Obiettivo ultimo di S.I.E.I. è creare valore in modo stabile per tutti i soggetti portatori d'interesse nei suoi confronti (stakeholders), quali i propri Clienti, Dipendenti e Collaboratori, Proprietà, Fornitori, Pubblica Amministrazione e Comunità locali in cui opera. Nei propri comportamenti S.I.E.I. si ispira pertanto ai principi di responsabilità sociale aziendale, con riferimento soprattutto agli aspetti economici, ambientali, di sicurezza e sociali. In particolare, si prefigge di assumere comportamenti conformi ai principi di legalità, lealtà e correttezza.

Tutti gli atti posti in essere da coloro che operano in nome e/o per conto di S.I.E.I. devono rispettare le procedure aziendali e le disposizioni normative e regolamentari applicabili.

Il presente documento, denominato "Codice Etico" (d'ora in avanti il "**Codice**"), è rivolto ai componenti degli Organi Sociali, ai Dipendenti e Collaboratori, ai Fornitori e Terzisti (Subappaltatori) di S.I.E.I., che insieme costituiscono i Destinatari del **Codice**. Il **Codice** intende definire con chiarezza l'insieme dei principi alla cui osservanza i Destinatari sono chiamati, anche nel loro relazionarsi con altri portatori d'interesse nei confronti di S.I.E.I.

I Destinatari sono tenuti a uniformare i propri comportamenti alle prescrizioni del **Codice**, e a tutelare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine di S.I.E.I. e a preservare l'integrità del patrimonio aziendale.

La diffusione del **Codice** e delle procedure aziendali ai Destinatari è assicurata attraverso adeguati strumenti di comunicazione. Il **Codice** è disponibile al pubblico attraverso il sito web di S.I.E.I.

Il **Codice** è un documento di riferimento, redatto ad uso di S.I.E.I.. Non costituisce, né si potrà in alcun modo sostenere che abbia costituito, direttamente o implicitamente, alcun diritto, dovere o obbligazione da parte di S.I.E.I. verso persone, enti o società.

Riferimenti

- Convenzione ILO 1 (Durata del Lavoro - Industria) e Raccomandazione 116 (Riduzione dell'orario di lavoro)
- Convenzioni ILO 29 (Lavoro forzato) e 105 (Abolizione del lavoro forzato)
- Convenzione ILO 87 (Libertà sindacale e protezione del diritto sindacale)
- Convenzione ILO 98 (Diritto di organizzazione e di negoziazione collettiva)
- Convenzioni ILO 100 (Uguaglianza di retribuzione) e 111 (Discriminazione – impiego e professione)
- Convenzione ILO 102 (Sicurezza Sociale – norme minime)
- Convenzione ILO 131 (Definizione del salario minimo)
- Convenzione ILO 135 (Rappresentanti dei lavoratori)
- Convenzione ILO 138 e Raccomandazione 146 (Età minima)
- Convenzione ILO 155 e Raccomandazione 164 (Sicurezza e Salute sul Lavoro)
- Convenzione ILO 159 (Reinserimento professionale e occupazionale - persone disabili)
- Convenzione ILO 169 (Popoli indigeni e tribali)
- Convenzione ILO 177 (Lavoro a domicilio)
- Convenzione ILO 181 (Agenzie per l'impiego private)
- Convenzione ILO 182 (Forme peggiori di lavoro minorile)
- Convenzione ILO 183 (Protezione della Maternità)
- Codice di condotta del ILO sull'HIV / AIDS e il mondo del lavoro
- Dichiarazione Universale dei Diritti Umani
- Patto internazionale sui diritti economici, sociali e culturali
- Patto internazionale sui diritti civili e politici
- Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti del bambino
- Convenzione delle Nazioni Unite sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione contro le donne
- Convenzione delle Nazioni Unite sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione razziale
- Principi guida delle Nazioni Unite su Business e Diritti Umani

Risorse umane

S.I.E.I. attribuisce la massima importanza a quanti prestano la loro attività lavorativa in ambito aziendale. Attraverso le proprie risorse umane, infatti, S.I.E.I. è in grado di sviluppare e garantire i propri servizi e di creare valore. S.I.E.I. garantisce di non utilizzare e di non favorire l'utilizzo del lavoro infantile e minorile. Al di là degli standard e dei principi stabiliti dalla Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo e dall'ILO (*International Labour Organization*), cui S.I.E.I. espressamente dichiara di aderire, nonché di quanto previsto dalla normativa applicabile in materia di diritto del lavoro, è interesse primario di S.I.E.I. favorire lo sviluppo del potenziale di ciascuna risorsa e la sua crescita professionale attraverso:

- il rispetto, anche in sede di selezione, della personalità e della dignità di ciascun individuo, evitando la creazione di situazioni in cui le persone si possano trovare in condizione di disagio;
- la prevenzione di discriminazioni e abusi di ogni tipo, ad esempio in base a razza, credo religioso, appartenenza politica e sindacale, lingua, sesso, orientamento sessuale e handicap;
- formazione e informazione continue e adeguate alla posizione di ciascuno;
- la definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni tali da consentire a ciascuno di assumere le decisioni che gli competono nell'interesse della società;
- un esercizio prudente, equilibrato e obiettivo, da parte dei responsabili di specifiche attività o unità organizzative, dei poteri connessi alla delega ricevuta;
- la valorizzazione dello spirito innovativo, nel rispetto dei limiti delle responsabilità di ciascuno; una comunicazione interna chiara, precisa e veritiera sulle politiche e le strategie dell'azienda; un uso corretto e riservato dei dati personali;
- luoghi di lavoro idonei a garantire a chi li utilizza sicurezza, salute e comfort.

S.I.E.I. ritiene inoltre che la realizzazione di un ambiente di lavoro rispondente a questi principi richieda il coinvolgimento attivo di ciascuna risorsa.

In particolare, nei rapporti con i colleghi, ogni risorsa deve comportarsi in base a principi di civile convivenza e in spirito di piena collaborazione. Devono altresì essere evitate situazioni e decisioni che possano comportare conflitti di interesse reali o apparenti con S.I.E.I.. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata al superiore gerarchico.

Clienti

S.I.E.I. persegue l'obiettivo di soddisfare i propri Clienti fornendo loro prodotti e servizi di qualità a condizioni e prezzi congrui, nel pieno rispetto delle norme e leggi applicabili nei mercati in cui opera.

S.I.E.I. s'impegna anche affinché cortesia, attenzione, correttezza e chiarezza di comunicazione siano elementi distintivi nei rapporti con i Clienti.

Fornitori

Nelle sue politiche di acquisto, S.I.E.I. ha l'obiettivo di approvvigionarsi di prodotti, opere e servizi alle condizioni più vantaggiose in termini di rapporto qualità/prezzo. Tale obiettivo deve tuttavia coniugarsi con la necessità di porre in essere relazioni con Fornitori che assicurino modalità operative compatibili con il rispetto dei diritti dell'uomo e dei lavoratori. A tal fine S.I.E.I. richiede espressamente che i Fornitori si astengano, a titolo esemplificativo, dall'utilizzare lavoro infantile o minorile e da discriminazioni, abusi o coercizioni a danno dei Lavoratori.

S.I.E.I., pur propendendo per la creazione di rapporti stabili e di partnership, sottopone periodicamente a revisione il proprio Elenco Fornitori allo scopo di razionalizzarlo e di aumentare economicità ed efficienza. Non deve quindi essere preclusa ad alcun potenziale Fornitore, in possesso dei necessari requisiti, la possibilità di competere per offrire i propri servizi. Gli incaricati degli acquisti non devono accettare alcun regalo o altre utilità che possa creare imbarazzo, condizionare le loro scelte o far sorgere il dubbio che la loro condotta non sia trasparente ed imparziale; sono ammesse gratuità di modico valore, tali comunque da rientrare nei limiti della normale cortesia nei rapporti di lavoro.

S.I.E.I. S.r.l. – Società Impianti Elettrici Industriali srl

Sede Legale: Via Piave n. 6 - 36050 Quinto Vicentino (VI) - Tel. 0444/356078 - Fax 0444/356881 Cod.Fisc. / P.IVA 00642570246 - R.E.A. VI 143668

Reg. Impr. Vicenza n. 00642570246 – Cap. Soc. € 100.000,00 i.v. Indirizzo e-mail: info@sieisrl.it indirizzo PEC: sieisrl@legalmail.it sito internet: www.sieisrl.it

Pubblica Amministrazione

Nel pieno rispetto dei rispettivi ruoli e funzioni nonché con uno spirito di massima collaborazione, S.I.E.I. intrattiene relazioni con varie amministrazioni dello Stato, Enti Pubblici, Amministrazioni locali, Organizzazioni di diritto pubblico.

In particolare, i rapporti con le Autorità di vigilanza devono essere improntati a criteri di trasparenza e professionalità, al riconoscimento dei rispettivi ruoli e strutture organizzative, anche ai fini di un positivo confronto il cui fine ultimo è il rispetto sostanziale della regolamentazione applicabile.

S.I.E.I. proibisce di offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altre utilità a pubblici funzionari o a incaricati di pubblico servizio al fine di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri (sia affinché agiscano in un dato senso sia affinché omettano di agire).

A tale riguardo, S.I.E.I. pone in essere le misure atte a prevenire comportamenti, da parte di chi agisce in suo nome e/o per suo conto, che possano in qualsiasi forma configurare corruzione di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio. Non sono consentiti omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di governo, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti, a meno che non siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio.

In linea di principio non sono consentiti contributi a partiti, organizzazione politiche o a singoli uomini politici. Qualsiasi richiesta di deroga a questa regola deve essere preventivamente sottoposta all'Amministratore Delegato.

Concorrenza e mercato

Nei rapporti con Clienti e Fornitori, S.I.E.I. si impegna a rispettare le leggi comunitarie e nazionali che tutelano la concorrenza e a confrontarsi con i mercati esclusivamente sulla base della qualità dei propri servizi.

S.I.E.I. intende evitare che qualsiasi accordo o comportamento assunto in suo nome e/o per suo conto possa costituire un'illecita limitazione della concorrenza. I Destinatari del presente documento devono agire di conseguenza.

Un alto livello di etica e di integrità negli affari assicura anche la credibilità della nostra organizzazione.

S.I.E.I. e tutti i suoi Dipendenti e Collaboratori devono osservare le leggi e i regolamenti dei Paesi in cui operiamo, assolvendo in modo responsabile i rispettivi compiti e doveri. Dobbiamo tenere comportamenti improntati all'onestà e alla correttezza in tutti gli aspetti della nostra attività lavorativa e pretendere lo stesso comportamento da ciascun interlocutore.

Gestione amministrativa e contabile

S.I.E.I. si impegna a rispettare le leggi e, in generale, le regolamentazioni applicabili relative alla stesura dei bilanci e ad ogni tipo di documentazione amministrativo-contabile obbligatoria.

La contabilità di S.I.E.I. è impostata su principi contabili di generale accettazione. Le informazioni e i dati societari forniti a terzi e le rilevazioni contabili dei fatti di gestione devono garantire trasparenza, accuratezza e completezza.

Tutte le funzioni aziendali sono tenute a prestare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità aziendale.

Per ogni movimento contabile deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto. Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo che ha generato l'operazione e la relativa autorizzazione. La documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile e archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione anche da parte di enti interni ed esterni abilitati al controllo. Quanti venissero a conoscenza di omissioni, manomissioni, falsificazioni o trascuratezza della contabilità o della documentazione di supporto sulla quale le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore gerarchico.

Sistema di controllo di gestione

S.I.E.I. ha istituito al proprio interno un sistema di controllo di gestione integrato finalizzato a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'azienda, con l'obiettivo di assicurare l'efficacia e l'efficienza di tutte le operazioni. Ogni funzione

aziendale deve venire sensibilizzata sulla necessità di tale sistema ed è ritenuta responsabile, per quanto di competenza, della conformità della propria attività alle decisioni e procedure aziendali. La funzione aziendale preposta a monitorare e valutare l'efficacia e l'efficienza del sistema di controllo di gestione è l'Amministratore Delegato.

Trattamento delle informazioni e protezione dei beni aziendali

Fermo restando il rispetto della normativa specifica in materia di tutela e trattamento dei dati personali, i Destinatari del presente documento sono tenuti a riservare ai dati e alle informazioni dei quali vengano a conoscenza il trattamento più adeguato a tutelare le legittime aspettative degli interessati riguardo alla loro riservatezza.

Lo svolgimento delle attività di S.I.E.I. comporta l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la circolazione all'interno e all'esterno di documenti, studi, dati e informazioni di vario tipo.

Queste informazioni, una volta acquisite e/o elaborate da S.I.E.I., possono essere utilizzate, comunicate o divulgate unicamente nel pieno rispetto degli obblighi di diligenza e fedeltà che derivano dalle norme vigenti e dai contratti di lavoro. Tra le informazioni da tutelare rientrano, a puro titolo di esempio, quelle inerenti le risorse, i diritti di proprietà intellettuale e le attività di S.I.E.I..

Sanzioni in caso di violazione di leggi, regole e direttive aziendali

L'inosservanza alle norme del **Codice** da parte dei Destinatari comporta sanzioni diverse a seconda del ruolo del Destinatario interessato, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati da tale inosservanza.

L'osservanza delle prescrizioni contenute nel presente **Codice** da parte di Dipendenti e Collaboratori si aggiunge ai generali doveri di lealtà, correttezza, esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, ed è richiesta anche in base e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile ("Diligenza del prestatore di lavoro"). Le violazioni alle norme del Codice costituiscono un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare e/o alla conservazione del rapporto di lavoro.

L'osservanza del **Codice** è un requisito assolutamente necessario per S.I.E.I. e per tutti i suoi Dipendenti e Collaboratori. S.I.E.I. confida che tutti i Dipendenti e Collaboratori siano a conoscenza delle leggi che riguardano la loro attività. S.I.E.I. confida inoltre che i Dirigenti forniscano le istruzioni e i consigli necessari.

S.I.E.I., infine, si impegna a far sì che Dipendenti, Collaboratori o altri interlocutori dispongano di sistemi accessibili per segnalare potenziali violazioni.