

Codice Etico
di Gruppo SIGLA S.r.l.

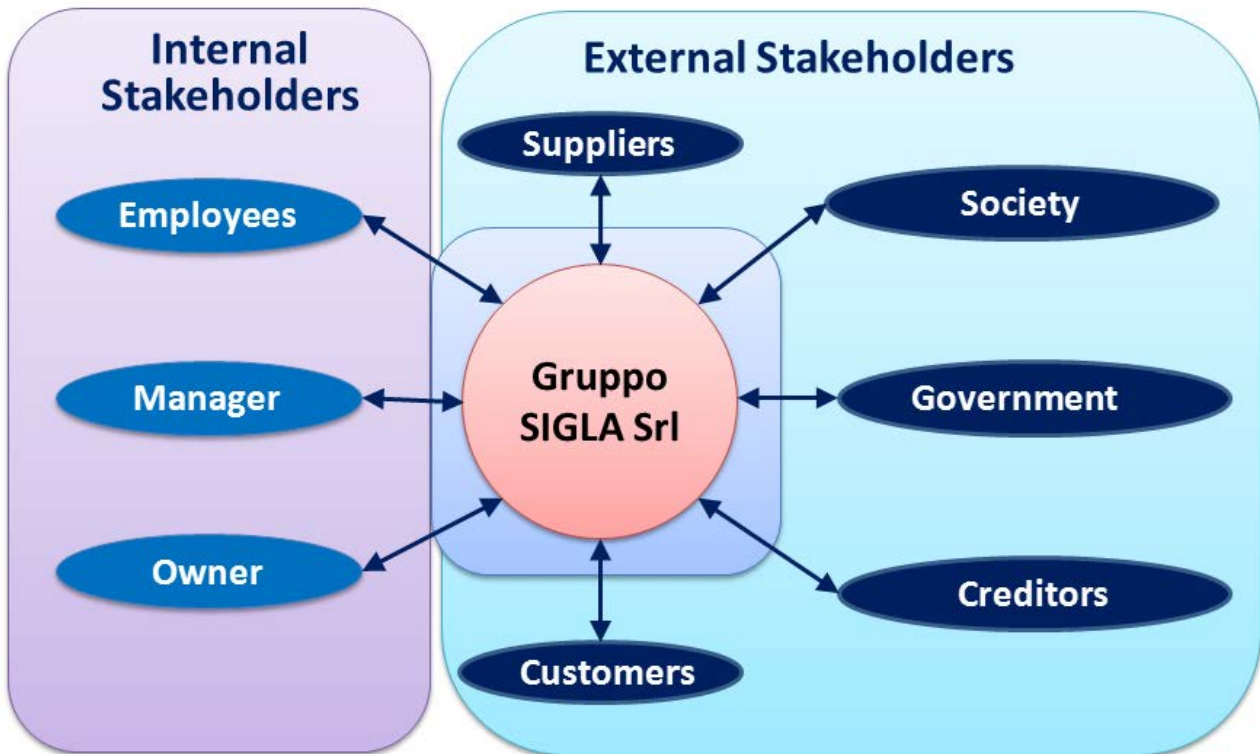
<i>ELABORATO</i>	<i>VERIFICATO</i>	<i>APPROVATO</i>	<i>INDICE REVISIONE</i>	<i>MOTIVO DELLA REVISIONE</i>	<i>DATA</i>
<i>U.MASSA</i>	<i>A.LOIACONI</i>	<i>A.LOIACONI</i>	<i>0</i>	<i>EMISSIONE</i>	<i>15/01/2016</i>

Sommario

1. PRINCIPI GENERALI	3
2. CONDUZIONE DEGLI AFFARI.....	5
2.1 ONESTÀ E CORRETTEZZA.....	5
2.2 IMPARZIALITÀ.....	5
2.3 LEALTÀ	5
2.4 REGISTRAZIONI CONTABILI	6
2.5 INFORMAZIONI VERSO L'ESTERNO.....	6
3. RAPPORTI CON I CLIENTI.....	8
3.1 RISERVATEZZA E CONFIDENZIALITÀ.....	8
3.2 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	8
3.3 PROMOZIONE DELL'IMMAGINE	9
4. RAPPORTI CON I FORNITORI	10
5. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	11
6. RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA.....	12
7. RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI	12
8. RAPPORTI CON LA COMUNITÀ.....	12
9. RAPPORTI DI LAVORO	13
9.1 SELEZIONE DEL PERSONALE	13
9.2 DATI PERSONALI DI DIPENDENTI E COLLABORATORI	13
9.3 CONFLITTI D'INTERESSE	14
9.4 VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE	14
9.5 SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO.....	15
9.5.1 <i>Divieto di fumo</i>	15
9.5.2 <i>Rischi emergenti</i>	16
9.5.3 <i>Stress lavoro-correlato</i>	16
9.5.4 <i>Molestie sul lavoro e mobbing</i>	17
9.5.5 <i>Obblighi dei dipendenti</i>	17
9.5.6 <i>Pulizia e ordine nell'ambiente di lavoro</i>	18
9.6 CONTROLLI SULL'USO DELLE RISORSE INFORMATICHE AZIENDALI	19
9.7 CONTROLLI SULL'USO DI INTERNET E DELLA POSTA ELETTRONICA AZIENDALE.....	19
9.8 UTILIZZO DEI SOCIAL MEDIA.....	19
10. RISPETTO DELL'AMBIENTE	19
11. OBBLIGO DI CONOSCENZA DEL CODICE ETICO.....	21
12. VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE	22

1. Principi Generali

Il **Codice Etico** (di seguito anche “**Codice**”) è il documento ufficiale che contiene i principi etici, cioè l’insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità che **Gruppo SIGLA S.r.l.** (nel seguito anche indicata come l’Azienda) assume nei confronti di tutti gli **stakeholders**, interni ed esterni.



Il Codice enuncia i criteri generali nella conduzione del business e le regole di comportamento individuale e collettivo che l’Azienda si impegna ad adottare, applicare e far rispettare da tutte le sue persone, allo scopo di consolidare ed accrescere l’immagine e la reputazione aziendale.

Le prescrizioni del Codice sono coerenti con i Regolamenti e le Policy aziendali, del cui compiuto e corretto assolvimento è presupposto l'obbligo di fedeltà e diligenza da parte dei dipendenti con responsabilità funzionali/esecutive e degli altri dipendenti (artt. 2104¹ e 2105² C.C.), nonché il generale obbligo di buona fede esigibile dai collaboratori e dai fornitori di beni o servizi.

Il rispetto del Codice comporta la conformità a tutte le leggi e normative cogenti, dei regolamenti aziendali, delle norme endosocietarie adottate volontariamente.

Ciascun amministratore, dipendente e collaboratore, anche esterno, che opera in nome e per conto di **Gruppo SIGLA S.r.l.** è tenuto al rispetto del Codice.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse di **Gruppo SIGLA S.r.l.** può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e i contenuti del Codice, la cui inosservanza rientra fra le fattispecie contemplate dal sistema disciplinare dell'Azienda, coerentemente con le norme di legge vigenti e le disposizioni contrattuali.

Destinatari del Codice sono i soci, gli amministratori, i dipendenti con responsabilità funzionali/esecutive, gli altri dipendenti, i collaboratori, i partner e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano o hanno instaurato rapporti o relazioni con **Gruppo SIGLA S.r.l.**, operando in sinergia con essa nel perseguirne gli obiettivi.

In ogni rapporto d'affari, tutte le parti interessate devono essere informate dell'esistenza dei principi e delle norme comportamentali previste dal Codice e sono tenute a rispettarle, pena le conseguenze stabilite nei contratti.

¹ **Art. 2104**

Diligenza del prestatore di lavoro.

Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale.

Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

² **Art. 2105**

Obbligo di fedeltà.

Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.

2. Conduzione degli affari

Gruppo SIGLA S.r.l.

- impegna i suoi amministratori, i dipendenti con responsabilità funzionali/esecutive e gli altri dipendenti, i collaboratori e partner, ciascuno nell'ambito delle attività svolte nell'esercizio delle proprie funzioni, ad improntare le proprie azioni, operazioni, transazioni e, in generale, tutti i comportamenti, alla massima **onestà e correttezza, imparzialità, lealtà, trasparenza, riservatezza e confidenzialità**.
- proibisce e sanziona comportamenti contrari ai principi di onestà, lealtà, buona fede e correttezza nei rapporti con i Clienti e nelle transazioni commerciali, o che possano, in qualunque modo, configurare violazione del Codice Etico.

2.1 Onestà e correttezza

Nel convincimento che il perseguimento dell'interesse aziendale non può mai giustificare condotte contrarie ai principi di onestà e correttezza, **Gruppo SIGLA S.r.l.:**

- opera in conformità alle leggi vigenti, alle convenzioni nazionali ed internazionali di riferimento ed ai regolamenti e policy interne;
- impronta i rapporti con gli stakeholder, a tutti i livelli, a criteri e comportamenti di onestà, collaborazione, lealtà e rispetto reciproco;
- si impegna a rispettare i patti e gli accordi e ad agire con responsabilità e buona fede, nella salvaguardia del patrimonio sociale e aziendale.

2.2 Imparzialità

Nella definizione delle strategie commerciali, nell'assunzione di decisioni o linee di condotta, nei rapporti con dipendenti, collaboratori, fornitori e Clienti **Gruppo SIGLA S.r.l.:**

- evita ogni forma di discriminazione, in particolare, in relazione a: stato di salute, razza o etnia, convincimenti religiosi, opinioni politiche o sindacali, sesso ed orientamento sessuale;
- si adopera affinché i diritti fondamentali delle persone siano rispettati, tutelando la loro integrità morale e garantendo pari opportunità.

2.3 Lealtà

Nel rispetto del principio di lealtà, **Gruppo SIGLA S.r.l.:**

- vieta tassativamente il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti per il raggiungimento dei propri obiettivi sociali e di business;
- non ammette forme di regalo che possano essere interpretate come eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolte ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'Azienda;
- proibisce di accettare denaro, beni o altre utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con l'Azienda, impegnando chiunque riceva proposte o richieste di omaggi o trattamenti di favore non configurabili come atti di normale cortesia commerciale a respingerli ed informare il responsabile del processo di riferimento;
- informa i partner commerciali degli obblighi connessi all'adozione del Codice Etico, impegnandoli al rispetto dei principi generali e di quelli direttamente riferibili alla loro attività previsti dallo stesso.

2.4 RegISTRAZIONI contabili

Gruppo SIGLA S.r.l., al fine di garantire:

- la conformità alle leggi in materia di diritto societario ed ai regolamenti che disciplinano la gestione e la direzione delle società e degli enti;
 - la coerenza con l'assetto organizzativo e l'attribuzione delle deleghe e dei poteri dell'Azienda;
 - l'affidabilità delle comunicazioni sociali;
- a) assicura la veridicità, la trasparenza, l'accuratezza e la completezza delle registrazioni contabili di ogni attività svolta, in modo da consentirne la ricostruzione dettagliata e l'individuazione dei diversi livelli di ruoli, poteri e responsabilità;
- b) impegna i propri dipendenti e collaboratori a:
- raccogliere e produrre, secondo le procedure aziendali, la rendicontazione economica, corretta e completa, unitamente alla relativa documentazione di supporto, sia informatica che cartacea, di ogni attività svolta in nome e per conto dell'Azienda,
 - collaborare, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili e la documentazione sia sempre agevolmente rintracciabile e consultabile, anche per ridurre la probabilità di errori materiali o interpretativi;
 - riferire al proprio superiore gerarchico o al responsabile del Processo interessato delle eventuali irregolarità, omissioni o trascuratezze riscontrate nelle registrazioni contabili o nella documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano.

2.5 Informazioni verso l'esterno

L'informazione aziendale verso l'esterno deve essere completa, veritiera, trasparente e coerente con le politiche aziendali.

I soggetti chiamati a fornire all'esterno notizie riguardanti gli obiettivi di **Gruppo SIGLA S.r.l.**, in occasione di partecipazione a convegni, interventi a pubblici o redazione di pubblicazioni in genere, devono essere preventivamente autorizzati dalla Direzione dell'Azienda, concordando i contenuti dell'intervento con i responsabili dei processi interessati.

Tutte le informazioni riguardanti l'Azienda che non siano di dominio pubblico e di cui un dipendente o un collaboratore fosse a conoscenza, in ragione delle proprie funzioni o del rapporto di lavoro, devono considerarsi riservate e, quindi, utilizzabili esclusivamente per lo svolgimento dell'attività aziendale.

Gruppo SIGLA S.r.l. impegna tutte le sue persone a:

- fornire informazioni autorizzate e legittime sotto l'aspetto formale e sostanziale;
- adottare una comunicazione verbale o scritta, anche in formato elettronico, di chiara ed immediata comprensione;
- verificare preventivamente l'idoneità, la veridicità, la completezza e la correttezza delle informazioni da comunicare o trasmettere, sia all'esterno che all'interno dell'Azienda.

Gruppo SIGLA S.r.l., nel rispetto delle normative vigenti:

- si attiene a principi di trasparenza e completezza nelle comunicazioni, segnalazioni, prospetti ed avvisi diretti alla Pubblica Amministrazione, al Mercato, ai Clienti, ai Fornitori, ai propri dipendenti e collaboratori;
- proibisce la diffusione di informazioni ingannevoli (anche solo per incompletezza o scarsa chiarezza) e comportamenti da cui potrebbero derivare all'Azienda indebiti vantaggi, conseguenti ad altrui posizioni di debolezza o ignoranza.

3. Rapporti con i Clienti

Gruppo SIGLA S.r.l.:

- persegue la propria mission attraverso l'offerta di servizi e prodotti di qualità elevata, alle migliori condizioni di mercato sostenibili e nel rispetto di tutte le regole poste a tutela della leale concorrenza;
- opera nel rispetto delle leggi, delle normative e dei regolamenti cogenti e delle normative volontarie interne;
- vieta dazioni e promesse di dazioni, di denaro, beni e altre utilità, finalizzati ad ottenere trattamenti di favore che falsino le regole di mercato;
- pone in essere opportune misure di prevenzione in materia di concorrenza sleale, antiriciclaggio, antiterrorismo, criminalità organizzata, ricettazione e usura.

I dati personali di dipendenti con responsabilità funzionali/esecutive, degli altri dipendenti e dei collaboratori vengono raccolti e gestiti nel rispetto dello Statuto dei Lavoratori, del D.lgs 196/03 e dei successivi provvedimenti e raccomandazioni emanati in materia dal Garante della Privacy.

3.1 Riservatezza e confidenzialità

Gruppo SIGLA S.r.l. si impegna a:

- trattare con la massima riservatezza e confidenzialità le informazioni riservate di cui venisse a conoscenza in ragione del rapporto instaurato con i Clienti per il corretto svolgimento dell'attività concordata;
- non divulgare o non comunicare a terzi, in tutto o in parte, qualsiasi notizia o informazione riservata o confidenziale (dato, documento, immagine, ecc.) contenuta in qualsiasi tipo di supporto, informatico o cartaceo, di natura tecnica, economica, commerciale, finanziaria o amministrativa, senza il preventivo consenso espresso del Cliente o a seguito di ordine legittimo di qualsiasi autorità;
- non utilizzare, in tutto o in parte, dette informazioni riservate per finalità e scopi che non siano quelli contrattualmente concordati. In ragione di quanto precede, non potrà, tra l'altro, utilizzare le Informazioni per scopi commerciali né al fine di realizzare prodotti e/o sistemi su di essi basati, né potrà cederli o darli in licenza a terzi a qualsiasi titolo.

3.2 Trattamento dei dati personali

Gruppo SIGLA S.r.l.:

- nel rispetto della vigente disciplina sulla Privacy, raccoglie, registra e tratta i dati personali per scopi espliciti, legittimi e determinati, in modo lecito e secondo correttezza;
- si accerta che i dati raccolti siano completi, esatti e, ove necessario, aggiornati, pertinenti, e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali vengono raccolti e trattati;
- conserva i dati personali per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti ed alle disposizioni di legge;

- impegna i propri dipendenti e collaboratori incaricati del trattamento a:
 - trattare i dati personali, generati, acquisiti o da acquisirsi, sia in formato elettronico che cartaceo, nell'ambito dell'Azienda e presso terzi, nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, della dignità degli interessati e delle disposizioni normative vigenti;
 - attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in materia di Privacy, per garantire la sicurezza, l'integrità, la riservatezza e la disponibilità dei dati personali, sia nella fase di acquisizione e di trattamento, che in quella c.d. di "blocco", fino alla cessazione del trattamento ed alla distruzione o restituzione dei dati.
 - utilizzare i dati e le informazioni acquisite in ragione del rapporto in essere con l'Azienda, esclusivamente per finalità connesse con l'esercizio della propria funzione.

3.3 Promozione dell'immagine

Nella conduzione delle relazioni esterne di carattere commerciale ed istituzionale, **Gruppo SIGLA S.r.l.** promuove la propria immagine aziendale anche tramite la distribuzione di gadget e omaggi di modesto valore, esclusivamente a condizione che questi non possano essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio od essere interpretati come eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia.

4. Rapporti con i Fornitori

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni, servizi e collaborazione outsourcing, **Gruppo SIGLA S.r.l.** applica i medesimi principi che caratterizzano i rapporti commerciali con la Clientela, verificando in particolare la qualità del materiale e degli strumenti proposti, comprese la puntualità e le modalità di consegna o esecuzione.

Nell'affidamento delle commesse, l'Azienda:

- privilegia i fornitori impegnati nel rispetto delle norme vigenti relative alla sicurezza e la salute sul posto di lavoro, la salvaguardia e la tutela dell'ambiente, la tutela del diritto alla riservatezza, il rispetto delle normative fiscali e contributive;
- richiede ai propri fornitori e ai propri collaboratori esterni il rispetto di principi etici corrispondenti ai propri, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per l'instaurazione o la continuazione di un rapporto commerciale.

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del miglior rapporto qualità/prezzo per l'Azienda, ferma restando la concessione delle pari opportunità ad ogni fornitore e l'imparzialità nella trattativa, che non preclude ad alcuno, purché in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere nei contratti di fornitura.

Nella selezione e nella scelta dei fornitori **Gruppo SIGLA S.r.l.:**

- adotta criteri oggettivi e documentabili, basati su una valutazione della qualità, della puntualità, del prezzo e della capacità di garantire servizi di livello adeguato;
- vieta comportamenti volti a favorire un fornitore rispetto ad un altro, per motivi diversi dai criteri di cui al precedente punto o che prescindano dall'interesse dell'Azienda.

Il compenso da corrispondere dovrà essere commisurato esclusivamente alla prestazione indicata nel contratto ed i pagamenti dovranno essere effettuati solo in ottemperanza a quanto specificamente previsto in merito dalle condizioni contrattuali.

Sono ammesse deroghe all'obbligo di indire una gara tra i fornitori, quando siano prevalenti l'elemento fiduciario o le esigenze tecniche, di tempo e/o logistiche contingenti o di urgenza.

Gruppo SIGLA S.r.l. include nella formulazione dell'offerta di fornitura un richiamo all'impegno della controparte di prendere conoscenza del Codice Etico dell'Azienda ed attenersi ai principi etici ivi contenuti.

5. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Le persone di **Gruppo SIGLA S.r.l.**, compresi i collaboratori esterni le cui azioni possano essere riferibili all'Azienda, incaricate di instaurare, gestire o concludere rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione devono attenersi a comportamenti caratterizzati da correttezza e trasparenza, nella più rigorosa osservanza delle disposizioni normative e delle procedure aziendali.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione **Gruppo SIGLA S.r.l.**,

- non ammette pratiche di corruzione, anche per induzione o comportamenti collusivi di qualsiasi forma o natura;
- rifiuta logiche di condizionamento delle decisioni della controparte pubblica volte ad influenzarne illecitamente le decisioni in favore dell'Azienda o a richiedere e/o ottenere trattamenti di favore per la stessa;
- vieta tassativamente di promettere o offrire a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o loro parenti denaro, omaggi, forme di ospitalità opportunità d'impiego, o altre utilità, che, per il loro valore, possano influenzare impropriamente il destinatario;
- prevede che le comunicazioni relative a tali rapporti avvengano in forma tracciabile e inalterabile (elettronica o cartacea) e siano conservati per un congruo periodo di tempo in appositi database/archivi, insieme alla relativa documentazione.

6. Rapporti con l'Autorità Giudiziaria

Gruppo SIGLA S.r.l.:

- agisce nel rispetto della legge e favorisce, nei limiti delle proprie responsabilità, la corretta amministrazione della giustizia;
- in occasione o in previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine da parte dell'Autorità Giudiziaria, fa assoluto divieto di:
 - distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi altro tipo di documento;
 - persuadere o tentare di persuadere, con l'offerta o la promessa di denaro o altre utilità, le persone chiamate a rendere dichiarazioni all'autorità giudiziaria a non fornire le dichiarazioni richieste o a rilasciare dichiarazioni false.

7. Rapporti con le Organizzazioni politiche e sindacali

Gruppo SIGLA S.r.l.:

- non eroga contributi a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche o sindacali, né a loro rappresentanti e/o candidati, salvo quanto previsto da disposizioni di legge, contratti o accordi di lavoro, normative specifiche, oppure in caso di specifica delibera in merito approvata dal C.d.A.;
- collabora con le associazioni di categoria, ritiene che il dialogo sia un fattore importante per il corretto sviluppo delle proprie attività ed intende quindi collaborare con esse nel rispetto dei reciproci interessi.

8. Rapporti con la Comunità

Gruppo SIGLA S.r.l.:

- contribuisce allo sviluppo sociale ed economico della Comunità, svolgendo la propria attività d'impresa secondo modalità compatibili con la corretta pratica commerciale, nella consapevolezza della propria responsabilità nei confronti di tutti gli Stakeholders e, in particolare, della comunità locale in cui ha sede e nella convinzione che le capacità di interazione con la società civile rappresentino un valore fondamentale dell'Azienda.

9. Rapporti di lavoro

Gruppo SIGLA S.r.l.:

- regola i rapporti con dipendenti e collaboratori nel rispetto delle leggi vigenti, tramite appositi contratti che forniscono tutte le informazioni necessarie a definire le caratteristiche delle attività e delle mansioni da svolgere, gli elementi normativi che regolano il rapporto di lavoro ed i relativi compensi da percepire;
- garantisce condizioni di lavoro adeguate dal punto di vista della sicurezza e della salute e rispettose della personalità morale di tutti;
- predispone iniziative mirate a realizzare modalità lavorative avanzate, sotto il profilo tecnologico, ergonomico ed organizzativo;
- favorisce un ambiente di lavoro in cui i rapporti tra colleghi siano improntati a lealtà, correttezza, collaborazione, rispetto e fiducia reciproci.

9.1 Selezione del personale

Nel processo di selezione del personale, **Gruppo SIGLA S.r.l.** si attiene a criteri di correttezza e buona fede e non discriminazione, basando la selezione sulla corrispondenza dei profili alle esigenze aziendali attuali e/o prospettiche.

La funzione HR seleziona i candidati secondo criteri di competenza e di merito, nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazioni riguardo a razza, etnia, credo religioso, sesso e abitudini sessuali, età o discendenza, nel pieno rispetto dei diritti della persona e delle leggi e regolamenti in vigore.

Nel rispetto del Codice della Privacy, le informazioni richieste ai candidati sono strettamente legate alla verifica della sussistenza dei profili psico-fisico-attitudinali e delle caratteristiche necessarie all'espletamento dell'incarico o della funzione richiesti.

9.2 Dati personali di dipendenti e collaboratori

I dati personali dei dipendenti con responsabilità funzionali/esecutive, degli altri dipendenti e dei collaboratori vengono raccolti e gestiti nel rispetto dello Statuto dei Lavoratori, del D.lgs 196/03 e dei successivi provvedimenti e raccomandazioni emanati in materia dal Garante della Privacy.

Gruppo SIGLA S.r.l.:

- adotta procedure che tutelano la privacy e la riservatezza delle informazioni personali, sanitarie e finanziarie dei propri dipendenti;
- tratta i dati dei dipendenti definiti come "sensibili" dall'art. 4 del D.lgs 196/03, solo con il preventivo consenso scritto dell'interessato, preceduto dalla consegna di idonea informativa sulla Privacy;
- si esime dall'effettuare indagini o controlli in ordine alle idee, alle preferenze, ai gusti personali e, più in generale, ad aspetti afferenti esclusivamente la sfera privata di dipendenti e collaboratori;
- comunica a terzi i dati personali dei dipendenti solo previo consenso dell'interessato ed esclusivamente nella misura consentita dallo stesso, salvo che per i casi previsti dalla legge.

9.3 Conflitti d'interesse

Gruppo SIGLA S.r.l. riconosce e rispetta il diritto di ciascuna persona della propria organizzazione a partecipare ad affari o attività diverse da quella svolta per l'Azienda, purché consentite dalla legge, compatibili con gli obblighi assunti nei confronti dell'Azienda stessa e tali da non apparire, o poter generare conflitti di interesse con gli obiettivi aziendali, ma impone a tutte le sue persone di:

- non utilizzare per scopi personali o di terzi informazioni e conoscenze, acquisite in virtù della propria posizione in Azienda;
- astenersi dal tentare di trarre vantaggi personali, in proprio o per conto di terzi, derivanti da opportunità di affari dell'Azienda;
- non accettare denaro, beni o altre utilità da persone o aziende che intendono entrare in rapporti di affari con l'Azienda;
- non instaurare o mantenere rapporti personali, economici o di affari, con fornitori o subfornitori nelle attività di fornitura o sub-fornitura di beni e/o servizi all'Azienda;
- evitare situazioni e attività che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel miglior interesse dell'Azienda o di adempiere fedelmente alle funzioni ed alle responsabilità ricoperte;
- segnalare specifiche situazioni in cui essi o, per quanto di loro conoscenza, propri parenti, conviventi o affini, siano titolari di interessi economici o finanziari che possano essere in conflitto con gli interessi dell'Azienda.

9.4 Valorizzazione delle risorse umane

Gruppo SIGLA S.r.l.:

- riserva particolare attenzione allo sviluppo delle capacità e delle competenze attitudinali, delle proprie persone, affinché possano esprimere un profilo professionale sempre più elevato;
- promuove la valorizzazione delle risorse umane attraverso percorsi di accrescimento professionale e iniziative di crescita, anche tramite la diffusione e la sistematizzazione delle conoscenze relative alla core competence;
- favorisce l'interazione tra i componenti dei diversi Processi e l'accesso al know-how aziendale, definendo indirizzi ed orientamenti di riferimento idonei a garantire l'omogeneità dell'efficienza operativa;
- incoraggia la partecipazione delle sue persone ad iniziative, eventi ed incontri esterni, quali:
 - convegni, congressi, seminari, incontri formativi;
 - interventi qualificati nella redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere;

Riguardo quest'ultimo punto, i dipendenti con responsabilità funzionali/esecutive e gli altri dipendenti dell'Azienda chiamati ad illustrare o fornire all'esterno o su Internet dati o notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati e punti di vista di **Gruppo SIGLA S.r.l.**, sono tenuti a richiedere la preventiva autorizzazione alla Direzione aziendale ed a concordare i contenuti dell'intervento con il Responsabile del Processo interessato.

9.5 Sicurezza e salute sul lavoro

Gruppo SIGLA S.r.l.:

- fonda la propria politica in materia di sicurezza e salute sul lavoro sul rispetto dei D.lgs 81/2008 e 106/2009;
- provvede a garantire la sicurezza e la salute sul lavoro in relazione all'evoluzione tecnologica, (art. 2087 c.c.³), rapportandosi alle nuove conoscenze, secondo il principio della *"massima sicurezza tecnologicamente possibile"*;
- valorizza il ruolo delle cosiddette *"buone prassi"*, ricercando soluzioni organizzative e procedurali coerenti con la normativa vigente, attraverso la riduzione dei rischi e il miglioramento delle condizioni di lavoro;

Obiettivi della Politica sulla Sicurezza di **Gruppo SIGLA S.r.l.** sono:

- definire i criteri previsti per l'organizzazione del sistema di prevenzione, igiene e sicurezza sul lavoro e l'impiego dei dispositivi di protezione individuale e collettiva;
- garantire al personale informazione, formazione e comunicazioni adeguate, corrette ed esaurienti su:
 - i rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro connessi alla attività svolta;
 - le misure e le attività di protezione e prevenzione adottate dall'Azienda;
 - il corretto utilizzo delle attrezzature dei dispositivi di sicurezza;
- accertarsi, attraverso monitoraggi ricorrenti, che le disposizioni e le procedure vengano rispettate ed attuate efficacemente;
- sviluppare in tutti i lavoratori il senso di responsabilità verso i principi di mantenimento delle condizioni di sicurezza e salute sul posto di lavoro.

9.5.1 Divieto di fumo

L'Azienda, nel rispetto dell'art. 51 (Tutela della salute dei non fumatori) della legge 16 gennaio 2003 n.3:

- fa divieto assoluto di fumare nei luoghi di lavoro;
- nell'individuare eventuali zone riservate ai fumatori, tiene in particolare considerazione la condizione di chi avverte disagio fisico per l'eventuale presenza di fumo nelle situazioni di convivenza lavorativa e chiede di essere preservato dal contatto con il "fumo passivo".

³ "l'imprenditore è tenuto ad adottare nell'esercizio dell'impresa le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro".

9.5.2 Rischi emergenti

Gruppo SIGLA S.r.l., recependo le disposizioni in materia enunciate dall' art. 28 del D.lgs 81/2008 e le più recenti indicazioni della Comunità Europea, pone adeguata attenzione ai rischi emergenti, costituiti, in particolare, da rischi psicosociali, quali *Stress-lavoro correlato*, *Molestie sul lavoro* e *Mobbing*, impegnandosi nella valutazione dei rischi e nella ricerca di strumenti utili per la l'adozione di adeguate misure preventive e/o correttive.

9.5.3 Stress lavoro-correlato

L'European Agency for Safety and Health at Work, definisce lo Stress-Lavoro Correlato come *"la percezione di squilibrio avvertita dal lavoratore quando le richieste delle mansioni, dell'organizzazione e dell'ambiente di lavoro, eccedono le capacità individuali per fronteggiare tali richieste"*

Gruppo SIGLA S.r.l., allo scopo di definire ed adottare eventuali misure preventive e/o correttive dello stress-lavoro correlato, identifica le fonti di stress nell'ambiente di lavoro, attraverso l'utilizzo di indicatori relativi a:

- contesto lavorativo
 - cultura e funzione organizzativa;
 - carriera professionale e ruolo all'interno dell'azienda;
 - responsabilità assegnate;
 - rapporti interpersonali sul luogo di lavoro.
- contenuti del lavoro
 - orari e carichi di lavoro;
 - organizzazione del lavoro;
 - infrastrutture del luogo di lavoro.

9.5.4 Molestie sul lavoro e mobbing

Tutte le persone di **Gruppo SIGLA S.r.l.** devono contribuire a promuovere e mantenere un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro.

Gruppo SIGLA S.r.l. esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non sia dato luogo a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di mobbing che tutte, senza eccezione, sono proibite.

Sono considerate pratiche di mobbing:

- creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento o comunque discriminatorio nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- porre in essere ingiustificate interferenze con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- ostacolare prospettive di lavoro individuali altrui per motivi di competitività personale propria o di altri dipendenti.

9.5.5 Obblighi dei dipendenti

Gruppo SIGLA S.r.l. impegna tutte le sue persone a:

- contribuire all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro ed i dispositivi di protezione e sicurezza a disposizione;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento in materia di sicurezza organizzati dall'Azienda;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla legge o comunque disposti dal medico competente.

9.5.6 Pulizia e ordine nell'ambiente di lavoro

Il D.Lgs. 81/2008, Testo Unico sulla Salute e Sicurezza nei luoghi di Lavoro, ha dedicato particolare importanza al tema dell'ambiente di lavoro, inserendo tra le misure generali di tutela la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature e impianti e prevedendola come obbligo di sicurezza [art. 15, lett. z)]⁴.

Gruppo SIGLA S.r.l., in linea con le previsioni di cui all'art. 64, lett. c) e d) del D.lgs 81/2008⁵:

- sottopone a regolare manutenzione le attrezzature, gli strumenti ed i dispositivi che costituiscono le dotazioni delle postazioni di lavoro, per assicurarne l'efficace funzionamento e consentire, al tempo stesso, la tempestiva eliminazione di difetti che possono pregiudicare la sicurezza o la salute delle sue persone;
- sottopone a regolare pulizia i luoghi e le postazioni di lavoro, gli impianti, le attrezzature e i dispositivi in dotazione delle sue persone, sia per assicurare condizioni igieniche adeguate, sia perché la pulizia e l'ordine, attuate sistematicamente, rendono evidenti le anomalie e le condizioni di pericolo del contesto e, abbattendo il fattore il rischio, contribuiscono ad incrementare il livello di sicurezza effettivo.

Gruppo SIGLA S.r.l., indipendentemente dagli obblighi imposti dalla legislazione sulla sicurezza vigente, esige l'impegno di tutte le sue persone al rispetto dell'ordine e della pulizia degli ambienti, delle postazioni, delle attrezzature e delle dotazioni strumentali, per contribuire attivamente al mantenimento della salubrità dell'ambiente, al miglioramento continuo dell'efficienza nell'attività aziendale ed al benessere quotidiano in un ambiente di lavoro valorizzato.

In particolare, al termine della giornata lavorativa, i dipendenti di **Gruppo SIGLA**:

- si accertano che i dispositivi elettronici in dotazione, il sistema di illuminazione della postazione di lavoro e quelli di condizionamento/climatizzazione dei locali siano correttamente disattivati;
- ripongono i documenti contenenti dati sensibili o riservati (originali o copie), riferibili a Terzi o all'Azienda, in armadi, cassetti o altri contenitori debitamente chiusi a chiave;
- assicurano di lasciare la loro postazione di lavoro (scrivania, ufficio, archivio, ...) in ordine.

⁴ D.lgs 81/2008, Art. 15, lett. z)

1. Le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro sono:

...

z) la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

⁵ D.lgs 81/2008, Art. 64

1. Il datore di lavoro provvede affinché:

...

c) i luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi vengano sottoposti a regolare manutenzione tecnica e vengano eliminati, quanto più rapidamente possibile, i difetti rilevati che possano pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori;

d) i luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi vengano sottoposti a regolare pulizia, onde assicurare condizioni igieniche adeguate.

9.6 Controlli sull'uso delle risorse informatiche aziendali

Gruppo SIGLA S.r.l. si riserva di effettuare i controlli e le verifiche, sempre nel rispetto dei Provvedimenti 18/05/2006, 10/3/2007, 27/10/2008, 24/02/2010 e 7/4/2011 del Garante della Privacy, dell'art. 4 dello Statuto dei Lavoratori e della privacy degli utenti.

I controlli:

- vengono svolti, in modo non indiscriminato, ai soli fini di accertare e reprimere condotte illecite degli utenti a fronte di specifici motivi contingenti (intrusioni, virus, minacce alla sicurezza dei dati, ecc.) e non di misurare l'operato e le attività lavorative dei dipendenti;
- non eccedono mai le finalità e le modalità sopra descritte;
- vengono preceduti da una adeguata informativa .

9.7 Controlli sull'uso di Internet e della posta elettronica aziendale

Controlli sull'uso della posta elettronica

In attuazione di quanto previsto dalla Delibera n. 13/2007 del Garante per la protezione dei dati personali, **Gruppo SIGLA S.r.l.**, come più ampiamente descritto nell'apposito "*Regolamento per l'uso dei beni aziendali*", si riserva di esercitare un controllo difensivo:

- in relazione ai destinatari, per quanto attiene alle e-mail in uscita;
- in relazione ai mittenti, per quanto attiene alle e-mail in entrata ed esclusivamente per verificare eventuali abusi dell'utilizzo della posta elettronica non precedentemente rilevati.

E' esclusa qualsiasi forma di controllo sull'utilizzo della posta elettronica diversa da quelle sopra indicate.

9.8 Utilizzo dei Social Media

Gruppo SIGLA S.r.l. è consapevole che:

- l'uso corretto, prudente e responsabile delle reti sociali (c.d. Social Media o Social Network) costituisce un importante strumento di comunicazione e può contribuire allo sviluppo del business aziendale;
- un uso scorretto, inconsapevole o irresponsabile dei Social Media può comportare gravi rischi legali, di compliance e reputazionali;
- Clienti, concorrenti, colleghi ed altri soggetti terzi potrebbero avere accesso ad informazioni personali e venire a conoscere l'appartenenza all'Azienda dell'iscritto al Social Media, anche se questi non ne ha fatto esplicita menzione.

Gruppo SIGLA S.r.l., pertanto:

- auspica l'ottimizzazione delle opportunità derivanti dalle nuove piattaforme tecnologiche;
- riconosce ai propri dipendenti la facoltà di utilizzare smartphone, notebook e tablet, anche personali, per accedere ai Social Media;
- impegna tutte le sue persone, a qualsiasi livello, a minimizzare i rischi potenziali che possono derivare da un utilizzo improprio, incauto o inconsapevole delle stesse e ad attenersi alle regole generali contenute nella **Social Media Policy** aziendale;
- si riserva di ritenere i propri dipendenti responsabili degli eventuali danni economici o reputazionali derivanti da un uso dei Social Media, sia all'interno che al di fuori dell'orario di lavoro, improprio, contrario al Codice Etico e alla Policy aziendale sull'uso dei Social Media.

10. Rispetto dell'ambiente

Gruppo SIGLA S.r.l., ispirandosi alla "*Dichiarazione di Bilbao*" del Giugno 2010, che raccomanda alla Commissione Europea e agli Stati membri di rendere l'innovazione ambientale uno dei pilastri della crescita delle PMI ed in conformità con la legislazione, le normative e le direttive comunitarie vigenti, è impegnata in

un'ottimale organizzazione delle risorse, ai fini di ottenere il controllo delle ricadute sull'ambiente delle proprie attività.

La Politica ambientale di **Gruppo SIGLA S.r.l.** si fonda sui seguenti criteri operativi:

- progettazione di prodotti, servizi e tecnologie a ridotto impatto ambientale;
- approvvigionamento energetico, ove possibile, da fonti rinnovabili;
- uso razionale delle risorse energetiche;
- ricorso a packaging poco impattante sull'ambiente;
- smaltimento dei rifiuti da ufficio (*cartucce di toner esauste, batterie, telefoni cellulari, lampade al neon, CD e DVD, filtri per il condizionamento d'aria, carta, bottiglie di plastica e lattine, ecc.*) secondo le norme previste dal D.Lgs 3 aprile 2006, n. 152 ("Testo Unico Ambientale");
- smaltimento dei rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche con le apposite procedure previste per i rifiuti speciali, dal D.lgs 22/97(c.d. Decreto Ronchi), dal D.Lgs. 49/2014 (c.d. "Decreto RAEE") e dal Regolamento UE 1357/2014 ("Nuove regole per la classificazione dei rifiuti pericolosi").

Ogni dipendente con responsabilità funzionali/esecutiv e ogni altro dipendente o collaboratore che opera in nome e per conto di **Gruppo SIGLA S.r.l.** è personalmente coinvolto nella Politica ambientale dell'Azienda e responsabile del rispetto dei criteri operativi enunciati nel Codice.

11. Obbligo di conoscenza del Codice Etico

La conoscenza ed il rispetto dei principi e dei contenuti del Codice e delle procedure di riferimento che regolano le funzioni e le responsabilità ricoperte sono richiesti a ciascun componente l'organizzazione dell'Azienda, che, pertanto, trasmetterà il Codice a tutti i componenti la propria organizzazione.

Analogamente, con esplicita forma di accettazione, viene richiesta ai consulenti ed ai collaboratori esterni.

L'Azienda si impegna a:

- assicurare la massima diffusione dei principi e dei contenuti del Codice presso il personale dell'Azienda e gli altri Stakeholders;
- mettere a disposizione ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento per l'interpretazione e l'attuazione del Codice;
- mantenere costantemente aggiornato il Codice, al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile, delle normative rilevanti e dell'attività aziendale.

Il Codice Etico viene messo a disposizione di tutti i componenti l'organizzazione dell'Azienda e degli altri soggetti destinatari, con le modalità più appropriate.

Analogamente esso verrà portato a conoscenza dei consulenti e dei collaboratori esterni, che pure sono tenuti ad assumerne i relativi obblighi.

Al fine di promuovere la conoscenza ed il rispetto dei principi del Codice Etico, l'Azienda predispone adeguate forme di comunicazione istituzionale e pone in essere opportuni strumenti di diffusione, conoscenza e chiarimento.

12. Valore contrattuale del Codice

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i componenti l'organizzazione dell'Azienda, ai sensi e per gli effetti della legge applicabile.

Tutte le persone **di Gruppo SIGLA S.r.l.** sono tenute a:

- astenersi da comportamenti contrari ai principi, ai contenuti ed alle disposizioni del Codice Etico;
- segnalare al livello gerarchico superiore le violazioni o possibili violazioni del Codice;
- collaborare con funzioni incaricate della verifica delle possibili violazioni;
- adottare tempestivamente le misure correttive previste dall'Azienda.

La violazione dei principi e dei contenuti del Codice Etico può costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e può comportare il risarcimento dei danni derivanti all'Azienda stessa.