

POLITI – STUDIO DI PROGETTAZIONE CULTURALE

CODICE ETICO

PREMESSA

Il presente codice etico (di seguito “Codice” o “Codice Etico”), esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da tutti coloro (“Destinatari”) che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con lo studio professionale di progettazione culturale “Politi” (di seguito “lo Studio”). Lo Studio impronta il proprio operato alla puntuale osservanza delle leggi italiane, internazionali, e dei paesi in cui opera.

Lo Studio adotta, nei confronti dei mercati di riferimento, una politica di qualità e sicurezza dei propri prodotti e servizi nonché di rispetto e tutela dell’ambiente e dei lavoratori.

Si è definito con chiarezza l’insieme dei valori etici nei quali lo Studio si riconosce ed ha adottato il presente Codice al fine di promuovere

l’osservanza di tali valori sia verso l’interno, sia verso l’esterno.

La predisposizione del Codice Etico costituisce elemento essenziale ed è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e pertanto la sua violazione verrà punita ai sensi di quanto previsto dal sistema sanzionatorio contenuto nella parte generale del Modello stesso secondo quanto previsto dagli Artt. 6 e 7 del D.Lgs.n. 231 dell’8 giugno 2001.

Si vigilerà con attenzione sull’osservanza del Codice, e riferirà di eventuali violazioni alla direzione dello Studio la quale predisporrà adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo al fine di assicurare la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti individuali e collettivi, ed interverrà con azioni correttive ove necessario.

E’ compito dei Destinatari di cui in seguito, di segnalare eventuali inadempienze o mancata applicazione all’Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01.

Lo Studio adotta un sistema di Governance ispirato ai più elevati standard di trasparenza e correttezza nella gestione d’impresa, orientato alla massimizzazione del valore per i partner, al controllo dei rischi d’impresa ed alla trasparenza nei confronti del mercato e delle controparti in genere.

DESTINATARI ED AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per tutti i seguenti Destinatari:

- il titolare dello Studio, nell’ambito dei compiti istituzionali da lui svolti;
- i componenti dell’Organo di Controllo, se nominato, nell’ambito dei compiti istituzionali a loro demandati;
- gli eventuali lavoratori dipendenti, i collaboratori e tutti coloro con i quali sono intrattenuti rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali o temporanei;
- tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con lo Studio;

Il personale dipendente, qualora esistente, anche in maniera temporaneo collaborativa, che tenga comportamenti in violazione del Codice commette un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 c.c. e un illecito disciplinare.

Siffatta condotta costituisce altresì una violazione dell’obbligo generale di diligenza che i lavoratori sono tenuti a rispettare nell’espletamento dei loro compiti, attenendosi alle direttive dello Studio, in base a quanto previsto dal vigente CCNL di categoria.

La violazione del Codice potrà pertanto esser considerato un illecito e dar luogo all’applicazione di sanzioni disciplinari nel rispetto di quanto previsto dal CCNL, e delle procedure disciplinate dall’art. 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili. Nel caso in cui la condotta cagioni altresì un danno alla Società, resta ferma il diritto di quest’ultima di chiederne il risarcimento.

Il personale dirigenziale che tenga comportamenti in violazione del Codice commette un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

Inoltre, tutti i Destinatari del Codice sono impegnati a perseguire i propri obiettivi con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi, delle normative vigenti e delle procedure e regolamenti interni.

Tutti i Destinatari sono obbligati ad osservare e far osservare le disposizioni del presente Codice sin dal momento della costituzione del rapporto che li lega allo Studio.

IMPEGNI DELLO STUDIO

Lo Studio provvederà, tramite le esistenti funzioni interne, ad assicurare:

- la massima diffusione del presente Codice verso tutti i Destinatari;
- l'aggiornamento costante del presente Codice al fine di adeguarlo alle eventuali evoluzioni delle normative rilevanti e delle circostanze operative che dovessero richiedere modifiche del documento;
- la disponibilità verso i Destinatari di ogni strumento di chiarimento per l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- lo svolgimento di appropriate verifiche ricognitive di eventuali violazioni delle norme del Codice;
- la valutazione delle violazioni e la conseguente attuazione di adeguate misure sanzionatorie.

OBBLIGHI DEI DESTINATARI

I Destinatari sono tenuti a prendere conoscenza delle norme contenute nel presente Codice ed assumono, fin dalla data di decorrenza del loro rapporto con lo Studio, il dovere di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme del Codice Etico nella lettera e/nello spirito;
- rivolgersi al titolare in caso di necessità di chiarimenti sull'interpretazione e sulle modalità di applicazione delle norme stesse;
- riferire tempestivamente circa qualsiasi notizia in merito ad eventuali violazioni del Codice od a qualsiasi circostanza che possa indurre chiunque a violarlo;
- collaborare con le strutture deputate alla verifica dell'applicazione del codice e del controllo interno.

NORME COMPORTAMENTALI

Principi Generali

Lo Studio considera il rapporto fiduciario con i suoi collaboratori quale parte integrante dei propri valori culturali ed etici. A tale rapporto di fiducia devono essere pertanto improntate non soltanto le relazioni fra l'azienda ed i propri collaboratori, ma anche fra i dipendenti e le persone gerarchicamente preposte ed, infine, le relazioni fra tutti i lavoratori.

E' basilare politica dello Studio diffondere una cultura caratterizzata dalla consapevolezza e da una mentalità orientata al rispetto delle norme, di qualsiasi tipo e rango, esistenti.

Art. 1 - Il personale, intendendo per tale il titolare e tutti i collaboratori o coloro che a vario titolo, anche in maniera saltuaria e occasionale collaborano con lo Studio, è impegnato al rispetto delle leggi e dei regolamenti di cui alla Premessa.

Art. 2 - Il personale svolge la propria attività con impegno e costanza, attendendo con diligenza alle mansioni ed agli incarichi affidati. Il comportamento del personale è volto a stabilire un rapporto di fiducia e di collaborazione tra lo Studio ed i soggetti a qualunque titolo interessati all'attività da questa svolta.

Il personale fruisce dei beni e degli strumenti messi a disposizione dall'azienda con cura ed attenzione e li utilizza, conformemente al corretto esercizio delle proprie competenze professionali, nell'interesse dello Studio, ed evitandone l'impiego inefficiente e l'uso personale.

Art. 3 - Il personale, dovrà evitare - nei rapporti professionali - ogni abuso della propria posizione ed evitare ogni azione avente lo scopo di conseguire indebiti vantaggi per sé o per altri.

Art. 4 - Il personale è tenuto al rigoroso rispetto del segreto d'ufficio e di ogni ulteriore obbligo di riservatezza inerente alla posizione ed alle responsabilità affidate.

Comportamento negli affari

Art. 5 - Il personale opera negli affari con imparzialità, senza indulgere in trattamenti di favore; assume le proprie decisioni nella massima trasparenza e respinge indebite pressioni. Non determina, né concorre a determinare situazioni di privilegio e non fruisce delle stesse.

Sono espressamente vietati: le pratiche di corruzione, i favori illegittimi, i comportamenti collusivi, le sollecitazioni personali, anche per via indiretta, di vantaggi e di carriera per sé od altri.

Art. 6 - Il personale, nell'esercizio delle proprie funzioni, non assume decisioni e non svolge alcuna attività inerente alle medesime, ove versi in situazioni di conflitto di interessi. In tutti i casi in cui esistano tali evidenti ragioni il personale ha l'obbligo di astenersi dal compiere qualsiasi azione ed il dovere di informarne immediatamente gli Organismo preposti.

Art. 7 - Al personale non è consentito di corrispondere né di offrire, direttamente od indirettamente, pagamenti in denaro o in natura o benefici materiali di qualsiasi entità, né di proporre opportunità di impiego a terzi, pubblici ufficiali, dipendenti della pubblica amministrazione o a loro parenti ed aventi causa, al fine di influenzare o compensare un atto del loro ufficio.

Gli atti di cortesia commerciale come omaggi, anche sotto forma di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore, e sempre nel rispetto delle leggi.

Ciò può essere eventualmente fatto purché non possa comunque essere interpretato come una ricerca di favori.

Art. 8 - Nei rapporti con i clienti è fatto obbligo al personale di osservare scrupolosamente le procedure interne, di fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti e i servizi (in modo che i clienti possano assumere decisioni consapevoli), di attenersi alla verità fattuale nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

Art. 9 - Nei rapporti con i fornitori di beni e di servizi e con gli appaltatori, è fatto l'obbligo al personale di osservare scrupolosamente le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori; è fatto inoltre obbligo di non precludere ad alcuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere all'aggiudicazione di una fornitura; è fatto infine obbligo di adottare criteri di valutazione oggettivi e trasparenti dei fornitori e dei loro prodotti/servizi. Il personale deve agire in maniera di ottenere la collaborazione dei fornitori al fine di assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dello Studio e dei suoi clienti di riferimento in termini di qualità, economicità e puntualità.

E' fatto divieto di accettare, dai fornitori aziendali, doni e benefici, che non siano di modico valore.

Art. 10 - Lo Studio ritiene che un sistema di concorrenza sano e corretto contribuisca al migliore sviluppo della sua attività. A tal fine è fatto obbligo a tutti i Destinatari di osservare la disciplina antitrust (sia italiana che comunitaria) ed è vietata ogni forma di concorrenza sleale.

Trasparenza della contabilità e dei controlli interni

Art. 11 - Il sistema gestionale interno dello Studio è improntato al principio di trasparenza degli atti e dei controlli, ed in particolare:

- ogni operazione posta in essere deve essere correttamente decisa o autorizzata, registrata, verificata dal punto di vista legale-amministrativo-contabile, legittima, coerente e congrua; il processo decisionale, autorizzativo, contabile e di controllo di ogni operazione deve sempre essere verificabile.

- per ciascuna operazione deve essere conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto, in modo di consentire la ricostruzione accurata dell'attività svolta e l'individuazione dei diversi livelli decisionali e di controllo.

- il personale dello Studio che venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni, illegalità, inadeguatezza della contabilità o della documentazione su cui le operazioni si fondano, è tenuto a riferire i fatti agli Organismi preposti;

- Lo Studio si impegna a mantenere e a sviluppare procedure manuali ed informatiche tali da assicurare il regolare ed efficiente svolgimento delle attività e garantire i dovuti regimi di controllo;

- Lo Studio si impegna a implementare e perfezionare un sistema di controllo di gestione e di controllo interno in modo di ottenere tempestivamente ogni informazione sull'esistenza o sul

pericolo di situazioni di criticità generale o particolare;

- Lo Studio si impegna a comunicare ai propri collaboratori, in maniera tempestiva, chiara e trasparente, quali siano gli strumenti operativi a disposizione e quali siano le linee di dipendenza gerarchica, i poteri autorizzativi e di firma e le procedure.

- tutto il personale deve rendersi partecipi del sistema di controllo aziendale, ciascuno è elettivamente custode e responsabile dei beni aziendali.

P o litiche del personale

Art. 12 – Le risorse umane sono l'elemento indispensabile per l'esistenza dell'impresa. Lo Studio offre a tutti i collaboratori le medesime opportunità di lavoro senza discriminazione di razza, sesso, religione od appartenenza a qualsivoglia organizzazione politica, sindacale o di altro genere.

Le funzioni competenti si impegnano ad adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali, per qualunque decisione relativa ai collaboratori. Le funzioni competenti si impegnano ad effettuare la selezione, l'assunzione, la determinazione della retribuzione, la formazione e la gestione del personale dipendente o collaboratore senza discriminazione alcuna riguardo alle caratteristiche personali dei lavoratori.

Art.13 – Lo Studio esige che nei rapporti di lavoro interni non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali tutte quelle azioni che tendono a isolare mediante atteggiamenti ostili ed intimidatori singole persone ovvero gruppi di lavoratori; sono incluse nella presente norma le molestie sessuali ovvero l'imposizione di relazioni interpersonali nonostante l'espresso non gradimento della controparte.

Art. 14 – Lo Studio vieta a tutto il personale di prestare il proprio lavoro sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti e di cedere a qualsiasi titolo queste ultime nel corso della prestazione lavorativa. E' altresì vietato fumare negli uffici e nelle pertinenze dei medesimi.

Art 15 – Lo Studio si impegna ad attuare pienamente tutti i principi e le disposizioni che consentono di salvaguardare la salute dei lavoratori sul posto di lavoro. Pertanto le funzioni preposte, ai sensi del Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, alla tutela della sicurezza sul lavoro sono impegnate a garantire la sicurezza degli Uffici per il personale e per gli ospiti delle sedi Aziendali, nonché la sicurezza-agli stessi fini- dei siti in cui lo Studio opera.

Lo Studio promuove e garantisce la formazione e informazione in materia antinfortunistica a tutti i Destinatari, al fine di renderli edotti degli specifici rischi connessi alle loro mansioni, nonché al fine di diffondere una più generale cultura della prevenzione.

Ogni Destinatario dovrà prestare la massima attenzione nello svolgimento delle mansioni alle quali è adibito ed è obbligato ad utilizzare sempre i dispositivi di sicurezza eventualmente implementati dalla Società, al fine di evitare di mettere a rischio la propria incolumità e quella degli altri Destinatari.

Lo Studio garantisce un sistema di monitoraggio continuo sull'efficienza del sistema posto a presidio dei rischi per la salute e sicurezza.

Riservatezza

Art. 16 - Al personale non competente per ruolo o funzione, non è consentito l'accesso a documenti interni dello Studio, sia formalizzati, sia in fase di redazione, se non nei casi e nei modi previsti dalla legislazione, dal Contratto di Lavoro applicabile, nonché dalla normativa interna vigente.

Il personale mantiene il segreto su qualsiasi informazione tecnica, commerciale, economica e finanziaria, acquisita nel corso dello svolgimento della sua attività, salvo quanto previsto dalla normativa interna vigente.

Il personale, ad eccezione del titolare, non intrattiene rapporti con organi di stampa od altri mezzi di comunicazione di massa riguardanti le attività dello Studio, salvo che ciò costituisca un mandato specifico del ruolo assegnato ovvero sia espressamente autorizzato.

Art 17 – Lo Studio attua le disposizioni ex D.Lgs 196/2003 finalizzate alla tutela dei dati personali; pertanto tutti i dati personali oggetto devono essere:

- trattati in modo lecito e secondo correttezza;

- raccolti e registrati per scopi espliciti, legittimi e trasparenti, ed utilizzabili in altri trattamenti per operazioni compatibili con le disposizioni di legge ed interne;
- esatti e sempre aggiornati;
- pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati;
- conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono stati raccolti o successivamente trattati;
- non accessibili dai non addetti agli uffici precipui ed ai terzi.

Tutto il personale che ha accesso ai dati personali è tenuto alla attuazione del "Regolamento aziendale per l'individuazione e l'applicazione delle misure minime di sicurezza per il trattamento dei dati personali".

Conflitto di interessi

Art. 18 - Le relazioni fra lo Studio e i suoi amministratori, dipendenti e collaboratori sono basate su un rapporto di estrema fiducia, il cui mantenimento costituisce il primario dovere di ogni amministratore e dipendente. Pertanto gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori dello Studio devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni azione che possa essere concomitante con propri interessi personali, sia direttamente, sia indirettamente, ovvero che possa interferire con la loro capacità di assumere decisioni imparziali nell'interesse dello Studio.

Ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, deve essere immediatamente comunicata agli Organismi competenti.

Relazioni politiche e sindacali

Art. 19 -Lo Studio non incoraggia o discrimina, sia direttamente, sia indirettamente, nessuna organizzazione politica o sindacale e non effettua nessuna contribuzione a partiti politici, movimenti, comitati e sindacati o a loro rappresentanti o candidati, eccetto quanto specificamente previsto dalla legge.

Quanto sopra non inerisce agli eventuali rapporti con organizzazioni senza scopo di lucro e con altre iniziative sociali.

Rapporti con le autorità e la pubblica amministrazione

Art. 20 - I rapporti con le pubbliche autorità, gli enti della Pubblica Amministrazione centrale e locale, con gli enti pubblici o equiparati, con le autorità di vigilanza, con le istituzioni finanziarie e con i gestori di servizi pubblici o di pubblica utilità, devono essere improntati alla massima trasparenza ed all'assoluto rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti; la gestione di tali rapporti deve essere condotta in maniera tale da non compromettere, in nessun caso, la reputazione e l'integrità dello Studio e delle controparti.

In modo particolare devono essere condotti con estremo rigore e nell'assoluto rispetto delle leggi e dei regolamenti i rapporti inerenti a gare d'appalto, trattative private, trattative in genere, contratti, licenze, permessi e concessioni la cui controparte sia uno degli enti sopra indicati.

SISTEMA SANZIONATORIO

La violazione dei principi e delle norme del presente Codice compromette il rapporto fiduciario fra lo Studio ed i Destinatari, siano essi dipendenti, collaboratori, o altri soggetti che intrattengono rapporti con la Società.

Pertanto tali violazioni, indipendentemente dalla loro rilevanza penale, saranno perseguite attraverso sanzioni commisurate.

Novoli, 30 giugno 2018