

# Codice etico

Pdf 127 kb



**QUIDAM**  
VETRO & INNOVAZIONE

# Codice etico aziendale





<u>CODICE ETICO: PREMESSA E FINALITÀ</u>	4
1. <u>PRINCIPI GENERALI E PRINCIPI ETICI</u>	5
2. <u>APPLICAZIONE DEI PRINCIPI E REGOLE DI COMPORTAMENTO</u>	7
3. <u>RAPPORTI TRA SOGGETTI</u>	8
4. <u>IMPEGNI DELL'AZIENDA</u>	9
5. <u>VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO: PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI</u>	10
6. <u>USO DEI MEZZI E DEGLI STRUMENTI AZIENDALI</u>	10
7. <u>RISERVATEZZA</u>	11
8. <u>TRASPARENZA OPERATIVA</u>	12
9. <u>IGIENE E SICUREZZA SUL LAVORO</u>	12
10. <u>PRINCIPI FINALI</u>	13



## **CODICE ETICO: PREMESSA E FINALITÀ**

Il Codice Etico è il documento fondamentale dei diritti e doveri morali che definisce la responsabilità Etico – sociale di ogni partecipante all'organizzazione aziendale della QUIDAM e che si affianca alla missione aziendale, la dichiarazione in cui QUIDAM esprime la propria ragione d'essere.

Il Codice etico costituisce uno strumento efficace per prevenire comportamenti irresponsabili, scorretti o eventualmente illeciti da parte di coloro che operano in nome e per conto dell'azienda perché introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità di ciascun operatore aziendale verso coloro che sono coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività dell'azienda e cioè clienti, fornitori, soci, dipendenti, collaboratori, istituzioni pubbliche e chiunque altro sia interessato dall'attività dell'azienda.

I suoi destinatari sono chiamati al rigoroso ed integrale rispetto dei valori e principi in esso contenuti e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine della QUIDAM nonché l'integrità del suo patrimonio economico, sociale ed umano.

Il Codice Etico non sostituisce e non prevale sulle leggi vigenti e sul Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in essere, che conservano la loro espressa e fondamentale efficacia e valenza.

Attraverso il Codice Etico, QUIDAM intende formalizzare l'impegno a comportarsi sulla base dei principi etici della legittimità morale, dell'equità ed eguaglianza, della tutela della persona, della diligenza, della trasparenza, dell'onestà, della riservatezza, dell'imparzialità, della protezione della salute. Inoltre, intende indicare ai propri dipendenti, collaboratori e amministratori i principi di comportamento, i valori e le responsabilità di cui richiede il puntuale rispetto nel corso dell'erogazione della prestazione lavorativa. Infine, consente di definire gli strumenti di attuazione e la metodologia realizzativa. I principi di condotta del Codice formano la base della cultura aziendale.

Esso non ha pretese di esaustività.



## 1. PRINCIPI GENERALI E PRINCIPI ETICI

Tutti i dipendenti e i collaboratori devono personalmente contribuire alla costruzione e al mantenimento di un clima di rispetto reciproco, collaborazione e aiuto, mostrando attenzione verso i colleghi e alla sensibilità di ciascuno.

- Compete in primo luogo ai dirigenti promuovere i valori e i principi contenuti nel Codice etico, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.
- La Direzione dell'Azienda è tenuta a osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo il valore economico dell'impresa e il benessere dei propri dipendenti.
- QUIDAM pretende dai Destinatari del Codice, amministratori, direttori, dirigenti, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, nonché fornitori, la conoscenza della missione aziendale e la conseguente rigorosa applicazione dei principi etici che si raggruppano in due distinte (ma correlate) parti: quella dei principi codificati e quella dei principi di comune esperienza. I primi sono definibili con principio di legalità: con questi i Destinatari del Codice sono tenuti a conformare il loro comportamento alle leggi vigenti nello Stato, comprese quelle sovranazionali ed internazionali che lo Stato recepisce, in cui i Destinatari stessi operano. Pertanto, QUIDAM opera e vuole operare nell'assoluto rispetto di dette norme: gli amministratori e i dipendenti di QUIDAM, nonché coloro che a vario titolo interagiscono con la stessa, sono tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le discipline codificate (leggi, atti equiparati, regolamenti) dalle Istituzioni internazionali, statali, regionali e locali e in particolare le norme sulla tutela dei dati personali, della salute e dell'igiene e sicurezza sul lavoro (in particolare a seguito delle modifiche apportate dal d.lgs. 81/2008).

I principi di comune esperienza sono definibili con principi etico-comportamentali e sottolineano come tutte le attività lavorative di quanti operano per QUIDAM devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine dell'azienda.

Tutti i Destinatari sono tenuti, nello svolgimento delle proprie mansioni e nel divenire della propria vita professionale in QUIDAM all'allineamento con i seguenti principi etico-comportamentali:

- I. Un comportamento che sia ispirato al senso comune della giustizia fondamentale e sostanziale;
- II. Il trattamento e la relazione sociale nei confronti di ogni interlocutore deve essere contraddistinta sia da uniformità, prescindendo da differenze quali età, sesso, razza, disabilità fisiche e psichiche, religione, status aziendale o sociale, potere economico,



sia da rispetto e valorizzazione per ciascuna persona nella realizzazione delle rispettive capacità, del potenziamento di meccanismi di fiducia e della responsabilizzazione dei singoli, al fine di rendere solidali i Destinatari e comune la missione aziendale. Pertanto, l'azienda impronta ed esige che le relazioni tra i dipendenti e tra questi e i clienti siano orientate all'ascolto, alla disponibilità, alla cortesia, all'onestà, alla lealtà, alla professionalità e, in ogni caso, al rispetto dei principi generali di questo Codice;

- III. I dipendenti sono tenuti ad assolvere le proprie mansioni con coscienziosità, attenzione e precisione, nel rispetto delle risorse sociali, economiche, materiali dell'azienda;
- IV. I Destinatari tutti debbono essere consapevoli del significato etico delle loro azioni e compierle secondo il comune senso di coscienza, che non contrastino con l'onestà e il rispetto reciproco. Si pretende l'incapacità di compiere atti illegali, illeciti o anche solo malvagi, tanto per osservanza dei principi giuridici, del Codice e dei principi morali, quanto per radicato senso della giustizia;
- V. Ogni azione compiuta dai Destinatari e da quanti intrattengono rapporti con VITRUM & GLASS deve essere pienamente ricostruibile e facilmente individuale in tutti i propri passaggi, di modo che tutti i rapporti siano comprensibili e i rispettivi atti giustificabili;
- VI. Tutti si devono attenere a una scrupolosa e totale astensione dalla divulgazione di qualunque dato aziendale (sia esso di carattere tecnico, logistico, strategico, economico) e personale, in ossequio a tutte le norme vigenti in tema di privacy (d.lgs. 196/2003). È espressamente vietato divulgare a terzi notizie dei testi unici bancario e finanziario;
- VII. È richiesto il rispetto di tutte le normative vigenti in tema di antinfortunistica e prevenzione delle malattie professionali, nonché scrupolosa attenzione all'igiene e alle condizioni personali e del posto di lavoro.

Anche attraverso il codice etico QUIDAM si impegna a valorizzare la persona e a mantenere l'integrità fisica e morale, promuovendo la diffusione dei principi etico-comportamentali, incentivandone l'osservanza e punendone l'inottemperanza.

I Destinatari devono uniformarsi ed applicare i principi suesposti ricorrendo, nello svolgimento di ogni mansione ed in qualunque circostanza, al senso comune di morale e coscienziosità.

Qualora esistessero dei dubbi su come procedere da parte del dipendente, questi dovrà segnalare la questione al rispettivo responsabile il quale dovrà informare adeguatamente il direttivo e fornire soluzioni e risposte conformi al presente codice etico.

Ciascun dipendente è tenuto a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua at-



tuazione e a segnalare eventuali carenze e violazioni. L'azienda si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Codice da parte dei dipendenti consegnandone una copia per ciascuno e/o affiggendone copia in luogo accessibile ai dipendenti

I responsabili delle diverse aree vigileranno con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo per assicurare la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, agendo, se necessario, con interventi immediati ed informando chi di dovere.

Il dipendente è obbligato a riferire prontamente ai responsabili o al direttivo qualsiasi notizia in merito alla violazione delle norme del Codice.

## **2. APPLICAZIONE DEI PRINCIPI E REGOLE DI COMPORTAMENTO**

Il presente Codice si intende rigorosamente applicabile nei diversi ambiti in cui si intrattengono rapporti. In generale la QUIDAM pretende da tutti coloro che operano al suo interno il rispetto, anche in sede di selezione, del singolo e della dignità di ciascun individuo, evitando la creazione di situazioni in cui le persone si possano trovare in situazione di disagio; esige la discriminazione di abusi di ogni tipo e una modalità comportamentale e relazionale adeguata alla posizione che ciascuno ricopre; QUIDAM fornisce la definizione di ruoli e l'accesso alle informazioni tali da consentire a ciascuno di assumere le decisioni che gli competono nell'interesse della società e nel rispetto della missione aziendale e delle regole cui la stessa si uniforma.

Al fine di evitare l'insorgere di conflitti di interesse ogni operazione e attività deve essere intrapresa in modo lecito, trasparente e corretto e solo ed esclusivamente nell'interesse dell'Azienda.

Nessun dipendente o prestatore d'opera di QUIDAM può svolgere attività a favore della concorrenza, assumere la qualifica di consulente, membro del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale di società concorrente, né prestare la propria attività professionale a favore di soggetti concorrenti; nessuno potrà inoltre utilizzare sul lavoro o nel tempo libero beni aziendali o fornire servizi che QUIDAM offre ai propri clienti, senza essere preventivamente autorizzato dalla funzione aziendale competente o dal diretto superiore; nessuno può svolgere, durante il proprio orario lavorativo, altre attività non congruenti con le proprie mansioni o responsabilità organizzative, né utilizzare i beni aziendali all'infuori delle mansioni suddette; nessuno potrà accettare danaro, favori, utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con QUIDAM.

Più in generale, stante il rapporto di fiducia tra QUIDAM e coloro che operano per essa, tutti i Destinatari devono evitare ogni situazione e astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli dell'Azienda.



### 3. RAPPORTI TRA SOGGETTI

I soggetti apicali che operano in QUIDAM sono tenuti alla piena collaborazione e informazione reciproca, al fine di promuovere il coordinamento e il perseguimento pieno dei fini aziendali; sono tenuti tanto al rispetto dei principi di legalità quanto a quello dei principi etico-comportamentali, con riferimento alle funzioni che ricoprono (direzione, supervisione, controllo); hanno il dovere di operare con completa trasparenza al fine di consentire la ricostruzione e la socializzazione di tutte le informazioni utili allo svolgimento dell'attività aziendale. I Destinatari sono tenuti a trasmettere un'immagine della società pienamente aderente alla missione aziendale e ai principi del presente Codice. I soggetti in posizione apicale sono tenuti a indirizzare i dipendenti ed i collaboratori all'osservanza del presente Codice nonché ad operare affinché tutti lo comprendano.

I dipendenti di QUIDAM che costituiscono la forza-lavoro, seppur gerarchicamente organizzati, devono osservare ed applicare i principi etico-comportamentali di diligenza, onestà e uguaglianza, promuovendo la collaborazione e la solidarietà reciproca, favorendo la creazione di un ambiente lavorativo idoneo alla tutela della persona e del lavoratore tanto dal punto di vista professionale quanto da quello relazionale.

I soggetti apicali sono tenuti a un esercizio equilibrato, equo e non discriminatorio dei propri poteri nei confronti dei subalterni, nel rispetto della persona e della sua dignità; essi non devono in alcun modo abusare della propria posizione. Essi devono dare disposizioni sempre e solo conformi alla legge ed ai principi del Codice e devono astenersi da qualunque condotta vessatoria e/o intimidatoria volta a far violare i suddetti principi al personale subordinato. Il comportamento di ciascun responsabile di area o funzione aziendale si conforma ai valori del presente Codice Etico e rappresenta un esempio per i propri collaboratori. Essi instaurano con i propri collaboratori rapporti improntati al rispetto reciproco e a una proficua cooperazione, favorendo lo sviluppo dello spirito di appartenenza a QUIDAM. Ciascun responsabile di settore o funzione aziendale sostiene la crescita professionale delle risorse assegnate, onde realizzare una reale efficienza in ambito operativo. Ogni responsabile di settore o funzione aziendale presta la debita attenzione e, ove possibile e opportuno, dà seguito a suggerimenti o richieste dei propri collaboratori, in un'ottica di qualità totale, favorendo una partecipazione motivata alle attività dell'azienda. Più in particolare ogni responsabile di area o funzione aziendale ha l'obbligo di:

- a. essere con il proprio comportamento un esempio per i dipendenti del proprio settore o funzione aziendale e indirizzare tali dipendenti all'osservanza del presente Codice Etico;
- b. operare affinché gli stessi comprendano che il rispetto delle norme del presente Codice Etico costituisce parte essenziale della qualità della prestazione del lavoro;
- c. riferire alla direzione aziendale le notizie fornite da dipendenti o proprie rilevazioni





circa i possibili casi, anche dubbi, di violazione delle norme del Codice Etico.

I subalterni, dal canto loro, sono tenuti al rispetto delle direttive impartite loro dai soggetti in posizione apicale e alla loro diligente esecuzione, a patto che gli ordini stessi non risultino palesemente in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente Codice. Le dinamiche che caratterizzano il contesto nel quale l'azienda si muove richiedono l'adozione di comportamenti trasparenti. Per l'azienda il principale fattore di successo è dato dal contributo professionale ed organizzativo che ciascuna delle risorse umane impegnate assicura.

Più precisamente tutti i dipendenti della QUIDAM dovranno:

- a. astenersi da comportamenti contrari alle norme dettate dal presente Codice Etico;
- b. riferire tempestivamente al direttivo qualsiasi notizia in merito a possibili violazioni;
- c. tenere condotte che siano ispirate alla massima trasparenza, correttezza e legittimità, prestando la propria attività con impegno e rigore professionale, fornendo un apporto adeguato alla responsabilità assegnate e agendo in modo da tutelare il prestigio e il buon nome dell'azienda.
- d. I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, dovranno essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, reciproco rispetto e convivenza civile.

Ogni dipendente dell'azienda ha la responsabilità di acquisire la conoscenza delle leggi e regolamenti che riguardano i propri compiti in modo da riconoscere potenziali rischi e sapere quando chiedere il supporto aziendale. Ogni dipendente dovrà improntare la propria attività, qualunque sia il livello di responsabilità connesso al ruolo, al più elevato grado di efficienza, attenendosi alle disposizioni operative impartite dai livelli gerarchici superiori e dovrà contribuire con colleghi e superiori al perseguimento degli obiettivi comuni.

Il dipendente che ritenga che il suo responsabile diretto voglia indurlo a comportamenti o atti non etici o illeciti deve avvertire immediatamente il direttivo.

#### **4. IMPEGNI DELL'AZIENDA.**

La QUIDAM ha intenzione di promuovere la conoscenza e verificare l'applicazione delle norme contenute del presente Codice.

L'Azienda assicurerà così:

- la totale diffusione del Codice ai dipendenti e collaboratori esterni (Destinatari);
- la disponibilità a fornire ogni possibile chiarimento circa l'interpretazione e attuazio-



ne delle norme contenute nel Codice e nelle procedure aziendali;

- lo svolgimento di verifiche in ordine a ogni notizia di violazione delle norme del Codice;
- la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie.

## **5. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO – PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

I dipendenti e collaboratori esterni sono tenuti al rispetto del presente Codice Etico sotto tutti gli aspetti. L'osservanza delle norme del presente Codice Etico costituisce perciò parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei prestatori di lavoro (dipendenti e collaboratori) della QUIDAM, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2104 e 2106 del C.C.

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico da parte dei prestatori di lavoro (dipendenti e collaboratori) costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali e potrà determinare, a seconda dei casi l'applicazione delle sanzioni e dei provvedimenti disciplinari previsti dai Contratti Collettivi applicabili, la risoluzione del rapporto, il risarcimento del danno.

QUIDAM prenderà gli opportuni provvedimenti nei confronti di coloro le cui azioni siano risultate in violazione del presente Codice Etico.

I provvedimenti disciplinari potranno comprendere, a discrezione esclusiva della QUIDAM, il richiamo verbale o scritto, la sospensione o la risoluzione immediata del rapporto di lavoro o di affari, o qualsiasi altro provvedimento disciplinare ritenuto opportuno per le circostanze.

Alcune violazioni del presente Codice Etico potranno anche essere perseguite civilmente o penalmente dalle autorità amministrative o altre autorità.

## **6. USO DEI MEZZI E DEGLI STRUMENTI AZIENDALI**

Il dipendente è tenuto a garantire il massimo rispetto delle infrastrutture, mezzi, strumenti e materiali dell'Azienda, segnalando con tempestività al direttivo l'eventuale uso difforme di tali dotazioni che ritenga altri ne facciano.

Appartengono a queste categorie, ad esempio:



- locali, arredamenti e suppellettili;
- dotazioni operative e attrezzature quali: mezzi di trasporto aziendali, utensili, macchinari industriali, personal computer, stampanti, strumenti da calcolo o scrittura e simili;
- impianti di fotocopiatrice, riproduzione, stampa e fascicolazione;
- strumenti di comunicazione quali telefono, fax, posta elettronica;
- cancelleria personale, carta, dotazione di cancelleria per gli uffici, e simili;
- funzionalità offerte dal sistema informativo aziendale quali: procedure di elaborazione, software, accesso a Internet e banche dati e simili;
- libri, giornali, riviste e pubblicazioni in genere;
- i dispositivi di protezione individuale ed i macchinari a cui sono addetti

Il dipendente è tenuto ad utilizzare le dotazioni dell'azienda soltanto per l'espletamento delle mansioni lavorative a cui è preposto. E' pertanto tassativamente vietato ai dipendenti agire con i mezzi aziendali – siano essi informatici, tecnici o di qualunque altro tipo – per il conseguimento di fini o interessi privati o in concorrenza con le attività aziendali.

Al dipendente è consentito utilizzare dotazioni e/o materiale dell'Azienda al di fuori delle strutture di quest'ultima a seguito di espressa autorizzazione del proprio superiore o superiore gerarchico, o dirigenza.

## **7. RISERVATEZZA**

Il dipendente è tenuto a rispettare tutti i precetti del d.lgs. 196/2003, mantenere il più stretto e assoluto riserbo su tutte le informazioni relative all'Azienda e/o ai suoi dipendenti delle quali sia a conoscenza in virtù della sua attività di lavoro.

Questo al fine di evitare la divulgazione di notizie riservate attinenti all'azienda, a segreti aziendali, know-how, ai metodi di produzione e a qualsiasi altra informazione la cui divulgazione possa arrecare danno per l'Azienda.

Il Dipendente, inoltre, è rigorosamente tenuto a comunicare al proprio superiore e/o dirigente eventuali richieste di informazioni inerenti all'Azienda e/o ai suoi dipendenti che egli riceva durante lo svolgimento delle sue mansioni di lavoro evitando di soddisfare le suddette richieste prima di una specifica autorizzazione espressa in tal senso.

Ogni informazione, dato o documento di cui i dipendenti vengano a conoscenza durante la loro



prestazione lavorativa è di proprietà esclusiva di QUIDAM e il Dipendente ha facoltà di utilizzarlo esclusivamente durante l'esercizio della propria funzione aziendale.

Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'azienda e ai metodi di produzione o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni dipendente, in particolare, dovrà:

- I. acquisire e trattare solo i dati necessari e opportuni per le finalità direttamente riconducibili alla funzione svolta;
- II. acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- III. conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- IV. comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione dei superiori;
- V. assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla possibile divulgazione delle informazioni riguardanti i terzi collegati alla QUIDAM da un rapporto di qualsiasi natura e, se nel caso, ottenere il loro consenso.

## **8. TRASPARENZA OPERATIVA**

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

La trasparenza operativa si fonda sull'accuratezza, completezza e autorizzazione dell'informazione di base per le relative registrazioni. Ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di cui tratta siano rappresentati correttamente e tempestivamente nell'economia aziendale.

## **9. IGIENE E SICUREZZA SUL LAVORO**

La società QUIDAM esercita la propria attività d'impresa perseguendo l'oggetto sociale, ma nel rispetto primario delle leggi e dei regolamenti della Repubblica Italiana in particolare in materia di igiene e sicurezza sul lavoro.

A tal fine vengono perseguite da tutto l'organigramma esecutivo della società il rispetto delle leggi in materia ed in particolare del d.lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni, fermi restando i principi generali già dettati in precedenza dal presente codice etico.



## 10. PRINCIPI FINALI

Il presente Codice Etico non costituisce, né sottintende in nessuna forma una condizione di impiego o una garanzia di impiego.

Il rapporto di lavoro potrà essere risolto secondo i termini del medesimo e ai sensi delle normative applicabili.

Le norme contenute nel presente Codice Etico non rappresentano un elenco esaustivo delle norme adottate dalla QUIDAM, né un elenco esaustivo delle tipologie comportamentali suscettibili di provvedimenti disciplinari, compreso il licenziamento.

Il presente Codice Etico viene applicato a tutti i dipendenti, quelli assunti in precedenza i quelli che verranno d'ora in poi assunti.

Il codice è reperibile: ciascuno può consultare il Codice in formato elettronico sul sito internet di QUIDAM oppure può ottenerne copia cartacea chiedendola all'Ufficio del Personale.



**Quidam S.r.l.**

Sede legale  
Strada Ville, 48  
17014 Cairo Montenotte  
SV Italy

Stabilimento  
Via Cortemilia, 22/24  
17014 Cairo Montenotte  
SV Italy

Contatti  
+39 019 5052 00  
info@quidamsrl.com  
www.quidamsrl.com



Codice etico  
V.00-08-2020-ITA