



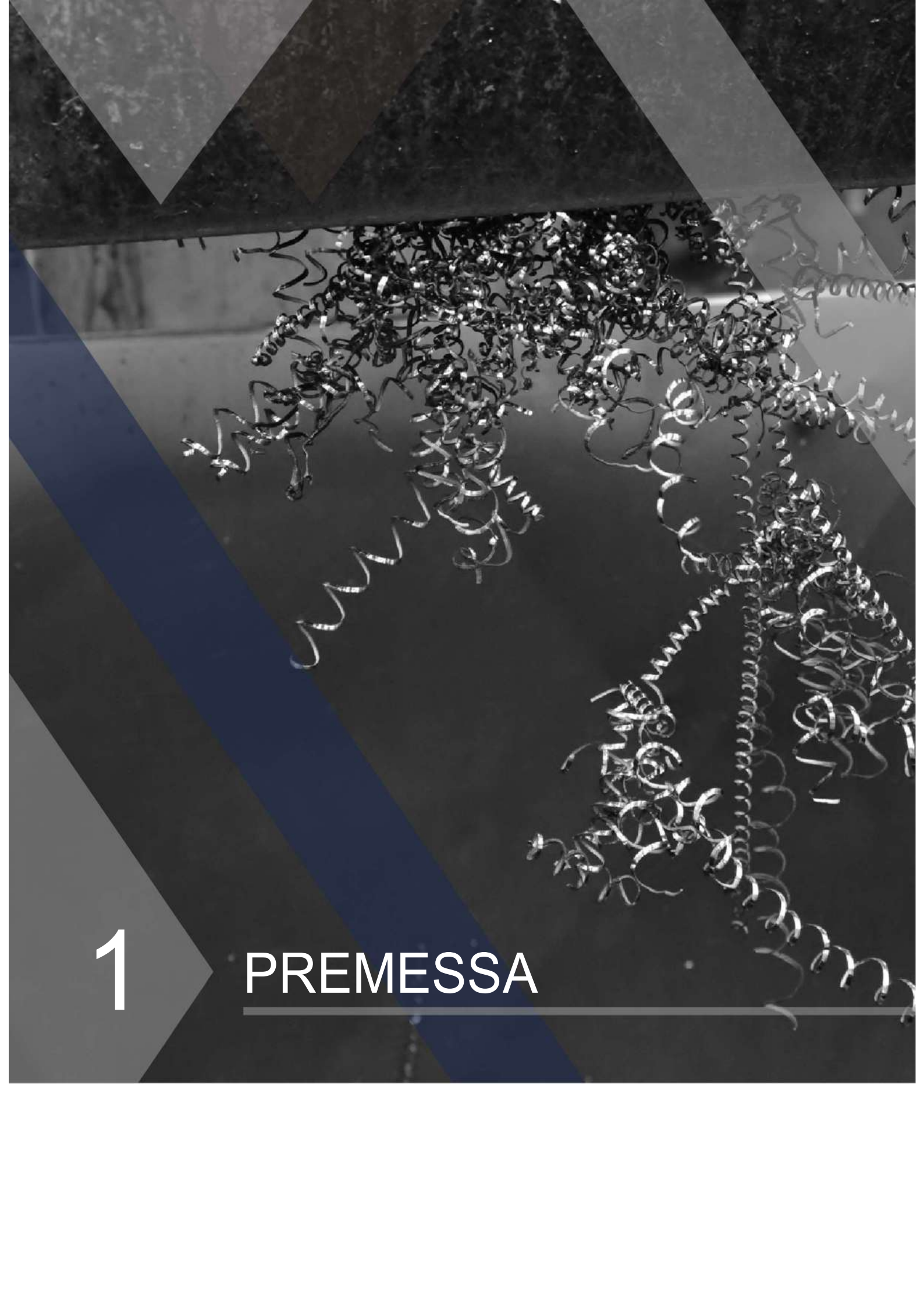
Codice Etico



0

INDICE

1	PREMESSA	4
2	MISSIONE	7
3	VALORI E PRINCIPI ETICI GENERALI	9
3.1	Legalità 10	10
3.2	Onestà e correttezza	
3.3	Centralità della persona e parità di trattamento	11
3.4	Eccellenza dei prodotti	
3.5	Salute e sicurezza	
3.6	Riservatezza delle informazioni	12
3.7	Rispetto dell'ambiente	
3.8	Tutela del patrimonio aziendale e tenuta delle informazioni	
3.9	Conflitto di interessi	
4	PRINCIPI ETICI NELLE RELAZIONI INTERNE	14
4.1	I rapporti con dipendenti e collaboratori	15
4.1.1	Norme di comportamento del personale	
4.1.2	Gestione delle risorse umane	
4.1.3	Sicurezza e salute	16
4.2	Gestione risorse finanziarie	17
4.3	Gestione delle risorse informatiche	18
5	PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI CON L'ESTERNO	19
5.1	I rapporti con la Pubblica Amministrazione	20
5.1.1	Sistema informatico della Pubblica Amministrazione	21
5.2	Rapporti con i clienti	
5.3	Rapporti con i fornitori e con i consulenti esterni	
6	GESTIONE SOCIETARIA	23
6.1	Registrazioni contabili e Bilancio	24
7	INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA PRIVACY	25
8	ATTUAZIONE E CONTROLLO	27
8.1	Violazioni e disposizioni sanzionatorie	29
?	FATTI SEMPRE QUESTE DOMANDE	30



1

PREMESSA

CODEX S.r.l. è un'azienda di produzione operante nel settore delle lavorazioni meccaniche di precisione, fondata nel 1986 dalla attuale proprietà con le intenzioni di sviluppare e diversificare le attività già esistenti.

Le attività produttive vengono svolte in un'unica unità di circa 3400 mq ubicata su di una superficie circostante di 14000 mq circa. L'Azienda è passata da un primo organico di circa 10 persone agli attuali dipendenti, con l'obiettivo di incrementare l'organico con figure preparate e competenti; parallelamente è cresciuto, in maniera proporzionale, sia il numero degli impianti sia la capacità produttiva degli stessi.

L'appartenenza ad una specifica area geografica-industriale ha favorito lo sviluppo e la commercializzazione di componenti meccanici per ammortizzatori idraulici, pompe di iniezione per veicoli industriali, valvole oleodinamiche, e altri componenti più o meno complessi su disegno del Cliente per primo equipaggiamento.

CODEX S.r.l. è in grado di fornire particolari finiti ricavati da barra, fusione o stampaggio, coordinando sia la gestione dei materiali grezzi (stampati e fusi) che i trattamenti termici e/o superficiali ed anche eventuali lavorazioni particolari (bocciatura, dentatura, ecc.). Per quest'ultime operazioni l'Azienda si avvale della collaborazione di aziende esterne qualificate.

Particolari attenzioni sono state poste nell'adeguare le risposdenze alle esigenze del Cliente: la specializzazione in lavorazioni ad elevato contenuto tecnologico, la capacità e la flessibilità di gestire produzioni articolate hanno permesso a CODEX S.r.l. di raggiungere uno standard qualitativo in grado di soddisfare i Clienti più esigenti.

Tra gli obiettivi della Società vi è il continuo miglioramento degli standard qualitativi del prodotto offerto, volto a soddisfare le esigenze del cliente, dell'uomo, e dell'ambiente, instaurando forti legami di collaborazione con i fornitori e partner.

La Società, oltre a rispettare, nello svolgimento della propria attività, le leggi ed i regolamenti vigenti, intende osservare elevati standard etici, nella conduzione quotidiana del proprio lavoro: tali standard, ed i loro principi ispiratori, sono raccolti nel presente Codice Etico.

Il codice è uno strumento integrativo delle norme di comportamento dettate dal legislatore: il semplice rispetto della legge, pur essendo una condizione fondamentale, non è spesso sufficiente per la CODEX S.r.l. il cui desiderio è che tutte le decisioni aziendali ed i comportamenti del proprio personale siano basati su regole etiche, anche nei casi in cui esse non dovessero essere codificate dalla legge.

Con il termine personale si intende l'insieme delle persone che lavorano nella Società, o per essa: amministratori, dipendenti e collaboratori a titolo diverso.

Il codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche assunti da quanti, a vario titolo, collaborano alla realizzazione degli obiettivi della CODEX S.r.l. nei confronti di: possessori del capitale, dipendenti, collaboratori, consulenti esterni, fornitori, clienti ed altri soggetti che, nel loro insieme, si definiscono con il termine stakeholder, in quanto portatori di interessi legati all'attività della società.

Particolare attenzione è richiesta al personale cd. "apicale" nonché ai membri dell'Organismo di Vigilanza, che hanno il compito di vigilare sul funzionamento del codice e di curarne l'aggiornamento: tali soggetti sono chiamati a garantire che i principi adottati siano costantemente applicati ed a mantenere un comportamento che sia di esempio ai dipendenti ed ai collaboratori.

Il codice è a disposizione dei clienti, dei fornitori e degli altri soggetti terzi che interagiscono con CODEX S.r.l.: in particolare, esso viene portato a conoscenza di terzi che ricevano incarichi dalla Società o che abbiano con essa rapporti durevoli, invitandoli formalmente a rispettarne i principi ed i criteri di condotta.

Nell'ambito del sistema di controllo interno, il Codice Etico costituisce, (ai sensi degli articoli 6 e 7 del D.Lgs. n. 231/2001 e delle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001" - edizione aggiornata al 21 luglio 2014 - emanate da Confindustria - presupposto e riferimento del Modello di organizzazione gestione e controllo (di seguito il "Modello") e del sistema sanzionatorio ivi previsto.

Il presente Codice Etico, quindi, esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione delle attività svolte, a tutti i livelli, da CODEX S.r.l..

Il codice assume, come principi ispiratori, il rispetto della legge, della normativa vigente e delle norme interne in un quadro di integrità, correttezza e riservatezza.

A tal fine CODEX S.r.l. intende perseguire i seguenti intenti:

- Definire e render noti i valori ed i principi che informano la propria attività e i propri rapporti con dipendenti, collaboratori, fornitori, Istituzioni e terzi in genere.
- Formalizzare l'impegno a comportarsi con lealtà e correttezza.
- Ribadire l'impegno e tutelare i legittimi interessi di CODEX S.r.l.
- Indicare ai propri dipendenti/collaboratori i principi di comportamento, i valori e le responsabilità di cui si richiede il puntuale rispetto nel corso dell'erogazione della prestazione lavorativa.

Il tutto nella convinzione che una società venga valutata non solo sulla base della qualità dei prodotti che è in grado di offrire, ma anche per la sua capacità di produrre valore e creare benessere per la collettività.

“Abbiamo preso in prestito la parola Codex dal Latino perché il suo significato è anche la nostra filosofia.

Codex significa regola, codice e crediamo che le regole e i codici debbano essere osservati per garantire l'integrità, il rispetto e la qualità del nostro lavoro”.



MISSIONE 2

CODEX S.r.l. è un'azienda di produzione nel settore delle lavorazioni metal meccaniche.

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale: favorisce gli investimenti, conferisce valore al lavoro, accresce la fedeltà dei clienti, attrae le migliori risorse umane e professionali, garantisce la serenità dei fornitori e supporta l'affidabilità verso i creditori.

All'interno dell'organizzazione, essa contribuisce a prendere ed attuare decisioni senza tensioni e ad organizzare il lavoro senza controlli burocratici ed esercizi eccessivi di autorità.

La reputazione è cosa fragile e va pertanto evitata anche solo ogni minima apparenza di scorrettezze.

Punti cardine della missione aziendale sono:

- L'utilizzo corretto delle risorse disponibili, applicando meccanismi funzionali di controllo, diminuendo sprechi e disfunzioni e valorizzando le risorse professionali disponibili.
- La crescita della cultura manageriale e dell'attenzione al mercato della clientela come strumento per perseguire gli obiettivi aziendali.
- Il coinvolgimento del personale attraverso la definizione di obiettivi comuni e condivisi.
- Il continuo potenziamento dell'offerta di prodotti allineandosi alle continue necessità del mercato.

“Avere obiettivi comuni è la nostra forza...”

A close-up, black and white photograph of industrial machinery, likely a conveyor system or a large mill, featuring multiple parallel rollers. A prominent blue diagonal stripe runs across the image from the bottom-left towards the top-right. The text is overlaid on the lower portion of the image.

VALORI E PRINCIPI
ETICI GENERALI

3

CODEX S.r.l., nel promuovere il proprio sviluppo, adegua il proprio operato ad una serie di principi e valori etici al cui rispetto deve essere improntato il comportamento di tutti coloro che concorrono con i rispettivi atti allo svolgimento dell'attività della società o intrattengono rapporti con essa, sia nelle relazioni interne, sia nei rapporti con l'esterno.

Sono valori di riferimento per CODEX S.r.l.:

- L'integrità morale, l'onestà personale e la correttezza nei rapporti interni ed esterni.
- La trasparenza nei confronti degli azionisti, dei portatori di interessi correlati e del mercato.
- Il rispetto dei dipendenti e l'impegno a valorizzarne le capacità professionali.
- La tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente.

E, più in generale, il rifiuto di ogni comportamento che, pur finalizzato al raggiungimento di un risultato coerente con l'interesse economico della Società, presenti aspetti non compatibili con i suddetti principi fondamentali e con un modello organizzativo e gestionale caratterizzato dall'assoluto rispetto delle norme di legge e da specifiche regole comportamentali.

CODEX S.r.l. informa il proprio operato ai seguenti principi etici:

3.1. Legalità

CODEX S.r.l. intende condurre la propria attività nel rispetto della normativa nazionale, regionale, internazionale, comunitaria e dei regolamenti vigenti respingendo ogni pratica illegale e astenendosi altresì dal costringere o istigare altri a violare od eludere le leggi e i regolamenti in vigore.

Tutti i Destinatari sono tenuti alla conoscenza e al rispetto delle Leggi attinenti alla propria mansione nella misura applicabile al proprio operato; essi in ogni occasione connessa all'esecuzione di attività per conto di CODEX S.r.l. ed in ogni occasione che comunque ne coinvolga gli interessi, devono operare secondo tale principio di legalità.

Il perseguimento di un interesse della Società non potrà essere considerato in nessun caso un esimente al mancato rispetto della legge.

Chiunque all'interno della struttura subisca una costrizione o istigazione a violare leggi e/o codici deontologici deve riferire prontamente al proprio superiore gerarchico, o, se ciò non è possibile, per mancanza di questo o perché da questo istigato o costretto, deve prontamente riferire la costrizione e l'istigazione all'Organismo di Vigilanza di CODEX S.r.l.

3.2. Onestà e correttezza

CODEX S.r.l. pone a fondamento del proprio operato l'onestà e la correttezza impegnandosi nello svolgimento della propria attività:

- A porre in essere comportamenti improntati alla correttezza ed onestà.
- A dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili e accurate tali che coloro i quali intendano

-
- intrattenere rapporti con la Società possano prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti e delle conseguenze rilevanti.
- Ad assicurare la riservatezza delle informazioni in proprio possesso.

Tutti i destinatari devono agire nel rispetto di tali principi fondamentali.

3.3. Centralità della persona e parità di trattamento

CODEX S.r.l. riconosce e salvaguarda la centralità della persona umana considerata come valore unico ed irripetibile da restituire e/o mantenere nella pienezza della vita sociale e relazionale e considerare i diritti fondamentali delle persone valori basilari nello svolgimento di ogni relazione interna ed esterna alla società garantendone il rispetto, tutelandone l'integrità morale e assicurando uguali opportunità.

Nello svolgimento della propria attività CODEX S.r.l. promuove:

- Il rispetto reciproco tra le persone e dei criteri di correttezza, collaborazione e lealtà.
- L'imparzialità e la non discriminazione.

Nelle relazioni intrattenute per la Società con la generalità dei soggetti con i quali si trovino ad operare, i "Destinatari" devono rispettare e promuovere la parità di trattamento, evitando ogni discriminazione fondata sull'età, il sesso, lo stato di salute, la nazionalità, le opinioni politiche, le fedi religiose e/o condizioni personali e/o particolari degli interlocutori.

Nel quadro della forza lavoro CODEX S.r.l. si impegna a non assumere lavoratori di età inferiore a 18 anni, fatto salvo rapporti di breve durata con studenti in fase di stage scolastici o di alternanza scuola lavoro.

Riconoscendo nelle risorse umane il patrimonio fondamentale ed insostituibile per il proprio successo, CODEX S.r.l. si ispira, nella gestione dei rapporti di lavoro e collaborazione, al pieno rispetto dei diritti dei lavoratori, promuovendone la piena valorizzazione e lo sviluppo professionale, l'innovazione e la formazione ed astenendosi da qualsiasi comportamento discriminatorio.

3.4. Eccellenza dei prodotti

In relazione all'attività svolta, CODEX S.r.l. è consapevole dell'importanza di offrire, nel proprio settore di operatività, prodotti secondo criteri di appropriatezza, sicurezza e qualità rispondendo ai bisogni dei clienti finali in termini di tempestività, efficacia, sistematicità e continuità richieste dal mercato.

Tutti i destinatari sono chiamati a agire sviluppando un'azione continua di miglioramento dei processi aziendali, mirata al rispetto del cliente, alla sua soddisfazione, alla tutela dei lavoratori, alla competenza, consapevolezza ed abilità dei dipendenti e, più in generale, dei collaboratori, amministrativi e tecnici.

3.5. Salute e sicurezza

CODEX S.r.l. si impegna a garantire ai propri dipendenti e collaboratori ambienti di lavoro di qualità, sicuri e salubri e a rendere più efficace ed efficiente la gestione delle risorse tecnologiche necessarie a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi ed esigendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari i quali sono tenuti ad agire tutelando la salute propria e di terzi.

3.6. Riservatezza delle informazioni

CODEX S.r.l. intende garantire la riservatezza delle informazioni in suo possesso astenendosi dal ricercare e trattare dati riservati, ad esclusione del caso di esplicita e consapevole autorizzazione e/o in conformità alle norme giuridiche in vigore. Tutti i destinatari sono tenuti a mantenere la riservatezza delle informazioni riguardanti l'Azienda, il suo know-how, i dipendenti, i clienti ed i fornitori.

3.7. Rispetto dell'ambiente

CODEX S.r.l. riconosce l'importanza del rispetto dell'ambiente e vuole che le proprie attività siano programmate ricercando il migliore equilibrio possibile tra iniziative economiche ed esigenze ambientali al fine di minimizzarne gli eventuali effetti negativi. Tutti sono chiamati ad agire attenendosi a tale principio guida.

3.8. Tutela del patrimonio aziendale e tenuta delle informazioni

CODEX S.r.l. si impegna a proteggere il proprio Patrimonio in tutte le sue componenti e ad agire in conformità alle previsioni di legge poste a tutela dell'integrità del capitale e del patrimonio sociale. In generale i beni facenti parte del Patrimonio possono essere utilizzati unicamente per ragioni connesse all'attività di impresa ed in nessun caso per attività illegali.

CODEX S.r.l. si impegna affinché i beni intellettuali e materiali dell'azienda siano utilizzati nel rispetto della loro destinazione d'uso e in modo da tutelarne la conservazione e funzionalità.

Ciascun Destinatario è responsabile della protezione e della conservazione dei beni aziendali, materiali ed immateriali, avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini aziendali.

Le informazioni contenute nei documenti interni e nelle comunicazioni esterne devono rispondere a principi di correttezza, completezza e accuratezza.

Ciascun Destinatario deve collaborare alla rappresentazione corretta delle attività aziendali e per le attività di sua competenza è tenuto a fornire responsabilmente e compiutamente i dati di riferimento e a trattare tali informazioni con il livello di sicurezza alle stesse associato.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, o trascuratezze delle informazioni o della documentazione sono tenuti a riferire tempestivamente tale circostanza all'Organismo di Vigilanza.

3.9. Conflitto di interessi

CODEX S.r.l. opera con l'impegno costante di evitare situazioni ove i Destinatari siano o possano apparire in conflitto con gli interessi della Società o che interferiscano con la loro capacità di assumere in modo imparziale decisioni nel migliore interesse della società e nel rispetto del presente Codice.

Tutti i Destinatari non devono trovarsi in condizioni che possano inficiare la capacità di assumere decisioni libere e coerenti con gli obiettivi della Società ed in generale devono operare secondo principi di lealtà e correttezza onorando gli impegni assunti.

È fatto espresso divieto, in tal senso, a tutti i Destinatari di perseguire interessi propri in conflitto con quelli della società o trovarsi in condizioni nelle quali gli interessi personali possano generare il suddetto conflitto.

I dipendenti, i membri degli organi sociali e, in genere, tutti coloro che operano in nome e per conto di CODEX S.r.l. devono dunque evitare ogni possibile situazione di conflitti d'interesse che possa derivare dal:

- Partecipare a decisioni che riguardino affari dai quali potrebbe derivare un interesse personale.
- Accettare accordi dai quali possano derivare vantaggi personali.
- Compiere atti, stipulare accordi e, in genere, tenere qualsivoglia comportamento che possa, direttamente o indirettamente, causare alla CODEX S.r.l. un danno, anche in termini di immagine e/o credibilità sul mercato.
- Confliggere con l'interesse di CODEX S.r.l. influenzando l'autonomia decisionale di un altro soggetto mandato a definire rapporti commerciali con o per la stessa.

I soci, i dipendenti ed i collaboratori che si trovino in una situazione di conflitto d'interesse, anche solo potenziale, devono darne immediata notizia alla Direzione Generale che valuterà il comportamento da tenere.

Nella conduzione di qualsiasi attività la società deve evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

La Società richiede peraltro che chiunque abbia notizia di situazioni di conflitto di interessi ne dia tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza della Società.

“Ognuno di noi è responsabile del proprio modo di agire, ma la condivisione di alcuni principi è fondamentale per creare un’etica comune”.



4 PRINCIPI ETICI NELLE RELAZIONI INTERNE

4.1. I rapporti con dipendenti e collaboratori

CODEX S.r.l., nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo delle persone che vi operano, riconosce la centralità delle risorse umane, alle quali sono richieste professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito di collaborazione.

4.1.1. Norme di comportamento del personale

I dipendenti, i collaboratori e i consulenti continuativi di CODEX S.r.l. devono:

- Impegnarsi a curare le proprie competenze e la propria professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi, assumendo un atteggiamento costruttivo e propositivo, stimolando la crescita professionale dei propri collaboratori.
- Contribuire, mediante il costante impegno professionale ed il corretto comportamento personale, al raggiungimento e mantenimento degli obiettivi propri di CODEX S.r.l.
- Aggiornarsi autonomamente sulla normativa vigente, rispetto ai propri compiti.
- Proteggere e mantenere riservate le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate.
- Rispettare e salvaguardare i beni di proprietà sociale, nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio.
- Evitare di sollecitare o accettare, per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altre utilità da parte dei soggetti con i quali si entra in relazione. Qualora si ricevano omaggi o atti di ospitalità non di natura simbolica, dovrà essere informato il diretto superiore, ed eventualmente l'Amministrazione della Società per valutare l'eventuale restituzione o ogni altro più opportuno intervento.
- Utilizzare gli strumenti aziendali in modo funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività lavorative o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte.
- Evitare che la situazione finanziaria personale possa avere ripercussioni sul corretto svolgimento della propria attività lavorativa.
- Garantire parità di trattamento a tutti gli interlocutori.

In particolare, ai Destinatari è fatto stretto divieto di:

- Utilizzare strumenti di persuasione scientifica o di altro genere i cui contenuti siano ingannevoli o comunque non veritieri.
- Duplicare la fatturazione della medesima fornitura o non emettere note di credito qualora siano state fatturate, anche per errore, prestazioni inesistenti o non finanziabili.
- Tenere comportamenti che tendano ad alterare la corretta gestione della propria attività.
- Alterare o manomettere i contenuti della documentazione relativa all'attività svolta.

In ogni caso, è fatto obbligo a ciascuno di informare il superiore gerarchico, ovvero l'Organismo di Vigilanza della Società, di qualunque sollecitazione o offerta di vantaggi particolari a lui proposta direttamente o indirettamente

4.1.2. Gestione delle risorse umane

CODEX S.r.l. tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di favorire lo sviluppo delle capacità e competenze di ogni dipendente e di consentirne l'effettivo dispiegamento nel corso dell'attività. Impegnata

a offrire pari opportunità di lavoro per tutti i dipendenti, sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, CODEX S.r.l. senza alcuna discriminazione (politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua o di sesso), seleziona, assume, retribuisce i dipendenti in base a criteri di merito e competenza, nel rispetto di tutte le leggi, dei regolamenti e delle direttive vigenti.

La selezione del personale viene effettuata da CODEX S.r.l. unicamente sulla base delle esigenze aziendali della corrispondenza con i profili professionali ricercati, avuto esclusivo riguardo ai meriti e alle competenze professionali, riconoscendo pari opportunità per tutti i candidati e contrastando ogni forma di strumentalizzazione della selezione, assunzione o avanzamento del personale volta all'ottenimento di favore o alla concessione di privilegi.

Le informazioni richieste in sede di selezione sono esclusivamente finalizzate alla verifica del profilo professionale e psico-attitudinale ricercato, nel rispetto della sfera privata del candidato e delle sue opinioni personali.

Tutti i rapporti di lavoro devono essere formalizzati con regolari contratti, rifiutando qualunque forma di lavoro irregolare. CODEX S.r.l. si impegna ad utilizzare e valorizzare pienamente tutte le competenze professionali del proprio organico e organizza a tal fine attività di formazione ed aggiornamento.

4.1.3. Sicurezza e salute

CODEX S.r.l. gestisce la sua attività perseguendo l'eccellenza nel campo della tutela dell'ambiente e della sicurezza del proprio personale dipendente, di fornitori, di clienti e dei terzi in generale, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia e a tal fine:

- Si impegna a rispettare le disposizioni vigenti in materia di sicurezza.
- Si impegna ad assicurare al proprio personale dipendente ambienti di lavoro salubri.
- Promuove la partecipazione dei dipendenti al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di essi stessi, dei colleghi e dei terzi.

Per garantire la sicurezza e salubrità dei luoghi di lavoro, CODEX S.r.l. sostiene la diffusione di una cultura aziendale sulla sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

Tutti i Destinatari nell'ambito dei propri compiti e delle proprie attività partecipano attivamente alla creazione di condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psico-fisica dei lavoratori garantendo la messa a disposizione luoghi di lavoro conformi alle vigenti normative in materia di salute e sicurezza e tutelando il rispetto della personalità morale dei singoli.

Essi prendono parte, nell'ambito delle loro mansioni, al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di essi stessi, dei colleghi e dei terzi, anche formulando osservazioni e proposte.

Tutti i soggetti che operano all'interno della Società o in relazione con essa devono pertanto:

- Osservare le disposizioni e istruzioni impartire.

-
- Utilizzare correttamente i macchinari e le apparecchiature impiegate nell'esecuzione della prestazione lavorativa.
 - Evitare un utilizzo improprio dei beni aziendali che possa essere causa di danno, di riduzione di efficienza o che possa comunque apparire contrario ai principi che governano l'operatività della struttura.
 - Utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione.
 - Segnalare senza indugio alle funzioni aziendali competenti le carenze e/o i guasti dei mezzi e dispositivi di protezione di cui si è a conoscenza.
 - Non rimuovere o modificare, senza autorizzazione, i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo.
 - Non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre pericolose e fuori dalle mansioni proprie.
 - Sottoporsi agli eventuali controlli sanitari previsti a tutela della salute.

La struttura si impegna, infine, in caso di affidamento di lavori o servizi a terzi in regime di appalto, o comunque nell'ambito degli ordinari rapporti commerciali, a esigere dai terzi il rispetto di elevati standard di sicurezza per i lavoratori.

4.2. Gestione risorse finanziarie

CODEX S.r.l. richiede che la gestione delle risorse finanziarie avvenga nel rispetto dei principi di trasparenza, liceità e tracciabilità delle operazioni.

Avuto riguardo a tutti i flussi di denaro provenienti o diretti verso la Pubblica Amministrazione i medesimi devono attenere esclusivamente a un'instaurazione lecita di rapporti contrattuali e/o provvedimenti leciti, erogazioni conseguite debitamente.

Tutti i flussi di denaro provenienti dalla Pubblica Amministrazione devono essere destinati alle finalità per le quali sono stati riconosciuti, ed a riguardo il loro utilizzo deve essere gestito con meccanismi che ne consentano la ricostruibilità dettagliata.

È severamente vietato agli amministratori, ai dipendenti, ai collaboratori esterni, e a qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società conseguire ingiustamente profitti a danno della Pubblica Amministrazione.

In particolare, è fatto assoluto divieto di:

- Ricevere indebitamente contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo in qualunque modo denominate, concessi o erogati da parte della P.A. tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi o mendaci, o mediante l'omissione di informazioni dovute.
- Utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati alla realizzazione di opere pubbliche o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, per scopi diversi da quelli per cui sono concessi.
- Procurare indebitamente qualsiasi altro tipo di profitto (licenze, autorizzazioni, sgravi di oneri anche previdenziali, agevolazioni fiscali o mancato pagamento di contributi previdenziali, ecc.) per sé, per la Società, per soggetti terzi, a danno della Pubblica Amministrazione, con artifici o raggiri fra cui ad esempio l'invio di documenti falsi o attestanti cose non vere.

È fatto divieto in capo a ciascun dipendente della Società di ricevere od occultare denaro o cose provenienti

da un qualsiasi delitto, ovvero di concorrere nel farli acquistare ricevere od occultare, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto.

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel rigoroso rispetto delle deleghe conferite, nonché di eventuali specifiche autorizzazioni per il compimento di particolari operazioni.

4.3. Gestione delle risorse informatiche

CODEX S.r.l. richiede che tutte le risorse informatiche materiali ed immateriali messe a disposizione per lo svolgimento delle proprie attività vengano utilizzate da tutti i Destinatari esclusivamente per scopi aziendali e compatibilmente con le attività correnti di ciascuno. CODEX S.r.l. ha strutturato il proprio sistema di gestione delle risorse informatiche su abilitazioni personali di accesso soggette a frequente aggiornamento.

Chiunque sia dotato di abilitazione personali di accesso ("password") a terminali, procedure o applicazioni aziendali è tenuto:

- A custodirle con cura e ad adottare gli opportuni accorgimenti, previsti dalle regole e raccomandazioni interne, per evitare possibili usi impropri delle stesse.
- A non lasciare mai incustoditi terminali, applicazioni o procedure informatiche alle quali ha avuto accesso tramite password.

La password viene considerata da CODEX S.r.l. alla stregua di una firma autografa apposta dal titolare della stessa, al quale verranno conseguentemente ricondotte le eventuali irregolarità o infrazioni commesse mediante il suo utilizzo.

Ogni detentore di password di accesso alle risorse informatiche è tenuto a:

- Chiudere sempre la procedura o applicazione in uso, una volta terminato l'utilizzo della stessa.
- Non lasciare il proprio terminale acceso con password inserita.
- Evitare di lasciare scritta la propria password in posti accessibili da terzi.
- Cambiare la password frequentemente.
- Scegliere la propria password con criteri che rendano difficoltosa l'individuazione da parte di terzi.
- Qualora disponga di più password, scegliere differenti codifiche per le stesse.

CODEX S.r.l. pone assoluto divieto di accesso a siti internet e di utilizzo di dati, programmi, applicazioni e risorse che potrebbero avere contenuti a carattere pornografico o pedopornografico, ovvero costituire espressione di soggetti o gruppi non compatibili con l'ordine pubblico e/o con il buon costume.

CODEX S.r.l. considera parte integrante del presente codice etico il suo DPS ed in generale ogni documento aziendale volto a disciplinare l'utilizzo di strumenti informatici e/o telematici della struttura.

A black and white photograph of industrial machinery, likely a roller mill or similar processing equipment. It features several vertical shafts with multiple rollers or discs attached. The machinery is mounted on a base with casters. A large, semi-transparent blue diagonal graphic element is overlaid on the right side of the image.

PRINCIPI ETICI
NEI RAPPORTI
CON L'ESTERNO

5

5.1. I rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione, gli Enti Pubblici, le Autorità di Vigilanza e controllo, le Organizzazioni Sindacali e gli Organismi Pubblici in genere devono essere gestiti nel pieno rispetto dei principi di indipendenza, imparzialità, correttezza e trasparenza.

Nei confronti di tali soggetti è fatto divieto assoluto:

- Di occultare informazioni o fornire documentazione falsa o attestante cose non veritiere.
- Di impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di ispezione.
- Di tenere comportamenti che costituiscono un reato o che possano sembrare volti ad esercitare un'indebita influenza nel processo decisionale del soggetto Pubblico a vantaggio o nell'interesse tanto proprio che della Società.

CODEX S.r.l. assicura piena trasparenza e completezza informativa nella predisposizione di comunicazioni, prospetti ed avvisi diretti alla Pubbliche Amministrazione.

I Destinatari sono tenuti ad astenersi rigorosamente dall'esibire documenti falsi e/o alterati alla PA, ovvero sottrarre e/o omettere l'esibizione, se dovuta, di documenti, informazioni o dati di qualsiasi tipo, ovvero dal tenere una condotta tendente a trarre in inganno la PA.

Nei rapporti intrattenuti con la Pubblica Amministrazione, è necessario che CODEX S.r.l. operi sempre nel rispetto della legge e, in particolare:

- L'assunzione di impegni con la PA è riservata esclusivamente agli organi societari competenti, eventualmente, alle funzioni aziendali preposte all'uso autorizzate e va operata in maniera trasparente, rigorosa e coerente.
- I rapporti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio attinenti all'attività della società devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e normative vigenti e dei principi fissati nel Codice Etico e nei protocolli interni.
- Non è permesso a dipendenti, collaboratori, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, ricevere, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari e dipendenti della Pubblica Amministrazione, ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio e a loro parenti o conviventi, allo scopo di indurli al compimento di un atto conforme o contrario ai doveri d'ufficio (dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo) arrecando un vantaggio diretto o indiretto alla società.

Fermo restando il divieto assoluto in riferimento alle offerte (accettazioni) di denaro, sono tuttavia fatti salvi eventuali omaggi, regali o benefici di modico valore e tali da non far ritenere che i medesimi siano stati offerti per ottenere prestazioni di favore, agevolazioni e/o preferenze in riferimento a rapporti di qualsivoglia natura.

In ogni caso, tali atti dovranno essere:

- Autorizzati dal responsabile dell'area coinvolta.
- Comunicati preventivamente all'Amministrazione della Società e all'Organismo di Vigilanza.

-
- Documentati in modo adeguato, al fine di consentire le opportune verifiche.

Per quanto riguarda l'erogazione di fondi pubblici:

- Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni e documenti attestanti fatti e notizie non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse proprio e/o della società contributi, finanziamenti o altre erogazioni concesse, a qualsiasi titolo, dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.
- È fatto esplicito divieto di utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni, comunque denominate, concesse alla società dallo Stato, da un Ente Pubblico o dalla Comunità Europea per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi siano stati assegnati.

Per quanto riguarda la partecipazione a bandi di gara per l'ottenimento di finanziamenti, occorre operare seguendo i principi di correttezza, trasparenza e buona fede; inoltre, al momento dell'esame del bando di gara, deve essere valutata la congruità e la fattibilità delle prestazioni richieste. Le relazioni intrattenute con i funzionari della PA incaricati devono essere chiare e corrette.

Nel caso di aggiudicazione del finanziamento, occorre altresì garantire il chiaro e corretto svolgimento di quanto previsto dal bando e il diligente e puntuale adempimento degli obblighi contrattuali, anche nei confronti di terze parti coinvolte.

5.1.1. Sistema informatico della Pubblica Amministrazione

CODEX S.r.l., nell'ambito della gestione delle comunicazioni telematiche, esige da tutti i Destinatari il massimo rispetto per il sistema di apparecchiature e i relativi software utilizzati per le predette comunicazioni.

È vietato, alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione o manipolare in qualsiasi modo i dati in esso contenuti.

È fatto obbligo di effettuare sempre le comunicazioni telematiche con la Pubblica Amministrazione nel rispetto delle istruzioni normative e tecniche dalla stessa fornite.

La formazione di documenti informatici destinati alla Pubblica Amministrazione deve avvenire, oltre che nel rispetto dei principi generali di verità contenuti nel presente Codice, anche tramite l'impiego di sistemi e mezzi che garantiscano l'inalterabilità dei dati in essi contenuti.

5.2. Rapporti con i clienti

I Destinatari devono perseguire la massima soddisfazione dei fornitori/clienti, nel rispetto delle procedure interne, assicurando il costante supporto di un'informazione veritiera ed esauriente sui prodotti commercializzati e sui servizi forniti, consentendo agli stessi l'assunzione di decisioni consapevoli.

5.3. Rapporti con i fornitori e con i consulenti esterni

La scelta dei fornitori e dei consulenti esterni è ispirata a criteri di competenza, economicità, efficienza, trasparenza e correttezza.

Tutti i compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte per forniture o incarichi professionali dovranno essere adeguatamente documentati, proporzionati all'attività svolta ed in linea con le condizioni offerte dal mercato.

Nei rapporti di affari con fornitori e consulenti sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato.

In ogni caso l'offerta di regali ai soggetti sopra indicati deve essere preventivamente comunicata al responsabile della funzione coinvolta e dallo stesso espressamente approvata.

I soggetti preposti al processo di acquisizione di beni e/o servizi:

- Sono tenuti al rispetto dei principi di imparzialità ed indipendenza nell'esercizio dei compiti e delle funzioni affidate.
- Devono mantenersi liberi da obblighi personali verso fornitori e consulenti.
- Devono mantenere i rapporti e condurre le trattative in modo da creare una solida base per relazioni reciprocamente convenienti nell'interesse della società.
- Sono tenuti a segnalare immediatamente qualsiasi tentativo o caso di immotivata alterazione dei normali rapporti commerciali all'Amministrazione della società.
- Non devono accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni a fronte dell'ottenimento di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti, anche nel caso non vi siano ripercussioni dirette per la società.

Il processo di acquisto deve conciliare la ricerca del massimo vantaggio competitivo della società con le esigenze di lealtà ed imparzialità.

Nella scelta dei professionisti e consulenti il criterio di selezione è quello della qualità e della competenza tecnica.

Per particolari tipologie di beni/servizi, oltre ai normali criteri di selezione, occorre considerare anche l'esistenza concreta di adeguati sistemi di qualità aziendali.



GESTIONE
SOCIETARIA

6

CODEX S.r.l. ritiene che debba essere sempre perseguita una condotta societaria nel rispetto sostanziale e formale delle normative di legge, proteggendo la libera determinazione assembleare, mantenendo una condotta trasparente ed affidabile, anche nei confronti dei creditori e dei terzi in genere.

6.1. Registrazioni contabili e Bilancio

CODEX S.r.l. si impegna ad osservare le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione delle operazioni e transazioni poste in essere.

Tutte le operazioni e transazioni devono avere una registrazione contabile adeguata ed idonea a verificare, quanto alle medesime, la correttezza del processo di decisione, autorizzazione, svolgimento e contabilizzazione consentendo l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e una ricostruzione dell'operazione che riduca al minimo la probabilità di errori interpretativi.

Tutte le registrazioni contabili devono essere rappresentazione fedele di ciò che risulta dalla relativa documentazione a supporto. In proposito, è fatto divieto di adottare comportamenti o dar luogo ad omissioni che possano condurre alla registrazione di operazioni fittizie o alla registrazione fuorviante di operazioni e transazioni.

L' amministratore unico, i dipendenti, collaboratori e fornitori di servizi nonché in generale tutti i Destinatari coinvolti nel processo di registrazione contabile è tenuto ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

I principi di correttezza, completezza, trasparenza e adeguatezza devono altresì essere rispettati da tutti coloro che partecipano alla redazione di prospetti, rendiconti o documenti simili nell'ambito delle attività volte alla formazione del Bilancio. Detti soggetti devono prestare particolare attenzione affinché le elaborazioni di cui sopra forniscano una rappresentazione veritiera e corretta della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

Tutti i Destinatari coinvolti nelle funzioni di contabilità e redazione delle situazioni contabili sono tenuti al rispetto della normativa vigente e altresì al rispetto dei "Principi Contabili" nazionali nonché dei principi contabili internazionali là dove applicabili.

Con riferimento al sistema di controllo, vige in capo a ciascun Destinatario la responsabilità di realizzazione efficace ed efficiente del sistema di controllo interno. Pertanto, ciascuno è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo e, in caso di carenze o disfunzioni, deve provvedere a tempestive segnalazioni all'Organismo di Vigilanza.

A grayscale photograph of a microscope, showing the objective lenses and the stage. A blue diagonal overlay is present on the right side of the image. The text is overlaid on the lower part of the image.

INFORMAZIONI
RISERVATE
E TUTELA DELLA
PRIVACY

7

CODEX S.r.l. promuove l'applicazione ed il costante aggiornamento di specifiche procedure finalizzate alla tutela delle informazioni.

Ciascun Destinatario, con riferimento ad ogni notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa, è obbligato ad assicurarne la riservatezza, anche al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, gestionale e commerciale della Società.

In particolare, ciascun soggetto è tenuto:

- Ad acquisire e trattare solo le informazioni ed i dati necessari alle finalità della funzione di appartenenza e in diretta connessione con quest'ultima.
- Ad acquisire e trattare le informazioni ed i dati stessi esclusivamente entro i limiti stabiliti dalle procedure adottate in materia dalla Società.
- A conservare i dati e le informazioni in modo da impedire che possano venire a conoscenza di soggetti non autorizzati.
- A comunicare i dati e le informazioni in conformità alle procedure stabilite.
- Ad assicurarsi che non esistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità dei dati e delle informazioni riguardanti terzi collegati alla Società da rapporti di qualsiasi natura e, se del caso, richiederne il consenso.

La Società si impegna a tutelare, nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" ("Codice della Privacy"), i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito della propria attività al fine di evitare ogni utilizzo illecito, o anche solo improprio, di tali informazioni.

In particolare, la Società adotta apposite procedure standard allo scopo di:

- Fornire agli interessati un'adeguata informativa sulle finalità e le relative modalità di trattamento e conservazione dei dati; identificare le ipotesi in cui il trattamento, la comunicazione e la diffusione dei dati debbono essere precedute ex lege dall'acquisizione del consenso dell'interessato.
- Adottare le misure di sicurezza volte ad evitare la perdita, la distruzione e il trattamento non autorizzati o lo smarrimento dei dati personali custoditi dalla Società.

È in ogni caso vietata qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata di dipendenti e collaboratori.

Inoltre, la Società assicura a tutti gli interessati la disponibilità di canali di comunicazione per segnalare eventuali violazioni al Codice Etico. A tal proposito CODEX S.r.l. mette a disposizione uno strumento di segnalazione whistleblowing che permette di comunicare presunte violazioni perpetrate da personale interno, collaboratori e business partner. Lo strumento di whistleblowing è utilizzabile ogniqualvolta venga ravvisato un rischio che possa danneggiare clienti, dipendenti, azionisti, il pubblico o la stessa reputazione dell'azienda, e si impegna a garantire la massima protezione nei confronti del segnalante e del segnalato.

I soggetti segnalanti sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

L'iter di segnalazione e la procedura di whistleblowing sono pubblicati sul sito codexmech.com.



ATTUAZIONE E
CONTROLLO

8

Il presente Codice Etico è stato elaborato per assicurare che i valori etici di CODEX S.r.l. siano chiaramente definiti e costituiscano elemento base della cultura aziendale nonché standard di comportamento di tutti coloro che in generale intrattengono rapporti con la Società nella conduzione delle attività e degli affari aziendali.

L'adozione è altresì finalizzata a favorire la divulgazione e la condivisione dei principi in esso contenuti all'interno nonché a fungere da elemento distintivo e identificativo della Società nei confronti del mercato e dei terzi che intrattengono rapporti con la stessa.

Per tali ragioni CODEX S.r.l. promuoverà in modo continuo ed efficace e con mezzi adeguati la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico nei confronti di tutti i Destinatari richiedendone il rispetto e prevedendo in caso di inosservanza, adeguate sanzioni di tipo disciplinare o contrattuale.

In dettaglio, al fine di assicurare la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico, CODEX S.r.l.:

- Assicura tempestiva ed efficace diffusione del Codice e di ogni sua modifica intervenuta a dipendenti, collaboratori ed in generale a tutti i Destinatari.
- Fornisce appropriato supporto per garantire la comprensione di quanto in esso previsto ed assicura risposte in relazione a qualsiasi domanda, dubbio, suggerimento o lamentela.
- Garantisce che chiunque segnali violazioni del Codice non sia soggetto ad alcuna forma di discriminazione.
- Prevede sanzioni proporzionate alle potenziali violazioni nel rispetto di quanto disposto dalla normativa e dai CCNL in essere.
- Provvede ad effettuare controlli avuto riguardo al rispetto delle prescrizioni.

Tutti i soggetti sopra indicati saranno pertanto tenuti a conoscere il contenuto del Codice, e in caso di dubbi, a chiedere e ricevere, dalle funzioni aziendali preposte, gli opportuni chiarimenti in merito alle interpretazioni dello stesso, oltre ad osservarlo e contribuire alla relativa attuazione, segnalando eventuali carenze e violazioni (o anche solo tentativi di violazione) di cui siano venuti a conoscenza.

L'amministratore e ogni dipendente, ha il compito di vigilare sull'attuazione del Codice e sulla sua applicazione e di segnalarne le eventuali inadempienze o mancata applicazione all'Organismo di Vigilanza.

CODEX S.r.l. apprezza ogni contributo costruttivo teso al miglioramento del presente Codice. L'applicazione del Codice Etico è demandata al Legale Rappresentante che si avvale dell'Organismo di Vigilanza, al quale sono affidati i compiti di:

- Vigilare sull'osservanza del Codice e sulla diffusione del medesimo presso tutti i Destinatari.
- Verificare ogni notizia di violazione del Codice ed informare gli organi e le funzioni aziendali competenti dei risultati delle verifiche relative all'adozione degli eventuali provvedimenti sanzionatori.
- Proporre modifiche al contenuto del Codice per adeguarlo al mutevole contesto in cui la Società si trova ad operare ed alle esigenze derivanti dall'evoluzione della Società stessa.

Al presente Codice Etico viene data la massima diffusione nei confronti di tutti i Destinatari, anche mediante inserimento nella rete informatica aziendale.

8.1 Violazioni e disposizioni sanzionatorie

Ciascun destinatario è obbligato al rispetto di quanto previsto nel presente Codice Etico ivi incluse le responsabilità in relazione al sistema di controllo interno che pone a loro carico il dovere di collaborare alla corretta definizione ed al più efficiente funzionamento di tale sistema impegnandosi a segnalare tempestivamente situazioni di conflitto ed ogni carenza o disfunzione del medesimo all'Organismo di Vigilanza.

In generale I casi di violazione di norme di legge e/o aziendali o del presente Codice Etico devono essere prontamente segnalati per iscritto, in forma nominativa, ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni saranno compiutamente verificate e, in caso di accertata violazione, saranno applicate le opportune sanzioni. CODEX S.r.l. fornisce a tutti i Destinatari idonei canali di comunicazione mediante i quali potranno essere rivolte le segnalazioni relative ad eventuali violazioni del Codice.

L'Organismo di Vigilanza provvederà a preservare coloro che hanno inoltrato segnalazioni da qualsiasi tipo di ritorsione anche relativa a forme di discriminazione o penalizzazione. In particolare, l'Organismo di Vigilanza si impegna ad assicurare la segretezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

I Destinatari, anche in forma anonima, potranno segnalare in qualunque momento all'Organismo di Vigilanza qualsiasi violazione che sarà oggetto di valutazione anche mediante interlocuzioni con i soggetti potenzialmente coinvolti nonché, se non anonimo, con il soggetto che ha effettuato la segnalazione.

Nei casi in cui venga verificata ed accertata da parte dell'Organismo di Vigilanza direttamente o tramite gli organi deputati alle verifiche, eventuale violazione dei doveri previsti nel presente Codice sarà data tempestiva comunicazione alla Direzione Generale affinché sia valutata, nel rispetto del codice sanzionatorio e dei contratti in essere e avuto riguardo alla gravità dell'attività illecita posta in essere, la conseguente sanzione.

Con riguardo a fornitori, collaboratori esterni, consulenti e partners commerciali, la Società valuterà la possibile risoluzione dei rispettivi contratti qualora venisse a conoscenza di condotte illecite ai sensi del D.lgs. 231/2001 da parte degli stessi.

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico costituirà illecito disciplinare o inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o funzionale o di collaborazione professionale, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto, anche ai sensi dell'art. 2104 e 2105 c.c.. Darà inoltre diritto all'azienda di applicare le sanzioni disciplinari previste dai CCNL applicabili di volta in volta. Per i Destinatari non dipendenti, l'osservanza del Codice costituisce presupposto per la prosecuzione del rapporto professionale o di collaborazione esistente.

L'Amministratore Unico



?

FATTI SEMPRE
QUESTE DOMANDE...

Se hai dei dubbi ricorda che è sempre meglio chiedere prima di agire! Noi siamo qui per questo. Insieme possiamo trovare la soluzione migliore per affrontare una questione o un problema, e questo codice, inteso come una guida per il bene dell'azienda e dei lavoratori che ne sono parte integrante, è la base su cui ci appoggeremo in caso di necessità.





Via Salassa, 3 - 10080 San Ponso - Italy
Tel: +39 (0)124 36 574
Fax: +39 (0)124 36 538

info@codexmech.com
www.codexmech.com

