



Revisione nr.:	01
Del	26/07/2013

1 | Pagina

DEMICED s.r.l. Via Foscara, 22 - 30034 Malcontenta di Mira (VENEZIA) Tel. 041.698383 Fax 041/698957 P.IVA 02355230273
- mail: info@demiced.com

CODICE ETICO AZIENDALE

CODICE ETICO





CODICE ETICO AZIENDALE

Sommario

PREMESSA	3
0.1 Obiettivi.....	3
0.2 Adozione.....	3
0.3 Diffusione.....	4
0.4 Aggiornamento.....	4
PARTE I - REGOLE DI COMPORTAMENTO	4
SEZIONE I: RAPPORTI CON L'ESTERNO	4
1.1 Competizione	4
RELAZIONI	5
1.2 Con gli interlocutori esterni.....	5
1.3 Con i clienti e i committenti	5
1.4 Con i fornitori.....	6
1.5 Ambiente	6
SEZIONE II: RAPPORTI CON I COLLABORATORI	6
2.1 Lavoro.....	6
2.2 Sicurezza e salute	6
2.3 Molestie e violenza sul luogo di lavoro	7
2.4 Obblighi dei Dipendenti	7
2.5 Dipendenti in posizione di responsabilità	8
2.6 Sicurezza delle informazioni	8
2.7 Doveri di imparzialità e conflitto di interessi	8
2.7 Beni aziendali	9
2.8 Ambiente e sicurezza	9
2.9 Gestione ed utilizzo dei sistemi informatici	9
PARTE III - MODALITÀ DI ATTUAZIONE	9
3.1 Prevenzione.....	9
3.4 Controlli	10
3.5 Organismo di Vigilanza	10
3.6 Sanzioni.....	10



CODICE ETICO AZIENDALE

PREMESSA

0.1 Obiettivi

In piena sintonia con le posizioni espresse e tutelate dal sistema associativo al quale aderisce, DEMICED Srl è consapevole di contribuire con il proprio operato, con senso di responsabilità ed integrità morale, al processo di sviluppo dell'economia italiana ed alla crescita civile del Paese.

DEMICED Srl crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi, sociali.

La DEMICED Srl svolge attività di demolizione, smontaggio industriale, bonifica ambientale, consolidamenti e movimento terra.

Da quaranta anni la DEMICED Srl opera ispirandosi e perseguendo i principi contenuti nel presente Codice e dichiara di essere libera di non intraprendere o proseguire alcun rapporto con chiunque dimostri di non condividerne il contenuto e lo spirito e ne violi le regole di condotta.

0.2 Adozione

Attraverso l'adozione del Codice, DEMICED Srl si è data l'insieme delle regole:

- di comportamento nei rapporti con gli interlocutori esterni, i collaboratori, il mercato e l'ambiente, alle quali DEMICED Srl informa la propria attività interna ed esterna, esigendone il rispetto da parte di tutti i collaboratori, i consulenti e, per quanto di competenza, gli interlocutori esterni;
- di organizzazione e gestione della DEMICED Srl, finalizzate alla realizzazione di un sistema efficiente ed efficace di programmazione, esecuzione e controllo delle attività tale da assicurare il costante rispetto delle regole di comportamento e prevenirne la violazione da parte di qualsiasi soggetto che operi per DEMICED Srl.

L'obiettivo è il raggiungimento, a titolo puramente esemplificativo:

- della qualità dell'attività offerta ai clienti;
- della primaria soddisfazione dei clienti;
- del rispetto delle leggi e delle norme in vigore nei paesi ove svolge la propria attività;
- del rispetto delle previsioni di cui al CCNL per i dipendenti delle imprese edili e affini;
- del rispetto delle regole e delle procedure aziendali;



CODICE ETICO AZIENDALE

- della crescita professionale dei propri dipendenti e collaboratori;
- della tutela dei propri dipendenti e collaboratori;
- della correttezza nell'espletamento della libera e leale concorrenza.

0.3 Diffusione

Del Codice è data ampia diffusione interna ed è a disposizione di qualunque interlocutore di DEMICED Srl

Ciascun collaboratore di DEMICED Srl è tenuto a conoscere e rispettare le previsioni del Codice; DEMICED Srl vigila con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

0.4 Aggiornamento

Il Codice può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organo di controllo.

PARTE I - REGOLE DI COMPORTAMENTO

SEZIONE I: RAPPORTI CON L'ESTERNO

1.1 Competizione

DEMICED Srl crede nella libera e leale concorrenza ed informa le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza.

DEMICED Srl ed i suoi collaboratori devono tenere comportamenti corretti negli affari di interesse dell'impresa e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di DEMICED Srl può giustificare una condotta dei vertici o dei collaboratori che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

In ogni comunicazione con l'esterno le informazioni riguardanti DEMICED Srl e le sue attività devono essere veritiere, chiare, verificabili.



CODICE ETICO AZIENDALE

RELAZIONI

1.2 Con gli interlocutori esterni

I rapporti di DEMICED Srl con qualsiasi interlocutore, pubblico o privato, devono essere condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e verificabilità.

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo apparire come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività.

Sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto; sono altresì vietate le offerte di beni o di altre utilità, anche per interposta persona, salvo che si tratti di doni di modico valore e conformi agli usi e sempre che non possano essere intesi come rivolti alla ricerca di indebiti favori.

DEMICED Srl non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti, se non nel rispetto della normativa applicabile.

1.3 Con i clienti e i committenti

DEMICED Srl impronta la propria attività al criterio della qualità, intesa essenzialmente come obiettivo del pieno soddisfacimento del cliente.

Nei rapporti con la clientela e la committenza DEMICED Srl assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

Nel partecipare alle gare di appalto DEMICED Srl valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche, alla sicurezza e agli aspetti ambientali, facendo rilevare ove possibile tempestivamente le eventuali anomalie.

La formulazione delle offerte sarà tale da consentire il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza e tutela ambientale.

DEMICED Srl ricorre al contenzioso solo quando le sue legittime pretese non trovano nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.



CODICE ETICO AZIENDALE

Nella conduzione di qualsiasi trattativa devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse.

1.4 Con i fornitori

Le relazioni con i fornitori dell'impresa, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme di questo Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte di DEMICED Srl.

L'organizzazione si avvale di fornitori e collaboratori che operino in conformità della normativa vigente e delle regole previste in questo Codice.

1.5 Ambiente

Le attività produttive di DEMICED Srl sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

DEMICED Srl si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori e subfornitori una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

SEZIONE II: RAPPORTI CON I COLLABORATORI

2.1 Lavoro

DEMICED Srl riconosce la centralità delle risorse umane, quale principale fattore di successo di ogni impresa, in un quadro di lealtà e fiducia reciproche tra datore e prestatori di lavoro.

Tutto il personale è assunto da DEMICED Srl con regolare contratto di lavoro.

Il rapporto di lavoro si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa.

DEMICED Srl favorisce il continuo miglioramento della professionalità dei propri dipendenti, anche attraverso lo svolgimento di iniziative formative.

2.2 Sicurezza e salute

DEMICED Srl garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro.



CODICE ETICO AZIENDALE

DEMICED Srl svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati una adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

DEMICED Srl si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri fornitori e collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.

2.3 Molestie e violenza sul luogo di lavoro

La Società si impegna a garantire un ambiente di lavoro privo di molestie.

La Società non tollera molestie né alcuna forma di pressione psicologica, violenza di qualsiasi genere o minaccia per indurre le persone ad agire difformemente da quanto previsto dalla legge e dai principi contenuti nel Codice Etico.

Azioni, scherzi, parole o commenti offensivi e basati su sesso, razza, etnia, preferenze sessuali, età, fede religiosa o handicap fisici e/o psichici sono considerati di estrema gravità e non saranno tollerati.

E' altresì rigorosamente vietato introdurre nei luoghi di lavoro, così come sui veicoli aziendali, armi o altri oggetti pericolosi che non siano strettamente connessi con l'attività operativa di DEMICED.

Nel caso in cui un dipendente o collaboratore sia oggetto di molestie o violenza dovrà prontamente informarne la Società, onde consentire alla stessa di adottare le opportune misure e provvedimenti del caso.

2.4 Obblighi dei Dipendenti

Il Codice è parte integrante e sostanziale del contratto di lavoro di ogni dipendente. DEMICED SRL esige una rigorosa osservanza delle disposizioni del Codice; qualsiasi violazione comporta l'adozione di adeguate misure sanzionatorie.

I dipendenti, pertanto, sono tenuti:

- ad agire in modo conforme alla legge e a quanto previsto dal Codice Etico;
- ad osservare le procedure interne;
- ad attuare le politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantire integrità, riservatezza e disponibilità;
- ad evitare situazioni che possano creare conflitti di interesse;
- ad utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni aziendali affidati;



CODICE ETICO AZIENDALE

- a non impedire od ostacolare lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione;
- a non ostacolare le funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza;
- in caso venissero a conoscenza di violazioni, a riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza per tutte le aree a rischio individuate.

2.5 Dipendenti in posizione di responsabilità

Chiunque rivesta il ruolo di capo, responsabile o dirigente deve rappresentare un esempio e con il suo comportamento dimostrare ai dipendenti e collaboratori che il rispetto del Codice è un aspetto fondamentale del lavoro.

2.6 Sicurezza delle informazioni

Tutti i dipendenti di DEMICED SRL sono tenuti a proteggere i dati e le informazioni di proprietà delle Società che siano in loro possesso o sotto il loro controllo, astenendosi od impedendo rivelazioni o utilizzazioni non autorizzate. Le *informazioni di proprietà della Società* consistono in ogni informazione o dato che la Società utilizzi nella sua attività di impresa e che non sia generalmente conosciuta all'esterno della Società stessa.

Gli atti e i materiali che contengono *informazioni confidenziali* devono essere tenuti riservati e non possono essere copiati o divulgati, neanche verso i dipendenti, senza specifica autorizzazione degli Amministratori Delegati. Tutte le informazioni confidenziali devono essere protette da password, ove siano archiviate elettronicamente, e/o archiviate in armadi sicuri e chiusi.

Nello svolgimento della sua attività, DEMICED SRL raccoglie una quantità significativa di informazioni riservate (relative a clienti, fornitori, personale), che si impegna a trattare in ottemperanza alle leggi in materia di tutela della privacy.

2.7 Dovere di imparzialità e conflitto di interessi

Tutti devono operare con imparzialità e devono assumere decisioni con rigore e trasparenza nello svolgimento di tutti i procedimenti aziendali. Tutti devono respingere ogni illegittima pressione nello svolgimento della propria attività. Nel caso in cui subiscano pressioni, lusinghe o richieste di favori che riguardino la propria o l'altrui attività lavorativa oppure ricevano proposte che tendano a far venir meno il dovere di imparzialità, devono informarne senza indugio il proprio superiore e/o l'Organismo di Vigilanza.

I dipendenti o collaboratori devono evitare ogni situazione che possa generare conflitto con gli interessi della Società o che possa interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel rispetto delle norme del Codice; in



CODICE ETICO AZIENDALE

particolare deve essere evitato qualsiasi conflitto d'interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni ricoperte all'interno della Società.

Chiunque venisse a conoscenza anche solamente della possibilità di un conflitto di interessi, di trasgressione del Codice Etico e/o delle leggi o di qualsiasi comportamento sospetto ovvero di qualsiasi procedura operativa poco corretta, ha l'obbligo di informare con tempestività e riservatezza l'Organismo di Vigilanza.

2.7 Beni aziendali

I dipendenti sono tenuti a utilizzare i beni e le risorse aziendali a cui abbiano accesso o di cui abbiano la disponibilità in modo efficiente e con modalità idonee a proteggerne il valore.

2.8 Ambiente e sicurezza

I dipendenti sono tenuti a rispettare tutte le norme, le procedure e le disposizioni interne relative all'ambiente e sicurezza; in particolare, deve essere evitato ogni comportamento che possa essere in contrasto con i documenti di cui sopra e che possa essere rischioso per tutte le risorse di DEMICED SRL

2.9 Gestione ed utilizzo dei sistemi informatici

I dipendenti sono tenuti a rispettare tutte le norme, le procedure e le disposizioni interne relative alla gestione ed all'utilizzo dei sistemi informatici

PARTE III - MODALITÀ DI ATTUAZIONE

3.1 Prevenzione

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, DEMICED Srl adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per DEMICED Srl .

In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa DEMICED Srl adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni, prevedendo in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

In relazione all'estensione dei poteri delegati, DEMICED Srl adotta ed attua modelli di organizzazione e gestione che prevedono misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento di questo Codice, ed a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.



CODICE ETICO AZIENDALE

3.4 Controlli

DEMICED Srl adotta specifiche modalità di controllo della conformità dei comportamenti di chiunque agisce per DEMICED Srl o nel suo ambito alle previsioni della normativa vigente ed alle regole di comportamento di questo Codice.

3.5 Organismo di Vigilanza

Ai fini di una corretta interpretazione ed applicazione di questo Codice Etico e dello svolgimento delle relative procedure attuative e disciplinari, è istituito l'Organismo di Vigilanza, il quale deve:

- comunicare le modalità operative della propria funzione;
- promuovere l'applicazione di linee guida e di procedure operative;
- predisporre programmi di comunicazione e formazione dei dipendenti per migliorare la conoscenza del Codice;
- verificare la conoscenza del Codice all'interno e all'esterno di DEMICED Srl e la sua attuazione;
- esaminare le notizie di possibili violazioni del Codice;
- comunicare agli Amministratori Delegati e al Consiglio di Amministrazione i risultati delle verifiche rilevanti per l'adozione di provvedimenti sanzionatori.

3.6 Sanzioni

L'osservanza da parte dei dipendenti di DEMICED Srl delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi dell'art. 2104 c.c. La violazione delle norme del Codice da parte del personale dipendente potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

DEMICED Srl

La Direzione

