



CODICE ETICO

Prima Emissione: 14.05.2021

1. Principi di comportamento per l'organizzazione

I principi di seguito elencati sono ritenuti fondamentali, per cui Grafiche Erredue si impegna a rispettarli nei confronti di chiunque. La Società, inoltre, pretende che tali principi vengano rispettati da tutti i soggetti, interni ed esterni, che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con la stessa.

Rispetto di leggi e regolamenti

La Società opera nel rigoroso rispetto della legge e si adopera affinché tutto il personale agisca in tale senso: le persone devono tenere un comportamento conforme alla legge, quali che siano il contesto e le attività svolte. Tale impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la società.

Integrità di comportamento

La Società si impegna a fornire servizi di qualità ed a competere sul mercato secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con le istituzioni pubbliche, governative ed amministrative, con la cittadinanza e con le imprese terze.

Ripudio di ogni discriminazione

Nelle relazioni interne ed esterne, non sono ammesse forme di discriminazione basate su razza, nazionalità, età, stato di salute, disabilità fisiche, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose. Le molestie sessuali e le vessazioni fisiche o psicologiche non sono tollerate in qualsiasi forma esse si manifestino.

Ripudio dell'impiego del lavoro minorile

Grafiche Erredue non accetti lavoro minorile. Non può essere assunta nessuna persona con età inferiore all'età stabilita per Legge. Ogni società dovrà attivare ogni misura necessaria ad assicurare che non vengano assunti lavoratori con età inferiore al limite stabilito per legge. Ogni Limitazione legale sull'impiego di persone con età inferiore ai 18 anni deve essere rispettata. Grafiche Erredue, in accordo con la Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti dei bambini, considerano bambino, ogni persona inferiore ai 18 anni di età. L'azienda riconosce i diritti di ogni bambino di essere protetto dallo sfruttamento economico e da ogni mansione che sia pericolosa o possa interferire con l'educazione, o che sia dannosa per la salute o per lo sviluppo mentale, fisico, spirituale, morale e sociale.

Ripudio del lavoro forzato e obbligatorio

Grafiche Erredue non impieghi personale non volontario (detenuti, persone insolventi nei confronti dell'azienda), che subisce restrizioni non legali nella propria libertà di recidere l'impegno lavorativo (sequestro dei documenti, stipendi non erogati e conservati come cauzioni, restrizione della mobilità / movimento, minacce di denuncia alle autorità, violenza fisica e sessuale), che non sia tutelato da una forma di contratto. Questo significa rispettare le Convenzioni ILO 29-ILO 105, nonché la L. 300/70, la L. 108/90, L. 297/82, D. Lgs 152/97. In particolare vuol dire non utilizzare lavoro nero, soprattutto nella forma del caporalato, garantire, nel rispetto della legge, l'utilizzo dei permessi da parte dei lavoratori.

Valorizzazione delle risorse umane

La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna persona, garantendone l'integrità fisica e morale: il personale deve avere sempre una condotta rispettosa delle persone con le quali viene in contatto, per conto della Società, trattando chiunque equamente e con dignità. La Società rifiuta ogni forma di lavoro coatto, o svolto da minori, e non tollera violazioni dei diritti umani.

Equità dell'autorità

Nella gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, la Società si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza e che sia evitata ogni forma

di abuso. Tali valori devono essere in ogni caso salvaguardati anche nelle scelte in merito alla organizzazione del lavoro.

Tutela di salute, sicurezza e ambiente

La Società intende condurre la sua attività in maniera socialmente responsabile e sostenibile dal punto di vista ambientale. Ha cura inoltre di diffondere corrette e veritiere informazioni riguardanti la propria attività.

Comportamenti non etici

Non sono considerati etici i comportamenti di chiunque, singolo od organizzazione, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

Correttezza in ambito contrattuale

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti: la Società si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

Contro ogni tipo di corruzione

Grafiche Erredue si impegna a non ricevere tangenti in denaro o qualsiasi altra forma di corruzione altresì a conformarsi alla legislazione anti-corruzione.

Nessun collaboratore di Grafiche Erredue deve concedere direttamente o indirettamente a terzi, né ricevere vantaggi indebiti, di qualsivoglia natura, e con qualunque mezzo, allo scopo di ottenere o di mantenere una transazione commerciale o un trattamento di favore. Ogni collaboratore deve evitare di stringere rapporti con terzi che possano porlo personalmente in una posizione di obbligo e sollevare sulla sua integrità. Veglierà inoltre a non esporre a tale situazione qualsiasi terzo che si sforzi di convincere o portare a concludere un affare con Grafiche Erredue.

Tutela della concorrenza

La Società intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione. Pertanto, tutti i soggetti che a vario titolo operano con la Società non potranno partecipare ad accordi in contrasto con le regole che disciplinano la libera concorrenza tra imprese, fermo quanto specificato in relazione ad accordi, convenzioni o simili basati su criteri oggettivi.

Trasparenza e completezza dell'informazione

Nella formulazione di eventuali contratti o comunque di regole disciplinanti rapporti con terzi, la Società ha cura di specificare le relative clausole in modo chiaro e comprensibile.

Protezione dei dati personali

La Società raccoglie e tratta dati personali di clienti, collaboratori, dipendenti e di altri soggetti, persone sia fisiche, che giuridiche. Tali dati consistono in qualsiasi informazione che serva ad identificare, direttamente o indirettamente, una persona e possono comprendere dati sensibili, come quelli che rivelano l'origine etnica o razziale, e/o lo stato di salute. La Società si impegna a trattare tali dati nei limiti ed in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di privacy, con specifico riferimento al Dlgs 196/2003 ("Codice della privacy") e relativi allegati, nonché le prescrizioni del Garante per la protezione dei dati personali ed al regolamento del Parlamento europeo e del Consiglio U.E. del 27 aprile 2016 n. 2016/679. Il personale della Società che si trova, nell'ambito delle mansioni lavorative, a trattare dati, sensibili e non, deve procedere sempre nel rispetto della suddetta normativa e delle istruzioni operative impartite. La Società promuove la conoscenza della materia nell'ambito del proprio personale.

2. Principi di comportamento cui deve attenersi il personale

Il personale (per tale intendendosi gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori a diverso titolo), nel comportamento da tenere nei confronti di Grafiche Erredue devono osservare i principi seguenti.

Professionalità: Ciascuna persona svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a sua disposizione, ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti.

Lealtà: Le persone sono tenute ad essere leali nei confronti della società.

Onestà: Nell'ambito della loro attività lavorativa, le persone sono tenute a conoscere e rispettare con diligenza il modello organizzativo e le leggi vigenti. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non onesta o non rispettosa delle normative.

Correttezza: Le persone non utilizzano a fini personali – se non nei limiti autorizzati - informazioni, beni ed attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico loro assegnati.

Ciascuna persona non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, alla Società o a terzi; ciascuna persona respinge, e non effettua, promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici

Riservatezza: Le persone assicurano la massima riservatezza, relativamente a notizie ed informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività della società, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne. Inoltre, il personale Erredue è tenuto a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della sua attività.

Risoluzione dei conflitti di interesse: Le persone informano senza ritardo i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali vi potrebbe essere un interesse in conflitto con quello della Società, da parte delle persone stesse o di loro prossimi congiunti, ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. Le persone rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla Società.

3. Criteri di condotta

3.1. Relazioni con i dipendenti e con i collaboratori

Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati, rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, nonché nel rispetto delle normative vigenti (in particolare artt. 4 e 8 legge 300/70). Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. La Società adotta, nell'attività di selezione, opportune misure per evitare favoritismi ed agevolazioni.

Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro o con contratti legalmente ammissibili; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Alla costituzione del rapporto di lavoro la persona riceve dettagliate informazioni in merito a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere
- elementi normativi e retributivi
- norme e procedure da adottare, al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Gestione del personale

La Società si impegna a tutelare l'integrità morale delle persone, garantendo il diritto a condizioni di

lavoro rispettose della loro dignità. Tutti debbono essere trattati con lo stesso rispetto e dignità ed hanno diritto alle stesse possibilità di sviluppo professionale e di carriera. La Società evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del proprio personale. Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle persone (per esempio in caso di promozione o trasferimento) e/o su considerazioni di merito (per esempio, assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti). L'accesso a ruoli ed incarichi avviene sulla base delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite forme di flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolino le persone in stato di maternità, nonché coloro che devono prendersi cura dei figli.

Integrità e tutela della persona

La Società salvaguarda i lavoratori da atti di violenza anche psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio. Il conseguimento degli obiettivi individuali deve essere valutato equamente, stabilendo criteri chiaramente enunciati, da utilizzare per valutare le capacità delle persone ed il loro contributo; i risultati raggiunti devono essere adeguatamente riconosciuti. In particolare, ai sensi dell'Accordo quadro sulle molestie e la violenza nei luoghi di lavoro del 26 aprile 2007 e del documento Confindustria/CGIL-CISL-UIL del 25 gennaio 2016 la società ritiene inaccettabile ogni atto o comportamento che si configuri come molestie o violenza nel luogo di lavoro, e si impegna ad adottare misure adeguate nei confronti di colui o coloro che le hanno poste in essere. Per molestie o violenza si intende quanto stabilito dalle definizioni previste dall'Accordo e qui di seguito riportato:

"Le molestie si verificano quando uno o più individui subiscono e deliberatamente abusi, minacce e/o umiliazioni in contesto di lavoro. La violenza si verifica quando uno o più individui vengono aggrediti in contesto di lavoro. Le molestie e la violenza possono essere esercitate da uno o più lavoratori o lavoratrici, con lo scopo o l'effetto di violare la dignità della persona, di nuocere alla salute e/o di creare un ambiente di lavoro ostile".

Riconosce, inoltre, il principio che la dignità degli individui non può essere violata da atti o comportamenti che configurano molestie o violenza e che vanno denunciati i comportamenti molesti o la violenza subite sul luogo di lavoro. Nell'azienda tutti hanno il dovere di collaborare al mantenimento di un ambiente di lavoro in cui sia rispettata la dignità di ognuno e siano favorite le relazioni interpersonali, basate su principi di eguaglianza e di reciproca correttezza, anche in attuazione dell'Accordo delle parti sociali europee del 26 aprile 2007 e della dichiarazione congiunta del 25 gennaio 2016, citati. Tutte le persone, nell'ambito delle proprie attività e relazioni, sono tenute a rispettare questi principi ed a collaborare con la società per la loro tutela. Eventuali atti discriminatori dovranno essere immediatamente segnalate senza temere alcun tipo di ritorsione. Le disparità non sono considerate discriminazione se giustificate, o giustificabili, sulla base di criteri oggettivi. Non sarà considerata discriminazione la diversa retribuzione o livello in relazione a mansioni simili.

Diffusione delle politiche del personale

Le politiche di gestione del personale e di organizzazione dell'attività sono rese disponibili a tutte le persone, attraverso gli strumenti aziendali (Bacheche adibite alle comunicazioni aziendali).

Valorizzazione e formazione delle risorse

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura, mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita delle persone: per esempio affiancamenti a personale esperto, esperienze finalizzate alla copertura di incarichi di maggiore responsabilità, corsi di formazione. La formazione è assegnata a gruppi o a singole persone, sulla base di specifiche esigenze di sviluppo professionale.

Gestione del tempo di lavoro delle persone

La società è tenuta a valorizzare il tempo di lavoro delle persone, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

Coinvolgimento delle persone

La società, per quanto possibile, tende al coinvolgimento del personale nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

Interventi sull'organizzazione del lavoro

Nel caso di riorganizzazione del lavoro, è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale.

Grafiche Erredue si attiene perciò ai seguenti criteri:

- gli oneri della riorganizzazione del lavoro devono essere distribuiti il più uniformemente possibile tra tutte le persone, coerentemente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività
- nel caso di eventi nuovi o imprevisti, che devono essere comunque esplicitati, la persona può essere assegnata ad incarichi diversi, rispetto a quelli svolti in precedenza, avendo cura di salvaguardare le sue competenze professionali, se possibile.

Sicurezza e salute

La Società si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale. Grafiche Erredue si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutte le persone; la Società, inoltre, opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, dei collaboratori e dei terzi. Tutte le persone devono rispettare le norme e procedure interne, in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza, e segnalare tempestivamente le eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme applicabili. Tutto il personale deve avere cura della propria sicurezza e non mettere a repentaglio quella degli altri osservando tutte le norme e le disposizioni contenute nell'art 20 del D.Lg 81/08.

Nello specifico La Società fornisce i seguenti criteri informativi per quanto concerne in particolare i comportamenti da adottare in tema di igiene e sicurezza sul lavoro:

- a) evitare i rischi;
- b) mantenere i macchinari in dotazione
- c) valutare i rischi che non possono essere evitati;
- d) combattere i rischi alla fonte;
- e) tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- f) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- g) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dalla società per adottare le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute del personale. Particolare attenzione viene dedicata alla formazione ed informazione relative ai rischi e alle misure di attuazione in materia di igiene e sicurezza del lavoro.

Tutela della privacy

Nel trattamento dei dati personali del proprio personale, la Società si attiene alle disposizioni contenute nel Dlgs 196/2003 e del Regolamento U.E. citato n. 2016/679, se applicabile. È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti e dei collaboratori. Potranno essere adottati strumenti di controllo sull'utilizzo dei mezzi e strumenti aziendali, nel rispetto della normativa vigente.

3.2. Doveri del personale

Principi generali

Le persone devono agire lealmente, al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal codice etico, assicurando le prestazioni richieste.

Gestione delle informazioni

Le persone devono conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali, in tema di sicurezza delle informazioni, per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. Esse sono tenute ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

Riservatezza delle informazioni aziendali

Informazioni e know-how aziendali devono essere tutelati con la massima riservatezza. Le persone non espressamente autorizzate a rispondere a quesiti, o a fornire materiali richiesti dagli interlocutori interni o esterni alla Società, saranno tenute a consultarsi con i referenti e ad uniformarsi alle istruzioni impartite in merito. Nel caso in cui sia necessario trattare argomenti rilevanti, riservati o di natura economica, si avrà cura di adottare le misure necessarie affinché sia salvaguardata la riservatezza, secondo la natura degli elementi trattati. Sia durante, che dopo lo scioglimento del rapporto d'impiego con la Società, le persone potranno utilizzare i dati riservati in loro possesso esclusivamente nell'interesse della Società e mai a beneficio proprio o di terzi.

Informazioni riservate su terzi soggetti

Il personale della Società dovrà astenersi dall'impiego di mezzi illeciti, al fine di acquisire informazioni riservate su imprese ed enti terzi. Coloro che, nel quadro di un rapporto contrattuale, venissero a conoscenza di informazioni riservate su altri soggetti saranno tenuti a farne esclusivamente l'uso previsto nel rapporto in essere.

Conflitto di interessi

Tutte le persone della Società sono tenute ad evitare situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari, di cui sono venute a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, la persona è tenuta a darne comunicazione alla direzione.

Compensi illeciti, omaggi, spese di rappresentanza

Al personale della Società è imposto il divieto di accettare o ricevere qualunque dono, gratifica o altro omaggio che possa influire sulle azioni da intraprendere, nello svolgimento delle loro mansioni lavorative. Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi. Restano consentiti gli omaggi di modico valore (ad esempio omaggi natalizi).

Utilizzo dei beni aziendali

Ogni persona è tenuta ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

In particolare, ogni persona deve:

- utilizzare con scrupolo i beni che le sono stati affidati
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali, che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società
- custodire adeguatamente le risorse a lei affidate ed informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per la Società
- seguire le istruzioni fornite in merito dalla Società

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni persona è tenuta a:

- adottare quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici
- astenersi dall'inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, o dal ricorrere ad un linguaggio di basso livello, o dall'esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alle persone e/o danno all'immagine aziendale
- astenersi dal navigare su siti Internet con contenuti indecorosi ed offensivi, e comunque non inerenti alle attività professionali
- utilizzare gli strumenti aziendali secondo le indicazioni fornite dalla Società ed in genere per fini non personali.

La Società si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti di propri beni ed infrastrutture, attraverso l'impiego di sistemi di controllo e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti.

Partecipazione ad attività antisociali e criminali

La Società rifiuta processi ed attività antisociali e criminali e dichiara la sua ferma intenzione di non avere alcuna parte in tali fenomeni. Al personale della Società viene fatto divieto di intrattenere rapporti di alcun genere con organizzazioni ed elementi coinvolti in attività antisociali e criminali, che minacciano la società o la vita dei cittadini. Di fronte a domande estorsive, da parte di soggetti antisociali e criminali, le persone rifiuteranno ogni compromesso e si asterranno da esborsi in denaro o altre prestazioni. Ugualmente la Società rifiuta qualsiasi attività nel campo degli illeciti riguardanti la pornografia o a maggior ragione la pedopornografia. In tutti i casi si manifestassero attività o richieste attinenti a quanto sopra il personale ne informerà immediatamente la direzione.

3.3. Relazioni con i clienti

Imparzialità

Ente si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti. Non costituisce attività discriminatoria la valutazione con riferimento ad alcuni criteri preventivamente individuati, in particolare l'associazione al sistema confindustriale o altri criteri simili, che potrà costituire invece criterio preferenziale di scelta o nella verifica di offerte.

Contratti e comunicazioni ai clienti

I contratti e le comunicazioni ai clienti della Società devono essere:

- conformi alle normative vigenti, tali da non configurare pratiche elusive o comunque scorrette
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante, ai fini della decisione del cliente

Stile di comportamento del personale verso i clienti

Lo stile di comportamento delle persone della Società, nei confronti della clientela, deve essere improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità, a tutti i livelli

Tutela dei dati personali

La Società ritiene importante il rispetto della riservatezza e dei dati personali dei clienti, nel rispetto delle normative vigenti. Ugualmente si impegna a rispettare, nell'ambito delle disposizioni vigenti, le comunicazioni dei clienti sull'utilizzo dei propri dati personali, se previsto.

3.4. Rapporti con i fornitori

Scelta del fornitore

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del miglior vantaggio per la Società, alla concessione delle pari opportunità ai fornitori, alla lealtà ed all'imparzialità: la selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o servizio, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività, fermo restando gli eventuali criteri di valutazione privilegiata preventivamente individuati.

La Società si riserva in ogni caso di richiedere ai fornitori l'attestazione dei seguenti requisiti:

- disponibilità opportunamente documentata di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how, etc.
- esistenza ed effettiva attuazione, nei casi in cui le specifiche di Grafiche Erredue lo prevedano, di sistemi di qualità aziendali adeguati
- eventuali certificazioni previste da norme di legge o regolamentari.
- eventuali ulteriori certificazioni o dimostrazioni necessarie o opportune nella gestione del rapporto

Integrità ed indipendenza nei rapporti

Le relazioni con i fornitori, ivi incluse quelle che concernono i contratti finanziari e di consulenza, sono oggetto di un costante monitoraggio da parte della Società. I documenti scambiati con i fornitori devono essere opportunamente archiviati: in particolare, quelli di natura contabile e/o fiscale, devono essere conservati per i periodi stabiliti dalla normativa vigente.

Tutela degli aspetti etici nelle forniture

Nella prospettiva di conformare l'attività di approvvigionamento ai principi etici adottati, la Società potrà introdurre, per particolari forniture e se ritenuto necessario, requisiti di tipo sociale.

Posizione dominante

Grafiche Erredue si impegna a non abusare, al di fuori di normali rapporti commerciali, di eventuali posizioni dominanti

Tutela dei dati personali Anche nei confronti dei fornitori

Grafiche Erredue si impegna a tutelare i relativi dati personali, utilizzandoli nei limiti previsti dalle vigenti normative

3.5. Rapporti commerciali in genere

Scelta del partner

La scelta dei partners commerciali avviene secondo criteri di economicità ed organizzativi, peraltro senza elementi di discriminazione, in base a sesso, razza, opinioni politiche, sindacali o religiose.

Contrattualistica

La società si impegna, sia nella fase prodromica che nella fase più specificamente contrattuale a mantenere rapporti di correttezza e corretta informazione, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Comportamento delle parti

Le parti, nello svolgimento del rapporto, dovranno comunque comportarsi con lealtà e correttezza, evitando comportamenti pregiudizievoli e comunicando eventuali circostanze che possono pregiudicare il prosieguo del rapporto stesso

Tutela della privacy e riservatezza

Le parti sono tenute comunque a mantenere la riservatezza sulle informazioni di cui vengono a conoscenza nel corso del rapporto. Il trattamento dei dati personale deve avvenire nel rispetto della

normativa vigente.

Rapporti commerciali in genere

Il presente Codice etico va osservato ovunque la Società operi, anche se i comportamenti non sono richiesti da leggi o regolamenti locali. Occorre comunque conoscere e rispettare tutte le leggi e i regolamenti locali.

3.6. Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni

Con il termine Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi persona, soggetto, interlocutore qualificabile come pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, che operi per conto della Pubblica amministrazione, centrale o periferica, o di autorità pubbliche di vigilanza, autorità indipendenti, istituzioni comunitarie, nonché di soggetti privati concessionari di un pubblico servizio.

Correttezza e lealtà

La Società intende condurre rapporti con la Pubblica Amministrazione con la massima trasparenza ed eticità di comportamento: tali rapporti, che devono avvenire nel rispetto della normativa vigente, sono informati ai principi generali di correttezza e di lealtà, in modo da non compromettere l'integrità di entrambe le parti. Il personale deve astenersi da qualsiasi comportamento che possa ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della Pubblica Amministrazione. Particolari cautele devono essere osservate nelle operazioni relative a eventuali procedure di gara, contratti, autorizzazioni, concessioni, licenze, richieste di finanziamenti di provenienza pubblica (statale o comunitaria). Nel caso in cui la Società abbia la necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della Pubblica Amministrazione, in qualità di consulenti, deve essere rispettata la normativa vigente.

Regali, omaggi e benefici

Nessuna persona della Società può elargire denaro, oppure offrire vantaggi economici o altre tipologie di benefici a soggetti della Pubblica Amministrazione, allo scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi, personali o per la Società. Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società

3.7. Rapporti con la collettività

Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni

Grafiche Erredue si impegna a rispettare la libertà di associazione e il diritto effettivo alla contrattazione collettiva.

La Società non finanzia partiti sia in Italia che all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica. La Società si astiene dall'assoggettarsi a qualsiasi pressione, diretta o indiretta, da esponenti politici: per esempio, non accetta segnalazioni per le assunzioni, né stipula contratti di consulenza aventi finalità analoghe. La Società non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi (ad esempio, sindacati).

Contributi e sponsorizzazioni

Ente può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro, con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico o che coinvolgano un elevato numero di cittadini. Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzie di qualità o per i quali la Società può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia. ella scelta delle proposte cui aderire, Ente

presta particolare attenzione ad ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale: per esempio rapporti di parentela con i soggetti interessati o legami con organismi che possano, per i compiti che svolgono, favorire in qualche modo l'attività della Società

4. Meccanismi applicativi del codice etico

4.1. Diffusione e comunicazione

Grafiche Erredue si impegna a diffondere il codice etico, utilizzando tutti i mezzi di comunicazione e le opportunità a disposizione come, ad esempio, comunicazioni specifiche, anche informatiche, le riunioni di informazione e la formazione del personale. Tutte le persone interessate devono essere in grado di accedere al codice etico, conoscerne i contenuti ed osservare quanto è in esso prescritto.

4.2. Vigilanza in materia di attuazione del codice etico

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del codice etico ricade sulla Direzione

4.3. Segnalazione di problemi o sospette violazioni

Chiunque venga a conoscenza, o sia ragionevolmente convinto dell'esistenza di una violazione del presente codice, di una determinata legge o delle procedure aziendali, ha il dovere di informare immediatamente la direzione. La segnalazione deve avvenire per iscritto ed in forma non anonima. Grafiche Erredue pone in essere i necessari accorgimenti, che tutelino i segnalatori da qualsiasi tipo di ritorsione. E' a tale fine assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. La responsabilità di svolgere indagini, su possibili violazioni del codice etico, spetta alla direzione, che potrà eventualmente ascoltare l'autore della segnalazione, nonché il responsabile della presunta violazione: il personale è tenuto a collaborare pienamente alle eventuali indagini interne. In esito a tale attività, verranno segnalati alla funzione preposta quei comportamenti che motivino l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari, o l'attivazione di meccanismi di tipo contrattuale.

5. Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni

La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel codice etico compromette il rapporto fiduciario tra l'Ente e gli autori della violazione, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti o fornitori e potrà dare luogo a sanzioni di vario genere.

5.1. Dipendenti (impiegati e operai)

I provvedimenti adottabili, in relazione alla gravità delle violazioni, alla tipologia della regola violata, alle modalità dei fatti, agli eventuali precedenti ed a ogni altra circostanza, vengono mutuati dal CCNL applicabile al rapporto di lavoro, e potranno essere i seguenti:

- 1) rimprovero verbale o rimprovero scritto
- 2) multa in misura non eccedente l'importo di 3 ore della normale retribuzione
- 4) sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 3
- 5) licenziamento disciplinare senza preavviso e con altre conseguenze di ragione e di legge (licenziamento in tronco) ai sensi dell'art. 25.

5.2. Partners, clienti e fornitori

In caso di violazione del presente Codice Etico Grafiche Erredue si riserva il diritto di valutare ed eventualmente porre fine al rapporto commerciale, secondo le condizioni previste dalla normativa applicabile, anche in assenza di un contratto scritto che formalizzi detto rapporto e senza pregiudizio nei confronti di eventuali ulteriori diritti o azioni che Grafiche Erredue potrebbe intentare.