

 RDA Group S.C. Settimo di Pescantina (VR)	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE ai sensi dell'art. 30 D. Lgs. 81/08 secondo procedure semplificate ai sensi D.M. 13/02/2014 CODICE ETICO AZIENDALE	CE Rev. 0 Pag. 1 di 6
---	---	------------------------------------

<h1>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE</h1> <h2>EX D. LGS. 231/2001</h2> <h3>Codice Etico Aziendale</h3>
--

Tabella delle Revisioni		
Indice Revisione	Data Emissione	Natura della modifica
00	14/10/2016	Prima edizione del documento

 <p>Settimo di Pescantina (VR)</p>	<p>MODELLO ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE</p> <p>ai sensi dell'art. 30 D. Lgs. 81/08 secondo procedure semplificate ai sensi D.M. 13/02/2014</p> <p>CODICE ETICO AZIENDALE</p>	<p>CE</p> <p>Rev. 0</p> <p>Pag. 2 di 6</p>
---	---	---

1 SOMMARIO

1	SOMMARIO	2
2	PREMESSA.....	2
3	PRINCIPI GENERALI	2
3.1	Finalità.....	2
3.2	Principi generali che regolano l'attività aziendale	3
3.3	Destinatari.....	3
3.4	Valore contrattuale del Codice Etico.....	4
4	MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO	4
4.1	Diffusione	4
4.2	I componenti degli organi sociali.....	4
4.3	Principi di comportamento per il Personale.....	4
5	RISORSE UMANE	5
5.1	Premesse.....	5
5.1.1	Selezione del personale.....	5
5.1.2	Rapporti con i collaboratori e con i consulenti.....	5
5.2	Diritti e doveri dei dipendenti	5
6	SALUTE E SICUREZZA ED AMBIENTE	6
7	TUTELA DELLA PRIVACY	6

2 PREMESSA

RDA Group s.c. è un'azienda che opera nel settore della carpenteria metallica, infissi, lavorazioni acciaio inox e della lavorazione lamiera da oltre 35 anni. Nel corso degli anni ci siamo specializzati nella fornitura anche di materiale conto terzi, eseguiamo lavori su commessa e siamo in grado di soddisfare la richiesta della clientela alla quale garantiamo serietà e professionalità. Disponiamo di un ufficio tecnico con programmi CAD per lo sviluppo della lamiera, della carpenteria metallica, di infissi e di particolari di arredamento. Da un semplice schizzo o da un vostro campione realizziamo il disegno tecnico ed in automatico gestiamo la produzione. Inoltre abbiamo la possibilità di ricevere on line i vostri file e gestirli direttamente in macchina eliminando eventuali errori di trascrizione. La nostra azienda dispone di macchinari ad alta tecnologia a controllo numerico che consentono di ottenere prodotti di qualità, lavorando sia ferro, acciaio inox, alluminio, ottone, rame.

L'azienda si è dotata di un Modello Organizzativo e di Gestione (MOG) atto a prevenire i rischi di commissione dei reati previsti dall'art. 25-septies del Decreto Legislativo 231/01 e s.m.i. ed a limitarne eventuali impatti nel caso in cui venissero compiuti atti illeciti eludendo fraudolentemente lo stesso.

In tale contesto, l'azienda ha ritenuto opportuno adottare un proprio Codice Etico (che costituisce parte integrante del MOG stesso) comprendente le linee di condotta alle quali si dovranno attenere i dipendenti, i collaboratori, i consulenti e tutti coloro che abbiano rapporti in genere con l'azienda medesima.

3 PRINCIPI GENERALI

3.1 Finalità

Il Codice Etico è l'insieme dei valori, dei principi e delle regole di condotta a cui devono ispirarsi tutti coloro che operano, collaborano ed agiscono per RDA Group s.c. nella conduzione e nello svolgimento dell'attività aziendale.

	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE ai sensi dell'art. 30 D. Lgs. 81/08 secondo procedure semplificate ai sensi D.M. 13/02/2014 CODICE ETICO AZIENDALE	CE Rev. 0 Pag. 3 di 6
---	---	------------------------------------

Il Codice Etico ha come obiettivo principale quello di orientare ed uniformare i comportamenti di tali soggetti ad ogni livello nell'ambito dell'espletamento delle funzioni di propria competenza e responsabilità, sia nei rapporti interni all'azienda che in quelli esterni, nel rispetto dei generali principi di trasparenza, buona fede, correttezza, onestà, lealtà ed imparzialità.

Le disposizioni ed i principi stabiliti nel presente Codice Etico integrano il comportamento che il personale di RDA Group s.c. è tenuto ad osservare nell'ambito dell'esercizio delle proprie mansioni lavorative in virtù della normativa vigente e del Contratto Collettivo Nazionale applicabile ed in vigore.

Infine, il presente Codice Etico costituisce parte integrante del MOG adottato da RDA Group s.c. ai sensi del Decreto Legislativo numero 231/01, al fine di prevenire la realizzazione degli illeciti amministrativi presi in considerazione nel Modello stesso.

3.2 Principi generali che regolano l'attività aziendale

RDA Group s.c. ha individuato dei principi cui riconosce valore etico positivo, primario ed assoluto. Tali principi rappresentano i valori fondamentali cui i soggetti tenuti al rispetto del Codice Etico devono attenersi nel perseguimento della "mission" e della "vision" aziendale.

In particolare, i principi etici fondamentali adottati riguardano i valori e le aree di attività di seguito elencate:

- la responsabilità ed il rispetto delle leggi;
- la correttezza;
- l'imparzialità;
- l'onestà;
- l'integrità;
- la trasparenza;
- l'efficienza;
- la tutela della privacy;
- lo spirito di servizio;
- il valore delle risorse umane;
- i rapporti con la collettività e la tutela ambientale;
- la tutela della personalità individuale;
- la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro;
- la tutela dell'ambiente;

Tutte le azioni, operazioni, transazioni ed in generale tutti i comportamenti tenuti nell'ambito dell'espletamento dell'attività di RDA Group s.c. devono essere ispirati ai generali principi sopra elencati e debbono essere svolti con la massima diligenza, collaborazione, equità, lealtà, onestà, rigore morale e professionale.

3.3 Destinatari

Il Codice Etico si applica a tutto il personale di RDA Group s.c. , indipendentemente dal ruolo e dalla funzione esercitata, intendendo per personale i dipendenti con rapporto di lavoro subordinato, i collaboratori autonomi e/o parasubordinati, i componenti gli organi societari ed i soggetti che a qualsiasi titolo prestino attività lavorativa o professionale, anche occasionale (di seguito denominati "Personale").

 <p>Settimo di Pescantina (VR)</p>	<p>MODELLO ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE</p> <p>ai sensi dell'art. 30 D. Lgs. 81/08 secondo procedure semplificate ai sensi D.M. 13/02/2014</p> <p>CODICE ETICO AZIENDALE</p>	<p>CE</p> <p>Rev. 0</p> <p>Pag. 4 di 6</p>
---	---	---

3.4 Valore contrattuale del Codice Etico

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti aziendali, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del Codice Civile.

4 MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

4.1 Diffusione

Sarà cura di RDA Group s.c. diffondere la conoscenza dei principi stabiliti nel presente Codice Etico, anche mediante la consegna materiale di copie del medesimo ai destinatari di cui al precedente capitolo 3.2.

L'azienda si impegna a garantire la diffusione del Codice Etico attraverso:

- L'affissione nella bacheca aziendale per tutti i dipendenti e i collaboratori diretti
- La disponibilità fisica del documento presso la sede aziendale, per chi ne facesse richiesta

4.2 I componenti degli organi sociali

I componenti degli organi sociali, in ragione del loro fondamentale ruolo, anche qualora non siano dipendenti della Società, sono tenuti a rispettare le previsioni del MOG e del Codice Etico che ne è parte.

In particolare, nello svolgimento della loro attività, essi devono tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza nei rapporti con qualsivoglia interlocutore, sia pubblico sia privato.

Ugualmente, devono tenere un comportamento responsabile e leale nei confronti della Società e astenersi dal compiere atti in presenza di un conflitto di interesse. Devono, inoltre, fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragione del loro ufficio

4.3 Principi di comportamento per il Personale

Il Personale di RDA Group s.c. è tenuto a prendere piena coscienza del Codice Etico e dei principi ivi contenuti.

Il Personale, nell'ambito dello svolgimento della propria attività lavorativa, deve attenersi al rispetto delle norme e dei principi richiamati nel Codice Etico, astenendosi da qualsiasi comportamento non conforme ad esso.

Riservatezza

Il Personale deve trattare con assoluta riservatezza, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie ed informazioni di cui viene in possesso, evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi.

Diligenza nell'utilizzo dei beni aziendali

Il Personale deve proteggere e custodire i valori ed i beni aziendali ad esso affidati, e contribuire alla tutela del patrimonio aziendale, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sicurezza di tale patrimonio. In ogni caso, il Personale deve evitare di utilizzare a vantaggio personale, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali dell'azienda.

Salute e Sicurezza sul Lavoro

Il Personale deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro. In aggiunta, il Personale deve:

	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE ai sensi dell'art. 30 D. Lgs. 81/08 secondo procedure semplificate ai sensi D.M. 13/02/2014 CODICE ETICO AZIENDALE	CE Rev. 0 Pag. 5 di 6
---	---	------------------------------------

- a) contribuire, insieme al Datore di Lavoro ed ai Responsabili di funzione, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro e dai Responsabili di funzione ai fini della protezione collettiva e individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro e gli eventuali automezzi aziendali;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione individuale messi a disposizione;
- e) segnalare immediatamente al Datore di Lavoro oppure ai Responsabili di funzione le deficienze degli eventuali automezzi aziendali e dei dispositivi di cui alle lett. c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente;
- f) a provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al Datore di Lavoro;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione organizzati dal Datore di Lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal Medico Competente aziendale.

5 RISORSE UMANE

5.1 Premesse

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza stessa dell'azienda e per il tipo di attività dalla medesima svolta.

5.1.1 Selezione del personale

La valutazione del personale che l'azienda dovesse eventualmente assumere, è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze organizzative, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Tutto il personale deve essere assunto con regolare contratto di lavoro; non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare o in nero.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente/collaboratore deve ricevere esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute, sicurezza e rispetto della privacy.

5.1.2 Rapporti con i collaboratori e con i consulenti

L'azienda procede all'individuazione ed alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio, in base all'analisi dei "curricula vitae" ed alle figure professionali ricercate. Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico possono essere, dall'Ente, considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

5.2 Diritti e doveri dei dipendenti

I dipendenti di RDA Group s.c. sono tenuti all'osservanza delle norme e delle disposizioni contenute nel relativo contratto di lavoro applicabile, delle norme stabilite dal codice civile e dalla legge vigente, nonché

 <p>Settimo di Pescantina (VR)</p>	<p>MODELLO ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE</p> <p>ai sensi dell'art. 30 D. Lgs. 81/08 secondo procedure semplificate ai sensi D.M. 13/02/2014</p> <p>CODICE ETICO AZIENDALE</p>	<p>CE</p> <p>Rev. 0</p> <p>Pag. 6 di 6</p>
---	---	---

dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico; tali disposizioni riconoscono al dipendente diritti e doveri.

In particolare il dipendente ha diritto, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) al trattamento economico e normativo previsto dal contratto collettivo di lavoro applicabile e dalle disposizioni della normativa vigente;
- b) allo svolgimento delle funzioni connesse alla propria qualifica o eventualmente ad una qualifica superiore in conformità alle leggi vigenti ed alla contrattazione collettiva;
- c) a ricevere un'adeguata formazione professionale, tenendo presente le esigenze e le caratteristiche personali di ciascuno;
- d) alla tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro, nonché della riservatezza dei dati personali in conformità al regolamento aziendale in vigore, alla normativa vigente ed ai principi contenuti nel presente Codice Etico.

Il dipendente ha il dovere, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) di fornire la prestazione indicata nel contratto di lavoro o di collaborazione, agendo con lealtà al fine di rispettare gli obblighi assunti;
- b) di osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dalla società, dall'amministratore o dal proprio responsabile aziendale;
- c) di porre in essere tutti i comportamenti che consentano di operare con la massima efficienza nell'esecuzione dei compiti attribuiti e nel perseguimento degli obiettivi comuni;
- d) di adempiere a tutti gli obblighi necessari alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, in conformità alla normativa vigente ed alle disposizioni aziendali in materia;
- e) di utilizzare correttamente e custodire con cura i beni aziendali e di non utilizzare a fini privati attrezzature, strumenti, supporti e servizi di cui dispongano per ragioni d'ufficio, né permettere ad altri di farlo;
- f) di non trarre alcun profitto o vantaggio indebito, diretto o indiretto, nell'ambito dello svolgimento della propria mansione lavorativa.

L'azienda richiede che i propri dipendenti/collaboratori conoscano ed osservino le prescrizioni del Codice Etico.

6 SALUTE E SICUREZZA ED AMBIENTE

RDA Group s.c. si impegna a diffondere e consolidare una cultura inerente a salute, sicurezza ed ambiente in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente con particolare attenzione a sviluppare la consapevolezza dei rischi, a curare l'ambiente di lavoro ed il benessere di tutti coloro che prestino la propria attività lavorativa, a qualunque titolo, a favore dell'azienda.

Il Personale di RDA Group s.c. è tenuto ad osservare le disposizioni aziendali in materia di salute, sicurezza ed ambiente, al fine di prevenire e/o evitare incidenti ed eventuali eventi dannosi, nonché le disposizioni che regolano l'accesso ed il comportamento nel luogo di lavoro.

7 TUTELA DELLA PRIVACY

RDA Group s.c. provvede alla raccolta, conservazione e trattamento dei dati sensibili inerenti al proprio Personale, nonché di fornitori, di clienti e/o di terzi in generale che si trovi a dover gestire, in conformità alla normativa vigente in materia di tutela della Privacy.

RDA Group s.c.
(f.to Roberta Zanolli)