



Codice Etico

Questo documento è proprietà della Sovi S.r.l. e non può essere riprodotto senza sua autorizzazione scritta

1. PREMESSA

1.1 Chi siamo

Sovi S.r.l. viene costituita nel 2002 al fine di operare nel campo delle verifiche dei dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche, agli impianti elettrici di messa a terra e agli impianti elettrici in luoghi con pericolo di esplosione.

L'azienda ha sede a Brescia, dispone di attrezzature, strumentazione e mezzi adeguati per svolgere professionalmente e nel migliore dei modi quanto richiesto dal settore in cui opera.

L'attività richiede espressamente, vedi norma ISO/IEC 17020, che il personale addetto ai controlli agisca in modo indipendente, imparziale e senza interferenza da parte terza, pertanto il codice etico riveste importanza fondamentale per l'adempimento del lavoro di verifica.

1.2 Visione Etica

La Sovi ritiene che il Codice Etico, inteso come una serie di principi di "deontologia aziendale", rivesta la massima importanza, in quanto attraverso tale documento si consolidano i requisiti per garantire la piena adesione ed il rispetto delle norme settoriali di riferimento attraverso l'imparzialità dei propri dipendenti.

Questa visione etica porta a sviluppare le attività della Sovi in condizioni di massima sicurezza dei lavoratori e per la piena soddisfazione dei clienti.

Inoltre le relazioni interne dell'azienda, basate sulla reciproca fiducia e comprensione fra le persone, sono indispensabili per il conseguimento di tale visione etica.

Il personale della Sovi si prodiga con tutta la sua dedizione e professionalità per il conseguimento degli obiettivi etici aziendali.

La Sovi si impegna a sviluppare per ogni singolo suo dipendente, le capacità e le competenze degli stessi in modo tale che i singoli trovino piena espressione e possano realizzarsi pienamente.

Il Codice Etico contiene l'insieme dei valori basilari, fondanti, che orientano i comportamenti e le responsabilità che l'Azienda si assume, pure obbligatori per poter effettuare la propria attività.

La Direzione si impegna a diffondere tali valori presso tutti i propri interlocutori confidando che essi siano condivisi secondo il principio di reciprocità.

1.3 Destinatari

Sovi ha predisposto e adottato volontariamente un Codice Etico che rispecchi, sia all'interno che all'esterno della stessa Azienda, i comportamenti di tutti i suoi dipendenti improntati alla trasparenza e alla correttezza come richiesto dal modello adottato.

Il Codice Etico pertanto, è un patto che l'azienda stipula sia con le risorse interne e attraverso esse, verso i propri interlocutori esterni.

Il Documento è destinato innanzitutto a tutti noi; intesi come Dirigenza e dipendenti.

Il Codice Etico è indirizzato anche a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, temporaneamente o stabilmente, intessano rapporti con la Sovi.

2 Principi Etici Generali

Sovi riconosce nei principi etici un valore assoluto e primario, della cui importanza la Direzione è pienamente consapevole e convinta assertrice.

2.1 Sicurezza

La sicurezza aziendale, vista sotto tutti i suoi aspetti, guida le funzioni e l'organizzazione della Sovi assumendo un ruolo centrale nello sviluppo delle proprie attività, diventando allo stesso tempo cultura condivisa a tutti i livelli e viene utilizzata sia nelle scelte strategiche, sia nelle attività quotidiane.

Sovi investe periodicamente in formazione e informazione per consolidare al suo interno la cultura della sicurezza tout court.

Tutti all'interno dell'Azienda, dalla Dirigenze al Verificatore, si attengono rigorosamente al principio di rendere effettiva ed efficace la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.

I principi sotto esposti connotano l'operato in Sovi al fine di :

- a) Evitare i rischi
- b) Valutare i rischi che non possono essere evitati
- c) Combattere i rischi alla fonte
- d) Adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e degli automezzi per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute e sulla sicurezza.
- e) Tener conto del grado di evoluzione della tecnica.

- f) Sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o meno pericoloso
- g) Programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro
- h) Dare priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale
- i) Impartire adeguate istruzioni ai lavoratori

In nessun caso l'osservanza delle misure di sicurezza e la loro adozione viene subordinata all'interesse per la realizzazione del lavoro, al rispetto dei tempi e alla contrazione dei costi.

2.2 Tutela ambientale

Sovi svolge le proprie attività lavorative nel pieno rispetto dei principi di compatibilità ambientali.

Le attività vengono sviluppate e svolte in conformità alla legislazione in materia di tutela e protezione dell'ambiente, facendo riferimento ai criteri di salvaguardia ambientale, in linea con le migliori pratiche nazionali e internazionali.

2.3 Dignità della persona

Sovi svolge le proprie attività consapevole che ogni persona è degna di rispetto e che nessuno può essere arbitrariamente discriminato, rispettando così la dignità e i diritti di ognuno dei propri dipendenti.

All'interno dell'azienda è recepita la legislazione vigente in materia di tutela delle condizioni di lavoro.

I dipendenti operano in un'ottica consapevole della gestione dei rischi, assicurando la tutela della salute e sicurezza sia a se stessi, che ai colleghi e a terzi.

I rapporti tra i dipendenti e tra loro e la direzione si svolgono nel rispetto reciproco dei diritti e della libertà delle persone.

Sovi tutela i suoi lavoratori, la loro integrità e la loro dignità e non tollera né accetta nessuna forma di lavoro irregolare o di lavoro "nero".

Sulla base di quanto sopra esposto Sovi non ammette :

- Comportamenti lesivi dell'integrità della persona
- Comportamenti lesivi dell'integrità psicologica e della dignità della persona
- Comportamenti discriminatori o ritorsioni basati sulla diversità di razza, lingua, fede e religione, appartenenza politica e sindacale, nazionalità, etnia, età, sesso, orientamento sessuale, stato coniugale, invalidità, aspetto fisico e condizioni economico-sociali

➤ Molestie sessuali

Ogni dipendente della Sovi deve pertanto farsi carico di quanto espresso, al fine di mantenere all'interno dell'azienda un clima di reciproco rispetto basato sull'integrità, sulla libertà, sulla dignità, sulla reputazione di ciascuno.

A tutti i lavoratori Sovi offre le stesse opportunità lavorative con un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione di alcun genere, remunerandoli con criteri fondati sui loro meriti, sui risultati ottenuti, fornendo altresì i mezzi e le condizioni di lavoro adatti alla realizzazione professionale e al raggiungimento del benessere collettivo.

La retribuzione non è subordinata alle Verifiche effettuate.

2.4 Trasparenza dell'informazione

La politica di comunicazione di Sovi è basata sull'apertura al dialogo e sul rilascio di informazioni complete e veritiere, in modo tale che sia possibile valutare obiettivamente le performance dell'azienda nell'ambito delle sue responsabilità ambientali, sociali ed economiche.

La trasparenza si basa pure sulla propria indipendenza, imparzialità e integrità che accompagnano la Sovi durante tutte le sue varie attività di verifica.

2.5 Reputazione dell'azienda

Sovi si è posta come obiettivo primario il raggiungimento della fiducia dei propri Clienti e degli stessi operatori interni ed attraverso tale missione e questo Codice Etico l'azienda vuole rendere conto a tutti gli interlocutori la propria capacità di perseguire tali scopi.

Si è sviluppato un Sistema di Gestione Aziendale che individua adeguate modalità, mezzi e risorse per eseguire le attività ed erogare i servizi in conformità ai requisiti delle norme UNI CEI EN ISO/IEC 17020 e sulla UNI EN ISO 9001:2015 e ai requisiti contrattuali e cogenti applicabili.

L'adozione di tali norme consente di ottemperare alle esigenze dei clienti e delle altre parti interessate e persegue il miglioramento continuo delle prestazioni sui servizi, sulla sicurezza e sull'ambiente, mantenendo la propria integrità professionale al di sopra di tutto e tutti.

2.6 Correttezza, trasparenza e affidabilità nei rapporti contrattuali

Sovi ricerca, nella stipula di contratti, l'equità, intesa come possibilità di soddisfare sia le proprie esigenze che quelle del contraente.

L'azienda si impegna affinché non sussistano attività, da essa effettuate, che comportino conflitti di interesse alle visite ispettive e a non effettuare verifiche nei casi in cui possano esservi contrasti con le esigenze di indipendenza e imparzialità dell'attività stessa.

Alla stesura del contratto valuta attentamente se sia in grado di svolgere l'incarico, la congruenza del medesimo al proprio accreditamento di verifica e di conseguenza si impegna ad operare con la massima integrità professionale.

2.7 Cooperazione tra gli stakeholder ed equità

I portatori di interessi, Stakeholder, aspirano al bisogno di sicurezza e Sovi, per il raggiungimento di tale obiettivo, conta sulla cooperazione degli stessi per mantenere le condizioni adeguate per il compimento di tale missione.

Pertanto, sulla base di tale principio, Sovi è consapevole che ad un contributo efficace ed efficiente da parte di ciascun stakeholder debba essere corrisposto da parte dell'azienda un trattamento rispettoso ai loro bisogni di base, in riferimento ai meriti e contributi dati.

Come già espresso nei punti precedenti basilare per la cooperazione è l'imparzialità, indipendenza e integrità della Sovi, espressa in ogni ambito della sua attività.

2.8 Legalità

Sovi, nello svolgimento delle proprie attività, rispetta le leggi e le normative vigenti nel campo della legalità.

L'adozione del Codice Etico e di norme interne aziendali, applicate con buona fede e diligenza, integrano la legislazione in essere al fine di garantire la legalità sotto ogni aspetto.

L'azienda opera nel rispetto :

- dei diritti del lavoro
- della libertà sindacale
- della salvaguardia della dignità
- della salute e sicurezza degli ambienti operativi

ripudia ogni sorta:

- di discriminazione
- di lavoro forzato
- di lavoro minorile
- di corruzione.

Sovi esige che i suoi dipendenti non siano mai coinvolti o implicati:

- in azione o in attività illecite
- in attività con finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico
- in operazioni che possono comportare la ricettazione, il riciclaggio di proventi da attività criminale
- in reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo
- in delitti informatici e trattamento illecito di dati
- in delitti contro l'industria e il commercio
- in delitti in materia di violazione del diritto d'autore
- in attività che possano incidere nell'imparzialità dell'attività di verifica

Sovi inoltre, ripudia ogni forma di condotta che comporti o possa comportare distorsione di concorrenza nell'ambito dell'acquisizione di beni o servizi commerciali.

2.9 Onestà e integrità morale

Nessun interesse può giustificare una condotta non onesta.

Il presente Codice Etico, adottato volontariamente da Sovi deve essere rispettato da tutti i dipendenti dell'Azienda a partire dalla stessa Alta Direzione.

I principi etici che guidano l'Azienda sono contrari a pratiche di corruzione e concussione, a favori illegittimi, a pagamenti illeciti, a comportamenti collusivi ed alle sollecitazioni dirette o indirette per ottenere vantaggi personali o di carriera per sé o per altri.

Sovi si impegna in ultima analisi a fornire un operato imparziale e ad evitare trattamenti di favore e discriminazioni di nessuna sorte.

3 Impegni e Aspettative

3.1 Dipendenti

Sovi è consapevole che, uno dei fattori strategici e fondamentali per la crescita e lo sviluppo dell'azienda, sia avere al proprio interno personale motivato e collaborativo.

L'Azienda si dota e si impegna pertanto, a instaurare e mantenere un coerente sistema integrato di gestione e sviluppo delle risorse umane per offrire ai propri dipendenti, a parità di condizioni, le medesime opportunità di miglioramento e di crescita professionale.

Impegni

Sovi, oltre a riconoscerne il diritto, assume il personale con contratto di lavoro regolare e nel rispetto delle varie norme in vigore in tale ambito.

La ricerca e la selezione del personale, vengono effettuate analizzando i profili dei vari candidati per trovare la corrispondenza tra quanto richiesto in ambito aziendale e quanto emerge dalla valutazione dei possibili interessati.

La ricerca viene effettuata utilizzando criteri di oggettività, trasparenza, con garanzia di pari opportunità e nel rispetto della privacy dei candidati.

L'inserimento nella vita e nella cultura della Sovi, per ogni neo assunto, avviene secondo standard ben definiti con particolari informazioni riguardanti il proprio rapporto di lavoro, le norme e le procedure in fatto di sicurezza e salute sul luogo di lavoro e sugli intenti e sulla missione della politica aziendale e del Codice Etico.

Sovi, nell'ambito delle varie attività lavorative, si impegna a tutelare :

- la salute
- l'integrità
- la libertà
- la reputazione di ciascuno
- il diritto di non essere arbitrariamente discriminati.

Lo sviluppo e le esigenze aziendali sono strettamente legate alla gestione delle risorse umane, pertanto Sovi valuta le competenze espresse e il potenziale di ogni suo dipendente in relazioni alle esigenze presenti e future della stessa azienda.

E' indispensabile che tale miglioramento continuo sia da collegare all'individuazione delle posizioni chiave per lo sviluppo strategico; Sovi si impegna ad attribuire pertanto, incarichi di responsabilità all'interno dell'organizzazione aziendale e per la crescita professionale.

La remunerazione dei dipendenti Sovi avviene sulla base del loro ruolo ricoperto, della professionalità di ognuno, non sul numero delle verifiche effettuate.

Aspettative

Sovi si attende che tutti i dipendenti collaborino in modo attivo e significativo al conseguimento di quanto prefissato con lealtà, correttezza, diligenza, professionalità, rispetto delle regole, della gerarchia e delle politiche aziendali, facendo propri comportamenti conformi alle mansioni a loro attribuite, alle deleghe conferite, e a quanto stabilito dal Codice Etico.

Il personale deve sottostare a quanto richiesto dalle norme di settore facendo proprio le regole di imparzialità, indipendenza, integrità e non è ammessa nessuna deroga a questi principi.

3.2 Collaboratori esterni

Impegni

Il personale Aziendale è tenuto, nei confronti dei collaboratori esterni (consulenti, ecc.) e in relazione alle proprie mansioni a :

- operare nell'ambito delle leggi e delle normative vigenti
- osservare le procedure e le prassi interne per la selezione e gestione dei rapporti con i collaboratori esterni
- mantenere un dialogo franco e aperto con i collaboratori esterni, in linea con le migliori consuetudini commerciali
- segnalare tempestivamente al proprio superiore qualsiasi comportamento del collaboratore esterno che appaia in contrasto con il presente Codice Etico

N.B. : la selezione, valutazione e le condizioni contrattuali dei collaboratori esterni sono in carico della Direzione e non del singolo dipendente.

Aspettative

Sovi chiede espressamente ai consulenti, collaboratori esterni di attenersi al presente Codice Etico includendo nel contratto l'obbligazione espressa di rifarsi a tale clausola.

I collaboratori esterni devono agire nel rispetto della legge e con lealtà, correttezza, diligenza, professionalità e riservatezza rispettando le clausole sottoscritte nei contratti.

L'Azienda attende che i collaboratori esterni assumano un comportamento che non costringa i suoi dipendenti a violare la normativa vigente, le procedure, i sistemi di controllo, le regole comportamentali e il Codice Etico e di conseguenza a tenere sempre comportamenti conformi ai principi etici espressi dal presente documento.

La collaborazione deve avvenire nel più conveniente rapporto di prestazione, qualità, costo e tempi.

3.3 Appaltatori e fornitori

Impegni

Sovi per la gestione dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture, avvalendosi delle figure aziendali di riferimento, si è fatto obbligo di :

- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti
- osservare le procedure e le prassi interne per la qualificazione, selezione e gestione dei prestatori
- selezionare i prestatori che possiedono le migliori caratteristiche in termini di qualità, innovazione, costo, servizio continuità ed etica
- non discriminare i prestatori consentendo, a tutti coloro che hanno i requisiti, di competere per l'assegnazione dei contratti mediante la scelta della rosa dei candidati basandosi su criteri oggettivi, dichiarati, trasparenti e documentabili
- stipulare contratti come previsto dal punto 2.6 e applicare le condizioni contrattualmente previste. In particolare, non si deve cercare di imporre ritardi nei pagamenti o abbassare i prezzi o cercare benefici che comportino danni per il prestatore rispetto agli accordi iniziali
- evitare situazioni di eccessiva dipendenza sia per Sovi che per il prestatore
- rispettare e far rispettare al prestatore le norme in tema di salute e sicurezza sul lavoro
- segnalare tempestivamente al proprio superiore qualsiasi comportamento del prestatore che appaia in contrasto con il presente Codice Etico

Sovi non ammette a negoziare operatori che hanno commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante.

Aspettative

Sovi chiede espressamente ai fornitori ed appaltatori di attenersi al presente Codice Etico includendo nel contratto l'obbligazione espressa di rifarsi a tale clausola.

Sovi si aspetta che i propri prestatori agiscano nel rispetto delle leggi con particolare attenzione a quelle inerenti alla sicurezza e salute sul lavoro e che agiscano con lealtà, correttezza, professionalità e riservatezza, rispettando inoltre quanto sottoscritto in riferimento al contratto equo (vedi punto 2.6).

Sovi attende che i prestatori assumano un comportamento che non costringa i suoi dipendenti a violare la normativa vigente, le procedure, i sistemi di controllo, le regole comportamentali e il Codice Etico e di conseguenza a tenere sempre comportamenti conformi ai principi etici espressi dal presente documento.

La collaborazione deve avvenire nel più conveniente rapporto di prestazione, qualità, costo e tempi.

3.4 Clienti

Impegni

Sovi, nell'ambito delle sue attività di verifica, si pone come obiettivo primario quello di soddisfare le migliori e legittime aspettative dei propri clienti fornendo loro servizi di qualità a condizioni competitive e nel rispetto di norme poste a tutela della concorrenza e del mercato.

La Dirigenza Aziendale, e i diretti interessati a tali processi in funzione delle loro mansioni, si fanno obbligo di :

- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti
- applicare le procedure e le prassi interne per la gestione dei rapporti con i clienti con l'obiettivo di sviluppare e mantenere con essi favorevoli e durature relazioni, fidelizzando il cliente,
- non discriminare arbitrariamente i clienti né cercare di sfruttare indebitamente posizioni di forza a loro svantaggio
- rispettare sempre gli obblighi e gli impegni assunti nei confronti dei clienti
- adottare nei confronti della clientela uno stile di comportamento improntato all'efficienza, collaborazione e cortesia
- fornire informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire al cliente una decisione consapevole
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie e di altra natura
- segnalare tempestivamente al proprio superiore qualsiasi comportamento del cliente che appaia in contrasto con il presente Codice Etico

Aspettative

Sovi chiede ai clienti di attenersi possibilmente al presente Codice Etico includendo, di norma, nel contratto l'obbligazione espressa di rifarsi a tale clausola.

Sovi si aspetta che i propri clienti agiscano nel rispetto delle leggi e che agiscano con lealtà, correttezza, professionalità e riservatezza, rispettando inoltre quanto sottoscritto in riferimento al contratto equo (vedi punto 2.6).

Sovi si attende che i clienti assumano un comportamento che non costringa i suoi dipendenti a violare la normativa vigente, le procedure, i sistemi di controllo, le regole comportamentali e il Codice Etico e di conseguenza a tenere sempre comportamenti conformi ai principi etici espressi dal presente documento.

La collaborazione deve avvenire nel più conveniente rapporto di prestazione, qualità, costo e tempi.

4. Responsabilità e Doveri

4.1 Responsabilità della Direzione

La Direzione fissa gli obiettivi, propone e realizza i progetti, le azioni e gli investimenti nel rispetto della legge e dei principi del Codice Etico e si impegna :

- ad accrescere nel lungo periodo i valori patrimoniali, finanziari, gestionali, tecnologici dell'azienda
- ad accrescere nel breve e lungo termine il benessere per i suoi dipendenti

La Direzione ben consapevole che una azienda senza personale preparato e motivato non ha futuro, si impegna a organizzare la Sovi promuovendo formazione, informazione e ambienti di lavoro che tutelino la sicurezza, la salute e l'integrità psico-fisica delle persone.

Basa inoltre, lo sviluppo professionale e la gestione delle risorse umane sul principio delle pari opportunità, del riconoscimento dei risultati raggiunti, come delle potenzialità professionali e delle competenze espresse da ognuno.

Sovi, intesa come Direzione, ispira decisioni verso i propri dipendenti in accordo alle normative vigenti in materia, ai contratti collettivi.

4.2 Responsabilità dei dipendenti

I dipendenti Sovi, devono svolgere diligentemente e con accuratezza le mansioni e i compiti assegnatigli, con lo scopo di raggiungere gli obiettivi aziendali, nel rispetto della legge e dei principi del Codice Etico, degli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e delle politiche aziendali.

Ogni dipendente è tenuto a :

- impegnarsi e dare il meglio delle proprie competenze professionali;
- assicurare le prestazioni richieste;
- adeguarsi alle migliori prassi;
- mantenere un atteggiamento collaborativo;
- partecipare attivamente a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali con spirito di collaborazione e indipendenza di giudizio, concorrendo all'attuazione delle attività stabilite;
- partecipare attivamente alle iniziative formative e di aggiornamento promosse dall'azienda, condividendo e applicandone i contenuti appresi;
- a non impegnarsi in alcuna attività che possa essere in conflitto con la propria indipendenza di giudizio durante le attività di verifica;
- a non essere impegnati nella progettazione, fabbricazione, fornitura, installazione, acquisto, proprietà, utilizzo o manutenzione degli impianti sottoposti a verifica.

4.3 Dovere per la salute e sicurezza del lavoro

Il personale Sovi riceve le istruzioni previste dalle normative esistenti in riferimento alla salute e sicurezza sul lavoro.

Tutti devono altresì, prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle persone presenti sul luogo di lavoro, sulle quali possono ricadere gli effetti anche gravi delle proprie azioni e omissioni, in conformità alla formazione posseduta e alle istruzioni e ai mezzi forniti dall'azienda.

Il presente Codice Etico, destinato al personale interno della Sovi, deve servire come base assieme alle normative in vigore, per l'adempimento, e dove necessità anche il contributo di tutti gli obblighi imposti dalle autorità competenti o comunque necessari per tutelare la sicurezza e salute dei lavoratori durante l'esercizio delle loro mansioni.

Dettagliatamente :

- ✓ le strutture aziendali responsabili, sulla base delle normative vigenti in materia, adottano e aggiornano le politiche di prevenzione e di sicurezza e stabiliscono procedure interne, linee guida, metodi di lavoro e istruzioni operative chiare e comprensibili a tutti i livelli aziendali
- ✓ i responsabili delle attività svolte in Sovi, vigilano sul rispetto delle misure preventive da parte delle risorse da loro coordinate, in special modo sulle attività ritenute maggiormente pericolose. Recepiscono e sono a disposizione dei loro collaboratori per eventuali segnalazioni inerenti al miglioramento della sicurezza e salute sul lavoro.
- ✓ I dipendenti, nessun escluso, devono seguire con scrupolo e serietà le disposizioni in materia di sicurezza che li riguardano, sensibilizzando eventuali colleghi inadempienti a fare altrettanto e segnalano ai responsabili eventuali lacune e/o gli ambiti di miglioramento.

4.4 Dovere di imparzialità

Sovi fa proprio, nel caso di decisioni che possono influire sulle relazioni con i propri stakeholder, il dovere di evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei propri interlocutori.

4.5 Doveri di non conflitto di interesse

Il personale operante in Sovi è tenuto ad evitare situazioni che lo possano portare ad avere conflitti con gli interessi dell'azienda o che possono precludere la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni che non siano esclusivamente a beneficio dell'azienda.

Nessun dipendente può avvantaggiarsi personalmente tramite opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza durante lo svolgimento del proprio lavoro in Sovi.

Non vi possono essere conflitti di interesse tra le mansioni svolte e che si ricoprono all'interno dell'azienda e attività extralavorative sia personali che familiari.

Per correttezza, il dipendente che dovesse riscontrare anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, è tenuto ad avvertire la Direzione, al fine di valutarne, caso per caso, l'effettiva presenza.

Tutti i dipendenti sono tenuti a dare informazioni sulle loro eventuali attività svolte fuori dall'orario lavorativo, nel caso che queste, possano apparire in conflitto di interesse con Sovi.

4.6 Doveri di non ricevere e non fare regali e benefici

I dipendenti Sovi non possono in nessun caso accettare o ricevere, direttamente o indirettamente, elargizioni di denaro, omaggi, regali, vantaggi o utilità di qualsiasi natura a titolo personale da o a soggetti come clienti o fornitori.

Il divieto sopra citato è previsto per tutti gli atti di ufficio, sia per il compimento di atti contrari ai doveri d'ufficio.

Eventuali atti di cortesia commerciali sono possibili, previa autorizzazione della Direzione e che siano di modico valore tale da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle due parti e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

4.7 Doveri di riservatezza

Le informazioni sia immateriali, vedi informazioni legate all'attività dell'impresa, che materiali devono avere la stessa tutela.

Il personale Sovi non può fare uso di informazioni riservate aziendali per ottenere vantaggi di qualsiasi genere.

L'Azienda considera riservate o segrete quelle informazioni contrattualmente segretate, che non siano di dominio pubblico e apprese durante l'attività lavorativa svolta in azienda.

Qualsiasi dipendente che viola il dovere di riservatezza, inficia il rapporto di fiducia con l'azienda e può incorrere in pesanti sanzioni disciplinari e contrattuali.

Sovi tutela la privacy di ogni suo dipendente in conformità a quanto previsto dalla legge e dalle norme di riferimento.

Vengono adottati standard di divieto, salvo casi estremi previsti dalla legge, di comunicare e diffondere i dati sensibili dei suoi dipendenti previo consenso dell'interessato.

Viene esclusa qualsiasi forma di indagine sulle idee e, in generale, sulla vita privata di ognuno.

Sovi rispetta la dignità, anche attraverso il divieto di ogni forma di controllo sulla corrispondenza e sulle relazioni interpersonali di ogni suo dipendente.

L'azienda tutela le informazioni che ad essa provengono dagli stakeholder con la stessa accuratezza con cui tutela le proprie.

4.8 **Dovere di salvaguardia del patrimonio aziendale e non uso personale**

Il personale Sovi è responsabile delle risorse a lui affidate.

Tutti pertanto, sono tenuti ad utilizzare le risorse affidate con diligenza e scrupolosità al fine di tutelare i beni aziendali, facendo riferimento alle procedure operative, ove necessitano, predisposte per regolamentarne l'utilizzo.

Dettagliatamente :

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni affidati
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possono essere causa di danno o riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda

L'utilizzo della tecnologia informatica, presente in quasi ogni ambito lavorativo, pone di adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici.

Si devono evitare :

- di porre in essere attività vietate dalla legge attraverso l'uso di sistemi informatici;
- di inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- di navigare su siti internet con contenuti indecorosi e offensivi;
- lo spamming o "catene di sant'Antonio" che possono generare un traffico di dati/informazioni/processi all'interno della rete telematica aziendale tali da ridurre sensibilmente l'efficienza;
- di caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito o non autorizzati ed evitare di fare copie non autorizzate di programmi su licenza per uso personale, aziendale o per terzi.

4.9 Doveri di osservanza delle procedure

I dipendenti Sovi sono tenuti a svolgere le attività aziendali con impegno professionale commisurato alle responsabilità assegnate, rigore morale e correttezza gestionale, con lo scopo non ultimo, di tutelare anche l'immagine e il prestigio della stessa azienda.

I comportamenti tenuti dalle maestranze, a tutti i livelli, devono essere improntati sulla collaborazione e sull'osservanza dei criteri di correttezza, lealtà e rispetto reciproco.

Ribadiamo che il presente Codice Etico e le procedure aziendali devono essere rispettate e implementate.

Il personale deve astenersi dallo svolgere attività in concorrenza a Sovi.

5 Norme di Attuazione

5.1 Sistema di controllo interno

Sovi si è volontariamente dotata di un codice etico.

I controlli per il rispetto di quanto riportato in questo testo sono a carico di personale interno che farà capo alla Direzione Aziendale.

5.2 Segnalazioni

Il personale, interno od esterno all'azienda, direttamente interessato è tenuto a segnalare per iscritto eventuali comportamenti non conformi a quanto riportato nel Modello e nel Codice Etico "Sovi".

Gli autori delle segnalazioni sono tutelati, da parte della Direzione, contro eventuali tentativi di ritorsione a cui possano andare incontro, mantenendo riservata l'identità, tranne nei casi specificati da leggi di riferimento.

N.B.: le segnalazione dei dipendenti interni all'azienda sono obbligatorie e devono essere presentate al proprio responsabile gerarchico.

Le segnalazioni come devono essere fatte in forma scritta ed indirizzate a

Sovi S.r.l.

Via Orzinuovi, 117

25125 Brescia (BS)

Oppure mediante mail a:

amministrazione@sovisrl.it

5.3 Violazioni e Sanzioni

La violazione delle norme del presente Codice può portare ad azioni disciplinari, legali o penali.

Nel caso di violazioni gravi è possibile pure la risoluzione del contratto di lavoro, se posta in essere da un dipendente, ovvero la risoluzione del rapporto, se posta in essere da un soggetto terzo.

Il dipendente Sovi autore della violazione verrà sanzionato con riferimento alla legge e al relativo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

I comportamenti che ledano o inducano discredito ad altro personale o a Sovi, anche se non direttamente menzionati nel Codice, sono ritenuti inaccettabili e pertanto possono essere passabili di azioni disciplinari.

Come espresso precedentemente anche nell'ipotesi di violazioni poste in essere da controparti contrattuali, Sovi si eroga la decisione di prendere i provvedimenti più opportuni, fino a precludere eventuali altri ipotesi di collaborazione.

Le sanzioni previste sono adottate dagli organi e dai responsabili delle strutture aziendali competenti.

5.5 Comunicazione e formazione sul Codice Etico

Sovi porta a conoscenza di tutti i diretti interessati il proprio Codice Etico mediante opportune attività di comunicazione (vedi ad es. la consegna di copia del Codice ai dipendenti, inserimento clausole nei contratti con terzi ecc.).

Al fine di assicurarsi la corretta interpretazione del Codice, Sovi organizza all'interno dell'azienda, in collaborazione con la funzione preposta, dei corsi di formazione e informazione specifici al fine di favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

I corsi sono differenziati in base al ruolo nell'organizzazione aziendale dell'interessato e per i neoassunti viene programmato un speciale avviamento etico.