

Codice Etico



Viale Gramsci, 13
80100 Napoli
Ph. +39 081 19330936
Fax +39 081 19330937

Via Isonzo, 39
82037 Telese Terme (BN)
Ph. +39 0824 901116
Fax +39 0824 901914

1. PREMESSA

Il presente Codice Etico (il "Codice") definisce i valori e i principi etici ai quali si ispira ed è informata l'attività della SEF sas di Errico Formichella ("SEF"), che è nel suo complesso intesa a creare valore per tutti i portatori di interesse nei suoi confronti.

In particolare la Sef:

- fonda la sua presenza sul mercato sulla ricerca della soddisfazione degli utilizzatori dei suoi servizi: le loro esigenze guidano la scelta della Società ed il comportamento di chi per essa ad ogni livello opera;
- interpreta il mercato come luogo di produzione di ricchezza, di rispetto della salute e dell'ambiente, di sviluppo dell'economia sociale;
- chiede agli amministratori, ai soci, ai dipendenti, ai collaboratori di operare con professionalità e passione per il proprio lavoro, con lealtà e fedeltà, spirito di squadra e atteggiamento costruttivo e propositivo;
- attua uno stile manageriale corretto, trasparente e non discriminante nei confronti tanto dei soci e dei dipendenti quanto dei fornitori, degli utilizzatori dei servizi e di ogni altro interlocutore della Società: con tutti cerca di instaurare un rapporto di reciproca fiducia;
- persegue l'obiettivo di evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse reale o soltanto potenziale;
- considera l'integrità etica, oltre che un imprescindibile valore in sé, un fattore fondamentale per la creazione ed il mantenimento di rapporti professionali di fiducia idonei ad assicurare un successo nel medio e lungo periodo;
- ritiene che ciascuno sia responsabile dell'integrità del proprio lavoro e di quello comune.

La Sef intende, pertanto, perseguire i valori della legalità, integrità, dignità e uguaglianza, qualità, etica degli affari, professionalità e collaborazione.

Destinatari di tutto questo Codice sono i componenti degli organi sociali, i dipendenti, i collaboratori della Sef, i quali tutti applicheranno i principi contenuti nel Codice nei loro rapporti con altri portatori di interesse nei confronti della Sef. Tutti i destinatari sono tenuti a tutelare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine della Sef e a preservare l'integrità del patrimonio

aziendale. La diffusione del Codice è assicurata attraverso strumenti di comunicazione adeguati. In particolare, il Codice è reso disponibile al pubblico sul sito internet della Sef.



Viale Gramsci, 13
80100 Napoli
Ph. +39 081 19330936
Fax +39 081 19330937

Via Isonzo, 39
82037 Telese Terme (BN)
Ph. +39 0824 901116
Fax +39 0824 901914

2. PRINCIPI FONDAMENTALI

2.1 Rispetto delle leggi e dei regolamenti

Tutte le attività poste in essere in nome e per conto della Sef devono essere svolte nel rispetto assoluto delle leggi e dei regolamenti vigenti. Non potranno essere in alcun modo tollerati comportamenti illeciti e, segnatamente, ogni condotta che possa integrare una delle fattispecie di reato di cui al Decreto Legislativo n. 231 del 8 giugno 2001.

Ciascun destinatario s'impegna ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge e dei regolamenti applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come di volta in volta vigenti.

2.2 Integrità

Nello svolgimento delle proprie attività realizzate in nome e per conto della Sef ciascun destinatario tiene una condotta ispirata alla trasparenza ed all'integrità morale e, in particolare, ai valori di onestà, correttezza e buona fede.

2.3 Dignità e Uguaglianza

Ciascun destinatario riconosce e rispetta la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo, sia nelle relazioni interne sia in quelle esterne. Ciascun destinatario lavora con donne e uomini di nazionalità, culture, religioni, orientamenti sessuali e razze diverse; non sono tollerate discriminazioni, molestie od offese sessuali, personali o di altra natura.

2.4 Qualità dei servizi ed etica degli affari

Nello svolgimento delle proprie attività la Sef si pone come obiettivi la massimizzazione dei benefici offerti dagli associati alla Sef ed il raggiungimento di livelli di eccellenza nello svolgimento dei servizi offerti, allo scopo della piena soddisfazione e tutela dei propri clienti-associati, oltre che all'apprezzamento della collettività in cui opera.

Tali obiettivi sono condotti sviluppando le proprie attività secondo i più elevati standard di qualità, seguendo logiche di efficienza e di apertura al mercato, preservando il valore di una leale concorrenza con gli altri operatori ed astenendosi da qualsiasi comportamento collusivo e abusivo a danno dei clienti-associati.

2.5 Professionalità e spirito di collaborazione

Ciascun destinatario svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e quella delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnati e assumendosi le responsabilità che gli competono in ragione delle proprie mansioni. Ciascun destinatario svolge con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento.

3. RISORSE UMANE

La Sef attribuisce la massima importanza a tutti coloro che prestano la loro attività lavorativa per la società. E' infatti principalmente attraverso le proprie risorse umane che la Sef persegue gli obiettivi aziendali di garantire un servizio di qualità e di creare valore ed è quindi interesse primario della società quello di favorire le potenzialità e la crescita professionale, attraverso:

il rispetto, anche in sede di selezione del personale, della personalità e della dignità di ciascun individuo, evitando la creazione di situazioni in cui le persone si possano trovare in condizioni di disagio;

la prevenzione di discriminazioni e abusi di ogni tipo, ad esempio in base a razza, credo religioso, appartenenza politica e sindacale, lingua, sesso e preferenze sessuali;

una formazione adeguata alle posizioni di ciascuno;

la definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni tali da consentire a ciascuno di assumere decisioni che gli competono nell'interesse della società;

un esercizio prudente, equilibrato ed obiettivo, da parte dei responsabili di specifiche attività o unità organizzative, dei poteri connessi alla delega ricevuta;

la valorizzazione dello spirito innovativo ed imprenditoriale, nel rispetto dei limiti delle responsabilità di ciascuno;

una comunicazione interna chiara, precisa e veritiera sulle politiche e le strategie dell'azienda;

un utilizzo corretto e riservato dei dati personali delle risorse;

luoghi di lavoro adeguati alla sicurezza e alla salute delle persone che in essi lavorano.

La Sef ritiene, peraltro, che la realizzazione di un ambiente di lavoro rispondente a questi principi richieda il coinvolgimento attivo di ciascuna risorsa.

In particolare, nei rapporti con le altre risorse, ogni risorsa deve comportarsi in base a principi di civile convivenza e in spirito di piena collaborazione.

Devono altresì essere evitate situazioni e decisioni che possano comportare conflitti di interesse reali o apparenti con la Sef. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata al

superiore gerarchico.



Viale Gramsci, 13
80100 Napoli
Ph. +39 081 19330936
Fax +39 081 19330937

Via Isonzo, 39
82037 Telese Terme (BN)
Ph. +39 0824 901116
Fax +39 0824 901914

4. CLIENTI-ASSOCIATI

La Sef persegue l'obiettivo di crescita del numero e del grado di soddisfazione dei propri clienti-associati. Nei rapporti con la clientela, la Sef, impronta il proprio comportamento a criteri di trasparenza e ai principi e valori di cui al punto 1., fornendo comunque, fermo quanto richiesto dalla normativa vigente, informazioni adeguate e complete.

La Sef si astiene da pratiche tendenti a forzare comportamenti, decisioni e valutazioni del cliente.

5. COLLABORATORI COMMERCIALI

La Sef seleziona i collaboratori commerciali in base a requisiti di professionalità e integrità, cura la loro formazione e assicura un flusso informativo adeguato.

I comportamenti dei promotori devono essere tesi a:

tutelare la rispettabilità e l'immagine della Sef; preservare l'integrità del patrimonio della Sef; ispirarsi sempre a principi di legalità e trasparenza.

6. FORNITORI

La Sef ha l'obiettivo di approvvigionarsi di prodotti, materiali, opere e servizi alle condizioni più vantaggiose in termini di rapporto di qualità / prezzo, coniugando tuttavia tale obiettivo con la necessità di porre in essere relazioni con fornitori che assicurino modalità operative compatibili con il rispetto sia dei diritti dell'uomo e dei lavoratori sia dell'ambiente.

A tal fine, la Sef richiede che i fornitori si astengano, a titolo esemplificativo, dall'utilizzare lavoro infantile o minorile e da discriminazioni, abusi o coercizioni a danno dei lavoratori.

L'elenco dei fornitori della Sef viene verificato a scopo di razionalizzazione e di economicità ed efficienza, pur propendendo per la creazione di rapporti stabili, utili alla creazione di valore e di partnership.

La sezione dei fornitori deve avvenire sulla base delle procedure aziendali e nel rispetto degli accennati criteri e requisiti di opportunità, economicità ed efficienza. Non deve comunque essere preclusa ad alcun potenziale fornitore, in possesso dei necessari requisiti, la possibilità di competere per offrire i propri prodotti / servizi.

Per tutte le forniture, anche per i contratti d'opera e di consulenza, deve essere ragionevolmente ed adeguatamente formalizzata e documentata la valutazione relativa alle motivazioni della scelta e del prezzo applicato, secondo quanto stabilito dalle procedure aziendali. Gli incaricati degli acquisti delle forniture non devono accettare alcun regalo o altra utilità che possa creare imbarazzo, che possa condizionare le loro scelte o che possa ingenerare il dubbio che la loro condotta non sia trasparente o imparziale.

7. PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La Sef si relaziona con la Pubblica Amministrazione, nel pieno rispetto sia dei ruoli e sia delle funzioni, nonché in spirito di massima collaborazione. I rapporti sono improntati dalla Sef a criteri di trasparenza e professionalità, senza rinunciare a positivi confronti nel rispetto sostanziale della regolamentazione applicabile.

Le richieste da parte delle Autorità vanno esaudite con chiarezza, completezza e tempestività, così come le comunicazioni e le segnalazioni, anche di carattere periodico, nel pieno rispetto della normativa tempo per tempo vigente.

8. GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE

La Sef rispetta le leggi, in generale la regolamentazione applicabile, relative alla stesura dei bilanci e ad ogni tipo di documentazione amministrativo-contabile obbligatoria.

Tutte le funzioni aziendali della Sef sono tenute a prestare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità aziendale.

Per ogni rilevazione contabile che riflette una transazione societaria deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto che permetta di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione.

La documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione anche da parte di enti interni ed esterni abilitati al controllo.

9. TRATTAMENTO DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI

Fermo il rispetto della normativa specifica in materia di tutela e trattamento dei dati personali, la Sef riserva ai dati personali, dei quali venga a conoscenza, il trattamento più adeguato a tutelare le legittime aspettative degli interessati riguardo alla loro riservatezza, dignità e immagine. Lo svolgimento delle attività della Sef comporta l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la circolazione all'interno e all'esterno della società di documenti, studi, dati ed informazioni scritte, telematiche e/o verbali riguardanti il know-how e le attività della Sef.

Queste informazioni, acquisite o elaborate dai destinatari nell'esercizio delle proprie incombenze o attraverso le proprie mansioni e ruoli, appartengono alla Sef e possono essere utilizzate, comunicate o divulgate unicamente nel pieno rispetto, per quanto concerne i dipendenti, degli obblighi di diligenza e fedeltà che derivano dalle norme e dai contratti di lavoro e da eventuali particolari regole applicabili a certe categorie di destinatari.

10. RAPPORTI CON I PARTNER

Per quanto concerne l'instaurazione ed il mantenimento dei rapporti con i Partner, la Sef provvede a:

- instaurare rapporti solo con Partner che godano di una reputazione rispettabile, che siano impegnati solo in attività lecite e la cui cultura etica aziendale sia compatibile a quella della Sef;

- assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi contrari alla legge;

- mantenere con i Partner rapporti trasparenti e collaborativi;

- segnalare tempestivamente al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza(Cda) della Sef ogni comportamento del Partner che appaia contrario ai principi etici di cui al presente Codice.

11. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E SANZIONI

La Sef provvede ad irrogare, con coerenza, imparzialità, ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

L'inosservanza alle norme del Codice da parte dei destinatari comporterà sanzioni diverse in dipendenza del ruolo del destinatario interessato, salva in ogni caso la possibilità del risarcimento dei danni eventualmente derivati da tale inosservanza.

L'osservanza del Codice da parte dei destinatari che siano dipendenti si aggiunge ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede ed è richiesta anche in base e per gli effetti si cui all'art. 2104 del Codice Civile (diligenza del prestatore di lavoro).

Le violazioni alle norme del Codice costituiscono un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare e/o alla conservazione del rapporto di lavoro.

Le violazioni del Codice da parte dei componenti degli organi sociali potranno comportare l'adozione da parte degli organi sociali competenti delle misure più idonee previste dalla legge.

Per le violazioni commesse dai collaboratori saranno adottati dalla Sef provvedimenti e iniziative sanzionatori così come previsti nei rispettivi incarichi e/o nei contratti collettivi applicabili, commisurati alla gravità della violazione e alle relative circostanze oggettive e soggettive.

Le violazioni commesse dai consulenti, infine, saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi e contratti.

12. ORGANISMO DI VIGILANZA E SEGNALAZIONI

Fermi gli strumenti di tutela di legge e di contratto collettivo, il Consiglio di Amministrazione, in qualità di Organismo di Vigilanza della Sef, istituito ai sensi del Decreto Legislativo n. 231 del 8 giugno 2001, fornisce i chiarimenti in ordine al presente Codice.

Ogni violazione di questo Codice Etico da parte dei destinatari dovrà essere segnalata prontamente al CDA. A seguito delle segnalazioni ricevute il CDA effettua i relativi accertamenti, anche avvalendosi delle competenti funzioni aziendali.

Il CDA provvede quindi ad informare gli organi competenti all'irrogazione delle sanzioni disciplinari in ordine alle violazioni del presente Codice.

Tutte le segnalazioni pervenute al CDA sono gestite in assoluta confidenza. I segnalanti in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Sef o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

Luogo, data

Dichiarazione di accettazione

Il sottoscritto _____

nato a _____ il _____

residente in _____

in qualità di _____

della Sef, dichiara di aver ricevuto copia del Codice Etico adottato dalla Sef e di aver preso atto delle disposizioni in esso contenute.

Luogo, data

firma

