



CODICE ETICO

Approvazione Amministratore Unico

Roberto Arch. De Rosso

Data approvazione

31.05.2010



INDICE

Premessa 3

1. Principi generali 3

 1.1 Correttezza ed onestà 3

 1.2 Imparzialità 3

 1.3 Tutela della persona 3

 1.4 Professionalità e valorizzazione delle risorse umane 4

 1.5 Riservatezza 4

 1.6 Protezione della salute 4

 1.7 Tutela ambientale 4

 1.8 Rapporti con terzi 4

2. Aree di applicazione 4

 RAPPORTO CON I CLIENTI 4

 RAPPORTI CON FORNITORI E COLLABORATORI ESTERNI 4

 RAPPORTI CON I COLLABORATORI 5

 COMPORTAMENTO DEL PERSONALE 6

 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE ED ALTRI SOGGETTI ESTERNI 7

3. Modalità di applicazione 7

 3.1 Adozione e diffusione 7

 3.2 Impegno e responsabilità 7

4. Controllo dell'applicazione 8

 4.1 Sistema di controllo interno 8

 4.2 Reporting 8

PREMESSA

Questo “Codice” enuncia principi e norme di comportamento che devono essere rispettate da quanti operano all’interno e all’esterno di De Rosso Spa nello svolgimento della loro attività, al fine che siano adempiuti gli impegni assunti da De Rosso Spa nei confronti dei propri interlocutori.

Il Codice costituisce uno degli elementi predisposti da De Rosso Spa allo scopo di assicurare una efficace attività di prevenzione, rilevazione e contrasto di violazioni delle leggi e delle disposizioni regolamentari applicabili alla sua attività.

1. PRINCIPI GENERALI**1.1 Correttezza ed onestà**

De Rosso Spa opera nel rispetto delle leggi vigenti, dell’etica professionale e dei regolamenti interni. Il perseguimento dell’interesse di De Rosso Spa non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà; anche per questo viene rifiutata qualsiasi forma di beneficio o regalo, ricevuto od offerto, che possa essere inteso come strumento volto ad influire sulla indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

1.2 Imparzialità

Nelle relazioni con tutte le controparti, le Persone di De Rosso Spa evitano ogni discriminazione basata sull’età, l’origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, le credenze religiose, il sesso, la sessualità o lo stato di salute dei propri interlocutori. I principi di equità ed uguaglianza sono alla base di qualsiasi attività di direzione e coordinamento svolta dal management aziendale, con l’obiettivo di:

- adottare in ogni caso criteri di merito e di competenza (e comunque strettamente professionali) per qualunque decisione relativa alle risorse umane;
- provvedere in ogni caso a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire le risorse umane senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche od orientamenti personali non possano dare luogo a discriminazioni e in grado di promuovere la serenità di tutte le Persone di De Rosso Spa.

1.3 Tutela della persona

Interesse primario nell’organizzazione delle attività da parte di De Rosso Spa è la tutela fisica e morale della persona, che si manifesta nelle procedure operative adottate nella gestione delle risorse umane e nell’applicazione di tutte le misure atte a garantire un’adeguata protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori.

- **Libertà:**
 - i dipendenti di De Rosso Spa hanno scelto liberamente di prestare il proprio lavoro in azienda;
 - i dipendenti di De Rosso Spa sono liberi di associarsi ai sindacati;
- **Igiene e sicurezza:**
 - I luoghi in cui viene svolta l’attività lavorativa di De Rosso Spa sono dotati di tutte le strutture necessarie allo svolgimento delle attività, presentandosi accoglienti e puliti;
 - De Rosso Spa mette in atto tutte le misure necessarie alla prevenzione di infortuni sul lavoro, occupandosi dell’informazione e della formazione in materia di sicurezza di tutto il personale;
 - I dipendenti di De Rosso Spa sono sottoposti a visite mediche periodiche per il monitoraggio costante dello stato di salute di ciascuno.
- **Salari ed orario di lavoro:**
 - ogni attività lavorativa svolta in De Rosso Spa è regolarizzata da rapporti contrattuali disciplinati dalla legge italiana, adeguatamente illustrati a ciascun lavoratore;
 - i salari corrisposti ai lavoratori sono uguali o superiori ai minimi stabiliti dalla legge per i contratti di lavoro applicati, e comunque in linea con i salari medi di settore;
 - l’orario di lavoro è stabilito secondo i limiti previsti dalla legge italiana; il lavoro straordinario non è imposto a nessun lavoratore, e viene comunque svolto secondo i limiti di legge;
- **Immigrati e lavoro minorile:**
 - De Rosso Spa non impiega nessun lavoratore minorenni tra il suo personale; inoltre richiede che il lavoro minorile venga utilizzato in conformità alle normative nazionali da parte dei suoi partner o fornitori;
 - De Rosso Spa impiega lavoratori immigrati solo se muniti di regolare visto di lavoro o permesso di soggiorno.

1.4 Professionalità e valorizzazione delle risorse umane

De Rosso Spa garantisce un adeguato grado di professionalità, nell'esecuzione dei compiti assegnati ai propri collaboratori. A tal fine, De Rosso Spa è impegnata a valorizzare le competenze delle proprie risorse, mettendo a disposizione delle medesime idonei strumenti di formazione, di aggiornamento professionale e di sviluppo.

1.5 Riservatezza

De Rosso Spa garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso. Ai collaboratori di De Rosso Spa è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale.

1.6 Protezione della salute

Ai collaboratori, la cui integrità fisica e morale è considerata valore primario di De Rosso Spa, vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri.

1.7 Tutela ambientale

De Rosso Spa è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente come bene primario. A tale scopo, orienta le proprie scelte, in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia. A tale scopo ha certificato il proprio sistema di gestione ambientale secondo la normativa UNI EN ISO 14000:2004, ed ha redatto una propria politica ambientale in cui sono esplicitati gli obiettivi in termini di tutela dell'ambiente e gli strumenti di cui l'azienda si è dotata per raggiungere tali scopi.

1.8 Rapporti con terzi

De Rosso Spa e i suoi dipendenti devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, fornitori, partner e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

De Rosso Spa si rifiuta di intraprendere rapporti d'affari con soggetti di non provata o sospetta integrità morale.

2. AREE DI APPLICAZIONE**RAPPORTI CON I CLIENTI****2.1 Rapporti contrattuali con i clienti**

I rapporti contrattuali e le comunicazioni ai clienti di De Rosso Spa sono improntati a principi di correttezza ed onestà, professionalità, trasparenza e, comunque, fondati alla massima collaborazione. Nei confronti della clientela devono essere adottati comportamenti coerenti con le previsioni dei contratti e dei regolamenti.

E' fatto divieto di intrattenere relazioni, in modo diretto o indiretto, con persone collegate ad organizzazioni criminali o comunque operanti oltre i confini della legalità. Eventuali anomalie andranno prontamente segnalate ai Responsabili dell'Ufficio di appartenenza e al Responsabile dell'attuazione del codice etico.

2.2 Soddisfazione del cliente

De Rosso Spa considera fondamentale mantenere elevati standard di qualità dei propri servizi e massimizzare la soddisfazione della clientela. Le procedure interne e le tecnologie informatiche utilizzate supportano queste finalità, anche attraverso un continuo monitoraggio della clientela. Eventuali reclami saranno trattati con la massima tempestività ed attenzione secondo quanto stabilito dalle procedure del sistema qualità. In questo senso l'organizzazione tutta è customer oriented.

RAPPORTI CON FORNITORI E COLLABORATORI ESTERNI

De Rosso Spa si impegna a ricercare nei fornitori e collaboratori esterni professionalità idonea e impegno alla condivisione dei principi e contenuti del Codice e promuove la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento della performance nella tutela e promozione dei principi e contenuti del Codice.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi e di collaborazione esterna è fatto obbligo alle Persone di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni;
- adottare nella selezione, esclusivamente criteri di valutazione oggettivi secondo modalità dichiarate e trasparenti come previsto dal Sistema qualità di De Rosso Spa;
- ottenere la collaborazione di fornitori e collaboratori esterni nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze di clienti in misura adeguata alle loro legittime aspettative, in termini di qualità, costo e tempi di consegna;
- includere nei contratti la conferma di aver preso conoscenza del Codice e l'obbligazione di attenersi ai principi ivi contenuti;
- osservare e richiedere l'osservanza delle condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori e i collaboratori esterni in linea con le buone consuetudini commerciali;
- il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata nel contratto o nei documenti di approvvigionamento.

RAPPORTI CON I COLLABORATORI

2.3 Gestione delle risorse umane

Il Personale è assunto con regolare contratto di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare e di sfruttamento.

L'Azienda garantisce pari opportunità a uomini e donne nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, di appartenenza etnica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamenti sessuali, di condizioni personali e sociali.

Le modalità di accesso all'impiego nell'Azienda sono improntate a criteri di trasparenza delle procedure, idonei a garantire e verificare, in ogni fase applicativa, il pieno rispetto dei principi e delle regole generali del presente Codice, nonché a dare comunque adeguata evidenza dei criteri e delle modalità adottate nella selezione delle risorse umane da acquisire.

Nella selezione del personale l'Azienda osserva criteri di tempestività e di economicità, perseguendo parametri di costo del lavoro competitivi e allineati con i valori di mercato per ciascuna categoria professionale.

Alla costituzione e nel corso dello svolgimento del rapporto di lavoro, il Personale riceve chiare e specifiche informazioni sugli aspetti normativi e retributivi. Per tutta la durata del rapporto di lavoro, riceve indicazioni che gli consentano di comprendere la natura del proprio incarico e che gli permettano di svolgerlo adeguatamente, nel rispetto della propria qualifica. Le condizioni del rapporto di lavoro sono quelle indicate dal Contratto collettivo nazionale applicato.

Le risorse umane sono valorizzate pienamente mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire il loro sviluppo e la loro crescita. Le funzioni competenti, e tutti i responsabili rispetto ai propri collaboratori, devono pertanto:

- selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti o collaboratori senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni;
- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente o collaboratore.

2.4 Sicurezza e salute

De Rosso Spa si impegna a promuovere e diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute, sicurezza e ambiente, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.

I dipendenti/collaboratori, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

2.5 Tutela della privacy

Le informazioni riservate che riguardano i collaboratori sono trattate, in conformità alla vigente normativa di riferimento, con modalità idonee ad assicurarne la massima trasparenza ai diretti interessati e l'inaccessibilità a terzi, se non per giustificati ed esclusivi motivi di lavoro.

2.6 Comunicazione interna

De Rosso Spa riconosce l'importanza della Comunicazione interna aziendale, quale strumento di condivisione delle informazioni istituzionali e veicolo motivazionale nei confronti del Personale.

COMPORAMENTO DEL PERSONALE

2.7 Criterio generale

De Rosso Spa richiede ai collaboratori un comportamento legalmente, professionalmente, eticamente corretto e leale in ogni fase dell'attività lavorativa. Nessun motivo o circostanza può giustificare comportamenti iniqui o disonesti.

2.8 Riservatezza

Ogni collaboratore ha l'obbligo della riservatezza sulle informazioni non pubbliche di cui è venuto a conoscenza per ragioni d'ufficio. E' vietata la loro immotivata partecipazione a terzi, interni o esterni alla Società. Le informazioni riservate possono essere comunicate solo a coloro che devono venire a conoscenza per svolgere il compito loro affidato.

2.9 Comunicazione

Ogni comunicazione deve essere veritiera, chiara, precisa, puntuale e corretta. Nessun collaboratore, se non espressamente autorizzato, può rilasciare dichiarazioni all'esterno riguardanti la Società.

2.10 Protezione delle informazioni

Le informazioni e i documenti riservati – quali a titolo esemplificativo, i dati personali dei soci e dei clienti, o i progetti, le strategie e il known-how di De Rosso Spa – vanno con la massima diligenza custoditi e protetti in maniera adeguata e continua, secondo le istruzioni e le procedure previste.

2.11 Rispetto del decoro e della dignità della persona umana e dei luoghi di lavoro

Ogni collaboratore, tanto nei rapporti con i subordinati, quanto con i superiori e – in genere – nei confronti di tutti i colleghi, è tenuto a mantenere un comportamento consono al decoro e alla dignità della persona umana e dei luoghi in cui si esplica l'attività.

La Funzione Risorse Umane ha il dovere di intervenire, con le modalità più appropriate ai casi che fossero sottoposti alla sua attenzione, dandone segnalazione alla Direzione preposta.

2.12 Il conflitto di interessi

Tutto il personale nell'esercizio delle proprie funzioni – ai diversi livelli di responsabilità - non deve assumere decisioni o svolgere attività in conflitto con gli interessi della Società o incompatibili con i doveri di ufficio. Anche gli Amministratori devono attenersi rigorosamente a questo principio. Le situazioni in contrasto con questa norma devono essere immediatamente comunicate ai propri Responsabili. In particolare, i componenti degli Organi sociali, il management, il personale dipendente ed i collaboratori devono evitare conflitti di interesse tra eventuali attività economiche personali e familiari e le mansioni che svolgono all'interno della struttura di appartenenza. A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del personale e/o delle rispettive famiglie in attività di fornitori, clienti e concorrenti;
- utilizzo della propria posizione nella società o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti;

2.13 L'imparzialità

Nelle relazioni con i suoi stakeholder (ad esempio: gare di appalto, procedimenti contenziosi, esami e

concorsi, percorsi di carriera, ecc.), De Rosso Spa evita ogni discriminazione fondata - ad esempio - su età, sesso, sessualità, salute, razza o nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose, non tiene conto di raccomandazioni o suggerimenti di provenienza esterna o interna ed assicura imparzialità ed equità nel rispetto delle regole legali e contrattuali e dei principi sanciti nel presente Codice. Ogni tentativo di contravvenzione a questa regola deve essere comunicato alle strutture aziendali competenti che, ove necessario, provvedono ad effettuare le opportune comunicazioni all'Organo di Controllo.

RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE ED ALTRI SOGGETTI ESTERNI

2.14 Pubbliche amministrazioni e Autorità indipendenti

Tutti i rapporti fra De Rosso Spa e le istituzioni Pubbliche devono essere improntati a principi di correttezza, trasparenza, collaborazione e non ingerenza, nel rispetto dei reciproci ruoli.

De Rosso Spa rifiuta qualsivoglia comportamento che possa essere anche soltanto interpretato come di natura collusiva o comunque idoneo a pregiudicare i suddetti principi. Omaggi e cortesie (laddove ammessi dalla normativa vigente) nei confronti di rappresentanti di Istituzioni Pubbliche dovranno essere di valore simbolico e proporzionati al caso e, comunque, tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire indebiti vantaggi per De Rosso Spa.

2.15 Rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza

I Destinatari del presente Codice, in occasioni di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo.

Si impone, altresì, una condotta trasparente e responsabile nella predisposizione delle segnalazioni periodiche e di tutte le altre comunicazioni da inviare alle stesse autorità in base a norme di legge e regolamentari.

Nei confronti di tali soggetti, pertanto, è fatto divieto di occultare informazioni o fornire documentazione falsa o attestante cose non vere, di impedire o comunque ostacolare in qualunque modo le funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza che entrino in contatto con la Società per via delle loro funzioni istituzionali.

3. MODALITÀ DI APPLICAZIONE

3.1 Adozione e diffusione

Il Codice ed i suoi eventuali futuri aggiornamenti vengono definiti ed approvati dalla Direzione Generale. Redatto in lingua italiana, è pubblicato con adeguato risalto nel sito www.derosso.it. Copia cartacea viene inoltre resa disponibile alle risorse attuali e future interne attraverso affissione nelle diverse bacheche aziendali. Può, inoltre, essere richiesto alla Funzione Risorse Umane o responsabile dell'osservanza del codice etico.

Il codice rappresenta comunque un documento di pubblico dominio, e viene quindi comunicato all'esterno verso tutti gli stakeholder dell'azienda, con particolare attenzione ai fornitori, nei confronti dei quali viene eseguita una mirata attività informativa.

3.2 Impegno e responsabilità

L'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale degli obblighi di tutto il Personale di De Rosso Spa, in quanto è applicabile ad ogni processo aziendale, e ne diventa quindi parte integrante. De Rosso Spa ha nominato un manager responsabile del codice etico e della sua osservanza, il quale gestisce ed organizza tutte le risorse umane e finanziarie necessarie all'applicazione del codice stesso.

3.3 Osservanza del Codice

De Rosso Spa esige da tutti i dipendenti una rigorosa osservanza delle disposizioni del Codice. Qualsiasi violazione delle disposizioni del Codice è perciò trattata con fermezza, con la conseguente adozione di adeguate misure sanzionatorie. I dipendenti, pertanto, sono tenuti a:

- far proprie compiutamente le disposizioni e le politiche del Codice riguardanti la loro specifica mansione, anche partecipando ad eventuali attività di formazione;
- uniformarsi a tutte le disposizioni interne, introdotte da De Rosso Spa allo scopo di osservare il Codice o individuare eventuali violazioni dello stesso;
- segnalare tempestivamente eventuali violazioni al Codice al Responsabile Risorse Umane o al responsabile dell'osservanza del codice etico.

3.4 Modifica del Codice

Il Codice è soggetto a revisione da parte del Consiglio di Amministrazione di De Rosso Spa. L'attività di revisione tiene conto dei contributi ricevuti da dipendenti e da terzi, così come delle evoluzioni normative e delle più affermate prassi internazionali, nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso.

Le eventuali modifiche al Codice introdotte a seguito di tale attività di revisione sono pubblicate e rese disponibili con le medesime modalità di divulgazione sopra riportate.

4. CONTROLLO DELL'APPLICAZIONE

4.1 Sistema di controllo interno

De Rosso Spa si impegna a promuovere e mantenere un adeguato sistema di controllo interno, da intendersi come insieme di tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività di impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali. La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa, di conseguenza, tutte le Persone di De Rosso Spa, nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte, sono impegnate nel definire e nel partecipare attivamente al corretto funzionamento del sistema di controllo interno.

4.2 Reporting

Il Controllo Interno responsabile dell'osservanza del codice etico sulla base delle proprie valutazioni e delle segnalazioni ricevute dai propri collaboratori, interni ed esterni, controlla costantemente lo stato di applicazione del codice e redige annualmente un report di analisi facente parte del riesame della direzione previsto nel Sistema Qualità. Annualmente viene valutato, quindi, il raggiungimento degli obiettivi enunciati nella politica etica attraverso l'analisi dei relativi indicatori, e vengono attuate tutte le azioni correttive necessarie al miglioramento degli aspetti non soddisfacenti.