

Fasulo Corporation Srl

Codice Etico

* * *

Indice

1. Premessa
2. Principi Generali
 - 2.1 Principi Etici
 - 2.2 Destinatari e Ambito di Applicazione
 - 2.3 Obblighi dei Destinatari
 - 2.4 Ulteriori Obblighi per i Responsabili di Struttura
 - 2.5 Impegno della Società
 - 2.6 Valore Contrattuale del Codice
3. Rapporti con i Terzi
 - 3.1 Principi Generali
 - 3.2 Rapporti con i Clienti
 - 3.3 Rapporti con i Fornitori e Partner Commerciali
 - 3.4 Rapporti con le Istituzioni Pubbliche
 - 3.5 Rapporti con le Organizzazioni Politiche e Sindacali
 - 3.6 Rapporti con i Mass Media
 - 3.7 Contributi e Sponsorizzazioni
4. Politiche del Personale
 - 4.1 Risorse Umane
 - 4.2 Selezione del Personale
 - 4.3 Costituzione del Rapporto di Lavoro
 - 4.4 Valorizzazione e Formazione del Personale
 - 4.5 Discriminazione e Molestie
 - 4.6 Sicurezza sul Lavoro
5. Conflitto di Interessi
6. Tutela del Patrimonio Aziendale
7. Privacy e Riservatezza delle Informazioni
8. Sistema Sanzionatorio

1. Premessa

Fasulo Corporation srl è impegnata a promuovere e mantenere una cultura aziendale fondata sull'etica, l'integrità e la trasparenza. Il presente Codice Etico (di seguito "Codice") definisce i principi e i valori che guidano le attività aziendali e i comportamenti di tutti i destinatari. La sua implementazione rappresenta un elemento essenziale per assicurare una gestione aziendale corretta, trasparente e responsabile, conforme alle normative vigenti e agli standard etici internazionali.

2. Principi Generali

2.1 Principi Etici

Fasulo Corporation SRL adotta i seguenti principi etici:

- **Legalità:** Rispettare tutte le leggi e i regolamenti applicabili. Questo principio implica l'obbligo di conformarsi non solo alla lettera della legge, ma anche allo spirito, adottando comportamenti etici e responsabili anche oltre i requisiti legali.
- **Integrità:** Operare con onestà e trasparenza in tutte le attività aziendali. La nostra azienda rifiuta qualsiasi forma di comportamento che possa essere considerato fraudolento o ingannevole. Tutti gli atti e le comunicazioni devono essere veritieri e accurati.
- **Responsabilità Sociale:** Promuovere pratiche aziendali sostenibili e rispettose dell'ambiente e della comunità. Questo principio si riflette nell'impegno per la riduzione dell'impatto ambientale delle nostre operazioni, nel supporto alle iniziative sociali e culturali e nel rispetto dei diritti umani in tutte le nostre attività.
- **Rispetto:** Trattare tutte le persone con dignità e rispetto, riconoscendo il valore della diversità e dell'inclusione. Fasulo Corporation SRL si impegna a creare un ambiente di lavoro in cui ogni individuo possa sentirsi valorizzato e rispettato, senza discriminazioni di alcun tipo.

2.2 Destinatari e Ambito di Applicazione

Il Codice si applica a tutti coloro che operano per il raggiungimento degli obiettivi di Fasulo Corporation SRL, inclusi:

- **Amministratori:** Devono dare l'esempio, promuovendo i principi del Codice attraverso il proprio comportamento e le decisioni aziendali.
- **Dirigenti:** Devono garantire che le politiche e le pratiche aziendali siano conformi ai principi del Codice, monitorando e valutando continuamente l'adesione al Codice da parte del loro team.
- **Dipendenti:** Devono agire in conformità con il Codice in tutte le loro attività lavorative, contribuendo a un ambiente di lavoro positivo e conforme alle leggi.
- **Collaboratori e Consulenti:** Devono rispettare i principi del Codice nello svolgimento delle loro funzioni per conto di Fasulo Corporation SRL.
- **Fornitori e Partner Commerciali:** Devono essere selezionati e gestiti in modo che rispettino i principi etici e di comportamento stabiliti dalla nostra azienda. È necessario che i contratti stipulati con essi includano clausole che richiedano il rispetto del nostro Codice Etico.

2.3 Obblighi dei Destinatari

Tutti i destinatari sono tenuti a:

- **Conoscere e rispettare il Codice:** È responsabilità di ciascun destinatario leggere e comprendere il Codice, partecipando attivamente ai programmi di formazione e aggiornamento.
- **Segnalare eventuali violazioni o comportamenti non conformi:** Le segnalazioni devono essere effettuate attraverso i canali predisposti, garantendo l'anonimato e la protezione del segnalante contro eventuali ritorsioni.
- **Partecipare ai programmi di formazione e aggiornamento:** La formazione è fondamentale per assicurare la comprensione e l'applicazione dei principi etici e delle normative vigenti. I programmi di formazione saranno periodici e obbligatori per tutti i dipendenti.

2.4 Ulteriori Obblighi per i Responsabili di Struttura

I responsabili di struttura hanno ulteriori obblighi, tra cui:

- **Assicurarsi che i propri team comprendano e rispettino il Codice:** Devono promuovere attivamente la conoscenza e l'adesione al Codice, fornendo supporto e chiarimenti quando necessario.
- **Promuovere una cultura aziendale basata sull'etica e sulla conformità:** Devono creare un ambiente di lavoro che favorisca comportamenti etici, riconoscendo e premiando le pratiche conformi ai principi del Codice.
- **Intervenire tempestivamente in caso di violazioni:** Devono monitorare continuamente le attività del proprio team e prendere provvedimenti immediati in caso di comportamenti non conformi, segnalando le violazioni all'Organismo di Vigilanza.

2.5 Impegno della Società

Fasulo Corporation SRL si impegna a:

- **Diffondere il Codice a tutti i destinatari:** Il Codice sarà reso disponibile a tutti i dipendenti, collaboratori, fornitori e partner commerciali, attraverso canali di comunicazione adeguati, inclusi il sito web aziendale e la piattaforma intranet.
- **Fornire supporto e formazione per l'implementazione del Codice:** Saranno organizzati corsi di formazione specifici e sessioni di aggiornamento periodiche per garantire la comprensione e l'applicazione dei principi del Codice.
- **Monitorare e aggiornare periodicamente il Codice:** Il Codice sarà soggetto a revisione periodica per garantirne l'attualità e l'efficacia. Eventuali aggiornamenti saranno comunicati tempestivamente a tutti i destinatari.

2.6 Valore Contrattuale del Codice

Il rispetto del Codice è parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti e dei collaboratori di Fasulo Corporation SRL. La violazione delle disposizioni del Codice può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, fino al licenziamento o alla risoluzione del contratto.

3. Rapporti con i Terzi

3.1 Principi Generali

I rapporti con i terzi devono essere basati su:

- **Trasparenza:** Tutte le informazioni fornite ai terzi devono essere accurate, complete e comprensibili. Le comunicazioni devono essere chiare e trasparenti, evitando qualsiasi forma di ambiguità o inganno.
- **Correttezza:** I rapporti devono essere improntati al rispetto reciproco e all'onestà. Fasulo Corporation SRL si impegna a trattare tutti i terzi con equità e imparzialità, senza favoritismi o discriminazioni.
- **Professionalità:** I dipendenti e i collaboratori devono agire con competenza e dedizione, rappresentando l'azienda in modo positivo e professionale.

3.2 Rapporti con i Clienti

Fasulo Corporation SRL si impegna a:

- **Fornire prodotti e servizi di alta qualità:** La soddisfazione del cliente è una priorità assoluta. L'azienda si impegna a comprendere e soddisfare le esigenze dei clienti, offrendo prodotti e servizi che rispondano ai più elevati standard di qualità e sicurezza.
- **Garantire la sicurezza e la sostenibilità delle proprie operazioni:** Tutte le attività aziendali devono essere svolte nel rispetto delle normative sulla sicurezza e sulla tutela dell'ambiente. La società adotta pratiche sostenibili e innovative per minimizzare l'impatto ambientale delle proprie operazioni.
- **Rispondere tempestivamente e con competenza alle esigenze dei clienti:** I dipendenti devono essere disponibili, cortesi e professionali, fornendo risposte accurate e tempestive alle richieste dei clienti. Le segnalazioni e i reclami dei clienti devono essere gestiti con attenzione e risolti in modo efficace e tempestivo.

3.3 Rapporti con i Fornitori e Partner Commerciali

Nei rapporti con fornitori e partner commerciali, la società promuove:

- **Selezione basata su criteri di trasparenza e oggettività:** I fornitori e i partner commerciali devono essere selezionati attraverso processi trasparenti e imparziali, basati su criteri di qualità, affidabilità e conformità ai principi etici.
- **Collaborazioni basate su fiducia reciproca e rispetto delle normative:** I rapporti devono essere improntati alla collaborazione e alla trasparenza, garantendo il rispetto delle normative vigenti e degli accordi contrattuali. La società si impegna a costruire relazioni di lungo termine con fornitori e partner che condividano i suoi valori etici.
- **Monitoraggio continuo della conformità dei fornitori:** La società verifica periodicamente la conformità dei fornitori ai requisiti di qualità e ai principi etici stabiliti nel Codice. In caso di violazioni, possono essere adottate misure correttive o, se necessario, la risoluzione del contratto.

3.4 Rapporti con le Istituzioni Pubbliche

I rapporti con le istituzioni pubbliche devono essere improntati a:

- **Legalità:** Le interazioni con le istituzioni pubbliche devono rispettare tutte le leggi e i regolamenti applicabili. È vietata qualsiasi forma di corruzione o comportamento illecito.
- **Correttezza:** Le comunicazioni e le relazioni con le istituzioni pubbliche devono essere trasparenti e oneste. La società si impegna a fornire informazioni veritiere e complete, evitando qualsiasi forma di manipolazione o inganno.
- **Trasparenza:** Tutte le transazioni con le istituzioni pubbliche devono essere documentate in modo accurato e trasparente, garantendo la tracciabilità e la conformità alle normative vigenti.

3.5 Rapporti con le Organizzazioni Politiche e Sindacali

Fasulo Corporation SRL mantiene rapporti corretti e trasparenti con le organizzazioni politiche e sindacali, nel rispetto delle leggi e delle normative vigenti:

- **Neutralità:** La società adotta una posizione di neutralità politica, non sostenendo o favorendo alcun partito politico o candidato.
- **Collaborazione:** I rapporti con le organizzazioni sindacali sono basati sulla collaborazione e sul rispetto reciproco, favorendo il dialogo e la negoziazione per la risoluzione delle controversie lavorative.

3.6 Rapporti con i Mass Media

I rapporti con i mass media devono essere gestiti con trasparenza e correttezza, evitando la diffusione di informazioni fuorvianti o false:

- **Accuratezza:** Le informazioni fornite ai mass media devono essere precise e veritiere, evitando qualsiasi forma di manipolazione o distorsione.
- **Professionalità:** Le comunicazioni con i mass media devono essere gestite da personale autorizzato e competente, garantendo un'immagine positiva e professionale dell'azienda.

3.7 Contributi e Sponsorizzazioni

Fasulo Corporation SRL sostiene progetti e iniziative che promuovono valori etici e sociali, nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del Codice:

- **Trasparenza:** I contributi e le sponsorizzazioni devono essere gestiti con trasparenza, documentando in modo accurato le finalità e l'importo delle erogazioni.
- **Coerenza:** Le iniziative sostenute devono essere coerenti con i valori e gli obiettivi dell'azienda, promuovendo la cultura, lo sport, l'istruzione e la sostenibilità.

4. Politiche del Personale

4.1 Risorse Umane

Fasulo Corporation SRL considera le risorse umane un asset fondamentale e si impegna a valorizzarle e a tutelarle:

- **Inclusione:** Promuoviamo un ambiente di lavoro inclusivo, in cui ogni individuo possa esprimere il proprio potenziale senza discriminazioni di genere, età, etnia, religione, orientamento sessuale o disabilità.
- **Sviluppo:** Investiamo nella crescita professionale dei nostri dipendenti attraverso programmi di formazione continua e opportunità di carriera.

4.2 Selezione del Personale

Il processo di selezione del personale è basato su:

- **Competenza:** La selezione è effettuata in base alle competenze professionali e alle qualità personali dei candidati, garantendo l'adeguatezza al ruolo e la capacità di contribuire agli obiettivi aziendali.
- **Merito:** Le decisioni di assunzione sono basate su criteri di merito, valutando le esperienze pregresse, le qualifiche e le capacità dimostrate.
- **Trasparenza:** Il processo di selezione è trasparente e oggettivo, evitando favoritismi o discriminazioni. Tutti i candidati devono essere informati sulle modalità e i criteri di valutazione.

4.3 Costituzione del Rapporto di Lavoro

Il rapporto di lavoro è regolato da contratti chiari e conformi alle normative vigenti, rispettando i diritti e i doveri di entrambe le parti:

- **Chiarezza:** I contratti di lavoro devono essere redatti in modo chiaro e comprensibile, specificando le condizioni di lavoro, i diritti e i doveri del dipendente e dell'azienda.
- **Conformità:** I contratti devono essere conformi alle leggi e ai regolamenti in materia di lavoro, garantendo il rispetto dei diritti dei lavoratori e delle normative in vigore.
- **Equità:** Le condizioni di lavoro devono essere eque e rispettare i principi di giustizia e parità di trattamento, garantendo un ambiente di lavoro dignitoso e sicuro.

4.4 Valorizzazione e Formazione del Personale

Fasulo Corporation SRL promuove lo sviluppo professionale dei propri dipendenti attraverso:

- **Programmi di formazione continua:** Offriamo corsi di formazione e aggiornamento per migliorare le competenze e le conoscenze dei dipendenti, favorendo la crescita professionale e l'adattamento alle evoluzioni del mercato.
- **Opportunità di crescita professionale:** Promuoviamo politiche di sviluppo di carriera basate sul merito e sulle performance, offrendo opportunità di avanzamento e nuovi incarichi.
- **Feedback continuo:** Incentiviamo il dialogo e il feedback continuo tra dipendenti e responsabili, per identificare aree di miglioramento e sviluppare piani di sviluppo personalizzati.

4.5 Discriminazione e Molestie

La società adotta una politica di tolleranza zero verso qualsiasi forma di discriminazione o molestia, garantendo un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso:

- **Prevenzione:** Implementiamo politiche e misure preventive per evitare qualsiasi forma di discriminazione o molestia, promuovendo la consapevolezza e la formazione sul tema.
- **Supporto:** Offriamo supporto e assistenza alle vittime di discriminazione o molestia, garantendo un processo di segnalazione sicuro e riservato.
- **Azione:** Prendiamo provvedimenti tempestivi e appropriati in caso di segnalazioni di discriminazione o molestia, adottando misure disciplinari nei confronti dei responsabili.

4.6 Sicurezza sul Lavoro

Fasulo Corporation SRL si impegna a garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti attraverso:

- **Adozione di misure preventive:** Implementiamo politiche e procedure per prevenire gli incidenti sul lavoro e garantire un ambiente sicuro, conforme alle normative vigenti in materia di sicurezza.
- **Formazione continua in materia di sicurezza:** Offriamo corsi di formazione e aggiornamento sulle norme di sicurezza e sulle procedure di emergenza, sensibilizzando i dipendenti sull'importanza della prevenzione e del rispetto delle regole.
- **Monitoraggio e miglioramento continuo:** Effettuiamo controlli periodici sulle condizioni di sicurezza del lavoro, promuovendo il miglioramento continuo delle misure di prevenzione e protezione.

5. Conflitto di Interessi

I destinatari del Codice devono evitare situazioni di conflitto di interessi che possano compromettere l'imparzialità e l'integrità delle decisioni aziendali. In caso di potenziale conflitto, è necessario

informare tempestivamente il proprio superiore o l'Organismo di Vigilanza. Le situazioni di conflitto di interessi possono includere:

- **Interessi finanziari personali:** Partecipazioni finanziarie o interessi economici in società concorrenti, fornitori o clienti che possano influenzare le decisioni aziendali.
- **Relazioni personali:** Relazioni personali o familiari con dipendenti, fornitori o clienti che possano creare situazioni di favoritismo o influenzare le decisioni aziendali.
- **Attività esterne:** Svolgimento di attività lavorative o consulenziali esterne che possano interferire con le responsabilità aziendali o creare situazioni di concorrenza.

6. Tutela del Patrimonio Aziendale

I destinatari sono tenuti a utilizzare con responsabilità e cura i beni aziendali, prevenendo usi impropri o dannosi. La protezione del patrimonio aziendale include:

- **Uso corretto delle risorse tecnologiche:** Le risorse tecnologiche aziendali devono essere utilizzate esclusivamente per scopi aziendali, nel rispetto delle politiche di sicurezza informatica e delle normative vigenti.
- **Tutela delle proprietà intellettuali:** È vietato l'uso non autorizzato o la divulgazione di informazioni riservate, brevetti, marchi o qualsiasi altra proprietà intellettuale dell'azienda.
- **Gestione accurata delle informazioni aziendali:** Le informazioni aziendali devono essere gestite con riservatezza e accuratezza, evitando la divulgazione non autorizzata e garantendo la sicurezza dei dati.

7. Privacy e Riservatezza delle Informazioni

Fasulo Corporation SRL garantisce la riservatezza delle informazioni personali e aziendali, conformemente alle normative vigenti in materia di privacy. I destinatari del Codice devono trattare con riservatezza tutte le informazioni acquisite nello svolgimento delle proprie funzioni, evitando la divulgazione non autorizzata. Le politiche di privacy includono:

- **Protezione dei dati personali:** La raccolta, l'uso e la conservazione dei dati personali devono essere effettuati in conformità con le leggi sulla protezione dei dati, garantendo la riservatezza e la sicurezza delle informazioni.
- **Riservatezza delle informazioni aziendali:** Le informazioni aziendali riservate, incluse le strategie di business, i dati finanziari e le informazioni sui clienti, devono essere protette da accessi non autorizzati e divulgazioni inappropriate.
- **Formazione e consapevolezza:** Offriamo programmi di formazione per sensibilizzare i dipendenti sull'importanza della privacy e della riservatezza, fornendo linee guida e best practice per la gestione sicura delle informazioni.

8. Sistema Sanzionatorio

La violazione delle disposizioni del Codice può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, in conformità al sistema sanzionatorio previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG 231) e dai contratti di lavoro. Le sanzioni possono includere:

- **Richiamo verbale o scritto:** Per violazioni di lieve entità che non comportano gravi conseguenze per l'azienda.
- **Sospensione:** Per violazioni di media gravità che richiedono un'azione correttiva temporanea.

- **Licenziamento:** Per violazioni gravi o reiterate che compromettono seriamente l'integrità e la reputazione dell'azienda.
- **Risoluzione del contratto con collaboratori e partner commerciali:** Per violazioni gravi degli obblighi contrattuali e dei principi del Codice, che rendono impossibile la continuazione della collaborazione.

Le sanzioni devono essere proporzionate alla gravità della violazione e devono essere applicate in modo equo e trasparente, garantendo il diritto di difesa del destinatario. L'Organismo di Vigilanza è responsabile della supervisione e dell'applicazione del sistema sanzionatorio, in collaborazione con il dipartimento Risorse Umane e i legali dell'azienda.

Conclusioni

Il Codice Etico di Fasulo Corporation SRL rappresenta un punto di riferimento fondamentale per garantire comportamenti etici, trasparenti e conformi alle normative vigenti. Ogni destinatario è chiamato a contribuire attivamente alla promozione e al rispetto dei principi e dei valori delineati nel Codice, al fine di sostenere la crescita sostenibile e la reputazione dell'azienda. La società si impegna a fornire tutti gli strumenti e il supporto necessari per l'implementazione del Codice, promuovendo una cultura aziendale basata sull'etica, l'integrità e la responsabilità sociale.

Appendici

Appendice A: Glossario dei Termini Utilizzati

- **Codice Etico:** Documento che raccoglie i principi e i valori fondamentali di un'organizzazione, definendo le regole di comportamento per i suoi membri.
- **MOG 231:** Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal Decreto Legislativo 231/2001.
- **Organismo di Vigilanza (OdV):** Organo interno preposto alla supervisione dell'implementazione e dell'efficacia del MOG 231.

Appendice B: Procedure per la Segnalazione delle Violazioni

- **Canali di Segnalazione:** Elenco dei canali disponibili per la segnalazione delle violazioni, inclusi indirizzi email, numeri di telefono e piattaforme online.
- **Procedura di Gestione delle Segnalazioni:** Descrizione dettagliata delle fasi di ricezione, valutazione, indagine e azione delle segnalazioni.

Appendice C: Politiche di Formazione e Aggiornamento

- **Programmi di Formazione:** Elenco dei corsi di formazione disponibili per i dipendenti, suddivisi per area tematica e livello di competenza.
- **Sessioni di Aggiornamento:** Dettagli sulle sessioni periodiche di aggiornamento per garantire la conformità alle normative vigenti e alle best practice aziendali.

Appendice D: Modelli di Documentazione

- **Modello di Contratto di Lavoro:** Esempio di contratto di lavoro conforme alle normative vigenti e ai principi del Codice.
- **Modulo di Segnalazione delle Non Conformità:** Modulo standard per la segnalazione delle non conformità e delle violazioni, con istruzioni per la compilazione e l'invio.

Appendice E: Politiche di Sicurezza e Manutenzione

- **Procedure di Sicurezza:** Elenco delle procedure di sicurezza adottate dall'azienda per garantire un ambiente di lavoro sicuro e conforme alle normative vigenti.
- **Politiche di Manutenzione:** Linee guida per la manutenzione delle attrezzature e degli impianti, garantendo l'efficienza e la sicurezza operativa.

Appendice F: Codice di Condotta per i Fornitori

- **Requisiti di Conformità:** Elenco dei requisiti che i fornitori devono rispettare per conformarsi ai principi etici e di comportamento della nostra azienda.
- **Sanzioni per i Fornitori:** Descrizione delle sanzioni applicabili in caso di violazioni degli obblighi contrattuali e dei principi del Codice da parte dei fornitori.

Appendice G: Politiche di Protezione dei Dati

- **Misure di Sicurezza:** Descrizione delle misure tecniche e organizzative adottate per la protezione dei dati personali e aziendali.
- **Procedure di Gestione dei Dati:** Linee guida per la gestione sicura dei dati, inclusi i processi di raccolta, conservazione e distruzione delle informazioni.

Questo documento rappresenta un impegno concreto di Fasulo Corporation SRL verso l'etica, la trasparenza e la responsabilità sociale, fornendo un quadro chiaro e dettagliato delle aspettative e degli obblighi per tutti i destinatari del Codice.

ALLEGATO A

Codice di Comportamento degli Amministratori, dei Dipendenti e dei Collaboratori di Fasulo Corporation SRL

Indice

1. Premessa
2. Ambito di Applicazione
3. Principi Generali
 - 3.1 Legalità e Integrità
 - 3.2 Rispetto e Dignità
 - 3.3 Responsabilità Sociale e Ambientale
 - 3.4 Trasparenza
4. Obblighi degli Amministratori
 - 4.1 Esempio di Comportamento
 - 4.2 Conflitto di Interessi
 - 4.3 Trasparenza nelle Decisioni
 - 4.4 Riservatezza

5. Obblighi dei Dipendenti
 - 5.1 Conformità alle Leggi
 - 5.2 Professionalità
 - 5.3 Rispetto e Collaborazione
 - 5.4 Segnalazione di Violazioni
 - 5.5 Uso Responsabile delle Risorse
 6. Obblighi dei Collaboratori e dei Consulenti
 - 6.1 Conformità agli Standard Aziendali
 - 6.2 Qualità del Servizio
 - 6.3 Confidenzialità
 - 6.4 Conflitto di Interessi
 7. Relazioni con i Clienti e i Fornitori
 - 7.1 Trasparenza e Onestà
 - 7.2 Qualità e Sicurezza
 - 7.3 Selezione Equa dei Fornitori
 8. Gestione delle Risorse Umane
 - 8.1 Selezione e Assunzione
 - 8.2 Sviluppo e Formazione
 - 8.3 Ambiente di Lavoro
 9. Tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro
 - 9.1 Norme di Sicurezza
 - 9.2 Formazione e Sensibilizzazione
 - 9.3 Prevenzione degli Incidenti
 10. Tutela dell'Ambiente
 - 10.1 Sostenibilità Ambientale
 - 10.2 Gestione dei Rifiuti
 - 10.3 Risparmio Energetico
 11. Riservatezza e Protezione dei Dati
 - 11.1 Protezione dei Dati Personali
 - 11.2 Riservatezza delle Informazioni
 - 11.3 Sicurezza Informatica
 12. Conflitto di Interessi
 - 12.1 Identificazione dei Conflitti
 - 12.2 Gestione dei Conflitti
 - 12.3 Prevenzione
 13. Violazioni del Codice
 - 13.1 Segnalazione delle Violazioni
 - 13.2 Indagini
 - 13.3 Sanzioni
 14. Conclusione
-

1. Premessa

Fasulo Corporation SRL è impegnata a promuovere e mantenere una cultura aziendale fondata sull'etica, l'integrità e la trasparenza. Il presente Codice di Comportamento (di seguito "Codice") definisce i principi e i valori che guidano le attività aziendali e i comportamenti di tutti i destinatari. La sua implementazione rappresenta un elemento essenziale per assicurare una gestione aziendale corretta, trasparente e responsabile, conforme alle normative vigenti e agli standard etici internazionali.

2. Ambito di Applicazione

Questo Codice di Comportamento si applica a tutti gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori di Fasulo Corporation SRL, inclusi i consulenti e i partner commerciali. Il Codice deve essere rispettato in tutte le attività e le operazioni aziendali, sia in Italia che all'estero.

3. Principi Generali

3.1 Legalità e Integrità

Tutte le attività devono essere svolte in conformità con le leggi e i regolamenti vigenti. È richiesto un comportamento onesto e trasparente in tutte le operazioni aziendali. Fasulo Corporation SRL rifiuta qualsiasi forma di comportamento che possa essere considerato fraudolento o ingannevole. Tutti gli atti e le comunicazioni devono essere veritieri e accurati.

3.2 Rispetto e Dignità

Ogni individuo deve essere trattato con rispetto e dignità, promuovendo un ambiente di lavoro inclusivo e privo di discriminazioni. Fasulo Corporation SRL si impegna a creare un ambiente di lavoro in cui ogni individuo possa sentirsi valorizzato e rispettato, senza discriminazioni di genere, età, etnia, religione, orientamento sessuale o disabilità.

3.3 Responsabilità Sociale e Ambientale

Le decisioni aziendali devono considerare l'impatto sociale e ambientale, promuovendo pratiche sostenibili e responsabili. Questo principio si riflette nell'impegno per la riduzione dell'impatto ambientale delle nostre operazioni, nel supporto alle iniziative sociali e culturali e nel rispetto dei diritti umani in tutte le nostre attività.

3.4 Trasparenza

Le operazioni aziendali devono essere condotte con la massima trasparenza, garantendo chiarezza e completezza delle informazioni. Questo principio si applica a tutte le comunicazioni interne ed esterne, alle relazioni con i clienti, i fornitori, le istituzioni pubbliche e le comunità in cui operiamo.

4. Obblighi degli Amministratori

4.1 Esempio di Comportamento

Gli amministratori devono agire come modelli di integrità e trasparenza, promuovendo una cultura aziendale etica. Devono prendere decisioni che siano nell'interesse della società, basate su informazioni accurate e complete, e devono agire con imparzialità e indipendenza di giudizio.

4.2 Conflitto di Interessi

Gli amministratori devono evitare situazioni di conflitto di interessi e segnalare immediatamente qualsiasi potenziale conflitto al Consiglio di Amministrazione. Devono astenersi dal partecipare a decisioni che possano coinvolgere interessi personali o di terzi connessi.

4.3 Trasparenza nelle Decisioni

Le decisioni degli amministratori devono essere prese nell'interesse della società e basate su informazioni accurate e complete. Devono garantire che tutte le decisioni siano documentate e tracciabili, per permettere una verifica trasparente delle motivazioni e dei processi decisionali.

4.4 Riservatezza

Gli amministratori devono mantenere la riservatezza delle informazioni aziendali e non divulgarle senza autorizzazione. Devono proteggere le informazioni sensibili e riservate della società, evitando la loro divulgazione non autorizzata e utilizzandole solo per scopi aziendali legittimi.

5. Obblighi dei Dipendenti

5.1 Conformità alle Leggi

I dipendenti devono rispettare tutte le leggi e i regolamenti applicabili nello svolgimento delle loro mansioni. Devono essere consapevoli delle normative vigenti e dei requisiti legali applicabili alle loro attività, partecipando attivamente ai programmi di formazione offerti dall'azienda.

5.2 Professionalità

I dipendenti devono agire con professionalità, competenza e dedizione, rappresentando l'azienda in modo positivo. Devono svolgere le proprie mansioni con diligenza e responsabilità, contribuendo al raggiungimento degli obiettivi aziendali e migliorando continuamente le proprie competenze professionali.

5.3 Rispetto e Collaborazione

I dipendenti devono promuovere un ambiente di lavoro collaborativo, rispettando i colleghi e valorizzando la diversità. Devono agire con cortesia e disponibilità, favorendo la comunicazione aperta e la cooperazione tra i diversi team e dipartimenti.

5.4 Segnalazione di Violazioni

I dipendenti devono segnalare tempestivamente qualsiasi violazione delle leggi, dei regolamenti o del presente Codice attraverso i canali predisposti. Le segnalazioni devono essere effettuate in buona fede, fornendo informazioni accurate e complete, e l'azienda garantisce la protezione del segnalante contro eventuali ritorsioni.

5.5 Uso Responsabile delle Risorse

I dipendenti devono utilizzare le risorse aziendali in modo responsabile ed efficiente, evitando sprechi e usi impropri. Devono proteggere i beni aziendali da danneggiamenti, furti o utilizzi non autorizzati, e devono segnalare immediatamente eventuali incidenti o malfunzionamenti.

6. Obblighi dei Collaboratori e dei Consulenti

6.1 Conformità agli Standard Aziendali

I collaboratori e i consulenti devono rispettare gli standard etici e comportamentali della società, in linea con il presente Codice. Devono agire in conformità con le politiche e le procedure aziendali, garantendo la qualità e l'affidabilità dei servizi prestati.

6.2 Qualità del Servizio

Devono garantire la massima qualità nei servizi prestati, rispettando gli impegni contrattuali e le aspettative dell'azienda. Devono adottare un approccio orientato al cliente, cercando costantemente di migliorare la qualità e l'efficacia delle proprie prestazioni.

6.3 Confidenzialità

Devono mantenere la riservatezza delle informazioni aziendali acquisite durante la collaborazione, evitando qualsiasi divulgazione non autorizzata. Devono trattare le informazioni sensibili con la massima cura e utilizzarle solo per gli scopi previsti nel contratto di collaborazione.

6.4 Conflitto di Interessi

Devono evitare situazioni di conflitto di interessi e informare immediatamente l'azienda di qualsiasi potenziale conflitto. Devono astenersi dal prendere decisioni o intraprendere azioni che possano compromettere la loro imparzialità o i loro obblighi contrattuali nei confronti dell'azienda.

7. Relazioni con i Clienti e i Fornitori

7.1 Trasparenza e Onestà

Le relazioni con clienti e fornitori devono essere improntate alla trasparenza, all'onestà e al rispetto reciproco. Devono essere evitate pratiche commerciali scorrette o ingannevoli, garantendo che tutte le comunicazioni siano chiare, veritiere e comprensibili.

7.2 Qualità e Sicurezza

Devono essere garantiti elevati standard di qualità e sicurezza nei prodotti e nei servizi offerti ai clienti. L'azienda deve adottare tutte le misure necessarie per assicurare che i propri prodotti e servizi siano sicuri, affidabili e conformi alle normative vigenti.

7.3 Selezione Equa dei Fornitori

La selezione dei fornitori deve basarsi su criteri di equità, competenza e rispetto dei principi etici aziendali. Devono essere adottate procedure trasparenti e oggettive per la valutazione e la selezione dei fornitori, garantendo la parità di trattamento e la concorrenza leale.

8. Gestione delle Risorse Umane

8.1 Selezione e Assunzione

Il processo di selezione e assunzione del personale deve essere trasparente e basato su criteri di merito e competenza, senza discriminazioni. Devono essere valutate le qualifiche, le competenze e le esperienze dei candidati in relazione alle esigenze aziendali, garantendo pari opportunità a tutti i candidati.

8.2 Sviluppo e Formazione

Fasulo Corporation SRL promuove lo sviluppo professionale dei dipendenti attraverso programmi di formazione continua e opportunità di carriera. Devono essere offerti corsi di formazione e aggiornamento per migliorare le competenze e le conoscenze dei dipendenti, favorendo la crescita professionale e l'adattamento alle evoluzioni del mercato.

8.3 Ambiente di Lavoro

Deve essere garantito un ambiente di lavoro sicuro, salubre e rispettoso dei diritti dei lavoratori. Devono essere adottate tutte le misure necessarie per prevenire incidenti sul lavoro e promuovere il benessere fisico e mentale dei dipendenti.

9. Tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro

9.1 Norme di Sicurezza

Tutte le attività devono essere svolte nel rispetto delle normative vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Devono essere implementate politiche e procedure per prevenire gli incidenti sul lavoro e garantire un ambiente sicuro, conforme alle normative vigenti in materia di sicurezza.

9.2 Formazione e Sensibilizzazione

I dipendenti devono essere formati e sensibilizzati sui rischi legati alla sicurezza sul lavoro e sulle misure preventive adottate dall'azienda. Devono partecipare ai programmi di formazione obbligatoria e seguire le procedure di sicurezza stabilite.

9.3 Prevenzione degli Incidenti

Devono essere implementate misure preventive per evitare incidenti e garantire la sicurezza dei lavoratori. Devono essere effettuate ispezioni periodiche e verifiche delle attrezzature e degli impianti, adottando le necessarie misure correttive in caso di non conformità.

10. Tutela dell'Ambiente

10.1 Sostenibilità Ambientale

Fasulo Corporation SRL si impegna a ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività, promuovendo pratiche sostenibili. Devono essere adottate politiche e procedure per minimizzare l'uso delle risorse naturali, ridurre le emissioni di CO2 e promuovere il riciclo e il riutilizzo.

10.2 Gestione dei Rifiuti

Devono essere adottate politiche e procedure per una gestione responsabile dei rifiuti, favorendo il riciclo e il riutilizzo. Devono essere garantite la raccolta differenziata e lo smaltimento corretto dei rifiuti pericolosi.

10.3 Risparmio Energetico

Devono essere promosse iniziative per il risparmio energetico e l'efficienza nell'uso delle risorse naturali. Devono essere adottate tecnologie e pratiche che favoriscano il risparmio energetico e riducano l'impatto ambientale delle operazioni aziendali.

11. Riservatezza e Protezione dei Dati

11.1 Protezione dei Dati Personali

Fasulo Corporation SRL si impegna a proteggere i dati personali dei dipendenti, dei clienti e dei fornitori, in conformità alle normative vigenti. Devono essere adottate misure tecniche e organizzative per garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati personali trattati.

11.2 Riservatezza delle Informazioni

Tutte le informazioni aziendali devono essere trattate con la massima riservatezza, evitando divulgazioni non autorizzate. Devono essere adottate politiche e procedure per la gestione sicura delle informazioni sensibili, garantendo che siano accessibili solo alle persone autorizzate.

11.3 Sicurezza Informatica

Devono essere adottate misure di sicurezza informatica per proteggere le informazioni aziendali da accessi non autorizzati e attacchi informatici. Devono essere implementati sistemi di protezione, monitoraggio e risposta agli incidenti di sicurezza informatica, garantendo la continuità operativa e la protezione dei dati.

12. Conflitto di Interessi

12.1 Identificazione dei Conflitti

Amministratori, dipendenti e collaboratori devono identificare e segnalare tempestivamente qualsiasi situazione di conflitto di interessi. Devono essere consapevoli delle potenziali situazioni di conflitto e adottare misure per evitarle.

12.2 Gestione dei Conflitti

I conflitti di interessi devono essere gestiti in modo trasparente, adottando misure appropriate per evitare che possano influenzare negativamente le decisioni aziendali. Devono essere adottate politiche e procedure per la gestione dei conflitti di interessi, garantendo la trasparenza e l'imparzialità nelle decisioni aziendali.

12.3 Prevenzione

Devono essere promosse politiche e procedure per prevenire situazioni di conflitto di interessi. Devono essere implementati programmi di formazione e sensibilizzazione per garantire che tutti i destinatari siano consapevoli delle potenziali situazioni di conflitto e delle misure preventive da adottare.

13. Violazioni del Codice

13.1 Segnalazione delle Violazioni

Le violazioni del presente Codice devono essere segnalate attraverso i canali predisposti, garantendo l'anonimato e la protezione del segnalante. Devono essere adottate politiche e procedure per la gestione delle segnalazioni, garantendo che siano trattate in modo tempestivo e imparziale.

13.2 Indagini

Le segnalazioni di violazioni devono essere investigate tempestivamente e in modo imparziale, adottando le misure correttive necessarie. Devono essere effettuate indagini accurate e complete, garantendo la protezione dei diritti di tutte le parti coinvolte.

13.3 Sanzioni

Le violazioni del Codice possono comportare sanzioni disciplinari, fino al licenziamento o alla risoluzione del contratto, in conformità al sistema sanzionatorio aziendale. Le sanzioni devono essere proporzionate alla gravità della violazione e devono essere applicate in modo equo e trasparente, garantendo il diritto di difesa del destinatario.

14. Conclusione

Il presente Codice di Comportamento rappresenta un impegno concreto di Fasulo Corporation SRL verso l'integrità, la trasparenza e la responsabilità. Tutti gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori sono chiamati a rispettare e promuovere i principi e i valori delineati in questo documento, contribuendo così al successo e alla reputazione dell'azienda. La società si impegna a fornire il supporto necessario per l'implementazione del Codice, promuovendo una cultura aziendale etica e responsabile.

