

CODICE ETICO

1. INTRODUZIONE

ERREBI s.r.l. (di seguito “ERREBI”) esegue stampaggio di articoli tecnici in materie plastiche, presso lo stabilimento di Caerano San Marco (TV).

La mission di ERREBI è quella di realizzare articoli tecnici in plastica per settori merceologici diversi, tecnologicamente evoluti e sicuri per gli utilizzatori, proponendo soluzioni ad alto contenuto di innovazione e in grado di far evolvere il mercato, ponendo sempre al centro le esigenze e la soddisfazione dei clienti.

L’attività dell’Azienda è resa possibile dal lavoro del personale interno, dei consulenti esterni e delle imprese che le forniscono beni e servizi.

La consapevolezza di tali rapporti e delle conseguenti responsabilità, così come la tutela della clientela e delle sue esigenze, fanno parte della cultura aziendale.

Inoltre si è sviluppata in questi anni un’attenzione alla promozione di una condotta etica, sfociata nella redazione del presente Codice Etico, che esprime i principi fondamentali e le regole di comportamento che gli amministratori, i collaboratori, i fornitori e i consulenti si impegnano a rispettare.

1.1 RIFERIMENTI NORMATIVI

- Le norme e le leggi di riferimento sono:
- Artt. 2094, 2103, 2104, 2105, 2106, 2118, 2119 del Codice civile;
- Art. 7 della Legge n° 300/1970, Statuto dei lavoratori;
- Legge n° 604/1966 sui licenziamenti individuali;
- Contratto Collettivo Nazionale Gomma Plastica;
- Decreto Legislativo 30 Giugno 2003, n° 196 - “Codice in materia di protezione dei dati personali” (testo unico della privacy) e successivi aggiornamenti;
- Decreto legislativo n° 81/2008 - Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro
- Agenda 2030, Nazioni Unite
- 10 Principi del Global Compact delle Nazioni Unite
- Policy di Sostenibilità di ERREBI

2. DESTINATARI

Il presente Codice si applica ai collaboratori, agli amministratori, ai consulenti, ai clienti, ai fornitori, agli agenti e a qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto di ERREBI e, in generale, a tutti coloro con i quali l’Azienda entra in contatto nel corso dell’attività (di seguito i “Destinatari”).

I Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad apprenderne i contenuti ed a rispettarne i precetti.

3. I VALORI DELL’AZIENDA

- ✓ **Fiducia:** l’Azienda crede da sempre in un rapporto con i clienti e con i collaboratori costruito sulla fiducia reciproca.
- ✓ **Solidarietà:** l’Azienda pone attenzione alle esigenze dei collaboratori con l’obiettivo di generare un ambiente di lavoro positivo e stimolante.

- ✓ **Inclusione:** l'Azienda crede nella bontà della convivenza di persone provenienti da comunità diverse, rafforzando così l'integrazione.
- ✓ **Affidabilità e qualità:** l'Azienda ha scelto di certificare i propri processi per essere sempre più affidabile sul mercato.
- ✓ **Ambiente:** l'Azienda nell'ultimo biennio ha sviluppato una nuova consapevolezza nei confronti degli impatti ambientali, e in questa direzione ha ottenuto la Certificazione ISO 14001.

4. I PRINCIPI ETICI

4.1 INTEGRITÀ NEL RISPETTO DI LEGGI E REGOLAMENTI

ERREBI opera nel rigoroso rispetto della Legge e si adopera affinché tutto il personale agisca in tale senso: le persone devono tenere un comportamento conforme alla Legge, quali che siano il contesto e le attività svolte ed i luoghi in cui esse operano.

Ciascuno è tenuto ad operare, in qualsiasi situazione, con integrità, trasparenza, coerenza ed equità, conducendo con onestà ogni rapporto di affari.

Tale impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con l'Azienda.

4.2 INCLUSIONE E RIPUDIO DI OGNI DISCRIMINAZIONE

ERREBI evita ogni discriminazione in base all'età, genere, orientamento sessuale, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose, nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con le parti interessate, ed in particolare nella gestione del personale e nell'organizzazione del lavoro, nella selezione e gestione dei fornitori, nei rapporti con la comunità circostante e con le istituzioni che la rappresentano.

4.3 CENTRALITÀ, SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

ERREBI riconosce la centralità delle proprie risorse umane, ritenendole un fattore essenziale di successo e riconoscendo nel lavoro di ciascuno un elemento fondamentale per lo sviluppo aziendale e personale.

Il dialogo, la valorizzazione e l'aggiornamento professionale dei propri collaboratori, la costituzione di una identità aziendale e di un relativo senso di appartenenza, la creazione di un ambiente di lavoro in grado di garantire salute, sicurezza e di apportare maggiore benessere, sono posti al centro dell'operato quotidiano aziendale.

4.4 TRASPARENZA, ETICA DEGLI AFFARI E ANTICORRUZIONE

Integrità e condotta commerciale responsabile sono alla base della gestione del business di ERREBI che si fonda sui principi di:

- ✓ **affidabilità**, intesa come garanzia di serietà nei progetti seguiti e negli impegni assunti
- ✓ **solidità economica** del business, testimoniata dalla sua prolungata attività
- ✓ **trasparenza** nella gestione aziendale, per assicurare la veridicità, la completezza e l'accuratezza delle informazioni fornite all'interno dell'Azienda, agli stakeholder e alla comunità di riferimento
- ✓ **correttezza contrattuale**, al fine di evitare situazioni di discriminazione e di conflitto di interessi

- ✓ **tutela della concorrenza**, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione.

4.5 QUALITÀ E AMBIENTE

ERREBI si impegna a garantire la Qualità in tutte le sue attività. L'Azienda dispone di un Sistema di Gestione per la Qualità certificato ISO 9001, che garantisce uniformità negli standard qualitativi dei processi aziendali sia all'interno che verso l'esterno.

ERREBI è impegnata a gestire le proprie attività in un'ottica di miglioramento continuo con riferimento al rispetto per l'ambiente e alla salute di tutte le parti interessate, secondo lo schema di Certificazione ISO 14001.

5. REGOLE DI COMPORTAMENTO

5.1 OMAGGI E REGALIE

Nei rapporti con clienti, fornitori e terzi in genere (es. Istituzioni Pubbliche, nazionali, comunitarie e/o internazionali), è vietato offrire e/o accettare denaro, regali o benefici, anche a titolo personale, al fine di ottenere vantaggi di qualsiasi natura, contrari ai doveri d'ufficio o comunque in violazione di qualsivoglia normativa.

Gli atti di cortesia commerciale nei confronti di terzi, così come la ricezione degli stessi, sono consentiti, purché di modico valore e, comunque, tali da non compromettere l'integrità e la reputazione e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

È vietata qualsiasi forma di pratica corruttiva nei confronti di soggetti terzi, sia privati che pubblici.

5.2 DIPENDENTI

Ciascun collaboratore è tenuto a svolgere la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a propria disposizione, e assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti.

È dovere di ognuno condividere le politiche aziendali e adoperarsi affinché queste vengano rispettate, preservando sempre gli interessi e l'immagine dell'Azienda.

Onestà e lealtà sono valori essenziali nelle condotte comportamentali e nella gestione organizzativa di ERREBI, in nessun caso il perseguimento dell'interesse aziendale può giustificare una condotta disonesta.

Il personale non deve:

- ✓ utilizzare a fini personali informazioni, beni e attrezzature di cui dispone nello svolgimento delle proprie funzioni,
- ✓ accettare o effettuare pressioni, raccomandazioni o segnalazioni che possano recare pregiudizio all'Azienda,
- ✓ accettare indebite offerte di denaro o di altri benefici.

Ciascun collaboratore è tenuto ad agire assicurando la massima riservatezza relativamente a notizie ed informazioni costituenti il patrimonio di ERREBI o inerenti alle sue attività, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure. Fanno parte del patrimonio aziendale sia beni materiali, quali attrezzature, automezzi, impianti, immobili e infrastrutture, sia beni immateriali quali know-how, informazioni riservate, database di anagrafica cliente.

Ciascun collaboratore opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale. In linea generale, oltre alle ipotesi definite dalla legge, il conflitto sussiste quando l'interesse personale prevale su quello dell'Azienda, vale a dire quando un comportamento o una decisione nell'ambito della propria attività lavorativa e/o incarico possono generare un vantaggio immediato o differito per sé stessi, i propri familiari o conoscenti, a discapito dell'interesse aziendale.

Nello svolgimento delle attività lavorative, il personale non dovrà ostacolare o pregiudicare il crearsi di un senso di appartenenza a ERREBI e al gruppo di lavoro, avendo sempre presente il fine ultimo di fornire un servizio eccellente per il conseguimento degli obiettivi. Ogni collaboratore dovrà adottare un comportamento coerente con il contesto di riferimento, cercando sempre di mantenere un clima cortese, cordiale e collaborativo, relazionandosi con il proprio responsabile e con i colleghi nel rispetto della suddivisione dei ruoli.

Ciascun collaboratore è responsabile del proprio posto di lavoro. A ciascuno spetta la cura e la pulizia degli strumenti a disposizione, anche al fine di garantire la salubrità degli ambienti lavorativi, con l'obiettivo di lasciare i locali e la propria postazione ordinati e puliti dopo il loro utilizzo.

Le apparecchiature hardware messe a disposizione dall'Azienda, e i relativi software, costituiscono a tutti gli effetti strumenti di lavoro e non possono essere utilizzati per fini personali. Gli stessi devono essere custoditi in modo appropriato, mantenuti nel miglior stato possibile e non vi possono essere installati altri programmi se non quelli previsti dalla configurazione aziendale. I file e i software contenuti nei PC aziendali costituiscono patrimonio dell'Azienda e non possono essere arbitrariamente danneggiati, distrutti e prelevati. Il collegamento Internet, così come la posta elettronica, sono strumenti di lavoro e come tale devono essere impiegati.

5.3 CLIENTI

Nei confronti dei Clienti, ERREBI si impegna ad offrire i propri servizi senza alcuna discriminazione, nel rispetto delle normative vigenti, respingendo pratiche elusive o scorrette.

Le relazioni devono essere improntate alla piena soddisfazione e rispetto delle esigenze, con l'obiettivo di creare un rapporto solido, ispirato ai principi di correttezza, onestà, efficienza e professionalità.

ERREBI rifiuta ogni rapporto con soggetti che fanno ricorso a comportamenti contrari alla legge e contrasta ogni forma di corruzione, estorsione, usura o altre tipologie di reato, rendendosi disponibile a collaborare con le forze dell'ordine e le istituzioni in caso di necessità.

5.4 FORNITORI

Le relazioni con i Fornitori devono essere basate su lealtà, imparzialità e su una valutazione oggettiva del servizio. La selezione dei partner e la determinazione delle condizioni di acquisto si fondano su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo del bene o servizio, della sua effettiva disponibilità, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività.

ERREBI si impegna a non perseguire guadagno personale, accettando vantaggi o una convenienza particolare nelle operazioni di approvvigionamento. Si impegna altresì a non utilizzare fornitori che hanno in corso procedimenti penali.

5.5 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, ISTITUZIONI E GIUSTIZIA

I rapporti con la Pubblica Amministrazione, le Istituzioni e l'Autorità Giudiziaria devono essere improntati alla massima trasparenza, chiarezza e correttezza e nel rispetto delle disposizioni di legge per non compromettere l'integrità delle parti.

È vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri o a loro familiari che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio allo scopo di ottenere trattamenti più favorevoli, prestazioni indebite o vantaggi di qualsiasi genere.

Sul fronte dell'amministrazione della giustizia, ERREBI agisce nel rispetto della legge, non ostacola la sua corretta amministrazione e collabora con i rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria, delle forze dell'ordine e di qualunque pubblico ufficiale che abbia poteri ispettivi. La gestione dei rapporti con le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni preposte e/o autorizzate.

5.6 CORRETTEZZA DELLA CONTABILITÀ AZIENDALE

La documentazione contabile ed amministrativa di ERREBI deve essere precisa, veritiera e completa e deve seguire le normative ed i Principi Contabili generalmente accettati. A tal fine si richiede ai collaboratori di essere onesti, obiettivi e leali nella tenuta della contabilità. Sono vietate le transazioni segrete, non registrate o non dichiarate. Nessun collaboratore di ERREBI dovrà impedire l'attività di controllo e di revisione di competenza degli organi preposti.

6. ATTUAZIONE, GARANZIE E SEGNALAZIONI IN CASO DI VIOLAZIONE DELLE DISPOSIZIONI DEL CODICE ETICO

I compiti di vigilare su osservanza e aggiornamento del Codice Etico, di diffondere i principi etici e valori Aziendali, di proporre eventuali interventi migliorativi e chiarire eventuali dubbi interpretativi, sono affidati alla Direzione.

Chiunque abbia la convinzione che un comportamento possa comportare o abbia comportato una violazione della legge, dei principi Aziendali o di questo Codice, è invitato a segnalare, anche in forma anonima, il problema inviando una comunicazione alla Direzione di ERREBI srl, via Padova, 103, 31031 Caerano San Marco TV, oppure tramite mail all'indirizzo info@errebimp.com.

L'osservanza delle disposizioni del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei collaboratori, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice civile.

Eventuali provvedimenti sanzionatori per violazioni del presente documento saranno adottati in coerenza con le leggi vigenti e i relativi contratti di lavoro nazionali, e commisurati alla particolare violazione dello stesso.

Quando venga meno il rapporto di fiducia tra ERREBI e collaboratore, eventuali provvedimenti saranno valutati nel rispetto delle norme contrattuali e di legge.

7. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE

Il presente Codice Etico è stato distribuito a tutti i collaboratori ed è consultabile all'interno del sito web <https://errebimp.com/>.

Inoltre, la Direzione promuove attività di divulgazione per diffonderne i contenuti ai diversi portatori di interesse.