

CODICE ETICO

Smartercom Italia s.r.l.

Rev.	Data	Scopo revisione	Approvato da	Firma Approvazione
00	18.05.2020	Prima emissione	Cosentino Mansueto Domenico	 SMARTERCOM ITALIA S.R.L. Via Italia, 15 - 84025 Eboli (SA) P.IVA e C.F.: 01797190764

Sommario

Introduzione	1
Principi Generali	2
Relazioni con i clienti	2
Relazioni con i fornitori	3
Rapporti con dipendenti e collaboratori	4
Relazioni con la collettività : comunità e istituzioni	5
Relazioni con la collettività : ambiente	5
Attuazione del codice	6

Introduzione

Questo Codice etico (il “Codice”) riassume i principi di comportamento che amministratori, direttori, dirigenti, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, nonché i fornitori della Smartercom Italia s.r.l. (“l’Azienda”) devono rispettare nel condurre le attività di impresa, nell’eseguire le prestazioni di lavoro e, in generale, nei rapporti interni ed esterni all’Azienda stessa.

Il Codice Etico illustra l’insieme dei valori, dei principi e delle linee di comportamento a cui viene riconosciuto un valore etico positivo; ad essi debbono ispirarsi i dirigenti ed i dipendenti della Smartercom Italia s.r.l. nell’ambito della propria attività lavorativa e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente instaurano relazioni o operano nell’interesse della Società stessa.

A tal fine, il Codice Etico costituisce il primo elemento di implementazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (Modello 231), che a sua volta costituisce un sistema di regole e principi di controllo finalizzati a presidiare il sistema di controllo interno della Società.

Il Codice vincola amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori, nonché i fornitori dell’Azienda. Gli amministratori e i dirigenti di Smartercom Italia s.r.l., nei limiti dei loro poteri, promuovono l’adozione di questo Codice. Ciascuno può consultare il Codice in formato elettronico nella intranet aziendale o sul sito internet dell’Azienda e su carta, mediante la messa a disposizione di copie cartacee del Codice Etico all’interno della Società.

Il Codice Etico è adottato dalla Società mediante approvazione del Legale Rappresentante/Amministratore unico della Smartercom Italia s.r.l.; potrà essere modificato e integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti, delle indicazioni e delle proposte dell’organizzazione aziendale.

SMARTERCOM ITALIA SRL

Via Italia, 15 84025 Eboli (SA)

P.IVA e C.F.: 01797190764

Tel. 08119758380

E-mail PEC: smartercomitaliasrl@legalmail.it

E-mail: amministrazione@smartercom.it



Principi Generali

I principi etici fondamentali su cui si basa la cultura aziendale e la politica comportamentale della Smartercom Italia, nell'ottica della valorizzazione delle risorse umane e del miglioramento continuo professionale e personale, sono l'integrità morale, l'onestà, la lealtà, la correttezza, la trasparenza, l'efficienza e l'efficacia delle prestazioni, il rispetto della legalità, l'imparzialità.

Diritti umani

Il rispetto dei diritti inviolabili dell'uomo è essenziale. Per questo l'Azienda promuove e difende questi diritti in ogni circostanza e ripudia qualsiasi discriminazione fondata sul sesso, sull'etnia, sulla lingua, sul credo religioso e politico e sulle condizioni sociali e personali. L'Azienda fa suoi i principi posti nella Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo, nella Convenzione ONU sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza, dall'Organizzazione Internazionale del Lavoro e le Linee guida dell'OCSE destinate alle Imprese.

Conformità delle leggi

L'Azienda rispetta qualsiasi legge e, in generale, qualsiasi normativa locale, nazionale o internazionale applicabile in Italia e in ogni altro paese in cui si trovi a operare. Per assicurare il rispetto di questo principio, l'Azienda adotta, tra l'altro, modelli di organizzazione, gestione e controllo diretti alla prevenzione degli illeciti.

Integrità finanziaria e lotta antifrode

L'Azienda compie qualsiasi operazione economica e transazione finanziaria osservando i principi di integrità e trasparenza e, in ogni caso, non compie alcuna operazione o transazione fraudolenta. Per questo, tra l'altro, ogni operazione e transazione deve essere correttamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Lotta alla corruzione

L'Azienda rifiuta la corruzione come strumento di conduzione dei propri affari. Non è, quindi, ammesso in alcuna circostanza corrompere o anche solo tentare di corrompere titolari di cariche pubbliche elettive, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, così come privati. In particolare, nessuno può offrire, promettere o dare denaro o altri vantaggi per ottenere prestazioni indebite per il Gruppo o per sé. Inoltre, nessuno può richiedere denaro o altri vantaggi per eseguire prestazioni indebite.

Concorrenza

L'Azienda riconosce che una concorrenza corretta e leale è un elemento fondamentale per lo sviluppo dell'attività di impresa; per questo rispetta la normativa antitrust di volta in volta applicabile e le regole di lealtà della concorrenza e in nessun caso pone in essere atti o comportamenti contrari a una concorrenza libera e leale.

Tutela dell'ambiente naturale e sviluppo sostenibile

L'Azienda promuove il rispetto dell'ambiente, inteso come risorsa comune da salvaguardare, a beneficio della collettività e delle generazioni future, in un'ottica di sviluppo sostenibile.

Relazioni con i clienti

Imparzialità

L'Azienda garantisce parità di trattamento ai propri clienti attuali e potenziali; a tale scopo, non compie alcuna discriminazione tra clienti senza ragioni oggettive e verificabili.

Comportamento

L'Azienda impronta le relazioni con i clienti all'ascolto, alla disponibilità, alla cortesia, all'onestà, alla lealtà, alla professionalità e, in ogni caso, al rispetto dei principi generali di questo Codice: diritti umani, integrità finanziaria, tutela della proprietà intellettuale, informazione indipendente e responsabilità, concorrenza.

Soddisfazione dei clienti

SMARTERCOM ITALIA SRL

Via Italia, 15 84025 Eboli (SA)

P.IVA e C.F.: 01797190764

Tel. 08119758380

E-mail PEC: smartercomitaliasrl@legalmail.it

E-mail: amministrazione@smartercom.it



La soddisfazione dei clienti è una risorsa primaria. L'Azienda mette in atto misure e procedure per verificare e valutare che i clienti siano soddisfatti dei prodotti e servizi offerti, così da migliorare continuamente il livello della propria offerta commerciale e da poter rimediare in modo rapido ed efficace ai casi di possibile insoddisfazione.

Riservatezza

L'Azienda adotta ogni misura necessaria per assicurare la conformità del trattamento alle disposizioni di legge o regolamentari di volta in volta applicabili e, comunque, la riservatezza di quei dati e informazioni secondo le aspettative legittime degli stessi clienti e nel rispetto della vigente normativa sulla tutela della riservatezza e della privacy (D. Lgs. 196/2003 e Regolamento Europeo 2016/679 GDPR).

Correttezza delle informazioni

Le comunicazioni rivolte ai clienti devono essere veritiere, corrette e leali; l'Azienda si astiene, in ogni modo, da qualsiasi pratica ingannevole, aggressiva o comunque scorretta nelle comunicazioni commerciali con i clienti.

Relazioni con i fornitori

Rapporti con i fornitori

L'Azienda ricerca beni e servizi di qualità ed economici nel processo di approvvigionamento e, su questa base, riconosce parità di trattamento ai fornitori attuali e potenziali.

Obblighi sociali e tutela della sicurezza

L'Azienda si impegna a preservare la salute e la sicurezza dei fornitori e dei loro dipendenti e collaboratori mediante adeguate azioni preventive secondo le normative vigenti. A loro volta, oltre ad accettare i principi di questo Codice, i fornitori devono garantire il rispetto dei diritti dei lavoratori e la tutela del lavoro minorile in ogni circostanza.

Criteri di selezione

La selezione dei fornitori si fonda su molteplici criteri tra i quali, per esempio, l'idoneità tecnica dei prodotti o servizi proposti, la qualità dei prodotti o servizi, l'economicità dell'offerta, il rispetto dell'ambiente e l'accettazione dei principi esposti in questo Codice.

Valutazione

L'Azienda valuta in modo trasparente e imparziale l'affidabilità e le competenze di ciascun fornitore, la convenienza della sua offerta e le garanzie di assistenza e di tempestività delle prestazioni.

Correttezza

L'Azienda intrattiene i rapporti con i fornitori su una base di correttezza e lealtà.

Omaggi

L'elargizione di omaggi da parte dei fornitori e la loro accettazione da parte di amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori del Gruppo sono ammesse esclusivamente quando non mettano in pericolo l'effettiva parità di trattamento tra fornitori. E' severamente vietato offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con l'Azienda.

Controllo

Per verificare che i suoi fornitori aderiscano nei fatti ai principi esposti in questo Codice e agli obblighi che assumono, l'Azienda può prevedere misure di controllo presso le loro unità produttive e sedi operative.

Rapporti con dipendenti e collaboratori

Sono dipendenti e collaboratori tutti coloro che intrattengono, nelle forme previste dalla legge, un rapporto di lavoro o di collaborazione con l'Azienda, finalizzato al raggiungimento degli scopi dell'impresa.

Tutela della persona

L'Azienda ripudia qualsiasi discriminazione tra dipendenti e collaboratori fondata sul sesso, sull'etnia, sulla lingua, sul credo religioso e politico e sulle condizioni sociali e personali. Essa favorisce un ambiente di lavoro dove si garantisce la dignità di ogni individuo e le relazioni tra le persone si svolgono su una base di rispetto, correttezza e collaborazione; inoltre, si cura di evitare lo stress e, in generale, il disagio lavorativo, anche mediante controlli e strumenti di comunicazione.

Pari opportunità

L'Azienda incoraggia e promuove la parità di opportunità tra donne e uomini.

Valorizzazione delle risorse

L'Azienda valorizza le competenze, le potenzialità e l'impegno di ciascuno: a tale fine adotta criteri di valutazione chiari e omogenei e provvede ad un'adeguata formazione.

Abuso di autorità

L'Azienda non tollera nessun abuso di autorità nei rapporti di lavoro e di collaborazione. Quindi il superiore gerarchico, verso qualsiasi persona subordinata, non può compiere alcun atto né tenere alcun comportamento che non sia previsto dalla legge o dai contratti collettivi e individuali applicabili. L'Azienda è sempre disponibile all'ascolto dei casi di abuso di autorità.

Coinvolgimento

L'Azienda sollecita e coinvolge tutti nel perseguimento degli obiettivi di impresa e nella soluzione dei problemi sulla base delle rispettive competenze e responsabilità. A questo scopo, la chiarezza e trasparenza organizzativa sono uno strumento fondamentale: sono definiti i ruoli di ciascuno all'interno dell'azienda.

Tutela della salute e della sicurezza

L'Azienda rispetta tutte le norme legali, regolamentari e tecniche di volta in volta applicabili in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e adotta sistemi di gestione adeguati a questo scopo. In ogni caso, i principi e criteri fondamentali in base ai quali sono prese le decisioni, di ogni tipo e a ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro nell'ambito del modello di organizzazione, gestione e controllo sono: evitare i rischi; valutare i rischi che non possono essere evitati; combattere i rischi alla fonte; adeguare il lavoro alla persona, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute; programmare la prevenzione, mirando a un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro; dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale; fornire adeguate istruzioni e informazioni ai lavoratori.

Conflitto d'interessi

Gli Amministratori, dipendenti e collaboratori perseguono, nello svolgimento della collaborazione, gli obiettivi e gli interessi generali aziendali. Essi informano senza ritardo, tenuto conto delle circostanze, i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli dell'Azienda (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti) e in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. Amministratori, dipendenti e collaboratori rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dall'Azienda.

SMARTERCOM ITALIA SRL

Via Italia, 15 84025 Eboli (SA)

P.IVA e C.F.: 01797190764

Tel. 08119758380

E-mail PEC: smartercomitaliasrl@legalmail.it

E-mail: amministrazione@smartercom.it



Riservatezza

Amministratori, dipendenti e collaboratori assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni costituenti patrimonio aziendale o inerenti all'attività dell'Azienda, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne. Il personale in possesso di informazioni di interesse aziendale o relativamente a qualsiasi portatore d'interesse, in nessun modo è autorizzato a diffonderla o utilizzarla al di fuori degli scopi operativi per cui è stato autorizzato.

Utilizzo dei beni aziendali

Amministratori, dipendenti e collaboratori svolgono la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza: a tale scopo, utilizzano al meglio gli strumenti e il tempo a loro disposizione e assumono le responsabilità connesse agli adempimenti. Essi non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico.

Relazioni con la collettività : comunità e istituzioni

Istituzioni

L'Azienda intrattiene rapporti con le istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali, con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche, di carattere locale, nazionale o internazionale nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi generali di legalità e integrità. Qualora un amministratore, dipendente o collaboratore riceva da un funzionario pubblico richieste esplicite o implicite di benefici, salvo omaggi di uso commerciale e di modesto valore, è tenuta a informare immediatamente il proprio superiore gerarchico o il soggetto cui sia tenuto a riferire per le iniziative del caso.

Autorità regolatrici

Ferma l'osservanza di tutte le norme legali e regolamentari, l'Azienda fornisce alle Autorità di vigilanza e controllo tutte le informazioni che esse richiedono in maniera corretta, adeguata e tempestiva.

Relazioni con la collettività : ambiente

Tutela dell'ambiente

L'Azienda si ispira, nella propria attività, al principio della tutela e della salvaguardia dell'ambiente.

Legislazione ambientale

L'Azienda rispetta tutta la legislazione comunitaria e nazionale in materia di tutela dell'ambiente, in quanto rilevante. Essa, inoltre, presta costante attenzione all'evoluzione normativa in materia per adeguarsi tempestivamente alle prescrizioni che via via sopraggiungono.

Controllo

L'Azienda verifica in modo regolare l'impatto della propria attività sull'ambiente e, su questa base, intraprende le azioni necessarie per rimediare agli effetti negativi e correggere le proprie modalità operative.

Fornitori

L'adesione dei fornitori ai principi in materia ambientale riassunti in questo Codice è un elemento che concorre alla loro valutazione da parte dell'Azienda.

Attuazione del codice

Vigilanza e controllo

L'Azienda attua una politica di vigilanza e controllo in funzione del modello di organizzazione e gestione aziendale, vigila sull'applicazione del Codice grazie ai dati e alle informazioni raccolte, rende pareri vincolanti sulla sua interpretazione, procede alla sua periodica revisione proponendo eventuali modifiche al Consiglio di amministrazione e propone decisioni sulle sue violazioni.

Internal audit

L'Azienda, tramite il modello di organizzazione e gestione aziendale adottato, con la funzione di internal audit verifica il rispetto del Codice, riceve segnalazioni orali o in forma scritta e riferisce dei risultati di questa attività all'alta Direzione.

Comunicazione e formazione

L'Azienda adotta adeguate iniziative per diffondere la conoscenza del Codice presso tutti i suoi dirigenti, dipendenti, collaboratori, fornitori e *stakeholder* in genere, anche mediante apposite iniziative di formazione.

Canali di comunicazione

L'Azienda assicura adeguati canali di comunicazione con tutti i suoi *stakeholder* per ricevere segnalazioni di eventuali violazioni e osservazioni sull'applicazione.

Disposizioni sanzionatorie

Il rispetto dei principi riassunti in questo Codice è un obbligo di tutti gli amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori di Smartercom Italia S.r.l. e di tutti i soggetti che intrattengono rapporti d'affari con Smartercom Italia S.r.l.. Di conseguenza, la loro violazione è un inadempimento delle obbligazioni contrattuali con ogni conseguenza prevista dalla legge, compresi, se del caso, la risoluzione del contratto.

Le sanzioni saranno applicate sulla base delle rilevanze che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate in base alla loro gravità. L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni a ciò preposte e delegate.

Ciascun collaboratore e/o dipendente deve tempestivamente riferire:

- eventuali inosservanze del presente Codice;
- eventuali ordini o direttive in violazione del presente Codice;
- ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente, al proprio Responsabile ovvero, in alternativa, direttamente al referente preposto.

La Direzione Aziendale:

- partecipa alla definizione dei criteri e delle procedure intesi a ridurre il rischio di violazione del Codice, collaborando con le funzioni competenti;
- svolge le necessarie verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione di norme del Codice, anche al fine dell'applicazione da parte delle funzioni competenti delle necessarie misure sanzionatorie;
- monitora periodicamente lo stato di applicazione del Codice all'interno dell'Azienda, valutando l'esigenza di aggiornare il Codice per mantenerlo sempre adeguato alla realtà dell'Azienda.