



optima
SERVIZI INTEGRATI EVOLUTI

CODICE ETICO

GENNAIO 2017

Premessa

L'Azienda Optima si occupa di fornire servizi e prodotti per l'igiene ambientale e la valutazione dei rischi degli ambienti in cui si vive.

Principio cardine della Società è il perseguimento delle esigenze della clientela e la massima qualità dei servizi resi.

Optima è consapevole delle responsabilità che derivano dalle peculiarità del proprio settore. Infatti in riferimento alla normativa la Società ha ritenuto opportuno dotarsi del presente Codice Etico, contenente l'insieme dei diritti, doveri, responsabilità e regole comportamentali nei confronti dei dipendenti, clienti, fornitori e collaboratori.

La nostra Azienda dispone di personale serio e qualificato, utilizza prodotti a basso impatto ambientale professionali e in buona parte registrati presso il Ministero della Salute (disinfettanti) scelti per risolvere ogni problematica legata all'igiene, la pulizia, la sanificazione, la disinfestazione

e derattizzazione. La scelta dei prodotti è sempre più orientata verso l'utilizzo di prodotti biologici dove è possibile contribuire alla riduzione dell'inquinamento ambientale e alla sicurezza della persona (l'utilizzatore / il cliente).

Inoltre l'Azienda, ha deciso di mettere a disposizione per la propria clientela un'attenzione maggiore sulla qualità degli ambienti interni ed esterni dotandosi di strumentazione professionale e personale qualificato (laureato in ingegneria delle telecomunicazioni) per monitorare i rischi derivanti da:

- inquinamento elettromagnetico;
- polveri sottili (PM2,5 e PM10);
- radioattività nei materiali.

Optima focalizza la propria attenzione anche e soprattutto sull'aspetto umano. Infatti l'Azienda si basa sui principi di libertà e dignità della persona umana e rispetto delle diversità e nega qualsiasi discriminazione basata su sesso, lingua, razza, credo religioso e politico.

1. Ambito di applicazione e destinatari

Le disposizioni contenute nel presente Codice Etico costituiscono i principi ispiratori che regolano l'esercizio delle attività di Optima. Tutti i soggetti legati all'Azienda da rapporto di lavoro subordinato sono Destinatari del presente Codice Etico.

Tutti i Destinatari sono obbligati ad osservare le disposizioni del presente Codice Etico per tutta la durata del rapporto di lavoro. La Direzione è tenuta ad ispirarsi ai principi del Codice Etico e fissare gli obiettivi dell'impresa.

2. Disposizioni generali

Optima si impegna ad assicurare:

- La massima diffusione del Codice Etico presso i Destinatari;
- La diffusione di strumenti conoscitivi, di formazione, chiarimento e sensibilizzazione circa i contenuti del Codice Etico e fornire aiuto per l'implementazione;
- Lo svolgimento di verifiche periodiche in ordine all'osservanza da parte dei Destinatari delle disposizioni contenute nel Codice Etico;
- aggiornamento del Codice Etico in relazione allo sviluppo ed al mutamento delle attività di gestione, ai mutamenti nell'organizzazione, ovvero alle violazioni riscontrate a seguito delle suddette verifiche;
- L'applicazione di idonee misure sanzionatorie in caso di violazione.

Tutti i Destinatari hanno il dovere di conoscere le norme contenute nel Codice Etico ed hanno l'obbligo di:

- Attenersi alle disposizioni del Codice Etico;

- Riferire alla direzione qualsiasi comportamento difforme dalle disposizioni contenute nel Codice Etico;
- Esigere il rispetto delle disposizioni del Codice Etico nello svolgimento delle attività per le quali tali soggetti siano in relazione con Optima.

3. Principi etici

Per il raggiungimento dei propri obiettivi Optima si ispira ai seguenti principi etici:

- Onestà;
- Trasparenza;
- Eguaglianza e imparzialità;
- Lealtà, correttezza e buona fede;
- Rispetto di tutte le disposizioni di legge e regolamentari vigenti;
- Osservanza delle più rigorose regole comportamentali nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Rispetto degli individui;
- Tutela dell'ambiente;
- Tutela della salute e della sicurezza, in particolare riferimento al luogo di lavoro;
- Riservatezza.

Nella conduzione di qualsiasi attività, si devono evitare situazioni in cui i soggetti coinvolti nelle transazioni siano in conflitto di interesse.

Esempi di conflitto di interesse:

- La strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli di Optima
- L'uso di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e in contrasto con gli interessi dell'Azienda.

Optima assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dall'utilizzare e ricercare dati riservati, ad eccezione di una esplicita e consapevole autorizzazione in conforme del D.L. gs. 196

del 2003 in materia di "Protezione dei dati personali". Optima tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun dipendente o collaboratore. L'Azienda garantisce la salute, l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti e collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro salubri e sicuri. Optima riconosce che l'ambiente è un bene primario da salvaguardare. In questo ambito Optima si impegna a rispettare l'ambiente secondo le normative vigenti.

4. Regole contabili e organizzative

Ogni operazione deve essere correttamente e accuratamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri dettati dalla legge e dai principi contabili applicabili e deve essere altresì debitamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, per ogni operazione deve essere conservata agli atti di Optima un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire la ricostruzione cronologica del processo decisionale e di autorizzazione.

Ciascun dipendente o collaboratore è tenuto a collaborare affinché qualsiasi fatto relativo alla gestione di Optima sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità della Società.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, sarà

compito di ciascun dipendente e collaboratore a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici.

I dipendenti e collaboratori di Sauber & Sauber qualora vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni, o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente al Responsabile del Controllo di Optima.

Al revisore contabile è garantito libero accesso ai dati, alla documentazione e a qualsiasi informazione utile allo svolgimento dell'attività di controllo interno e revisione contabile.

5. Criteri generali di condotta nelle relazioni

Tutte le informazioni messe a disposizione di Optima sono dalla stessa trattate nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati, con particolare osservanza delle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/2003. Sauber & Sauber applica ed aggiorna costantemente politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni.

6. Criteri di condotta con dipendenti e collaboratori

Selezione del personale: la valutazione e la selezione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto ai requisiti attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti

interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. Si adottano misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione del Personale.

Costituzione del rapporto di lavoro: Il Personale di Optima è assunto con regolare contratto di lavoro; non è ammessa alcuna forma di lavoro che non sia conforme alle vigenti norme di legge ed alle norme del contratto collettivo nazionale del lavoro applicabile.

Gestione del personale ed organizzazione del lavoro: Optima evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori. L'accesso a ruoli e/o incarichi è stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità dei singoli. Compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolino la gestione dello stato di maternità e in generale della cura dei figli. Sauber & Sauber tende al miglioramento delle competenze di ciascun dipendente anche attraverso una formazione mirata, da attuarsi con il sistema del "training on the job" (formazione e conoscenza sui prodotti e sul metodo di lavoro) sotto la supervisione del proprio responsabile diretto e del responsabile di funzione, oltre che con appositi seminari di aggiornamento a carattere monotematico, con l'obiettivo di valorizzare e conservare il valore professionale di tutto il personale. Le evidenze relative alla formazione ricevuta da ciascun dipendente e/o collaboratore non subordinato sono conservate nell'archivio della funzione cui appartiene il dipendente, al fine di poter in qualsiasi momento rilevare il grado di fruizione della formazione e disegnare successivi percorsi formativi. Il coinvolgimento dei dipendenti

e/o dei collaboratori è assicurato attraverso periodici momenti di informazione relativamente al conseguimento degli obiettivi aziendali. Nell'organizzazione del lavoro, Optima salvaguarda il valore delle risorse umane.

Sicurezza e Salute: Optima si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo del lavoro, sviluppando la consapevolezza dei relativi rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e/o collaboratori. In ogni caso, Optima rispetta le disposizioni di cui alla Legge 123/07, nonché dei successivi provvedimenti di attuazione. Sauber & Sauber si impegna a realizzare interventi per l'analisi e la gestione integrata di rischi e sicurezza al fine di prevenire, anche tramite un'apposita attività di formazione al Personale, qualsiasi rischio attinente la sicurezza e la salute del lavoratore.

Tutela della privacy Optima tutela, nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 196/2003, la privacy di tutti i dipendenti e/o collaboratori. A tal fine, la Società ha adottato appositi standard i quali prevedono, in particolare, il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare e/o diffondere dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono regole per il controllo, da parte di ciascun dipendente e/o collaboratore, delle norme a protezione della privacy. E' in ogni caso vietato lo svolgimento di qualsiasi indagine in ordine alle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti e/o dei collaboratori.

Integrità e tutela della persona: Optima si è impegnata a tutelare l'integrità morale dei dipendenti e/o dei collaboratori, garantendo loro il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

Non sono ammesse molestie sessuali né comportamenti che possano turbare la sensibilità della persona.

Doveri dei dipendenti e dei collaboratori: ciascun dipendente e/o collaboratore si impegna, nello svolgimento delle proprie prestazioni lavorative, ad agire lealmente, nel rispetto degli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro concluso con Optima e di quanto previsto dal presente Codice Etico. In alcuni casi la Società potrà chiedere la sottoscrizione di accordi ad persona che stabiliscono regole di non concorrenza o proibiscono la distrazione di clienti o dipendenti della Società. Molte o tutte queste regole possono mantenere la loro validità anche dopo la conclusione del rapporto di lavoro. Ciascun dipendente e/o collaboratore deve conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni, ed è tenuto ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta. Ciascun dipendente e/o collaboratore non subordinato di Optima è tenuto ad evitare le situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sia venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Ogni dipendente e/o collaboratore subordinato è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative e le direttive aziendali predisposte per regolamentarne l'utilizzo.

7. Criteri di condotta nelle relazioni con i clienti

Il comportamento di Optima nei

confronti dei clienti è improntato alla disponibilità, al rispetto e cortesia, nonché al mantenimento di elevati standard di professionalità. I contratti con i clienti di Optima e tutte le comunicazioni agli stessi devono essere semplici, chiari e completi e trasparenti oltre che conformi alle normative.

Optima si impegna a predisporre procedure semplificate e trasparenti nella gestione dei rapporti con i clienti.

Optima garantisce adeguati standard di qualità dei servizi offerti, sulla base di livelli predefiniti.

La Società si impegna ad esaminare ed eventualmente ad accogliere tempestivamente i suggerimenti e i reclami da parte dei clienti e delle associazioni a loro tutela, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi.

8. Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca della qualità, del massimo vantaggio competitivo per l'Azienda, alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità. In particolare Optima è tenuta a osservare scrupolosamente la normativa vigente, le procedure operative e le direttive aziendali relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con fornitori in possesso dei requisiti richiesti dal Codice Etico e più in generale in un'ottica di correttezza e trasparenza.

9. Criteri di condotta nelle relazioni con la pubblica Amministrazione e con le istituzioni

Le relazioni di Optima con la Pubblica Amministrazione, e, in ogni caso, con soggetti pubblici sono ispirati alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

I Destinatari sono vincolati al rispetto delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico. L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di pubblico servizio, sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale a ciò autorizzato e dovranno essere adeguatamente documentati.

Nel corso di ogni trattativa di affari o di un rapporto, anche commerciale, con i soggetti pubblici, Optima si impegna a non corrispondere o offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro, doni o vantaggi di qualsiasi genere ed entità, per compensare, ripagare o influenzare i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di pubblico esercizio di un atto del loro ufficio ovvero per ottenere l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

I rapporti con le istituzioni sono riservati esclusivamente ai soggetti incaricati di contattare gli interlocutori istituzionali. Ogni rapporto con le istituzioni pubbliche, nazionali o internazionali, avviene mediante forme di comunicazione previste dalla normativa vigente per garantire la massima trasparenza nei confronti dei soggetti, fornendo a richiesta informazioni complete, veritiere e corrette, evitando atteggiamenti di natura collusiva od ostruzionistica.

10. Criteri di condotta nelle relazioni con le Organizzazioni politiche e sindacali

Tutti i dipendenti hanno piena libertà di esercitare il loro diritto a partecipare ad

Attività politiche. La decisione di essere coinvolti in attività politiche è totalmente personale e volontaria; i fondi aziendali non possono essere quindi utilizzati per contributi a partiti politici o candidati. Optima non finanzia organizzazioni politiche e sindacali o loro rappresentanti, né effettua sponsorizzazioni di congressi a fine di propaganda politica.

11. Modalità di attuazione

Competono al Responsabile del Controllo o a chi ne fa le veci di Optima i seguenti compiti:

- verificare l'applicazione e il rispetto del Codice Etico;
 - promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico predisponendo all'uso programmi di formazione/informazione finalizzati ad una sempre maggiore e capillare comprensione del Codice;
- ricevere ed analizzare le segnalazioni di violazione del Codice Etico;
 - esprimere pareri in merito alla revisione delle procedure operative e delle direttive aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- segnalare all'amministratore di Optima l'opportunità di procedere ad una revisione delle regole contenute nel Codice Etico.

Nello svolgimento di tali attività, il Responsabile del Controllo di Optima riceve il supporto di tutte le funzioni aziendali interessate ed ha libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile. Le funzioni interne predispongono e realizzano, sulla base delle indicazioni del Responsabile del Controllo, un piano annuale di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi contenuti nel Codice Etico.



Ancona
Tel. +39 3669773678
email: info@optimaigiene.it