

CODICE ETICO

“SI VOLA S.R.L.”

Premessa

Il presente Codice Etico è stato approvato dall'assemblea dei soci, all'unanimità, con delibera del 07.09.2023.

Il Codice Etico resterà in vigore per tutta la durata della società.

Il presente Codice Etico è stato in ogni sua parte oggetto di trattative ed espressamente approvato dagli Organi societari di competenza.

Il Codice Etico non delinea in maniera esaustiva le specifiche condotte che devono essere adottate di fronte ad ogni situazione che si dovesse verificare, quanto piuttosto è finalizzato ad evidenziare e valorizzare una serie di principi, cui dovranno attenersi i destinatari del Codice nello svolgimento delle proprie attività lavorative.

Per l'efficacia e l'obbligatorietà del Codice Etico, esso sarà portato a conoscenza, consegnato e sottoscritto entro 15 giorni dal ricevimento da tutti i dipendenti, collaboratori e consulenti della società, secondo quanto quivi previsto, e diffuso a tutti coloro che hanno relazioni con la stessa.

Per i contratti e gli accordi futuri, il Codice Etico dovrà essere approvato e sottoscritto unitamente agli stessi.

Il Codice Etico, inoltre, sarà consultabile in ogni momento presso la sede legale, le sedi operative della società ed il sito www.sivola.it.

Articolo 1 – Finalità

Il Codice Etico adottato dalla società SI VOLA s.r.l. è un insieme di precetti, principi e regole la cui osservanza è di indispensabile importanza per il buon funzionamento ed il miglioramento dell'affidabilità e credibilità della società.

L'adozione del presente Codice si pone l'obiettivo principale di chiarire le responsabilità etiche e sociali e di soddisfare, quindi, nel migliore dei modi, le necessità e le aspettative di tutti gli interlocutori della società, mirando a favorire e sostenere un elevato livello di professionalità ed a vietare quei comportamenti che si pongono in contrasto non solo con le disposizioni normative di volta in volta rilevanti, ma anche con i valori che la società intende promuovere.

Tutte le attività e le operazioni societarie devono essere intraprese e perseguite nel pieno rispetto della legalità, imparzialità e dei principi di leale concorrenza. Le azioni societarie, di qualsivoglia natura, devono essere gestite nella massima correttezza, devono ispirarsi alla trasparenza e chiarezza

dell'informazione e devono essere sorrette da riscontri documentali oltre che sottoposte ad eventuali verifiche e controlli.

Il comportamento individuale e collettivo dei dipendenti, collaboratori, consulenti, fornitori e partners della società deve perciò essere in sintonia con le politiche aziendali e deve tradursi concretamente in collaborazione, responsabilità sociale e rispetto della normativa vigente in ossequio degli standard di comportamento individuati dal presente Codice Etico.

Articolo 2 – Destinatari Codice Etico

Il Codice Etico si applica a tutti i dipendenti, collaboratori e consulenti della società SI VOLA s.r.l, ed a tutti gli altri soggetti, fornitori e partners, o società che instaurino con l'azienda rapporti o relazioni, dirette o indirette, in maniera stabile o temporanea o comunque operino per perseguire gli obiettivi aziendali nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.


Tutti i destinatari sono tenuti a conoscere il Codice Etico, a contribuire alla sua attuazione ed al suo miglioramento.

Il presente Codice Etico sarà valido e verrà applicato anche sulle piattaforme social di proprietà della società SI VOLA s.r.l.

Articolo 3 – Principi e doveri etici

I principi ed i doveri su cui si basa il Codice Etico sono:

- rispetto delle leggi nazionali ed internazionali, delle normative e dei regolamenti vigenti nonché dei codici aziendali;
- lealtà dei dipendenti e dei collaboratori nei confronti della società;
- correttezza, onestà, educazione e rispetto nei rapporti fra colleghi e nei rapporti con i clienti;
- professionalità e diligenza professionale;
- riservatezza e imparzialità nello svolgimento delle attività lavorative;
- equità ed uguaglianza nel trattamento e nel riconoscimento del valore delle persone;
- tutela da qualsiasi tipo di discriminazione relativa al colore della pelle, età, sesso, orientamento sessuale, disabilità, religione, orientamento politico;
- promozione del rispetto e salvaguardia dell'ambiente, della salute e della sicurezza dei dipendenti e collaboratori nei luoghi di lavoro;
- divieto di consumo di bevande alcoliche durante l'orario di lavoro;
- divieto assoluto di utilizzo di sostanze stupefacenti o sostanze consimili di qualsivoglia natura;
- rispetto delle leggi, degli usi e dei costumi dei luoghi di viaggio;
- rispetto assoluto della flora e della fauna dei luoghi di viaggio;

- divieto di utilizzo di un linguaggio irrispettoso, irrispettoso ed offensivo durante l'orario di lavoro e durante i viaggi organizzati;
 - rispetto dell'igiene personale e dei luoghi di lavoro propri e condivisi;
 - divieto di utilizzo di atteggiamenti che in qualunque modo possano influire sul rapporto professionale e sullo svolgimento delle attività lavorative;
 - divieto di condotte che siano riconducibili nell'alveo del mobbing e dello stalking;
 - divieto assoluto di intrattenere rapporti sessuali con i clienti e/o con i colleghi/collaboratori durante l'orario di lavoro e durante i viaggi organizzati.
- 

La società si adopera per dare efficacia ai valori ed ai principi contenuti nel Codice Etico, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito aziendale.

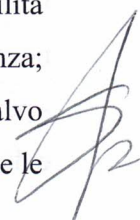
Articolo 4 – Politica societaria – Doveri dei dipendenti, collaboratori, consulenti, fornitori e partners.

La società SI VOLA s.r.l. si impegna, ai sensi del presente Codice Etico e della Normativa vigente, a:

- offrire pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti, collaboratori, consulenti, fornitori e partners, sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna forma di discriminazione;
- garantire che nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, non venga dato luogo a molestie sessuali né vengano adottati comportamenti o iniziative che creino un ambiente di lavoro irrispettoso dei valori e dei principi su cui si basa e si struttura la società;
- sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente e collaboratore con attività di formazione e di aggiornamento;
- proteggere le informazioni relative ai dipendenti, collaboratori, consulenti, fornitori e partners generate o acquisite all'interno ed all'esterno dell'Azienda e ad attivare ogni utile accorgimento per evitare un uso improprio di tali informazioni nel rispetto di quanto previsto dalla Normativa nazionale sulla Privacy e dal GDPR;
- promuovere e proteggere la salute e la sicurezza dei propri dipendenti e collaboratori.

La società SI VOLA s.r.l. non si serve di lavoro minorile, né ha stipulato o stipula contratti con fornitori o subappaltatori che se ne servono.

I dipendenti e collaboratori si impegnano a:

- fornire la prestazione contrattualizzata, coerentemente con i compiti, gli obiettivi e le responsabilità assegnati, senza delegare ad altri il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza;
 - rispettare l'orario di lavoro, con esclusivo riferimento ai dipendenti (lavoratori subordinati), salvo giustificato motivo e limitare le assenze dal luogo di lavoro a quelle strettamente necessarie; dedicare le
- 

adeguate risorse, in termini di tempo e dedizione ai compiti assegnati per il perseguimento dei relativi obiettivi, se collaboratori;

- adottare un comportamento rispettoso verso gli altri, con assoluto divieto di prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche, stupefacenti o di analogo effetto;

- contribuire alla creazione di un clima professionale in cui tutti i colleghi si sentano coinvolti positivamente nel raggiungimento degli obiettivi aziendali;

- impiegare i beni e le risorse messi a disposizione nel rispetto della loro destinazione aziendale d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità. Ogni destinatario è considerato direttamente e personalmente responsabile della protezione e della conservazione dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie mansioni. Tali beni e risorse non possono essere usati per scopi personali o per ragioni non attinenti al lavoro (navigazione su siti pornografici, pedopornografici, discriminatori, scommesse e/o collegate ad attività criminose) né essere da lui trasferiti o messi a disposizione, anche temporanea, di terzi. Fanno eccezione eventuali "fringe benefits" il cui utilizzo sarà disciplinato di volta in volta dagli organi competenti;

- usare la massima cautela e cura nell'utilizzo di informazioni non di pubblico dominio derivanti dallo svolgimento delle proprie mansioni. Le informazioni e ogni altro materiale ottenuti nello svolgimento del proprio lavoro sono di proprietà della società SI VOLA s.r.l. I destinatari si impegnano a non divulgare, usare o comunicare informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti, dati, ecc., connessi agli atti e alle operazioni proprie di ciascuna mansione o responsabilità che abbiano carattere di riservatezza e non, senza specifica autorizzazione;

- con esclusivo riferimento ai dipendenti (lavoratori subordinati) rispettare integralmente il codice disciplinare approvato dall'azienda con separato atto ((o in caso di mancata approvazione le disposizioni disciplinari contenute nel CCNL applicabile), le disposizioni di legge e il CCNL applicabile;

- con riferimento, invece, agli altri soggetti (esemplificativamente consulenti, collaboratori, partners, fornitori) rispettare le previsioni di legge, di contratto, agire con diligenza e nel rispetto dei principi di buona fede e correttezza;

- non svolgere attività in concorrenza con la società durante l'esecuzione del rapporto e, ove pattuito, anche successivamente;

- non accettare od offrire, in maniera diretta o indiretta, pagamenti e benefici che possano essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi per sé o, per la società in modo improprio (vd. normativa anticorruzione);

- partecipare al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza;

- collaborare affinché tutte le attività di gestione siano corrette, trasparenti, complete ed accurate sia dal punto di vista legale che dal punto di vista fiscale, nel pieno rispetto della Normativa vigente e delle linee guida contrattuali emanate dalla società.

La società SI VOLA s.r.l. si attende dai soggetti a cui è rivolto il presente codice etico, nello svolgimento dei propri compiti e nell'adempimento dei propri doveri legali e contrattuali, comportamenti eticamente ineccepibili, oltre che legalmente e professionalmente corretti e atti a consolidare l'immagine della Società.

I rapporti tra i dipendenti, collaboratori, fornitori, consulenti e partners della società devono essere sempre improntati ai principi di una civile convivenza e devono svolgersi nel rispetto, reciproco, dei diritti e della libertà delle persone.

I rapporti tra i livelli di responsabilità, connessi alle differenti posizioni gerarchiche esistenti nella società, devono svolgersi con lealtà e correttezza, nel rispetto del segreto d'ufficio. Tutti i responsabili di specifiche attività e mansioni devono esercitare i poteri connessi alla delega ricevuta con prudente equilibrio, rispettando la dignità della persona.

Articolo 5 – Criteri guida nelle politiche verso i terzi

Ogni destinatario è tenuto a svolgere le proprie mansioni con l'obiettivo di ottenere la massima soddisfazione del cliente, nel pieno rispetto di quanto quivi previsto.

Ogni destinatario è tenuto a fornire assistenza e informazioni, in maniera cortese, educata, corretta ed esauriente.

I Fornitori, i Collaboratori ed i Partners della società SI VOLA s.r.l. sono scelti tenendo conto dei principi espressi nel presente Codice Etico, in ordine alla capacità di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze della società.

I rapporti con i mass media sono tenuti dagli organi societari preposti e autorizzati, previa comunicazione obbligatoria al Responsabile dell'area Marketing, in coerenza con la politica di comunicazione, il rispetto del presente Codice Etico e la tutela dell'immagine della società. Le informazioni fornite ai mass media devono essere veritiere, accurate e chiare.

I dipendenti ed i collaboratori devono astenersi dal rilasciare a rappresentanti della stampa e di altri mezzi di comunicazione e a qualsiasi terzo dichiarazioni o interviste riguardanti la società senza autorizzazione dell'organo amministrativo.

Articolo 6 – Informazioni riservate

Tutte le informazioni ed i documenti, i dati personali dei dipendenti, collaboratori, clienti e dei fornitori, i progetti di lavoro, il know-how ed i processi tecnologici vanno custoditi e protetti in maniera adeguata e continua sia rispetto ai terzi sia rispetto ai colleghi che agli stessi non sono direttamente interessati.

I soggetti che, per ragioni di lavoro, vi hanno accesso devono, comunque, trattarli secondo le istruzioni e le procedure, nel rispetto delle direttive vigenti in materia privacy, previste dalla legge e dalla società. In ogni momento e precipuamente in occasione della sottoscrizione e dell'esecuzione di contratti, il dovere di riservatezza deve essere rigorosamente osservato sia nei rapporti con terzi, sia nei rapporti con la stampa, sia nei rapporti con soggetti non abilitati alla comunicazione.

I dipendenti e i collaboratori della Società si impegnano alla tutela della privacy, sia con riferimento a dati che attengono ad altri dipendenti della società medesima, sia con riferimento a dati relativi ai clienti, ai fornitori, ai consulenti, a qualsiasi altro contraente e a tutti i soggetti che abbiano con essi rapporti aziendali, nel rispetto della legislazione vigente.

Articolo 7 – Controlli

Il sistema di controllo interno è costituito dall'insieme degli strumenti necessari ed utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività d'impresa, attraverso il raggiungimento degli obiettivi societari.

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, l'impresa adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo codice da parte di qualunque soggetto che agisca per e con l'impresa.

In relazione all'estensione dei poteri delegati, l'impresa adotterà misure, protocolli e procedure interne volte a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento del presente codice ed a scoprire ed eliminare tempestivamente tutte le situazioni di rischio.

Il soggetto delegato al controllo interno viene individuato nella figura dell'Amministratore o di un suo delegato, con apposita delibera assembleare.

Articolo 8 – Violazione codice etico

I destinatari che violano i principi e le regole contenuti in questo Codice, ledono il rapporto di fiducia instaurato con la società SI VOLA s.r.l. ed incorrono nelle sanzioni previste al successivo articolo 9.

Alla società, secondo quanto previsto dallo Statuto, dalle norme nazionali vigenti e dal presente Codice Etico, in persona dei soggetti preposti – individuato nella figura dell'Amministratore o di un suo delegato a seguito di delibera assembleare -, sono assegnati i compiti per l'attuazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico:

- prendere decisioni in materia di violazioni del Codice;
- esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- provvedere alla revisione periodica del Codice Etico.

L'Organismo preposto alla vigilanza opera con imparzialità, autorità, professionalità e autonomia.

È obbligo di ciascun dipendente e collaboratore segnalare, senza ritardo, ogni comportamento non conforme, anche di terzi, ai principi del Codice Etico. È garantita la riservatezza circa l'identità del segnalante, salve le esigenze connesse all'espletamento dei doveri dell'Organismo, nonché l'immunità del segnalante da ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo in ambito lavorativo, per aver segnalato la violazione dei contenuti del Codice Etico.

Articolo 9 – Sistema sanzionatorio

La violazione delle norme riportate in questo Codice da parte dei suoi destinatari è idonea a ledere il rapporto di fiducia instaurato con l'impresa e può comportare, a seconda del soggetto, l'irrogazione di sanzioni, il risarcimento del danno e nei casi di grave inadempimento la risoluzione del rapporto fra società e destinatario del codice, come di seguito meglio specificato.

In ordine ai collaboratori, consulenti, partners ed ai fornitori tutti, l'inosservanza di quanto previsto dal Codice rimanda alle singole disposizioni previste nel contratto di collaborazione, consulenza o di fornitura sottoscritto fra le parti. Nei casi più gravi sarà prevista l'applicazione della disdetta del contratto stipulato, sempre nel rispetto dei modi e dei termini previsti dal contratto sottoscritto.

In ordine ai lavoratori dipendenti, le violazioni delle norme del Codice Etico da parte del personale dipendente costituiscono un inadempimento delle obbligazioni derivanti da rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare. In tal senso, l'inosservanza di quanto previsto dal Codice rimanda alle singole disposizioni previste dal CCNL applicato e nello specifico agli artt. 133 e seguenti, oltre che dal "Codice Disciplinare" approvato con separato provvedimento.

Il lavoratore dipendente potrà esperire le azioni giurisdizionali o gli ulteriori rimedi impugnatori previsti dalla legge e dal CCNL applicabile.

Resta salva – tanto per i dipendenti che per gli altri soggetti (esemplificativamente e non esaustivamente: Fornitori, Collaboratori esterni, Consulenti, Partners) l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla società.

Articolo 10 – Patto di non concorrenza sociale

I dipendenti, in costanza di rapporto con la società, non potranno svolgere attività in contrasto e/o concorrenza con la Società SI VOLA s.r.l., nel rispetto di quanto normativamente e contrattualmente previsto.

I dipendenti della società, in costanza di rapporto con la società, non potranno costituire società di persone o di capitali ovvero partecipare ad esse, intraprendere qualsiasi tipo di attività in proprio o per interposta persona in concorrenza ovvero assumere la carica sociale di amministratore e/o consigliere

ed ogni tipo di collaborazione con aziende ritenute in concorrenza con SI VOLA s.r.l. a giudizio insindacabile da parte degli organismi di controllo.

Per i dipendenti si rimanda, altresì, all'integrale applicazione di quanto previsto e disposto dall'art. 2105 c.c., oltre che dal codice disciplinare, dal CCNL e da ogni altra disposizione in materia di obbligo di fedeltà e divieto di concorrenza prevista dalla legge.

La società si riserva la possibilità – nel rispetto delle norme di legge - di sottoscrivere con singoli dipendenti e/o collaboratori patti di non concorrenza valevoli anche per periodi successivi alla cessazione del rapporto intercorso.

Per i consulenti trova applicazione invece la regolamentazione deontologica prevista dalla categoria di appartenenza.

Per i fornitori vige, invece, la necessità di operare nel rispetto dei principi di buona fede e correttezza.

Articolo 11 – Accordo di riservatezza

Tutta la documentazione e le informazioni di carattere tecnico e metodologico di proprietà della società SI VOLA s.r.l. avranno natura confidenziale e carattere riservato.

I dipendenti e collaboratori si impegnano, pertanto, a porre in essere ogni attività e/o azione volta ad impedire che dette informazioni, dati e/o documentazioni possano in qualche modo essere acquisite dai terzi riconoscendone sin d'ora la piena proprietà ed esclusiva disponibilità della società costituita, anche per quanto attiene a tutti i profili di proprietà intellettuale ad essa relativi.

I dipendenti e collaboratori si obbligano a rispettare tutte le informazioni, sia quelle confidenziali e riservate che non, di cui a conoscenza, obbligandosi, altresì, a proteggere e salvaguardare le anzidette dall'uso improprio nonché da perdita, furto, pubblicazione, distruzione o simile.

I dipendenti ed i collaboratori non potranno in alcun modo utilizzare e sfruttare per i propri interessi le informazioni confidenziali e/o riservate di proprietà della società SI VOLA s.r.l.

I dipendenti ed i collaboratori, in caso di dimissioni, recesso, o qualsivoglia evento interruttivo del rapporto tra le parti, dovranno restituire tutte le credenziali software, Informazioni Confidenziali e Riservate in proprio possesso entro 7 (sette) giorni da uno degli avvenimenti innanzi indicati, e saranno tenuti al rispetto della presente clausola per tutta la durata della società, in ossequio ai diritti di proprietà intellettuale e di copyright della società SI VOLA s.r.l.

In caso di comunicazione e/o divulgazione di informazioni confidenziali e riservate, che potrebbero causare danni di qualunque sorta alla società SI VOLA s.r.l., quest'ultima si riserva la espressa facoltà di intraprendere azioni legali per il risarcimento del danno causato.

Articolo 12 – Clausole finali

L'invalidità o l'inapplicabilità di una disposizione di questo Codice Etico non pregiudica la validità o l'applicabilità delle altre disposizioni o clausole quivi presenti.

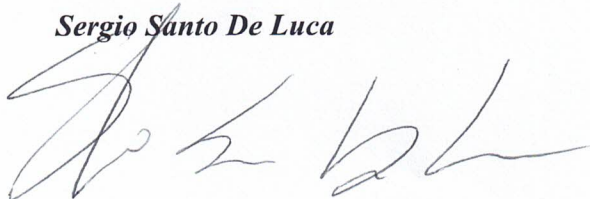
Qualsiasi controversia dovesse insorgere in relazione al presente Codice Etico, a motivo della sua interpretazione, esecuzione, mancata o non corretta esecuzione, sarà devoluta in via esclusiva al Foro di Trani.

Il presente Codice Etico rappresenta la sostanziale volontà della società SI VOLA s.r.l, ed è stato in ogni sua parte oggetto di trattative ed espressamente approvato dagli organi societari preposti.

Trani, 07.09.2023

Amministratore Unico SI VOLA s.r.l.

Sergio Santo De Luca



Socio Unico

GONAGO s.r.l.

