



PURICELLI
DECORATIVE SURFACES

CODICE ETICO

Premessa

Il presente Codice Etico è stato elaborato per assicurare che i valori etici della Società siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento base della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento di tutti i collaboratori della Società nella conduzione delle attività e degli affari aziendali.

Il Codice Etico nasce con l'intento di sancire e divulgare principi e norme di comportamento che PURICELLI SRL (nel testo PURICELLI) ritiene fondamentali per l'esercizio delle proprie attività.

I principi etici che saranno enunciati nel presente Codice Etico sono rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/2001 e costituiscono un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Operativa sul territorio nazionale ed estero, PURICELLI è una azienda che si occupa della produzione di laminati, pannelli e superfici decorative, e della commercializzazione dei suddetti prodotti.

Adotta provvedimenti di contenimento degli sprechi ambientali significativi con misure compatibili volte al contenimento delle risorse che privilegino l'utilizzo di fonti rinnovabili, e adottando adeguate misure per una corretta gestione della produzione.

La Società, inoltre, si propone di conciliare la ricerca della competitività sul mercato con il rispetto delle normative sulla concorrenza e di promuovere, in un'ottica di responsabilità sociale e di tutela ambientale, il corretto e responsabile utilizzo delle risorse.

Coerentemente con quanto sopra, PURICELLI opera con integrità, correttezza e professionalità e si impegna a svolgere tutte le attività nell'osservanza delle leggi, nel rispetto degli interessi legittimi dei dipendenti, clienti, fornitori e degli altri soggetti che direttamente e indirettamente operano con essa.

PURICELLI si rende garante della corretta esecuzione del ciclo produttivo con la valutazione costante delle tecniche utilizzate secondo precise procedure di controllo interno.

Attenta alla gestione di mezzi e risorse propri, l'azienda garantisce una costante e puntuale registrazione delle attività di manutenzione per garantire la continuità produttiva.

PURICELLI è attenta alla formazione di tutte le risorse umane interne e garantisce un continuo aggiornamento delle competenze puntando sulla qualità dei dipendenti e promuovendo la cultura della responsabilità sociale, del valore del lavoro, della legalità, della correttezza e della trasparenza che rappresentano, oltre che la base dell'attività dell'azienda, i presupposti imprescindibili per il raggiungimento degli obiettivi aziendali nel rispetto continuo delle esigenze di efficienza, efficacia ed economicità.

PURICELLI favorisce la diffusione di una gestione aziendale unitaria orientata alla consapevolezza di fare parte di un unico progetto aziendale.

Per raggiungere questi obiettivi, PURICELLI si è dotata del presente Codice, che individua i propri valori, l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano con l'azienda (amministratori, dipendenti, consulenti, professionisti, Pubblica Amministrazione e, più in generale, tutti i soggetti legati da un rapporto di collaborazione diretta e indiretta).



PURICELLI
DECORATIVE SURFACES

PURICELLI intende assicurare che tutti coloro che operano direttamente e indirettamente con l'azienda non commettano reati che possano non solo screditare l'immagine della Società, ma anche comportare l'applicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs. n. 231/2001.

PURICELLI si impegna perciò a promuovere e diffondere la conoscenza di questo Codice ai dipendenti, ai quali viene chiesta la conoscenza delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della loro funzione nonché l'obbligo di astenersi da comportamenti contrari a tali norme.

PURICELLI, inoltre, ha ritenuto necessario formalizzare un Modello Organizzativo adeguato a gestire in modo sempre più efficace il rischio d'impresa, e diffondere a tutti gli interlocutori un documento che faccia propri i più importanti principi deontologici ispiratori della propria attività.

Il Codice Etico ha valenza anche nei confronti di terzi, i quali saranno adeguatamente informati circa gli impegni e gli obblighi qui imposti.

Dipendenti

Obblighi

Coerentemente con il rispetto dei principi etici generali di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona, il Codice è parte integrante e sostanziale del contratto di lavoro di ogni dipendente.

PURICELLI esige una rigorosa osservanza delle disposizioni del Codice; qualsiasi violazione comporta l'adozione di adeguate misure sanzionatorie. I dipendenti, pertanto, sono tenuti:

- ad agire in modo conforme alla legge e a quanto previsto dal Codice Etico;
- ad osservare le procedure aziendali;
- ad attuare le politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne, riservatezza e disponibilità;
- ad evitare situazioni che possano creare conflitti di interesse;
- ad utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni aziendali affidati;
- a non impedire od ostacolare lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione;
- a non ostacolare le funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza;
- in caso venissero a conoscenza di violazioni, a riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza per tutte le aree a rischio individuate.

Dipendenti in posizione apicale e di responsabilità

Chiunque sia responsabile di un ruolo apicale, o dirigente, deve rappresentare un esempio e con il suo comportamento dimostrare ai dipendenti che il rispetto del Codice è un aspetto fondamentale del lavoro.



PURICELLI
DECORATIVE SURFACES

Sicurezza delle informazioni

Tutti i dipendenti di PURICELLI sono tenuti a proteggere i dati e le informazioni di proprietà delle Società che siano in loro possesso o sotto il loro controllo, astenendosi o impedendo rivelazioni o utilizzazioni non autorizzate.

Le informazioni di proprietà della Società consistono in ogni informazione o dato che la Società utilizzi nella sua attività di impresa e che non sia generalmente conosciuta al suo esterno.

Gli atti e i materiali che contengono informazioni confidenziali devono essere tenuti riservati e non possono essere copiati o divulgati, neanche verso i dipendenti, senza specifica autorizzazione del Vertice.

Tutte le informazioni confidenziali devono essere protette da password, ove siano archiviate elettronicamente, e/o archiviate in armadi sicuri e chiusi.

Nello svolgimento della sua attività, PURICELLI raccoglie una quantità significativa di informazioni riservate (relative a clienti, fornitori, personale), che si impegna a trattare in ottemperanza alle leggi in materia di tutela della privacy.

Dovere di imparzialità e conflitto di interessi

Tutti devono operare con imparzialità e devono assumere decisioni con rigore e trasparenza nello svolgimento di tutti i procedimenti aziendali.

Tutti devono respingere ogni illegittima pressione nello svolgimento della propria attività. Nel caso in cui subiscano pressioni, lusinghe o richieste di favori che riguardino la propria o l'altrui attività lavorativa oppure ricevano proposte che tendano a far venir meno il dovere di imparzialità, devono informare senza indugio il proprio responsabile e/o l'Organismo di Vigilanza.

I dipendenti o collaboratori devono evitare ogni situazione che possa generare conflitto con gli interessi della Società o che possa interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel rispetto delle norme del Codice; in particolare deve essere evitato qualsiasi conflitto d'interesse tra le attività economiche personali, familiari e le mansioni ricoperte all'interno della Società.

Chiunque venisse a conoscenza anche solamente della possibilità di un conflitto di interessi, deve informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza.

Beni aziendali

I dipendenti sono tenuti a utilizzare i beni e le risorse aziendali a cui abbiano accesso o di cui abbiano la disponibilità in modo efficiente e con modalità idonee a proteggerne il valore.



PURICELLI
DECORATIVE SURFACES

Ambiente e sicurezza

I dipendenti sono tenuti a rispettare le norme, le procedure e le disposizioni aziendali relative all'ambiente e sicurezza; in particolare, deve essere evitato ogni comportamento che possa essere in contrasto con i documenti di cui sopra e che possa essere rischioso per tutte le risorse di PURICELLI.

Gestione ed utilizzo dei sistemi informatici

I dipendenti sono tenuti a rispettare le norme, le procedure e le disposizioni aziendali relative alla gestione e all'utilizzo dei sistemi informatici.

Rapporti con l'esterno

PURICELLI nei rapporti con l'esterno si ispira ai principi di lealtà, integrità, correttezza, trasparenza ed efficienza.

Gli amministratori, i dipendenti, i consulenti, i professionisti e, in generale, tutti coloro che collaborano direttamente o indirettamente con PURICELLI, dovranno seguire comportamenti corretti nelle attività di interesse della Società e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Sono proibite tutte le pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o attraverso terzi di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

4

Clienti

PURICELLI si impegna a trattare i propri clienti in modo corretto e onesto sulla base dei seguenti obblighi:

- osservare le procedure interne per la gestione dei clienti;
- fornire servizi di qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative dei clienti;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i servizi offerti in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- attenersi a verità nelle comunicazioni;
- evitare pratiche tali da rappresentare una violazione delle leggi sulla concorrenza.

Fornitori

Al fine di garantire il più elevato livello di soddisfazione del cliente, nei rapporti di fornitura di beni e/o servizi, è fatto obbligo a PURICELLI di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- adottare criteri oggettivi, circa competitività, qualità, economicità, prezzo, integrità, nella selezione dei fornitori;
- osservare le condizioni contrattualmente previste;
- accettare omaggi o cortesie dai fornitori solo se di modico valore e conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia.



PURICELLI
DECORATIVE SURFACES

Rapporti con la Pubblica Amministrazione, organizzazioni politiche e sindacali

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche sono riservati esclusivamente alle funzioni a ciò autorizzate e devono basarsi sulla trasparenza e sulla correttezza.

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato.

Comunicazioni sociali

PURICELLI deve essere amministrata e gestita secondo i principi di trasparenza e correttezza assolvendo tutti gli obblighi di comunicazione che la legge prescrive. Inoltre, la Società deve essere gestita in modo che si realizzi la massima salvaguardia del proprio capitale sociale, a tutela dei soci e dei creditori.

Tutte le comunicazioni sociali previste dalla legge devono essere redatte in conformità con i principi, i criteri e le regole stabiliti dal codice civile e dai principi contabili, nel rispetto delle norme fiscali e di tutte le altre norme dell'ordinamento.

5

Utilizzo dei sistemi informatici

L'utilizzo di strumenti informatici nell'esercizio delle mansioni lavorative affidate dalla Società è soggetto alle condizioni previste dai contratti di licenza e dalle norme giuridiche in vigore nonché dai principi espressi in questo Codice Etico.

Ogni utilizzatore di strumenti informatici è responsabile della sicurezza dei programmi e del corretto utilizzo di tutti i dati acquisiti nello svolgimento delle proprie funzioni.

I responsabili operativi della Società collaborano con l'Organismo di Vigilanza al fine di assicurare l'efficacia dei sistemi di sicurezza volti a proteggere le installazioni nonché la tracciabilità dei rapporti con l'esterno.

Procedure attuative

Ai fini di una corretta interpretazione e applicazione del presente Codice e dello svolgimento delle relative procedure attuative e disciplinari, è istituito l'Organismo di Vigilanza, il quale deve:

- comunicare le modalità operative della propria funzione;
- promuovere l'emanazione di linee guida e di procedure operative;
- predisporre programmi di comunicazione e formazione dei dipendenti per migliorare la conoscenza del Codice;
- verificare la conoscenza del Codice all'interno e all'esterno di PURICELLI e la sua attuazione;
- esaminare le notizie di possibili violazioni del Codice;
- comunicare al Vertice i risultati delle verifiche rilevanti per l'adozione di provvedimenti sanzionatori.



PURICELLI
DECORATIVE SURFACES

Tutti i dipendenti e collaboratori di PURICELLI che venissero a conoscenza di trasgressione del Codice Etico e/o delle leggi o di qualsiasi comportamento sospetto ovvero di qualsiasi procedura devono informare l'Organo di Vigilanza.

Ogni trasgressore delle singole regole di condotta prescritte da questo Codice sarà punibile con sanzione disciplinare.

Le sanzioni saranno descritte dettagliatamente in un separato documento e saranno applicate, in caso di rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e delle norme previste dai contratti collettivi di lavoro applicati.

Modalità di diffusione del codice

Una copia di questo Codice sarà rilasciata a tutti i dipendenti, collaboratori e fornitori di PURICELLI.

Tutti i dipendenti saranno preventivamente informati dell'esistenza del Codice Etico attraverso un'adeguata corrispondenza e l'affissione presso luogo accessibile a tutti.

Il Codice Etico verrà pubblicato sul sito internet della Società per darne adeguata pubblicità.