

Baroncini Nello Srl

Codice Etico

PREMESSA E FINALITA' DEL CODICE ETICO

Il codice etico è la carta fondamentale dei diritti e doveri morali che definisce la responsabilità etico-sociale di ogni partecipante all'organizzazione aziendale della Baroncini Nello S.r.l.

Esso costituisce un mezzo efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o eventualmente illeciti da parte di coloro che operano in nome e per conto dell'azienda perché introduce una chiara responsabilità di ciascun operatore aziendale verso coloro che sono coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività dell'azienda e cioè clienti, fornitori soci, dipendenti, collaboratori e chiunque altro sia interessato e coinvolto nell'attività dell'azienda.

I suoi destinatari sono chiamati al rigoroso ed integrale rispetto dei valori e principi in esso contenuti e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso il proprio comportamento, la rispettabilità e l'immagine della Baroncini Nello s.r.l., nonché l'integrità del suo patrimonio economico, sociale ed umano.

Il Codice Etico non sostituisce tuttavia e non prevale sulle leggi vigenti e sul Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in essere, che conservano la loro esplicita e fondamentale efficacia e valenza.

Attraverso il Codice Etico, Baroncini Nello s.r.l. intende in particolare:

- 1-Definire e specificare i valori ed i principi etici generali che informano la propria attività aziendale ed i rapporti con i clienti, fornitori, soci, dipendenti collaboratori, amministratori, istituzioni pubbliche ed ogni altro soggetto coinvolto nell'attività aziendale;
- 2-Formalizzare l'impegno a comportarsi sulla base di principi etici della legittimità morale, dell'equità ed uguaglianza, della tutela della persona, della diligenza, della trasparenza, dell'onestà, della riservatezza, dell'imparzialità, della protezione della salute;
- 3-Indicare ai propri dipendenti, collaboratori ed amministratori i principi di comportamento, i valori e le responsabilità di cui richiede il puntuale rispetto nel corso dell'erogazione della prestazione lavorativa;
- 4-Definire gli strumenti di attuazione e la metodologia realizzativa.

PRINCIPI GENERALI

DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad osservarne, in qualsiasi situazione o contesto, i contenuti e i principi ispiratori nell'ambito delle loro specifiche funzioni, attribuzioni ed attività.

Gli amministratori della società debbono ad esso conformarsi nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo il valore economico dell'impresa ed il benessere dei propri dipendenti, clienti e fornitori; i responsabili di settore devono farsi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo; i dipendenti devono impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nel territorio nazionale e, in presenza di dubbi e perplessità sulle modalità con cui procedere dovranno chiedere ai propri superiori di offrire le necessarie direttive ed informative operative.

Ciascun destinatario del presente Codice Etico è espressamente tenuto a conoscerne il contenuto, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalare eventuali carenze o violazioni.

DIFFUSIONE E CONOSCENZA DEL CODICE ETICO

Baroncini Nello s.r.l. si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Codice Etico da parte dei suoi destinatari e a vigilare scrupolosamente sulla sua osservanza, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo per assicurare, in ogni caso, la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

I dipendenti sono obbligati a riferire prontamente alla direzione aziendale qualsiasi notizia dovessero apprendere in merito alla violazione delle norme del Codice Etico, affinché l'azienda possa prontamente predisporre tutte le necessarie iniziative di tutela e tutti gli interventi che siano comunque utili a ricondurre l'operato alle norme dell'etica e a ripristinare la conformità alle norme di legge, ove violata.

DIRITTI FONDAMENTALI

Baroncini Nello s.r.l. agisce nella sua attività aziendale rispettando i diritti fondamentali di ogni individuo, tutelandone l'integrità morale e assicurando uguali opportunità.

Baroncini Nello Srl

Codice Etico

Al suo interno Baroncini Nello s.r.l. desidera mantenere un ambiente di lavoro sereno, in cui tutti possano lavorare nel rispetto delle leggi, dei principi e dei valori condivisi; in particolare essa non tollera alcuna forma di isolamento, sfruttamento o molestia per qualsiasi causa di discriminazione, per motivi personali o di lavoro. E' dunque espressamente vietata ogni forma di discriminazione basata sulla diversità di razza, lingua, colore, fede e religione, affiliazione politica, nazionalità, etnia, età, sesso e orientamento sessuale, stato coniugale, invalidità e aspetto fisico, condizione economico sociale; sono vietate altresì concessioni di qualsiasi privilegio legati ai motivi sopra elencati, fatto salvo quanto previsto dalle norme vigenti. Baroncini Nello s.r.l. vieta qualsiasi sanzione disciplinare nei confronti di coloro che abbiano legittimamente rifiutato una prestazione di lavoro richiestagli indebitamente da qualsiasi soggetto ad essa legato

VALORE DELLE RISORSE UMANE

Dipendenti, collaboratori ed operatori aziendali costituiscono un fattore indispensabile per il successo dell'azienda. Per questo motivo, Baroncini Nello s.r.l. tutela e promuove il valore delle risorse umane onde migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze di ciascuno.

Baroncini Nello s.r.l. crede che una sana competizione, intesa quale impegno al miglioramento, rappresenti un indispensabile fattore di sviluppo e progresso all'interno di un contesto di gruppi di lavoro.

Il riconoscimento dei risultati raggiunti, le potenzialità professionali e le competenze espresse costituiscono momenti centrali dello sviluppo professionale del personale

La selezione, formazione, gestione e sviluppo professionale vengono dunque effettuate senza discriminazione alcuna, secondo criteri di merito, di competenza e professionalità.

Perseguendo tali principi e premiando, compatibilmente con la situazione economica aziendale, esclusivamente secondo detti criteri, Baroncini Nello s.r.l. assicura la tutela del principio delle pari opportunità e gestisce su tali basi gli avanzamenti di carriera e quelli retributivi, assicurando trasparenza, serietà e correttezza sui metodi di valutazione applicati.

Baroncini Nello s.r.l. offre inoltre al personale adeguati strumenti ed opportunità di crescita professionale.

Essa considera l'apprendimento e la formazione un modello di acquisizione permanente, per mezzo del quale è possibile raggiungere conoscenza, comprendere ed interpretare efficacemente il cambiamento, acquisire nuove idee migliorare la produttività, maturare una crescita individuale e complessiva dell'azienda.

Baroncini Nello s.r.l., mediante il presente Codice Etico, riconosce il valore della dimensione sociale e ritiene che quest'ultimo si manifesti solo attraverso la responsabilità individuale. L'azienda infatti, non può essere indifferente al tessuto sociale nel contesto in cui opera, ma è in contatto con l'esterno.

NORME PARTICOLARI: CRITERI DI CONDOTTA

1 IMPEGNI DELL'AZIENDA

Gli organi sociali della Baroncini Nello srl, nella consapevolezza delle proprie responsabilità, si ispirano ai principi contenuti nel presente Codice Etico, e si impegnano ad orientare la propria attività a valori di onestà, integrità nel perseguimento degli obiettivi aziendali, lealtà, correttezza, rispetto delle persone e delle regole, collaborazione reciproca. In particolari gli amministratori assumono l'impegno di condurre in modo responsabile la società, nel perseguimento di obiettivi di creazione di valore.

Più precisamente la Baroncini Nello srl si impegna:

- ad assicurare la massima diffusione del Codice Etico tra i dipendenti ed i collaboratori esterni;
- a fornire ogni possibile chiarimento circa l'interpretazione e attuazione del Codice Etico ed in particolare per quanto riguarda la sua applicazione nelle procedure aziendali;
- a compiere verifiche in ordine a ogni notizia di violazione di norme del Codice Etico e, in caso di accertata violazione, ad adottare le adeguate misure sanzionatorie;
- ad adottare tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica e ad adoperarsi affinché venga garantita l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro.

Baroncini Nello srl garantisce inoltre la tutela e la sicurezza sui luoghi di lavoro per il proprio personale e per i terzi, impegnandosi al rispetto della normativa sulla sicurezza sul lavoro e a promuovere la sicurezza di tutti i luoghi che costituiscono l'ambiente di lavoro stesso, anche al di là degli obblighi espressi di legge.

Baroncini Nello srl assicura la tutela del principio delle pari opportunità e gestisce su tali basi gli avanzamenti di carriera e quelli retributivi, in un confronto continuo ed equilibrato con il mercato di riferimento, impegnandosi ad assicurare trasparenza, serietà, correttezza e chiarezza sui metodi di valutazione applicati.

Baroncini Nello Srl

Codice Etico

Baroncini Nello srl si impegna a diffondere e consolidare una salda cultura e coscienza ambientale, operando sempre nel rispetto delle leggi vigenti e applicando le migliori tecnologie disponibili.

Il principio a cui Baroncini Nello srl si ispira nasce dalla volontà di creare, offrire e mantenere un ambiente sano all'interno dell'azienda, fino ad estenderlo al più ampio concetto di preservare l'ambiente per le generazioni future.

2 DOVERI SPECIFICI DEI RESPONSABILI DI FUNZIONI AZIENDALI

Il comportamento di ciascun responsabile di settore o funzione aziendale si conforma ai valori del presente Codice Etico e rappresenta un esempio per i propri collaboratori.

Essi instaurano con i propri collaboratori rapporti improntati al rispetto reciproco e ad una proficua cooperazione, favorendo lo sviluppo dello spirito di appartenenza a Baroncini Nello srl

Più in particolare ogni responsabile di settore o funzione aziendale ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i dipendenti del proprio settore o funzione aziendale ed indirizzare tali dipendenti all'osservanza del presente Codice Etico;
- operare affinché gli stessi comprendano che il rispetto delle norme del presente Codice Etico costituisce parte essenziale della qualità della prestazione del lavoro;
- riferire alla direzione aziendale le notizie fornite dai dipendenti o proprie rilevazioni circa possibili casi, anche dubbi, di violazione delle norme del presente Codice Etico.

3 DOVERI DEI DIPENDENTI

Ferme restando le previsioni di legge e contrattuali in materia di doveri dei lavoratori, ai dipendenti sono richiesti professionalità, onestà, dedizione, lealtà, spirito di collaborazione e rispetto reciproco.

Le dinamiche che caratterizzano il contesto nel quale la società si muove richiedono l'adozione di comportamenti trasparenti. Il principale fattore di successo è dato dal contributo professionale ed organizzativo che ciascuna delle risorse umane impegnate assicura.

Più precisamente i dipendenti della Baroncini Nello srl dovranno:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme dettate dal presente Codice Etico;
- riferire tempestivamente all'amministrazione qualsiasi notizia in merito a possibili violazioni;
- tenere condotte che siano ispirate alla massima trasparenza, correttezza e legittimità, prestando la propria attività con impegno e rigore professionale, fornendo un apporto adeguato alle responsabilità assegnate e agendo in modo da tutelare il prestigio e il buon nome dell'azienda.

I rapporti tra dipendenti, a tutti i livelli, dovranno essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, reciproco rispetto e convivenza civile.

Ogni dipendente dell'azienda ha la responsabilità di acquisire la conoscenza delle leggi e dei regolamenti che riguardano i propri compiti in modo da riconoscere i potenziali rischi e sapere quando chiedere il supporto aziendale.

Ogni dipendente dovrà improntare la propria attività, qualunque sia il livello di responsabilità connesso al ruolo, al più elevato grado di efficienza, attenendosi alle disposizioni operative impartite dai livelli gerarchici superiori e dovrà contribuire con colleghi e superiori al perseguimento degli obiettivi comuni. Il dipendente che ritenga che il suo responsabile diretto voglia indurlo a comportamenti non etici o illeciti deve avvertire immediatamente la direzione aziendale.

I dipendenti e i collaboratori esterni di Baroncini Nello srl sono tenuti ad un costante impegno per dare il meglio nelle competenze acquisite, ferma restando la consapevolezza di migliorarle continuamente tramite gli strumenti offerti dall'azienda e la volontà del personale. Essi debbono essere mossi da naturale spinta competitiva e vengono di continuo indirizzati a realizzare miglioramenti, tanto relativi a prestazioni individuali quanto a quelle di squadra, rivolgendo particolare attenzione all'importanza della gestione dei tempi, sia nella capacità di decisione che di scelta: Baroncini Nello srl, in tal modo, persegue l'eccellenza a partire dal livello individuale per arrivare a quello aziendale.

Nei confronti di terzi, il personale dell'azienda, in ragione delle competenze di ciascuno, dovrà avere cura di informare adeguatamente circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice Etico, esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la sua attività, adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne, in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice Etico.

Baroncini Nello Srl

Codice Etico

4 USO DEI MEZZI E DEGLI STRUMENTI AZIENDALI

Il dipendente è tenuto a garantire il massimo rispetto delle infrastrutture, mezzi, strumenti e materiali dell'azienda, segnalando con tempestività al proprio responsabile l'eventuale uso difforme di tali dotazioni che ritenga altri ne facciano. Appartengono a queste categorie, ad esempio, locali, arredamenti e suppellettili, dotazioni operative e attrezzature (quali auto aziendali, utensili, personal computer, stampanti, fotocopiatrici, server o ancora strumenti di comunicazione, quali telefono, fax, posta elettronica, cancelleria personale, carta) funzionalità offerte dal sistema informativo aziendale (quali procedure di elaborazione, software, accesso ad internet, banche dati e simili), libri, manuali, giornali e riviste in genere.

Il dipendente è tenuto ad utilizzare le dotazioni soltanto per l'espletamento delle mansioni lavorative a cui è preposto. E' pertanto tassativamente vietato ai dipendenti agire con mezzi aziendali, siano essi informatici, tecnici o di qualunque altro tipo, per il conseguimento di fini o interessi privati o in concorrenza con le attività aziendali.

Al dipendente è consentito utilizzare dotazioni e/o materiale dell'azienda al di fuori delle strutture di quest'ultima soltanto nei casi di utilizzo per motivi aziendali, quali, ad esempio, l'attività di trasferta presso sedi diverse da quella abituale, prestazioni lavorative in regime di distacco, visita ai clienti e simili ecc. In tutti gli altri casi è necessaria espressa autorizzazione del proprio superiore.

5 CONFLITTO DI INTERESSE

Al fine di evitare l'insorgere di conflitti di interesse, ogni operazione e attività deve essere intrapresa soltanto ed esclusivamente nell'interesse dell'azienda e in modo lecito, trasparente e corretto.

I dipendenti devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'azienda o che possono interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nell'interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice Etico. I dipendenti sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicato alla Direzione.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, si ricorda che determinano una situazione di conflitto:

- interessi economici e finanziari del dipendente e/o della sua famiglia esercitati in concorrenza o contrasto con quelli aziendali;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti dell'azienda;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con l'azienda.

Vista la varietà delle citazioni che possono evidenziarsi, in caso di dubbio circa l'insorgenza o meno di conflitto di interesse i dipendenti dovranno rivolgersi al proprio responsabile per avere chiarimenti del caso.

6 RISERVATEZZA

Il dipendente è tenuto a mantenere il più stretto ed assoluto riserbo su tutte le informazioni relative all'azienda e/o ai suoi dipendenti delle quali sia a conoscenza in virtù della sua attività di lavoro. Questo al fine di evitare la divulgazione di notizie riservate attinenti all'organizzazione, ai metodi di produzione e di vendita ed a qualsiasi altra informazione la cui divulgazione possa arrecare danno per l'azienda.

In particolare il personale dovrà:

- acquisire e trattare solo i dati necessari opportuni per le finalità direttamente riconducibili alla funzione svolta;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione dei superiori;
- assicurare che non sussistano i vincoli alla possibile divulgazione delle informazioni riguardanti i terzi collegati all'azienda da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso.

7 COMPORTAMENTO NELL'ATTIVITA' PROFESSIONALE E MODO DI OPERARE

L'Azienda in tutti i rapporti di affari si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza e concorrenza nel mercato.

I dipendenti dell'Azienda e i collaboratori, anche esterni, le cui azioni possano, anche indirettamente, essere riferibili alla Baroncini Nello srl, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari e nei rapporti con i clienti, indipendentemente dalla importanza dell'affare trattato.

Baroncini Nello Srl

Codice Etico

Non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti dei clienti o a loro parenti, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore. In ogni caso il tipo di spesa deve essere specificatamente autorizzato e accuratamente documentato, identificato in contabilità e propriamente trattato ai fini fiscali o per altri scopi di controllo interno.

Il dipendente a cui venga offerto o riceva elargizioni o omaggi da terzi, non imputabili a normali atti di cortesia commerciale, dovrà immediatamente informare il proprio superiore. In ogni caso di omaggi natalizi o di altro genere destinati a singoli addetti, tali omaggi dovranno essere portati a conoscenza della Direzione che esprimerà la propria valutazione sulla possibile accettazione. Anche i collaboratori esterni non dipendenti (consulenti, agenti, prestatori di servizi) devono attenersi ai principi contenuti nel presente Codice Etico.

Il lavoro aziendale deve essere svolto con professionalità, affidabilità, precisione, coerenza e cortesia. Deve essere garantita una totale condivisione delle conoscenze e un ambiente costruttivo finalizzato ad una cooperazione reciproca di gruppo, sia interna che esterna ed aperta ad accogliere nuovi stimoli provenienti dall'esterno.

Deve essere posta tra i propri obiettivi principali la propria continua formazione personale, agendo per aumentare progressivamente le proprie conoscenze nell'ambito lavorativo e condividendo appieno quelle già acquisite.

Il proprio lavoro deve essere svolto in maniera professionale e competente, con assidua precisione, educazione e cortesia, verificando sempre il proprio operato prima della consegna dei lavori svolti e possibilmente con dettagliata documentazione scritta.

Non deve essere mai accettato di svolgere un incarico per il quale non si è qualificati.

Qualora ci si trovasse in difficoltà deve essere segnalato tempestivamente, per essere affiancati od eventualmente sostituiti.

Si deve operare in modo onesto e trasparente nel pieno rispetto delle regole del presente Codice Etico, delle altre persone e dell'azienda stessa, nell'esclusivo interesse del cliente.

8 RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA LIBERA CONCORRENZA

Fermo restando il rispetto delle norme sulla libera concorrenza, tutti i dipendenti sono tenuti ad agire in modo tale da conseguire i migliori risultati nella competizione.

E' contrario alla politica dell'azienda avere scambi di informazione e/o accordi, intese, con qualsiasi concorrente riguardo a prezzi, politiche di prezzo, sconti, promozioni, condizioni di vendita, costi di produzione: l'azienda non vuole in alcun modo restringere o falsare il libero gioco della concorrenza.

E' analogamente vietata ogni forma di accordo, diretto o indiretto, che venga realizzato o posto in essere con concorrenti al fine di turbare l'andamento di pubbliche gare di forniture.

Ogni dipendente o collaboratore che opera nell'ambito dell'attività commerciale è pertanto invitato a sottoporre alla direzione qualsiasi dubbio o iniziativa che possa rientrare nelle fattispecie sanzionate dalla legge, al fine di operare nel pieno rispetto delle norme.

9 RAPPORTI CON I FORNITORI

Nei rapporti di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai dipendenti di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- ottenere la collaborazione con i fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti in termini di qualità, costo e tempo di consegna;
- osservare e far osservare le condizioni contrattualmente previste e mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- portare a conoscenza della direzione i problemi insorti con un fornitore in modo da poterne valutare le conseguenze.

Baroncini Nello Srl

Codice Etico

10 RAPPORTI CON I CLIENTI

Il cliente è il cuore della attività aziendale: il lavoro viene svolto prima di tutto per garantire la crescita del cliente stesso. Per cliente viene inteso chiunque usufruisca dei servizi e delle opere aziendali in qualsiasi forma giuridica esso si presenti.

Quanto preventivato deve essere svolto in modo completo, preciso e puntuale.

Il sistema o la soluzione fornita al cliente deve essere sempre preventivamente testato, deve rispondere alle caratteristiche di affidabilità e sicurezza, secondo quanto stabilito in fase di progettazione, diversamente andrà sostituita a carico dell'azienda. E' fatto obbligo ai dipendenti dell'azienda di:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti e servizi offerti in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

11 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione il dipendente che, in virtù delle mansioni svolte all'interno dell'azienda, sia preposto a funzioni di richiesta, gestione/amministrazione di contributi, sovvenzioni o finanziamenti provenienti dallo Stato o da altro Ente Pubblico è tenuto, nei limiti delle sue funzioni, ad assicurarsi che i suddetti rapporti siano destinati alle finalità per le quali sono state richieste e a mantenere comunque una documentazione accurata di ogni operazione, che assicuri la massima trasparenza e chiarezza delle relative movimentazioni di denaro.

12 RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE

L'azienda e tutti i suoi dipendenti e collaboratori anche esterni devono assicurare che l'immagine della Baroncini Nello srl appaia consona al prestigio e all'importanza del ruolo che l'azienda possiede nel panorama delle aziende sul territorio.

I rapporti con gli organi di informazione sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità aziendali a ciò delegate e sono con queste preventivamente concordate.

I dipendenti non possono fornire informazioni o opinioni e rilasciare dichiarazioni in rappresentanza dell'azienda ai rappresentanti degli organi di informazione (come stampa, televisione, radio ecc.), né impegnarsi a rilasciarle senza la necessaria delega delle funzioni competenti.

In nessun modo o forma i dipendenti possono offrire pagamenti, regali o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di funzioni degli organi di informazione.

13 CONTROLLO INTERNO

E' politica aziendale diffondere a tutti i livelli non solo l'esistenza e l'importanza dei controlli ma anche una mentalità orientata all'esercizio dei medesimi.

Con il sistema di controllo interno Baroncini Nello srl intende perseguire gli obiettivi generali di efficacia ed efficienza delle proprie operazioni, di salvaguardia dei beni e delle risorse aziendali, di osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle procedure interne e di affidabilità dei dati contabili e finanziari.

Ogni dipendente ha quindi, nell'ambito delle proprie attività, la precisa responsabilità di realizzare, mantenere e monitorare il corretto funzionamento e l'efficacia del sistema di controllo interno.

14 TRASPARENZA CONTABILE

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Tutte le azioni e le operazioni devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

La trasparenza contabile si fonda sulla accuratezza, completezza e autorizzazione dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Baroncini Nello Srl

Codice Etico

Per ogni operazione è conservata una adeguata documentazione di supporto della attività svolta in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

Tutta la documentazione deve essere tempestivamente e sistematicamente archiviata in modo che in qualunque momento si possa ricostruire il relativo quadro contabile: oltre l'archiviazione negli appositi raccoglitori cartacei, se previsto, i documenti dovranno essere memorizzati anche su supporti elettronici dai quali potranno essere rapidamente rintracciati e visualizzati con apposito software documentale.

E' compito comunque di ogni dipendente far sì che la documentazione relativa alla propria attività sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

In ogni caso pagamenti aziendali da corrispondere dovranno essere esclusivamente commisurati alla prestazione e modalità indicate in contratto e non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale.

L'uso di fondi aziendali per i fini illegali o impropri è severamente proibito.

A nessuno e per nessun motivo dovranno essere corrisposti pagamenti non basati su transazioni aziendali adeguatamente autorizzate o elargite forme illegali di remunerazione.

Ogni trascuratezza, omissione o falsificazione di cui i dipendenti venissero a conoscenza, deve essere prontamente riferita alla direzione.

15 RISPETTO DELLE LEGGI VIGENTI SUL COPYRIGHT

Baroncini Nello srl si impegna al rispetto delle leggi sul copyright.

L'uso di copie e la duplicazione illegale di software costituisce un reato che può avere gravi conseguenze per l'azienda e per l'utente finale. La legislazione italiana tutela il software con leggi appropriate, in linea con l'evoluzione tecnologica e con le direttive dell'Unione Europea, che prevedono sanzioni penali ed amministrative per viola tali leggi.

In questi termini e sulla base delle normative vigenti, Baroncini Nello srl si impegna a fornire sempre prodotti originali, o in copia autorizzata, specialmente se si tratta di prodotti di terzi, necessari al completamento di una specifica soluzione. Tali prodotti dovranno essere corredati di licenza d'uso ove normativamente previsto.

16 ATTIVITA' DI MARKETING

Nelle campagne di marketing Baroncini Nello srl si impegna a fornire esclusivamente informazioni corrispondenti alla realtà.

Si impegna altresì a rispettare la legge sulla privacy in merito ad indirizzi ed altre informazioni relative ai target di riferimento delle campagne, fornendo la possibilità, a chiunque ne faccia richiesta, di avere informazioni su come il proprio nominativo è stato reperito e offrendo la possibilità di cancellazione dalle liste.

Anche per questo strumento di comunicazione l'azienda si impegna a:

- gestire in conformità alle vigenti norme in materia di privacy i nominativi e i dati contenuti nelle proprie mailing list e a non o inviare via posta elettronica informazioni non veritiere o diffamanti;
- non effettuare azioni di spamming sui clienti attuali e potenziali, a dare la possibilità di cancellazione dalle mailing list in qualsiasi momento e a fornire in ogni momento informazioni su come sono stati reperiti i dati di un utente;
- dotarsi di tutti gli strumenti tecnologici necessari affinché, nell'invio delle comunicazioni via posta elettronica, non vengano allegati files che possano contenere virus informatici atti a danneggiare i contenuti dei computer riceventi o i loro sistemi di posta elettronica.

L'amministratore Unico
Roberto Baroncini