

CODICE ETICO

1. INTRODUZIONE E FINALITÀ

1.1 La società DELUCCA CARLO SRL ha come oggetto sociale l'attività di lavori edili, stradali e di movimento terra per conto terzi, compresa la posa condotte acqua, gas, fognature e tubazioni in genere; commercio ambulante di macchine, attrezzature, ricambi per l'agricoltura; esercizio di macchine agricole per conto terzi, lavaggio cassonetti, autotrasporto di merci per conto terzi, attività artigiana di riparazione autoveicoli, livellamento di terreni con mezzi meccanici per conto terzi, costruzioni rimorchi ed attrezzatura agricola, noleggio a freddo di macchine operatrici, raccolta rifiuti solidi urbani, raccolta lavorazione e smaltimento rifiuti speciali, trasporto acqua potabile per conto terzi, opere fluviali, di difesa, di sistemazione idraulica e di bonifica.

La società può inoltre compiere tutte le operazioni commerciali industriali, mobiliari, immobiliari, finanziarie, bancarie, attive e passive necessarie ed utili per il conseguimento, anche indirettamente, dell'oggetto sociale.

1.2 Finalità del Codice Etico

DELUCCA CARLO SRL ha sempre riconosciuto l'importanza dei valori etici e sociali sul lavoro: di conseguenza, si impegna in una gestione sana e responsabile delle attività proprie e degli interlocutori sociali, nel rispetto della collettività di cui fa parte. La Società aspira a mantenere e sviluppare un rapporto di fiducia con i propri interlocutori sociali e persegue i propri obiettivi ricercando il temperamento degli interessi coinvolti: questo Codice è improntato dunque ad un ideale di reciproco vantaggio delle parti coinvolte. Le finalità sono pertanto quelle di estendere tale visione mediante le azioni seguenti:

- definire i principi etici fondamentali della Società;
- stabilire le regole comportamentali di riferimento di chi lavora con e per essa;
- favorire il dialogo, il coinvolgimento e il consenso di tali soggetti;
- indicare le basi di un accordo volontario al fine di regolamentare eticamente i rapporti tra la Società e i suoi interlocutori;
- rappresentare l'elemento di base per la gestione dei rischi complessivi d'impresa, tra i quali quelli in materia di responsabilità amministrativa degli enti (ai sensi del D.Lgs. 231/2001), quelli di natura qualitativa, ambientale, della sicurezza, e, in senso più ampio, sociale.
- organizzare ed attivare la Società per valorizzare il lavoro, le capacità professionali e il senso di responsabilità di tutti, contribuendo a realizzare le aspirazioni materiali, etiche e sociali di ciascun lavoratore;
- valorizzare il patrimonio materiale e immateriale della Società;
- essere attrice consapevole dello sviluppo sostenibile verso un successo durevole per tutti.

2. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

I destinatari del Codice Etico sono gli interlocutori sociali di DELUCCA CARLO SRL sono da considerarsi tali i soci, i clienti, i fornitori, le risorse umane, gli organi societari della Società, la Pubblica Amministrazione, e, in senso esteso, tutte le organizzazioni e istituzioni che sono influenzate dagli effetti diretti e indiretti delle attività di DELUCCA CARLO SRL ivi compresa la collettività. Si tratta, quindi, di tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con la Società rapporti o relazioni di lavoro, d'affari, di partnership o che, comunque, ne coinvolgano l'immagine in un ambito di applicazione lavorativo. DELUCCA CARLO SRL si impegna alla diffusione del presente Codice presso tutti i soggetti interessati, alla corretta informazione sui contenuti ed alla messa a disposizione di modalità che ne favoriscano l'applicazione. La Società mette in atto, inoltre, le necessarie misure al fine di svolgere attività di verifica e monitoraggio dell'applicazione del Codice stesso, prevedendo sanzioni nel caso di sua violazione.

3. PRINCIPI DI RIFERIMENTO

3.1 Onestà

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività di DELUCCA CARLO SRL le sue iniziative, i suoi rendiconti e le sue comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione. I rapporti con gli interlocutori sociali sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

3.2 Rispetto della Legge

DELUCCA CARLO SRL riconosce come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti, dovunque essa operi. Tutte le attività sono pertanto improntate e svolte al rispetto della legislazione e delle norme vigenti, nonché dei principi e delle procedure a tale scopo preordinate. La Società esige dunque da chiunque lavori per essa e, in particolare, da chi svolga, a qualsiasi titolo, funzioni di rappresentanza, anche di fatto, non solo il rispetto formale delle suddette leggi, regolamenti e procedure, ma anche comportamenti eticamente corretti, tali da non pregiudicare l'affidabilità morale e professionale della Società. DELUCCA CARLO SRL s'impegna ad adottare le misure utili ed opportune affinché tale vincolo di rispetto e di eticità comportamentale sia fatto proprio e praticato da soci, amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori in genere, nonché da consulenti, fornitori, clienti e, per quanto possibile, da ogni soggetto con cui intrattenga rapporti.

3.3 Correttezza nella gestione societaria e nell'uso delle risorse

DELUCCA CARLO SRL persegue il proprio oggetto sociale nel rispetto della legge e dello Statuto, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei soci, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio.

3.4 Trasparenza e completezza delle informazioni e delle comunicazioni

DELUCCA CARLO SRL si impegna ad informare in modo chiaro e trasparente gli interlocutori sociali circa la propria situazione ed il proprio andamento, senza favorire illecitamente alcun gruppo d'interesse o singolo individuo. Le evidenze finanziarie, contabili e gestionali ed ogni altra comunicazione rispondono ai requisiti di veridicità, completezza ed accuratezza. DELUCCA CARLO SRL riconosce il valore fondamentale della corretta informazione ai soci, agli organi ed alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile.

3.5 Tutela e riservatezza delle informazioni

DELUCCA CARLO SRL assicura la tutela e la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia dei dati personali e ripudia ogni ricerca di dati riservati attraverso mezzi illegali. Tutte le informazioni a disposizione della Società, comprese quelle di carattere confidenziale di cui si possa addivenire a conoscenza nell'ambito delle proprie attività, vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della Privacy dei soggetti interessati ai sensi delle Leggi vigenti.

3.6 Rispetto della persona

DELUCCA CARLO SRL promuove il rispetto dell'integrità fisica, religiosa, morale e culturale della persona. Garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e s'impegna ad applicare ai propri lavoratori e soci la legislazione ed i contratti di lavoro vigenti. Resiste a richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge o contro il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

3.7 Imparzialità e pari opportunità

DELUCCA CARLO SRL proibisce ed evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alla fede religiosa in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri interlocutori sociali.

3.8 Equità remunerativa

DELUCCA CARLO SRL garantisce equità salariale e di retribuzione senza alcuna discriminazione. È predisposto un meccanismo di controllo per evitare pratiche che non corrispondano alle politiche non discriminatorie dichiarate, comprendendo stipendi, benefit, bonus, programmi di welfare. Informazione periodica a tutto il personale delle politiche retributive adottate in azienda anche con riferimento a benefit, bonus

3.9 Prevenzione della corruzione e dei conflitti di interesse

DELUCCA CARLO SRL opera al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano in conflitto con gli interessi della Società Per questo sono proibite pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali o di carriera per sé o per altri ed altri comportamenti similari.

3.10 Tutela del mercato e della libera concorrenza

DELUCCA CARLO SRL compete lealmente sul mercato rispettando le regole della concorrenza. La Società non offre, né accetta denaro o beni, sotto qualsiasi forma per promuovere o favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti. Omaggi di cortesia sono ammessi quando siano di modico valore e non siano apprezzabili come strumento di ricerca di favori o privilegi in violazione delle norme vigenti.

3.11 Tutela della sicurezza e dell'ambiente

DELUCCA CARLO SRL applica e diffonde, nell'esercizio delle proprie attività, la cultura della sicurezza e della prevenzione dei rischi sul lavoro, in piena coscienza del valore della vita umana. La Società promuove azioni preventive atte a diminuire il rischio d'incidente, compresa un'adeguata formazione delle risorse umane. DELUCCA SRL, inoltre, tutela l'ambiente e il territorio in cui opera come bene di rilievo, nella consapevolezza che la prevenzione di ogni forma di inquinamento è una delle basi di un futuro più sereno. Ciò vale anche per i propri prodotti, realizzati tenendo conto di tale principio.

4. NORME DI COMPORTAMENTO

4.1 Soci

DELUCCA CARLO SRL richiede ai propri soci il rispetto di tutti i principi etici e sociali qui espressi, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza. L'atteggiamento rispettoso della concorrenza, dei diritti dei clienti, delle istanze della P.A. e delle istituzioni sociali sono elementi aggiuntivi specifici che completano il quadro dei doveri dei soci.

4.2 Clienti

DELUCCA CARLO SRL persegue la propria missione attraverso l'offerta di prodotti, servizi e prestazioni di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto delle norme poste a tutela della leale concorrenza. Il rapporto che la Società instaura con i clienti è regolato da specifici contratti mirati a conseguire la massima chiarezza nella disciplina del rapporto e nella sua equilibrata gestione. Lo stile di comportamento nei confronti dei clienti è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità. È fatto obbligo ai dipendenti e collaboratori di DELUCCA CARLO SRL di:

- fornire, con efficienza, cortesia e tempestività, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti, servizi e prestazioni di qualità, che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- 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 di ogni genere.

4.3 Fornitori, intermediarie consulenti esterni

Si premette che DELUCCA CARLO SRL intende con tale categoria tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con la Società rapporti o relazioni di lavoro, d'affari, di partnership commerciale o che, comunque, ne coinvolgano l'immagine. DELUCCA CARLO SRL richiede a costoro non solo di rispettare i principi etici qui espressi, ma anche di farsi parte attiva presso le rispettive organizzazioni per promuovere efficacemente la cultura della responsabilità d'impresa. La Società ritiene infatti tali aspetti di fondamentale importanza per la instaurazione o la continuazione di un rapporto di lavoro o d'affari. DELUCCA CARLO SRL quindi, informa compitamente i fornitori, gli intermediari e i consulenti esterni e dell'esistenza del Codice Etico e degli impegni che, ai sensi dello stesso, sono loro richiesti. All'interno di DELUCCA CARLO SRL i processi di acquisto di beni e servizi (inclusi gli eventuali appalti di opere e lavori) sono improntati alla ricerca del vantaggio competitivo, inteso come soddisfazione delle esigenze del cliente finale, alla concessione delle pari opportunità per i soggetti coinvolti, alla lealtà ed all'imparzialità. La selezione dei fornitori, intermediari e consulenti esterni e la determinazione delle condizioni di contratto sono basate, per quanto applicabile, su criteri di:

- valutazione oggettiva della qualità, delle referenze e della capacità di fornire e garantire beni, servizi e prestazioni di livello adeguato alla prestazione richiesta;
- disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi (anche economici e finanziari), metodologie, strutture organizzative, conoscenze tecniche, capacità e risorse in relazione all'intervento da eseguire;
- professionalità dell'interlocutore;
- etica di condotta ed adozione di principi deontologici. La Società non preclude ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere nell'acquisizione del contratto. Il rapporto di fornitura di beni e servizi si basa sull'estrema chiarezza e correttezza reciproca.

Dunque è fatto obbligo ai dipendenti e collaboratori di DELUCCA CARLO SRL di:

- osservare le condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco ed aperto con fornitori, intermediari e consulenti esterni, in linea con le buone consuetudini commerciali.

4.4 Risorse umane

DELUCCA CARLO SRL riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca. In questo senso, si intendono primariamente come risorse umane gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, nonché i collaboratori interni che prestano la loro opera a favore di DELUCCA CARLO SRL in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato. La valutazione delle risorse da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze di DELUCCA CARLO SRL nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è consentita alcuna forma di lavoro clandestino o, comunque, irregolare. Nel momento in cui inizia la collaborazione, la persona riceve esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche dei compiti e della funzione, agli elementi normativi e retributivi, alle regole e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale, alla protezione dei dati, alla

riservatezza delle informazioni, alla tutela dell'ambiente. Nel momento in cui prosegue la collaborazione, le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo delle risorse umane sono basate su considerazioni di merito, di risultato e/odi corrispondenza alle attese.

Le funzioni competenti provvedono a:

- selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti e i collaboratori senza discriminazione alcuna:
 - Garantire durante il processo di selezione e assunzione regole atte a prevenire la disparità di genere, in particolare idonee a contrastare i bias, a contattare in modo equo i profili candidati sulla base del genere, e a una descrizione neutra della mansione e del profilo. Il processo di ricerca è neutrale ed inclusivo.
 - Contattare, selezionare e assumere i Candidati in base a curriculum professionale, competenze, qualifiche e attitudini, non in base al genere. Durante i colloqui non è consentito effettuare richieste relative ai temi del matrimonio, della gravidanza o delle responsabilità di cura.
 - Garantire pari opportunità nello sviluppo professionale e nelle promozioni, basandole esclusivamente sulle capacità ed i livelli professionali. La valutazione delle performance e la politica meritocratica sono basate esclusivamente sulle capacità e sul raggiungimento di obiettivi professionali.
 - creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni e sostenere la creazione e il mantenimento di un ambiente lavorativo che favorisca la diversity e tuteli il benessere psico-fisico del personale.
- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente o collaboratore. DELUCCA CARLO SRL sviluppa e mantiene relazioni corrette e costruttive con le organizzazioni sindacali dei lavoratori fondate sui principi di rispetto delle regole, reciproca autonomia e non discriminazione tra le diverse rappresentanze e tra i lavoratori stessi in ragione della loro appartenenza sindacale.

Per parte loro, le risorse umane devono:

- agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi derivanti dal contratto di lavoro;
- rispettare puntualmente tutte le disposizioni e procedure previste dalla Società;
- informare e concordare con DELUCCA CARLO SRL eventuali incarichi o rapporti di lavoro o collaborazione esterni alla Società;
- mantenere comunque un comportamento diretto a tutelare gli interessi di DELUCCA CARLO SRL , anche in termini patrimoniali, evitando comportamenti pregiudizievoli per l'immagine, la reputazione, il patrimonio e le finanze della Società, nel rispetto dei doveri di diligenza ed affidamento inerenti al rapporto di lavoro subordinato;

- assicurare le prestazioni richieste e rispettare gli impegni assunti.
- utilizzare, a tutti i livelli, nella comunicazione sia interna che esterna, un linguaggio (scritto, parlato e gestuale), gentile, rispettoso e inclusivo, che tenga conto della percezione soggettiva di ciascuna persona e delle possibili variabili della sfera identitaria e personale di ciascun soggetto, prevenendo l'impiego di espressioni inappropriate e potenzialmente discriminatorie. È raccomandato, quando possibile, l'utilizzo di un linguaggio neutro.

4.4.1 Gestione delle informazioni e tutela della Privacy

La Privacy dei soci, amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori, fornitori, intermediari e consulenti esterni è tutelata nel rispetto della normativa di riferimento. È esclusa ogni indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata delle persone. I soci, gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori, i fornitori, gli intermediari e i consulenti esterni sono tenuti a conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche di DELUCCA CARLO SRL in tema di Privacy e di sicurezza delle informazioni, per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. È obbligo di ogni socio, amministratore, dirigente, dipendente, collaboratore, fornitore, intermediario e consulente esterno assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze di lavoro, per ciascuna notizia, dato o informazione appresa in ragione della propria funzione professionale.

4.4.2 Conflitti d'interesse

Costituisce conflitto di interesse il fatto che un amministratore, dirigente, dipendente, collaboratore persegua o tenti di perseguire per sé o per terzi un obiettivo diverso da quello perseguito da DELUCCA SRL, ovvero si procuri volontariamente o tenti di procurarsi un vantaggio personale in occasione del compimento di attività svolte nell'interesse di DELUCCA SRL, o lo procuri o tenti di procurarlo a terzi. Ciascuna figura di DELUCCA CARLO SRL è tenuta ad evitare tutte le situazioni in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse societario e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice. È tenuta, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari che interferiscano e impattino con l'attività di DELUCCA CARLO SRL e delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. DELUCCA CARLO SRL riconosce e rispetta il diritto dei propri amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori, intermediari e consulenti esterni a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quelle svolte nell'interesse di DELUCCA CARLO SRL purché si tratti di attività consentite dalla legge e dalle norme contrattuali, statutarie, nonché compatibili con gli obblighi assunti in o con DELUCCA SRL.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- svolgimento di funzioni di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) o avere interessi economici o finanziari di rilievo presso fornitori, clienti, concorrenti o partner commerciali di DELUCCA SRL, anche attraverso i propri familiari;
- utilizzo della propria posizione in DELUCCA CARLO SRL delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi di DELUCCA SRL;

- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti;
- accettazione od offerta di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con DELUCCA CARLO SRL

4.4.3 Utilizzo e salvaguardia dei beni di proprietà

Ogni dipendente o collaboratore è tenuto ad operare con la dovuta cura e diligenza per tutelare i beni di proprietà di DELUCCA SRL, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando, ove opportuno, il loro impiego. Ogni dipendente o collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte riguardo ad eventuali minacce o eventi dannosi per DELUCCA CARLO SRL stessa o per i suoi beni. Per quanto riguarda i beni di proprietà di DELUCCA CARLO SRL

Ogni dipendente o collaboratore è tenuto in particolare a:

- evitare usi impropri che possano causare costi indebiti, danni o riduzione di efficienza o comunque usi in contrasto con l'interesse di DELUCCA SRL;
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle procedure, al fine di non compromettere la funzionalità, la protezione e la sicurezza di sistemi informatici, apparecchiature ed impianti di DELUCCA CARLO SRL
- operare sempre nel rispetto delle norme di sicurezza previste dalla Legge e dalle procedure interne, al fine di prevenire possibili danni a cose, persone o all'ambiente;
- utilizzare tali beni, di qualsiasi tipo e valore, nel rispetto della Legge, delle normative interne e delle istruzioni di uso e manutenzione del costruttore,
- esercitare la dovuta attenzione agli aspetti ambientali, particolarmente nelle operazioni di ricambio e di fine vita del bene;
- utilizzare tali beni esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa;
- evitare, salvo quando specificamente autorizzato, l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente;
- operare al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce a tali beni, informando in modo tempestivo le funzioni preposte nel caso di situazioni anomale.

4.4.4 Rispetto delle norme contenute nel Codice Etico

Ogni amministratore, dirigente, dipendente, collaboratore è tenuto a conoscere le norme contenute nel presente Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione, derivanti dalla Legge o da procedure e regolamenti interni. Ogni amministratore, dirigente, dipendente, collaboratore deve altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal Codice Etico, In particolare, gli amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice;

- rivolgersi ai propri superiori, o alla Direzione, nel caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori, o alla Direzione, qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni e qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa circa l'esistenza del Codice e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne nel caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

4.4.5 Salute, sicurezza sul lavoro, ambiente

DELUCCA CARLO SRL promuove e diffonde la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i lavoratori. La gestione operativa delle attività è informata a criteri di attenzione alla sicurezza dei lavoratori, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro. Tutti i lavoratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla legislazione di riferimento, nonché al rispetto di tutte le misure di salute e sicurezza previste dalle procedure e dai regolamenti interni di DELUCCA SRL. La Società è attenta, inoltre, alla salvaguardia ambientale e all'efficienza energetica, sia per quanto riguarda le proprie infrastrutture, sia per quanto riguarda il ciclo di vita dei propri prodotti. Amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori, nell'ambito dei rispettivi ruoli e funzioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di loro stessi, dei colleghi e dei terzi. In particolare, DELUCCA CARLO SRL

- promuove ed attua ogni ragionevole iniziativa finalizzata a minimizzare i rischi ed a rimuovere le cause che possano mettere a repentaglio la sicurezza e la salute delle persone;
- sviluppa una continua opera di informazione, formazione e sensibilizzazione, nella consapevolezza che per il raggiungimento degli obiettivi di sicurezza e salvaguardia ambientale sia determinante il contributo attivo di tutti;
- collabora con i propri interlocutori, sia interni, sia esterni, al fine di ottimizzare la gestione delle tematiche di Salute, Sicurezza e Ambiente;
- valuta in anticipo gli impatti ambientali delle nuove attività.

4.5 Organi societari

DELUCCA CARLO SRL informa la tenuta delle scritture contabili, la formazione e redazione del bilancio di esercizio, dei bilanci infrannuali, delle relazioni, dei prospetti, delle comunicazioni sociali in genere e di

quant'altro richiesto per il suo funzionamento alle disposizioni di legge, ai principi ed alle norme tecniche vigenti.

DELUCCA CARLO SRL favorisce una corretta e tempestiva informazione di quanto sopra specificato a tutti gli organi e alle funzioni interessate. Determina altresì la corretta collaborazione tra i predetti organi e le funzioni aziendali e favorisce i previsti controlli da parte degli organismi e delle funzioni competenti.

4.6 Pubblica Amministrazione

L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni preposte ed autorizzate. DELUCCA CARLO SRL formula perentorio divieto ai propri soci, amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori, consulenti esterni, fornitori o rappresentanti di dare o promettere a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o, in genere, dipendenti delle Pubblica Amministrazione o altre Pubbliche Istituzioni, denaro o altre utilità per indurli a compiere, ritardare od omettere atti del proprio ufficio ovvero fare atti contrari ai doveri di ufficio. E' vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio o a loro familiari, anche attraverso interposta persona, tali da potere influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio a DELUCCA SRL. Omaggi o regalie sono consentiti solo se di valore modesto e, comunque, se non possono essere in alcun modo interpretati come strumento per ricevere favori illegittimi, e sempre nel rispetto delle procedure interne a ciò preordinate. Qualsiasi socio, amministratore, dirigente, dipendente o collaboratore che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni che configurino simile fattispecie, deve immediatamente riferire alla Direzione, se dipendente, ovvero al proprio referente, se soggetto terzo.

DELUCCA SRL, pertanto:

- opera attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori Istituzionali;
- rappresenta i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.
- rifugge da falsificazioni e/o alterazioni dei rendiconti o dei dati documentali al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per DELUCCA SRL;
- esclude destinazioni di fondi pubblici a finalità diverse da quelle per cui si sono ottenuti.

4.7 Associazioni e politica

DELUCCA CARLO SRL può contribuire al finanziamento di associazioni e al sostentamento dei partiti politici e/o dei loro organi di informazione, di comitati, organizzazioni o candidati politici, nel rispetto dello Statuto e delle norme vigenti. DELUCCA CARLO SRL può intrattenere con i medesimi soggetti normali rapporti commerciali o giuridici nel rispetto delle leggi, delle norme vigenti e del presente Codice Etico.

4.8 Collettività

DELUCCA CARLO SRL è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto di riferimento, sullo sviluppo economico, sociale, ambientale e sul benessere generale della collettività territoriale e ispira il proprio operato a contemperarne gli interessi nel rispetto della comunità. Per questo motivo, intende condurre ogni attività nel rispetto delle comunità locali. DELUCCA CARLO SRL valorizza il dialogo con gli interlocutori sociali come strumento di importanza strategica per un corretto sviluppo della propria attività e instaura, ove possibile, un canale stabile di dialogo con essi, allo scopo di cooperare nel rispetto dei reciproci interessi.

5. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

È politica di DELUCCA CARLO SRL diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. La sensibilità verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza. Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure, proteggere la salute e sicurezza delle persone, l'ambiente, i beni di DELUCCA SRL, e gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi. Il sistema di controllo interno nel suo insieme è funzionale a verificare:

- il rispetto delle strategie e delle politiche di DELUCCA SRL;
- il rispetto delle leggi vigenti, del Codice Etico, delle disposizioni e procedure interne;
- il rispetto delle procedure del sistema di gestione per la qualità;
- la tutela dei beni di DELUCCA CARLO SRL materiali e immateriali;
- la tutela dell'ambiente;
- l'efficacia e l'efficienza della gestione;
- l'attendibilità delle informazioni finanziarie, contabili e gestionali interne ed esterne. La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente, tutte le risorse umane, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

6. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni tramite pubblicazione sul sito internet della Società o tramite comunicazioni dirette agli interessati. Allo scopo di assicurare la corretta interpretazione del Codice Etico, DELUCCA CARLO SRL avvia apposite attività di comunicazione per i consulenti esterni e fornitori e di informazione per le risorse interne