DOCUMENTO SGQS

CODICE ETICO

Elaborato - Documento	Descrizione
DOC 02	**Codice etico**

Documento

Data	Motivazione	Revisione	Redatto	Verificato	Approvato
10/11/2020	PRIMA STESURA	00	RGQ	DG	DG

SOMMARIO

1 CODICE ETICO PER LA FORZA LAVORO 3

1 CODICE ETICO PER LA FORZA LAVORO

Destinatari del presente codice etico sono tutti i dipendenti, senza alcuna eccezione, e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni professionali con SIKURO in qualità di collaboratori o consulenti.

Il codice etico ha validità sia in Italia che, eventualmente, all'estero. I dipendenti ed i collaboratori di SIKURO hanno l'obbligo di conoscere le norme, astenersi da comportamenti contrari ad esse, rivolgersi al datore di lavoro per chiarimenti o denunce e non nascondere alle controparti l'esistenza del Codice. L'osservanza del Codice etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti ai sensi dell'art. 2104 del codice civile, in particolare nel realizzare i progetti di SIKURO.

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività di SIKURO, le sue iniziative, i suoi rendiconti e le sue comunicazioni in quanto costituisce valore essenziale della sua gestione organizzativa.

SIKURO assicura la protezione del proprio patrimonio intellettuale consentendone l'accesso alle sole persone autorizzate ed evitando l'utilizzo di informazioni riservate da parte dei collaboratori per scopi diversi dall'esercizio della propria attività. A questo proposito, sono definite e mantenute in continuo aggiornamento delle specifiche procedure per il trattamento delle informazioni.

SIKURO, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, mette in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare comportamenti illeciti. In particolare, non consente che siano versate somme di denaro o esercitate altre forme di corruzione allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti a SIKURO stessa. SIKURO non permette che i propri dipendenti e collaboratori siano coinvolti in rapporti che possano portare a dei conflitti d'interesse con il proprio ruolo in SIKURO. Non è ammessa alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, offerto o ricevuto, che possa essere interpretato come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività di SIKURO.

Tutti i dipendenti e i collaboratori, nell'ambito delle funzioni ed attività svolte, concorrono alla definizione ed al corretto funzionamento del sistema di controllo e sono tenuti a comunicare a SIKURO le eventuali omissioni, irregolarità o attività in conflitto di interesse di loro conoscenza. I dipendenti o i collaboratori devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti dal proprio contratto di lavoro e da quanto previsto dal presente Codice. Il dipendente/collaboratore deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche i SIKURO in tema di sicurezza delle informazioni, per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. Ogni dipendente/collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni di SIKURO, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. Ogni dipendente/collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente il datore di lavoro riguardo ad eventuali minacce o eventi dannosi per SIKURO stessa. Il dipendente/collaboratore non utilizza, a fini privati, materiale o attrezzature di cui dispone in ragione dell'attività svolta.

Alzano Lombardo, 11/10/2020

Il Datore di Lavoro _____