Codice etico

▶ Finalità e Destinatari

Questo Codice Etico (di seguito altresì brevemente denominato "Codice") è una dichiarazione pubblica della Elle Emme S.r.l. (di seguito altresì più brevemente denominata "Società"), in cui sono individuati i principi generali e le regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico positivo. Quale elemento di applicazione delle disposizioni dell'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, il Codice Etico integra il quadro normativo al quale l'ente è sottoposto. Il presente Codice ha lo scopo di indirizzare eticamente l'agire della Società e le sue disposizioni sono conseguentemente vincolanti per i comportamenti di tutti gli amministratori, dipendenti, consulenti e di chiunque vi instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione. Del Codice è data ampia diffusione interna mediante idonea modalità e lo stesso è messo a disposizione di qualunque interlocutore della Società. La Società Elle Emme S.r.l. si impegna, altresì, a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati.

▶ Valore contrattuale del Codice

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, collaboratori, partner, fornitori della Società Elle Emme S.r.l.

▶ Le violazioni del Codice

La grave, o persistente, o reiterata violazione delle norme del Codice da parte dei suoi destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società, costituisce grave inadempimento e può comportare, a seconda dei casi, l'irrogazione di sanzioni disciplinari, il risarcimento del danno, la risoluzione del rapporto in essere col contravventore.

▶ Le segnalazioni

Tutti i destinatari e gli stakeholder, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare inosservanze del presente Codice all'Organismo di Vigilanza, ovvero mediante il canale di segnalazione interna whistleblowing.

▶ Aggiornamenti del Codice

Con delibera dell'Organo Amministrativo, il Codice può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di vigilanza.

Principi Generali

▶ Legalità

L'osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti in Italia, in Europa e in tutti i Paesi in cui si la Società si trova ad operare, nonché il rispetto dell'ordine democratico ivi costituito sono principi imprescindibili ed inderogabili. In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della società Elle Emme S.r.l. in violazione delle leggi.

▶ Trasparenza

Nella gestione dell'impresa la Società persegue il principio della trasparenza rendendo accessibili le informazioni societarie di pubblico interesse, comunicando agli stakeholders informazioni commerciali complete ed esatte e adottando procedure interne che responsabilizzino coloro che prestano la propria opera per la Società a qualsiasi titolo e livello e mantenendo un sistema di documentazione atto a tracciare le operazioni ed a documentare le scelte più rilevanti.

▶ Riservatezza

La Società, in conformità alle disposizioni di legge, pur nel rispetto dei principi di trasparenza, garantisce la generale riservatezza delle informazioni in proprio possesso, secondo il principio del "need to know".

▶ Protezione dei dati personali

La Società tratta i dati personali dei propri stakeholders nel rigoroso rispetto della vigente disciplina applicabile in materia di protezione dei dati personali, nel rispetto dei diritti e la libertà degli interessati.

▶ Correttezza

La Società persegue in ogni suo agire il rispetto dei diritti e della dignità delle persone nonché l'eliminazione di qualsiasi forma discriminatoria.

▶ Efficienza

Ogni attività lavorativa deve essere realizzata secondo principi di economicità della gestione delle risorse impiegate nell'erogazione dei servizi e, nello stesso tempo, deve essere assunto l'impegno di offrire un servizio adeguato rispetto sia alle esigenze del cliente sia agli standard adottati dalla Società.

▶ Concorrenza

La Società, nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato, persegue il valore della concorrenza adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza e di rispetto delle leggi e prassi commerciali vigenti.

▶ Rapporti con la collettività e la tutela ambientale

La Società è consapevole dell'incidenza delle proprie attività sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita del territorio di riferimento, per questa ragione, nello svolgimento della propria attività, si impegna a salvaguardare l'ambiente circostante e a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio.

▶ Tutela del patrimonio culturale

La Società riconosce che la tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale, come sancito dalla Costituzione Italiana, concorrono a preservare la memoria della comunità nazionale e del suo territorio e a promuovere lo sviluppo della cultura. A tal fine, per quanto di propria competenza e nei limiti dei propri poteri, si obbliga a garantirne la conservazione nel rispetto la vigente normativa applicabile.

▶ Valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo della Società, pertanto, questa
ne tutela e ne promuove la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute, aborrendo qualsiasi forma di discriminazione.

▶ Rapporto con gli stakeholders

La condotta della Società è improntata alla cooperazione e alla fiducia nei confronti degli stakeholders, cioè di tutti i soggetti pubblici o privati, siano essi individui, gruppi o istituzioni, il cui apporto risulti necessario per la realizzazione della missione aziendale e/o i cui interessi siano influenzati direttamente o indirettamente dalla attività della Società.

▶ Valore della reputazione e della credibilità aziendale

La reputazione e la credibilità costituiscono per la Società delle risorse immateriali fondamentali ed irrinunciabili, che favoriscono gli investimenti dei soci, i rapporti con le istituzioni locali, lo sviluppo delle risorse umane e la correttezza e affidabilità dei fornitori.

▶ Il sistema di governo dell'impresa

Il sistema di governo adottato da Elle Emme S.r.l. è conforme alla normativa vigente ed è volto ad assicurare la massima e più equilibrata collaborazione tra le sue componenti attraverso un contemperamento armonico dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo. Tale sistema risulta orientato a garantire una conduzione responsabile dell'impresa e trasparente nei confronti del mercato, nella prospettiva di creazione del valore per i soci e del perseguimento delle finalità sociali ed ambientali definite d'intesa con gli enti locali di riferimento.
I componenti degli organi aziendali devono informare la propria attività ai principi di correttezza ed integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta nella Società.
Ai componenti degli organi è altresì richiesto un comportamento ispirato ai principi di autonomia, di indipendenza e di rispetto delle linee di indirizzo che la Società fornisce nelle relazioni che essi intrattengono, per conto della stessa, con le Istituzioni pubbliche e con qualsiasi soggetto privato.
È richiesta la loro partecipazione assidua ed informata all'attività della Società; essi sono tenuti a fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e non possono avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti; ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta e deve essere volta a salvaguardare le informazioni di carattere sensibile e di segreto industriale. Ai componenti degli organi dell'impresa è richiesto il rispetto della normativa vigente, dei principi contenuti nel presente Codice e del Modello di organizzazione e gestione.
Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano tali soggetti anche successivamente alla cessazione del rapporto con la Società.
La Società adotta, in ragione delle attività e della complessità organizzativa, un sistema di deleghe di poteri e funzioni che preveda, in termini espliciti e specifici, l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.
Per la verifica e l'applicazione delle norme contenute nel presente Codice è, inoltre, istituito un apposito Organismo di vigilanza che assiste l'Organo di Amministrazione nella fissazione e nell'aggiornamento degli indirizzi del sistema di controllo interno, nella valutazione sull'adeguatezza e sull'effettivo funzionamento del medesimo e nella analisi dei rischi aziendali e svolge gli ulteriori compiti successivamente indicati nel presente Codice. Le violazioni o situazioni di scorrettezza o illiceità possono essere comunicate anche attraverso il canale di segnalazione interna "Whistleblowing" che garantisce alti livelli di protezione per il segnalante.

I rapporti con il personale

▶ In generale

Elle Emme S.r.l. riconosce il valore delle risorse umane, il rispetto della loro autonomia e l'importanza della loro partecipazione all'attività di impresa.
La gestione del rapporto di lavoro, perseguendo un'organizzazione per obiettivi, è orientata a favorire la crescita professionale e delle competenze di ciascun dipendente anche in relazione all'applicazione degli strumenti di incentivazione.

▶ Sicurezza e la salute

Elle Emme S.r.l. si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, e di tutti coloro i quali a qualsiasi titolo o livello prestano la loro opera per la Società.
La salute e la sicurezza sul luogo di lavoro, oltre che obblighi di Legge, sono valori primari inderogabili per la Società.
A tal fine Elle Emme S.r.l. promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione di cui al D.Lgs. 81/2008.

▶ Tutela della persona

La Società si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, la discriminazione di segnalanti, per il genere, per l'orientamento sessuale, per razza, per credo religioso, per idee filosofiche, per idee politiche, per censo, ecc....
È richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione di ciascuno. Non costituiscono discriminazioni quelle disparità motivabili sulla base di criteri oggettivi.

▶ Selezione del personale

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti dall'impresa, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

▶ L'assunzione

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti. Per coloro che non sono cittadini comunitari è richiesto il possesso di un valido titolo di soggiorno.

▶ Doveri del personale

Il personale si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice e deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

▶ Whistleblowing

In coerenza ai principi etici adottati, in attuazione dell'impegno verso la legalità, riconoscendone l'alta funzione sociale, Elle Emme S.r.l. intende rispettare la vigente normativa in materia di segnalazioni (whistleblowing), da un lato, incentivando le segnalazioni e, dall'altro, tutelando, la persona segnalante. La segnalazione, infatti, è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui la persona segnalante contribuisce all'emersione e alla prevenzione di violazioni ovvero comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o della stessa.
È un diritto ed un dovere di chiunque, a qualsiasi titolo o livello, presta la propria opera a favore di Elle Emme S.r.l., segnalare attraverso il canale interno "Whistleblowing" le violazioni, ovvero quei comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o della stessa Società e che, tra gli altri, possono consistere in illeciti amministrativi, contabili, civili o penali, condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione adottato dalla Società. Queste ultime violazioni possono essere altresì segnalate all'Organismo di Vigilanza.
Per alcun motivo potranno essere adottati atti ritorsivi verso taluno per il solo effetto di aver fatto una segnalazione salvo i casi in cui questa contenga informazioni false o infondate e sia effettuata con dolo o colpa grave stabilita con sentenza ancorché non definitiva. Ai segnalanti sono applicate le tutele previste dalla normativa in materia di Whistleblowing.

▶ Razzismo e xenofobia

La Società non tollera atteggiamenti o atti di natura razzista, negazionista, xenofoba, come pure atteggiamenti che possano favorire o approvare l'odio sociale. Non possono essere disconosciuti avanzamenti di carriera per ragioni ideologiche, filosofiche, di razza, di genere, di etnia, di religione.

▶ Il conflitto di interessi

Chi presta la propria opera, a qualsiasi titolo, per la Società, deve mantenere una posizione di autonomia ed integrità al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto all'attività della Società medesima. Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi e all'immagine della Società. Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata al responsabile del Punto Organizzativo competente che, secondo le modalità previste, informerà il C.d.A. e l'Organismo di Vigilanza.

▶ I beni aziendali

Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio (p.es. attrezzi, strumenti, cellulari, computers, e-mail, credenziali di accesso). Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà della Società. Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni. La Società, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

▶ L'uso dei sistemi informatici

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza. Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine della Società. Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

▶ I regali, gli omaggi e le altre utilità

Il dipendente non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare quest'ultime, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività della Società. Il dipendente non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società. Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a clienti o fornitori pubblici e privati. I regali e vantaggi offerti ma non accettati, che eccedano il valore modico, devono essere segnalati per consentire una adeguata valutazione da parte del responsabile del Punto Organizzativo competente, il quale provvederà ad informare il C.d.A. e, ove sussistano le condizioni, l'Organismo di Vigilanza. Tale norma non ammette deroghe neanche in quei Paesi in cui offrire doni di valore o altri benefici è consuetudine.

▶ La tutela della riservatezza

Elle Emme S.r.l. protegge la privacy dei dati personali trattati, nel rispetto delle norme vigenti in materia, ritenendo che la protezione dei dati personali oltre che necessario adempimento di obbligo di Legge, sia un valore inderogabile.

▶ La riservatezza e la gestione delle informazioni

Il dipendente è tenuto a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alle leggi, ai regolamenti e alle circostanze. Il dipendente deve osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla privacy. Deve altresì custodire con cura i documenti che gli sono stati affidati.

▶ Lealtà

Chiunque presta lavoro per Elle Emme S.r.l. non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con la Società, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, anche attraverso pagine personali su social, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.

▶ Dichiarazioni alle autorità

Chiunque presta la propria opera per Elle Emme S.r.l. deve offrire la massima collaborazione alle Autorità di Controllo ed alla Autorità Giudiziaria astenendosi dal tacere informazioni o dal fornirne inesatte anche se ciò ossa essere di pregiudizio alla Società.

▶ Obblighi di informazione

I responsabili dei Punti organizzativi devono vigilare sull'operato dei propri dipendenti e devono informare l'Organismo di Vigilanza di ogni possibile violazione delle predette norme.

▶ Obblighi dei collaboratori

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti gli eventuali collaboratori, consulenti, agenti e mandatari della società, ove applicabile.

I rapporti con i fornitori

▶ Scelta del fornitore

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne dell'impresa all'uopo previste. La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura, nonché nel rispetto dei principi di legalità.
In alcun caso non può essere affidato un incarico con la mediata finalità di ottenere benefici o vantaggi, anche indirettamente, da parte di pubblico ufficiale, un incaricato di pubblico servizio o soggetti equiparati.

La tutela dell'ambiente ed i profili etici

La Società si impegna a promuovere, nell'ambito delle attività di approvvigionamento, il rispetto per le condizioni ambientali e ad assicurare che essa sia svolta in modo conforme ai principi etici richiedendo, per particolari forniture e servizi, requisiti di rilevanza sociale.

La tutela del patrimonio culturale

La Società, per quanto di propria competenza e responsabilità, si impegna ad adottare modalità operative generali rispettose del patrimonio culturale e, in particolare, per i beni culturali o paesaggistici per i quali sia intervenuta la dichiarazione di interesse, si impegna a rispettare scrupolosamente la vigente disciplina applicabile.

L'applicazione della legalità

La Società non accetterà mai proposte od accordi con la criminalità organizzata denunciando immediatamente alle Autorità competenti ogni richiesta o intimidazione o imposizione che dovesse essergli avanzata.

I rapporti con gli enti locali di riferimento e con le altre autorità

▶ La missione aziendale e l'interesse generale

Elle Emme S.r.l. persegue gli obiettivi indicati dalle Istituzioni Pubbliche di riferimento e collabora efficacemente con gli organismi delle stesse preposti alla attività di regolazione e controllo dei servizi pubblici locali.

▶ L'integrità e l'indipendenza nei rapporti

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, questi sono intrattenuti esclusivamente attraverso referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dagli organismi aziendali e che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.
Omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso i rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti, sono consentiti nella misura in cui il modico valore di essi non comprometta l'integrità, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti.
In ogni caso questo tipo di spesa deve essere autorizzato e documentato in modo adeguato.
Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, azioni che possano proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali derivino vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione, o ai loro parenti o affini.
Nel caso in cui la Società sia rappresentata da un soggetto "terzo" nei rapporti con la Pubblica Amministrazione si applicano nei confronti del consulente e del suo personale le stesse direttive valide per la Società medesima.

I rapporti con i partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni

Elle Emme S.r.l. non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, dei movimenti, dei comitati
e delle organizzazioni politiche e sindacali, dei loro rappresentanti e candidati, al di fuori dei casi previsti da normative specifiche e, in tal caso, con modalità assolutamente tracciabili e trasparenti.

Scritture contabili

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.
Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.
Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione.
Tutte le azioni riguardanti l'attività della Società devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.
Per alcun motivo o ragione è ammesso o tollerato:

- compiere operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria.
- emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.
- distruggere in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.