

Codice

di Condotta

HABITO

Codice

di Condotta

HABITO

SOMMARIO

PRESENTAZIONE	3
INTRODUZIONE	3
PARTE GENERALE	4
OBIETTIVI	4
ADOZIONE	4
DIFFUSIONE	4
AGGIORNAMENTO	5
REGOLE DI COMPORTAMENTO	6
PRINCIPI GENERALI	6
DIRITTI UMANI E RAPPORTI DI LAVORO	6
Comportamenti con il personale	7
Comportamenti con Partner / Fornitori	7
PRINCIPI ETICI NELL'AMBITO DELLA CORPORATE GOVERNANCE	8
TRASPARENZA DELLA CONTABILITA' AZIENDALE	8
CONTROLLO INTERNO	8
Sicurezza e Salute	8
Comportamenti del Personale / Collaboratori	9
CORRETTE PRASSI GESTIONALI	10
Concorrenza leale	10
Complicità	10

HABITO . Codice di Condotta

Gestione omaggi	10
AMBIENTE	11
Comportamenti dell'azienda in Materia Ambientale	11
Coinvolgimento dei Collaboratori	11
RAPPORTI CON I CLIENTI ED I COMMITTENTI	11
MODALITA' DI ATTUAZIONE	13
PREVENZIONE	13
CONTROLLI	13
SANZIONI	13

PRESENTAZIONE

INTRODUZIONE

I veri successi di una società sono quelli che resistono e perdurano nel tempo.

Il successo di HABITO si basa anzitutto sulla capacità di valorizzare il proprio prodotto, garantendone sempre la piena qualità, esercitando un potere di attrazione sempre crescente con audacia ed innovazione, nel rispetto del progresso; oltre che sull'adozione, da parte di ciascuna figura che prende parte alla filiera, di regole, prassi e valori condivisi in materia di etica, responsabilità e rispetto dell'ambiente, che ne guidano quotidianamente il comportamento.

L'impegno assunto, da HABITO e dai suoi partner, ha condotto all'adozione di codici e documenti interni alla Società che costituiscono un riferimento in merito ai semplici, ma fondamentali principi che servono da guida per la Società, e per ciascun affiliato, nella gestione quotidiana degli affari e dell'esercizio delle proprie responsabilità.

Questo Codice di Condotta, insieme al Codice di Condotta per i Fornitori, vogliono essere riferimenti comuni e sempre aggiornati per tenere sempre più conto della diversità dei contesti, delle professioni e delle culture in costante evoluzione, perché occorre vegliare sul rispetto dei trattati, leggi e normative applicabili, specialmente in materia di diritti e libertà fondamentali, della sicurezza e salute degli individui, dell'ambiente e dell'etica. Questi principi che devono essere supportati da strumenti concreti ed efficaci, oltre che da una adeguata organizzazione.

Il presente Codice di Condotta è stato sottoscritto dal Consiglio di Amministrazione.

PARTE GENERALE

OBIETTIVI

La Società HABITO S.r.l. è consapevole di contribuire con il proprio operato, con senso di responsabilità ed integrità morale, al processo di sviluppo economico e sociale.

La Società crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali.

I principi che costituiscono un elemento essenziale del sistema di controllo, al fine della prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 e ss.mm.ii., sono indicati nel presente Codice di Condotta.

ADOZIONE

Questo Codice di Condotta è stato adottato dalla Società con deliberazione dell'Amministratore Delegato del 31/01/2021. Attraverso l'adozione del Codice, l'Impresa si è data l'insieme delle regole:

- di comportamento nei rapporti con gli interlocutori esterni, i collaboratori, il mercato e l'ambiente, alle quali la Società informa la propria attività interna ed esterna, esigendone il rispetto da parte di tutti i collaboratori, i consulenti e, per quanto di competenza, gli interlocutori esterni;
- di organizzazione e gestione della Società, finalizzate alla realizzazione di un sistema efficiente ed efficace di programmazione, esecuzione e controllo delle attività tale da assicurare il costante rispetto delle regole di comportamento, dei principi di responsabilità e prevenirne la violazione da parte di qualsiasi soggetto che operi per l'Impresa.

DIFFUSIONE

Il presente Codice viene reso noto a tutto il personale aziendale. Ciascun collaboratore della Società è tenuto a conoscere e rispettare le previsioni del Codice; la Società vigila con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo, intervenendo se necessario con azioni correttive.

HABITO . Codice di Condotta

- Viene inoltre trasmesso ai propri stakeholders, sia come mezzo di informazione degli impegni aziendali, sia come prescrizione da rispettare nello svolgimento del rapporto di lavoro.

AGGIORNAMENTO

Il Codice di Condotta può essere modificato ed integrato con delibera dell'Amministratore Delegato della Società, anche a seguito di suggerimenti e/o indicazioni del personale.

REGOLE DI COMPORTAMENTO

PRINCIPI GENERALI

Con il presente Codice, HABITO S.r.l. vuole trasmettere i principi guida e le regole di comportamento a cui attenersi nell'espletamento delle proprie attività e nel rapporto con i propri stakeholders.

I principi generali che tutti devono sempre rispettare, in particolare in quei casi in cui non ci siano regole o procedure specifiche a cui attenersi sono:

- **Onestà e correttezza:** tutti i rapporti con gli stakeholders sono improntati alla correttezza ed onestà. L'azienda non ammette da parte del personale né dei propri collaboratori comportamenti scorretti o disonesti a danno di chiunque, né per tornaconto personale né per presunto interesse dell'azienda. Devono essere sempre rispettati i principi del presente Codice, nonché i principi di etica e correttezza personale e professionale.
- **Trasparenza e completezza di informazioni:** l'azienda garantisce la trasparenza nelle sue comunicazioni con gli interlocutori interessati e la completezza di informazioni; le informazioni fornite agli stakeholders devono essere sempre veritiere e corrette e mai finalizzate a favorire o sfavorire qualche gruppo o soggetto; non devono essere omesse informazioni che possano essere significative per lo stakeholder in questione, solo per un tornaconto aziendale.
- **Legalità:** nell'espletamento di tutte le sue attività, l'azienda ha come vincolo primario quello del rispetto per le Leggi, Normative e Regolamenti Nazionali e comunitari applicabili. Tutto il personale e i collaboratori sono tenuti al rispetto della legge, nonché delle prescrizioni del presente Codice.
- **Imparzialità:** in tutte le azioni e decisioni nei confronti dei propri stakeholders, interno ed esterni, è necessario adottare un comportamento imparziale, giusto e mai discriminatorio.
- **Riservatezza:** tutte le informazioni ed i dati di cui l'azienda venga in possesso durante lo svolgimento delle proprie attività sono trattati nel rispetto della privacy (rif. D.Lgs. 196/03) e comunque secondo le regole di riservatezza che assicurano una diffusione od un utilizzo non improprio delle informazioni in possesso.

DIRITTI UMANI E RAPPORTI DI LAVORO

La Società riconosce la centralità delle risorse umane, quale principale fattore di successo di ogni azienda, in un quadro di lealtà e fiducia reciproche tra datore e prestatori di lavoro.

Considera fondamentale il rispetto dei diritti umani dei propri collaboratori, interni ed esterni, nonché una corretta impostazione e gestione del rapporto di lavoro.

Comportamenti con il personale

Tutto il personale è assunto dalla Società con regolare contratto di lavoro. Il rapporto di lavoro si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa.

L'azienda si impegna a non adottare pratiche discriminatorie nei confronti del proprio personale e ad effettuare scelte che siano sempre improntate a principi di correttezza e basate sulle reali esigenze aziendali.

Il personale viene messo a conoscenza dei suoi diritti e dei suoi doveri ed ha, in qualsiasi momento e secondo le modalità definite, la possibilità di comunicare all'azienda qualunque tipo di problema si manifesti o qualunque disattesa a quanto previsto. Al personale è data la possibilità di aderire a sindacati e di partecipare ad assemblee sindacali.

La Società favorisce il continuo miglioramento della professionalità dei propri dipendenti attraverso lo svolgimento di iniziative formative programmate.

Comportamenti con Partner / Fornitori

Il rispetto dei diritti umani e del rapporto di lavoro si applica anche al rapporto con i fornitori. Questo vuole dire essenzialmente l'adozione di due regole generali di comportamento:

- Nella scelta dei fornitori, siano essi di materiali o di prestazioni o di servizi, si cerca di privilegiare, per quanto possibile e conosciuto, coloro che abbiano dei comportamenti corretti verso i propri collaboratori (rispetto leggi, rispetto diritti umani), escludendo invece quei fornitori di cui siano note prassi scorrette.
- Nella conduzione del rapporto di lavoro con collaboratori esterni si adottano, con le dovute differenze date dal diverso tipo di rapporto, gli stessi principi adottati verso il personale interno ed in particolare il rispetto dei diritti umani, la non discriminazione, la presenza di condizioni ed ambiente di lavoro idonei.

PRINCIPI ETICI NELL'AMBITO DELLA CORPORATE GOVERNANCE

TRASPARENZA DELLA CONTABILITA' AZIENDALE

L'azienda in relazione alla contabilità aziendale promuove la massima affidabilità, integrità e trasparenza.

L'operazione e la transazione deve essere correttamente autorizzata, registrata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni ed operazioni della Società devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, registrato, effettuato, verificato l'operazione stessa.

CONTROLLO INTERNO

L'azienda ha attuato dei controlli interni finalizzati al miglioramento dell'efficienza ed efficacia dei processi aziendali ed al contenimento dei rischi delle operazioni aziendali.

Sicurezza e Salute

La Società assicura l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro, inclusi i cantieri temporanei e mobili.

L'azienda svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati una adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

L'azienda si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori e subappaltatori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.

I criteri ed i principi definiti dalla società in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono i seguenti:

- La valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza;
- La programmazione della prevenzione;

HABITO . Codice di Condotta

- L'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- Il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione;
- La riduzione dei rischi alla fonte;
- La sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- La limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o possono essere, esposti a rischio;
- L'utilizzo limitato di agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- La priorità delle misure di sicurezza collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- Il controllo sanitario dei lavoratori;
- L'informazione e formazione adeguate per i lavoratori;

Tutti i destinatari devono attenersi a questi principi, sia quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte sia, in seguito, quando le stesse devono essere attuate in occasione delle attività operative.

Comportamenti del Personale / Collaboratori

Il personale deve essere consapevole degli impegni e degli obiettivi della società e deve collaborare per il loro raggiungimento nel costante rispetto del presente Codice Etico e delle procedure stabilite.

Tutti i dipendenti e i collaboratori devono impegnarsi per agire lealmente e rispettare gli obblighi assunti con il contratto o con gli accordi stipulati con la società e quanto previsto dal presente Codice.

Devono garantire le prestazioni dovute ed il rispetto degli impegni presi e devono operare sempre in maniera tale da prevenire situazioni in conflitto con il presente Codice o con le procedure prestabilite, ne possano apportare un danno, anche solo di immagine, alla Società.

Devono essere accuratamente evitate situazioni in cui possano nascere conflitti d'interesse con la Società o situazioni in cui il collaboratore possa trarre vantaggio, per scopi personali, da informazioni ricevute a seguito dello svolgimento delle sue mansioni.

Ogni collaboratore deve utilizzare i beni aziendali in maniera adeguata e responsabile evitandone usi impropri che possano arrecare danno o comprometterne il corretto funzionamento.

Ogni collaboratore è responsabile dei beni a lui affidati ed è tenuto ad utilizzarli solo per gli scopi preposti, a meno di autorizzazioni da parte dell'azienda.

Nei confronti dei clienti, utenti ed in generale di persone con cui vengono in contatto, il personale deve adottare sempre un comportamento corretto, cortese e disponibile, mai lesivo dell'immagine della Società.

È di fondamentale importanza mantenere all'interno dei cantieri, del magazzino e degli uffici un clima di collaborazione e di solidarietà al fine di assicurare un ambiente di lavoro sereno dove la sincerità e l'umanità siano elementi indispensabili di un sano ed efficace rapporto di convivenza lavorativa.

CORRETTE PRASSI GESTIONALI

I rapporti della Società con qualsiasi interlocutore, pubblico o privato, devono essere condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e verificabilità.

In ogni comunicazione con l'esterno le informazioni riguardanti la Società e le sue attività devono essere veritiere, chiare e verificabili.

Concorrenza leale

La Società crede nella libera concorrenza ed uniforma le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza.

La Società ed i suoi collaboratori devono tenere comportamenti corretti negli affari di interesse dell'azienda e nei rapporti con la clientela.

Complicità

L'azienda rifiuta qualsivoglia relazione o azione che possa farla accusare di complicità nei confronti di fornitori/partners/committenti che adottino comportamenti non rispettosi delle leggi vigenti.

Quanto sopra presuppone che chiunque venga a conoscenza di comportamenti scorretti da parte dei propri interlocutori sia tenuto a non procedere con il rapporto ma a darne pronta comunicazione alla Direzione aziendale che deciderà, a seconda della situazione, il comportamento da adottare (richiesta di soluzione del problema, recessione del rapporto, denuncia alle Autorità competenti).

Gestione omaggi

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo apparire come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività.

La Società non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti.

AMBIENTE

Comportamenti dell'azienda in Materia Ambientale

Le attività produttive dell'azienda sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

In aggiunta la Società si impegna ad effettuare delle scelte sostenibili, in materia ambientale, sia in fase di progettazione dei suoi interventi che in fase di acquisizione di materiali ed attrezzature. Anche le modalità di lavoro adottate sono tali da consentire il rispetto dell'ambiente e la riduzione degli impatti ambientali.

Quando promuove, progetta o affida la progettazione di interventi edilizi, la Società effettua o cura che siano svolte, tra l'altro, tutte le indagini occorrenti per verificare i possibili rischi ambientali derivanti dall'intervento e prevenirne i danni.

L'azienda si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

I criteri che l'azienda attua per ridurre gli impatti ambientali propri e di terzi sono i seguenti:

- Adempiere alla normativa di riferimento;
- Valutare gli aspetti e gli impatti ambientali correlati all'attività produttiva;
- Ridurre i propri rischi ambientali evitando di adottare comportamenti che recano danno all'ambiente;
- Migliorare la gestione dei rifiuti prodotti ed il recupero degli stessi;
- Assicurare le condizioni di tutela del sottosuolo, dell'atmosfera, la condizione del territorio nonché la tutela delle acque.

Coinvolgimento dei Collaboratori

I partner/subappaltatori/collaboratori esterni devono impegnarsi nel rispetto delle regole e procedure in materia ambientale previste dall'azienda e comunque non adottare comportamenti scorretti dal punto di vista ambientale.

L'azienda seleziona i propri fornitori anche tenendo conto di tali aspetti.

RAPPORTI CON I CLIENTI ED I COMMITTENTI

L'azienda impronta la propria attività al criterio della qualità, intesa essenzialmente come obiettivo del pieno soddisfacimento del cliente.

HABITO . Codice di Condotta

Nei rapporti con la committenza e la clientela, la Società assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale. Nel partecipare alle gare d'appalto la Società valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche, alla sicurezza ed agli aspetti ambientali, facendo rilevare, ove possibile tempestivamente le eventuali anomalie.

La formulazione delle offerte sarà tale da consentire il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale e delle vigenti misure di sicurezza e tutela ambientale.

L'azienda fornisce ai propri clienti tutte le informazioni relative all'immobile in oggetto e propone un servizio di assistenza per la gestione nel tempo nonché tempestività nella risoluzione di eventuali problematiche.

Nella conduzione di qualsiasi trattativa devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transizioni siano o possano apparire in conflitto di interesse.

MODALITA' DI ATTUAZIONE

PREVENZIONE

Nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, l'azienda adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per la Società.

In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa l'azienda adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni, prevedendo in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

CONTROLLI

La Società adotta specifiche modalità di controllo della conformità delle proprie operazioni e di quelle di partner/subappaltatori/collaboratori nei confronti delle normative vigenti ed alle regole di comportamento di questo Codice.

SANZIONI

L'osservanza da parte dei dipendenti della Società delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali.

La violazione delle norme del Codice da parte del personale dipendente potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

