

INDICE DEL CAPITOLO

Sezione A – Buoni principi	PAG.
	1
Sezione B – La conduzione degli affari	2

DESCRIZIONE DEI CAMBIAMENTI

2	25/01/2022	Aggiornamento stralcio IATF 16949	Aldo Corti	Marco Corti
1	28/05/2019	Aggiornamento	Aldo Corti	Marco Corti
0	31/03/2017	Prima emissione	Aldo Corti	Marco Corti
REV.	DATA	DESCRIZIONE	PREPARATO	VERIFICATO E APPROVATO

CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE

IDENTIFICAZIONE DEL MANUALE

COPIA N°:	01
REVISIONE:	02
AGGIORNATA A:	25 Gennaio 2022
INOLTRATA IL:	
A:	//
DA:	//
CONFORME ALLE NORME:	ISO 9001:2015

COPIA SOTTO CONTROLLO [X]

COPIA NON CONTROLLATA []

Questo manuale è di proprietà della Costamp Group Spa
Via Verdi, 6 - 23844 Sirone - Lecco
Ogni divulgazione e riproduzione o concessione di contenuti a terzi deve essere
autorizzata dalla stessa Società.

Il Codice Etico e di Comportamento (di seguito per brevità “Codice” è una guida redatta dal Consiglio di Amministrazione di **Costamp Group** (di seguito per brevità Azienda) che raccoglie alcuni dei più importanti protocolli di condotta e relative responsabilità applicati in azienda a tutti i livelli: amministratori, dirigenti, quadri dipendenti (tutti questi definiti per brevità “Destinatari”).

Il rispetto e la condivisione dei requisiti è impegno per condivisi da consulenti, fornitori e qualsiasi altro soggetto che intrattenga in qualsiasi momento rapporti d'affari con l'Azienda.

Il Codice è orientato alla prevenzione e rilevazione di violazioni di leggi e di disposizioni normative applicabili e alla gestione etica dell'azienda e allo sviluppo dei valori posposti.

SEZIONE A – BUONI PRINCIPI

A1 - RISPETTO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

L'Azienda pone particolare attenzione alla valorizzazione e lo sviluppo delle capacità e delle competenze di tutti i propri collaboratori. La formazione continua del personale viene curata con particolare attenzione e rappresenta per l'Azienda un investimento efficace di mantenimento e miglioramento delle capacità professionali delle risorse umane che si riverbera sui processi aziendali e sul prodotto finale.

I salari nell'azienda vengono regolamentati dai contratti nazionali vigenti.

L'azienda ha definito dei benefit che vengono erogati tenendo conto della produttività, assenze ed anni di anzianità. Il benefit viene erogato tramite piattaforma welfare come da accordi nazionali.

A2 – ORARI DI LAVORO

L'Azienda applica una politica sull'orario di lavoro non restrittiva, cercando ove possibili accordi con i propri collaboratori.

A3-NON DISCRIMINAZIONE

L'Azienda si impegna a monitorare e eliminare ogni forma di discriminazione sia per quanto riguarda razze e sesso ecc

A4 – ORIENTAMENTO AL CLIENTE

Per tutti coloro che si interfacciano con il Cliente l'Azienda chiede l'adozione di criteri quali:

- Il cliente deve essere considerato il più importante;
- La trasparenza, correttezza e completezza dei contratti, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente;
- Il comportamento orientato alla “customer satisfaction”;
- La massima priorità e cura nella gestione delle criticità e dei reclami;
- **Porre la massima attenzione alle sue richieste tecniche e qualitative anticipando le sue aspettative;**
- La rapidità nei tempi di risposta;

- Adoperarsi secondo buona fede per salvaguardare i bisogni del cliente;
- Comunicare con tempestività le circostanze che per il cliente possano essere rilevanti o utili per l'esecuzione del contratto;

A5 – RAPPORTO CON I FORNITORI

La loro selezione deve essere effettuata seguendo strettamente le procedure definite dall'Azienda, che regolano il processo di approvvigionamento (qualificazione preventiva del fornitore). La qualifica deve essere orientata ad una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o servizio da acquistare, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività offerte.

A6 – IL RISPETTO DELLE NORME

L'Azienda richiede ai Destinatari del Codice il rispetto alle leggi, alle normative ed ai regolamenti è un requisito tassativo, al quale tutti i Destinatari devono impegnarsi. È dunque fatto obbligo ai Destinatari osservare le leggi ed i regolamenti vigenti.

A7 - GLI STAKEHOLDER E PORTATORI DI INTERESSI

Costamp Group individua e si propone attivamente come interlocutore nella relazione con i Portatori di interesse e Stakeholder in genere. In particolare il raggiungimento degli obiettivi strategici è possibile solo favorendo una sinergia con loro.

A8 – TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA

L'Azienda ha obiettivo di salvaguardare la salute e la sicurezza dei Destinatari sul luogo di lavoro, mediante la stretta osservanza degli obblighi di legge. In particolare l'Organizzazione:

- Attua e mantiene aggiornata la valutazione dei rischi;
- Individua ed effettua tutte le operazioni di prevenzione indispensabili e finalizzate alla riduzione dei rischi individuati;
- Rimuove le cause che possano mettere a repentaglio la sicurezza e la salute dei dipendenti;
- Cura con attenzione la formazione e informazione del personale in tema di salute e sicurezza;
- Garantisce a tutti i Destinatari, luoghi di lavoro salubri, ordinati e puliti;
- [Ha come obiettivo l'ottenimento della certificazione ISO 45001.](#)

A9 – TUTELA DELL'AMBIENTE

L'Azienda considera l'ambiente un fattore da promuovere nell'approccio generale alle attività aziendali. L'azienda si impegna a migliorare la performance ambientali dei suoi processi produttivi e a rispettare tutti i principali requisiti legislativi e regolamentari in materia ambientale. [Costamp](#)

Group ritiene l'ottenimento della certificazione ISO 14001 aspetto rilevante per il miglioramento delle performance aziendali e utilizzo delle best practice in ambito ambientale.

SEZIONE B – CONDUZIONE DEGLI AFFARI

B1 – CONFLITTO DI INTERESSE

Tutti i Destinatari devono assumere e agire nel modo migliore interesse per l'Azienda, pertanto devono essere evitati ogni possibile conflitto di interesse che generi un vantaggio derivante dal ruolo (anche se di lieve entità) con particolare riferimento a interessi legati a situazioni personali e/o familiari e/o conoscenti di ogni tipo.

B2 – ANTI-CORRUZIONE

I Destinatari devono assumere comportamenti legati all'integrità, onestà e correttezza in tutte le relazioni all'interno e all'esterno, in conformità con le leggi nazionali e internazionali contro la corruzione, facendo riferimento in particolare alla Convenzione OCSE sulla Lotta alla Corruzione e alle norme e linee guida Anti "Bribery Act" disponibili.

In particolare nessun Destinatario può direttamente o indirettamente accettare, sollecitare, offrire o pagare somme di danaro o altre utilità (ad eccezione di oggetti di modico valore economico) anche a seguito di pressioni illecite.

B3 – RISERVATELLA DELLE INFORMAZIONI

I Destinatari hanno l'obbligo di non rivelare a terzi informazioni riguardanti le conoscenze tecniche, tecnologiche e commerciali, know-how e la proprietà intellettuale sviluppati dall'Azienda. L'obbligo della riservatezza delle informazioni permangono anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

B4- LAVORO FORZATO

L'Azienda si impegna a non instaurare o mantenere rapporti fornitura con aziende che impieghino lavoro forzato, lavoro obbligatorio o lavoro minorile, ovvero non impiega persone di età inferiore a quella stabilita dalle normative del luogo in cui la prestazione lavorativa è eseguita.

B5-NON DISCRIMINAZIONE

L'Azienda si impegna a non instaurare o mantenere rapporti con aziende che adottano politiche di discriminazione sia per quanto riguarda razze e sesso e religione.

B6- TRATTAMENTO DATI E LORO PROTEZIONE

Costamp Group si impegna al massimo rispetto delle norme poste a tutela del trattamento dati, così come disposto dalla normativa vigente in materia (Reg. Eu. 2016/679), prevedendo idonee misure di sicurezza a tutela degli interessi protetti. È fatto obbligo a tutte le risorse umane e ai Destinatari del presente Codice, conoscere e rispettare la normativa in vigore e le policy appositamente definite dall'Organizzazione, in materia di privacy e trattamento dati e loro protezione.