

Le attese della società civile e delle comunità locali si sono evolute considerevolmente negli ultimi anni, aumentando l'interesse nei confronti delle imprese che manifestano un comportamento etico, facendo crescere la capacità di riconoscere, oltre al prodotto e al servizio, il processo che lo ha generato.

Capardoni & C. s.r.l. si è quindi attivata per intraprendere uno "stile gestionale" socialmente responsabile, orientato al coinvolgimento degli stakeholder (in particolare fornitori, subappaltatori, clienti, lavoratori, comunità locali, pubblica amministrazione) attuando una politica aziendale finalizzata a garantire il rispetto degli standard fissati in merito alla responsabilità sociale d'impresa. Il presente Codice, redatto e divulgato per definire comportamenti a tutti i livelli connessi ad una efficace politica aziendale di responsabilità sociale, specifica i requisiti da attuare in modo da permettere alla nostra organizzazione di:

sviluppare, mantenere e rafforzare politiche e procedure etiche in modo da gestire quei problemi che può controllare o influenzare;

dimostrare alle parti interessate che le politiche, le procedure e le pratiche sono conformi ai requisiti di seguito riportati, in modo da garantire sempre un comportamento socialmente corretto.

Il presente Codice Etico si ispira al modello SA8000 ed elenca i requisiti per un comportamento socialmente corretto delle organizzazioni verso i lavoratori, in particolare per quanto riguarda:

il lavoro minorile e infantile,

il lavoro obbligato,

le condizioni per la salute e la sicurezza,

la libertà d'associazione,

la discriminazione,

le pratiche disciplinari,

la retribuzione e l'orario di lavoro.

Capardoni & C. s.r.l. (di seguito indicata con "l'Organizzazione") ha pertanto ritenuto corretto conformarsi a questi standard, non solo per testimoniare in modo concreto il dovere di rispettare i diritti umani dei lavoratori in ogni tipo di processo ed organizzazione, ma anche per farsene promotore con i propri partners. L'obiettivo ultimo di questo approccio è infatti quello di stimolare un processo a catena di adeguamento agli standard da parte di tutte le parti interessate influenzandone il comportamento e accrescendone la qualità etico sociale.

Il presente Codice Etico è volontario e verificabile, basato sulla Dichiarazione Universale dei diritti umani, su documenti ILO ed altre norme internazionali riguardanti i diritti umani e del lavoro, nonché sulle leggi nazionali, per valorizzare e tutelare tutto il personale ricadente nella sfera di controllo e influenza di un'organizzazione, che realizza per essa prodotti e servizi, includendo il personale impiegato dall'organizzazione stessa e dalle parti significativamente interessate.

L'Organizzazione si impegna a rispettare le leggi locali, nazionali e le altre leggi applicabili, le norme prevalenti di settore, gli altri requisiti ai quali l'organizzazione aderisce, nonché il presente quanto riportato nel presente Codice Etico.

L'Organizzazione si impegna, inoltre, a rispettare i principi dei seguenti strumenti internazionali:

Convenzione ILO 1 (Durata del Lavoro - Industria) e Raccomandazione 116 (Riduzione dell'orario di lavoro)

Convenzioni ILO 29 (Lavoro forzato) e 105 (Abolizione del lavoro forzato)

Convenzione ILO 87 (Libertà sindacale e protezione del diritto sindacale)

Convenzione ILO 98 (Diritto di organizzazione e di negoziazione collettiva)

Convenzioni ILO 100 (Uguaglianza di retribuzione) e 111 (Discriminazione – impiego e professione)

Convenzione ILO 102 (Sicurezza Sociale – norme minime)

Convenzione ILO 131 (Definizione del salario minimo)

Convenzione ILO 135 (Rappresentanti dei lavoratori)

Convenzione ILO 138 e Raccomandazione 146 (Età minima)

Convenzione ILO 155 e Raccomandazione 164 (Sicurezza e Salute sul Lavoro)

Convenzione ILO 159 (Reinserimento professionale e occupazionale - persone disabili)

Convenzione ILO 169 (Popoli indigeni e tribali)

Convenzione ILO 177 (Lavoro a domicilio)

Convenzione ILO 181 (Agenzie per l'impiego private)

Convenzione ILO 182 (Forme peggiori di lavoro minorile)

Convenzione ILO 183 (Protezione della Maternità)

Codice di condotta del ILO sull'HIV / AIDS e il mondo del lavoro

Dichiarazione Universale dei Diritti Umani

Patto internazionale sui diritti economici, sociali e culturali

Patto internazionale sui diritti civili e politici

Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti del bambino

Convenzione delle Nazioni Unite sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione contro le donne

Convenzione delle Nazioni Unite sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione razziale

Principi guida delle Nazioni Unite su Business e Diritti Umani

Oltre a rispettare i principi di cui sopra, Capardoni & C. s.r.l. si prefigge alcuni obiettivi quantitativi relativi alle pratiche lavorative e ai diritti umani:

- 1. Riduzione degli incidenti sul lavoro: entro il 2030, monitoraggio e riduzione del tasso di incidenti sul lavoro attraverso l'introduzione dei near miss*
- 2. Formazione sulla diversità e inclusione: Entro il 2030, assicurare che almeno il 20% dei dipendenti riceva corsi di formazione annuale sulla diversità e sull'eliminazione della discriminazione sul luogo di lavoro.*

- **Lavoro infantile**

L'Organizzazione non ricorre né da sostegno all'utilizzo del lavoro infantile.

- **Selezione ed assunzione**

L'Azienda prevede, in fase di selezione e assunzione del personale, un approccio equo nei confronti di qualsiasi profilo di candidato/a, prevenendo in modo attento qualsiasi comportamento discriminatorio e/o offensivo.

L'Azienda predispone descrizioni della mansione in modo neutro rispetto al genere e processi di reclutamento rivolti sia a uomini che a donne.

- **Gestione della carriera**

L'Azienda pone, durante tutto il ciclo professionale del lavoratore, particolare attenzione alle pari opportunità di sviluppo professionale e di promozioni, basandole esclusivamente sulle capacità personali, skill e livelli professionali che caratterizzano il dipendente ed incentivando la mobilità e la successione della carriera.

L'Azienda, tende a bilanciare la presenza di uomini e di donne sui luoghi di lavoro, sia per settore specifico sia per specifica mansione, favorendo la diversity e il benessere psico-fisico di tutto il personale. Ad esso, infatti, L'Azienda rivolge l'opportunità di ricevere specifica formazione sul miglioramento delle competenze professionali e sulla gestione degli ostacoli che possono crearsi sul luogo di lavoro.

- **Genitorialità, cura**

Nel rispetto della persona umana e realizzazione di vita privata, in Capardoni & C. s.r.l. è riconosciuto il pieno godimento del diritto del congedo parentale, incentivando, in particolar modo, la richiesta per il congedo di paternità.

L'Azienda tutela e garantisce il mantenimento delle condizioni lavorative pregresse al congedo, sostenendo il lavoratore nella fase di reintegro con specifiche attività di supporto (concessione del lavoro part-time, se specificatamente richiesto, concessione della modalità di lavoro in smart working, etc.)

- **Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work life balance)**

Capardoni & C. s.r.l. , favorisce la piena conciliazione dei tempi di vita privata e lavoro, predisponendo misure volte ad offrire al dipendente la possibilità di smart working e di orario flessibile. Le attività lavorative vengono predisposte unicamente durante l'orario di lavoro previsto, garantendo e permettendo la partecipazione di tutti senza oltrepassare l'orario di lavoro prestabilito.

- **Discriminazione ed attività di prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) sui luoghi di lavoro**

È vietata ogni forma di abuso fisico, verbale o digitale sui luoghi di lavoro. A tal proposito l'Azienda per la prevenzione e gestione delle molestie prevede una valutazione preventiva dei rischi e un'analisi di eventi avversi segnalati. Capardoni & C. s.r.l. pone, infatti, particolare attenzione anche al linguaggio utilizzato tra e nei confronti dei dipendenti, sensibilizzando a una comunicazione il più possibile gentile e neutrale.

Capardoni & C. s.r.l. condanna qualsiasi forma di discriminazione fra i propri lavoratori, inclusa l'esclusione o la preferenza basata su razza, sesso, età, religione, opinione politica, nazionalità o classe sociale. Sia in fase di assunzione e ricerca del personale sia in chiave di promozioni e/o bonus aziendali Capardoni & C. s.r.l. si impegna a non tener conto dei fattori come quelli sopra elencati, attuando un processo gestito come descritto nelle procedure (ricerca, selezione e gestione del personale).

In caso in cui si verificano episodi di discriminazione o abuso i dipendenti hanno la piena libertà di denunciarli, attraverso la compilazione di moduli anonimi messi a disposizione di tutti i lavoratori.

- **Lavoro forzato od obbligato**

L'organizzazione si impegna a non ricorrere né dare sostegno al l'utilizzo del lavoro forzato o obbligato, incluso il lavoro nelle prigioni, come definito dalla Convenzione ILO 29, non deve trattenere documenti d'identità in originale e non deve richiedere al personale di pagare "depositi" all'inizio del rapporto di lavoro. Né l'organizzazione né alcun altro ente che fornisca manodopera all'organizzazione deve trattenere una qualsiasi parte di salario, indennità retributive, proprietà o documenti del personale, al fine di obbligarlo a continuare a lavorare per l'organizzazione stessa.

L'organizzazione si impegna ad assicurare che non ci siano commissioni o costi relativi all'assunzione a carico totale o parziale dei lavoratori. Il personale deve avere il diritto di lasciare il luogo di lavoro al termine della giornata lavorativa standard, e deve essere libero di porre fine al rapporto di lavoro, dandone ragionevole preavviso al datore di lavoro. Né l'organizzazione, né alcun altro ente che fornisca manodopera all'organizzazione, deve ricorrere o dare sostegno alla tratta di esseri umani.

- **Salute e sicurezza**

L'Organizzazione si impegna a garantire un ambiente di lavoro sicuro e salubre e ad adottare misure efficaci per prevenire potenziali incidenti, infortuni o malattie che possano verificarsi in conseguenza di, in relazione a, oppure durante lo svolgimento del lavoro. Si impegna a ridurre o eliminare, per quanto ragionevolmente possibile, le cause di tutti i rischi presenti nell'ambiente di lavoro, tenendo presenti lo stato delle conoscenze prevalenti del settore ed ogni specifico rischio.

L'Organizzazione si impegna a valutare tutti i rischi del luogo di lavoro per le lavoratrici puerpere, in gravidanza e in allattamento, compresi quelli legati alla loro mansione lavorativa, al fine di garantire che siano prese tutte le misure ragionevoli per eliminare o ridurre qualsiasi rischio per la loro salute e sicurezza.

Laddove l'Organizzazione non sia in grado di ridurre o eliminare efficacemente le cause di ogni rischio nel luogo di lavoro, si impegna a fornire al personale, a seconda delle necessità, appropriati dispositivi di protezione individuale a proprie spese. Nel caso di infortunio sul lavoro, l'Organizzazione fornisce sempre il primo soccorso e assiste il lavoratore affinché riceva le conseguenti cure mediche.

L'Organizzazione si impegna a nominare un proprio rappresentante avente la responsabilità di assicurare un ambiente di lavoro sicuro e salubre per tutto il personale e di applicare i requisiti di salute e sicurezza previsti.

L'organizzazione si impegna ad assicurare a tutto il personale una formazione periodica ed efficace su salute e sicurezza, incluse istruzioni sul luogo di lavoro e, ove necessario, istruzioni specifiche per la mansione svolta. Tale formazione va ripetuta per il personale nuovo o assegnato a nuove mansioni, nonché in caso di incidenti e quando i cambiamenti tecnologici e/o l'introduzione di nuovi macchinari presentino nuovi rischi per la salute e la sicurezza del personale.

L'Organizzazione si impegna a stabilire informazioni documentate per individuare, prevenire, ridurre, eliminare o in ultima analisi fronteggiare i potenziali rischi per la salute e la sicurezza del personale. L'Organizzazione si impegna a conservare registrazioni scritte di tutti gli incidenti che si verificano nei luoghi di lavoro e in tutte le strutture messe a disposizione dall'organizzazione.

L'Organizzazione si impegna a garantire a tutto il personale libero accesso a: bagni puliti, acqua potabile, luoghi idonei per la consumazione dei pasti, e locali igienicamente adeguati alle necessità lavorative e/o individuali.

Tutto il personale ha il diritto di allontanarsi dal lavoro in caso di imminente e grave pericolo, senza chiedere il permesso all'organizzazione.

- **Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva**

Tutto il personale ha il diritto di formare, partecipare a, ed organizzare, sindacati di propria scelta, e di contrattare collettivamente con l'organizzazione. L'Organizzazione si impegna a rispettare questo diritto e ad informare efficacemente il personale del fatto che esso può liberamente aderire a qualsiasi organizzazione dei lavoratori di propria scelta, senza che questo comporti alcuna conseguenza negativa o provochi ritorsioni da parte dell'Organizzazione. L'Organizzazione si impegna a non interferire in alcun modo nella formazione, nel funzionamento o nella gestione delle suddette organizzazioni dei lavoratori o nel processo di contrattazione collettiva.

Nei casi in cui il diritto alla libertà di associazione e alla contrattazione collettiva sia limitato per legge, l'Organizzazione si impegna a permettere ai lavoratori di eleggere liberamente propri rappresentanti.

L'Organizzazione si impegna a garantire che i membri del sindacato, i rappresentanti dei lavoratori e il personale impegnato nell'organizzare i lavoratori non siano soggetti a discriminazione, vessazione, intimidazione o ritorsione per il fatto di essere membri del sindacato, o rappresentanti dei lavoratori, o essere impegnati nell'organizzare i lavoratori e deve garantire che tali rappresentanti possano avere contatti con i propri iscritti nel luogo di lavoro.

- **Discriminazione**

L'Organizzazione si impegna a non ricorrere o dare sostegno ad alcuna forma di discriminazione nell'assunzione, retribuzione, accesso alla formazione, promozione, cessazione del rapporto o pensionamento, in base a razza, origine nazionale, territoriale o sociale, casta, nascita, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età, o qualsiasi altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazione.

L'Organizzazione si impegna a non interferire con l'esercizio dei diritti del personale di seguire principi o pratiche, o di soddisfare esigenze, connessi a razza, origine nazionale o sociale, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, appartenenza sindacale, opinioni politiche o a qualsiasi altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazione.

L'Organizzazione non permette alcun comportamento che sia minaccioso, offensivo, volto allo sfruttamento o sessualmente coercitivo, inclusi gesti, linguaggio e contatto fisico, nei luoghi di lavoro e in tutte le altre strutture messe a disposizione dall'organizzazione, indipendentemente dal fatto che tali locali siano di proprietà, affittati, dati in appalto o di proprietà del fornitore di servizi.

L'Organizzazione si impegna in alcun caso a non sottoporre il personale a test di gravidanza o di verginità.

- **Pratiche disciplinari**

L'organizzazione si impegna a trattare tutto il personale con dignità e rispetto. Non sono mai utilizzati o tollerati l'utilizzo di punizioni corporali, coercizione fisica o mentale, abuso verbale nei confronti del personale. Non sono permessi trattamenti duri o inumani.

- **Orario di lavoro**

L'organizzazione si impegna a rispettare le leggi vigenti, la contrattazione collettiva e gli standard di settore in materia di orario di lavoro, riposi e festività pubbliche. La settimana lavorativa normale, esclusi gli straordinari, deve essere quella stabilita dalla legge, ma non deve comunque eccedere le 48 ore.

L'organizzazione si impegna a far sì che il personale riceva almeno un giorno libero dopo sei giorni consecutivi di lavoro. Tutto il lavoro straordinario deve essere volontario e non deve superare le 12 ore settimanali.

- **Retribuzione**

L'Organizzazione si impegna a rispettare il diritto del personale ad un salario dignitoso, e garantire che la retribuzione pagata per una settimana lavorativa normale, straordinari esclusi, corrisponda sempre almeno agli standard legali o agli standard minimi di settore, o ai contratti collettivi. I salari devono essere sufficienti a soddisfare i bisogni primari del personale, oltre a fornire un qualche guadagno discrezionale.

L'Organizzazione si impegna a non applicare trattenute sul salario per motivi disciplinari con eccezione di quanto indicato nel contratto collettivo liberamente negoziato.

L'Organizzazione si impegna a garantire che la composizione dei salari e delle indennità dei lavoratori siano dettagliate chiaramente e regolarmente in forma scritta per ogni periodo di paga.

L'Organizzazione garantisce inoltre che i salari e le indennità siano corrisposti in conformità alla legge e in modo comodo per i lavoratori.

Tutto il lavoro straordinario viene retribuito con una maggiorazione, come definito dalla legge nazionale o dalla contrattazione collettiva.

L'organizzazione si impegna a non utilizzare accordi contrattuali di "sola manodopera", contratti consecutivi a breve termine e/o programmi di falso apprendistato o altri schemi, volti ad evitare l'adempimento degli obblighi nei confronti del personale previsti dalla legislazione e dalle normative applicabili in materia di lavoro e sicurezza sociale.

- **Fornitori e subappaltatori**

L'Organizzazione conduce le proprie attività con integrità, correttezza e professionalità, perseguendo i suoi obiettivi e cercando di realizzare la propria missione con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti, operando nel rispetto dei principi sui quali si basa il presente Codice. Attraverso il Codice Etico, l'Organizzazione si impegna a stabilire i requisiti minimi cui l'Organizzazione deve essere conforme, nonché i principi ed i criteri cui le eventuali Consorziati, i fornitori ed i eventuali subappaltatori dovranno ispirare la propria gestione. L'Organizzazione si impegna quindi a promuovere e ad estendere la conoscenza dei requisiti del presente Codice a fornitori ed eventuali subappaltatori, consapevoli della necessità di sviluppare cultura e consapevolezza sui temi della responsabilità sociale per rendere efficaci ed efficienti tutti gli sforzi in merito. L'Organizzazione si impegna ad agire nei confronti dei propri fornitori ed eventuali subappaltatori in modo progressivo, al fine di ottenere, dagli stessi, il rispetto di tutti i requisiti e dei principi del presente Codice.

- **Meccanismi di attuazione ed azioni risolutive**

Con riferimento alle notizie di possibile violazione delle norme contenute nel presente Codice, ciascuno potrà e dovrà rivolgersi alla Direzione e qualora ciò non fosse possibile, per motivi di opportunità, ai Responsabili delegati. L'Organizzazione garantisce che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per aver segnalato le violazioni del Codice etico, ed a seguito della segnalazione si faranno tempestivamente seguire opportune verifiche ed adeguate misure risolutive. La violazione dei principi fissati nel presente codice compromette il rapporto fiduciario tra l'Organizzazione stessa ed i propri amministratori, dipendenti, collaboratori a vario titolo, fornitori e sarà perseguita con tempestività attraverso provvedimenti adeguati. L'Organizzazione a tutela della propria immagine ed a salvaguardia delle proprie risorse, eviterà di

intrattenere rapporti con soggetti che non operino nel rispetto della normativa vigente e secondo i valori e principi previsti dal Codice Etico.

- ***Onestà nei comportamenti***

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività di Capardoni & C. s.r.l. ispirando quindi necessariamente le sue iniziative, i suoi rendiconti, le sue comunicazioni: essa costituisce elemento essenziale della gestione.

I rapporti con i "portatori di interesse" sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

- ***Trasparenza, completezza e verità dell'informazione***

Capardoni & C. s.r.l. riconosce il valore fondamentale della corretta informazione ai Soci, agli organi societari di gestione e controllo ed alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile.

I Dipendenti e i Collaboratori Esterni di Capardoni & C. s.r.l. sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, veritiere, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, i portatori di interesse e chiunque altro entri in contatto con l'azienda siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative possibili e delle implicazioni rilevanti.

- ***Correttezza nella gestione societaria e nell'utilizzo delle risorse***

Capardoni & C. s.r.l. persegue il proprio oggetto sociale nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti sociali, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei propri Soci, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio.

- ***Riservatezza delle informazioni***

Capardoni & C. s.r.l. assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

Tutte le informazioni a disposizione di Capardoni & C. s.r.l. vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati.

In particolare gli Organi Sociali, i Dipendenti, i Consulenti, i Collaboratori Esterni e i Partner di Capardoni & C. s.r.l. sono tenuti a non utilizzare e divulgare informazioni riservate acquisite in relazione all'attività della Società con finalità non connesse con l'esercizio della propria attività.

- ***Rispetto della persona***

Capardoni & C. s.r.l. promuove il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri.

Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze (per esempio ingiurie, minacce, isolamento o eccessiva invadenza, limitazioni professionali).

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti e discorsi che possano

turbare la sensibilità della persona (per esempio, l'esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali, allusioni insistenti e continuate).

Il Dipendente o il Collaboratore Esterno di Capardoni & C. s.r.l. che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, etc. può segnalare l'accaduto al proprio superiore gerarchico o direttamente alla Direzione, che valuteranno l'effettiva violazione del Codice Etico.

- **Rapporti con la P.A. ed enti locali**

Capardoni & C. s.r.l. si impegna alla massima trasparenza, correttezza e legalità nel tenere i rapporti con la Pubblica Amministrazione (di seguito per brevità anche solo "P.A.") e gli Enti Locali con cui opera per lo svolgimento della propria attività.

A tal fine, per quanto possibile, la società eviterà di essere rappresentante nei propri rapporti con la P.A. da un'unica persona fisica, sul presupposto che la pluralità di soggetti consenta di minimizzare il rischio di intrattenere rapporti interpersonali non coerenti con la volontà della Società e, nel caso in cui ciò non sia possibile, sarà comunque garantita la tracciabilità del rapporto.

L'Organizzazione, nel corso delle trattative d'affari, richieste o rapporti commerciali con la P.A. vieta ai Destinatari del presente Codice Etico di:

- ✓ *adottare comportamenti che possano portare qualsiasi beneficio o vantaggio indebito per la Società attraverso l'omissione, l'alterazione o la falsificazione di informazioni;*
- ✓ *adottare comportamenti tali da influenzare in modo non corretto, direttamente o indirettamente, la decisione della controparte, ovvero corrispondere e offrire, direttamente e/o indirettamente, pagamenti o benefici materiali a dipendenti pubblici e funzionari al fine di influenzare un atto del loro ufficio per ottenerne un vantaggio*
- ✓ *adottare qualsiasi tipo di comportamento contrario alla legge;*
- ✓ *esaminare o proporre opportunità di impiego e /o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della P.A. a titolo personale, ovvero sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti;*
- ✓ *accordare qualsiasi tipo di vantaggio per dipendenti o funzionari pubblici.*

Quanto sopra stabilito si applica anche ai soggetti terzi o ai consulenti di cui la Società si avvale per essere rappresentata nei rapporti verso la P.A. Nella scelta di detti soggetti la Società privilegerà criteri di professionalità, competenza e correttezza escludendo chiunque abbia rapporti organici o di dipendenza con la P.A., anche indirettamente per interposta persona o vincoli di stretta parentela.

- **Regali, omaggi e benefici**

Nei rapporti di affari con i clienti e fornitori eventuali dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, devono essere di natura e valore tali da non compromettere l'immagine della Società e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato.

In tale contesto, i regali devono essere documentati in modo tale da consentire le adeguate verifiche e devono essere autorizzati dal responsabile di funzione.

Ad ogni modo, è vietata in assoluto qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici, italiani ed esteri, o a i loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare qualsiasi vantaggio. Ciò vale sia per i regali promessi o offerti, sia per quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio (promessa di un'offerta di lavoro, etc.).

I Destinatari del presente codice etico che ricevano doni o trattamenti di favore da clienti o fornitori che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia, ovvero qualsivoglia dono da funzionari della P.A., devono immediatamente avvertire il superiore gerarchico. Quest'ultimo ne darà immediata notizia agli specifici organi e/o alla competente funzione aziendale che, dopo le preliminari verifiche, prenderà i provvedimenti opportuni.

- **Libera concorrenza**

Capardoni & C. s.r.l. riconosce la libera concorrenza nel mercato di riferimento quale fattore decisivo di sviluppo e costante miglioramento aziendale. Agli Organi sociali, ai dipendenti, ai collaboratori e membri di Organi Sociali è fatto divieto di accettare incarichi ed omaggi da parte di fornitori o partner, fatto salvo quanto espressamente autorizzato dalla Direzione.

- **Prevenzione dei conflitti di interesse**

Nell'esercizio di ogni attività devono sempre essere evitate situazioni, anche solo potenziali, di conflitto di interesse, ossia situazioni in cui un membro degli Organi Sociali, un Dipendente, un Consulente, un Collaboratore Esterno o un Partner persegua un interesse diverso da quello proprio di Capardoni & C. s.r.l. e dal bilanciamento degli interessi dei portatori di interesse traggendo personale vantaggio da opportunità d'affari dell'impresa.

Direzione Generale

