



CODICE ETICO

Rev.	Data	Descrizione	Redatto	Verificato	Approvato
00	05.06.2023	Prima emissione	RSG	RSG	AD
01					
02					

Sommario

CODICE ETICO	1
1. ADOZIONE CODICE ETICO	4
1.1 Premessa.....	4
1.2 Scopo e campo di applicazione	4
1.3. Destinatari e Principi Generali	5
2. REGOLE DI COMPORTAMENTO	5
2.1. Principi Etici	5
2.2. Conformità alla legge.....	6
2.3. Rapporti con la Pubblica Amministrazione	7
2.4. Rapporti con l’Autorità Giudiziaria	9
2.5. Rapporti con rappresentanti delle forze politiche e di associazioni portatrici di interessi.....	9
2.6. Riciclaggio, terrorismo, traffico di armi e stupefacenti	10
2.7. Attivazione e mantenimento delle relazioni commerciali, consulenziali e di partnership.....	11
2.8. Correttezza nell’amministrazione	12
2.9. Conflitto di interessi.....	13
2.10. Tutela delle Risorse Umane	14
2.11. Salute e Sicurezza nei luoghi di Lavoro.....	14
2.12. Ambiente.....	15
2.13. Utilizzo e salvaguardia dei beni di proprietà della Società.....	16
3. IMPEGNI DI CAVALCA LINEA UFFICIO S.R.L. IN MERITO ALLA DIFFUSIONE, APPLICAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO.....	18
3.1. Obblighi di segnalazione e richieste di chiarimenti	18
4. SISTEMA DISCIPLINARE.....	19
5. L’ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO.....	19
5.1. Formazione etica.....	19

1. ADOZIONE CODICE ETICO

1.1 Premessa

Cavalca Linea Ufficio S.r.l. (di seguito, anche, la Società) opera nel settore dell'office furniture, lavorando attraverso unità di competenza proprie interne e coordinando la realizzazione di tutti gli ambienti destinati allo spazio ufficio in collaborazione con partners commerciali.

Da oltre 40 anni, è impegnato a migliorare la qualità dei luoghi di lavoro, con soluzioni e progetti d'interni, offrendo servizi di progettazione e di consulenza di arredo per attività private e pubbliche nonché forniture chiavi in mano.

Il core business risiede nell'offrire ai clienti soluzioni in risposta alle richieste dell'ufficio contemporaneo sempre più esigente, con progetti innovativi che prevedono elementi dell'ambiente di lavoro caratterizzati da elevata qualità, tecnologia e sempre più attenti alla sostenibilità (prodotti a basso impatto ambientale).

Cavalca Linea Ufficio S.r.l. è consapevole del ruolo rilevante che riveste rispetto al mercato, allo sviluppo economico, alla tutela dell'ambiente, al benessere delle persone che lavorano e collaborano con essa e delle comunità in cui è presente.

Cavalca Linea Ufficio S.r.l. ritiene, pertanto, essenziale esprimere con chiarezza e fermezza i propri ideali, la propria cultura, i propri valori e quindi, la propria mission istituzionale, posta alla base dei comportamenti della direzione e delle persone che lavorano con la Società e per la Società, verso la Pubblica Amministrazione, verso i clienti, verso i fornitori, verso gli istituti di credito, e verso l'intera collettività, per la fiducia da essa riposta nell'attività di Cavalca Linea Ufficio S.r.l.

1.2 Scopo e campo di applicazione

Questo documento è stato predisposto da Cavalca Linea Ufficio S.r.l. con lo scopo di definire un codice di comportamento, informato ai valori caratterizzanti la Società, che dovrà fungere da preciso riferimento per tutte le attività in cui la stessa è coinvolta nei suoi rapporti interni ed esterni.

Il presente Codice Etico (di seguito, anche, Codice) definisce, pertanto, i principi generali di comportamento che si applicano, senza eccezione, a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi di Cavalca Linea Ufficio S.r.l.

1.3. Destinatari e Principi Generali

I Destinatari del Codice Etico sono i soggetti cui è affidata la *governance* della Società, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i terzi e in generale tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Società stessa.

I Destinatari non devono mai venire meno al rispetto dei principi fondamentali che ispirano il Codice Etico, quali l'onestà, l'integrità morale, la correttezza, la trasparenza e l'obiettività nel perseguimento degli obiettivi societari.

Ognuno, nell'ambito delle responsabilità connesse al ruolo ricoperto, deve fornire il massimo livello di professionalità di cui dispone e svolgere con impegno le attività assegnate, contribuendo in maniera concreta al raggiungimento degli obiettivi societari.

Cavalca Linea Ufficio S.r.l. non intende intraprendere o proseguire alcun rapporto con chiunque dimostri di non condividere il contenuto o lo spirito del presente Codice, ovvero ne violi i principi o le regole di condotta.

2. REGOLE DI COMPORTAMENTO

2.1. Principi Etici

Cavalca Linea Ufficio S.r.l. è consapevole del fondamentale ruolo sociale e ambientale che caratterizza la sua attività.

Cavalca Linea Ufficio S.r.l. promuove ed esige modelli di comportamento etico nello svolgimento delle attività lavorative, ispirati ai principi di legalità, buona fede contrattuale, lealtà, correttezza e trasparenza. La legittimità di ogni comportamento adottato dovrà essere – sotto il profilo formale e sostanziale – tale

da tutelare e migliorare la credibilità, la reputazione, l'affidabilità e l'immagine di Cavalca Linea Ufficio S.r.l.

La corruzione, l'illecito arricchimento, la collusione, sono, senza eccezione, proibiti. È proibita l'accettazione di denaro o omaggi di qualunque natura e consistenza se essi non possano configurarsi come meri atti di cortesia commerciale, tali da non influenzare il comportamento del ricevente: in caso contrario è fatto obbligo di segnalare il fatto alla Direzione di Cavalca Linea Ufficio S.r.l.

Cavalca Linea Ufficio S.r.l. promuove e sviluppa comportamenti tra il proprio personale tali da favorire il senso di identificazione nella società stessa, cosciente che la propria attività è sviluppata con professionalità da ritenersi adeguata solamente se tale impegno è, nel concreto, condiviso e applicato da parte di tutto il proprio personale.

Tutti i Destinatari, inoltre, devono porre in essere tutte le azioni possibili per evitare ogni forma di discriminazione e di vessazione fisica e psicologica e, in particolare, qualsiasi discriminazione basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità fisiche, orientamenti sessuali, opinioni politiche, sindacali o convinzioni religiose.

Cavalca Linea Ufficio S.r.l. promuove l'informazione, il dialogo, la collaborazione e la massima trasparenza verso le istituzioni, le associazioni e il contesto sociale in cui opera. È fatto divieto di rendere dichiarazioni mendaci alle istituzioni, associazioni e comunità.

2.2. Conformità alla legge

L'agire in conformità alle leggi è un requisito prioritario per Cavalca Linea Ufficio S.r.l.

Cavalca Linea Ufficio S.r.l. ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi ed esige dai propri amministratori, collaboratori, dipendenti in genere, terzi con cui intrattiene rapporti commerciali e/o istituzionali e da chiunque svolga a qualsiasi titolo funzioni o compiti per suo conto, il rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti e dei principi e procedure a tale scopo preordinate, nonché comportamenti eticamente corretti, tali da non pregiudicarne l'affidabilità morale e professionale.

In nessun caso, condotte poste in essere in violazione di leggi, normative vigenti e del presente Codice possono essere considerati un vantaggio per Cavalca Linea Ufficio S.r.l. e, pertanto, nessuno può considerarsi autorizzato a porre in essere tali comportamenti con il pretesto di voler favorire la Società.

2.3. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Cavalca Linea Ufficio S.r.l. persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti, anche contrattuali, con le istituzioni pubbliche e gli enti locali e, in generale, la Pubblica Amministrazione.

Tutti i rapporti intercorrenti con la Pubblica Amministrazione (es. partecipazione a Bandi pubblici di fornitura) devono essere condotti nel rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato della Società.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono tenuti esclusivamente dalla Direzione e dal personale a ciò preposto e/o autorizzato. Tutta la documentazione inerente a rapporti con la Pubblica Amministrazione deve essere debitamente raccolta e conservata e non divulgata senza autorizzazione della Direzione.

Le operazioni poste in essere dalla Società, nonché i principali contatti con la Pubblica Amministrazione devono avere adeguata tracciabilità; per ciascuna di esse, deve essere possibile verificare il relativo processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Ogni operazione deve essere adeguatamente documentata, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che consentano di verificarne le caratteristiche e le motivazioni e individuare i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Non è permesso ai Destinatari del presente Codice, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari e dipendenti della Pubblica Amministrazione, ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio e a loro parenti o conviventi, allo scopo di indurli al compimento di un atto conforme o contrario ai doveri

d'ufficio della Pubblica Amministrazione (dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, tributario, penale o amministrativo arrecando un vantaggio diretto o indiretto alla Società).

Sono ammesse unicamente forme di regalo, di trascurabile valore, purché anch'esse non finalizzate a indurre i soggetti di cui sopra al compimento di atti contrari o conformi ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione e comunque sempre nel rispetto delle procedure aziendali e con obbligo di segnalazione alla Direzione.

Chi riceve richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione, come sopra definiti, dovrà informare tempestivamente la Direzione affinché possano essere individuate le più opportune iniziative da intraprendere.

Le prescrizioni indicate nei punti che precedono non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di assunzioni, incarichi, consulenze, pubblicità o altre, abbiano analoghe finalità di quelle vietate dal presente paragrafo.

Cavalca Linea Ufficio S.r.l. può fornire contributi e sponsorizzazioni per sostenere iniziative proposte da enti pubblici e privati e da associazioni senza fini di lucro, regolarmente costituite ai sensi della legge e che promuovano i Principi Etici di Cavalca Linea Ufficio S.r.l.

Le sponsorizzazioni e i contributi possono riguardare eventi e iniziative a carattere sociale, culturale, sportivo e artistico; esse possono essere finalizzate anche alla realizzazione di studi, ricerche, convegni e seminari aventi per oggetto tematiche di interesse per Cavalca Linea Ufficio S.r.l.

Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni e documenti attestanti fatti e notizie non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse di Cavalca Linea Ufficio S.r.l. contributi, finanziamenti, erogazioni o altre utilità concesse, a qualsiasi titolo, dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.

E' inoltre fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni, comunque denominate, concesse a Cavalca Linea Ufficio S.r.l. dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

E' vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti e ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con danno altrui.

2.4. Rapporti con l'Autorità Giudiziaria

Tutti i dipendenti e/o collaboratori hanno l'obbligo di segnalare alla Direzione la richiesta di rendere o produrre davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale relative all'esercizio delle proprie funzioni.

È fatto divieto di porre in essere - al fine di favorire gli interessi della società o per trarne altrimenti un vantaggio per la medesima - qualsivoglia forma di condizionamento nei confronti di chiunque, dipendente della società o terzo, sia chiamato a rendere dichiarazioni avanti all'Autorità Giudiziaria, utilizzabili in un procedimento penale.

In particolare a tutti i Destinatari, è fatto divieto di:

- indurre chiunque, attraverso violenza o minaccia o tramite offerta o promessa di denaro o altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, al fine di favorire gli interessi della società o per trarne altrimenti un vantaggio per la medesima;
- accettare denaro o altra utilità al fine di rendere dichiarazioni mendaci o a non rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria;
- agire al fine di influenzare in qualsiasi modo il comportamento di soggetti chiamati a rendere dichiarazioni di fronte all'Autorità Giudiziaria.

2.5. Rapporti con rappresentanti delle forze politiche e di associazioni portatrici di interessi

Si intendono per rappresentanti delle forze politiche persone fisiche che abbiano delle posizioni o cariche istituzionali nell'ambito dei partiti e movimenti politici. Si intendono per rappresentanti di associazioni portatrici di interessi, persone fisiche che ricoprono delle posizioni o cariche istituzionali nell'ambito di organizzazioni come associazioni di categoria, sindacati, organizzazioni ambientaliste, ecc.

Nei rapporti con tali categorie di persone, nessun Destinatario deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi di Cavalca Linea Ufficio S.r.l., anche a seguito di illecite pressioni.

2.6. Riciclaggio, terrorismo, traffico di armi e stupefacenti

Cavalca Linea Ufficio S.r.l. condanna ogni attività illecita, in particolare connessa al traffico d'armi e di sostanze stupefacenti, al riciclaggio e al terrorismo o che comunque ostacolino lo sviluppo umano e contribuiscano a violare i diritti fondamentali della persona.

Cavalca Linea Ufficio S.r.l. si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni sia nazionali che internazionali, in materia di lotta al riciclaggio.

I Destinatari non dovranno in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali o alla ricettazione di beni o altre utilità di provenienza illecita.

Gli stessi sono tenuti, inoltre, a verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner, collaboratori e consulenti, al fine di accertare la relativa rispettabilità prima di instaurare con essi rapporti di affari.

E' fatto divieto di utilizzare denaro contante o altro strumento finanziario al portatore (al di fuori dei limiti di legge consentiti e in maniera conforme alle procedure societarie), per qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie, nonché il divieto di utilizzo di conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia.

I pagamenti a controparti commerciali, fornitori, partner, collaboratori e consulenti, devono essere esclusivamente commisurati alla prestazione indicata in contratto e non possono essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un paese diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

2.7. Attivazione e mantenimento delle relazioni commerciali, consulenziali e di partnership

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e/o fornitori, consulenziali e di partnership e nella gestione di quelle già in essere, è fatto divieto, sulla base delle informazioni pubbliche e/o disponibili nel rispetto delle normative vigenti, di instaurare e mantenere rapporti:

- con soggetti implicati in attività illecite, e, comunque, con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà e affidabilità commerciale;
- con soggetti che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a non rispettare la dignità umana e la personalità individuale e/o a violare i diritti fondamentali della persona (ad es. sfruttando il lavoro minorile, favorendo il traffico di migranti ovvero il turismo sessuale, ecc.);
- con soggetti che non si impegnino formalmente - ad esempio in ambito contrattuale - a rispettare la normativa di legge vigente in materia di lavoro - con particolare attenzione al lavoro minorile - e di salute e sicurezza dei lavoratori, nonché in generale tutti i principi previsti dal presente Codice Etico di Cavalca Linea Ufficio S.r.l., in particolare in materia di conformità dei requisiti dei prodotti e di utilizzo dei marchi.

Per tutelare l'immagine e la reputazione della società è indispensabile che i rapporti con i clienti, compresi i messaggi pubblicitari, siano caratterizzati da competenza, disponibilità e rispetto, e improntati alla piena trasparenza e correttezza, al rispetto della legge e all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.

I fornitori di prodotti e di servizi e i professionisti che, a vario titolo, intrattengono rapporti con Cavalca Linea Ufficio S.r.l., riconoscono e condividono i principi etici e di comportamento adottati con il presente Codice.

I fornitori sono selezionati in base a protocolli che ne disciplinano l'accreditamento, prevedono verifiche periodiche di gradimento e includono clausole e modalità di controllo qualità e di verifica.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i fornitori di beni e/o servizi, attuali e potenziali, deve svolgersi nel rispetto di quanto contenuto nel presente Codice Etico in materia di prevenzione del conflitto di interessi e nello specifico, i soggetti responsabili e addetti al processo di acquisto:

- sono tenuti al rispetto dei principi di imparzialità e indipendenza nell'esercizio dei compiti e delle funzioni affidate, operando sulla base dell'adozione di criteri oggettivi e documentabili;
- devono mantenersi liberi da obblighi personali verso i fornitori; eventuali rapporti personali dei dipendenti e/o consulenti con i fornitori devono essere segnalati alla direzione prima di ogni trattativa;
- devono mantenere i rapporti e condurre le trattative con i fornitori in modo da creare una solida base per relazioni reciprocamente convenienti e di durata adeguata, nell'interesse della Società;
- sono tenuti tassativamente a segnalare immediatamente alla Direzione, qualsiasi tentativo o caso di alterazione dei normali rapporti commerciali;
- non devono offrire beni o servizi, in particolare sotto forma di regali, a personale di altre società o enti per ottenere informazioni riservate o benefici diretti o indiretti rilevanti, per sé o per la Società, fermo restando quanto previsto dalle disposizioni generali del presente Codice Etico;
- non devono accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni a fronte del rilascio di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti, anche nel caso non vi siano ripercussioni dirette per la Società.

2.8. Correttezza nell'amministrazione

Cavalca Linea Ufficio S.r.l. persegue i propri scopi nel rispetto della legge, e dello Statuto, assicurando il corretto funzionamento degli organi societari e della tutela dei diritti patrimoniali e salvaguardando l'integrità del patrimonio.

Cavalca Linea Ufficio S.r.l. condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni previste per legge. I rapporti con gli organi di informazione sono intrattenuti esclusivamente dalla funzione a ciò deputata. Tutti gli interventi di comunicazione devono essere preventivamente autorizzati.

Cavalca Linea Ufficio S.r.l. esige che i Destinatari del presente Codice Etico tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dell'Organo di Amministrazione, degli altri eventuali organi societari, e nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.

Gli organi societari, i loro membri, i dipendenti e i collaboratori, in occasioni di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono rispettare i protocolli e le procedure che disciplinano tali situazioni, mantenendo un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione senza ostacolare in nessun modo le funzioni degli Organi ispettivi e di controllo.

Cavalca Linea Ufficio S.r.l. agisce nel pieno rispetto della normativa in materia di concorrenza; è fatto, pertanto, divieto ai Destinatari del presente Codice di compiere atti e tenere comportamenti lesivi della concorrenza, compresa la corruzione tra privati.

2.9. Conflitto di interessi

I Destinatari del Codice sono tenuti a evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare concretamente un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società stessa e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico.

I Destinatari del Codice devono, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni societari o da opportunità d'affari delle quali sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Il personale con funzioni apicali, chiamato a prendere decisioni in attività quando vi sia palese conflitto fra gli interessi personali e quelli della Società deve:

- comunicare l'esistenza e le caratteristiche di tale conflitto alla Direzione;
- astenersi dall'esercitare il proprio ruolo decisionale e demandare tale ruolo ad altri preposti dall'organizzazione societaria;

- nel caso in cui la suddetta astensione/delega non sia possibile, coinvolgere comunque nel processo decisionale altri soggetti al fine di dare maggiore trasparenza al processo stesso.

2.10. Tutela delle Risorse Umane

Le risorse umane sono riconosciute quale fattore fondamentale e irrinunciabile per lo sviluppo aziendale.

Cavalca Linea Ufficio S.r.l. favorisce l'inserimento di giovani sui quali investire e tutela la crescita e lo sviluppo professionale al fine di accrescere il patrimonio di conoscenze possedute nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale, con particolare riguardo all'integrità morale e fisica dei dipendenti e collaboratori.

Il personale è selezionato sulla base di criteri di oggettività e trasparenza ed è assunto esclusivamente in base a regolari contratti di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Il candidato deve essere edotto di tutte le caratteristiche attinenti il rapporto di lavoro. Il riconoscimento di aumenti salariali o sistemi premianti e di incentivazione e l'accesso a incarichi o ruoli superiori (promozioni) sono legati oltre alle leggi e ai contratti collettivi di lavoro, ai meriti individuali dei dipendenti. Cavalca Linea Ufficio S.r.l. si impegna a non favorire forme di clientelismo e nepotismo.

Cavalca Linea Ufficio S.r.l. definisce, promuove e rende obbligatori programmi formativi per tutto il personale basati sui principi della necessità, diversificazione e reiterazione. La formazione è ritenuta, infatti, parte della strategia di crescita individuale e dell'Azienda.

Cavalca Linea Ufficio S.r.l. si impegna inoltre ad assumere alle proprie dipendenze cittadini stranieri extracomunitari esclusivamente qualora questi siano dotati di regolare e valido permesso di soggiorno, o che comunque ne abbiano richiesto il rinnovo entro i termini di legge.

2.11. Salute e Sicurezza nei luoghi di Lavoro

Cavalca Linea Ufficio S.r.l. si impegna a predisporre e mantenere ambienti di lavoro sicuri e salubri nel rispetto della normativa antinfortunistica vigente e diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e

salute sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori, appaltatori e visitatori e terzi in genere.

In tal senso, Cavalca Linea Ufficio S.r.l. predispone le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'allestimento di un'organizzazione e delle risorse necessarie basate sui seguenti principi e criteri:

- a. eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite, in base al progresso tecnologico;
- b. valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati;
- c. ridurre i rischi alla fonte;
- d. rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- e. sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- f. programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;
- g. dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- h. impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

2.12. Ambiente

Cavalca Linea Ufficio S.r.l. considera la tutela dell'ambiente come un valore fondamentale nello sviluppo del proprio business.

Cavalca Linea Ufficio S.r.l. pertanto si impegna a operare nel pieno rispetto delle normative vigenti, applicando le migliori tecnologie disponibili, a promuovere e programmare uno sviluppo delle proprie

attività volto a valorizzare le risorse naturali, preservare l'ambiente per le generazioni future impegnandosi, in particolare a:

- a. individuare gli aspetti e gli impatti ambientali correlati alle proprie attività, agli impianti e al sito in cui opera in condizioni normali, anomale e di emergenze, ed individuare le misure preventive e di controllo di tali aspetti;
- b. adottare le misure atte a limitare e - se possibile - annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente non solo quando il rischio di eventi dannosi o pericolosi sia dimostrato (principio dell'azione preventiva), ma anche quando non sia certo se e in quale misura l'attività di impresa esponga l'ambiente a rischi (principio di precauzione);
- c. privilegiare l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato;
- d. programmare un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale;
- e. promuovere i valori della formazione e della condivisione dei principi del codice tra tutti i soggetti operanti nell'impresa, apicali o sottoposti, affinché si attengano ai principi etici stabiliti, in particolare quando devono essere prese delle decisioni e, in seguito, quando le stesse vanno attuate.
- f. sensibilizzare i dipendenti e i collaboratori alle tematiche ambientali.

2.13. Utilizzo e salvaguardia dei beni di proprietà della Società

I Destinatari sono tenuti a operare con la dovuta cura e diligenza per tutelare i beni di proprietà della Società, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando, ove opportuno, il loro impiego.

I Destinatari sono responsabili della protezione delle risorse affidate e hanno il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte riguardo a eventuali minacce o eventi dannosi per la Società stessa o per i suoi beni.

In particolare, è fatto obbligo di:

- evitare usi impropri che possano causare costi indebiti, danni o riduzione di efficienza o comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche e procedure interne, anche non formalizzate, al fine di non compromettere la funzionalità, la protezione e la sicurezza di sistemi informatici, apparecchiature e impianti della Società;
- evitare di caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito o non autorizzati e non fare mai copie non autorizzate di programmi su licenza per uso personale, aziendale o per terzi;
- evitare di utilizzare la posta elettronica aziendale per inviare messaggi aventi contenuti ingiuriosi e/o minatori o utilizzando un linguaggio triviale che possa arrecare offesa alla persona e/o danno all'immagine della Società;
- rispettare le policy aziendali che vietano l'utilizzo di internet per scopi diversi dallo svolgimento della propria attività e comunque per la frequentazione di siti aventi contenuti non appropriati al decoro aziendale;
- evitare di comunicare password o codici di accesso di cui sia in possesso a qualunque titolo, effettuare accessi non autorizzati a sistemi informatici altrui e porre in essere comportamenti diretti in alcun modo a distruggere o danneggiare sistemi informatici o informazioni;
- operare sempre nel rispetto delle norme di sicurezza previste dalla Legge e dalle procedure interne, al fine di prevenire possibili danni a cose, persone o all'ambiente;
- utilizzare i beni di proprietà della Società, di qualsiasi tipo e valore, nel rispetto della legge, delle normative interne, e dei principi del presente Codice Etico;
- utilizzare i beni della Società esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa; è vietato, salvo quando previsto da normative specifiche o accordi societari, l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente;
- operare, nel limite del possibile, al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce ai beni e alle risorse assegnate o presenti, informando in modo tempestivo le funzioni preposte in caso di situazioni anomale.

3. IMPEGNI DI CAVALCA LINEA UFFICIO S.R.L. IN MERITO ALLA DIFFUSIONE, APPLICAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

Cavalca Linea Ufficio S.r.l. è impegnata, nei confronti di tutti coloro che sono coinvolti nell'applicazione del presente Codice, a:

- assicurarne la tempestiva divulgazione, sia rendendolo disponibile a tutti, sia attuando adeguati programmi di formazione;
- assicurarne la periodica revisione e aggiornamento al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile, delle condizioni ambientali e delle normative;
- predisporre appropriati strumenti di supporto per fornire chiarimenti in merito all'interpretazione e all'attuazione delle disposizioni del Codice Etico;
- adottare un sistema di sanzioni appropriato in relazione alle eventuali violazioni;
- adottare adeguate procedure per la segnalazione, l'investigazione e il trattamento di eventuali violazioni;
- assicurare la riservatezza sull'identità di chi segnala eventuali violazioni, fatti salvi gli obblighi di legge, e la sua tutela professionale;
- verificare periodicamente il rispetto e l'osservanza del Codice Etico.

3.1. Obblighi di segnalazione e richieste di chiarimenti

Ogni comportamento contrario allo spirito del codice dovrà essere immediatamente segnalato alla Direzione direttamente o in forma anonima mediante la mail info@cavalcalineaufficio.com.

I segnalanti saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione; sarà inoltre garantita la riservatezza dell'identità del segnalante fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

Utilizzando i medesimi strumenti sopra citati, i Destinatari possono altresì richiedere chiarimenti in merito a parti del Codice Etico sulle quali necessitano di interpretazione e/o di orientamento.

4. SISTEMA DISCIPLINARE

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice Etico sarà sanzionato in modo proporzionato alla gravità delle eventuali infrazioni commesse, in conformità con quanto previsto dal sistema disciplinare definito dal Codice Etico.

I principi espressi nel presente Codice Etico sono parte integrante delle condizioni che regolano il rapporto di lavoro nella Società; eventuali violazioni daranno luogo all'applicazione di sanzioni in conformità al vigente sistema sanzionatorio previsto per dipendenti, dirigenti, amministratori e commisurate alla gravità della violazione.

Il mancato rispetto dei precetti contenuti nel presente Codice Etico potrà comportare la risoluzione del rapporto in essere con i terzi sulla base di una esplicita previsione contrattuale.

5. L'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

La corretta ed efficace applicazione del Codice Etico è possibile solo attraverso l'impegno e il concorso di tutti coloro che operano per conto di Cavalca Linea Ufficio S.r.l.

5.1. Formazione etica

Cavalca Linea Ufficio S.r.l., si impegna a comunicare a tutti i soggetti interessati i valori e i principi contenuti nel Codice Etico, affinché gli stessi vengano applicati nella gestione societaria.

Tutto il personale, i soggetti appartenenti agli organi societari, i consulenti, e più in generale tutti i Destinatari del presente Codice devono prendere visione del Codice e impegnarsi a seguire le prescrizioni e le regole in esso contenute.