



Andrei s.r.l.

CODICE ETICO

di

Andrei S.r.l.

Sede legale: Viuzzo del Piscetto n. 13, 50018 Scandicci (FI)

P. IVA: 06849290488

Scandicci, 27 settembre 2022

Viuzzo del Piscetto, 13 - Via del Padule, 44 - 50018 Scandicci (FI)

tel. +39-055-751680 - fax +39-055-757043

C.F. e P.IVA: 06849290488

e-mail: info@andrei.srl -

andreisrl@pec.it



Andrei s.r.l.

INDICE

1. IL CODICE ETICO.....	3
2. PRINCIPI GENERALI.....	3
3. RELAZIONI CON I CLIENTI.....	4
4. FORNITORI.....	5
5. RAPPORTO CON I DIPENDENTI E I COLLABORATORI.....	5
6. RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ.....	6
7. AMBIENTE.....	6
8. DIFFUSIONE DEL CODICE.....	6



Andrei s.r.l.

1. IL CODICE ETICO

1.1. Il Codice etico (in seguito, “Codice”) di Andrei S.r.l. (in seguito, “azienda”) riassume i principi comportamentali a cui gli amministratori, dipendenti e collaboratori dell’azienda devono attenersi nello svolgimento della propria prestazione lavorativa e, in generale, nei rapporti interni ed esterni all’azienda stessa.

1.2. Il Codice vincola gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori di Andrei S.r.l.

1.3. Il Codice può essere reperito sul sito internet aziendale e visionato in formato cartaceo presso la bacheca aziendale situata all’ingresso.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1. Osservanza della legge

2.1.1. L’azienda si impegna al rispetto di qualsiasi normativa internazionale, nazionale e locale applicabile in Italia e in ogni altro Paese in cui si trovi ad operare.

2.1.2. L’azienda si impegna costantemente ad agire con integrità etica e correttezza, in un quadro di trasparenza, onestà e buona fede nel rispetto delle norme di cui sopra.

2.1.3. A tal fine, l’azienda si impegna ad effettuare controlli periodici per verificare l’osservanza della legge come descritto al presente paragrafo.

2.2. Etica, trasparenza, correttezza

2.2.1. L’azienda, nello svolgimento della propria attività, osserva i principi di lealtà, trasparenza delle informazioni e correttezza.

2.3. Tutela dei diritti umani

2.3.1. L’azienda, nello svolgimento della propria attività, si impegna nel sostegno dei diritti umani fondamentali e dell’uguaglianza, nel rispetto delle diversità, nel perseguimento della pari dignità e paritario trattamento tra donne e uomini in riferimento al contesto lavorativo.

2.3.2. L’azienda si impegna, nel pieno rispetto della tutela dei diritti di libertà e di dignità di ciascuno, a contrastare ogni forma di discriminazione basata sul sesso, sull’origine razziale, sulla lingua, sulla religione, opinione politica e sulle condizioni personali o sociali.

2.3.3. L’azienda ha adottato una specifica politica antidiscriminatoria, garantendo il diritto alla riservatezza per coloro che potrebbero aver subito una discriminazione o una molestia e per coloro che potrebbero averla posta in essere.

2.4. Lotta alla corruzione

2.4.1. L’azienda si impegna a prevenire e contrastare qualsiasi forma di corruzione, pubblica o privata, attiva o passiva, diretta o indiretta.

2.4.2. L’azienda ha adottato una specifica procedura avente l’obiettivo di gestire regali, inviti, omaggi, liberalità e sponsorizzazioni.



Andrei s.r.l.

2.4.2.1. Nell'ambito di tale procedura è stata individuata una referente con il compito di decidere, entro il limite del valore medio prestabilito, quali regali ed omaggi acquistare limitatamente al periodo natalizio.

2.4.3. L'azienda ha delegato a soggetti specificamente individuati la gestione dei rapporti con la PP.AA, predisponendo sempre un controllo da parte dei titolari dell'Azienda.

2.5. Lotta al riciclaggio e alla criminalità organizzata

2.5.1. L'azienda si impegna a contrastare qualsiasi operazione di riciclaggio, escludendo ogni forma di rapporto con qualsiasi soggetto che non rispetti la relativa normativa vigente.

2.6. Tutela della proprietà intellettuale

2.6.1. L'azienda è consapevole dell'importanza della tutela della proprietà intellettuale e per tale motivo rispetta e protegge il contenuto di ogni forma di proprietà intellettuale, propria e relativa ad altre aziende, in riferimento al diritto d'autore, brevetti, marchi, segreti commerciali o altro bene immateriale.

2.7. Concorrenza

2.7.1. L'azienda è consapevole che la concorrenza corretta e leale è un elemento fondamentale per lo sviluppo dell'attività d'impresa e si impegna a rispettare le relative norme e a non porre in essere atti o comportamenti scorretti o sleali.

2.8. Protezione dei dati personali

2.8.1. L'azienda tratta i dati personali secondo quanto previsto dalla normativa europea e nazionale sulla protezione dei dati personali attualmente vigente (Regolamento UE 2016/679 e D. Lgs. 196/2003 e relativi provvedimenti).

3. RELAZIONI CON I CLIENTI¹

3.1. L'azienda svolge la propria attività assicurando la qualità dei beni e dei servizi offerti.

3.2. Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori assicurano una corretta gestione dei rapporti con i clienti, forniscono assistenza di alta qualità che soddisfa le ragionevoli aspettative di questi, forniscono informazioni trasparenti e veritiere così da far assumere al cliente decisioni consapevoli.

3.3. Nello svolgimento della propria attività, l'azienda è sensibile alle innovazioni che si prospettano nel proprio settore lavorativo.

3.3. L'azienda mette in atto misure e procedure per verificare e valutare il grado di soddisfazione dei clienti, così da poter implementare politiche migliorative in relazione ai beni ed ai servizi offerti.

3.4. L'azienda garantisce la sicurezza dei prodotti realizzati e dei servizi offerti.

3.5. L'azienda garantisce la riservatezza dei dati e delle informazioni nel rispetto della normativa sulla proprietà intellettuale, anche secondo quanto legittimamente richiesto da parte dei clienti; l'azienda garantisce, altresì, la riservatezza dei dati personali eventualmente trattati sulla base della normativa europea e nazionale sul trattamento dei dati personali.

¹ Cliente: azienda che acquista i prodotti e/o i servizi di Andrei S.r.l.



Andrei s.r.l.

4. FORNITORI²

4.1. L'azienda seleziona i propri fornitori sulla base di una serie di fattori, tra cui la qualità dei beni e dei servizi offerti, l'economicità dell'offerta, la sostenibilità, il rispetto delle normative internazionali, nazionali e locali e del presente codice etico.

4.2. L'azienda adotta apposite procedure per valutare, in modo imparziale e trasparente, il possesso dei requisiti di cui sopra da parte del fornitore.

4.3. L'azienda si impegna a garantire e preservare la salute e la sicurezza dei propri fornitori e dei dipendenti di questi durante le visite presso le sedi dell'azienda.

4.4. In relazione a eventuali regalie e omaggi, si veda quanto riportato sopra.

4.5. L'azienda garantisce la riservatezza dei dati e delle informazioni nel rispetto della normativa sulla proprietà intellettuale, anche secondo quanto legittimamente richiesto da parte dei fornitori; l'azienda garantisce, altresì, la riservatezza dei dati personali eventualmente trattati sulla base della normativa europea e nazionale sul trattamento dei dati personali.

5. RAPPORTO CON I DIPENDENTI³ E I COLLABORATORI⁴

5.1. L'azienda, nello svolgimento della propria attività e di quelle dei propri dipendenti e collaboratori, si impegna nel sostegno dei diritti umani fondamentali e dell'uguaglianza, nel rispetto delle diversità, nel perseguimento della pari dignità e trattamento paritario tra donne e uomini in riferimento al contesto lavorativo.

5.2. L'azienda si impegna, nel pieno rispetto della tutela dei diritti di libertà e di dignità di ciascuno, a contrastare ogni forma di discriminazione dei propri dipendenti e dei propri collaboratori basata sul sesso, sull'origine razziale, sulla lingua, sulla religione, opinione politica e sulle condizioni personali o sociali.

5.3. L'azienda incoraggia e promuove la pari opportunità tra donne e uomini.

5.4. L'azienda ha effettuato tutte le valutazioni per i rischi aziendali presenti nei luoghi di lavoro e dove necessario.

5.4.1. Prima di prendere una decisione sulla presenza o meno di un rischio, è stata comunque svolta un'indagine strumentale (caso delle vibrazioni mano braccia nel reparto pulimentatura).

5.4.2. Stesso dicasi per il rischio incendio, rispetto al quale l'azienda è soggetta anche al parere dei Vigili del Fuoco (CPI).

5.4.3. Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, in accordo col Datore di lavoro e il medico competente, si rende disponibile per ogni esigenza dei lavoratori/delle lavoratrici e del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

5.4.4. Per ogni necessità/indicazione espressa, al fine di rendere il clima collaborativo e disteso, viene effettuata una valutazione e, qualora necessario, promossa un'azione migliorativa.

² Fornitore: azienda da cui Andrei S.r.l. acquista beni o servizi

³ Dipendente: soggetti che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato con Andrei S.r.l.

⁴ Collaboratore: soggetti che hanno in essere un contratto di fornitura di servizi con Andrei S.r.l.



Andrei s.r.l.

5.4.5. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha accesso diretto senza limiti di orario, tramite contatto telefonico, alla consultazione del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione. Sono richiesti a tutti i presenti nei reparti produttivi segnalazioni sui “quasi infortuni”.

5.4.6. Per l'azienda la sicurezza non è solo un obbligo di legge ma un atto dovuto che deve unire le maestranze alla Dirigenza e viceversa, al fine di costituire un unico gruppo che lavora in perfetta sintonia.

5.5. L'azienda si impegna a realizzare e mantenere un ambiente di lavoro sicuro e sano per tutti i suoi dipendenti e collaboratori, riconoscendo che l'uso di alcool, droghe e altre sostanze stupefacenti da parte dei lavoratori condiziona in senso negativo l'attività lavorativa e mina la sicurezza delle persone e dell'azienda stessa.

5.5.1. L'azienda ha adottato una procedura con l'obiettivo di stabilire e descrivere la politica aziendale contro l'utilizzo di alcool e droghe.

5.6. L'azienda si avvale di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno.

5.7. L'azienda non utilizza manodopera senza permesso di lavoro e proibisce qualsiasi minaccia, punizione o ritorsione che vincoli l'attività lavorativa dei singoli lavoratori.

5.7.1. Garantisce altresì il diritto dei lavoratori di accettare un impiego e di dimettersi liberamente.

5.8. L'azienda proibisce il lavoro minorile al di sotto dei limiti previsti dalla legge.

5.9. I lavoratori sono liberi di partecipare all'organizzazione sindacale senza incorrere in nessun provvedimento da parte dell'azienda.

5.10. L'azienda sollecita i dipendenti e i collaboratori ad informare senza ritardo i soggetti preposti qualora si verificassero delle situazioni di conflitto di interesse e in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza.

5.11. Dipendenti e collaboratori fanno un corretto uso dei beni e delle attrezzature messe a disposizione dell'azienda e si assumono le responsabilità connesse ad eventuali inadempimenti.

5.12. Non è prevista la possibilità di destinare beni aziendali ai dipendenti e collaboratori.

5.13. L'azienda garantisce la riservatezza dei dati personali trattati sulla base della normativa europea e nazionale sul trattamento dei dati personali.

6. RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ

6.1. L'azienda non effettua finanziamenti a partiti politici e non partecipa ad iniziative sociali.

6.2. L'azienda, sulla base di una specifica procedura adottata, può effettuare donazioni e liberalità.

7. AMBIENTE

7.1. L'azienda si impegna ad operare in conformità a qualsiasi normativa internazionale, nazionale e locale applicabile in Italia e in ogni altro Paese in cui si trovi ad operare in materia di ambiente ed incolumità pubblica.

7.2. L'azienda verifica regolarmente l'impatto della propria attività sull'ambiente, al fine di implementare eventuali azioni correttive.

8. DIFFUSIONE DEL CODICE

8.1. L'azienda cura l'applicazione e la diffusione del Codice Etico.



Andrei s.r.l.

8.2. Le richieste di chiarimento in riferimento al presente documento potranno essere rivolte agli amministratori dell'azienda inviando una comunicazione al seguente indirizzo e-mail: codice-etico@andrei.srl