

Codice Etico

DRIVEvolve Srl

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione
nella seduta di sabato 18 maggio 2024**

Sommario

1	PREMESSA	3
2	I VALORI AZIENDALI	4
3	PRINCIPI DI RESPONSABILITÀ SOCIALE E NORME COMPORTAMENTALI	5
4	SALUTE E SICUREZZA.....	6
5	RISERVATEZZA DEI DATI.....	6
6	CONFLITTO DI INTERESSI.....	6
7	TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE	7
8	TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE E INTELLETTUALE	7

1 PREMESSA

Il presente Codice Etico raccoglie i principi e i valori che caratterizzano la cultura aziendale e che devono ispirare i comportamenti di chi opera nell'interesse di DRIVEVOLVE, sia all'interno che all'esterno dell'organizzazione aziendale.

Esso è elemento essenziale del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 231/2001.

DRIVEVOLVE, nell'ambito delle proprie attività e nella conduzione dei propri affari, assume come principi ispiratori il rispetto dei valori della persona, in generale, e dei lavoratori, in particolare, garantendone la tutela e lo sviluppo nel rispetto delle tradizioni e della cultura di ciascuno, proponendo i valori di correttezza e lealtà dell'azienda familiare, al fine di promuoverne e valorizzarne la creatività e la laboriosità nel costante rispetto della legge e delle normative dei paesi di riferimento in un quadro di integrità, correttezza e riservatezza.

DRIVEVOLVE si propone inoltre di conciliare la ricerca della competitività nel mercato con il rispetto della normativa sulla concorrenza e di promuovere, in un'ottica di responsabilità sociale e di tutela della persona e dell'ambiente, il corretto e funzionale utilizzo delle risorse.

Per DRIVEVOLVE perseguire la propria vision significa: Progettare e realizzare prodotti caratterizzati da un'alta versatilità ed in grado di soddisfare le esigenze di ogni cliente.

Essere in grado di fornire ciò che il cliente chiede, percependone le necessità.

Nel realizzare la propria mission, DRIVEVOLVE opera in coerenza con i propri valori aziendali ponendo l'uomo al centro delle proprie attività e del proprio agire con senso di responsabilità e rispetto e con la consapevolezza che la propria azione si realizza all'interno di una comunità e di un territorio;

Affidabilità e credibilità sono i principi fondamentali su cui si fonda la filosofia e l'agire imprenditoriale di DRIVEVOLVE che s'impegna per la diffusione del Codice, il suo periodico aggiornamento e la messa a disposizione di ogni possibile strumento che favorisca la piena applicazione dello stesso.

2 I VALORI AZIENDALI

DRIVEVOLVE opera da sempre in coerenza con i propri valori aziendali:

Soluzioni informatiche e formazione

Semplicità di comprensione e aderenza alle richieste sono gli elementi essenziali di ogni attività di DRIVEVOLVE. Tutti i prodotti e servizi erogati rispondono ai bisogni dei nostri clienti, niente è lasciato al caso e tutto è minuziosamente analizzato per fornire il massimo della professionalità e qualità, sviluppando insieme DRIVEVOLVE guarda più all'individuo che al mercato.

Rispetto e tutela della persona

La Società opera e conduce i suoi affari nel rispetto della persona. In questa prospettiva, garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi Collaboratori, che devono essere liberi di agire secondo i principi ispiratori del presente Codice Etico. È dunque proibita qualunque forma di violenza e minaccia per indurre le persone ad agire difformemente da quanto previsto dalla legge e dai principi contenuti nel Codice Etico. DRIVEVOLVE S.r.l. richiede ai propri Collaboratori che nelle relazioni con gli altri Collaboratori, così come nel trattare con i Partners si attengano alla più rigorosa correttezza professionale ed etica. I collaboratori sono inoltre considerati responsabili della performance e della reputazione di correttezza commerciale ed operativa della Società ed è loro espressamente e rigorosamente richiesto di astenersi da ogni comportamento che in tal senso possa risultare dannoso.

Onestà, integrità, lealtà

DRIVEVOLVE tramite i propri dipendenti e collaboratori conduce la propria attività con integrità ed in conformità alla migliore pratica esistente. Tutte le attività lavorative di quanti operano nell'interesse della Società devono essere svolte con onestà, integrità e lealtà, sia nei confronti dei terzi che nei confronti degli altri collaboratori della Società. Non sono ammesse, per nessuna ragione, condotte che risultino non conformi a questi principi, neppure qualora l'autore di tali condotte invochi, a sua giustificazione, l'aver agito nell'interesse di DRIVEVOLVE.

Responsabilità e rispetto

La Società è consapevole che l'agire imprenditoriale si realizza all'interno di una comunità e di un territorio. Il successo di DRIVEVOLVE dipende dall'impegno nel condurre una corretta politica imprenditoriale e dal modo di interagire con i propri interlocutori e/o collaboratori, e quindi non solo con azionisti, dipendenti, clienti, partner commerciali e fornitori, ma anche con autorità pubbliche, istituzioni, comunità, società e ambiente. DRIVEVOLVE svolge la propria attività nel pieno rispetto delle leggi, sostenendo, altresì, in modo appropriato le regole fissate a livello internazionale, incluso il rispetto dei diritti umani.

Affidabilità e credibilità

La correttezza reciproca nella collaborazione con partner d'affari è per DRIVEVOLVE premessa fondamentale per il proprio successo. DRIVEVOLVE informa i propri collaboratori, partner di affari e finanziatori in merito ai più importanti sviluppi aziendali, creando le basi per una collaborazione di piena fiducia; promette solo ciò che può mantenere: le promesse sono per DRIVEVOLVE un impegno.

3 PRINCIPI DI RESPONSABILITÀ SOCIALE E NORME COMPORTAMENTALI

Rispetto e tutela della persona

Le persone sono elemento indispensabile per l'esistenza e l'operatività dell'impresa.

La dedizione e la professionalità dei dipendenti e dei collaboratori sono valori e condizioni decisive per conseguire gli obiettivi di DRIVEEVOLVE.

Nella gestione delle risorse umane DRIVEEVOLVE segue i seguenti principi:

Sviluppa le capacità e le competenze del personale, affinché, nell'ambito della prestazione lavorativa, l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale

Riconosce e valorizza la volontà, la competenza e la capacità che caratterizzano il contributo di ciascun collaboratore al buon funzionamento e al successo dell'impresa

Offre, nel pieno rispetto della normativa di legge e contrattuale in materia, a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento normativo e retributivo equo basato su criteri di merito e di competenza.

Affidabilità e credibilità

Ogni dipendente e ogni collaboratore deve essere cosciente del fatto che rappresenta l'Azienda nello svolgimento della sua attività professionale e che deve dunque avere un aspetto curato e adeguato alla propria funzione e al proprio ruolo. L'uso dell'autorità nei rapporti di lavoro dovrà sempre essere equo e proporzionato e comunque rispettoso della dignità delle persone.

Il lavoratore è tenuto a prestare la propria attività lavorativa con particolare regolarità, diligenza e correttezza professionale, nel rispetto delle norme generali, aziendali, delle direttive impartite dai superiori e delle prescrizioni generali contenute nei regolamenti aziendali e nelle circolari, disposizioni e ordini di servizio.

Il lavoratore ha il totale divieto di sottrarre prodotti/materiali/attrezzature/e strumenti di lavoro aziendali anche di modico valore salvo specifica autorizzazione scritta. È vietato distogliere clienti e passarli ad altri e svolgere direttamente attività anche accessorie alla attività aziendale in proprio.

Il rispetto dei presenti obblighi è essenziale per il proseguimento, del rapporto di lavoro e la violazione può portare alla cessazione del rapporto.

Indicazioni per l'utilizzo di Internet e della posta elettronica

La casella e-mail va utilizzata per motivi di lavoro. E' assolutamente vietato usare la casella aziendale per scopi personali. Il lavoratore è invitato ad un corretto e consapevole utilizzo della posta elettronica.

Un uso consapevole della casella email evita perdita di tempo e di costi (software antispyware) a carico dell'azienda.

Divieto di utilizzo di piattaforme quali Skype, Messenger, etc. o a social network quali Facebook, Twitter etc ad uso personale.

Utilizzo del telefono cellulare personale

E' vietato al personale l'utilizzo del telefono cellulare personale durante l'orario di servizio se non per motivi di urgenza.

Per qualsivoglia comunicazione dall'esterno il personale può farsi contattare attraverso il centralino aziendale per casi di necessità e urgenza.

La trasgressione alla presente regolamentazione sarà considerata violazione delle disposizioni aziendali e conseguentemente sanzionata disciplinarmente.

4 SALUTE E SICUREZZA

La sicurezza sul luogo di lavoro e l'incolumità fisica dei dipendenti e dei collaboratori rivestono per DRIVEEVOLVE la massima priorità. DRIVEEVOLVE rispetta tutti gli standard nazionali per un ambiente di lavoro sicuro e igienico e prende in quest'ambito le misure più adatte ad assicurare ai propri collaboratori la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro così da garantire condizioni non nocive alla salute.

DRIVEEVOLVE, ad ogni livello, si attiene ai seguenti principi:

Evita, per quanto possibile, i rischi e li combatte alla fonte

Mette in atto tutto ciò che è in suo potere per far fronte ai rischi inevitabili

Tiene conto dell'evoluzione della tecnica, anche sostituendo ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso.

Programma la prevenzione tenendo conto dell'organizzazione e delle condizioni di lavoro, delle relazioni sociali e delle condizioni specifiche dell'ambiente di lavoro

Agisce con misure di sicurezza collettive prima che con misure di sicurezza individuali

Impartisce adeguate istruzioni ai lavoratori. DRIVEEVOLVE garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, sicure, salubri e tali da assicurare l'integrità fisica e morale dei dipendenti.

5 RISERVATEZZA DEI DATI

DRIVEEVOLVE assicura la riservatezza dei dati personali in proprio possesso e li utilizza solo per fini leciti e dichiarati, astenendosi dal raccogliere o conservare dati personali non necessari allo svolgimento della sua attività.

I dipendenti, i collaboratori e i consulenti che in ragione del loro lavoro si trovassero a conoscere dati personali, non potranno utilizzarli se non per i fini specifici per i quali sono stati loro comunicati e solo all'interno di DRIVEEVOLVE, nel corretto svolgimento delle proprie mansioni.

DRIVEEVOLVE si astiene dal condurre indagini sulla vita privata dei dipendenti e dei collaboratori.

In ogni caso il trattamento dei dati personali da parte di DRIVEEVOLVE è preceduto dal consenso espresso dell'interessato.

Il lavoratore si impegna a non rivelare a terzi, né in corso di rapporto, né successivamente alla cessazione del rapporto, procedure interne, segreti aziendali, dati, documenti e/o notizie di qualunque genere attinenti all'attività della scrivente Ditta e delle persone che vi operano. E' fatto assoluto divieto di rivelare a terzi notizie, dati, risvolti e commenti in ordine a clienti e loro congiunti per i quali si è svolto il servizio. E' fatto assoluto divieto – fatta salva l'espressa autorizzazione della Direzione, da ottenersi di volta in volta - di asportare al di fuori degli uffici e conservare presso la propria abitazione o altri luoghi che non siano gli uffici aziendali: archivi, documenti originali, copie, progetti, chiavette USB, CD, o altri supporti tecnologici, ecc., ad utilizzare l'indirizzario aziendale o a segnalare e/o nominare con chiunque nominativi di clienti e collaboratori dell'azienda, anche per posta elettronica, via internet e/o attraverso l'utilizzo social networks o forum o attraverso l'utilizzo del cellulare.

6 CONFLITTO DI INTERESSI

Ogni dipendente e collaboratore deve evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse con DRIVEEVOLVE o che potrebbero interferire con la propria capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse. Nei rapporti tra DRIVEEVOLVE e i terzi, questi devono agire secondo norme etiche e legali.

In particolare, il lavoratore, in vigenza del rapporto di lavoro, si obbliga ed impegna a non intraprendere rapporti di collaborazione con strutture, persone, società che, per tipo di attività lavorativa od oggetto societario, svolgano attività in concorrenza con quella del datore di lavoro.

7 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Ciascun dipendente e collaboratore è direttamente e personalmente responsabile della protezione e conservazione dei beni, fisici e immateriali, e delle risorse, siano esse materiali o immateriali o umane, affidategli per eseguire i propri compiti nonché l'utilizzo delle stesse in modo conforme all'interesse della Società.

8 TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE E INTELLETTUALE

DRIVEVOLVE riconosce il valore della proprietà industriale e intellettuale, promuove lo sviluppo e la tutela delle proprie invenzioni e si impegna ad operare nei confronti di terzi secondo principi di lealtà e correttezza.

9 TUTELA DELL' AMBIENTE

DRIVEVOLVE s'impegna ad operare nel rispetto dell'ambiente. In particolare fa della riduzione delle emissioni uno dei principi cardine della propria attività formativa.

10 RELAZIONI INTERNE E CON TERZI

Tutti i dipendenti DRIVEVOLVE e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti e relazioni con terzi, si impegnano a seguire le seguenti norme etiche e le seguenti regole comportamentali.

Il lavoratore deve rapportarsi internamente in senso collaborativo e, dando priorità alle necessità del lavoro e delle pratiche, ma assumono particolare rilevanza, proprio per le mansioni esercitate, le modalità con le quali deve rapportarsi nei confronti dei colleghi (superiori e non). Il lavoratore con la sottoscrizione è consapevole che la mancata collaborazione, in quanto indice di incompatibilità ambientale, è fattispecie che può integrare la cessazione del rapporto di lavoro anche in casi di riduzione di personale.

11 RAPPORTI CON I CLIENTI

DRIVEVOLVE tende alla massima soddisfazione dei propri clienti.

I rapporti tra DRIVEVOLVE e i clienti sono orientati a principi di correttezza, trasparenza e rispetto delle regole del mercato e della concorrenza. Le informazioni scambiate tra DRIVEVOLVE e i clienti devono essere esaurienti e accurate al fine di favorire scelte consapevoli.

Il lavoratore è consapevole che ciascuna delle mancanze di cui alla presente integrazione al contratto di lavoro, come anche una sola motivata richiesta da parte di un cliente di essere sostituito per motivazioni legate all'insoddisfazione sull'avanzamento delle lavorazioni, potrà essere passibile di provvedimenti disciplinari per i casi di lieve entità e comportare la risoluzione del rapporto per giusta causa o giustificato motivo soggettivo per i casi di media e grave entità. È consapevole e accetta che i danni potranno essere direttamente trattenuti in busta paga con le modalità previste dalla vigente normativa.

Il lavoratore nei rapporti esterni con clienti e fornitori si deve rapportare alla massima efficienza ed efficacia. E' di fondamentale importanza comprendere come le e-mail siano strumenti di immediatezza. Ad ogni mail ricevuta è d'obbligo per il lavoratore fornire un feed back al cliente/fornitore di presa in carico del problema entro un'ora dal ricevimento.

La violazione di quanto al presente punto potrà essere sanzionata disciplinarmente.

12 RAPPORTI CON I FORNITORI

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere eseguite in conformità a una valutazione obiettiva e trasparente che tenga conto, oltre che del prezzo e della capacità di fornire e garantire prodotti e servizi di livello adeguato, anche dell'onestà e dell'integrità del fornitore. Non è consentito a dipendenti e collaboratori ottenere alcun vantaggio personale o per interposta persona quale conseguenza diretta o indiretta dei rapporti con i Fornitori. In questo ambito non si possono accettare omaggi, regali e simili, se non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia e purché di modico valore.

Qualora si riceva da un Fornitore proposte di benefici e/o altre utilità diverse da quelle sopra indicate, si deve immediatamente riferire al proprio superiore.

13 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE PUBBLICHE ISTITUZIONI

L'assunzione d'impegni con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate.

Non si devono promettere od offrire a Pubblici Ufficiali o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di Pubbliche Istituzioni o a loro parenti, sia italiani sia di altri paesi, pagamenti, beni e/o altre utilità, per promuovere o favorire gli interessi di DRIVEVOLVE, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

Chiunque riceva richieste o proposte di benefici o altre utilità da pubblici funzionari deve immediatamente riferirne al proprio superiore, se dipendente, o al referente interno, se soggetto esterno all'azienda.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa di affari, richiesta, o un qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione, non si deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, né quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione o di Pubbliche Istituzioni.

Nel caso specifico della partecipazione a gare indette dalla Pubblica Amministrazione o da Pubbliche Istituzioni tutti dovranno operare nel pieno rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

14 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

I dipendenti coinvolti in qualsiasi forma e modo in attività politiche e sindacali, lo fanno a titolo personale, nel proprio tempo libero, a proprie spese ed in conformità alle leggi in vigore.

Eventuali contributi erogati da DRIVEVOLVE a fronte di un riconosciuto interesse pubblico, sono erogati in modo rigorosamente conforme alle leggi vigenti e adeguatamente registrati

15 RAPPORTI CON ORGANI D'INFORMAZIONE

I rapporti tra DRIVEVOLVE e i mass media spettano alle funzioni aziendali espressamente designate e devono essere svolti in coerenza con la politica di comunicazione definita.

La partecipazione, in nome di DRIVEVOLVE o in rappresentanza della stessa, a comitati ed associazioni di qualsiasi tipo, siano esse scientifiche, culturali o di categoria, deve essere regolarmente autorizzata ed ufficializzata per iscritto, nel rispetto delle procedure.

Le informazioni e le comunicazioni fornite dovranno essere veritiere, complete, accurate, trasparenti e tra loro omogenee.

16 STRUMENTI AZIENDALI DI CONTROLLO

Tutti i dipendenti e collaboratori di DRIVEVOLVE e tutti coloro che con DRIVEVOLVE instaurano rapporti e relazioni od operano per perseguirne gli obiettivi, devono essere consapevoli dell'esistenza di procedure di controllo e coscienti del contributo che queste danno al raggiungimento dei risultati attesi e all'efficienza.

17 TENUTA D'INFORMATIVE CONTABILI E GESTIONALI

Ogni operazione e/o transazione dev'essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni delle operazioni e consentano di individuare chi ha autorizzato, eseguito, registrato e verificato l'operazione stessa.

Le informazioni che confluiscono nei rapporti periodici e/o nella contabilità, sia generale, sia analitica, devono attenersi ai principi della trasparenza e chiarezza.

correttezza, completezza ed accuratezza. I dipendenti o soggetti terzi che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze dell'informativa e della documentazione di supporto, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore, se dipendente, o al referente interno, se soggetto terzo, nonché all'Organismo di vigilanza individuato ai sensi del D.lgs. 231/01.

18 MODALITÀ DI CONSULTAZIONE DEL CODICE ETICO

Il Codice sarà consegnato a tutti i collaboratori di DRIVEEVOLVE e sarà consultabile sulla bacheca aziendale e sul sito internet www.drivevolve.it

19 VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO

La violazione delle norme del presente Codice etico lede il rapporto di fiducia instaurato con DRIVEEVOLVE e può portare ad azioni disciplinari, civili e/openali.

Eventuali provvedimenti sanzionatori per violazione del Codice saranno adottati in coerenza con le leggi vigenti ed il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile, e saranno commisurati alla particolare violazione del Codice. I provvedimenti potranno comprendere anche la cessazione del rapporto fiduciario tra DRIVEEVOLVE e il dipendente o terzo che opera per perseguirne gli obiettivi, con le conseguenze contrattuali e di legge rispetto al rapporto di lavoro previste dalle norme vigenti.

Nei confronti dei terzi la violazione delle norme del presente Codice potrà portare, nei casi più gravi, alla risoluzione del rapporto contrattuale.