



CODICE ETICO

OBIETTIVI

Il Codice Etico e di Condotta, che si rivolge a tutti i dipendenti e collaboratori della GLOBAL TARGET S.R.L., ha l'obiettivo principale di scoraggiare e rivelare possibili comportamenti illeciti o scorretti.

La GLOBAL TARGET S.R.L., nell'ambito della propria attività statutaria, ha deciso di adottare ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito: "Decreto Legislativo 231"), della norma internazionale SA8000:2014 e del Codice di Condotta IWAY, il presente Codice, che esplicita, unitamente al Modello di organizzazione, gestione e controllo, le misure e procedure preventive e disciplinari atte a ridurre il rischio di commissione di reato all'interno dell'azienda. La GLOBAL TARGET S.r.l., al fine di definire i valori di riferimento della propria attività, adotta il presente Codice Etico, per guidare le scelte aziendali di tutti i Destinatari, come di seguito individuati.

PARTE GENERALE – PRINCIPI

1. Integrità e onestà

1.1 Integrità

GLOBAL TARGET S.R.L. si impegna a condurre la propria attività all'insegna dell'integrità e della legalità, nel rispetto delle norme e dei principi deontologici riconosciuti nelle comunità in cui essa opera. Il presente Codice ne riflette i principi generali. La violazione di tali principi potrebbe esporre GLOBAL TARGET S.r.l. a rischi sia sul piano relazionale sia di natura giudiziaria, in quanto una condotta illegale è eticamente inaccettabile.

Integrità significa operare secondo quei principi che ci siamo impegnati ad osservare.

Questo Codice ha lo scopo di aiutare ciascuno di noi a:

- Capire ed osservare i principi basilari di rispetto delle norme ed integrità applicabili ai nostri incarichi;
- Capire quando chiedere consiglio e riferire le violazioni effettive o sospette;
- Capire a chi rivolgerci per chiedere aiuto.

Occorre adottare un comportamento integerrimo, soprattutto quando trattiamo con i clienti, con la stessa Direzione di GLOBAL TARGET S.r.l., con le Amministrazioni Pubbliche e con gli Organismi di controllo. Integrità vuol dire serietà, correttezza, moralità, etica e principi comportamentali da adottare sia nell'ambiente di lavoro che al di fuori dello stesso evitando assolutamente di:

- Effettuare o non effettuare un'azione allo scopo di ingannare deliberatamente, come, ad esempio:
 - occultare un errore di cui la direzione dovrebbe essere a conoscenza;

- dare false informazioni sul proprio titolo di studio, sull'esperienza o su eventuali condanne civili o penali;
- accettare, offrire o suggerire qualunque forma di incentivo, il cui scopo sia quello di influenzare il comportamento di una persona per raggiungere un dato risultato con metodi contrari all'etica e/o alla concorrenza;
- falsificare documenti;
- esercitare pressioni indebite sui destinatari della propria attività.

Evitare deliberatamente di comunicare (senza un buon motivo) qualunque fatto errato, come ad esempio:

- evitare di rivelare l'esistenza di documenti falsi al personale competente;
- evitare di comunicare alla persona competente che trattare con un dato cliente crea dei conflitti d'interesse.
- preparare deliberatamente documenti e o relazioni contenenti informazioni errate o inadeguate;
- dare consapevolmente conferme sbagliate o fare dichiarazioni errate;
- dare consapevolmente informazioni false;
- fare deliberatamente un uso illecito delle informazioni riservate;
- servirsi di informazioni interne per scopi personali.

1.2 Onestà

GLOBAL TARGET S.R.L. rispetta la privacy di ciascun dipendente e collaboratore, ma può indagare sul comportamento di coloro che potrebbero mettere a repentaglio la reputazione aziendale, la sicurezza dei dipendenti e collaboratori e dei suoi beni, o violare una legge applicabile o il presente Codice di Condotta. Nel corso di un'indagine per presunta violazione, tutti i dipendenti e collaboratori devono collaborare evitando di:

- interferire o ostacolare l'indagine;
- travisare i fatti o omettere alcuni fatti durante un'indagine; o
- tentare di scoprire l'identità di chi collabora all'indagine.

Nessuno potrà giustificare un comportamento illegale o improprio, adducendo come scusa il fatto che gli è stato ordinato da un suo superiore. Non sono ammesse eccezioni al rispetto delle leggi. Nessuno è autorizzato, indipendentemente dal livello o dalla posizione, a istigare un dipendente o collaboratore a commettere un'azione illegale.

GLOBAL TARGET S.R.L. non consente alcuna ritorsione contro chi chiede, in buona fede, un consiglio, sollevi un dubbio o segnali un comportamento illecito nell'osservanza del presente Codice. Chiunque commetta atti di ritorsione verso costoro sarà soggetto a misure disciplinari, che potranno comprendere anche la rescissione del loro contratto di lavoro. Chiunque sospetti o ritenga di essere stato oggetto di ritorsione, per aver sollevato una questione relativa al rispetto delle norme, deve contattare immediatamente la Direzione che effettuerà gli opportuni accertamenti del caso.

1.4 Azioni disciplinari

I dipendenti ed i collaboratori che violano questo Codice, le leggi, le norme o le norme aziendali saranno sottoposti a misure disciplinari, nel rispetto di quanto prescritto nel Contratto Collettivo di Lavoro, che potranno comprendere anche il licenziamento e/o la denuncia penale.

2. Perizia, prudenza e diligenza

2.1 Come svolgere le proprie mansioni

Lo svolgimento delle mansioni all'interno dell'azienda va condotto con perizia, prudenza e diligenza. Procedendo dalle singole professionalità e competenze di ciascuno, occorre fare un uso immediato ed efficace delle conoscenze di ciascuno nello svolgimento dei rispettivi incarichi, così da evitare danni ai clienti dei servizi aziendali per atti di sconsideratezza o negligenza.

Nel caso venga richiesto di assumersi delle responsabilità per incarichi per cui non si ha un'adeguata competenza, occorrerà informare il proprio diretto responsabile.

Si raccomanda di attenersi scrupolosamente al rispetto delle procedure ed istruzioni aziendali vigenti, nonché alla partecipazione a tutti gli eventi formativi organizzati dall'azienda così da garantire il miglioramento continuo del proprio bagaglio di conoscenze ed esperienze.

2.2 Riservatezza

GLOBAL TARGET S.R.L. rispetta la riservatezza delle informazioni personali dei suoi dipendenti e collaboratori, interni ed esterni. L'accesso ai dati personali si limita alle persone debitamente autorizzate che hanno l'effettiva necessità di conoscerli. I dipendenti e collaboratori autorizzati, che hanno accesso alle informazioni personali, dovranno rispettare i massimi principi di riservatezza per quanto ne riguarda l'uso evitando di comunicare informazioni personali sui dipendenti o collaboratori a persone esterne senza la debita autorizzazione.

L'impegno di GLOBAL TARGET S.R.L. a rispettare la riservatezza dei suoi dipendenti e collaboratori non è, tuttavia, un'autorizzazione a svolgere attività personali sul posto di lavoro.

2.3 Acquisizioni di informazioni sulla concorrenza e sui clienti

Per competere sul mercato GLOBAL TARGET S.r.l. può procacciarsi informazioni sulla concorrenza / clienti in modo lecito e leale, evitando forme illegittime di acquisizione delle informazioni.

Le fonti legittime da cui trarre informazioni su altri operatori con i quali la nostra Società interagisce sono:

- quotidiani ed i comunicati stampa;
- registri pubblici;
- clienti che mostrano la proposta di un altro competitor, solo se non si tratta di informazione riservata;
- informazioni presenti in Internet;
- indagini di settore svolte da società specializzate.

In assenza di un esplicito consenso da parte del proprietario dei dati o l'autorizzazione da parte della Direzione o di un legale di GLOBAL TARGET S.R.L., è vietato servirsi:

- di informazioni riservate, o di natura similare, che appartengano a chiunque;
- di documenti o file che un nuovo assunto ha portato dall'impiego precedente;

Non è comunque ammessa la diffusione di informazioni sensibili o dati di natura giudiziaria se non dopo consenso scritto manifestato della persona interessata.

2.4 Condotta al di fuori dell'ambiente di lavoro

Il rispetto di GLOBAL TARGET S.R.L. per la privacy dei suoi dipendenti e collaboratori impone di non occuparsi dell'atteggiamento dei suoi dipendenti o collaboratori al di fuori dell'ambiente di lavoro, tuttavia questi ultimi

devono segnalare alla Direzione qualunque imputazione penale o condanna penale che potrebbe influire sulle loro mansioni o compromettere la reputazione o i legittimi interessi aziendali.

3. Interessi dei dipendenti e collaboratori

3.1 Nomine ed opportunità commerciali

Occorre chiedere il permesso alla Direzione di GLOBAL TARGET S.R.L. prima di accettare qualunque nomina a:

- amministratore di un'azienda pubblica o privata (sia a titolo gratuito che oneroso) affinché si accerti che tali obblighi (reali o presunti) non siano in conflitto di interessi e esponano l'interessato a rischi che potrebbero ripercuotersi sulla reputazione di GLOBAL TARGET S.R.L.;
- qualsiasi carica di natura ufficiale (sia a titolo gratuito che oneroso) offerta da un dipartimento del governo, autorità locale, agenzia governativa, azienda commerciale, cooperativa;
- membro di un'azienda professionale, società accademica o altro organo simile.

Il dipendente o collaboratore non deve svolgere altra attività (remunerata o no) al di fuori del normale orario di lavoro, in conflitto di interessi o capace di compromettere la sua capacità di adempiere alle proprie mansioni in modo completo ed efficiente. Situazioni di questo tipo devono essere monitorate e segnalate alla Direzione di GLOBAL TARGET S.R.L.

I liberi professionisti, di cui si avvale GLOBAL TARGET S.R.L. per prestazioni di servizio non direttamente riferibili alle attività aziendali (quali ad esempio, commercialista, avvocato, notaio e figure assimilabili), sono tenuti al rispetto dei rispettivi codici deontologici.

3.2 Ricevimento di omaggi e facilitazioni

Accettare omaggi, facilitazioni o qualunque altro beneficio materiale ricevuto da un dipendente e collaboratore può causare un conflitto d'interessi tra gli obblighi del dipendente e collaboratore in questione e GLOBAL TARGET S.R.L. con i suoi clienti, o tra GLOBAL TARGET S.R.L. e gli altri operatori del mercato. Un omaggio che non sia simbolico e che vada oltre il normale gesto di cortesia, può ridurre l'obiettività necessaria nelle relazioni d'affari, per cui, se possibile, è sempre meglio non accettare alcun regalo.

Occorre evitare di richiedere omaggi o facilitazioni ad alcuna persona, azienda o organizzazione che intrattiene rapporti con GLOBAL TARGET S.R.L. in quanto suo fornitore o appaltatore. Non è consentito, inoltre, accettare nessun regalo o facilitazione che possa compromettere la capacità di agire unicamente nell'interesse di GLOBAL TARGET S.R.L. in questioni che riguardano tali persone o organizzazioni. Qualunque regalo o serie di omaggi che abbia un valore più che simbolico e che vada oltre il normale gesto di cortesia, non potrà essere accettato ai sensi della presente norma e andrà restituito al donatore con le debite spiegazioni.

In nessun caso si potrà accettare un regalo consistente in denaro o in un bene monetizzabile come buoni omaggio o titoli. Regali o facilitazioni offerti ad un parente di un dipendente e collaboratore di GLOBAL TARGET S.R.L. saranno considerati come se offerti al dipendente e collaboratore stesso.

3.3 Offerta di regali o facilitazioni

Facendo uso di buon senso e moderazione, lo scambio occasionale di facilitazioni e regali di valore simbolico con persone o organizzazioni può essere ammesso, a meno che il datore di lavoro del destinatario non proibisca tali prassi. Qualunque regalo dovrà sempre tenere conto delle norme aziendali dell'organizzazione per cui lavora il destinatario. Non va mai offerto un regalo, una facilitazione o altro oggetto di valore se:

- è illegale;
- è considerata violazione delle norme aziendali dell'organizzazione per cui lavora il destinatario;
- si tratta di una somma di denaro o un suo equivalente (come buoni omaggio, prestiti);
- ha un carattere sessuale.

4. Conflitti d'interesse ed obblighi

Un conflitto d'interessi reale o potenziale si ha quando un dipendente o collaboratore occupa una posizione capace di influenzare una decisione che potrebbe tradursi in un profitto per tale dipendente o collaboratore o per un suo congiunto in conseguenza di un'attività di GLOBAL TARGET S.R.L. Un vantaggio personale si ha non solo quando il dipendente o collaboratore in questione, o un suo congiunto, detengono una notevole partecipazione in un'azienda con cui GLOBAL TARGET S.R.L. fa affari, ma anche quando un dipendente, un collaboratore o un suo congiunto ricevono una tangente, un regalo di valore o un particolare compenso in un'operazione o affare in cui è coinvolta GLOBAL TARGET S.R.L.

Situazioni di questo tipo vanno monitorate e segnalate alla Direzione GLOBAL TARGET S.R.L. che potrà adottare le necessarie contromisure, quando e se ritenute necessarie. Si precisa che una situazione di possibile conflitto di interesse di per sé non costituisce un'incompatibilità a ricoprire in assoluto una certa funzione in GLOBAL TARGET S.R.L. Ogni situazione di conflitto di interesse deve però essere resa nota e monitorata (principio di trasparenza), per evitare che possa influenzare la credibilità aziendale.

5. Vendita di beni ai dipendenti e collaboratori

Non è consentita la vendita di beni strumentali aziendali a dipendenti e collaboratori di GLOBAL TARGET S.R.L., ai loro congiunti o amici, senza il preventivo consenso scritto della Direzione.

6. Risorse ed informazioni dell'Azienda

6.1 Tempo e fondi dell'azienda

Per garantire lo sviluppo e il miglioramento continuo dei processi aziendali, tutti devono ottimizzare il proprio tempo e di quello dei rispettivi collaboratori. Ci si aspetta che dipendenti e collaboratori svolgano le proprie mansioni e dedichino al loro lavoro il tempo necessario, perseguendo i propri obiettivi personali nel corso della carriera lavorativa. Chi deve rilevare le ore di lavoro effettuate, deve farlo in modo sincero e preciso.

Il modo in cui ciascun dipendente o collaboratore utilizza i fondi aziendali, influisce sulla redditività, per cui occorre gestire i fondi societari, proteggendoli da abusi, perdite o furti; assicurandosi quindi che tutte le richieste di risarcimento, i giustificativi, le fatture e le ricevute siano accurate e corrette. I fondi aziendali comprendono sia la cassa che gli equivalenti di cassa, come la valuta, gli assegni, i valori bollati, le carte di credito, le fatture, i giustificativi e le richieste di rimborso.

6.2 Libri/registri contabili esatti/dichiarazione veritiera dei risultati finanziari

Ciascun dipendente e collaboratore deve garantire che le informazioni aziendali su file, carta o altro supporto siano accurate, complete e tempestive.

Ciò include l'accurata iscrizione a bilancio di tutti i costi, delle prestazioni erogate, delle presenze, dei giustificativi, delle fatture, degli stipendi e dei benefici, dei dati previsti dalla legge e delle altre informazioni aziendali essenziali. Ciascun dipendente e collaboratore dovrà, inoltre:

- rispettare tutte le leggi, le norme contabili esterne e le procedure aziendali previste per riferire le informazioni finanziarie;
- non effettuare mai deliberatamente un'iscrizione a bilancio che sia errata o ingannevole;
- non alterare mai né distruggere i registri aziendali, a meno che ciò non sia previsto dalle norme e procedure stabilite dall'Azienda;
- non vendere, cedere, trasferire né disporre dei beni aziendali senza la debita documentazione ed autorizzazione;
- collaborare sempre con i sindaci interni ed esterni autorizzati;
- non lasciare mai che qualcuno faccia pressioni per indurre a compiere una falsa iscrizione a bilancio.

6.3 Beni e risorse aziendali

Tutti sono tenuti ad usare il buon senso per evitare che sia fatto un uso improprio dei beni di GLOBAL TARGET S.R.L. o che questi vengano danneggiati. I beni aziendali hanno lo scopo di aiutare i dipendenti ed i collaboratori a raggiungere gli obiettivi aziendali. Un uso maldestro, inefficiente o illegale dei beni dell'Azienda, danneggia tutti. Tali beni dovranno vanno usati solo per scopi aziendali e vanno restituiti a GLOBAL TARGET S.R.L. al termine del rapporto di lavoro qualora affidati in via personale.

6.4 Informazioni proprietarie e proprietà intellettuale

GLOBAL TARGET S.R.L. ed i suoi collaboratori producono regolarmente idee che non sono di dominio pubblico quali: strategie ed altri tipi di informazioni di valore. Tali informazioni sono definite come "informazioni proprietarie", il che significa che GLOBAL TARGET S.R.L. possiede tali informazioni al pari di altri tipi di beni. Poiché sono il prodotto del lavoro aziendale, esse vanno protette perché non vengano usate da esterni. Tutti i dipendenti e collaboratori devono tutelare, all'interno del proprio ambito, la riservatezza delle informazioni proprietarie di GLOBAL TARGET S.R.L.

6.5 Uso dei computer e sicurezza della rete

Sistemi informatici - l'hardware, il software, le reti e le informazioni che girano su tali sistemi - sono fondamentali per il buon funzionamento aziendale. Chiunque utilizzi un computer, un telefono, un terminale telematico, deve garantire che tali risorse funzionino come dovrebbero. Ciò significa che tutti i dipendenti e collaboratori devono:

- usare i computer e gli hardware in modo responsabile e per scopi aziendali legittimi;
- proteggere la sicurezza dei sistemi informatici.

A tale scopo, occorrerà evitare sempre di:

- essere coinvolti in comunicazioni elettroniche che potrebbero essere considerate offensive, dispregiative, diffamatorie, moleste, oscene o altrimenti volgari;
- utilizzare i sistemi di comunicazione elettronica dell'Azienda per diffondere indebitamente materiali coperti da diritti d'autore o da licenza.

6.6 Uso personale dei sistemi di posta elettronica e dei sistemi informatici

I sistemi di comunicazione elettronica come le e-mail, il sistema per gli annunci interni, i telefoni cellulari e quelli della rete fissa devono essere utilizzati esclusivamente per scopi aziendali e non per scopi personali.

7. Gestione delle registrazioni

Verranno conservate delle registrazioni che saranno distrutte in base alle procedure per la Conservazione delle Registrazioni di GLOBAL TARGET S.R.L.

Tutte le domande relative alla gestione delle registrazioni dovranno essere rivolte al Responsabile Sistema di Gestione.

8. Misure per il contenimento del rischio da contagio Covid-19

A seguito della diffusione sul territorio nazionale dell'epidemia da Covid-19 (cd. Coronavirus) a partire da marzo 2020, l'azienda ha adottato un Protocollo di Sicurezza le cui prescrizioni e procedure sono volte a prevenire il rischio di contagio da Covid-19 sul luogo di lavoro.

Gli obblighi ivi previsti in capo ai dipendenti devono intendersi quale parte integrante del regolamento aziendale e l'inosservanza o violazione degli stessi costituisce comportamento disciplinarmente rilevante e sanzionabile ai sensi dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e del CCNL di riferimento.

Si rammenta che le sanzioni disciplinari irrogabili dal datore di lavoro sono quelle previste dal CCNL di riferimento ovverosia il richiamo verbale, l'ammonizione scritta, la multa, la sospensione e finanche il licenziamento per giusta causa.

Il datore di lavoro potrà irrogare alternativamente uno dei suddetti provvedimenti disciplinari commisurando la sanzione, a mente dell'art. 2106 c.c., in base alla gravità della violazione e/o inosservanza posta effettivamente in essere dal lavoratore nel caso concreto.

Ciò premesso, allo scopo di prevenire il rischio di contagio, ogni dipendente deve rispettare le disposizioni previste dal Protocollo di sicurezza anti-contagio o adottate dall'azienda inviate a mezzo mail tramite circolare interna emessa sulla base degli aggiornamenti normativi pubblicati dal Ministero della Salute e dagli appositi Decreti Legge.

In ogni caso i dipendenti potranno segnalare tempestivamente al proprio responsabile eventuali inosservanze o violazioni.

REQUISITI

Art. 1

1.1 Il presente codice costituisce l'insieme dei principi, la cui osservanza è reputata di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine di GLOBAL TARGET S.R.L.

1.2 Alle disposizioni del presente codice devono uniformarsi tutti i rapporti e tutte le attività compiute nel suo nome o nel suo interesse o, comunque, ad esso in ogni modo riferibili, posti in essere sia al suo interno che verso l'esterno.

1.3 Le disposizioni del presente codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza e fedeltà il cui adempimento è richiesto dalla legge ai prestatori di lavoro (artt. 2104 e 2105 cod. civ.) e a quelli di correttezza e buona fede richiesti ai collaboratori a qualsiasi titolo (artt. 1175 e 1375 cod. civ.).

1.4 Il presente codice sarà reso conoscibile ai terzi che ricevano incarichi professionali o d'opera da GLOBAL TARGET S.R.L., o che intrattengano con esso rapporti di collaborazione continuativa.

1.5 Il presente codice dovrà essere sottoscritto per accettazione dalla Direzione di GLOBAL TARGET S.R.L. e da tutti i dipendenti e collaboratori aziendali, dai soggetti che agiscono nelle attività di valutazione per conto di GLOBAL TARGET S.R.L. e da ogni altro soggetto che potrà essere successivamente identificato dalla Direzione aziendale.

Art. 2

2.1 GLOBAL TARGET S.R.L. provvede, se del caso attraverso la designazione di specifiche funzioni interne, alla diffusione del presente codice presso i soggetti interessati, nonché:

- a) all'interpretazione e al chiarimento delle sue disposizioni;
- b) alla verifica della sua effettiva osservanza;
- c) all'adozione dei provvedimenti connessi alla rimozione delle infrazioni delle sue norme, le quali costituiscono infrazioni disciplinari o inadempimenti contrattuali;
- d) alla sensibilizzazione del personale ai temi di dell'etica e della lotta alla corruzione.

Art. 3

3.1 Il perseguimento dell'interesse di GLOBAL TARGET S.R.L. non giustifica mai una condotta contraria alla normativa interna, alle Leggi, alle disposizioni del presente codice, alle clausole della contrattazione collettiva di lavoro.

Art. 4

4.1 È vietato a chiunque di utilizzare le informazioni acquisite in occasione dell'esercizio delle proprie funzioni per scopi non connessi all'esercizio medesimo; ad esempio, le informazioni acquisite in sede o da clienti o pubbliche amministrazioni devono essere trattate nel rispetto dell'obbligo di riservatezza e di tutela del know-how aziendale delle organizzazioni interessate. Non devono inoltre essere riportati dati sensibili o giudiziari, se non assolutamente indispensabili per l'esercizio delle proprie funzioni.

4.2 Le informazioni che vengono legittimamente diffuse (ovvero: di pubblico dominio o autorizzate da chi ne ha l'autorità) devono essere, oltre che complete, trasparenti, comprensibili ed accurate.

4.3 Nello svolgimento di ogni attività GLOBAL TARGET S.R.L. opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale, ed a tale modo di operare è fatto obbligo di conformarsi all'Amministratore, ai Soci e a tutti i Dipendenti.

4.4 Fra le ipotesi di conflitto di interesse rientrano i casi in cui uno dei soggetti di cui al comma 4.3 operi anche per il soddisfacimento di interesse diverso da quello di GLOBAL TARGET S.R.L. e dei destinatari delle sue attività, per trarne vantaggio personale.

Art. 5

5.1 La tutela delle condizioni di lavoro è considerata valore primario di GLOBAL TARGET S.R.L., che è tenuto ad adottare, nell'esercizio delle sue attività, le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro e dei collaboratori, a seguito di una valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza, che abbia come fine la loro eliminazione o riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico.

5.2 GLOBAL TARGET S.R.L. garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e del principio dell'equa retribuzione.

5.3 Tutte le figure in posizione formale apicale sono responsabili dell'adozione delle misure di cui ai due commi precedenti, nell'ambito delle rispettive attribuzioni e competenze.

Art. 6

6.1 La tutela dell'ambiente è considerata un valore unico, pertanto, GLOBAL TARGET S.R.L. adotta, nell'esercizio delle sue attività, le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a minimizzare gli impatti negativi sull'ambiente delle proprie attività.

6.2 Tutte le figure in posizione formale apicale sono responsabili dell'adozione delle misure di cui ai due commi precedenti, nell'ambito delle rispettive attribuzioni e competenze.

Art. 7

7.1 GLOBAL TARGET S.R.L. non impiegherà mai lavoratori di età inferiore a quella prevista dalle norme di legge poste a tutela del lavoro dei bambini e degli adolescenti (lavoro minorile). L'età minima di lavoro è definita dalla legislazione nazionale ed è l'età sopra la quale una persona può essere impiegata a tempo pieno. Può essere 16 anni, 15 anni o 14 anni in alcuni paesi in via di sviluppo.

7.1.1 GLOBAL TARGET S.R.L. supporta l'impiego decoroso di giovani lavoratori (soggetti di età inferiore ai 18 anni, ma al di sopra dell'età minima di lavoro, che sono impegnati nel lavoro) ma non accetta che giovani lavoratori lavorino in condizioni pericolose o svolgano lavori pericolosi o di notte. Possono essere previsti contratti di Apprendistato / tirocinio / formazione professionale o orientamento: lavoro svolto da uno studente di almeno 16 anni, che viene attuato come:

- a. Corso di istruzione o di formazione, per cui una scuola o un'istituzione di formazione è responsabile;
- b. Programma di formazione presso un'azienda / fornitore, approvato dall'autorità competente o un programma di orientamento destinato ad agevolare la scelta dello studente di un'occupazione o di un indirizzo di formazione.

7.1.2 GLOBAL TARGET S.R.L. per prevenire l'assunzione di lavoratori che non abbiano ancora l'età minima di lavoro definita dalla legislazione nazionale, applica e ne controlla il rispetto attraverso gli Audit interni, la

procedura di assunzione che prevede la consegna da parte del candidato dei documenti di identità e del codice fiscale, dai quali si evince l'età, che vengono controllati, fotocopiati e conservati nell'archivio aziendale per il tempo necessario e previsto dalla legge.

7.1.3 Qualora si presenti in struttura un minore, questo deve essere accompagnato immediatamente in un luogo sicuro, lontano da eventuali pericoli legati all'attività svolta in sede, e informati i propri responsabili. Il responsabile incaricato provvederà ad accertare l'identità del minore, attraverso i documenti di identità se questo ne fosse in possesso, o con un colloquio conoscitivo, in modo da poter individuare le figure di riferimento (genitori/tutori) da poter contattare. In ogni caso se il minore avesse meno di 14 anni, si provvederà a contattare anche le forze dell'ordine preposte per tutelare la sicurezza del minore.

7.2 GLOBAL TARGET S.R.L. non farà mai uso di lavoro forzato né in altro modo vincolato. Ogni dipendente o collaboratore verrà trattato con rispetto e dignità; nessun dipendente o collaboratore verrà sottoposto a molestie o abusi fisici, sessuali, psicologici o verbali.

7.3 GLOBAL TARGET S.R.L. rispetta la libertà di associazione sindacale astenendosi da comportamenti persecutori verso coloro che sono iscritti ad una associazione sindacale nonché dei loro rappresentanti.

7.4 GLOBAL TARGET S.R.L. non adotta alcun comportamento discriminatorio in ordine a genere, nazionalità, etnia, credo religioso, opinione politica, orientamento sessuale. Ciò valse sia per le procedure di assunzione, che per la carriera interna aziendale.

7.5 GLOBAL TARGET S.R.L. si astiene dall'erogare pratiche disciplinari ai propri dipendenti se non nei limiti previsti dalla normativa applicabile e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

7.6 L'orario di lavoro applicato è quello del Contratto Collettivo Nazionale. Il lavoro straordinario, ove necessario, è sempre volontario.

7.7 Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o comunque instaurato con violazione delle leggi sul lavoro e di quelle di carattere tributario e previdenziale.

7.8 Nei confronti dei collaboratori non dipendenti, GLOBAL TARGET S.R.L. applicherà la normativa vigente, sulla base della tipologia contrattuale di riferimento, con particolare attenzione ai rapporti di lavoro subordinato, ai contratti a contenuto formativo ed agli appalti di servizi per le attività espletate da terzi contraenti.

Art. 8

8.1 I soggetti di cui al comma 4.3 non devono promettere o versare somme o beni in natura di qualsiasi entità o valore, ovvero qualsiasi altra utilità, a pubblici funzionari per promuovere o favorire interessi di GLOBAL TARGET S.R.L., anche a seguito di illecite pressioni.

8.2 Sono vietate, perché considerate elusive delle disposizioni di cui al precedente comma, forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto forma di sponsorizzazioni, inserzioni pubblicitarie, incarichi, consulenze, e simili perseguano le stesse vietate finalità.

8.3 Chiunque riceva, espressamente o implicitamente, richieste di benefici di cui ai due commi precedenti da pubblici funzionari deve immediatamente sospendere ogni rapporto con il richiedente e informarne subito il proprio diretto superiore o, in mancanza, la Direzione di GLOBAL TARGET S.R.L.

8.4 È fatto obbligo a chiunque di attenersi scrupolosamente alle disposizioni antiriciclaggio, nazionali ed internazionali, ponendo al primo posto la tracciabilità dei flussi finanziari, in entrata ed in uscita.

Art. 9

9.1 GLOBAL TARGET S.R.L. procede all'individuazione dei contraenti attraverso apposite procedure che debbono essere trasparenti, certe e non discriminatorie, utilizzando criteri riferiti alla competitività dei servizi educativi e riabilitativi offerti ed alla loro qualità.

9.2 È fatto divieto ai soggetti di cui al comma 4.3 di accettare utilità di qualsiasi genere dai fornitori, tali da poterne influenzare impropriamente l'operato o anche soltanto da apparire a ciò dirette.

Art. 10

10.1 Ogni dipendente o collaboratore è tenuto ad ottemperare, con diligenza e lealtà, agli obblighi relativi al proprio incarico ed è altresì tenuto al rispetto e alla tutela dei beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e conformi a quanto definito dalla normativa interna anche disciplinare, dal presente codice, dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

10.2 Ogni dipendente o collaboratore è obbligato ad assumere comportamenti che nello svolgimento delle mansioni non ostacolino l'adempimento dell'attività di GLOBAL TARGET S.R.L.; tale coerenza deve manifestarsi anche nel linguaggio e nell'abbigliamento.

Art. 11

11.1 Il personale non dipendente o i collaboratori di GLOBAL TARGET S.R.L. che, a qualsiasi titolo, collaborano con la stessa sono tenuti ai seguenti comportamenti:

- agire con professionalità, fedeltà, completa lealtà e obiettività;
- non accettare di eseguire incarichi per i quali non si dispone delle dovute competenze;
- non accettare di eseguire incarichi per i quali esiste, o è comunque percepita, l'esistenza di un conflitto di interessi;
- non accettare alcuna forma di persuasione, dono, commissione, concessione o beneficio da parte di soggetti terzi, dai relativi rappresentanti o da qualsiasi altra persona interessata, se non nei limiti della normale cortesia e buona educazione;
- mantenere la riservatezza su quanto appreso nell'esercizio delle proprie funzioni;
- non comunicare intenzionalmente informazioni false o ingannevoli;
- non agire in modo tale da nuocere alla reputazione di GLOBAL TARGET S.R.L.;
- offrire la massima cooperazione nel fornire informazioni nel caso di una presunta contravvenzione al presente codice.

Per ulteriori dettagli, si rimanda ai singoli contratti o convenzioni stipulati tra le parti.

11.2 In aggiunta a quanto sopra, tutto il personale GLOBAL TARGET S.R.L., indistintamente deve attenersi senza riserva alcuna anche alle regole riportate di seguito:

- approfondire il massimo degli sforzi, nell'ambito della sua discrezionalità, affinché l'incarico venga onorato con le modalità e tempistiche concordate;
- mantenere un comportamento consono alla dignità ed al decoro della professione svolta nello svolgimento dell'incarico ed agire con professionalità, fedeltà, completa lealtà ed obiettività,
- evitare qualsiasi comportamento che possa recare discredito alla sua immagine professionale e/o all'immagine del GLOBAL TARGET S.R.L.;
- comportarsi con i colleghi con correttezza, considerazione e cortesia, ove per cortesia si intende puntualità, tempestività e sollecitudine nei rapporti interpersonali;
- non esprimere apprezzamenti o giudizi critici sull'operato dei colleghi e/o di GLOBAL TARGET S.R.L. sia tra colleghi che in presenza di personale di altre aziende (clienti o fornitori);

- Nel caso in cui si constati una condotta scorretta nel comportamento di un collega, si ha il dovere di richiamarlo giustificando le ragioni del richiamo. Qualora il comportamento scorretto dovesse persistere occorre darne comunicazione alla Direzione di GLOBAL TARGET S.R.L.;

Art. 12

12.1 I soggetti di cui al comma 4.3 sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e della conservazione dei beni aziendali loro affidati nell'espletamento dei rispettivi compiti, nonché dell'utilizzo degli stessi nel rispetto delle norme stabilite in tema di conservazione e tutela dei beni e delle altre norme di legge.

12.2 La connessione Internet, il telefono, il fax, la posta elettronica e gli apparecchi di videoregistrazione devono essere utilizzati per il tempo indispensabile per scopi lavorativi. Per maggiori chiarimenti ed eventuali eccezioni si rimanda comunque alle procedure interne applicabili. Non è ammessa la "navigazione" in Internet per svolgere attività contrarie alla legge (ad es., il download di software e di file musicali protetti da copyright, la visione di siti pedopornografici o attività con fini terroristici). GLOBAL TARGET S.R.L. si riserva inoltre la facoltà di effettuare controlli in conformità alla legge, anche saltuari o occasionali, tutelando la riservatezza dei clienti interessati, per verifiche sulla funzionalità e sicurezza del sistema. Nel caso di abusi singoli o reiterati, verranno inoltrati preventivi avvisi collettivi o individuali; successivamente potranno essere effettuati controlli nominativi o su singoli dispositivi e postazioni.

12.3 I dipendenti non possono procedere all'installazione diretta sul personal computer di programmi, salvo autorizzazione scritta della Direzione.

12.4 GLOBAL TARGET S.R.L. non ammette l'utilizzo di apparecchiature per il controllo a distanza dell'attività dei lavoratori; nel caso in cui, per motivi di manutenzione hardware o software, sia necessario operare in modalità remota sul computer di un collaboratore, il personale tecnico deve darne preventiva comunicazione scritta (es: via mail) al collaboratore interessato.

12.5 I lavoratori dipendenti e i collaboratori non dipendenti, in caso di reimpiego di apparecchiature elettriche ed elettroniche devono adottare misure e accorgimenti volti a prevenire accessi non consentiti ai dati personali relativi a GLOBAL TARGET S.R.L. in esse contenuti, nel rispetto delle normative di settore, tale da consentire l'effettiva cancellazione dei dati o garantire la loro non intelligibilità. In caso di smaltimento di rifiuti elettrici ed elettronici, l'effettiva cancellazione dei dati personali relativi a GLOBAL TARGET S.R.L. dai supporti contenuti nelle apparecchiature elettriche ed elettroniche può anche risultare da procedure che, nel rispetto delle normative di settore, comportino la distruzione dei supporti di memorizzazione di tipo ottico o magneto-ottico, in modo da impedire l'acquisizione indebita di dati personali.

Art. 13

13.1 I soggetti di cui al comma 4.3 sono messi a conoscenza delle previsioni contenute nel presente codice mediante consegna di una copia dello stesso.

Art. 14

14.1 Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente codice da parte di dipendenti e dei collaboratori dovrà essere segnalata prontamente, da chi ne venisse a conoscenza, alla Direzione.

14.2 Ogni violazione da parte degli altri soggetti di cui al comma 4.3 dovrà essere segnalata prontamente, da chi ne venisse a conoscenza, alla Direzione.

14.3 Le segnalazioni delle violazioni saranno prese in considerazione soltanto ove contenenti informazioni sufficienti ad identificare i termini della violazione ed a consentire ad GLOBAL TARGET S.R.L. di effettuare un'indagine appropriata.

14.4 GLOBAL TARGET S.R.L. non tollererà alcun tipo di ritorsione per segnalazioni effettuate in buona fede.

14.5 I soggetti di cui al comma 4.3 sono tenuti a cooperare nelle indagini interne relative alle violazioni ed ai comportamenti contrari alle norme dettate dal presente codice.

Art. 15

15.1 GLOBAL TARGET S.R.L. non consente violazioni delle previsioni contenute nel presente codice.

15.2 Ogni violazione da parte dei dipendenti costituisce infrazione disciplinare e comporta le conseguenze sanzionatorie di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300, agli artt. 2119 e 2106 del codice civile, al D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, ed alla normativa collettiva e regolamentare applicata.

15.3 Ogni violazione da parte dei collaboratori coordinati e continuativi, dei lavoratori autonomi e in genere dei collaboratori esterni, è fonte di responsabilità contrattuale e come tale è sanzionata in base ai principi generali del diritto ed alle norme che regolano i relativi rapporti contrattuali.

15.4 Ogni violazione da parte dei collaboratori degli organi di GLOBAL TARGET S.R.L. è sanzionata in base alle norme statutarie, regolamentari e legali.

Art.16

16.1 Per quanto riguarda specificamente il comportamento dei dipendenti e dei collaboratori non dipendenti coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti contabili, GLOBAL TARGET S.R.L. richiede massima collaborazione; completezza e chiarezza delle informazioni fornite; accuratezza dei dati e delle elaborazioni; segnalazione di conflitti di interesse.

16.2 Tutti i clienti vengono acquisiti tramite il forte network della direzione, mentre altri vengono acquisiti tramite bandi.

16.3 GLOBAL TARGET S.R.L. non ammette che il Personale, i Partner, e, in generale, chiunque effettui attività per conto proprio di richiedere, promettere, offrire oppure ricevere omaggi, regalie o benefici, potenziali o effettivi, da parte di o a soggetti esterni, siano essi pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, rappresentanti di governo, pubblici dipendenti o privati cittadini, sia italiani che di altri Paesi, tali da determinare una condotta illecita o, comunque, tali da essere interpretati da un osservatore imparziale, come finalizzati al conseguimento di un vantaggio, anche non economico, ritenuto rilevante dalla consuetudine e dal convincimento comune, inteso anche come facilitazione, o garanzia del conseguimento, di prestazioni comunque dovute nelle attività d'impresa.

16.4 La prevenzione, l'individuazione e la segnalazione di possibili atti di corruzione rientrano nelle responsabilità di tutti coloro che lavorano con/per GLOBAL TARGET S.R.L.

16.5 Qualora emergessero irregolarità, devono essere comunicate alle autorità competenti.

Art.17

17.1 GLOBAL TARGET S.R.L. non ammette il possesso, l'uso, la distribuzione e la vendita di alcool e droghe nei locali dell'Azienda, poiché il consumo di bevande alcoliche e l'assunzione di stupefacenti rappresenta un pericolo per la sicurezza nei luoghi di lavoro.

17.2 Si raccomanda di evitare l'uso di droghe e di bevande alcoliche anche al di fuori dell'orario e /o periodo lavorativo, qualora gli effetti possano persistere durante la successiva prestazione lavorativa.

17.3 Nel caso di esito positivo di test di alcool e droga effettuati dal medico competente, il lavoratore viene informato e inviato a effettuare ulteriori controlli al Ser.D. (Servizi Ambulatoriali Dipendenze). Egli viene ritenuto temporaneamente non idoneo al servizio e, di conseguenza, sospeso dall'attività a rischio; tuttavia, l'esito positivo dei test non comporta la risoluzione automatica del rapporto di lavoro. Il lavoratore trovato positivo può richiedere la ripetizione del test, condotto nuovamente sul campione prelevato nell'accertamento. Nel caso i controlli confermino la positività, verrà individuato un percorso di recupero per il lavoratore, anche in vista di un eventuale reinserimento nella mansione precedentemente svolta. La cessazione temporanea della prestazione lavorativa, dunque, non è retribuita ma garantisce la conservazione del posto al lavoratore. Questo periodo di tempo può durare anche tanto quanto il programma riabilitativo.

17.4 Poiché si vuole garantire un ambiente di lavoro sicuro, sano e produttivo per tutti i dipendenti e gli eventuali collaboratori esterni, l'inosservanza di tale divieto prevede comunque un'adeguata azione disciplinare che può portare anche al licenziamento come previsto dal CCNL di categoria, se la situazione lo richiedesse o se ad esempio lo stato alterato del soggetto avesse causato danni a terzi o alla svolgimento dell'attività lavorativa.

ACCETTAZIONE

Il presente Codice stabilisce le norme e le prassi aziendali per quanto riguarda la condotta di tutti i dipendenti e collaboratori della GLOBAL TARGET S.R.L..

Il presente Codice e le sue norme potranno essere modificate unilateralmente dal Consiglio Di Amministrazione di GLOBAL TARGET S.R.L. in qualunque momento. L'osservanza delle leggi e dei principi di integrità e onestà è di importanza fondamentale per la sostenibilità della nostra organizzazione. Il rispetto delle leggi non è un fatto casuale. Richiede l'impegno di ciascuno. Questo Codice Etico e di Condotta sancisce l'impegno individuale di ciascun dipendente o collaboratore ad agire in modo responsabile per conto di GLOBAL TARGET S.R.L.. Vi preghiamo quindi di apporre la vostra firma in calce al documento e di restituirlo alla nostra Amministrazione.

STEFANIA MASSARO
(Amministratore Unico)

GLOBAL TARGET SRL a socio unico
Sede Leg.: C.so Trapani, 193 - 10141 Torino
Sede Op.: C.so Svizzera, 485 - 10149 Torino
info@global-target.it
Cod.Fisc./P.Iva: 11224010014

Il/la sottoscritto/a _____

"Dichiaro/a di aver letto il Codice Etico e di Condotta di GLOBAL TARGET S.R.L. e di essere consapevole del fatto che in quanto dipendente o collaboratore della suddetta azienda devo:

Aderire ai principi comportamentali illustrati nel Codice

Partecipare ai corsi di aggiornamento proposti da GLOBAL TARGET S.R.L. su questo tema

Chiedere consiglio in caso di dubbio sulla giusta condotta da adottare

Segnalare qualunque azione appaia contraria ai suddetti principi

Sono consapevole del fatto che il mancato rispetto del Codice e delle altre norme e procedure aziendali di GLOBAL TARGET S.R.L. potrà dare adito ad azioni correttive che potranno comportare anche il ricorso a provvedimenti disciplinari come previsti dal CCNL e dalla L. 300/70.

Nome e Cognome _____

Data _____

Firma _____
