

Indice

1	INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	1
	1.1 <i>Obiettivi</i>	1
	1.2 <i>Destinatari</i>	2
2	SCOPO SOCIALE E DATI FORMALI RILEVANTI	2
3	VALORI RILEVANTI PER LA SOCIETÀ	2
	3.1 <i>Trasparenza, Integrità Morale ed Onestà</i>	2
	3.2 <i>Responsabilità per la Sicurezza e la Salute dei Collaboratori</i>	2
	3.3 <i>Responsabilità nella gestione delle comunicazioni e del trattamento dei dati personali</i>	2
	3.4 <i>Responsabilità per la Tutela dell'Ambiente e della Gestione Energetica</i>	2
	3.5 <i>Discriminazione</i>	2
	3.6 <i>Politica nei confronti del Personale</i>	3
4	RAPPORTI CON LE AUTORITÀ PUBBLICHE E GIUDIZIARIE	3
5	CONFLITTO DI INTERESSI	3
6	CORRUZIONE	3
7	RELAZIONI ESTERNE	3
8	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	3
9	MODALITÀ DI DIFFUSIONE	3

1 Informazioni di carattere generale

Il presente Documento riassume i Principi, i Valori fondanti e le buone pratiche che la Società C.E.I. Group S.p.A. si prefigge di osservare quotidianamente con lo scopo precipuo di ottimizzare la capacità e l'efficienza delle proprie risorse, nell'ottica del raggiungimento ottimale dei vari obiettivi pianificati. Il Documento è in continua evoluzione, volto ad essere interiorizzato e perfezionato nel lungo periodo grazie ai contributi e al bagaglio esperienziale di tutti i Dipendenti e gli Stakeholders coinvolti nella moltitudine dei processi in essere.

1.1 Obiettivi

Il Documento mira a perseguire e consolidare i seguenti obiettivi:

- definire il contesto organizzativo interno ed il contesto di relazioni esterno entro i quali la leadership dei Responsabili deve manifestarsi;
- esercitare la leadership dialogando, guidando e supportando i Collaboratori, anche nelle fasi critiche e assumendosi le responsabilità connesse alle decisioni assunte, consentendo a ciascuno di contribuire nel modo più efficace al funzionamento dell'Organizzazione;
- definire gli standard di comportamento e i criteri disciplinari atti a prevenire il compimento, durante lo svolgimento delle attività lavorative, di illeciti o comportamenti scorretti lesivi dell'immagine e degli interessi societari;
- individuare misure e strumenti di controllo interno idonei a monitorare il rispetto del documento stesso;
- creare valore per la Società proiettando la migliore immagine possibile nei contesti di mercato, attivando proficue collaborazioni con gli Stakeholders e incrementando il "know how" aziendale, favorendo così ulteriori opportunità di sviluppo.

Gli obiettivi del documento non sono solo di natura legale, economica, gestionale e tecnica, ma sono dettati da un preciso impegno sociale e morale che la Società ha assunto al fine di essere un esempio di condotta. I comportamenti adottati, quindi, devono essere improntati:

- all'esercizio della leadership nel rispetto della legalità e vigilanza affinché tutti i soggetti obbligati al rispetto di questo documento osservino le leggi e le altre norme degli ordinamenti vigenti;
- al divieto di messa in atto di qualsiasi comportamento o atteggiamento che possa facilitare, anche indirettamente, il compimento di qualsiasi illecito o reato (amministrativo, penale, riferito all'Ambiente o alla Sicurezza sul Lavoro);
- ad agevolare l'operatività quotidiana nel rispetto delle regole stabilite, rendendo chiara la natura degli obiettivi;
- allo svolgimento delle mansioni di ciascuno con la massima serietà e riservatezza;
- all'armonizzazione dei propri scopi con le esigenze della Collettività;
- all'adozione di comportamenti che rispettino in modo assoluto la dignità di tutti gli esseri umani;
- al rafforzamento della fiducia dei portatori di interesse, operando come segue:
 - o contribuendo alla crescita professionale di tutti i Collaboratori;
 - o definendo obiettivi tecnici ed economici possibili, perseguibili e rispettosi dei valori aziendali;
 - o valutando sempre i rischi delle iniziative imprenditoriali al fine di non cadere in situazioni potenzialmente dannose che possano minare la solidità societaria;
 - o pubblicizzando gli obiettivi a tutti i livelli ed a tutti i portatori di interesse;
 - o comportandosi correttamente, evitando che i propri Amministratori agiscano in conflitto di interesse con la Società e con tutti gli Attori coinvolti;
 - o redigendo il bilancio e tutti i documenti obbligatori in modo chiaro, trasparente, veritiero e corretto;

- o mantenendo la riservatezza sulle informazioni ricevute nel rispetto della Privacy.

1.2 Destinatari

1.2.1 Contesto organizzativo interno

Sono destinatari della Guida, quindi obbligati a osservare i principi in essa contenuti e sottoposti a sanzioni per violazione delle sue disposizioni, il Legale Rappresentante, gli Amministratori Delegati e tutti coloro che esercitano attività di gestione e controllo della Società, a prescindere dalla qualifica giuridico-formale. In funzione dei reati contro l'Ambiente, la Sicurezza sul luogo di Lavoro e la Privacy devono conformarsi ai dettami del Documento anche coloro le cui mansioni si espletano attraverso l'esecuzione di attività operative.

Sono inoltre vincolati alle prescrizioni della guida e sottoposti a sanzioni per violazione delle sue disposizioni, tutti i Dipendenti ed i Collaboratori, anche occasionali, della Società.

1.2.2 Contesto delle relazioni esterne

Sono destinatari non vincolati, e dunque non sottoposti a sanzione per violazione delle disposizioni del presente documento, Clienti, Fornitori, Consulenti e Partners della Società, fermo restando che tale mancanza può costituire un criterio pregiudicante per l'inizio o il proseguimento di rapporti di collaborazione ed affari.

2 Scopo sociale e dati formali rilevanti

Sul certificato della Camera di Commercio/Visura Camerale sono presenti tutti i dati riguardanti la Società, tra questi:

- Oggetto sociale
- Soci e titolari di diritti su azioni e quote
- Amministratori, Procuratori
- Titolari di cariche
- Sindaci ed Organi di Controllo

Le 4 aree di attività in cui opera la C.E.I. Group S.p.A. sono le seguenti:

- Condomini ed edifici privati
- Industrie ed aziende produttive
- Pubblica amministrazione (Comuni, Province, ...)
- Sanità privata e pubblica

3 Valori rilevanti per la Società

I valori descritti nel prosieguo risultano fondamentali e rappresentano il riferimento per tutti gli Attori che a vario titolo operano per conto della Società.

3.1 Trasparenza, Integrità Morale ed Onestà

La Società non vuole trarre vantaggi a danno dei Clienti, e persegue la gestione lecita dei rapporti contrattuali che devono essere trasparenti e privi di ambiguità; i Dipendenti ed i rappresentanti della Società non possono in alcun modo percepire profitti a danno dei Clienti.

3.2 Responsabilità per la Sicurezza e la Salute dei Collaboratori

La Società, nel perseguimento della sua missione e nello svolgimento della sua attività, assume le proprie responsabilità nei confronti di Sicurezza e Salute dei propri Collaboratori, rispettando, senza deroghe, tutte le normative cogenti ed attivando tutte quelle azioni necessarie a ridurre i rischi per tutti coloro che sono coinvolti nelle attività d'impresa.

3.3 Responsabilità nella gestione delle comunicazioni e del trattamento dei dati personali

La Società è amministrata e gestita secondo i principi di trasparenza e correttezza, assolvendo a tutti gli obblighi di comunicazione che la legge prescrive, sia nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza, che di qualsiasi altro destinatario. Inoltre, la Società deve essere gestita nell'ottica della massima salvaguardia del suo patrimonio sociale, a tutela della Proprietà, dei Creditori, dei Finanziatori e di tutti gli altri Portatori di Interesse.

3.4 Responsabilità per la Tutela dell'Ambiente e della Gestione Energetica

La Società, particolarmente sensibile alla salvaguardia ambientale ed ecologica, nel perseguimento della sua missione e nello svolgimento delle sue attività, si impegna a rispondere ai fabbisogni connessi a tali tematiche. Pertanto, si assume la responsabilità di una condotta che rispetti tutte le normative cogenti attivando le azioni necessarie a ridurre le eventuali "esternalità negative" che possano intaccare il contesto ambientale in cui opera.

3.5 Discriminazione

La Società non tollera alcuna forma di discriminazione di genere, razza, età, religione, politica o appartenenza sindacale, né azioni che possano avere ripercussioni fisiche o psichiche quali isolamento, sfruttamento e molestie da parte di qualunque Dipendente o Collaboratore verso chiunque altro.

3.6 Politica nei confronti del Personale

La Società agisce secondo propri principi e valori che promuove al suo interno e nei confronti dei Collaboratori. Pertanto, essa s'impegna affinché al suo interno si crei un ambiente di lavoro sereno, in cui tutti possano lavorare nel rispetto di leggi, principi e valori etici condivisi. La Società vigila affinché i propri Dipendenti e Collaboratori si comportino e siano trattati con dignità e rispetto in accordo a quanto previsto dalle leggi del nostro ordinamento.

La Società valorizza la professionalità dei propri Dipendenti e Collaboratori, sostenendone la formazione al fine di sviluppare le specifiche competenze.

4 Rapporti con le autorità pubbliche e giudiziarie

La Società agisce nel rispetto della legge e favorisce, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della Giustizia. Essa esige che tutti i Dipendenti e Collaboratori prestino la massima disponibilità e collaborazione nei confronti degli Ispettori incaricati da Istituti di Previdenza e Assistenza, ASL o altre Autorità Pubbliche di Vigilanza e Amministrazione.

5 Conflitto di interessi

Per rispettare il principio di correttezza e trasparenza, garantendo così la fiducia dei propri Clienti e Portatori di Interessi, la Società vigila affinché i propri Dipendenti, Amministratori, Rappresentanti e Collaboratori non vengano a trovarsi in condizione di conflitto d'interessi. Tutte le scelte e le azioni, intraprese da tali Soggetti, devono essere orientate al raggiungimento del migliore interesse per la Società (nel rispetto delle prescrizioni del presente documento) e al perseguimento dello Sviluppo Sociale.

6 Corruzione

La Società, per rispettare il principio di correttezza e trasparenza nel suo stesso interesse, vigila affinché i propri Dipendenti, Amministratori, Rappresentanti e Collaboratori non siano soggetti passivi o attivi di corruzione. Pertanto, i soggetti menzionati non devono violare gli obblighi e i doveri spettanti al loro ufficio per ricevere (o perché hanno già ricevuto) promesse di denaro, utilità e altri vantaggi. La Società vieta ai richiamati soggetti, a prescindere dalla violazione dei rispettivi doveri, di ricevere qualsiasi utilità o vantaggio e anche solamente di accettarne la promessa.

7 Relazioni esterne

La Società, a salvaguardia della sua immagine e della correttezza delle informazioni rilasciate, stabilisce che nessun Dipendente o Collaboratore può rilasciare a soggetti esterni non qualificati (diversi da pubblici ufficiali) dichiarazioni per conto della Società, o società terze, inerenti a informazioni riservate, la cui diffusione possa arrecare un danno alle stesse; inoltre, ciascun Dipendente o Collaboratore sollecitato a fornire informazioni riservate riguardanti la Società, deve necessariamente indirizzare i richiedenti alla Direzione Generale.

8 Modalità di attuazione

Ai fini di una corretta interpretazione e applicazione di questo documento, dello svolgimento delle relative procedure operative e disciplinari, la Direzione Generale ha delegato l'Ufficio "Sistemi di Gestione" a svolgere attività di auditing interno ed esterno, senza interferire con competenze e responsabilità di altri soggetti o organi incaricati del controllo.

9 Modalità di diffusione

Tutti i Dipendenti sono informati circa l'esistenza e i contenuti del "Codice Etico e Guida ai Comportamenti" e possono visionarlo in qualunque momento in quanto pubblicato nella bacheca del gestionale EGO.

Per consentire il monitoraggio continuo circa il rispetto di quanto in esso sancito, è stata istituita la casella di posta elettronica dedicata infocei.odv@gmail.com sulla quale tutti possono segnalare le eventuali violazioni (o presunte tali) ravvisate.

Sul sito della Società, all'indirizzo <https://ceigroup.it/chi-siamo/certificazioni-cei-group/>, è pubblicata copia della sintesi del presente Documento a disposizione per la consultazione da parte di tutti i Clienti, Fornitori, Consulenti e Partners; copia integrale del "Codice Etico e Guida ai Comportamenti" potrà invece essere richiesta all'indirizzo certificazioni@ceigroup.it.