

Codice di Comportamento Aziendale

1. DESTINATARI - COMUNICAZIONE ED INFORMAZIONE

I principi e le disposizioni del presente Codice di Comportamento aziendale sono vincolanti per tutti gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori esterni quali consulenti, procuratori, agenti, intermediari, lavoratori a progetto, procacciatori e in genere tutti i soggetti – di seguito “i Soggetti” - che agiscono in nome o per conto della società E-Lunch S.r.l. - di seguito la “la Società” -.

La Società provvede a comunicare ed informare tutti i Soggetti della adozione del presente Codice, raccomandandone la puntuale osservanza.

In particolare la Società provvede, attraverso l’Organo di Controllo Interno, a:

- diffondere il presente Codice a tutti i Soggetti;
- interpretare e chiarire le disposizioni e le procedure aziendali contenute nel Codice;
- verificare l’effettiva osservanza del Codice da parte di tutti i Soggetti;
- adeguare ed aggiornare il Codice.

2. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I principi e le disposizioni del presente Codice costituiscono doveri generali di diligenza, lealtà, correttezza e buona fede che qualificano l’adempimento delle prestazioni lavorative ed i comportamenti nell’ambiente di lavoro, la cui osservanza è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l’affidabilità e la reputazione della Società

A tali principi si richiamano le operazioni, i comportamenti ed i rapporti della Società sia interni che esterni.

I Soggetti che operano in nome o per conto o a favore della Società devono improntare lo svolgimento della propria attività ai principi di professionalità, competenza e

qualità, svolgendo con impegno e rigore professionale le proprie funzioni nel rispetto e nell'osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti.

La Società, nell'ambito della propria attività, garantisce il rispetto dei principi di libertà, dignità della persona umana e rispetto delle diversità, garantendo pari opportunità e ripudiando ogni discriminazione personale basata sul sesso, sulla razza, sulla lingua, sulle condizioni sociali, politiche e religiose.

La Società svolge la propria attività in osservanza delle leggi e regolamenti vigenti a tutela della salute, della sicurezza nei luoghi di lavoro e nel rispetto della tutela dell'ambiente.

3. VALORI AZIENDALI

3.1. Legalità

Tutti i Soggetti devono, nello svolgimento della propria attività lavorativa o dell'incarico conferito dalla Società, attenersi rigorosamente al rispetto delle norme di legge e regolamentari europee, nazionali, regionali e locali applicabili al caso di specie.

3.2. Responsabilità

Tutti i Soggetti devono svolgere la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni ed incarichi con diligenza, efficienza e professionalità, assumendosi le responsabilità connesse alla propria funzione ed agli adempimenti ad esse riferibili.

3.3. Correttezza

E' fatto divieto a tutti i soggetti di utilizzare a fini personali, o propri parenti e/o affini, informazioni, servizi, beni ed attrezzature di cui dispongono o di cui vengono a conoscenza nello svolgimento della propria attività lavorativa o dell'incarico conferitogli dalla Società.

E' fatto divieto ai Soggetti di accettare per sé, per i propri parenti, o in nome e per conto di altri Soggetti, indebite somme di denaro, raccomandazioni, promesse di assunzione, utilità varie o altri benefici che possono costituire indebiti vantaggi per sé, per altri Soggetti o per la Società

E' fatto obbligo a ciascun Soggetto di respingere i suddetti vantaggi, salvo che questi ultimi siano di modico valore e non correlati a richiesta di alcun genere o costituiscano normali atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità pur sempre di modico valore.

Il Soggetto che riceve uno dei suddetti vantaggi, al di fuori dei sopracitati casi, deve informare, con immediatezza, il suo superiore gerarchico o il Soggetto o l'organo aziendale cui sia tenuto a riferire nello svolgimento dell'incarico affidatogli.

3.4. Riservatezza

I Soggetti s'impegnano ad adottare la massima discrezione e riservatezza nella gestione e nell'utilizzo delle notizie ed informazioni, anche di natura tecnica (Know-how), che costituiscono il patrimonio aziendale della Società.

I Soggetti s'impegnano ad utilizzare tali notizie ed informazioni nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti e delle procedure aziendali, evitando qualsiasi utilizzo per fini personali o che possa recare danno o pregiudizio, anche indiretto, a E-Lunch S.r.l..

I Soggetti si impegnano a rispettare la normativa del D. Lgs. 196 del 30 giugno 2003 secondo le indicazioni della Società.

4. COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI

4.1. Relazioni d'affari

Nello svolgimento delle relazioni d'affari la società E-Lunch S.r.l. si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza.

In ogni rapporto con la Pubblica Amministrazione è fatto divieto ai Soggetti di influenzare impropriamente le decisioni o l'attività dei funzionari che agiscono per conto della Pubblica Amministrazione.

Sono consentite, nel rispetto delle procedure aziendali, atti di cortesia commerciale (come ad esempio omaggi o forme di ospitalità), se di modico valore, verso pubblici dipendenti, in occasioni di particolari ricorrenze o festività.

I suddetti atti non possono essere correlati a richieste di alcun genere, né costituire un indebito vantaggio per sé, per altri Soggetti o per la Società.

4.2. Tutela della Concorrenza

I Soggetti, nello svolgimento della propria attività, devono attenersi al più ampio e puntuale rispetto delle norme poste a tutela della concorrenza.

4.3. Rapporti con i clienti

La società E-Lunch S.r.l. persegue la propria attività attraverso l'offerta dei propri servizi alle migliori condizioni qualitative ed economiche.

La soddisfazione dei clienti e l'apprezzamento dei servizi e dell'attività svolta da tutti i Soggetti costituiscono primaria importanza per il successo imprenditoriale della Società.

Al fine di raggiungere tali obiettivi è fatto obbligo a tutti i Soggetti di:

- osservare le procedure e la prassi commerciale normalmente in uso in azienda per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire con efficienza, cortesia e professionalità, i servizi e la propria attività professionale in modo da soddisfare le aspettative del cliente;
- attenersi alla verità nelle comunicazioni esterne e nei messaggi pubblicitari in genere;
- osservare nella esecuzione di opere o servizi per la Pubblica Amministrazione la precisa e scrupolosa osservanza dei contratti.

4.4. Rapporti con gli Affiliati

I Soggetti si impegnano ad osservare le procedure e la prassi aziendale, quali:

- trasparenza contrattuale,
- correttezza nei pagamenti,
- rapidità di incasso,
- assistenza gratuita,
- informazione costante,
- rispetto e cortesia,

- network satisfaction.

4.5. Rapporti con gli altri fornitori

I Soggetti s'impegnano, nel rapporto con i fornitori che operano per la Società a:

- osservare le procedure e la prassi aziendale in essere per la selezione e gestione dei fornitori;
- verificare che le qualità e caratteristiche dei prodotti e servizi resi dai fornitori siano in linea con standard aziendali e con le procedure di certificazione della qualità;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti della Società in termini di qualità e convenienza e secondo le loro aspettative;
- osservare le condizioni contrattualmente previste o pattuite;
- mantenere un buon rapporto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.

4.6. Conflitto d'interessi

I Soggetti perseguono, nello svolgimento della propria attività lavorativa o nell'incarico, solo gli obiettivi e gli interessi della Società.

In caso di conflitto d'interessi con la Società di qualunque natura e/o origine, il Soggetto informa immediatamente il proprio superiore gerarchico o il Soggetto o l'organo aziendale cui sia tenuto a riferire.

E' fatto divieto di farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da un Soggetto che possa creare un conflitto d'interessi.

5. COMPORTAMENTO NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON I SUOI FUNZIONARI

Ogni Soggetto che intrattiene rapporti con la Pubblica Amministrazione dovrà agire nel rispetto della legge, dei regolamenti e delle procedure aziendali, improntando il proprio operato ai principi di correttezza e trasparenza.

E' fatto divieto a tutti i Soggetti di offrire denaro, raccomandazioni, promesse di assunzione, utilità varie o altri benefici ad esponenti della Pubblica Amministrazione al fine di ottenere per sé o per altri Soggetti o per la Società un indebito interesse o vantaggio.

6. SICUREZZA SUL LAVORO

Ogni lavoratore è tenuto, in quanto soggetto attivo e passivo delle norme che regolano la sicurezza sul lavoro, a rispettare rigorosamente la normativa a riguardo e ad attenersi alle indicazioni della Società attuative della normativa stessa.

7. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ

La contabilità della Società è fondata sulla verità, accuratezza e completezza delle informazioni e dei fatti aventi rilevanza contabile.

Tutti i Soggetti, per quanto di loro competenza, sono tenuti a collaborare affinché i fatti di gestione siano tempestivamente e correttamente recepiti nella contabilità.

Per ogni operazione è conservata una adeguata documentazione in modo da consentire la registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione dei livelli di responsabilità.

Le registrazioni contabili devono riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

La documentazione contabile deve essere archiviata secondo criteri logici e deve essere facilmente reperibile.

La contabilità della Società deve essere organizzata e tenuta in modo da consentire l'efficace esercizio dei controlli interni.

I movimenti finanziari effettuati dalla Società devono essere preventivamente autorizzati secondo le procedure e la prassi aziendale.

8. VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE. SANZIONI.



l u n c h
www.e-lunch.it

L'osservanza del presente Codice costituisce per tutti i Soggetti parte essenziale nei rapporti assunti con la Società.

L'osservanza delle norme e dei principi comportamentali contenuti nel presente "Codice" è pertanto parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile.

La violazione delle norme del presente Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni.

La violazione delle norme del Codice da parte dei Soggetti che non rivestono la qualifica di dipendenti, potrà costituire inadempimento delle obbligazioni assunte con la Società, con ogni conseguenza di legge.

Nell'allegato A al presente documento sono riportate analiticamente le sanzioni legali e contrattuali in vigore alla data del 28 marzo 2011 comprensive delle disposizioni di legge e di contratto che le prevedono.