CAMPOSTRINI srl

CODICE ETICO

1 PREMESSA

Il Codice Etico è la Carta Costituzionale della Società, una carta dei diritti e doveri che definisce le responsabilità etico-sociali di ogni partecipante all'organizzazione aziendale.

I valori su cui si basa la cultura aziendale di Campostrini srl sono il lavoro di gruppo, il rispetto della persona e dell'ambiente, l'etica negli affari, una continua ricerca volta a creare un connubio tra rapidità e affidabilità, da un lato, e qualità e competitività economica, dall'altro nel pieno rispetto delle Leggi.

Le attività sono guidate ogni giorno da valori quali trasparenza, impegno, concorrenza leale, rispetto e senso di responsabilità con lo scopo di consolidare, giorno dopo giorno, un contesto di lavoro dove la fiducia, sia interna alla Società che nei confronti dei fornitori e dei clienti, diventi un punto fermo del lavoro quotidiano.

Il rispetto della legge deve, perciò, essere presupposto, non requisito unico dell'agire, giacché tutte le decisioni aziendali e tutti i relativi comportamenti, devono essere basati su regole soprattutto etiche e accompagnati da atteggiamenti responsabili e di buon senso.

Il Codice Etico è anche uno strumento a disposizione per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto della Società, perché introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità etiche e sociali del proprio personale.

E' il principale strumento di implementazione dei valori dell'etica di Campostrini srl nonché mezzo per garantire la gestione equa ed efficace delle transazioni e delle relazioni umane, a sostegno della reputazione della Società in modo da creare fiducia verso l'interno e l'esterno.

Le norme del Codice Etico valgono per tutti, indistintamente, a prescindere dalla posizione o livello gerarchico e la loro violazione implicherà l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

2 LA SOCIETÀ

Campostrini s.r.l. con sede a Sant'Anna D'Alfaedo (VR) in via Nazario Sauro, 18 appartiene al settore Costruzione e manutenzione di strade, acquedotti e fognatura. Opera soprattutto nel settore dei lavori pubblici, prevalentemente con lavori di escavazione, movimento terra, opere stradali, acquedotti, gasdotti, oleodotti, opere di irrigazione e di evacuazione, esecuzione di lottizzazioni, opere fluviali, di difesa, di sistemazione idraulica e di bonifica, opere di ingegneria naturalistica.

L'impresa possiede attestazione SOA per le categorie: OG1 – OG3 – OG6 – OG8 – OG13 e certificazioni ISO per qualità, ambiente, sicurezza, sicurezza stradale, anticorruzione (9001 – 14001 – 45001 – 39001-37001).

3 I VALORI

Campostrini srl garantisce affidabilità e professionalità, impegnandosi costantemente ad assistere i clienti in tutte le fasi del processo, iniziando dalla progettazione, all'erogazione del servizio ma non dimenticando le esigenze del cliente dopo la realizzazione dell'attività stessa.

La soddisfazione del cliente e il rispetto delle normative vigenti sono gli elementi principali sui quali tutti i dipendenti di Campostrini srl si concentrano per consolidare rapporti di collaborazione duraturi e leali. L'affidabilità e la capacità di dare risposte ai clienti, fornendo soluzioni competitive, hanno portato Campostrini srl a sottoporsi con successo a vari processi di certificazione che rappresentano oggi il quadro di riferimento nell'ambito delle certificazioni di qualità.

4 AMBITO DI APPLICAZIONE

I principi e le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per il Datore di Lavoro, per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato («*Dipendenti*») e per tutti coloro che operano per e con Campostrini srl, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega alla stessa («*Collaboratori*»).

Le società fornitrici di Campostrini srl verranno portate a conoscenza del contenuto del Codice Etico affinché possano sentirsene partecipi e collaborare al rispetto dello stesso. Il mancato rispetto del codice comporta l'immediata interruzione dei rapporti di lavoro.

5 PRINCIPI GENERALI

Crediamo che i valori debbano essere espressione di come sia opportuno comportarsi ogni giorno nel lavoro in relazione ai clienti, ai colleghi, ai risultati.

Nello svolgimento delle nostre attività quotidiane, operiamo in ottemperanza ai principi di libertà e dignità della persona umana.

Campostrini srl si impegna a mantenere il proprio ambiente libero da ogni discriminazione o molestia relativa a sesso, razza, lingua, condizioni personali e sociali, credo religioso e politico.

Campostrini srl si impegna a rispettare i diritti, l'integrità fisica, culturale e morale di tutte le donne e gli uomini con cui si relaziona. Non sono tollerate, e sono anzi sanzionate le richieste, accompagnate da minacce, violenze, favori o promesse, volte ad indurre Amministratori, Dipendenti e Collaboratori ad agire contro la legge ed il Codice Etico.

Campostrini srl riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per il proprio sviluppo. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto delle singole personalità e professionalità.

Campostrini srl si impegna, da sempre, affinché i propri dipendenti lavorino nel rispetto delle normative vigenti riguardanti la sicurezza, l'ambiente e l'immigrazione.

Campostrini srl si impegna, da sempre, a rendere massima la soddisfazione della propria clientela attraverso un approccio basato sulla qualità certificata ISO 9001.

Campostrini srl si impegna, da sempre, affinché il processo di selezione e scelta dei fornitori di prodotti/servizi sia basato sull'approccio di efficienza oggettivamente misurabile.

Campostrini srl si attiene scrupolosamente a quelle che sono le prescrizioni in ambito fiscale e tributario vigenti in Italia.

Campostrini srl si attiene scrupolosamente a quelle che sono le prescrizioni in ambito di gestione dei dati.

Campostrini srl utilizza strumenti di controllo di gestione sulle fonti di finanziamento delle proprie attività e sulla gestione puntuale dei pagamenti effettuati ai fornitori aziendali.

5.1 ETICA DEGLI AFFARI

Nello svolgimento delle proprie attività quotidiane, i Destinatari devono:

- agire con diligenza, integrità morale e correttezza, utilizzando al meglio i mezzi, le attrezzature e gli strumenti in loro possesso.

- adottare sempre un comportamento conforme ai principi di lealtà e buona fede nei confronti della Società, dei superiori gerarchici, dei colleghi e dei collaboratori, improntando la propria condotta alla collaborazione reciproca.
- Assicurare che ogni operazione di business sia assunta nell'interesse di Campostrini srl e non nell'interesse personale o di terzi.

In particolare, i dipendenti che si trovino in una situazione di conflitto d'interesse personale, finanziario, familiare o di altra natura, anche solo potenziale, dovranno prontamente informare i propri Responsabili, astenendosi, per il proseguo, da qualsiasi atto pregiudizievole per gli interessi della Società, ovvero suscettibile di causare conflitto di interessi.

5.2 RESPONSABILITÀ

Il miglioramento continuo è frutto soprattutto di una cooperazione responsabile, che si potrà realizzare attraverso un lavoro efficiente e produttivo, svolto mantenendo e sviluppando un clima aziendale di piena collaborazione, condivisione degli obiettivi, rispetto della dignità altrui.

Chiunque rivesta il ruolo di responsabile o dirigente deve rappresentare un esempio, fornire leadership e guidare in conformità ai principi contenuti nel Codice Etico; con il suo comportamento, deve inoltre dimostrare ai colleghi che il rispetto del Codice Etico è una esigenza fondamentale per il lavoro di tutti e per il raggiungimento dei risultati di business.

5.3 PROFESSIONALITÀ

Campostrini srl riconosce di fondamentale rilievo il valore della professionalità e conseguentemente richiede ai Destinatari di operare sempre con la professionalità ed il grado di diligenza richiesto dalla natura dei compiti affidati e dalle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnati.

5.4 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI

I rapporti di Campostrini srl nei confronti delle istituzioni pubbliche nazionali e comunitarie («*Istituzioni*»), nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche di carattere locale o nazionale («*Pubblici Funzionari*») sono intrattenuti dal Legale rappresentante e da ciascun Dipendente, quale che sia la funzione o l'incarico, o, se del caso, da ciascun Collaboratore, nel rispetto della normativa vigente, dei principi definiti nel presente Codice Etico nonché delle procedure aziendali, sulla base dei criteri generali di correttezza e di lealtà.

Campostrini srl, qualora lo ritenga opportuno, può sostenere programmi di enti pubblici intesi a realizzare utilità e benefici per la collettività, nonché le attività di fondazioni e associazioni, sempre nel rispetto della normativa vigente, dei principi definiti nel presente Codice Etico nonché delle procedure aziendali.

5.5 REGALI, OMAGGI E ALTRI BENEFICI

Nei rapporti con clienti, fornitori, istituzioni politiche, Pubblica Amministrazione e, in generale, con i terzi, i Destinatari non dovranno promettere, accettare o offrire regali, omaggi, benefici (sia diretti che indiretti) e atti di cortesia o di ospitalità che abbiano qualità o valore eccedente le normali pratiche commerciali, gli usi locali e l'ordinaria cortesia o, comunque, che siano diretti ad acquisire trattamenti di favore, o altri vantaggi indebiti, in riferimento alle operazioni aziendali riconducibili a Campostrini srl.

Qualora regali, omaggi, benefici o atti di cortesia o ospitalità siano offerti o promessi ai Destinatari, questi dovranno informare senza ritardo la Direzione che deciderà sulla ammissibilità di quanto offerto o promesso.

I Destinatari non dovranno offrire o promettere - e se richiesti in tal senso dovranno senza ritardo comunicare la circostanza alla Direzione - a clienti, istituzioni politiche, Pubbliche Amministrazioni e, in generale, a terzi, regali, omaggi, benefici (sia diretti che indiretti) e atti di cortesia o di ospitalità che eccedano i limiti, o abbiano le caratteristiche, sopra indicati.

Campostrini srl non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti, se non nel rispetto della normativa applicabile.

5.6 CAMPOSTRINI SRL E I CLIENTI

Campostrini srl nei rapporti di affari si ispira ai principi di buona fede, lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza e apertura al mercato.

Nei rapporti con la clientela e la committenza Campostrini srl assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali.

Nel partecipare alle Gare di appalto Campostrini srl valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche.

Campostrini srl agisce con integrità nei confronti dei clienti impostando e sviluppando il rapporto sulla base della qualità dei prodotti e dei servizi, offrendo soluzioni competitive ed affidabili e creando un clima di fiducia e rispetto degli impegni presi.

Il personale che gestisce il rapporto col cliente deve:

- favorire un rapporto basato sulla fiducia, sullo scambio di informazioni, sulla trasparenza e sulla correttezza professionale;

- promuovere la diffusione di informazioni chiare, complete e conformi alle normative vigenti.

5.7 CAMPOSTRINI SRL E I FORNITORI / APPALTATORI

Campostrini srl agisce con integrità nei confronti dei fornitori facendo in modo che la scelta di un partner nell'ambito di un prodotto o di un servizio, avvenga in base a criteri quali la qualità, l'affidabilità e un corretto equilibrio tra la prestazione e il prezzo.

Campostrini srl si avvale di fornitori / appaltatori che:

- operano in conformità delle normative vigente e delle regole previste in questo Codice Etico;

- rispettano i principi della concorrenza leale assolvendo in modo puntuale a tutti gli adempimenti fiscali connessi alla loro attività così come previsto dalle leggi imperative.

Nell'ambito delle relazioni con i fornitori / appaltatori, i Destinatari sono tenuti:

- ad operare nel rispetto della normativa vigente;

- ad adottare un comportamento trasparente improntato all'efficienza e ad una comunicazione accurata.

I fornitori più significativi in termini di commesse affidate, devono essere previamente qualificati.

In caso di subappalto, il fornitore che appalta l'attività a lui assegnata, dovrà garantire che anche il subappaltante incaricato rispetti le prescrizioni di cui sopra.

5.8 CAMPOSTRINI SRL E I DIPENDENTI / COLLABORATORI

Agire con integrità nei confronti dei nostri Dipendenti / Collaboratori vuol dire riconoscere che essi rappresentano la nostra risorsa più preziosa. Campostrini srl valuta il contributo di ogni singolo Dipendente / Collaboratore e si impegna a trattare ognuno di loro con il dovuto rispetto, in particolare:

- Evitando ogni tipo di discriminazione sessista, raziale, religiosa nella fase di selezione del personale;

- Adottando tutte le misure di verifica della documentazione relativa al processo di assunzione con speciale attenzione all'impiego di cittadini di paesi terzi in ordine al permesso di soggiorno;

- mantenendo la riservatezza su documenti e informazioni dei collaboratori nel rispetto delle leggi sulla privacy;

- operando costantemente con l'animo di creare un ambiente lavorativo privo di qualsiasi forma di discriminazione di razza, etnia, sesso, credo politico e religioso, età, preferenza sessuale

- offrendo pari opportunità a tutti i collaboratori in relazione all'assunzione, alla retribuzione, alla formazione, alle promozioni e ad altre condizioni di impiego

Ogni Dipendente / Collaboratore è tenuto:

- ad adottare le migliori soluzioni per non deperire i luoghi di lavoro e di ritrovo, evitando usi impropri che possano causare costi indebiti, danni o riduzione di efficienza.

- ad operare, al fine di ridurre il rischio di danneggiamenti o altre minacce ai beni assegnati o presenti in azienda, informando in modo tempestivo le funzioni preposte in caso di situazioni anomale.

5.9 SALUTE E SICUREZZA E AMBIENTE

Campostrini srl pone in essere le misure necessarie per la tutela della salute e della integrità fisica dei propri Dipendenti / Collaboratori, adottando modelli di organizzazione aziendale impostati sul costante miglioramento della sicurezza dei luoghi di lavoro.

Campostrini srl si adegua inoltre alle vigenti normative in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

Ciascun destinatario è tenuto a porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione, al fine di scongiurare ogni possibile rischio per sé, per i propri colleghi e collaboratori e per l'intera collettività.

Per dare attuazione alla propria politica di sicurezza sui luoghi di lavoro, Campostrini srl cura la formazione e la sensibilizzazione di tutto il personale rispetto alle tematiche della sicurezza.

Campostrini srl, si adegua inoltre alle vigenti normative in materia di tutela dell'ambiente e, consapevole delle esigenze di rispettare e salvaguardare l'ambiente, gestisce l'attività di smaltimento dei rifiuti pericolosi o nocivi a trasportatori autorizzati, con competenze specifiche.

5.10 RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

Campostrini srl esercita la propria attività nel pieno rispetto delle disposizioni valutarie e delle normative antiriciclaggio vigenti nei Paesi in cui opera e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità.

A tal fine i Destinatari devono evitare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza. In particolare, i Destinatari si impegnano a verificare in via preventiva le informazioni disponibili relative alle controparti commerciali al fine di verificare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività; gli stessi si impegnano altresì ad operare in maniera tale da evitare implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della vigente normativa in tema di antiriciclaggio.

5.11 TRACCIABILITÀ DELLE ATTIVITÀ SVOLTE

Ciascun Destinatario deve conservare adeguata documentazione delle attività svolte, al fine di consentirne la tracciabilità e la verificabilità.

5.12 RISERVATEZZA

Le informazioni in possesso dei Destinatari in relazione al rapporto di lavoro e di collaborazione sono di proprietà di Campostrini srl.

Per informazioni di proprietà della Società si intendono:

- dati personali di Destinatari e di terzi. È considerato «*dato personale*» qualsiasi informazione relativa a persona fisica o giuridica, ente od associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso il codice identificativo personale;

- informazioni riservate. E' considerata «*informazione riservata*» qualunque notizia inerente la Società di natura confidenziale, che, se divulgata in maniera non autorizzata o involontaria, potrebbe causare danni alla Società. È, a titolo esemplificativo, da considerarsi riservata la conoscenza di un progetto, una proposta, un'iniziativa, una trattativa, un'intesa, un impegno, un accordo, un fatto o un atto, anche se futuro o incerto, attinente la sfera di attività di Campostrini srl, che non sia di dominio pubblico.

Campostrini srl garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, sia proprie che di Clienti, e richiede a tutti i Destinatari l'utilizzo delle stesse per scopi esclusivamente connessi all'esercizio delle attività professionali.

5.13 TRASPARENZA DELL'INFORMATIVA CONTABILE

La trasparenza contabile si fonda sulla veridicità, accuratezza, completezza ed affidabilità della documentazione dei fatti gestionali e delle relative rilevazioni contabili.

Le attività e le azioni svolte dai Destinatari nell'ambito della propria attività lavorativa dovranno essere documentate in conformità alle norme di legge applicabili, per il tramite di documentazione accurata, completa ed affidabile e, se richiesto dalla normativa e dai principi contabili applicabili, dovranno essere correttamente e tempestivamente rappresentate nella contabilità.

Tale documentazione deve essere tale da consentire, in occasione dell'effettuazione di controlli, l'individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni dell'operazione nonché dei soggetti che hanno, rispettivamente, autorizzato ed eseguito e/o rilevato l'operazione.

5.14 UTILIZZO DEI BENI E DEI SISTEMI INFORMATICI

Ciascun Destinatario è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare l'utilizzo degli stessi.

A tal fine, ogni Destinatario ha la responsabilità di custodire, conservare e difendere i beni e le risorse della Società che gli sono affidati nell'ambito della sua attività e dovrà utilizzarli in modo proprio e conforme all'interesse sociale, impedendone ogni uso improprio. E' espressamente vietato utilizzare i beni aziendali, per esigenze personali o estranee a ragioni di servizio, per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'odio razziale, all'esaltazione della violenza, ad atti discriminatori o alla violazione di diritti umani.

Per quanto in particolare attiene gli strumenti informatici, è fatto espresso divieto di porre in essere condotte che possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere i sistemi informatici o telematici, i programmi e i dati informatici, della Società o di Terzi nonché intercettare o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche. È altresì vietato introdursi abusivamente in sistemi informatici protetti da misure di sicurezza così come procurarsi o diffondere codici di accesso a sistemi informatici o telematici protetti.

A tale fine i Destinatari sono tenuti, in particolare, ad accedere alle sole risorse informatiche a cui sono autorizzati, a custodire le credenziali e le password di accesso alla rete aziendale ed alle diverse applicazioni e le chiavi personali secondo criteri idonei a impedirne una facile individuazione ed un uso improprio, a rispettare le policy interne in merito ai dispositivi antintrusione e antivirus.

7 DISPOSIZIONI FINALI

Il Codice Etico è approvato dal Legale Rappresentante di Campostrini srl. Eventuali futuri aggiornamenti, dovuti ad adeguamenti normativi o all'evoluzione della sensibilità civile, saranno approvati e diffusi tempestivamente a tutti i Destinatari.

Il Codice Etico non sostituisce le attuali e future procedure aziendali che continuano ad avere efficacia nella misura in cui le stesse non siano in contrasto con lo stesso.

8 DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE

Il sottoscritto dichiara di aver ricevuto, letto, compreso e accettato il presente Codice Etico.

Firma



Data

03/08/2026