

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente codice “Politica di Responsabilità Sociale ed Etica” definisce i principi e i modelli di condotta degli affari di ALGO, nonché gli impegni e le responsabilità dei collaboratori.

Lo scopo di tale istruzione è quello di specificare i requisiti di responsabilità sociale da applicare alle proprie attività e a quelle dei propri fornitori. Questo Codice aiuta ALGO a sviluppare uno “stile commerciale” che sia economicamente profittevole e socialmente responsabile. L'applicazione del codice di condotta permette sia ad ALGO che ai suoi partner d'affari, di migliorare continuamente il loro atteggiamento e le azioni intraprese per la salvaguardia dei diritti dei lavoratori.

2. DESTINATRI DEL CODICE ETICO

Le disposizioni contenute nel presente Codice Etico vengono applicate da tutti i soggetti (soci, personale dipendente, collaboratori, fornitori, società di service e terzi) che secondo i principi di sana e prudente gestione e nel rispetto delle leggi, regionali, nazionali e comunitarie, nonché delle politiche, piani, regolamenti, e procedure interne, contribuiscono all'attività ed al proprio stile commerciale.

3. ELEMENTI NORMATIVI E LORO INTERPRETAZIONE

ALGO osserva:

- le leggi nazionali;
- le altre leggi vigenti (regionali, nazionali e comunitarie);
- il presente codice di condotta.

4. DEFINIZIONI

4.1. Definizione di azienda: il complesso di qualsiasi organizzazione e organismo economico responsabile della implementazione dei requisiti del presente codice di condotta, incluso tutto il personale (amministratori, dirigenti, management, supervisor e l'organico non-dirigenziale, sia esso assunto direttamente, a contratto o altrimenti rappresentante l'azienda).

4.2. Definizione di fornitore/subappaltatore: un ente economico che rifornisce ALGO di beni e/o servizi necessari per, e utilizzati in/per, la produzione dei beni e/o servizi di ALGO.

4.3. Definizione di subfornitore: un ente economico della catena di fornitura che, direttamente o indirettamente, procura al fornitore beni e/o servizi necessari per, e utilizzati in/per, la produzione dei beni e/o servizi di ALGO.

4.4. Definizione di parte interessata: individuo o gruppo interessato a, o che influisce su, l'azione sociale di ALGO.

4.5. Definizione di bambino: qualsiasi persona con meno di 15 anni di età.

4.6. Definizione di giovane lavoratore: qualsiasi lavoratore che superi l'età di bambino come sopra definito e inferiore ai 18 anni.

4.7. Definizione di lavoro obbligato: ogni lavoro o servizio ottenuto da una persona sotto la minaccia di una qualsiasi penale e per il quale detta persona non si è offerta volontariamente o per il quale detto lavoro o servizio sia richiesto come forma di pagamento di un debito.

4.8. Definizione di lavoratore a domicilio: una persona che svolge, per conto di una organizzazione sotto contratto diretto o indiretto, al di fuori dello stabilimento dell'organizzazione, dietro remunerazione, un lavoro il cui risultato sia un bene o un servizio come specificato dal datore di lavoro, indipendentemente da chi fornisce l'equipaggiamento, i materiali e o altri elementi utilizzati.

5. PRINCIPI DI RIFERIMENTO

La conduzione degli affari e delle attività aziendali deve essere svolta in un quadro di:

- trasparenza: tutte le operazioni, le azioni, i comportamenti posti in essere da ALGO nello svolgimento dell'attività lavorativa sono improntati alla correttezza, alla trasparenza, alla massima chiarezza e veridicità, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale;
- onestà: nei rapporti reciproci con i soci, i dipendenti, fornitori e terzi; costituisce elemento essenziale della buona gestione aziendale;
- imparzialità: nell'adozione delle proprie determinazioni, ALGO si ispira alla tutela ed alla promozione dei diritti umani evitando qualsiasi forma di discriminazione in relazione all'età, al sesso, alla condizione di salute, di razza, di nazionalità, di opinioni politiche e credenze religiose dei propri interlocutori;
- imprenditorialità: gli obiettivi dell'impresa, la promozione e la realizzazione dei progetti e degli investimenti devono essere improntati a criteri di economicità ed efficienza per fornire soluzioni e servizi con un elevato rapporto qualità/costo nonché per accrescere i valori patrimoniali, gestionali e tecnologici;
- rispetto reciproco: tutte le attività dei destinatari vengono svolte nel rispetto reciproco;
- tracciabilità: tutte le attività di ALGO vengono adeguatamente registrate in maniera da consentire la verifica dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento.
- soddisfazione dei clienti: fermi i principi etici di riferimento, ALGO afferma l'importanza del conseguimento della soddisfazione totale dei clienti per i prodotti e i servizi forniti.
- volere delle risorse umane: ALGO promuove e tutela il valore delle risorse umane, allo scopo di massimizzare la soddisfazione ed accrescerne la professionalità, nel rispetto della dignità della persona.

6. SISTEMI DI GESTIONE DI ALGO S.R.L.

ALGO ha definito una politica aziendale in materia di responsabilità sociale e di condizioni lavorative in maniera tale da garantire che essa:

- a) comprenda l'impegno dell'azienda a conformarsi a tutti i requisiti del presente Codice di Condotta;
- b) comprenda l'impegno a conformarsi alle leggi nazionali e alle altre leggi vigenti;
- c) comprenda l'impegno al miglioramento continuo;
- d) sia comunicata a tutto il personale.

La società attua una gestione amministrativa, contabile e finanziaria volta ad assicurare la continuità aziendale nell'interesse dei soci, dei dipendenti, dei destinatari, dei terzi ed in generale di tutti i soggetti portatori di interesse.

Il sistema di contabilità aziendale garantisce la registrazione di ogni operazione di natura economico/finanziaria nel rispetto dei principi, dei criteri e delle modalità di redazione e tenuta della contabilità dettata dalle norme vigenti.

Ogni operazione contabile deve pertanto essere supportata da idonea documentazione attestante l'attività svolta, così da consentire:

- L'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione della provenienza o della formazione dei documenti;
- la ricostruzione contabile e matematica delle operazioni.

ALGO esige che l'inserimento in bilancio di tutte le poste scaturisca dal rispetto incondizionato di tutte le norme vigenti in tema di formazione e valutazione del bilancio. In particolar modo, i dipendenti deputati alla elaborazione dei saldi contabili sono tenuti a controllare o a promuovere il controllo di tutte le operazioni contabili prodromiche alla produzione dei saldi, anche al fine di ridurre le possibilità di errore. Inoltre, poiché ALGO si uniforma a valori di onestà e trasparenza, chiunque sia coinvolto a qualsiasi titolo nella redazione di documenti aziendali, sia contabili che amministrativi, è tenuto a produrre solo fatti materiali rispondenti al vero e non deve in alcun modo tacere o alterare informazioni sulla situazione economica, finanziaria, occupativa o patrimoniale della società.

Chiunque venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze delle registrazioni contabili o dei documenti di cui al punto precedente o della documentazione di supporto deve darne immediata comunicazione alla Direzione, con le modalità previste dal modello.

7. RAPPORTI CON I DIPENDENTI

7.1 Principi generali

Ogni socio, dipendente e collaboratore deve agire lealmente e secondo buona fede rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro ed assicurando una collaborazione attiva ed intensa, secondo le direttive di ALGO, nonché conoscere ed osservare le norme deontologiche contenute nel presente codice etico, improntando la propria condotta al rispetto, alla cooperazione e reciproca collaborazione.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto nonché essere aperti alle verifiche ed ai controlli secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le attività devono essere svolte con diligenza professionale. Ciascuno deve fornire contributi professionali adeguati alle responsabilità assegnate.

Il personale deve conoscere ed attuare quanto previsto dalla Società in tema di qualità, tutela dell'ambiente, di sicurezza ed igiene del lavoro e di tutela della privacy, in relazione alla funzione esercitata e/o al livello di responsabilità assunto.

7.2 Selezione del personale

ALGO è impegnata a sviluppare le attitudini e le potenzialità del personale nello svolgimento delle proprie competenze affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino piena realizzazione nell'ambito del raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Anche per questo, ALGO si impegna a garantire le stesse opportunità di lavoro a tutti i dipendenti sulla base delle capacità e delle qualifiche professionali senza discriminazioni e/o favoritismi.

ALGO, inoltre, prevede l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane, uniformando i propri processi decisionali in materia al criterio della ricerca della massima efficienza e del raggiungimento degli obiettivi, nel rispetto dei requisiti del cliente e di quelli cogenti applicabili. A tal fine le risorse umane della società vengono impegnate seguendo criteri di merito, efficacia ed efficienza, nel rispetto della Legge, della Contrattazione Collettiva applicata e dei principi etici di riferimento.

7.3 Regole di condotta

I dipendenti e collaboratori non possono essere esonerati dall'osservanza di quanto previsto dal presente Codice Etico.

I dipendenti adempiono ai propri doveri con professionalità conformemente agli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro concluso con la Società ed alle regole organizzative interne adottate, in accordo ai requisiti ed alle esigenze del cliente. Nell'esplicazione della propria attività lavorativa, costoro si impegnano a tenere una condotta uniformata ai principi di disciplina, di dignità e di moralità evitando ogni situazione che possa condurre a situazioni conflittuali. La violazione di tali disposizioni costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dai rapporti intrattenuti a qualsiasi titolo con la Società e, quindi, illecito disciplinare passibile di sanzione.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, più in generale, i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e rispetto reciproco.

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere nei confronti di soci, dipendenti, fornitori, clienti o visitatori.

Per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione, minaccia comportamento o offesa verbale che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità.

ALGO esige, altresì, che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino discriminazioni di alcun genere nei confronti di soci, dipendenti, fornitori o terzi, legati alla differenza di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali o sociali.

È vietata qualsiasi forma di molestia o violenza sessuale o riferita alle diversità personali o culturali.

La Società promuove e valorizza un sistema di formazione e aggiornamento continuo, oltre che professionale, anche etico, morale, in materia ambientale, di salute e sicurezza nonché sui requisiti del cliente.

7.4 Procedure disciplinari

ALGO applica tutte le norme di legge ed i CCNL applicabili al settore regolamentanti i procedimenti disciplinari e non utilizza o dà sostegno all'utilizzo di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abuso verbale.

7.5 Orario di lavoro

ALGO rispetta le leggi e gli standard industriali applicabili sull'orario di lavoro e garantisce il giusto orario di lavoro e la giusta retribuzione, nel rispetto di quanto previsto dal CCNL del settore di appartenenza retribuendo anche, se necessario, il pagamento maggiorato del lavoro straordinario.

La settimana lavorativa è stabilita dalla legge e dalla CCNL del settore. Il personale riceve almeno un giorno libero nell'arco di un periodo di sette giorni.

7.6 Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva

ALGO rispetta il diritto di tutto il personale di formare ed aderire ai sindacati di loro scelta e il diritto alla contrattazione collettiva.

ALGO garantisce che i rappresentanti del personale non siano soggetti a discriminazione e che tali rappresentanti possano comunicare coi propri iscritti nel luogo di lavoro.

8. SICUREZZA

Algo S.r.l. si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

ALGO, tenendo presente lo stato delle conoscenze prevalenti riguardo alle attività in cui opera e a tutti i relativi rischi, garantisce un luogo di lavoro sicuro e salubre e adotta le misure adeguate per prevenire incidenti e danni alla salute che possono verificarsi durante lo svolgimento del lavoro o in conseguenza di esso, minimizzando, per quanto sia ragionevolmente praticabile, le cause di pericolo ascrivibili all'ambiente di lavoro.

ALGO ha nominato un responsabile per la Sicurezza, Prevenzione e Protezione che è responsabile della salute e della sicurezza di tutto il personale e dell'implementazione dei fattori di sicurezza e salute previsti dalle normative di legge vigenti.

Il personale ALGO riceve una regolare e documentata formazione in materia di sicurezza e salute, e tale formazione è ripetuta per il personale nuovo e riassegnato e sono garantiti continui aggiornamenti.

ALGO esegue riunioni periodiche con il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza per individuare, evitare o fronteggiare potenziali rischi alla salute e alla sicurezza di tutto il personale.

ALGO garantisce, per l'utilizzo di tutto il personale, bagni puliti, accesso ad acqua potabile e strutture igieniche per la conservazione degli alimenti.

9. RETRIBUZIONE

ALGO riconosce il diritto ad un salario dignitoso e garantisce il riconoscimento dello stipendio previsto dalla legislazione vigente, assicurandosi che sia più che sufficiente ad assicurare una vita dignitosa a tutta la famiglia. Il ricorso al lavoro straordinario deve essere effettuato solo in casi eccezionali e nel rispetto delle leggi vigenti, le contrattazioni collettive e gli standard di settore.

ALGO garantisce che le trattenute sul salario non sono dovute a scopi disciplinari e che la composizione dei salari e delle indennità retributive è indicata chiaramente e regolarmente a beneficio dei lavoratori.

ALGO garantisce che non vengano stipulati accordi contrattuali di "sola manodopera" e programmi di falso apprendistato volti ad evitare l'adempimento degli obblighi aziendali nei confronti del personale, in base alla legislazione vigente in materia di lavoro e di sicurezza sociale.

ALGO riconosce il diritto ad un salario uguale tra uomo e donna e assenza di discriminazione. È vietata qualsiasi forma di discriminazione nell'assunzione, retribuzione, accesso alla formazione, promozione, cessazione del rapporto o pensionamento in base a razza, origine nazionale, territoriale o sociale, casta, nascita, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età o qualsiasi altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazione. È vietata qualsiasi forma di discriminazione, inclusa l'esclusione o la preferenza basata sulla razza, sesso, l'età, la religione, l'opinione politica, la nazionalità o la classe sociale.

10. REQUISITI DI RESPONSABILITA' SOCIALE

10.1 Lavoro infantile

ALGO non utilizza o da sostegno all'utilizzo del lavoro infantile e rifiuta l'impiego di lavoro infantile e minorile in genere nel ciclo produttivo; se dovesse impiegare giovani lavoratori, deve in ogni caso assicurare loro la possibilità di frequentare la scuola, tenendo in considerazione che non si deve attentare al loro sviluppo fisico, mentale, spirituale, morale e sociale e non devono essere esposti a rischi relativi alla loro salute e sicurezza.

Algo non espone giovani lavoratori a situazioni pericolose, rischiose o nocive per la salute all'interno del luogo di lavoro.

10.2 Lavoro coatto e/o obbligato

ALGO rifiuta l'impiego ed il sostegno di lavoro forzato o coatto.

È proibito impiegare personale contro la propria volontà ed è vietata ogni forma di lavoro sotto la minaccia di punizione.

ALGO non richiede al personale di lasciare "depositi" o documenti di identità al momento dell'inizio del rapporto di lavoro con l'azienda.

11. RAPPORTI CON I FORNITORI E SUBFORNITORI

ALGO uniforma la propria condotta nei rapporti con fornitori/subfornitori e subappaltatori ai principi etici contenuti nel presente codice.

Tali principi devono caratterizzare i rapporti commerciali della Società con i propri fornitori, con i quali essa è impegnata a sviluppare rapporti di correttezza e di trasparenza.

In particolare, i criteri di selezione degli stessi per l'assegnazione delle commesse sono subordinati ad obiettive e trasparenti valutazioni della loro professionalità e struttura imprenditoriale, della qualità, del prezzo, delle modalità di svolgimento del servizio e di consegna.

ALGO adotta criteri di valutazione comparativa idonei ad individuare il miglior contraente, in termini di economicità e qualità dei beni e servizi approvvigionati e, nel processo di acquisizione di eventuali nuovi fornitori, si basa su criteri di economicità, trasparenza ed affidabilità.

Nella scelta dei terzi a cui affidare l'esecuzione di prestazioni di qualsiasi genere, consulenti e professionisti inclusi, devono essere tenuti presente il livello di competenza specifica, la capacità di rendere una prestazione del livello qualitativo richiesto nei tempi attesi, il livello di impegno economico richiesto dal prestatore e le eventuali garanzie dallo stesso riconosciute.

Essi, inoltre, devono osservare scrupolosamente le condizioni contrattualmente previste, mantenendo i rapporti con i fornitori secondo le buone consuetudini commerciali, portando tempestivamente a conoscenza del proprio superiore e dell'azienda gli eventuali problemi sorti nel rapporto con i fornitori, in modo da valutarne le conseguenze sul sistema di approvvigionamento di beni e servizi aziendali.

L'adesione ai principi sopraindicati è garantita dall'adozione e rispetto di procedure interne in tema di acquisti e selezione dei fornitori.

I fornitori sono sensibilizzati a svolgere la loro attività seguendo standard di condotta coerenti con quelli indicati nel presente Codice.

12. RAPPORTI CON I TERZI

ALGO uniforma la propria condotta nei rapporti con i terzi ai principi etici contenuti nel presente codice. Tutti i dipendenti hanno l'obbligo di informare i terzi dei contenuti del presente codice, di esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività e di segnalare alla Direzione il mancato adempimento da parte dei terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del codice etico.

13. POLITICA ANTICORRUZIONE

ALGO monitora e gestisce il rischio di atti di corruzione, conflitto di interessi e altri illeciti definendo la propria politica per la prevenzione della corruzione, dei conflitti di interessi e di altri illeciti di governo societario e prevedendo l'istruzione di una procedura e di attività formative ed informative.

La lotta alla corruzione è compito di ogni destinatario della presente Codice ed, in via generale, è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, la fattispecie di reato, mentre sono altresì proibite le violazioni ai principi generali qui enunciati.

In particolare, nell'esplicazione della propria attività lavorativa non è consentito:

a) Erogazione vantaggi monetari e in natura. E' vietato accordare vantaggi di qualsiasi natura (denaro, promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana o straniera, Partners, o di loro prossimi congiunti, rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale o che possa comunque influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda.

b) Omaggi. E' vietato distribuire omaggi e compiere atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di pubblici ufficiali e pubblici dipendenti, incaricati di pubblico servizio e dipendenti di Partners, se non nei limiti di un modico valore e comunque tale da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretato, da un osservatore imparziale, come finalizzato ad acquisire vantaggi in modo improprio.

c) Accettazione vantaggi monetari e in natura. E' vietato ricevere danaro, doni o qualsiasi altra utilità o accettarne la promessa, da chiunque intenda entrare in rapporto con la Società e voglia conseguire indebitamente un trattamento più favorevole di quello dovuto.

d) Incentivi commerciali. Qualsiasi incentivo commerciale deve essere in linea con le comuni pratiche di mercato, non deve eccedere i limiti di valore consentiti e deve essere stato approvato in conformità a quanto stabilito dalle regole interne. Il riconoscimento di qualsiasi commissione, sconto, credito, e abbuono deve essere accordato in conformità con la normativa vigente.

e) Prestazioni. E' vietato effettuare prestazioni in favore di fornitori, terzi o collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi, nonché riconoscere compensi in favore dei medesimi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle pressioni vigenti in ambito locale.

f) Uso contante. Nessun pagamento oltre euro 1.000 può essere effettuato in contanti sia in Italia sia all'Estero.

g) Documentazione. Ogni documento, rappresentativo di un fatto accaduto e/o di una valutazione operata nell'ambito di operazioni che rientrino nelle aree sensibili ai fini della Politica anticorruzione, deve essere sottoscritto da o riconducibile a chi lo ha formato. Ogni documento deve essere conforme alla normativa vigente.

ALGO, pertanto, si impegna ad informare i destinatari dei principi contenuti nel presente Codice Etico circa la politica aziendale in materia.

Qualora, in occasione di festività o particolari ricorrenze, i dipendenti dovessero ricevere doni o altre utilità, sono tenuti a darne tempestiva comunicazione alla Direzione, il quale, valutatane l'entità e la rilevanza, provvederà alla loro restituzione ed ad informare nel contempo il dipendente, il fornitore ed il terzo circa la politica di ALGO in materia.

L'offerta di doni a soggetti esterni ad ALGO volti a favorire le relazioni commerciali (c.d. omaggi a clienti o spese di rappresentanza) devono essere autorizzate espressamente dalla Direzione.

14. POLITICA DI WHISTLEBLOWING

Chiunque, nell'esercizio del proprio lavoro, individui un'attività o un comportamento che possa potenzialmente rivelarsi una possibile frode, pericolo o violazione di legge che possa danneggiare l'organizzazione, i clienti o altri portatori di interesse, ha il dovere di segnalarlo alla Direzione.

In particolare la segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate: - penalmente rilevanti; - poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare; - suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine; - suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente; - pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'azienda.

ALGO assicura la protezione del segnalatore da ogni forma di ritorsione o discriminazione attraverso la protezione della sua identità personale ai sensi dell'art. 54 bis d.lgs. 165/2001 e del Piano Nazionale Anticorruzione.

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

15. RIESAME DELLA DIREZIONE

La Direzione ALGO periodicamente riesamina l'adeguatezza, l'appropriatezza e la continua efficacia della politica aziendale relativamente ai requisiti del presente Codice di Condotta.

INDICE DELLE REVISIONI

Rev.	Data	Descrizione della modifica	Emesso	Verificato	Approvato
0	15/06/2017	Riemessa con nuova codifica (ex I 6.02) per adeguamento alla IATF 16949:2016 E ISO 9001:2015	L.Zandonà (RAQ)	O.Marchetti (DIR)	O.Marchetti (DIR)