

# CLUSTER FVG

## LEGNO ARREDO CASA

### Codice di Condotta

#### Indice

<b>Premessa.....</b>	<b>3</b>
<b>Capitolo 1.....</b>	<b>4</b>
<b>Principi generali.....</b>	<b>4</b>
1.1 Principi etici.....	4
1.2. Destinatari.....	5
1.3 Obblighi dei destinatari.....	5
1.4 Conflitto di interessi.....	6
1.5 Tutela del patrimonio aziendale.....	6
1.6 Tutela dell'immagine.....	7
1.7 Efficacia delle codice di condotta e conseguenze delle sue violazioni.....	7
<b>Capitolo 2.....</b>	<b>8</b>
<b>Rapporti con i terzi.....</b>	<b>8</b>
2.1 Rapporti con i clienti.....	8
2.2 Rapporti con i fornitori.....	8
2.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	9
2.6 Rapporti con l'organo di controllo e di revisione.....	10
2.7 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali.....	10
2.8 Rapporti con gli organi di informazione.....	11
2.9 Iniziative non profit.....	11
2.10 Regole di condotta per la prevenzione dei reati societari e dei reati di market abuse.....	11
<b>Capitolo 3.....</b>	<b>13</b>
<b>Trasparenza della contabilità e controlli interni – Antiriciclaggio.....</b>	<b>13</b>
3.1 Registrazioni contabili e conseguente informazione dei bilanci.....	13
3.2 Controlli interni.....	14
3.3 Antiriciclaggio.....	14
<b>Capitolo 4.....</b>	<b>15</b>
<b>Politiche del personale e ambiente di lavoro.....</b>	<b>15</b>
4.1 Risorse umane.....	15
4.2 Molestie sul luogo di lavoro.....	16

# CLUSTER FVG

## LEGNO ARREDO CASA

4.3 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti.....	16
4.4 Fumo.....	16
<b>Capitolo 5.....</b>	<b>17</b>
<b>Informazioni riservate tutela della privacy.....</b>	<b>17</b>
5.1 Informazioni riservate e tutela della privacy.....	17

# CLUSTER FVG

## LEGNO ARREDO CASA

### **Premessa**

Il Cluster Legno Arredo e Sistema Casa FVG Srl Consortile ha predisposto il presente Codice di Condotta, la cui osservanza è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società nonché per evitare il coinvolgimento della stessa in condotte fraudolente, illecite e penalmente rilevanti dei propri dipendenti.

Tutte le attività del Cluster Legno Arredo e Sistema Casa FVG devono essere svolte nel rispetto della legalità, onestà, integrità e buona fede nonché nel rispetto dei diritti dei terzi, dipendenti, soci, partner commerciali e finanziari ed, in genere, della Società stessa.

Tutti coloro che lavorano nella Società, senza distinzioni ed eccezioni, sono impegnati ad osservare ed a far osservare tali principi nell'ambito delle proprie mansioni e funzioni.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare comportamenti in contrasto con questi principi o con le norme di condotta di seguito esposte nonché con le procedure/regolamenti interni che disciplinano tutte le attività aziendali.

Il presente codice di condotta è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione in data **20/07/2021** e costituisce documento ufficiale della Società.

I principi e le disposizioni del presente codice di condotta sono vincolanti per gli amministratori, per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con la Società (dipendenti) e da tutti coloro che operano per la stessa quale che sia il rapporto che li lega alla Società.

Il codice di condotta è pubblicato sul sito internet della società anche al fine di garantirne la conoscenza ai terzi.

# CLUSTER FVG

## LEGNO ARREDO CASA

### Capitolo 1

#### Principi generali

##### 1.1 Principi etici

**Legalità** – Rispetto di tutte le leggi, regolamenti, provvedimenti amministrativi e, in generale, delle disposizioni normative applicabili alle singole fattispecie.

**Eguaglianza e imparzialità** – Ogni proposta, decisione, azione è adottata a prescindere da qualunque discriminazione di età, sesso, etnia, nazionalità, opinioni politiche e/o credo religioso.

**Onestà** – La Società si astiene dal compimento di atti illegali, illeciti, non conformi al comune senso di rettitudine e al comune senso dell'onore e della dignità.

**Correttezza** – La Società mantiene un contegno irreprensibile, agendo secondo diligenza e buona fede e rispettando gli impegni assunti.

**Trasparenza** – La Società fornisce ai propri interlocutori le notizie e i chiarimenti necessari ed opportuni, assicurando verità di informazione, trasparenza di azione e piena credibilità.

**Affidabilità** – La Società assicura ai propri interlocutori il rispetto degli impegni presi e la corrispondenza tra quanto inizialmente prospettato e quanto successivamente attuato, salvo circostanze sfavorevoli e/o imprevedibili, non imputabili alla condotta aziendale, promuovendo l'instaurazione di un rapporto di piena fiducia.

**Rispetto reciproco** – Il rispetto reciproco è requisito essenziale comune a tutti a coloro che intrattengono rapporti di qualunque tipo con la Società. Non sono tollerate prepotenze, minacce o comportamenti colti a condizionare le azioni altrui in senso contrario alla legge o al presente codice né condotte ingiuriose o, comunque, lesive delle convinzioni e delle preferenze morali e personali di ciascuno.

**Cooperazione** – La Società promuove la cooperazione e la reciproca collaborazione riconoscendo il valore delle risorse umane impiegate dell'attività aziendale, allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio professionale di ciascun dipendente o collaboratore.

**Tutela dell'ambiente e della sicurezza** – La Società tutela l'ambiente e garantisce la sicurezza, anche con riferimento alla sicurezza sul luogo di lavoro.

**Qualità** – La Società orienta la propria attività alla soddisfazione dei propri partner, in piena coerenza con i principi di integrità ed il sistema di valori adottati, indirizzando la propria attività ai più elevati standard di qualità dei propri servizi

# CLUSTER FVG

## LEGNO ARREDO CASA

**Riservatezza** – La Società assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e di protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività lavorativa prestata. Non userà le informazioni ottenute per vantaggio personale o secondo modalità contrarie alla legge o che siano di nocimento agli obiettivi della Società.

### 1.2. Destinatari

Le norme del presente codice di condotta si applicano, senza alcuna eccezione, ai dipendenti, consulenti, dirigenti, soci con prestazioni accessorie, amministratori, sindaci della Società e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione operando in tale contesto nell'interesse della Società. Questi verranno di seguito definiti come "destinatari". In particolare, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione si ispirano ai principi del codice di condotta nel fissare gli obiettivi di impresa;
- l'organo di controllo e di revisione assicura il rispetto e l'osservanza dei contenuti del codice di condotta nell'esercizio delle proprie funzioni;
- i dirigenti danno concretezza ai valori e ai principi contenuti nel codice di condotta, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo;
- i dipendenti ed i consulenti su base continuativa nel dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adeguano le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti nel codice di condotta.

### 1.3 Obblighi dei destinatari

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai destinatari 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 e ai controlli secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale.

Ciascun Destinatario deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio della Società.

# CLUSTER FVG

## LEGNO ARREDO CASA

I dipendenti non possono accettare incarichi di collaborazione da soggetti privati, salvo che questi non siano formalmente autorizzati dal Consiglio di Amministrazione della Società.

### 1.4 Conflitto di interessi

Ai sensi del presente codice di condotta, anche i destinatari non subordinati devono astenersi dallo svolgere attività che siano anche potenzialmente in conflitto con gli interessi della Società, ovvero dichiarare il proprio conflitto di interessi e astenersi dalle relative azioni e decisioni.

È fatto divieto a ciascun destinatario di avvantaggiarsi personalmente di informazioni cosiddette *price sensitive* e di opportunità di affari di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni all'interno della Società.

### 1.5 Tutela del patrimonio aziendale

Ogni destinatario è tenuto a salvaguardare il patrimonio aziendale custodendo i beni mobili e immobili, le risorse tecnologiche ed i supporti informatici, le attrezzature, i prodotti aziendali, le informazioni e/o il know-how della Società.

In particolare, ogni destinatario deve:

- usare i beni aziendali secondo la policy aziendale osservando scrupolosamente tutti i programmi di sicurezza per prevenirne l'uso non autorizzato o il furto;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- mantenere il segreto sulle informazioni riservate riguardanti la Società o i partner commerciali della stessa evitando di rivelarle a terzi soggetti;
- rispettare scrupolosamente quanto previsto dalla policy di sicurezza aziendale al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere al linguaggio non educato o non professionale, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- custodire e non rivelare a terzi non autorizzati la propria password personale ed il proprio codice di accesso alle banche dati aziendali;

# CLUSTER FVG

## LEGNO ARREDO CASA

- non riprodurre per uso personale i software aziendali né utilizzare per fini privati gli strumenti in dotazione.

Ogni destinatario è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e al dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi.

### 1.6 Tutela dell'immagine

La buona reputazione e/o l'immagine della Società rappresenta una risorsa immateriale essenziale. I destinatari si impegnano ad agire in conformità ai principi dettati dal presente codice di condotta nei rapporti tra colleghi e con soci, clienti e terzi in genere mantenendo un contegno decoroso conforme agli standard comuni alle aziende delle dimensioni e del rilievo della Società.

### 1.7 Efficacia delle codice di condotta e conseguenze delle sue violazioni

L'osservanza del presente codice di condotta è obbligazione contrattuale per i destinatari.

La violazione delle norme del codice di condotta lede il rapporto di fiducia con la Società e potrà costituire inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro.

La Società si impegna a prevedere e irrogare con coerenza, imparzialità e uniformità sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del codice di condotta e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

# CLUSTER FVG

## LEGNO ARREDO CASA

### Capitolo 2

#### Rapporti con i terzi

##### 2.1 Rapporti con i clienti

La Società uniforma la propria condotta nei rapporti con i clienti ai principi di trasparenza, affidabilità, responsabilità e qualità.

I destinatari pertanto devono:

- rispettare leggi e regolamenti che concernono lo svolgimento della propria attività;
- osservare scrupolosamente le disposizioni del presente codice di condotta alle procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire al cliente ogni informazione sulle condizioni in termini contrattuali del servizio offerto affinché lo stesso sia pienamente consapevole all'atto del perfezionamento dell'accordo nonché sia a conoscenza di eventuali variazioni delle condizioni economiche di erogazione del servizio e sull'esito delle eventuali verifiche richieste dal cliente;
- adottare un comportamento improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia in linea con gli standard adottati caratterizzati dalla più alta professionalità.

##### 2.2 Rapporti con i fornitori

Nei rapporti di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni o servizi è fatto obbligo ai destinatari di:

- osservare e rispettare le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- osservare i principi di cui al punto 1.1 del presente codice di condotta per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura alla Società adottando nella selezione criteri di valutazione definiti secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori in linea con le buone consuetudini commerciali;



# CLUSTER FVG

## LEGNO ARREDO CASA

- osservare i principi di trasparenza e di completezza di informazione nella corrispondenza con i fornitori;
- evitare di concedere denaro o altra utilità o beneficio a chiunque per l'esecuzione od omissione di un atto del proprio ufficio ovvero per l'esecuzione di un atto contrario al proprio ufficio;
- non subire qualsiasi forma di condizionamento da parte dei terzi estranei alla Società né esercitarne a carico di chiunque per l'assunzione di decisioni e all'esecuzione di atti relativi all'attività lavorativa.

Il destinatario che riceva omaggi o altra forma di beneficio non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio o altra forma di beneficio e informarne il proprio diretto superiore.

La Società porta a conoscenza dei fornitori il contenuto del presente codice di condotta mediante messa a disposizione dello stesso sul proprio sito internet.

### 2.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Le relazioni della Società con la Pubblica Amministrazione, o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione la Società, al di là della funzione propria di consultazione e di indirizzo, non deve cercare di orientare indebitamente le decisioni delle istituzioni interessate.

In ogni caso nel corso di una trattativa di affari o di un rapporto anche commerciale con la Pubblica Amministrazione in Italia o in altri Paesi la Società si impegna a:

- non offrire opportunità di lavoro o commerciale a favore del personale della Pubblica Amministrazione coinvolto nella trattativa o nel rapporto o a loro familiari;
- non offrire direttamente o indirettamente omaggi, regali o qualsivoglia utilità salvo non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore che corrispondono alle normali consuetudini a personale della Pubblica Amministrazione o a loro familiari. Per modico valore si intende un valore non superiore, in via orientativa, a 50 euro.

# CLUSTER FVG

## LEGNO ARREDO CASA

- non orientare indebitamente le decisioni dei funzionari che trattano e/o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- osservare comportamenti improntati ai principi etici adottati con il presente codice di condotta.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione in Italia o all'estero non è consentito ai destinatari di corrispondere, offrire direttamente o tramite terzi somme di denaro o doni di qualsiasi genere ed entità siano essi pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, rappresentanti di governo, pubblici dipendenti e privati cittadini siano italiani che di altri paesi con il quale la Società intrattiene relazioni commerciali per compensarli o ripagarli di un atto del loro ufficio né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

### 2.5 Regali, compensi e altre utilità

I destinatari non chiedono, né sollecitano, per sé o per altri, regali e altre utilità. I destinatari non accettano per sé o per altri, regali e altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini. Per modico valore si intende un valore non superiore, in via orientativa, a 50 euro.

### 2.6 Rapporti con l'organo di controllo e di revisione

La Società si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza della normativa vigente nei settori connessi con la propria attività fornendo la massima collaborazione e trasparenza.

La Società non nega né nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dall'organo di controllo e di revisione nelle loro funzioni e collabora attivamente nel corso di eventuali procedure istruttorie.

### 2.7 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

I destinatari non possono svolgere attività politica durante l'orario di lavoro o utilizzare beni o attrezzatura della Società tale scopo; dovranno inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche da loro espresse a terzi sono strettamente personali non rappresentano pertanto l'opinione e l'orientamento della società stessa.

Nei rapporti con le altre associazioni portatrici di interessi (es. associazioni di categoria) nessun destinatario deve promettere di versare somme o di concedere beni in natura o altri benefici a

# CLUSTER FVG

## LEGNO ARREDO CASA

titolo personale per promuoverlo o per favorire gli interessi della Società anche a seguito di illecite pressioni.

Qualsiasi contributo dovrà comunque essere erogato rigorosamente in conformità alle leggi e alle disposizioni vigenti e adeguatamente documentato.

### 2.8 Rapporti con gli organi di informazione

I rapporti tra la società ed i mass media in genere spettano esclusivamente alle funzioni aziendali e alle responsabilità a ciò delegate e devono essere intrattenuti nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Società.

I destinatari della Società non possono pertanto fornire informazioni ai rappresentanti dei mass media senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

In ogni caso le informazioni nelle comunicazioni relative alla Società medesima e all'attività di erogazione contributi destinate all'esterno dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti e tra loro omogenee.

### 2.9 Iniziative non profit

La Società può aderire alle richieste di contributi limitatamente a proposte provenienti da enti e associazioni *non profit* oppure che siano di elevato valore culturale o benefico.

Le attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi del sociale dell'ambiente dello sport dello spettacolo e dell'arte.

In ogni caso nella scelta delle proposte a cui aderire la società presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

Per garantire coerenza ai contributi alle sponsorizzazioni nonché per assicurare un adeguato livello di controllo sulla effettiva prestazione dei servizi di sponsorizzazione la gestione è regolata da un'apposita procedura.

### 2.10 Regole di condotta per la prevenzione dei reati societari e dei reati di market abuse

Ai destinatari, in particolare ad amministratori, sindaci e liquidatori è fatto divieto nei bilanci, nelle relazioni e nelle altre comunicazioni sociali, dirette ai soci e al pubblico di esporre fatti materiali non rispondenti al vero anche se oggetto di valutazione ovvero di omettere le informazioni imposte dalla legge sulla situazione economica patrimoniale o finanziaria della società in modo da indurre

# CLUSTER FVG

## LEGNO ARREDO CASA

in errore i destinatari sulla predetta situazione e da cagionare un danno patrimoniale ai soci e ai creditori della società.

Ai destinatari, ed in particolare agli amministratori è vietato:

- impedire o ostacolare attraverso occultamenti o altro idonei artifici lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuita ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione;
- restituire, anche attraverso atti simulati, conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva e ripartire riserve anche non costituite da utili che non possono per legge essere distribuite;
- acquistare o sottoscrivere azioni o quote sociali che cagionino una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge fuori dei casi consentiti dalla legge;
- effettuare riduzione del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni tali da causare un danno ai creditori in violazione delle disposizioni di leggi a tutela dei creditori medesimi;
- formare e/o aumentare fittiziamente, anche in parte, il capitale della Società mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale di sottoscrizione reciproca di azioni o quote nonché la sopravvalutazione rilevante dei beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio in caso di trasformazione.

Ai destinatari è fatto inoltre divieto di:

- determinare la maggioranza in assemblea attraverso atti simulati o fraudolenti;
- diffondere notizie false ovvero porre in essere operazioni simulate o altri artifici tali da provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari quotati o non quotati.

# CLUSTER FVG

## LEGNO ARREDO CASA

### Capitolo 3

#### Trasparenza della contabilità e controlli interni – Antiriciclaggio

La società garantisce ai propri soci trasparenza di azione ed il diritto ad essere informati oltre che nei casi previsti dalla normativa vigente su ogni circostanza ritenuta di interesse.

A tal fine predispone appositi flussi informativi dalle funzioni operative verso l'organo amministrativo e da quest'ultimo verso i soci per garantire aggiornamento costante e completezza di informazione.

#### 3.1 RegISTRAZIONI contabili e conseguente informazione dei bilanci

La Società istruisce i propri soci, dirigenti, dipendenti e collaboratori affinché siano costantemente garantite verità, completezza e tempestività di informazioni.

A tal fine ogni operazione e transazione deve essere correttamente e tempestivamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato deve essere conservata agli atti della società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile di ciascuna operazione;
- l'immediata determinazione delle caratteristiche delle motivazioni alla base della stessa;
- l'agevole ricostruzione formale cronologica dell'operazione.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, è compito di ciascun destinatario a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile.

Nessuno può effettuare qualunque tipo di pagamento nell'interesse della società in mancanza di adeguata documentazione di supporto.

I destinatari che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore.

# CLUSTER FVG

## LEGNO ARREDO CASA

### 3.2 Controlli interni

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, verificare o perseguire le attività della Società con il fine di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, di proteggere i beni aziendali, di gestire efficacemente le attività sociali, di fornire con chiarezza informazioni veritiere e corrette sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società nonché di individuare e prevenire i rischi in cui la Società possa incorrere.

### 3.3 Antiriciclaggio

I destinatari della società non devono in alcun modo in alcuna circostanza ricevere, accettare la promessa di pagamenti in contanti o correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite e criminali.

# CLUSTER FVG

## LEGNO ARREDO CASA

### Capitolo 4

#### Politiche del personale e ambiente di lavoro

##### 4.1 Risorse umane

Le risorse umane sono considerate elemento indispensabile per l'esistenza dello sviluppo futuro della Società.

La selezione del personale è effettuata in base alla corrispondenza dei profili degli aspiranti rispetto alle esigenze della Società garantendo le pari opportunità. Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto della legge o del CCNL di categoria favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro.

Affinché le capacità e le competenze di ciascun dipendente possano essere valorizzate e che ciascun dipendente o collaboratore possa esprimere il proprio potenziale, le funzioni aziendali competenti dovranno:

- applicare criteri di merito e di competenza professionale nell'adottare qualsiasi decisione nei confronti dei dipendenti;
- selezionare, assumere, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna facendo in modo che tutti possono godere di un trattamento equo e paritario indipendentemente dal sesso, dall'età, nazionalità, religione ed etnia;
- garantire a ciascun dipendente eguali opportunità con riferimento a tutti gli aspetti del rapporto di lavoro con la Società incluse, a titolo esemplificativo, riconoscimenti professionali, retribuzioni, corsi di aggiornamento e formazione, ecc. ...

La Società si impegna a tutelare l'integrità psichica e fisica dei dipendenti nel rispetto della loro personalità evitando che gli stessi possano subire condizionamenti o disagi. A tal fine la Società si riserverà, a tutela della propria immagine, il diritto di ritenere rilevanti anche quei comportamenti extra lavorativi che per le loro modalità siano ritenuti offensivi per la sensibilità civile e interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori.

I destinatari saranno tenuti al collaborare ed al mantenimento di un clima aziendale di reciproco rispetto e a non porre in essere atteggiamenti che possano ledere la dignità l'onore e la reputazione di ciascuno.

# CLUSTER FVG

## LEGNO ARREDO CASA

### 4.2 Molestie sul luogo di lavoro

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere tra cui quelle, ad esempio, di una creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli e/o impedimenti alle prospettive professionali altrui.

La Società non ammette molestie sessuali intendendo come tale la subordinazione delle possibilità di crescita professionale alla prestazione di favori sessuali o le proposte di relazioni interpersonali private che, per il fatto di essere sgradite al destinatario, possano turbarne la serenità.

### 4.3 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

Ciascun destinatario deve astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti o che sortiscano analogo effetto e di consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa.

Saranno equiparati ai casi precedenti gli stati di dipendenza cronica da alcool e stupefacenti che abbiano incidenza sulla prestazione lavorativa e che possono turbare il normale svolgimento della stessa.

### 4.4 Fumo

La Società si impegna a garantire la sicurezza della salute dei propri dipendenti fermi restando i divieti di fumare nei luoghi nei quali ciò possa generare pericolo per la sicurezza delle persone e la salubrità degli ambienti. In tutte le situazioni di convivenza lavorativa la Società si impegna a tenere in particolare considerazione la condizione di chi avverta disagio fisico in presenza di fumo passivo sul posto di lavoro.



# CLUSTER FVG

## LEGNO ARREDO CASA

### Capitolo 5

#### Informazioni riservate tutela della *privacy*

##### 5.1 Informazioni riservate e tutela della privacy

Le attività della Società richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti ed informazioni attinenti a negoziazioni, procedimenti, operazioni e contratti.

Le banche dati della Società possono contenere inoltre dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che non possono essere resi noti all'esterno e infine dati la cui divulgazione potrebbe produrre danni alla Società stessa.

Ciascun destinatario è quindi tenuto a tutelare la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

Tutte le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai destinatari attraverso le proprie mansioni non possono essere utilizzate comunicate o divulgate.

Ciascun destinatario dovrà:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure prefissate da parte della Società ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata.

La Società dal canto suo si impegna a proteggere le informazioni ed i dati relativi ai propri destinatari e ai terzi e evitare ogni uso improprio degli stessi.

La Società si uniforma alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali di cui al Reg. UE 679/2016 e al D. Lsg. 196/2003 e loro successive modificazioni integrazioni e i regolamenti attuativi.