

Codice Etico

Allegato

Sommario

[PREMESSA](#)

[PRINCIPI, VALORI ED ETICA NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI](#)

[ANTICORRUZIONE](#)

[RISERVATEZZA](#)

[CHIAREZZA E VERIDICITA' NELLE TRANSAZIONI](#)

[TRASPARENZA DELLA CONTABILITA'](#)

[PROFESSIONALITA'](#)

[CONCORRENZA LEALE](#)

[PRINCIPI E VALORI PER LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE](#)

[CONFLITTO DI INTERESSE](#)

[RISPETTO DELL'INDIVIDUO](#)

[VALORIZZAZIONE DEI DIPENDENTI](#)

[CONDIZIONI DI LAVORO](#)

[SALUTE E SICUREZZA](#)

[PRINCIPI, VALORI ED ETICA NELLA GESTIONE DELLE RELAZIONI CON I CLIENTI](#)

[SODDISFAZIONE DEL CLIENTE](#)

[QUALITA'](#)

[COMUNITA' ED AMBIENTE](#)

[APPLICAZIONE DEL CODICE E SUA COMUNICAZIONE](#)

PREMESSA

Con sede a Portalbera (PV), dal 1995 TPole srl fornisce soluzioni basate su pc industriali a vari settori di mercato quali: automazione industriale, trasporti, medicale, sicurezza, robotica. Cresciuta negli anni in maniera costante ed in modo esponenziale a partire dal 2020, serve l'intero mercato italiano, imponendosi per il suo approccio ad altissimo valore aggiunto.

Alla base dello sviluppo di TPole srl ci sono quattro pilastri che costituiscono il centro della strategia della Società ovvero i Clienti, le Persone, l'Innovazione ed il rispetto per la comunità e l'ambiente che la circonda:

- i clienti, al centro dell'attenzione di TPole, che vengono supportati nella scelta del prodotto che meglio incontra le loro specifiche tecniche e guidati attraverso l'offerta di soluzioni standard, semi-custom e custom, fornendo, laddove richiesti, servizi di ingegnerizzazione personalizzati.
- le persone, il cui valore viene riconosciuto dalla società che ne assicura la tutela e il rispetto dei diritti e offre loro la possibilità di crescere e di condividere i successi aziendali.
- l'innovazione, che permette all'azienda di: offrire prodotti di una qualità sempre maggiore, rimanere al passo con i tempi e rispondere alle esigenze e richieste dei Clienti.
- il rispetto per la comunità e l'ambiente in cui si opera, derivante dalla consapevolezza che nell'esercizio della propria attività bisogna considerare il possibile impatto negativo che la stessa può produrre. In tal senso, la società ha deciso di sviluppare una gestione delle attività improntata all'etica verso la comunità e l'ambiente, ispirandosi a principi sociali ed ecologicamente sostenibili.

Di conseguenza, TPole ha deciso di adottare un codice etico che possa accrescere l'efficienza dell'organizzazione.

Questo Codice, ha lo scopo di specificare valori morali, regole chiare e procedure cui uniformarsi e che assicurano che le condizioni di lavoro all'interno dell'azienda siano sicure, che i lavoratori siano trattati con rispetto e dignità e che le operazioni siano condotte nel rispetto e nella salvaguardia dell'ambiente.

Il Codice etico è diretto a:

- l'organo amministrativo e qualsiasi altro soggetto che eserciti, anche in via di fatto, i poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo all'interno della Società;
- Dipendenti (sia a tempo determinato che a tempo indeterminato);

- i terzi ossia i collaboratori, i rappresentanti, i consulenti ed agenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo per conto o nell'interesse della Società;

La Direzione si fa carico dell'effettiva attuazione del presente Codice.

PRINCIPI, VALORI ED ETICA NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI

ANTICORRUZIONE

I rapporti che TPole intrattiene con soggetti terzi, pubblici o privati, devono comportare un esame accurato delle disposizioni legislative e regolamentari in materia.

In particolare:

- è vietato offrire o promettere, direttamente o attraverso intermediari, elargizioni in denaro o concessioni di beni in natura per promuovere l'attività della Società o per difendere le proprie posizioni di mercato;
- è vietato corrispondere e/o promettere, direttamente o indirettamente, denaro o altra utilità a terzi per condizionarne le scelte o per acquisire trattamenti di favore;
- è vietato tenere comportamenti che possano in qualunque modo ostacolare il regolare funzionamento della Giustizia. Infatti, è fatto particolare divieto rendere dichiarazioni false all'Autorità Giudiziaria e/o a qualsivoglia altro organo inquirente/ispettivo/di vigilanza e tenere comportamenti che possano indurre altri a rendere dichiarazioni non veritiere nell'interesse o a vantaggio di TPole srl.

L'azienda, dunque, vieta ogni forma di compenso che, sotto la veste di incarichi, consulenze, assunzioni, etc., perseguono finalità illecite.

Omaggi o altre forme di ospitalità sono ammessi unicamente nel caso in cui siano di modico valore e comunque tali da non pregiudicare l'integrità di una delle parti e da non poter essere intesi quali corrispettivo per l'ottenimento di vantaggi in modo improprio. Tali spese, solo se necessarie, dovranno essere sempre documentate in modo corretto e autorizzate dalla Direzione.

RISERVATEZZA

TPole si impegna a mantenere la segretezza delle informazioni in suo possesso esercitando tutte le opportune cautele.

La Società, infatti, garantisce la riservatezza delle informazioni acquisite e si impegna a trattare solo dati necessari per le finalità dell'ufficio di appartenenza, prevenendo l'eventuale dispersione di dati. I dipendenti sono tenuti a non divulgare informazioni riservate: questo obbligo rimane valido anche dopo la fine del rapporto di lavoro.

Inoltre, il personale deve prestare la massima attenzione durante l'archiviazione e la trasmissione di informazioni al fine di evitarne la divulgazione involontaria, custodendo con ordine e cura gli atti affidati.

CHIAREZZA E VERIDICITA' NELLE TRANSAZIONI

Ogni operazione e/o attività deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata e verificabile.

Le procedure devono, infatti, consentire l'effettuazione di controlli sulle operazioni, sui processi autorizzativi e sull'esecuzione delle operazioni medesime e chiunque effettua operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni, o altre utilità economicamente valutabili deve essere precedentemente autorizzato e ove richiesto deve fornire le opportune evidenze per consentire la verifica delle suddette operazioni.

TRASPARENZA DELLA CONTABILITA'

La contabilità della società risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

E' dunque, necessario:

- un comportamento corretto, trasparente e collaborativo in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, delle situazioni patrimoniali e contabili di periodo e delle comunicazioni sociali in genere, al fine di fornire ai destinatari di tali comunicazioni (creditori e terzi in genere) un'informazione rispondente al vero e corretta sullo stato economico, patrimoniale e finanziario in cui versa la Società;
- è vietato predisporre, redigere, trasmettere e/o comunicare dati e informazioni inesatti, errati, incompleti, lacunosi e/o falsi aventi ad oggetto lo stato patrimoniale economico e finanziario della società;

- prestare attenzione a tutte le disposizioni legislative in materia di tutela dell'integrità e conservazione del capitale sociale;
- garantire il corretto funzionamento della Società, consentendo lo svolgimento delle attività degli organi di controllo;
- evitare operazioni che possano risultare idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite.

I destinatari del presente Codice si impegnano a collaborare affinché ogni operazione e transazione sia tempestivamente e correttamente registrata nel sistema di contabilità secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili.

Inoltre, essi, sono altresì tenuti a conservare e a rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne:

1. l'accurata registrazione contabile;
2. l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;
3. l'agevole ricostruzione formale e cronologica;
4. la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

PROFESSIONALITA'

TPole incentiva il proprio personale ad adempiere alle mansioni assegnate con un approccio sempre orientato a creare valore per il cliente. Ciascuna persona svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a propria disposizione ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti.

CONCORRENZA LEALE

TPole si impegna a mantenere un comportamento adeguato per lo sviluppo della concorrenza, senza sfruttare posizioni risultanti dominanti e vigilando sulla qualità dei prodotti e servizi forniti ai clienti.

Viene quindi vietato:

- danneggiare, in qualsiasi modo, l'immagine delle aziende concorrenti;
- violare i principi della libera concorrenza;

- trarre in inganno clienti e concorrenti.

PRINCIPI E VALORI PER LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Per risorse umane, si intendono, tutte le persone fisiche appartenenti all'organo amministrativo e agli organi di controllo, il personale, i collaboratori interni e tutti coloro che, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti e relazioni di collaborazione con l'organizzazione.

CONFLITTO DI INTERESSE

Per evitare qualsiasi potenziale conflitto di interessi, tra interessi personali e aziendali, devono sempre essere ridotte al minimo le situazioni ove i soggetti coinvolti siano o possano apparire in conflitto di interesse. Nel caso in cui tale condizione non possa verificarsi, il dipendente è tenuto a riferire i fatti all'organo amministrativo, che avrà il compito di assicurarsi che ogni scelta sia fatta nel migliore interesse dell'azienda.

RISPETTO DELL'INDIVIDUO

L'azienda pone da sempre al centro del proprio operato il contributo individuale, dando continuità a relazioni che mirano a riconoscere il lavoro di ciascuno come elemento fondamentale per lo sviluppo aziendale e personale.

Di fatto, è proprio grazie alle risorse umane che l'azienda è in grado di fornire, sviluppare, migliorare e garantire un'ottimale gestione dei propri prodotti e servizi.

A tal fine, ai dipendenti sono richiesti professionalità, dedizione al lavoro, lealtà, spirito di collaborazione, rispetto reciproco, senso di appartenenza e moralità. Ciascuna risorsa ha la responsabilità di custodire e conservare i beni e le risorse messe a loro disposizione nell'ambito della loro attività facendone un uso proprio e conforme all'interesse della Società.

L'azienda, a propria volta, promuove il rispetto per la dignità personale, la privacy e i diritti di ogni dipendente e si impegna a mantenere il luogo di lavoro libero da discriminazioni, coercizioni, molestie e abusi di potere. Ai dipendenti è richiesto di non discriminare nessuno in funzione dell'origine, nazionalità, religione, razza, genere, età o orientamento sessuale così come è richiesto di non molestare verbalmente o fisicamente colleghi o terzi sulla base delle sopracitate motivazioni. L'obiettivo è quello di:

- realizzare un ambiente di lavoro capace di valorizzare il contributo e le potenzialità del singolo mediante la graduale responsabilizzazione del personale;
- realizzare un sistema di relazioni che privilegi il lavoro di squadra rispetto al rapporto gerarchico;
- stimolare la diffusione di competenze e conoscenze.

I dipendenti beneficiano di un contratto di lavoro scritto e comprensibile che include il calcolo della retribuzione e delle detrazioni fiscali, stabilisce l'orario di lavoro, la gestione degli straordinari e la tutela del congedo di malattia secondo la legge.

Alla costituzione del rapporto di lavoro il personale riceve adeguate informazioni relative ai contenuti normativi e retributivi del rapporto medesimo, nonché sulle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla sicurezza e salute personale, in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata sull'effettiva conoscenza dello stesso.

L'attività lavorativa è una scelta libera del lavoratore e i lavoratori sono liberi di lasciare l'impiego o di cessare il contratto in qualunque momento senza alcuna penalità, sempre che venga dato un preavviso ragionevole, come previsto dal contratto di lavoro.

VALORIZZAZIONE DEI DIPENDENTI

TPole riconosce, nel merito, nell'impegno e nelle potenzialità professionali i criteri fondamentali per sviluppi retributivi e di carriera.

L'azienda stimola i propri dipendenti a sviluppare le loro conoscenze e competenze.

L'obiettivo è quello di creare un'unica grande squadra dove ciascuno è un elemento prezioso.

Le possibilità di avanzamento di carriera avvengono in maniera del tutto oggettiva sulla base dell'impegno, potenzialità e raggiungimento degli obiettivi evitando ogni forma di favoritismo. L'idea alla base di TPole è che tutti debbano avere pari opportunità.

Dal punto di vista remunerativo, l'azienda assicura una struttura salariale in linea con la valutazione della professionalità e dei risultati raggiunti dall'individuo.

Infine, l'azienda si adopera per coinvolgere emotivamente il proprio personale condividendo momenti di vita anche al di fuori dell'impegno lavorativo, agevolando, in questo modo anche la conoscenza, il dialogo e un senso di appartenenza ad un gruppo.

CONDIZIONI DI LAVORO

TPole si assicura che ciascun lavoratore possa svolgere la propria mansione in un luogo di lavoro sicuro, pulito e accogliente. Vengono esaltate le diverse caratteristiche di ciascuno, non vedendone dei difetti ma delle qualità che possano arricchire l'ambiente lavorativo. Per questo motivo l'azienda salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento vessatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze ovvero vieta ogni comportamento che arreca offesa alla dignità e libertà della persona che lo subisce. In particolare, rientrano nei tipi di molestia morale e persecuzione psicologica: umiliazioni e maltrattamenti verbali reiterati e persistenti; sistematica delegittimazione di immagine e discredito negli ambienti di lavoro, anche di fronte a terzi; atti e comportamenti mirati a discriminare e danneggiare il dipendente nella carriera, status, assegnazione o rimozione da incarichi o mansioni; immotivata esclusione o marginalizzazione dalla ordinaria comunicazione aziendale; sottostima sistematica dei risultati non giustificata da insufficiente rendimento o mancato assolvimento dei compiti assegnati.

SALUTE E SICUREZZA

L'azienda garantisce l'integrità fisica e morale di tutto il personale. I destinatari di questo codice devono osservare tutte le norme poste dalla legge a tutela della sicurezza ed igiene sul luogo di lavoro, agendo sempre nel rispetto delle procedure che si fondano su tali norme.

In particolare, l'azienda si impegna a fare tutto ciò che è nelle sue possibilità al fine di garantire lo svolgimento delle diverse attività in condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati una adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

La Società si impegna, inoltre, a consolidare una cultura della sicurezza, generando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti affinché sia possibile rendere più efficace il sistema di prevenzione adottato.

Tutti i dipendenti sono formati efficacemente riguardo ai rischi legati al loro lavoro ed equipaggiati con i DPI necessari.

PRINCIPI, VALORI ED ETICA NELLA GESTIONE DELLE RELAZIONI CON I CLIENTI

SODDISFAZIONE DEL CLIENTE

La Direzione di TPole, facendo propria la Politica della Qualità, si pone l'obiettivo di fornire alla propria committenza, progettazione e costruzione di sistemi integrati, schede e apparecchiature elettroniche e meccaniche, sviluppo ed assistenza di soluzioni software che diano completa soddisfazione ai requisiti richiesti dal Cliente. Lo scopo primario è fornire ai Clienti prodotti basati sull'esperienza e professionalità di alto livello qualitativo, rispettandone le esigenze e le aspettative. Infatti, obiettivo aziendale è quello di accrescere il grado di soddisfazione e gradimento dei propri servizi/prodotti, andando incontro alle esigenze della clientela e fornendo esaustive informazioni. In particolare, la Società adotta un comportamento trasparente, onesto e proattivo con la clientela per garantire una solida e proficua collaborazione, destinata a durare nel tempo.

QUALITA'

Un aspetto fondamentale per TPole è la qualità dei prodotti e servizi offerti.

In particolare, la sede di TPole sita in Via Alcide de Gasperi, 4 – 27040 Portalbera, è certificata, conformemente alla norma UNI EN ISO 9001:2015, (Certificato N° IT319765) per l'attività "Progettazione e costruzione di sistemi integrati, schede e apparecchiature elettroniche e meccaniche. Commercializzazione di schede e apparecchiature elettroniche e meccaniche. Sviluppo di soluzioni software."

La data di prima emissione del certificato: 17/01/2020

Data emissione certificato corrente: 07/12/2022 valido sino al 16/01/2026

COMUNITA' ED AMBIENTE

Tpole, cosciente dell'importanza del rispetto dell'ambiente e dello sviluppo sostenibile, nel perseguire i propri obiettivi e nell'esecuzione della propria attività opera nel rispetto dell'ambiente e della comunità che la circonda. Tale principio, parte integrante del sistema valoriale della società, ha spinto l'azienda ad adottare piccole azioni e modalità di lavoro in grado di migliorare il rapporto con l'habitat circostante, monitorando l'utilizzo di risorse e facendone un uso consapevole ed efficiente.

La Società si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri dipendenti e collaboratori una cultura legata alla tutela dell'ambiente e alla prevenzione dell'inquinamento, sensibilizzando il personale su temi, quali: il consumo di carta, acqua ed energia elettrica con l'obiettivo di ridurre al minimo gli sprechi.

APPLICAZIONE DEL CODICE E SUA COMUNICAZIONE

Il Codice entra in vigore dalla sua approvazione.

La Società richiede ai destinatari una condotta in linea con i principi generali del presente Codice. I destinatari devono, quindi, essere a conoscenza dei comportamenti appropriati e delle implicazioni relative alla propria attività anche attraverso la diffusione del presente Codice. A tal fine è data ampia diffusione interna dello stesso, che verrà altresì messo a disposizione di chiunque attraverso una versione informatica presente all'interno del sito web aziendale.

L'inosservanza o il mancato rispetto del presente Codice da parte dei destinatari comporterà l'applicazione di sanzioni disciplinari da parte della direzione che potrebbero sfociare anche nel licenziamento, tenendo conto della legge locale e delle procedure concordate.

In particolare, i dipendenti e collaboratori hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice;
- rivolgersi alla direzione in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente alla direzione qualsiasi notizia in merito a possibili casi di violazione;

Le segnalazioni possono essere effettuate sia in forma scritta che orale e dovranno essere raccolte ed archiviate dalla direzione che garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante ed i diritti di privacy del segnalato.

Qualsiasi modifica o integrazione al presente Codice, anche sulla base dei suggerimenti e indicazioni provenienti dagli stessi dipendenti e collaboratori, dovrà essere approvata dall'organo amministrativo della Società.