

CODICE ETICO AZIENDALE

Isola Trasporti srls è un'azienda di trasporti conto terzi che opera con aziende di produzione e commercializzazione materiale siderurgico, edilizio, e servizio di distribuzione ultimo miglio per società di logistica.

1) Scopo e ambito di applicazione

Il Codice Etico è uno strumento importante per guidare titolare, dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori e in generale tutti coloro che operano e/o per conto della Isola Trasporti al corretto comportamento e alla giusta condotta, nella loro vita aziendale, nei confronti di tutti gli interlocutori interni ed esterni.

I principi di condotta nel Codice Etico formano la base della cultura aziendale.

L'azienda si impegna a rispettare i dettami del Codice nello svolgimento di tutte le attività e si impegna ad avere elevati standard di comportamento negli affari, improntati all'integrità e lealtà, senza conflitti di interesse personali e aziendali.

I principali soggetti di riferimento dell'organizzazione sono individuabili in:

- Titolare
- Dipendenti
- Collaboratori
- Consulenti
- Clienti
- Fornitori
- Istituti finanziari
- Associazione di categoria
- Ambiente e sicurezza

2) Principi di condotta nella gestione aziendale

Conformità alle Leggi

L'azienda ha come principio il rispetto delle leggi e regolamenti della Costituzione Italiana, Codice della Strada, CCNL Trasporti, Logistica e Spedizioni e tutte le normative e regolamentazioni previste nell'ambito della sicurezza negli ambienti di lavoro e trattamento e tutela dei dati.

Salute e sicurezza

La tutela della salute e della sicurezza delle persone è uno degli obiettivi primari dell'azienda. Le attività si svolgono nel pieno del rispetto della normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro nonché nello specifico della normativa del decreto legislativo 81 del 2008. L'azienda si impegna ad assicurare condizioni di lavoro salutarie e sicure.

Tutela dell'ambiente

L'Azienda si impegna nell'adeguamento della flotta degli automezzi a bassa emissione di fenomeni inquinanti rispettando le ultime normative CEE.

Trasparenza e correttezza

L'Azienda si impegna a far sì che ogni esecuzione di prestazione di lavoro sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, per assicurare che tutte le azioni e le operazioni dell'azienda abbiano una registrazione adeguata e che sia possibile la verifica del processo di decisione autorizzazione e di svolgimento.

Tutti i destinatari devono avere la veridicità, trasparenza e completezza delle informazioni, sia verbali che cartacee, prodotte nell'ambito dello svolgimento delle attività, ciascuno per la parte di propria competenza e responsabilità.

Meccanismo di denuncia e tutela degli informatori

L'azienda si impegna a tutelare la riservatezza dei lavoratori informatori che presentano reclami relativi all'ambiente di lavoro in modo che possano presentarli in modo riservato e anonimo tramite l'invio di una mail (isolatrasporti.reclami@gmail.com). La casella di posta elettronica viene periodicamente verificata dall'Azienda per poter dar corso alle azioni correttive che si necessitano.

Lotta alla corruzione

L'azienda non deve essere coinvolta per nessun motivo in pratiche corruttive, dirette o indirette, verso terzi pubblici o privati al fine di ottenere benefici e privilegi.

Comunicazioni all'esterno

Le informazioni e comunicazioni verso l'esterno devono essere veritiere, accurate, complete, chiare e rispettose della riservatezza delle persone e agli obblighi previsti dal Codice stesso e possono essere divulgate solamente dalle persone espressamente delegate.

Riservatezza e tutela dei dati personali Regolamento Europeo 2016/679

L'Azienda si impegna a trattare i dati personali e le informazioni riservate, che vengono raccolte e gestite nell'ambito della propria attività, secondo quanto prestabilito dalle leggi vigenti in materia

Conflitto di interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività si devono evitare situazioni ove i soggetti coinvolti siano o possano apparire in conflitto di interesse. Con ciò si intende il caso in cui un destinatario persegua un interesse diverso dalla missione dell'Azienda o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari e di attività della stessa. E' dovere di tutti i dipendenti e collaboratori prevenire il sorgere di un conflitto di interesse. Chiunque venisse a conoscenza anche solamente della possibilità di un'eventuale conflitto di interesse deve dare informazione al titolare dell'Azienda.

Innovazione e investimenti

L'azienda applica al suo interno programmi di manutenzione delle attrezzature di lavoro per migliorare la sicurezza e l'efficienza degli stessi.

3) Principi di condotta nelle relazioni esterne

RISORSE UMANE

L'Azienda riconosce l'importanza delle risorse umane come uno dei fattori fondamentali per il conseguimento degli obiettivi e la rilevanza di una corretta formazione, preparazione e motivazione del personale per mantenere gli standard della qualità del servizio offerto al Cliente.

I principi di seguito descritti garantiscono il rispetto dell'individuo, per questo motivo tutti i dipendenti e collaboratori devono attenersi in maniera rigorosa ai principi evidenziati e ogni violazione sarà sanzionata con fermezza.

- Selezione e gestione del personale

Le persone sono selezionate sulla base della loro esperienza, attitudine, competenza. La selezione viene fatta dal titolare dell'Azienda e all'atto dell'assunzione l'Azienda segue il processo di addestramento e affiancamento per la formazione e gestione del lavoratore.

- Molestie

L'Azienda considera inaccettabile qualsiasi tipo di violenza, molestia o comportamento indesiderato, sia esso verbale, fisico o psicologico che violino la dignità della persona verso cui detti atteggiamenti siano rivolti. E' quindi vietato ogni forma di molestia o maltrattamento all'interno dell'Azienda e alle persone esterne che collaborano con l'Azienda

- Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro specifico settore Trasporti, Logistica e Spedizioni e non viene tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. All'atto dell'inizio rapporto di lavoro vien consegnato il documento di assunzione, i dispositivi atti allo svolgimento della propria funzione e tutte le informazioni sulle caratteristiche della mansione del proprio lavoro.

L'Azienda si impegna a retribuire i propri dipendenti in modo tempestivo e nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dal contratto di lavoro di riferimento. Inoltre si impegna a monitorare regolarmente e rispettare l'orario di lavoro dei propri dipendenti al fine di assicurare la salute e sicurezza dei medesimi.

- Anti-discriminazione

L'Azienda si impegna di adottare, in tutte le fasi di assunzione, assegnazione delle mansioni, formazione, retribuzioni, benefici il rispetto delle pari opportunità e di genere e di non discriminare il base all'etnia, al colore, alla provenienza, orientamento sessuale, religione, età, idee politiche, stato civile o di famiglia, stato di gravidanza, stato di migrante.

- Equità di trattamento

L'Azienda si impegna a trattare con rispetto e dignità ogni suo dipendente e collaboratore.

- Libertà di associazione

L'Azienda si impegna a rispettare il diritto di fondare una propria organizzazione legale o di aderire o non aderire ad una di propria scelta.

- AMBIENTE DI LAVORO

Tutti i dipendenti e collaboratori devono contribuire personalmente alla costruzione e al mantenimento di un clima di rispetto reciproco, mostrando attenzione verso i colleghi e alla sensibilità di ciascuno, in un clima di collaborazione ed aiuto.

- Articolo 20 D.L. 81/2008. Obblighi dei lavoratori

1) Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e quella delle altre persone presenti nel luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2) I lavoratori in particolare devono:

Contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

Osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, da dirigenti e preposti ai fini della protezione collettiva e individuale

Utilizzare correttamente le attrezzature da lavoro, i mezzi di trasporto e i DPI consegnati

Segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente e al preposto le deficienze dei mezzi e dei DPI che sono stati consegnati, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

Non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o i altri lavoratori

Partecipare ai corsi di formazione e di addestramento organizzati al datore di lavoro

Sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal seguente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

SALUTE E SICUREZZA

L'Azienda si impegna a diffondere la cultura della sicurezza per il rispetto della normativa vigente in materia in particolare:

- Attuare azioni preventive volte a preservare la salute e sicurezza delle attività

- Sostituire ciò che è pericoloso con elementi sicuri

- Evitare rischi

- Attivare programmi formativi anche all'interno dell'Azienda sui temi specifici di salute e sicurezza

- Assicurare l'applicazione e il mantenimento di tutti i livelli dell'Azienda per una corretta procedura operativa in materia di sicurezza

Tutti sono coinvolti ad essere parte attiva per migliorare costantemente le condizioni di sicurezza sul lavoro.

- Trattamento delle informazioni e obbligo confidenzialità

Ciascun dipendente o collaboratore è tenuto all'obbligo di riservatezza e alla non divulgazione all'esterno di informazioni riguardanti tutto ciò che concerne la vita dell'Azienda stessa.

- Beni Aziendali

Ciascun dipendente e collaboratore è tenuto ad utilizzare i beni aziendali operando con diligenza, avendo comportamenti responsabili e di tutela degli stessi. I beni dell'Azienda devono essere utilizzati in maniera appropriata e conforme all'interesse aziendale, evitando che terzi possano farne uso improprio. E' espressamente vietato utilizzare i beni aziendali

per esigenze personali o estranee al lavoro. Per quanto in particolare agli strumenti di lavoro e automezzi è fatto divieto di usare condotte che possano danneggiare o alterare gli strumenti, pena il risarcimento in denaro alla proprietà.

In merito gli strumenti informatici, è fatto espresso divieto di distruggere i software aziendali, alterare o deteriorare nonché intercettare o interrompere le comunicazioni informatiche. E' altresì vietato introdursi abusivamente nei sistemi informatici protetti da misure di sicurezza, o procurarsi codici di accesso e diffonderli.

3.1) Clienti

L'Azienda persegue l'obiettivo di soddisfare pienamente le aspettative e i bisogni del cliente. E' intenzione dell'Azienda costruire rapporti duraturi con tutta la clientela, offrendo un servizio di alta qualità e serietà, a tal fine l'Azienda si adopera del supporto dei dipendenti che adotteranno un comportamento corretto, trasparente e professionale.

3.2) Fornitori

I rapporti con i fornitori sono nel rispetto della correttezza, trasparenza e buona fede, tutti i rapporti intrapresi sono volti a creare un rapporto di durata e buona collaborazione.

3.3) Istituti finanziari

L'Azienda intrattiene rapporti con gli istituti di credito (banche o soc. leasing) improntate alla correttezza e trasparenza, al fine di collaborar in un clima di reciproco rispetto.

3.4) Concorrenza

L'Azienda intende tutelare il valore della concorrenza, astenendosi da comportamenti collusivi e di non utilizzare segreti aziendali altrui, per non arrecare danni alle imprese concorrenti

3.5) Associazioni

L'Azienda conduce la Sua attività con il supporto dell'associazione di categoria per tutte le attività di gestione del personale

4) Attuazione e controllo

Diffusione e formazione

L'Azienda si impegna a portare a conoscenza dei Destinatari il Codice interno mediante sistema cartaceo e pubblicazione sul proprio sito aziendale.

L'Azienda si impegna ad informare i Destinatari su eventuali modifiche di alcuni punti del presente Codice Etico.

Sanzioni

Il rispetto del Codice Etico è parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro nell'Azienda e comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati alla gravità o recidività o al grado della colpa, nel rispetto delle disposizioni contenute nel CCNL Trasporti Logistica e Spedizioni art. 32 punto B.