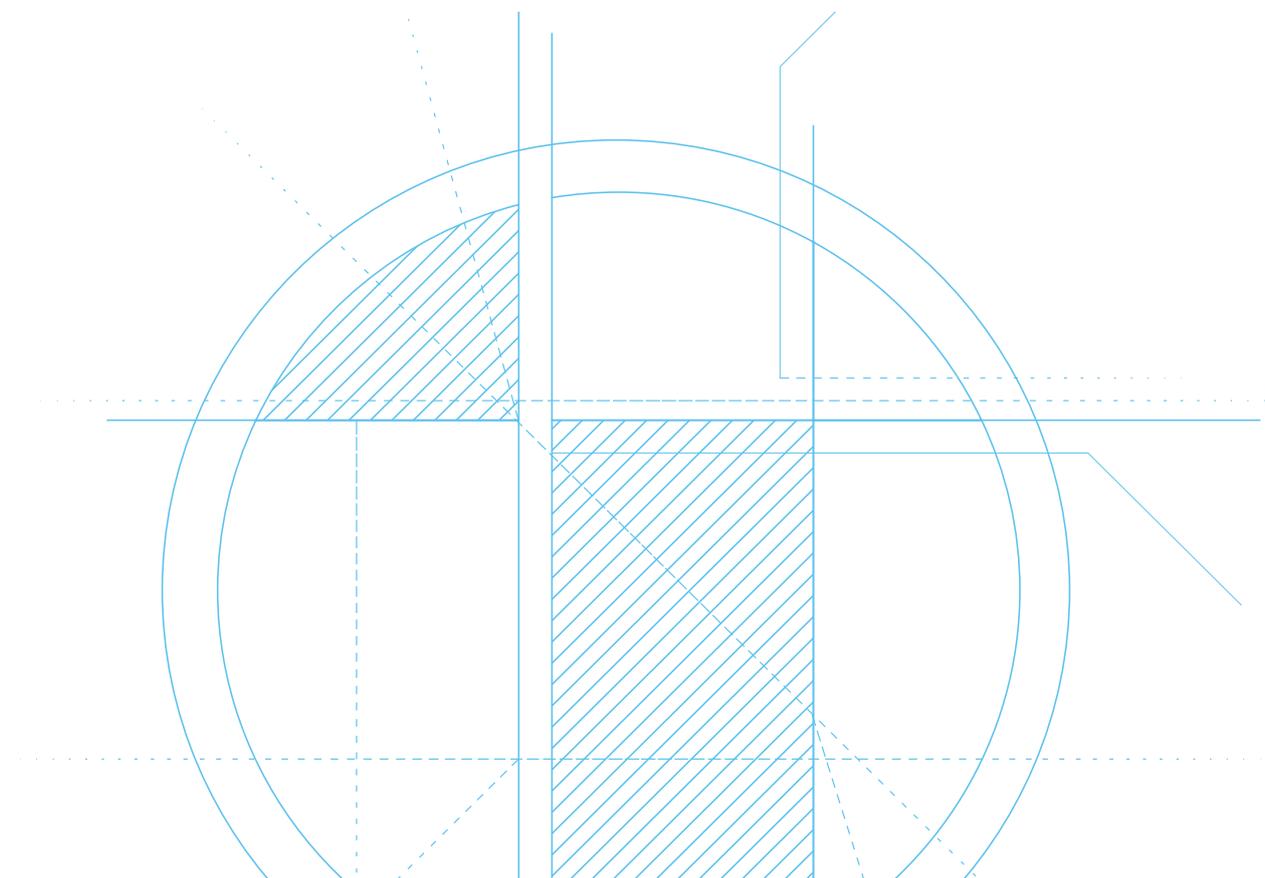




Il vostro punto di riferimento



CODICE DI CONDOTTA

Ad integrazione e supporto del Codice Etico, FAST Automation redige il presente Codice di Condotta per definire i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti sono tenuti ad osservare.

Gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico.

Il Codice di Condotta viene distribuito ad ogni nuovo dipendente assunto e può essere consultato in qualsiasi momento sull'intranet aziendale.

Per qualsiasi domanda su questi argomenti, è possibile contattare la Direzione.

Principi Generali

Ogni dipendente è tenuto a comportarsi con disciplina, responsabilità, equità, correttezza, trasparenza e buona fede, e conformare la propria condotta a comportamenti nel rispetto dei principi costituzionali, delle leggi, delle autorizzazioni amministrative e di ogni regolamento, dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività aziendale, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

In particolare, i principi comportamentali di seguito riportati sono improntati dalle seguenti norme costituzionali, qui indicate in modo sintetico:

Art. 2: diritti inviolabili dell'uomo, solidarietà politica economica e sociale

Art. 3: pari dignità sociale degli individui, nessuna discriminazione per sesso, lingua, razza, religione, opinione politica, condizioni personali e sociali

Art. 6: tutela delle minoranze linguistiche

Art. 9: promozione della ricerca scientifica e tecnica

Art. 13: inviolabilità della libertà personale

Art. 15: libertà e segretezza della corrispondenza

Art. 23: nessuna prestazione personale o patrimoniale può essere imposta se non in base alla legge

Art. 32: tutela della salute

Art. 35: tutela del lavoro e cura della formazione

Art. 36: condizioni del lavoro

Art. 37: condizioni di lavoro e famiglia

Art. 41: libertà dell'iniziativa economica privata nel rispetto della sicurezza, della libertà e della dignità umana

Ogni dipendente non può usare a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, deve evitare situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine dell'azienda.

Il dipendente deve esercitare i propri compiti orientando il proprio comportamento alla massima economicità, efficienza ed efficacia del servizio da svolgere. La gestione delle risorse ai fini dello svolgimento del servizio deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dello stesso servizio reso.

Rispetto dei diritti umani e della dignità della persona

Chiunque, a qualsiasi titolo, lavori per FAST deve rispettare la dignità delle persone, siano esse colleghi, fornitori, clienti o altri interlocutori, ed evitare ogni discriminazione, diretta o indiretta, fondata su ragioni di carattere sindacale, politico, religioso, razziale, di lingua o di sesso.

FAST rifiuta ogni forma di lavoro coatto e non tollera violazioni dei diritti umani, né l'impiego di personale irregolare. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Tutela dell'Ambiente

Per FAST un'attività virtuosa è quella che non si limita a fare lo stretto necessario per adempiere agli obblighi di legge ma che affronta gli ambiti più delicati e a rischio con la volontà di trovare soluzioni sempre più rispettose per l'ambiente.

Devono essere costantemente monitorati i processi a più alto impatto e gli ambiti che comportano maggiori rischi ambientali per una prevenzione concreta ed efficace: a titolo esemplificativo le emissioni in atmosfera, la gestione dei rifiuti e l'utilizzo di materiale riciclabile.

In particolare, FAST si impegna e chiede ai propri collaboratori e dipendenti di impegnarsi a:

- rispettare tutti i requisiti normativi applicabili e gli accordi volontari sottoscritti in ambito energetico e ambientale;
- migliorare continuamente le prestazioni energetiche, identificando le opportune priorità di intervento;
- gestire in maniera sostenibile le risorse energetiche;
- promuovere l'adozione di comportamenti virtuosi per un uso razionale delle risorse, come carta e acqua;
- promuovere investimenti tecnologici finalizzati al risparmio energetico;
- promuovere il recupero e uno smaltimento nel rispetto della normativa dei rifiuti generati;
- contenere i quantitativi di materiali di scarto prodotti.

Lavoro di squadra

Ogni dipendente deve dimostrare la massima disponibilità e collaborazione, contribuendo ad assicurare un ambiente di lavoro inclusivo, che valorizzi l'unicità e la diversità come risorse fondamentali per lo sviluppo dell'umanità.

La collaborazione ed il lavoro in team deve servire per valorizzare le specificità dei singoli e aiutare a raggiungere gli obiettivi aziendali sviluppandone il potenziale.

Obbligo di riservatezza e protezione dei dati

I dipendenti non possono acquisire, raccogliere, utilizzare, processare, trasmettere o rivelare informazioni personali su dipendenti, collaboratori o terzi in modi non conformi alla politica dell'Azienda in materia di privacy o a tutte le altre leggi o regolamenti applicabili.

I dipendenti sono tenuti a proteggere la riservatezza di tutte le informazioni da considerarsi tali e che siano state ricevute dall'Azienda e/o dai suoi fornitori, venditori, clienti, concorrenti o che si riferiscano a essi.

I dipendenti non possono utilizzare informazioni confidenziali per scopi diversi da quelli strettamente necessari per garantire l'espletamento del loro lavoro all'interno dell'Azienda. Allo stesso modo, il Personale non può cercare di ottenere, di venire a conoscenza o di utilizzare le informazioni confidenziali che non è necessario conoscere al fine di eseguire il proprio lavoro in azienda. Tale obbligo dura per tutto il periodo di impiego in azienda e anche al termine di esso.

Salute e sicurezza

Tutti i dipendenti sono chiamati a rispettare ed a far rispettare le norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, allo stesso modo sono tenuti alla integrale osservanza delle stesse; ciascun dipendente ha il dovere di segnalare prontamente alla Dirigenza tutte le situazioni di pericolo che si dovessero creare sui luoghi di lavoro.

A tal fine, ciascun dipendente è obbligato a partecipare ai corsi organizzati dall'Azienda in materia di salute e sicurezza sul lavoro

Discriminazione e le molestie

Ciascun dipendente, nei rapporti interpersonali, è tenuto a contribuire alla promozione e al mantenimento di un ambiente e di una organizzazione del lavoro che siano ispirati e fondati su principi di correttezza, libertà, dignità ed uguaglianza.

Il mobbing, le molestie ed ogni altra forma di discriminazione - che tendano ad emarginare la persona per motivi culturali, politici, sindacali, religiosi, etnici, di provenienza territoriale, di orientamento sessuale o di altro genere - sono inammissibili e ledono la dignità di coloro che li subiscono, compromettendone la salute, la fiducia, il morale, la motivazione al lavoro, incidendo, inoltre, negativamente sulla prestazione di lavoro e sul clima organizzativo.

Laddove i dipendenti rilevino comportamenti discriminatori o offensivi sono tenuti a comunicarli alla Direzione.

Prevenzione alla corruzione

Ogni dipendente deve agire nel rispetto delle normative vigenti e del Codice Etico, instaurando rapporti con clienti e fornitori nel massimo rigore e nel mero interesse dell'azienda, escludendo qualsiasi interesse personale.

Laddove i dipendenti rilevino comportamenti contrari sono tenuti a comunicarli alla Direzione.

È vietato promettere, corrispondere od offrire – direttamente o indirettamente e sotto forme diverse – utilità, pagamenti o beni a clienti, che eccedano il valore simbolico degli omaggi, degli atti di cortesia commerciale o di ospitalità che sono consentiti se tali da non compromettere la reputazione di una delle parti e che devono sempre essere debitamente autorizzati dalla Direzione e adeguatamente documentati. Qualsiasi dipendente o collaboratore che riceva richieste esplicite o implicite di benefici deve immediatamente sospendere ogni rapporto d'affari con il richiedente e informare la Direzione.

Cyber Security

Ogni dipendente deve agire nel rispetto della sicurezza aziendale.

E' fatto divieto ai lavoratori di installare software non autorizzati dalla Direzione sui computer aziendali, il medesimo divieto è fatto, in relazione alle applicazioni, per i cellulari dati in uso dall'azienda.

E' inoltre vietato accedere a siti Web non autorizzati dalla Direzione e collegare supporti rimovibili, non forniti dall'azienda, ai computer aziendali.