Codice etico di condotta sociale ed ambientale

1. Introduzione e scopo

Il presente Codice Etico (di seguito "il Codice") è la carta dei valori e dei principi fondamentali di **CA.GI. Srl**. Esso definisce gli impegni etici, le responsabilità sociali ed ambientali che guidano l'organizzazione nella conduzione delle proprie attività.

Lo scopo del Codice è assicurare che tutte le decisioni e le attività aziendali siano improntate alla legalità, all'integrità, all'equità e al pieno rispetto dei diritti umani e dei lavoratori.

2. Campo di applicazione

I principi e le disposizioni del presente Codice sono vincolanti per tutti coloro che operano per o in nome dell'organizzazione, inclusi:

- **Organi sociali e alta direzione:** che devono promuovere il Codice, monitorare l'applicazione e dare l'esempio
- **Tutti i lavoratori:** (dipendenti, collaboratori, lavoratori somministrati) che sono tenuti a comprendere e applicare questi principi nella loro operatività quotidiana
- **Partner commerciali e fornitori:** che sono tenuti al rispetto dei principi fondamentali qui enunciati come condizione per l'instaurazione e il mantenimento del rapporto commerciale

L'organizzazione promuove la conoscenza e la comprensione del Codice attraverso specifiche attività di formazione e comunicazione.

3. I nostri principi fondamentali

3.1 Politica per il rispetto dei diritti umani fondamentali

L'Organizzazione riconosce e rispetta i diritti umani fondamentali e la dignità di ogni persona, impegnandosi a operare nel rispetto della legislazione applicabile, dei principi internazionali in materia di diritti umani e dei diritti fondamentali dei lavoratori.

L'Organizzazione si impegna a prevenire, identificare, valutare e gestire gli impatti negativi, effettivi o potenziali, sui diritti umani connessi alle proprie attività, ai propri processi e alle relazioni commerciali, compresi i rapporti con fornitori e altri partner aziendali.

A tal fine, l'Organizzazione:

- non causa, non contribuisce a causare e non tollera violazioni dei diritti umani nell'ambito delle proprie attività;
- valuta i rischi sociali in relazione al proprio contesto operativo e alla catena di fornitura;
- adotta misure proporzionate per prevenire o mitigare gli impatti negativi individuati e, ove necessario, favorirne la gestione e la risoluzione;
- promuove il rispetto reciproco, la dignità, la correttezza e la responsabilità nei rapporti professionali;

- mette a disposizione dei lavoratori canali adeguati ad esprimere osservazioni, segnalare criticità e partecipare al miglioramento delle condizioni di lavoro.

La Direzione si impegna a rendere noti tali principi ai lavoratori e alle parti interessate pertinenti e a riesaminare periodicamente l'efficacia delle misure adottate.

3.2 Lavoro forzato

L'Organizzazione vieta, rifiuta e condanna qualsiasi forma di lavoro forzato, obbligatorio, coatto o svolto sotto minaccia, coercizione, intimidazione, abuso di potere o altre condizioni che limitino la libertà della persona.

Il rapporto di lavoro deve basarsi sul consenso libero e informato del lavoratore, che deve poter conoscere le condizioni di impiego e interrompere il rapporto nel rispetto della normativa applicabile e dei termini di preavviso previsti secondo il CCNL applicabile di riferimento.

In particolare, l'Organizzazione si impegna a:

- non utilizzare né tollerare forme di lavoro forzato, servitù, tratta di persone o lavoro vincolato da debiti;
- non trattenere documenti personali, documenti di identità, permessi di soggiorno o altri beni del lavoratore come condizione per l'assunzione o la prosecuzione del rapporto;
- non richiedere depositi cauzionali, garanzie personali o pagamenti impropri per ottenere o mantenere un impiego;
- non addebitare ai candidati o ai lavoratori, direttamente o indirettamente, costi di reclutamento o di assunzione vietati dai requisiti applicabili;
- non ricorrere a minacce, sanzioni illegittime o pressioni indebite per imporre prestazioni lavorative;
- verificare, in relazione ai rischi individuati, che le pratiche di reclutamento e di gestione del personale siano compatibili con questi principi.

Eventuali prestiti o anticipazioni concessi ai lavoratori devono essere disciplinati in modo trasparente e non possono essere utilizzati per limitare la loro libertà di lasciare il lavoro.

3.3 Lavoro infantile

L'Organizzazione vieta il ricorso al lavoro infantile e si impegna a rispettare l'età minima di ammissione al lavoro prevista e definita dalla legislazione applicabile.

Prima dell'instaurazione del rapporto di lavoro, l'Organizzazione verifica l'età del candidato attraverso documentazione idonea e lecita, nel rispetto delle disposizioni applicabili in materia di protezione dei dati personali.

L'Organizzazione si impegna a:

- non assumere persone al di sotto dell'età minima consentita di 15 anni (o dell'età più alta prevista);
- non assegnare ai minori di 18 anni attività vietate, lavori pericolosi o notturni e rispettare le eventuali limitazioni relative a mansioni, orari e condizioni di impiego;

- garantire che l'eventuale impiego di giovani lavoratori avvenga nel rispetto delle tutele previste dalla legge e da quanto previsto dal CCNL applicabile;
- adottare misure adeguate qualora venga individuato un caso di lavoro minorile, ponendo al centro la protezione del minore e il suo superiore interesse;
- sensibilizzare, ove pertinente, i soggetti coinvolti nei processi di selezione e gestione del personale.

L'Organizzazione non tollera pratiche che privino i minori dell'istruzione, della sicurezza, della salute o del normale sviluppo personale.

3.4 Libertà di associazione

L'Organizzazione riconosce e rispetta il diritto dei lavoratori alla libertà di associazione, all'organizzazione sindacale e alla contrattazione collettiva, nei limiti e secondo le modalità previste dalla legislazione applicabile.

Ogni lavoratore è libero di aderire o non aderire a organizzazioni sindacali, partecipare alle attività legittime di rappresentanza e scegliere i propri rappresentanti senza subire discriminazioni, pressioni, intimidazioni o ritorsioni.

L'Organizzazione si impegna a:

- non ostacolare l'esercizio legittimo dei diritti sindacali;
- non condizionare le decisioni dei lavoratori in materia di associazione o rappresentanza;
- garantire un trattamento equo ai lavoratori e ai loro rappresentanti;
- favorire, attraverso modalità adeguate alla propria struttura, il dialogo e la consultazione sui temi che riguardano le condizioni di lavoro e le prestazioni sociali;
- rispettare i diritti di rappresentanza e contrattazione collettiva previsti dalle disposizioni applicabili.

Qualora la legislazione limiti specifiche forme di associazione o rappresentanza, l'Organizzazione rispetta i requisiti applicabili e valuta modalità alternative legittime che consentano ai lavoratori di esprimere le proprie esigenze.

3.5 Discriminazione e trattamento equo

L'Organizzazione promuove un ambiente di lavoro fondato sul merito, sulla dignità, sull'inclusione, sulle pari opportunità e sul rispetto reciproco.

È vietata e non è tollerata qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta, coercizione mentale o fisica, punizione corporale, molestia (inclusa quella sessuale), abuso, intimidazione, bullismo o trattamento ingiusto nei confronti dei lavoratori e dei candidati all'assunzione.

Le decisioni relative alla selezione, all'assunzione, alla formazione, alla retribuzione, all'assegnazione delle mansioni, alla valutazione delle prestazioni, alla crescita professionale e alla cessazione del rapporto devono basarsi su criteri legittimi, pertinenti, non discriminatori, trasparenti e coerenti con le esigenze organizzative.

L'Organizzazione si impegna a garantire pari trattamento indipendentemente, tra l'altro, da sesso, età, origine, nazionalità, etnia, lingua, religione, convinzioni personali, disabilità, stato di salute, orientamento sessuale, identità di genere, appartenenza sindacale, opinioni politiche, situazione familiare o qualsiasi altra condizione protetta dalla normativa applicabile.

L'Organizzazione:

- non tollera comportamenti offensivi, umilianti, intimidatori o lesivi della dignità personale;
- valuta le competenze e le prestazioni sulla base di criteri oggettivi e pertinenti;
- promuove un accesso equo alle opportunità di formazione e sviluppo;
- garantisce che eventuali provvedimenti disciplinari siano adottati nel rispetto della legge, del CCNL applicabile e delle procedure aziendali;
- vieta qualsiasi ritorsione nei confronti di chi segnali in buona fede una discriminazione o collabori a una verifica.

Le segnalazioni di discriminazione o trattamento ingiusto sono esaminate tempestivamente, con imparzialità e riservatezza, nei limiti consentiti dalla normativa.

3.6 Salute e sicurezza

L'Organizzazione considera la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori un principio fondamentale e si impegna a garantire condizioni di lavoro sicure e salubri al fine di prevenire infortuni e malattie professionali, in conformità alla legislazione applicabile e ai requisiti pertinenti del proprio sistema di gestione.

L'Organizzazione si impegna a:

- identificare i pericoli, valutare i rischi per la salute e la sicurezza e adottare misure di prevenzione e protezione adeguate;
- mantenere ambienti, attrezzature e postazioni di lavoro in condizioni idonee all'attività svolta;
- fornire ai lavoratori informazioni, formazione e istruzioni pertinenti ai rischi presenti;
- mettere a disposizione, ove necessario, dispositivi di protezione individuale (DPI) adeguati e assicurarne l'utilizzo secondo le disposizioni applicabili;
- prevenire infortuni, incidenti, esposizioni pericolose e situazioni di emergenza;
- garantire la gestione degli incidenti, dei mancati infortuni e delle condizioni pericolose, individuando e attuando le necessarie azioni correttive;
- promuovere la partecipazione e la consultazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza;
- assicurare che le persone possano segnalare situazioni di pericolo senza subire ritorsioni.

Tutti i lavoratori sono tenuti a rispettare le istruzioni di sicurezza, utilizzare correttamente le attrezzature e i dispositivi di protezione messi a disposizione e segnalare tempestivamente eventuali rischi, anomalie o incidenti.

3.7 Sicurezza degli edifici

L'Organizzazione si impegna a garantire che gli edifici e i locali utilizzati per lo svolgimento delle attività lavorative siano idonei all'uso previsto e mantenuti in condizioni compatibili con la salute e la sicurezza delle persone.

A tal fine essa provvede, secondo le proprie responsabilità e in relazione agli immobili utilizzati, a:

- verificare la disponibilità e l'adeguatezza della documentazione e delle autorizzazioni richieste dalla normativa applicabile;
- mantenere accessibili e sgombre le vie di esodo e le uscite di emergenza;
- garantire la disponibilità, l'accessibilità e la manutenzione dei presidi antincendio e delle dotazioni di emergenza previste;
- verificare, nei limiti delle proprie competenze e responsabilità, le condizioni strutturali e manutentive dei locali e degli impianti;
- assicurare che i lavoratori conoscano le procedure di emergenza e i comportamenti da adottare in caso di incendio, evacuazione o altro evento critico;
- segnalare e gestire tempestivamente eventuali anomalie che possano compromettere la sicurezza degli occupanti;
- coordinarsi, ove necessario, con il proprietario dell'immobile, i manutentori e gli altri soggetti responsabili.

Nessun obiettivo operativo o commerciale può giustificare l'esposizione consapevole dei lavoratori a condizioni di pericolo non adeguatamente gestite.

3.8 Lavoratori e rapporti contrattuali

L'Organizzazione si impegna a instaurare e gestire i rapporti di lavoro in modo regolare, trasparente e conforme alla legislazione applicabile e al contratto collettivo (CCNL) di riferimento.

Ogni lavoratore deve ricevere informazioni comprensibili sulle condizioni essenziali del proprio rapporto di lavoro, incluse mansioni, inquadramento, orario, retribuzione, periodo di prova, ove previsto, e modalità di cessazione del rapporto.

L'Organizzazione si impegna a:

- formalizzare i rapporti di lavoro secondo le modalità previste dalla legge;
- consegnare la documentazione contrattuale e le informazioni obbligatorie;
- corrispondere la retribuzione dovuta in modo regolare e tracciabile, nel rispetto delle disposizioni legali e contrattuali applicabili;
- garantire il rispetto dei minimi retributivi applicabili e valutare, nell'ambito del proprio sistema di gestione sociale, l'adeguatezza della retribuzione rispetto al concetto di salario dignitoso;
- assicurare che eventuali straordinari, indennità, ferie, permessi e altri istituti contrattuali siano gestiti correttamente;
- non ricorrere a forme di lavoro irregolare o a rapporti contrattuali utilizzati per eludere obblighi di legge;

- garantire il rispetto dei diritti dei lavoratori anche nei processi di cessazione del rapporto;
- proteggere le informazioni personali dei lavoratori e trattarle secondo la normativa applicabile.

L'Organizzazione promuove inoltre rapporti professionali basati su correttezza, comunicazione trasparente, rispetto degli impegni assunti e possibilità per i lavoratori di richiedere chiarimenti sulle proprie condizioni contrattuali.

Nelle relazioni con fornitori e altri partner, l'Organizzazione tiene conto dei rischi connessi alle condizioni di lavoro e promuove il rispetto dei diritti dei lavoratori lungo la propria catena di fornitura, in misura proporzionata ai rischi individuati.

3.9 Orario di lavoro

L'Organizzazione si impegna a gestire l'orario di lavoro nel rispetto della legislazione applicabile, del contratto collettivo di riferimento e degli eventuali accordi validamente applicabili.

L'orario ordinario, gli straordinari, i riposi giornalieri e settimanali, le ferie e i permessi devono essere gestiti in modo da tutelare la salute, la sicurezza e il benessere dei lavoratori.

L'Organizzazione si impegna a:

- rispettare i limiti legali e contrattuali relativi alla durata del lavoro e agli straordinari;
- garantire i riposi e le pause previsti;
- registrare e verificare le presenze e le ore lavorate secondo le modalità aziendali applicabili;
- assicurare che gli straordinari siano gestiti secondo le disposizioni di legge e contrattuali e non siano imposti mediante coercizione o minacce;
- corrispondere le maggiorazioni e gli altri trattamenti economici dovuti per le ore straordinarie;
- pianificare le attività, per quanto ragionevolmente possibile, evitando carichi di lavoro eccessivi e situazioni che possano compromettere la sicurezza o il benessere dei lavoratori;
- consentire ai lavoratori di segnalare eventuali anomalie nell'orario o nella registrazione delle presenze.

L'Organizzazione monitora le modalità di gestione dell'orario di lavoro e valuta le eventuali criticità al fine di individuare interventi correttivi e opportunità di miglioramento.

3.10 Reclamo

L'Organizzazione mette a disposizione dei lavoratori canali accessibili e adeguati al fine di presentare reclami, segnalazioni o richieste di intervento riguardanti il rispetto dei diritti umani, le condizioni di lavoro, la salute e la sicurezza, la discriminazione, i comportamenti contrari al presente Codice Etico o altri aspetti sociali ed etici.

Le segnalazioni possono essere presentate attraverso i canali comunicati dall'Organizzazione (PROC-07), anche in forma riservata o anonima ove previsto e tecnicamente possibile, senza pregiudizio per gli ulteriori diritti riconosciuti dalla normativa applicabile.

L'Organizzazione si impegna a:

- rendere noti ai lavoratori i canali disponibili e le modalità per presentare una segnalazione;
- ricevere e valutare le segnalazioni in modo imparziale, tempestivo e proporzionato alla loro natura;
- proteggere, nei limiti consentiti dalla legge, la riservatezza del segnalante e delle persone coinvolte;
- vietare qualsiasi forma di ritorsione, intimidazione o trattamento sfavorevole nei confronti di chi segnali in buona fede o collabori alla verifica dei fatti;
- svolgere gli approfondimenti necessari, coinvolgendo esclusivamente le persone pertinenti;
- registrare e documentare le segnalazioni e le azioni intraprese, nel rispetto della riservatezza e della normativa sulla protezione dei dati;
- individuare e attuare, ove necessario, azioni correttive e misure per prevenire il ripetersi delle situazioni segnalate;
- fornire un riscontro al segnalante, quando possibile e appropriato, senza compromettere la riservatezza o eventuali indagini;
- verificare periodicamente l'efficacia dei canali di reclamo e delle misure adottate.

L'accesso ai canali di reclamo non può comportare costi o penalizzazioni per il lavoratore. La gestione interna delle segnalazioni non limita il diritto di rivolgersi alle autorità competenti o di utilizzare gli altri strumenti di tutela previsti dalla legge.

3.11 Etica aziendale

L'Organizzazione conduce le proprie attività secondo principi di integrità, onestà, trasparenza, correttezza e responsabilità, impegnandosi a rispettare la legislazione applicabile e gli impegni assunti nei confronti di lavoratori, clienti, fornitori, partner commerciali e altre parti interessate.

L'Organizzazione non tollera corruzione, concussione, frode, appropriazione indebita, estorsione, falsificazione documentale, conflitti di interesse non gestiti o altre condotte illecite e contrarie ai principi del presente Codice.

In particolare, l'Organizzazione si impegna a:

- non offrire, promettere, richiedere o accettare vantaggi indebiti allo scopo di influenzare decisioni o ottenere benefici impropri;
- gestire i rapporti commerciali sulla base di criteri di correttezza, trasparenza e legittimità;
- assicurare che le informazioni e le dichiarazioni fornite a clienti, fornitori, enti di certificazione e altre parti interessate siano veritiere, accurate e non fuorvianti;
- non falsificare, alterare o occultare registrazioni, documenti, risultati di verifiche o informazioni rilevanti;
- individuare e gestire eventuali conflitti di interesse che possano compromettere l'imparzialità delle decisioni aziendali;
- proteggere le informazioni riservate e i dati personali secondo le disposizioni applicabili;
- rispettare gli obblighi di legge in materia fiscale, amministrativa, commerciale e di lavoro;
- selezionare e valutare fornitori e partner tenendo conto, in relazione ai rischi individuati, anche dei loro comportamenti e delle loro prestazioni in ambito sociale ed etico;

- promuovere la conoscenza del presente Codice tra i lavoratori e le parti interessate pertinenti.

Tutti coloro che operano per conto dell'Organizzazione sono tenuti a comportarsi in modo professionale, a evitare condotte incompatibili con i principi dichiarati e a segnalare, attraverso i canali previsti, eventuali violazioni o sospetti ragionevoli di violazione.

L'Organizzazione valuta le violazioni del presente Codice e adotta, ove necessario, misure correttive e provvedimenti coerenti con la gravità dei fatti, nel rispetto della normativa applicabile e dei diritti delle persone coinvolte.

3.12 Ambiente e sostenibilità

- **Tutela dell'ambiente:** Conduciamo le nostre attività avendo come obiettivi il miglioramento continuo delle nostre prestazioni ambientali e la prevenzione degli inquinamenti. Questo viene perseguito tramite il rispetto della legislazione, della normativa nazionale e comunitaria in campo ambientale. Attraverso la sensibilizzazione di fornitori e partner affinché adottino le misure più adeguate a minimizzare i potenziali impatti ambientali negativi al fine di prevenire gli inquinamenti e garantiscano in ogni caso il rispetto della legislazione e normativa vigente in campo ambientale.

Applicazione e miglioramento

I principi contenuti nel presente capitolo sono attuati attraverso il Sistema di Gestione Sociale dell'Organizzazione, le procedure applicabili, la valutazione dei rischi sociali, la consultazione dei lavoratori, le attività di formazione e sensibilizzazione, il monitoraggio delle prestazioni e la gestione delle non conformità.

La Direzione si impegna a riesaminare periodicamente l'adeguatezza e l'efficacia degli impegni assunti, promuovendo il miglioramento continuo delle condizioni di lavoro e delle prestazioni sociali dell'Organizzazione.

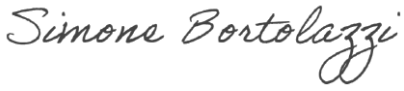
4. Attuazione, segnalazioni e sanzioni

- **Meccanismo di reclamo:** L'organizzazione mette a disposizione canali accessibili, riservati e sicuri per permettere a lavoratori e parti esterne di segnalare qualsiasi presunta violazione del presente Codice (PROC-07)
- **Protezione da ritorsioni:** Garantiamo la massima riservatezza e la totale protezione da qualsiasi forma di ritorsione o penalizzazione per chiunque segnali una violazione in buona fede
- **Sanzioni:** La violazione dei principi stabiliti nel presente Codice Etico è considerata un'infrazione e comporterà l'applicazione di azioni disciplinari eque, proporzionate e non discriminatorie, nel rispetto della normativa vigente in materia e secondo quanto stabilito dal CCNL di riferimento

5. Impegno dell'alta direzione

L'alta direzione di CA.GI. Srl approva il presente Codice Etico, si impegna a fornire le risorse necessarie per la sua piena attuazione e a riesaminarlo periodicamente per assicurarne la continua idoneità ed efficacia.

Fornitore per accettazione e presa visione	
Data	
Timbro e Firma del fornitore	

Controllo del documento	
Rev.	02
Data di emissione	13.10.2026
Autore	Simone Bortolazzi
Firma Autore	
Firma per approvazione	
Stato del documento	In uso ☒ Ritirato ☐