

Codice Etico e Politica Aziendale

Il presente Codice Etico e Politica Aziendale è stato redatto per la S.A.E.P. Srl, nell'ambito dell'attività che svolge.

Art. 1 Condizioni di Lavoro

Sicurezza e Salute sul Lavoro: L'azienda si impegna a garantire un ambiente di lavoro sicuro e salubre. Sono implementate misure preventive per ridurre al minimo i rischi legati alle attività lavorative. I dipendenti ricevono formazione continua su pratiche di sicurezza e salute.

Orario di Lavoro: Rispettiamo le normative vigenti in materia di orari di lavoro e offriamo flessibilità quando possibile per conciliare vita lavorativa e personale.

Art. 2 Diversità, Equità e Inclusione (DE&I)

Pari Opportunità: L'azienda promuove attivamente la diversità e l'inclusione. Tutti i dipendenti, indipendentemente da razza, genere, età, orientamento sessuale, disabilità o altre caratteristiche personali, hanno pari opportunità di sviluppo e avanzamento professionale.

Politiche Anti-Discriminazione: Qualsiasi forma di discriminazione o molestia è severamente proibita. Sono in atto procedure per segnalare e gestire eventuali episodi di discriminazione in modo tempestivo ed equo.

Art. 3 Crescita delle Competenze Formative

Formazione Continua: L'azienda investe nella formazione e nello sviluppo professionale dei propri dipendenti. Offriamo corsi di aggiornamento, workshop e programmi di sviluppo delle competenze.

Piani di Carriera: Supportiamo i dipendenti nella definizione e nel raggiungimento dei loro obiettivi di carriera, offrendo opportunità di avanzamento e mobilità interna.

Art. 4 Libertà di Associazione

Diritti Sindacali: Riconosciamo e rispettiamo il diritto dei dipendenti di aderire a sindacati e di partecipare a negoziazioni collettive. L'azienda collabora con i rappresentanti sindacali per garantire condizioni di lavoro eque.

Dialogo Aperto: Promuoviamo un dialogo aperto e costruttivo tra dipendenti, rappresentanti sindacali e management per risolvere eventuali conflitti e migliorare l'ambiente di lavoro.

Art. 5 Benessere e Supporto ai Dipendenti

Programmi di Benessere: Sono consigliati e promosse, l'attività fisiche e iniziative per il benessere mentale.

Work-Life Balance: Implementiamo politiche per supportare l'equilibrio tra vita lavorativa e personale, come il lavoro flessibile e il telelavoro.

Art. 6 Integrità e Onestà

Comportamento Etico: Tutte le attività devono essere svolte con la massima integrità e onestà. I dipendenti e i collaboratori devono evitare qualsiasi comportamento che possa essere percepito come ingannevole o fraudolento.

Trasparenza: Le operazioni aziendali devono essere condotte in modo trasparente, garantendo che tutte le informazioni siano accurate, complete e facilmente comprensibili.

Art. 7 Qualità e Innovazione

Eccellenza Operativa: L'azienda si impegna a raggiungere i più elevati standard di qualità in tutti i progetti, garantendo che i lavori siano eseguiti con competenza e professionalità.

Innovazione: Promuovere l'innovazione e l'adozione di nuove tecnologie e metodologie per migliorare l'efficienza e l'efficacia delle operazioni aziendali.

Art. 8 Conflitti di Interesse

Indipendenza: I dipendenti e collaboratori devono evitare situazioni che possano generare conflitti di interesse, assicurando che le decisioni aziendali siano prese nel miglior interesse dell'impresa e dei suoi stakeholder.

Segnalazione: Qualsiasi potenziale conflitto di interesse deve essere prontamente segnalato e gestito con trasparenza e integrità.

Art. 9 Conformità Legale

Rispetto delle Leggi: L'azienda si impegna a rispettare tutte le leggi e le normative vigenti, inclusi i regolamenti in materia di lavoro, sicurezza, ambiente e diritti umani.

Audit e Controlli: Effettuare regolari audit e controlli interni per verificare la conformità e identificare aree di miglioramento.

Art. 10 Riservatezza e Protezione dei Dati

Protezione delle Informazioni: Salvaguardare le informazioni riservate e sensibili relative all'azienda, ai clienti, ai fornitori e ai dipendenti.

Privacy: Rispettare la privacy dei dipendenti e dei clienti, garantendo la protezione dei dati personali in conformità con le normative vigenti.

Art. 11 Relazioni con i Subappaltatori e i Fornitori

Selezione e Gestione dei Subappaltatori: I subappaltatori devono essere selezionati in base a criteri di competenza, qualità, affidabilità e rispetto delle normative vigenti.

Collaborazione Trasparente: Lavorare in stretta collaborazione con i subappaltatori per garantire il rispetto degli standard etici e professionali dell'azienda.

Relazioni con i Fornitori: Tutte le transazioni con i fornitori devono essere condotte con integrità e trasparenza. Le condizioni di fornitura devono essere chiare e rispettare i termini contrattuali concordati.

Questo documento è parte integrante del nostro Codice Etico e deve essere rispettato da tutti i dipendenti, collaboratori, subappaltatori e fornitori dell'azienda. Per ulteriori dettagli, si prega di contattare l'ufficio delle Risorse Umane della S.A.E.P. Srl.

Roma 01 marzo 2024

Il Responsabile HR

SAEP s.r.l.

Via Casilina, 1390 00133 Roma RM

C.F. e P.IVA 14390141001

