

CODICE ETICO



Approvato dalla Direzione
in data 20 novembre 2024



INDICE

1. MISSIONE	3
2. VISIONE ETICA	3
3. PRINCIPI GENERALI	4
3.1. Destinatari e ambiti di applicazione del Codice	4
3.2. Impegni	4
3.3. Obblighi per tutti i dipendenti	5
3.4. Valenza del Codice nei confronti dei rapporti con i terzi	5
3.5. Valore contrattuale del Codice	5
4. COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI	5
4.1. Rapporti con i clienti	6
4.2. Rapporti con i fornitori	7
5. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ	7
5.1. Registrazioni contabili	7
6. POLITICHE DEL PERSONALE	7
6.1. Diritti umani	7
6.2. Risorse Umane	8
6.3. Molestie sul luogo di lavoro	8
6.4. Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti	9
6.5. Fumo	9
7. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE	9
7.1. Norme di comportamento in materia ambientale	9
7.2. Salute e sicurezza	10
8. RISERVATEZZA	12
8.1. Sicurezza informatica	12
9. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	12
9.1. Legalità, correttezza e trasparenza nel rapporto con la Pubblica Amministrazione	12
9.2. Gestione di sistemi informatici o telematici della Pubblica Amministrazione	13
9.3. Selezione di soggetti terzi per la gestione dei rapporti con la P.A.	13
9.4. Gestione dei contributi pubblici	13
9.5. Regalie e benefici	14
9.6. Partecipazione a procedimenti giudiziari	14
9.7. Conflitto di interessi	14

1. MISSIONE

Starline Srl (di seguito anche “Società”) è una società specializzata nella produzione di cablaggi e assemblaggi e nello stampaggio a bassa pressione.

La società è profondamente attenta alle esigenze dei Clienti. Si impegna ad offrire loro consulenza per la realizzazione di progetti e soluzioni su misura, garantendo al contempo il massimo supporto in tutte le fasi di produzione (progettazione, prototipazione e produzione pre-serie).

La missione di Starline Srl è offrire servizi altamente qualificati e rigorosamente Made in Italy. La strada per perseguire tale missione passa attraverso l’levata flessibilità, i continui investimenti e l’impegno di tutte le persone che operano in Starline Srl.

Inoltre, Starline Srl è impegnata a perseguire una politica di continuo miglioramento dell’organizzazione e dei processi aziendali. A tal fine, dal 2004 la Società è certificata secondo la norma UNI ISO 9001 e nel 2019, invece, ha conseguito la certificazione UL.

2. VISIONE ETICA

Starline Srl, con lo scopo di garantire la massima correttezza e trasparenza nella gestione delle proprie attività, ha predisposto il presente Codice Etico.

Questo documento definisce un codice di comportamento, basato su valori caratterizzanti la Società, che dovrà fungere da preciso riferimento per tutte le attività in cui la stessa è coinvolta nei suoi rapporti interni ed esterni.

Con l’elaborazione del presente Codice Etico (di seguito anche “Codice”) Starline Srl intende individuare in modo chiaro l’insieme dei valori condivisi, delle regole e dei principi fondamentali di condotta che ispirano l’attività di Starline Srl e che la stessa accetta, riconosce e ritiene fondamentale per la propria affidabilità e reputazione.

Il Codice Etico è pubblicato sul sito aziendale www.star-line.it.

3. PRINCIPI GENERALI

3.1. Destinatari e ambiti di applicazione del Codice

L'integrità morale è un dovere costante di tutti coloro che lavorano per Starline Srl e caratterizza i comportamenti di tutta la sua organizzazione.

Le norme del Codice si applicano senza eccezione ai dipendenti di Starline Srl, ai collaboratori, ai consulenti e, in generale, a tutti coloro che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Società e operano per perseguire gli obiettivi di Starline Srl.

Compete in primo luogo ai soggetti apicali dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

L'Amministratore, nel fissare gli obiettivi di impresa, si ispira ai principi del Codice. Egli è tenuto a osservarne i contenuti nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo i valori patrimoniali, gestionali e tecnologici dell'impresa e il benessere di lungo termine per i dipendenti e per la collettività.

I destinatari del Codice Etico non devono mai venire meno al rispetto dei principi fondamentali dello stesso. Ovvero, tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Starline Srl e i destinatari del presente Codice Etico cooperano attivamente e pienamente con le Autorità.

Tutte le attività in azienda devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ognuno, nell'ambito delle responsabilità connesse al ruolo ricoperto, deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate, deve agire in modo da tutelare il prestigio di Starline Srl e deve contribuire in maniera concreta al raggiungimento degli obiettivi societari.

I rapporti tra i destinatari, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Per la piena osservanza del Codice, ciascun destinatario potrà rivolgersi, oltre che ai propri superiori, direttamente alle specifiche funzioni interne a ciò deputate.

3.2. Impegni

Starline Srl è impegnata, nei confronti di tutti coloro che sono coinvolti nell'applicazione del presente Codice Etico, ad assicurare la massima diffusione del Codice presso i dipendenti e tutte le parti interessate nonché l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative di rilevanza per il Codice stesso. Al contempo, la Società svolge verifiche in ordine a ogni notizia di violazione delle norme del Codice, assicurando però la riservatezza

d'identità di chiunque fornisca notizie di possibili violazioni del Codice ed evitando che costui possa subire ritorsioni di qualunque genere.

3.3. Obblighi per tutti i dipendenti

A ogni dipendente viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione.

Ai dipendenti di Starline Srl è fatto obbligo di astenersi da comportamenti contrari a tali norme. I lavoratori possono rivolgersi ai propri superiori in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse.

Inoltre, qualora giunga loro qualsiasi notizia (di diretta rilevazione o riportata da altri) in merito a possibili loro violazioni e qualsiasi richiesta o invito a violare le suddette norme, è richiesto di riferirlo tempestivamente ai superiori.

3.4. Valenza del Codice nei confronti dei rapporti con i terzi

Tutti i dipendenti di Starline Srl, in ragione delle loro competenze, cureranno di esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività ed adottare le opportune iniziative o informare i propri superiori in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

3.5. Valore contrattuale del Codice

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di Starline Srl ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del codice civile.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

4. COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI

Starline Srl nei rapporti di affari si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza e apertura al mercato.

Tutti i destinatari del presente Codice, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili a Starline Srl stessa, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse di Starline Srl e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato e dalla importanza dell'affare trattato.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono proibiti.

Starline Srl riconosce e rispetta il diritto dei suoi dipendenti a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse di Starline Srl stessa, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti e con i patti di non concorrenza.

In ogni caso, i dipendenti di Starline Srl devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'azienda o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del Codice. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata. In particolare, tutti i dipendenti di Starline Srl sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza. A titolo esemplificativo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del dipendente e/o della sua famiglia in attività di fornitori, clienti e concorrenti;
- utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende che intendono entrare in rapporti di affari con Starline Srl.

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, clienti, fornitori, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso, questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dalla Direzione e documentato in modo adeguato.

Il dipendente che riceva omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà informare il superiore.

Starline Srl vieta qualsiasi forma di attività abusiva di pratica di scommesse o pubblicità delle stesse.

Ai collaboratori esterni (compresi consulenti, rappresentanti, intermediari, agenti etc.) viene chiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice (così come esplicitato nei contratti di collaborazione esterna).

In ogni caso, il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

4.1. Rapporti con i clienti

Starline Srl persegue il proprio successo di impresa sui mercati attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

Ogni rapporto è fondato sulla correttezza, trasparenza, efficienza e cortesia. Viene altresì garantita la massima riservatezza e vengono rispettate tutte le norme in materia di privacy.

Sono obiettivi di primario interesse aziendale la piena e costante soddisfazione del cliente destinatario delle prestazioni.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o sconti forme di ospitalità sono consentiti se di modesta entità, tale da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti.

4.2. Rapporti con i fornitori

Starline Srl seleziona i propri fornitori in base a parametri di qualità dei beni e/o dei servizi forniti, correttezza, imparzialità e nel rispetto del principio di concorrenza.

Il prezzo dei beni e dei servizi oggetto di fornitura è equo e commisurato alla prestazione indicata in contratto.

La società prosegue rapporti commerciali solo con fornitori che si attengono ai principi contenuti nel Codice Etico, rispettano le condizioni contrattuali e soddisfano le esigenze di Starline Srl in termini di qualità, costi e tempi di consegna.

Il compenso da corrispondere ai propri fornitori di beni e servizi dovrà essere sempre commisurato alla prestazione indicata nel contratto e i pagamenti non potranno essere rimessi a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale. Atti di cortesia commerciale sono consentiti se e quando siano di modico valore.

5. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ

5.1. Registrazioni contabili

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Pertanto, i bilanci e tutti i fatti di gestione sono redatti, in osservanza delle norme codicistiche e dei principi contabili, con chiarezza e trasparenza e rappresentano in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della società.

Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

È prevista inoltre un'adeguata conservazione delle registrazioni e della documentazione in conformità alle leggi e ai regolamenti applicabili, nonché alle procedure aziendali.

6. POLITICHE DEL PERSONALE

6.1. Diritti umani

Starline Srl si impegna ad osservare e tutelare le norme di legge vigenti in materia di salvaguardia dei diritti degli adulti e dei bambini (di seguito denominati "diritti umani"), nonché direttive fondamentali e universali.

Starline Srl rifiuta e respinge qualsiasi uso consapevole del lavoro forzato, il traffico di esseri umani, così come ogni forma di schiavitù moderna. I dipendenti lavoratori non possono essere soggetti a trattamenti degradanti, a punizioni corporali e a coercizione mentale e/o fisica.

Starline Srl rispetta l'età minima per l'ammissione al lavoro secondo le norme statali; in ogni caso il lavoro minorile è proibito.

La Convenzione C138 dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO) viene applicata in assenza di tali norme statali: nessun bambino al di sotto dell'età minima (14,15 o 16 anni) può essere impiegato a lavorare direttamente o indirettamente, tranne nei casi previsti dagli articoli 6 e 7 della Convenzione.

Qualsiasi rapporto di lavoro viene stipulato su base volontaria e può terminare a discrezione del dipendente entro un periodo di preavviso.

6.2. Risorse Umane

Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza dell'impresa. La dedizione e la professionalità dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi di Starline Srl.

Starline Srl offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna in fase di selezione, assunzione, formazione e retribuzione.

Inoltre, ai fini della selezione del personale, la Società si basa esclusivamente sui requisiti e le capacità della persona. Starline Srl mira infatti a promuovere l'individualità di ciascuno nell'interesse dell'azienda. Starline Srl si attende che i dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. Starline Srl interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori.

6.3. Molestie sul luogo di lavoro

Starline Srl non tollera qualsiasi forma di discriminazioni per ragioni legate all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, allo stato di salute/invalidità, alla nazionalità/etnia, al posizionamento politico e alle credenze religiose.

Starline Srl esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

Starline Srl non ammette le molestie sessuali, intendendo come tali:

- la subordinazione di determinazioni di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali;
- le proposte di relazioni interpersonali private, condotte nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento, che abbiano la capacità, in relazione alla specificità della situazione, di turbare la serenità del destinatario con obiettive implicazioni sulla sua espressione lavorativa.

6.4. Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti

Starline Srl richiede che ciascun dipendente contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri.

Starline Srl pertanto vieta che nei luoghi di lavoro si presti servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto. È altresì vietato consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

Starline Srl si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla contrattazione collettiva.

6.5. Fumo

Starline Srl impone l'assoluto rispetto dei divieti previsti dalla normativa in materia di fumo ed in ogni caso nei luoghi di lavoro così come previsto dalla Legge 16/01/2003, n.3, art. 51 e successive modifiche e integrazioni. Inoltre, è fatto divieto di utilizzare la sigaretta elettronica all'interno dei luoghi di lavoro.

7. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

7.1. Norme di comportamento in materia ambientale

Fermo restando il rispetto della specifica normativa applicabile, Starline Srl adotta idonee misure per preservare l'ambiente e la collettività, promuovendo un atteggiamento positivo e accrescendo il senso di responsabilità nei confronti dell'ambiente.

Starline Srl si impegna ad implementare le opportune attività manutentive sugli impianti e le attrezzature, cercando di ridurre i consumi minimizzando gli effetti negativi sull'ambiente ed i rischi per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Starline Srl implementa una periodica attività di identificazione e valutazione dei rischi specifici connessi alla gestione degli aspetti ambientali e nell'ottica di garantire sempre il rispetto degli impegni presi con il cliente, ha valutato i rischi derivanti dal cambiamento climatico. A tal proposito opera in uno stabile sopraelevato rispetto al livello stradale in modo da evitare possibili allagamenti.

Nel pieno rispetto dell'ambiente Starline Srl ha stipulato un contratto per la fornitura di energia che consente di utilizzare in parte energia derivante da fonti rinnovabili. Inoltre, avendo sempre come obiettivo la sostenibilità ambientale, ha predisposto un riscaldamento a pavimento in tutto lo stabilimento e optato per un isolamento "lana di roccia", materiale completamente sostenibile con ottime capacità termoisolanti. Starline Srl si impegna poi a ridurre al minimo le emissioni nell'aria. A tal fine sono stati infatti adottati sistemi di aspirazione dei fumi e vengono effettuati regolarmente controlli sulla qualità d'aria emessa.

Vi sono poi tre macro-aree in cui la Società risulta impiegata: efficienza energetica e idrica, gestione e uso sostenibile delle risorse e riduzione dei rifiuti.

EFFICIENZA ENERGETICA E IDRICA

Starline Srl si impegna ad utilizzare le risorse, l'energia e l'acqua in modo oculato e parsimonioso. In tutti i reparti, la Società invita i propri dipendenti ad accendere l'illuminazione, il riscaldamento o l'aria condizionata solo quando strettamente necessario.

Inoltre, Starline utilizza uno stabile di nuova costruzione e quindi dotato di adeguato isolamento termico al fine di massimizzare il risparmio energetico in fase di riscaldamento e raffrescamento.

GESTIONE E USO SOSTENIBILE DELLE RISORSE

Starline si impegna costantemente nella gestione sostenibile delle risorse. In particolare, la società attua adeguate pratiche di gestione dei rifiuti; ovvero incentiva ed invita tutti i propri dipendenti ad effettuare la raccolta differenziata ai fini della corretta raccolta e smaltimento dei rifiuti.

Starline Srl compila regolarmente il registro rifiuti per lo smaltimento del materiale di scarto come previsto dalle normative vigenti.

La società inoltre impiega nel processo produttivo prodotti riciclabili, a base naturale, esenti da fumi nocivi durante lo stampaggio (come resine, ecc.) e utilizza impianti con minima emissione in atmosfera e minimi sfridi di produzione.

RIDUZIONE DEI RIFIUTI

La società è sempre più orientata alla digitalizzazione delle informazioni. Nei processi produttivi Starline Srl ha infatti adottato software aziendali e tablet, evitando così l'utilizzo della carta.

Al contempo Starline Srl si impegna a minimizzare gli scarti di produzione sollecitando il personale nel reparto produttivo a prestare maggior attenzione nelle attività svolte.

7.2. Salute e sicurezza

Starline Srl adotta tutte le misure di sicurezza al fine di predisporre e garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre nel rispetto della normativa antinfortunistica vigente. Allo stesso tempo, la società si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e salute sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili.

Starline Srl attua continuamente misure adeguate volte a prevenire incidenti sul lavoro e danni ovvero misure che consentano la continua riduzione dei rischi per la salute e sicurezza legati al lavoro.

La Società provvede quindi all'adempimento di tutti gli obblighi giuridici previsti dal D.Lgs. 81/2008 art. 30 (Testo Unico sulla Sicurezza) al fine di assicurare ai propri dipendenti e collaboratori lo svolgimento della propria attività in ambienti di lavoro idonei a salvaguardarne la salute, la sicurezza e l'integrità fisica e morale.

Inoltre, tutte le misure di salute e sicurezza sul lavoro non devono comportare alcuna spesa per i dipendenti (Convenzione ILO 155).

Ne consegue che la società, in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, predisponga delle misure necessarie per la protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori, basandosi sui seguenti principi e criteri:

- individuare, valutare e fronteggiare, ove possibile, i rischi per la salute e la sicurezza dei dipendenti e dei terzi che prestano la propria attività presso la Società;
- garantire il costante rispetto della normativa di riferimento in materia di Salute e Sicurezza;
- erogare programmi di formazione ed informazione a favore dei dipendenti al fine di promuoverne la responsabilizzazione e la consapevolezza in materia di Salute e Sicurezza, sulla prevenzione degli incidenti sul lavoro, sul pronto soccorso e sulla sicurezza antincendio;
- eliminare ogni effetto nocivo del lavoro sulla salute adeguando le mansioni alle caratteristiche del lavoratore;
- effettuare periodiche attività di controllo sull'effettiva applicazione delle procedure aziendali in materia di tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro;
- definire un responsabile in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- fornire gratuitamente ai propri lavoratori i Dispositivi di Protezione Individuale (DPI);
- installare adeguati dispositivi di protezione antincendio, come rilevatori d'incendio ed estintori;
- fornire piani di emergenza adeguati, attrezzature antincendio e materiale di primo soccorso per il primo soccorso medico in caso di incidente ed organizzare un trasporto adeguato all'ulteriore trattamento dei feriti.
- garantire un numero adeguato di uscite di emergenza, vie di fuga e punti di montaggio di emergenza contrassegnati da una segnaletica sufficiente.

La società al contempo si impegna a garantire il rispetto della normativa in materia di organizzazione del lavoro, con particolare riferimento ai tempi di lavoro, di riposo giornaliero e settimanale del personale dipendente.

Nel caso in cui vengano riscontrate carenze o inadeguatezze dei luoghi e delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione della Società ovvero sia individuata una situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro, ciascun soggetto è tenuto a fornire idonea e tempestiva segnalazione ai soggetti responsabili (RSPP, RLST).

8. RISERVATEZZA

Le attività di Starline Srl richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti e altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, know how (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, software).

Le banche-dati di Starline Srl possono contenere, tra l'altro, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy; dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno e dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

Starline Srl si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai dipendenti durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni vengono utilizzate per scopi esclusivamente connessi alle proprie funzioni aziendali e appartengono a Starline Srl con divieto utilizzazione, comunicazione o divulgazione.

8.1. Sicurezza informatica

Starline si interessa anche della sicurezza e del possibile danneggiamento dei propri dati a causa di malware (virus), la perdita dei dati dovuta a errori di software oppure la violazione degli stessi (ad esempio da parte di hacker).

9. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Starline Srl persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti, anche contrattuali, con le istituzioni pubbliche e gli enti locali e, in generale, la Pubblica Amministrazione.

9.1. Legalità, correttezza e trasparenza nel rapporto con la Pubblica Amministrazione

Starline Srl si ispira ed adegua la propria condotta, nel rapporto con la Pubblica Amministrazione, al rispetto della correttezza e della trasparenza negoziale, garantendo comportamenti chiari che non possano essere interpretati dai soggetti coinvolti come ambigui o contrari alle normative vigenti.

Le persone con l'incarico di seguire una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione, non devono cercare di influenzarne impropriamente le decisioni, né tenere comportamenti illeciti, quali l'offerta di denaro o di altre utilità, che possano alterare l'imparzialità di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione.

Costituisce comportamento illecito il ricorso a dichiarazioni o documenti alterati, falsificati o l'omissione di informazioni o, in generale, il compimento di artifici e raggiri, volti all'ottenimento di concessioni, autorizzazioni, finanziamenti, contributi da parte dell'Unione Europea, dello Stato o di altro Ente Pubblico.

Tutta la documentazione inerente a rapporti con la Pubblica Amministrazione deve essere debitamente raccolta e conservata al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che consentono di verificarne le caratteristiche e le motivazioni.

Le operazioni poste in essere dalla società, nonché i principali contatti con la Pubblica Amministrazione, devono avere adeguata tracciabilità; per ciascuna di esse, deve essere possibile verificare il relativo processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

9.2. Gestione di sistemi informatici o telematici della Pubblica Amministrazione

Nell'ambito di rapporti con la Pubblica Amministrazione, inoltre, è vietato alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto.

9.3. Selezione di soggetti terzi per la gestione dei rapporti con la P.A.

Qualora la Società utilizzi un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione o i concessionari di pubblico servizio, questi dovranno accettare per iscritto tutte le regole del presente Codice.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o concessionario di un pubblico servizio, la Società non dovrà farsi rappresentare da terzi che potrebbero essere in potenziale conflitto d'interessi o privi di requisiti di onorabilità.

9.4. Gestione dei contributi pubblici

I finanziamenti e, in generali, tutti i fondi ricevuti da Pubbliche Amministrazioni nazionali o internazionali finalizzati a specifiche attività o progetti, saranno utilizzati esclusivamente per la finalità alla quale sono stati destinati dal finanziatore, nel rispetto della normativa vigente applicabile.

La documentazione predisposta, nonché la documentazione contabile relativa alle spese sostenute, sarà accuratamente archiviata e inoltrata qualora richiesta dal finanziatore. Le attività di richiesta dei contributi, di gestione degli stessi e di rendicontazione saranno svolte sulla base dei principi di onestà, trasparenza e correttezza.

La Società si impegna, pertanto, a non utilizzare e/o presentare dichiarazioni o documenti falsi e attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni dovute al fine di conseguire indebitamente i fondi.

Starline Srl si impegna altresì a non indurre in errore, con artifici o raggiri, un potenziale finanziatore al fine di far ottenere alla Società finanziamenti o contributi.

9.5. Regalie e benefici

Non è permesso ai Destinatari del presente Codice, né direttamente né indirettamente, offrire regalie e benefici (denaro, oggetti, sconti, servizi, prestazioni, favori o altre utilità) a favore di dirigenti, funzionari e dipendenti della Pubblica Amministrazione, ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio e a loro parenti o conviventi, allo scopo di indurli al compimento di un atto conforme o contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione (dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, tributario, penale o amministrativo arrecando un vantaggio diretto o indiretto alla Società).

Sono ammesse unicamente contributi e sponsorizzazioni per sostenere iniziative proposte da enti pubblici e privati e da associazioni senza fini di lucro, regolarmente costituite ai sensi della legge e che promuovano i Principi Etici di Starline Srl. Le sponsorizzazioni e i contributi possono riguardare eventi e iniziative a carattere sociale, culturale, sportivo e artistico; esse possono essere finalizzate anche alla realizzazione di studi, ricerche, convegni e seminari aventi per oggetto tematiche di interesse per la società.

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche volti al presidio degli interessi complessivi di Starline Srl e collegati all'attuazione dei suoi programmi sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità a ciò delegate.

9.6. Partecipazione a procedimenti giudiziari

Nell'ambito dei procedimenti giudiziari che vedono coinvolta la Società, la stessa si impegna a garantire il rispetto della legge e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico.

In particolare, la Società vieta a tutti i Destinatari del Codice di :

- promettere/dare ad un Pubblico Ufficiale (es. magistrato, cancelliere o altro funzionario), per lui o per un terzo, una retribuzione non dovuta in denaro od altre utilità in cambio di un atto del suo ufficio ovvero allo scopo di fargli omettere/ritardare un atto del suo ufficio al fine di ottenere un vantaggio per la Società nel procedimento giudiziario o per fargli compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio;
- indurre, con artifici o raggiri, lo Stato/altro ente pubblico in errore al fine di ottenere un vantaggio per la Società nel procedimento giudiziario;
- alterare (in qualsiasi modo) il funzionamento di un sistema informatico/telematico o intervenire (senza diritto ed in qualsiasi modo) su dati/informazioni/programmi contenuti in un sistema informatico/telematico o ad esso pertinenti al fine di ottenere un vantaggio per la Società nel procedimento giudiziario.

9.7. Conflitto di interessi

In caso di presenza di conflitti di interessi con Pubbliche Amministrazioni, i titolari degli stessi sono tenuti a comunicarne l'esistenza ai propri superiori secondo l'organigramma aziendale.

La società garantisce che i soggetti in conflitto di interessi si astengano dal compimento o dalla partecipazione ad atti che possano recare pregiudizio alla Società o a terzi.