

POLITICA AZIENDALE

La CALCOM Srl persegue una politica di miglioramento continuo delle prestazioni aziendali orientata alla massima soddisfazione dei propri stakeholder, mediante il rispetto della normativa vigente con particolare attenzione alla qualità del prodotto/servizio offerto, all’ambiente, ai temi della sostenibilità, alla prevenzione in materia di salute e sicurezza e alla responsabilità sociale.

In tale prospettiva assume particolare importanza l’adozione di un sistema di gestione aziendale conforme alle norme UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015, UNI ISO 45001:2018, SA 8000:2014, UNI CEI EN ISO 50001:2018 che garantisca il mantenimento di elevati livelli di efficacia ed efficienza in tutti i processi e che abbia le proprie basi nella piena condivisione dell’identità e dei valori aziendali da parte di tutto il personale dell’organizzazione.

La politica integrata definita dalla Direzione, alla quale tutto il personale, secondo le proprie competenze, è chiamato a dare il proprio contributo intende:

- *Rispettare scrupolosamente i termini contrattuali di erogazione delle prestazioni definiti nei documenti contrattuali.*
- *Promuovere la sensibilizzazione ed il coinvolgimento del personale verso il proprio lavoro, la protezione ambientale, la gestione in sicurezza del proprio lavoro e la responsabilità sociale realizzando adeguati programmi di formazione.*
- *Promuovere l’impegno a fornire condizioni di lavoro sicure e salubri per la prevenzione di infortuni e malattie correlate al lavoro;*
- *Assicurare una risposta a qualunque sollecitazione proveniente dall’esterno in tema di qualità, ambiente, sicurezza e responsabilità sociale in maniera tempestiva ed esaustiva.*
- *Rendere le attività ed i processi privi di rischi significativi per gli operatori e l’ambiente, mediante il coinvolgimento e consultazione dei lavoratori, anche attraverso il loro rappresentante per la sicurezza e la responsabilità sociale.*
- *Garantire la qualità dei lavori eseguiti e la riduzione dei rifiuti e del consumo di risorse mediante l’esecuzione di appropriati controlli.*
- *Garantire l’impegno, ove possibile, al recupero e al riciclo delle risorse in alternativa al conferimento in discarica.*
- *Monitorare tutte le attività e gli aspetti che influenzano i consumi energetici, raccogliendo ed analizzando i dati che permettono di definire ed attuare appropriate azioni preventive volte all’eliminazione delle cause di potenziali non conformità;*
- *Fare ogni sforzo per eliminare o ridurre al minimo gli sprechi nel consumo di risorse energetiche;*
- *Garantire l’impegno alla gestione e riduzione delle emissioni di Gas Serra e di altri inquinanti significativi;*
- *Valutare gli aspetti energetici delle attività svolte, delle materie prime impiegate, dei prodotti e dei servizi erogati ed adottare procedure di gestione atte a garantire la maggior protezione possibile per l’ambiente;*
- *Fare attività di formazione e sensibilizzazione rivolta a tutti i dipendenti, per accrescerne la competenza ed il senso della posizione, nonché per incoraggiare ogni iniziativa finalizzata all’efficienza energetica;*

- *Promuovere la formazione continuativa come maggior leva disponibile per il cambiamento culturale e comportamentale;*
- *Procedere alla divulgazione, sia verso l'interno dell'azienda che verso l'esterno, di quelli che sono gli impegni dell'azienda nei confronti del risparmio energetico;*
- *Adottare tutti gli accorgimenti tecnici e tecnologici disponibili ed economicamente sostenibili;*
- *Migliorare costantemente la propria prestazione energetica complessiva.*
- *Garantire l'impegno ad eliminare i pericoli e a ridurre i rischi per la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;*
- *Realizzazione di un rapporto di collaborazione costruttivo con gli stakeholder, in tema di tutela dell'ambiente, della sicurezza sui luoghi di lavoro e della responsabilità sociale.*
- *Garantire la tutela dei diritti, la salute e la sicurezza dei lavoratori impegnandosi a:*
 - *non utilizzare lavoro infantile e promuovere il lavoro volontario non obbligato;*
 - *rispettare la libertà di associazione ed il diritto alla contrattazione collettiva;*
 - *assicurare condizioni di lavoro che non possano in alcun modo nuocere alla salute e sicurezza dei lavoratori contrastando ogni forma di discriminazione;*
 - *condannare tutte le condotte illegali, suscettibili di entrare in contrasto con la dignità o l'integrità fisica e morale;*
 - *applicare in modo completo e imparziale il contratto collettivo nazionale di categoria a tutti i dipendenti, corrispondendo puntualmente la retribuzione stabilita e versando tutti i relativi contributi previdenziali ed assicurativi;*
 - *concorrere alla crescita delle persone e garantire un'occupazione stabile.*
- *Promuovere in tutta l'organizzazione la condivisione e il sostegno per l'applicazione dei Sistemi di Gestione anche mediante la diffusione di obiettivi e programmi;*
- *Documentare e mantenere attiva la Politica Aziendale affinché venga comunicata e compresa a tutti i livelli dell'organizzazione con attività di formazione e informazione.*

La Direzione rende noto questo documento e lo diffonde a tutti i soggetti dell'azienda ed al pubblico.

La Direzione riesamina e revisiona periodicamente i contenuti della politica e del programma, adattandoli agli eventuali mutamenti dell'attività produttiva e delle tecnologie utilizzate, ed adottando le azioni necessarie ad assicurare il miglioramento continuo delle prestazioni e del SGI.

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

CALCOM S.r.l., consapevole degli effetti negativi delle pratiche corruttive sullo sviluppo economico e sociale negli ambiti nei quali opera, è impegnata a contrastare e prevenire il verificarsi di illeciti nello svolgimento delle proprie attività.

La prevenzione delle pratiche corruttive rappresenta per CALCOM S.r.l., prima ancora che un obbligo di natura legale, uno dei principi cui si impronta l'agire dell'Organizzazione stessa, anche in considerazione dell'importanza strategica dei settori in cui opera e dei diversi ambiti culturali e giuridici in cui è radicato il proprio business.

La presente Politica integra, in un quadro organico, le regole di prevenzione e contrasto alla corruzione già vigenti nell'Organizzazione, con l'obiettivo di ribadire l'impegno dell'Alta Direzione nel contrasto e nella prevenzione delle condotte illecite e di elevare ulteriormente nei Destinatari la consapevolezza delle regole e dei comportamenti che devono essere osservati.

In osservanza a quanto previsto dalle normative nazionali ed internazionali e in applicazione di quanto previsto dal Codice Etico, l'Organizzazione non ammette la corruzione in alcuna forma.

Tutto quanto sopra rappresentato, l'Organizzazione in tal modo dispone:

Pagamenti a funzionari pubblici

Nessun dipendente potrà eseguire, promettere di eseguire, offrire o approvare pagamenti di alcunché di valore, direttamente o indirettamente, per garantire, conservare, o dirigere lavori, per ottenere vantaggi commerciali impropri, o per qualsiasi altro scopo, a favore di funzionari pubblici, salvo se in conformità a tutte le leggi vigenti e per quanto espressamente consentito dalla presente Politica.

A questo scopo, per "funzionari pubblici" si intendono i dipendenti di un ente pubblico o controllato dal governo, compresi gli enti commerciali, o le organizzazioni pubbliche internazionali, i partiti politici o i funzionari di partito, o i candidati a cariche pubbliche.

La Politica della CALCOM S.r.l. vieta altresì ai propri dipendenti l'esecuzione di "pagamenti di facilitazione" a funzionari pubblici, anche se tali pagamenti possono essere ammessi dalla legislazione vigente in alcuni paesi. I "pagamenti di facilitazione" sono pagamenti di valore simbolico a funzionari pubblici necessari per accelerare o garantire le prestazioni di una normale procedura governativa non discrezionale.

Agenti, fornitori indipendenti e altri intermediari

Nessun dipendente della CALCOM S.r.l. potrà conservare o stipulare un contratto con terzi o fornitori, inclusi agenti, consulenti e altri (collettivamente, "Stakeholder"), al fine di rappresentare la CALCOM S.r.l. senza prima eseguire la Due Diligence per garantire che lo Stakeholder sia un partner commerciale idoneo e che osserverà in toto le leggi vigenti e la Politica Anticorruzione. Il processo di Due Diligence e di approvazione seguirà le modalità indicate nella presente Politica e nelle relative procedure. Tali disposizioni prevedono anche norme relative alle condizioni che devono essere incluse

nei contratti con gli Stakeholder, l'importo e le modalità di pagamento e la conservazione dei dati e dei documenti riguardanti i rapporti con gli stessi.

Pagamenti a persone diverse dai funzionari pubblici

La presente Politica vieta anche la corruzione commerciale. È vietato offrire qualsiasi forma di compenso improprio, tangente o eseguire altri pagamenti impropri. I dipendenti non potranno offrire o eseguire pagamenti diversi da quelli per l'acquisto di beni o servizi, a fornitori, clienti, o concorrenti (o ai loro dipendenti o agenti). I dipendenti non dovranno dissimulare tangenti o altri pagamenti impropri sotto forma di commissione, sconto, ribasso, credito, indennità o altro incentivo commerciale. Pertanto, i pagamenti di incentivi commerciali dovranno avere un valore ragionevole, giustificato in termini di concorrenza, adeguatamente documentato e inviato allo stesso soggetto commerciale cui è intestato il contratto, la fattura o l'ordine di acquisto originale. Gli incentivi commerciali non potranno essere corrisposti ai singoli funzionari, dipendenti o agenti o a un soggetto commerciale ad essi relazionato.

Accettazione di pagamenti impropri

È vietato richiedere o ricevere qualsiasi forma di compenso, tangente o altri pagamenti impropri. Ai dipendenti è vietato accettare omaggi in denaro o equivalente.

Spese di rappresentanza, regali, omaggi e spese di viaggio

È vietato corrispondere a funzionari pubblici, fornitori effettivi o potenziali, clienti o concorrenti, spese di rappresentanza, regali, omaggi o spese di viaggio, salvo se approvati in conformità alle procedure adottate.

Accettazione di spese di rappresentanza, regali, spese di viaggio e omaggi

Non si potranno accettare regali, favori, spese di rappresentanza e omaggi da persone o organizzazioni in relazione d'affari, o che cercano di entrare in affari con l'Organizzazione, o che sono in concorrenza con la CALCOM S.r.l., se non in conformità alla presente Politica.

Libri e scritture contabili

I dipendenti devono garantire che i libri e le scritture contabili aziendali (che includono praticamente tutte le forme di documentazione aziendale, comprese le note spese e le richieste di rimborso), che redigono o di cui sono responsabili, riflettano in modo accurato e adeguato e in ragionevole dettaglio, tutte le transazioni e le destinazioni dei beni. È vietata l'istituzione o la predisposizione di fondi o beni occulti o non registrati. I dipendenti non dovranno partecipare alla falsificazione o alla distorsione delle scritture contabili o della contabilità aziendale.

L' Organizzazione adotterà pratiche contabili normalmente accettate, basate sulla trasparenza riguardo a pagamenti, omaggi, viaggi, spese di intrattenimento e spese di rappresentanza, che includano:

- una divulgazione completa e precisa delle scritture contabili relative ai pagamenti a funzionari pubblici e a persone a loro connesse;
- una contabilità completa e accurata di tutte le spese di viaggio, di rappresentanza e spese "varie";

- una divulgazione completa e precisa delle scritture contabili relative a pagamenti effettuati ad agenti, consulenti e partner;
- una divulgazione completa e precisa delle scritture contabili relative a pagamenti effettuati a fornitori, clienti e concorrenti;
- assenza di pagamenti in "nero".

R_ESG è una figura indipendente e competente in materia di Anticorruzione. La nomina ricevuta gli conferisce l'autorità di supervisionare la progettazione e l'attuazione, da parte dell'Organizzazione, del sistema di gestione integrato per la prevenzione della corruzione. E' consulente e guida per il personale su tutte le questioni legate alla corruzione. Periodicamente, anche su suggerimenti migliorativi che possono provenire dal personale, e comunque tenendo conto di nuovi interventi legislativi, aggiorna procedure e protocolli relativi a questo sistema di gestione.

Lo stesso, si relazione in maniera diretta e tempestiva, con l'Amministratore Unico al quale relaziona sulla prestazione del succitato sistema.

R_ESG potrà formulare linee guida sui fenomeni corruttivi che possono colpire l'Organizzazione. All'uopo potrà dettare delle indicazioni su ciò che qualifica una persona come "funzionario pubblico". Se un dipendente avesse qualche dubbio sul fatto che un ente o funzionario sia un "funzionario pubblico", dovrà contattare R_ESG. Lo stesso pubblicherà ogni anno un indice di corruzione che elenca i paesi in ordine di corruzione decrescente, così come essa è percepita dagli uomini d'affari che operano in quei paesi e renderà disponibili le Politiche a tutti i dipendenti di CALCOM S.r.l..

Ogni dipendente è fortemente incoraggiato a segnalare a R_ESG, per come indicato nell'apposita procedura, presunte violazioni delle Politiche e/o della legislazione vigente. La CALCOM S.r.l. garantisce che nessun dipendente sarà sanzionato, licenziato, demansionato, sospeso, trasferito o discriminato in alcun modo:

- *per essersi rifiutato di adottare una condotta illecita, anche se da tale rifiuto siano derivate conseguenze pregiudizievoli per il business dell'Organizzazione stessa;*
- *per aver effettuato una segnalazione in buona fede in merito a violazioni della Normativa Anticorruzione o della Politica.*

Alla ricezione di un rapporto di presunta violazione, o alla scoperta di fatti che possono indicare che si è verificata una violazione, R_ESG effettuerà un'indagine approfondita. Se necessario, potrà essere utilizzato un consulente esterno per condurre un'indagine indipendente. In caso si attesti l'effettiva violazione della Politica e/o della legislazione vigente, R_ESG consiglierà all' Amministratore Unico di far cessare, al/ai dipendente/i e all'unità aziendale coinvolti, ogni attività in contrasto con la Politica dell'Organizzazione o con la legislazione vigente. R_ESG potrà consigliare, ai sensi delle leggi vigenti, un'azione disciplinare nei confronti dei trasgressori.

La Politica dell’Organizzazione comporta, in conformità alla legislazione vigente, l’adozione di severe misure disciplinari, compreso l’eventuale licenziamento, nei confronti di qualsiasi dipendente che abbia violato la Politica e/o le leggi e le normative applicabili. L’Organizzazione non tollererà la mancata osservanza, anche non intenzionale, delle Politiche e dei requisiti previsti dalla legislazione vigente e si riserva il diritto di richiedere il risarcimento dei danni nei confronti di colui che abbia commesso violazioni.

Una Politica non definisce in modo esclusivo e tassativo tutte le procedure della Organizzazione relative alla condotta dei dipendenti, né fornisce una spiegazione esaustiva delle leggi applicabili all’Organizzazione o ai suoi dipendenti. Pertanto, ciascun dipendente ha l’obbligo di tenersi aggiornato sulle leggi vigenti e sulle politiche della CALCOM S.r.l. e di contattare R_ESG nel caso fosse incerto circa la correttezza della propria condotta.

La violazione delle regole di cui alla presente Politica, oltre a costituire una violazione anche del Codice Etico, può esporre CALCOM S.r.l. al rischio di sanzioni, con gravissime ripercussioni finanziarie e reputazionali per la Società.

L’Organizzazione, dal canto suo, si impegna, attraverso l’azione congiunta di tutti i responsabili, a migliorare continuamente la sostenibilità, l’adeguatezza e l’efficacia del sistema di gestione integrato per la prevenzione della corruzione.

In accordo a quanto appena descritto, l’Azienda ha adottato, tramite deliberazione dell’Alta Direzione, la presente Politica per la Prevenzione della Corruzione la quale è:

- disponibile in originale come Informazione Documentata nella sezione intranet aziendale dedicata;*
- resa disponibile agli stakeholder pertinenti sul sito internet di CALCOM S.r.l.;*
- comunicata nelle forme più appropriate ai soci in affari o a società controllate dall’Organizzazione (ove applicabile).*

Nel caso in cui talune disposizioni applicabili della Normativa Anticorruzione risultino più stringenti di quelle ricavabili dalla presente Politica, dovranno comunque essere rispettate le suddette disposizioni, e in ogni caso la violazione di tali disposizioni costituirà anche violazione della Politica.

Data 08/04/2024

La Direzione


CALCOM Srl
Via dei Conti Ruffo, 20
88100 Cannizzaro (Maz)
P.IVA: 02790940794
