

mannelli spa

LE REGOLE DELL'ETICA



Premessa	2
1. Destinatari e ambito di applicazione	4
2. Affari verso terzi	5
2.1 Rapporti con i Fornitori	
2.2 Rapporti con i Clienti	
2.3 Rapporti con le Istituzioni Pubbliche	
2.4 Rapporti con i Sindacati	
3. Politiche delle Risorse Umane	7
4. Trasparenza nelle registrazioni e controlli interni	8
4.1 Trasparenza nelle registrazioni	
4.2 Controlli Interni	
5. Riservatezza	9
Epilogo	10

Premessa

Cosa sono le regole d'oro oppure le regole dell'etica?

Sono l'insieme dei principi, dei valori, delle regole a cui noi tutti dobbiamo ispirarci poiché sono le basi o meglio le leggi che ci orientano e illuminano nelle nostre scelte quotidiane rendendo l'Impresa sana, funzionale, migliore.

Oggi, sempre più, si parla di comportamenti non corretti, di clienti scontenti dei servizi offerti dai loro fornitori, di poca professionalità. La Mannelli, attraverso questo strumento, vuole indicare la strada, il mezzo, le "regole" comportamentali per tutto lo staff che opera all'interno e per i collaboratori che interagiscono per nome e per conto della società. La Mannelli ha l'intento di creare un nuovo concetto di squadra, ha la volontà di giocare la partita del lavoro in maniera corretta e soprattutto da attaccante.

1. Destinatari e ambito di applicazione

Le regole dell'etica, essendo leggi della società, sono inviolabili e ad esse si devono attenere, senza eccezione, tutto il personale dipendente e i collaboratori esterni che condividono con la società anche un solo obiettivo. La Direzione della Mannelli ha il compito e la responsabilità di promuovere, di promulgare le informazioni, le azioni, gli investimenti, i progetti utili e indispensabili per l'accrescimento delle competenze, gestionali e tecnologiche, per rendere l'ambiente di lavoro, creativo, solidale, coeso. Tutti i dipendenti devono fornire la massima collaborazione e devono agire per rafforzare e tutelare l'immagine della Mannelli. L'Azienda è protesa verso la buona maturazione dei rapporti interpersonali all'interno e all'esterno, rafforzando i criteri di rispetto, collaborazione, lealtà e correttezza.

L'Azienda si impegnerà pertanto:

- in caso di violazione, ad attuare misure sanzionatorie adeguate;
- ad impedire eventuali ritorsioni, per chiunque fornisca notizie di violazioni;
- a verificare tutte le notizie di violazione delle norme.

Gli obblighi per tutti i dipendenti:

- rispettare le norme;
- riferire tempestivamente ai superiori qualsiasi notizia relativa a violazioni;
- qualora il dipendente venisse in possesso di informazioni da cui si evidenzia una violazione delle norme, dovrà astenersi dal promulgarle ad altri se non ai dirigenti dell'Azienda.

In particolare, oltre agli obblighi di cui sopra, i Dirigenti, i Responsabili dei Settori e/o di Unità Aziendali devono:

- avere un comportamento etico che sia di esempio per i propri sottoposti e per tutti gli interlocutori con cui venissero a contatto;
- vigilare direttamente e indirettamente il rispetto e gli obblighi della loro attività in base alle regole;

2. Affari verso terzi

La Mannelli non riconosce il diritto ai suoi dipendenti, se non per deroga scritta ad personam, a partecipare ad affari e/o attività di qualsiasi genere al di fuori di quella svolta per la Società. Oltre a ciò, qualsiasi situazione che possa determinare l'insorgere di conflitti di interessi deve essere tempestivamente comunicata alla Direzione. In merito a quanto detto, si evidenziano particolari conflitti di interessi:

- creare conflitto tra gli interessi personali e gli interessi Aziendali, in virtù della posizione ricoperta e dalle informazioni acquisite;
- creare una duplicità di ruoli tra l'azienda e fornitori, ovvero, la maturazione di interessi economici e finanziari del dipendente e/o della sua famiglia in attività di fornitori, concorrenti, ecc..;
- svolgere attività lavorative, di qualsiasi genere, per conto di fornitori, clienti, concorrenti;
- accettare denaro, beni materiali e immateriali (non rapportabili a normali relazioni di cortesia), privilegi e/o favori da persone e/o aziende che lavorano o intendono lavorare con l'Azienda.

2.1 Rapporti con i Fornitori

Nei rapporti con i fornitori, sia per appalto che subappalto, sia forniture di servizi sia prestazioni, di approvvigionamento o di qualsiasi genere, è obbligo di tutti i dipendenti della Mannelli coinvolti nei processi, di:

- rispettare le procedure atte alla gestione e selezione dei predetti fornitori;
- creare una "filiera" con i fornitori sviluppando dialoghi e relazioni durevoli, per gestire in modo efficace la reciproca specializzazione;
- osservare e far osservare le clausole e condizioni contrattualmente previste ed accettate;

- assicurare costantemente la soddisfazione del cliente, in termini di esigenze, qualità, tempi di esecuzione, oltre le loro aspettative attraverso la collaborazione attiva con i fornitori;
- non escludere fornitori in possesso dei requisiti richiesti, per qualsiasi aggiudicazione di fornitura;

2.2 Rapporti con i Clienti

Il successo dell'Azienda è in funzione dei rapporti che riesce ad instaurare con il mercato. Il mercato è l'insieme di clienti, concorrenti, istituti di credito, ecc. ed è per questo che l'Azienda punta a gestire il mercato; cioè punta a gestire le relazioni con gli attori che lo compongono. In questo dobbiamo porre particolare attenzione, anzi particolare "dedizione" alle relazioni ed ai rapporti con i clienti. L'obiettivo della Mannelli è quello di generare valore per il cliente e per l'azienda. Questo è possibile ponendosi come obiettivo primario la soddisfazione del cliente attraverso la ricerca continua e duratura del mantenimento di un elevato livello di customer satisfaction, cercando di superare in ogni occasione le aspettative della clientela. Per cui è obbligatorio:

- sorprendere, deliziare, intrattenere i clienti attraverso la cortesia, attraverso i comportamenti basati sulla "cura del cliente";
- puntare alla "estensione della fiducia" da parte del cliente a tutti i settori di attività dandone accurate informazioni;
- nessun dipendente può mai dire di no ad un Cliente senza l'autorizzazione della Direzione;

2.3 Rapporti con le Istituzioni Pubbliche

La Mannelli ha in pratica due obiettivi da raggiungere e quindi due tipi di rapporti da instaurare. Il primo è un rapporto uguale a quello descritto nel capitolo precedente "Clienti" cioè finalizzato alla soddisfazione per il lavoro eseguito, per il contributo tecnico, per la disponibilità e flessibilità. Il secondo riguarda l'aspetto sociale, partendo dal presupposto che la Mannelli pone al centro dei suoi interessi il benessere dell'individuo; di conseguenza, si prefigge, attraverso l'aiuto e il consolidamento dei rapporti con le Istituzioni Pubbliche, l'obiettivo di creare o aiutare le attività sociologiche esistenti, atte all'accrescimento culturale e al benessere del cittadino. In sintesi la Mannelli si pone come obiettivo futuro

di aiutare i vari Enti ad analizzare nuove aree di intervento, finalizzate al recupero e alla valorizzazione delle specifiche identità locali. Tutto ciò è possibile confrontando le realtà territoriali e creando aggregazione di più enti per sviluppare e progettare – opere - finalizzate all'espansione urbana. Tutto questo creerà nuovi posti di lavoro, sviluppo economico territoriale e culturale della comunità. Per cui lo scopo è quello di soddisfare il cittadino aiutando gli amministratori pubblici.

Per cui, in ragion di etica:

- sono consentiti gli omaggi e atti di cortesia, verso i rappresentanti pubblici, quando siano di modesto valore, cioè quando non compromettono l'integrità e l'etica di una delle parti e da non poter essere giudicati da una terza persona imparziale, come volti a un vantaggio. In ogni modo questi tipi di spese abbisognano sempre dell'autorizzazione da parte della Direzione;
- tutte le informazioni riportate all'esterno devono essere veritiere.

2.4 Rapporti con i Sindacati

La società, come è stato detto precedentemente, pone l'individuo al centro delle attenzioni, per cui sono ben accetti consigli per migliorare i rapporti tra gli autori della società stessa.

3. Politiche delle risorse umane

La Mannelli in tutta la sua storia ha sempre posto, prima di tutto, i rapporti umani come la componente più importante per la riuscita della stessa, ispirandosi ad un vecchio detto: "l'unione fa la forza". Oggi le cose sono cambiate, ed il detto è stato modificato con il seguente: "l'unione dei vincenti non teme rivali". La Società è consapevole che la forza dell'azienda è misurata non solo in base alla capacità finanziaria ma anche, e soprattutto, in base al "capitale intellettuale". Il gioco di squadra è fondamentale nella riuscita e nel raggiungimento degli obiettivi, così come lo è il valore dell'individuo che deve emergere dalla competizione. La crescita professionale dei dipendenti e dirigenti è la prima "legge" della Mannelli, difatti l'avanzamento di carriera è ispirato ad un sistema meritocratico e non di anzianità; ed è per questo che la società si impegna ad accrescere le capacità di ogni dipendente affinché le singole potenzialità possano emergere. Per cui:

- il gruppo dirigenziale e i vari responsabili, sono responsabili in primis nel creare un clima, tra il personale, che sia basato sulla cordialità, sull'unione e sul rispetto;

- le persone preposte al coordinamento di altri dipendenti – devono -- selezionare, formare, stilare un piano di miglioramento del singolo dipendente, senza alcuna discriminazione;
- è dovere dei preposti alla sicurezza, verificare che tutti i dipendenti lavorino in ambienti sani, e che sia sempre garantita l'integrità fisica e morale dei lavoratori;
- è dovere dei preposti alla sicurezza e alla qualità, formare e informare sul processo di prevenzione della sicurezza e dei rischi ambientali sui cantieri;

4. Trasparenza nelle registrazioni e controlli interni

4.1 Trasparenza nelle registrazioni

L'essere certi della veridicità delle trascrizioni rappresenta la trasparenza contabile sui cui si fonda il principio dell'etica dei rapporti e dell'informazione. Tutti i dipendenti, a seconda della loro competenza, sono coinvolti nei processi; per cui, ognuno, deve prestare la propria collaborazione affinché le informazioni, i dati, i fatti di gestione vengano correttamente riportati nella contabilità. A tal proposito tutti si devono attivare affinché ci siano relazioni, reports a supporto delle attività eseguite, in modo da assentire attraverso un'adeguata documentazione:

- registrazioni contabili puntuali e agevoli;
- rispetto e osservare dei diversi gradi di autorizzazione e responsabilità;
- valutazione etica, legittima, appropriata e rispondente;

Le registrazioni, tutte, devono essere corrispondenti ai documenti di supporto; ed è dovere di tutti che i documenti siano ordinati, catalogati e facilmente rintracciabili. A tal proposito, si chiarisce che l'Azienda, per il bene della società stessa e quindi di tutti i partecipanti interni ed esterni, vorrebbe la massima collaborazione e dialogo tra la Direzione e i dipendenti, nel caso emergano atti non veritieri, omissioni, ritardi nella produzione di documenti (tipo sal, fatture, contabilità verso fornitori, ecc..).

4.2 Controlli interni

E' uno degli aspetti dove la Mannelli ha investito tanto nel passato e dove investirà tanto nel futuro. Investirà perché crede che il bene dell'azienda e dei suoi partecipanti derivi dalla certezza delle informazioni, dalla equità delle decisioni, dal conoscere e affrontare le

problematiche là dove nascono. Oltre a ciò, i controlli si adoperano al fine di incentivare chi merita e aiutare a raggiungere buoni risultati a chi crede nel progetto, nelle regole, nel futuro della Mannelli. I controlli interni sono strumenti necessari e indispensabili per la competitività dell'azienda; il verificare, controllare, gestire i processi produttivi, amministrativi, è vitale per assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure, oltre che per fornire dati contabili e finanziari completi. Per tale ragione diviene indispensabile che i dipendenti:

- siano predisposti, per il bene comune, ad ogni controllo per aumentare l'efficienza dell'azienda;
- siano responsabili, in base alle proprie competenze, del sistema di controllo;
- siano responsabili dei beni aziendali, non permettendo a nessuno di farne un uso improprio;

5. Riservatezza

La Mannelli assicura la riservatezza di tutte le informazioni relative ai propri dipendenti, ai clienti, ai fornitori e ai terzi, che siano pervenute all'interno attraverso l'attività lavorativa, la conoscenza e il rapporto di fiducia. Oltre a ciò si impegna ad evitare ogni uso improprio delle informazioni, progetti, contabilità, dati economici, dati finanziari e qualsiasi altro dato che fosse acquisito dall'Azienda. A tal proposito tutti i dipendenti vengono edotti che tutte le informazioni, conoscenze, dati assimilati e quant'altro all'interno o all'esterno dell'azienda durante il periodo di dipendenza verso la società, sono di appartenenza della Mannelli e per tale ragione non devono e non possono essere divulgate e/o utilizzate senza autorizzazione da parte della Direzione. Per cui ogni dipendente:

- non potrà fornire o divulgare, a chicchessia, nessuna informazione di carattere gestionale, strategico, commerciale, dell'organizzazione, dei metodi produttivi, del know-how, in quanto proprietà e patrimonio aziendale;
- può usare i dati di cui è a conoscenza, all'interno e all'esterno dell'azienda, solo nell'ambito delle procedure aziendali;
- deve conservare i dati stessi in modo che il personale non autorizzato non possa prenderne atto.

Epilogo

Quanto scritto è la dottrina, la pietra miliare del fondatore della società Ferdinando Mannelli. I fratelli Renzo e Roberto Mannelli non solo ne hanno fatto tesoro, bensì ne hanno saputo infondere e alimentare gli attuali partecipanti creando un senso di appartenenza che va oltre il normale attaccamento all'azienda. Questo amore è l'ispirazione che ci ha spinto alla redazione delle regole dell'etica in modo che la dottrina accompagni l'azienda nella crescita e nel raggiungimento degli obiettivi che si è prefissata.

Con l'augurio che ciò possa essere non solo di aiuto ad individuare la strada da percorrere nella vita, ma soprattutto la disciplina da seguire per tutti coloro che interagiscono con l'azienda.