



CORSINI

COMMERCIO
CANCELLERIA

CODICE ETICO

SOMMARIO

1. INTRODUZIONE	3
1.1. Corsini Commercio e Cancelleria e la sua visione etica.....	3
1.2. Scopo	3
1.3. Destinatari	3
1.4. Adozione, comunicazione, attuazione e aggiornamento	3
1.5. Possibili dubbi sui comportamenti da tenere	3
1.6. Segnalazione di violazioni	4
1.7. Sanzioni	4
2. IMPEGNI NEI CONFRONTI DI TUTTI GLI STAKEHOLDER	4
2.1. Gli stakeholders di Corsini Commercio e Cancelleria	4
2.2. Principi e norme di condotta	4
3. IMPEGNI NEI CONFRONTI DI SPECIFICI STAKEHOLDER	7
3.1. Impegni verso lo Stato, gli enti pubblici e i soggetti che erogano pubblici servizi	7
3.2. Impegni verso i clienti e gli utilizzatori dei prodotti e dei servizi.....	8
3.3. Impegni verso i lavoratori	8
3.4. Impegni verso il management	9
3.5. Impegni verso soci, investitori e istituti di credito	9
3.6. Impegni verso i partner (in consorzi, joint ventures, ATI, RTI, ecc.)	10
3.7. Impegni verso i fornitori.....	10
3.8. Impegni verso la collettività, le comunità locali e gli enti no profit	10
3.9. Impegni verso i concorrenti	10
3.10. Impegni per l'ambiente	10

1.INTRODUZIONE

1.1. Corsini Commercio Cancelleria

Da oltre cinquant'anni, Corsini Commercio Cancelleria S.r.l. ("Corsini Commercio Cancelleria") svolge attività di fornitura all'ingrosso di prodotti per l'ufficio e per gli ambienti di lavoro destinati a rivenditori o comunque utenti finali in possesso di partita iva.

Il rispetto della legge è un dovere fondamentale della Società ed è una parte essenziale della sua responsabilità sociale, di cui costituisce la componente minima.

Con l'adozione di principi etici e norme di condotta, la Società si propone di andare oltre alle mere prescrizioni di legge, così prevenendo anche il rischio di commissione di illeciti. Essa, infatti, si inserisce a pieno titolo nel sistema di prevenzione e gestione dei rischi.

1.2. Scopo

Il presente Codice etico ("Codice") ha lo scopo di indicare i principi etici e le norme di condotta adottati da Corsini Commercio Cancelleria:

- i principi etici rappresentano gli impegni assunti dalla Società nei confronti dei propri stakeholder e si intendono pertanto vincolanti sia per Corsini Commercio Cancelleria come persona giuridica che per ogni persona operante per la Società;
- le norme di condotta costituiscono più specifiche regole di comportamento cui le persone che operano in Corsini Commercio Cancelleria devono attenersi in applicazione dei principi etici.

I principi etici devono sovrintendere tutte le attività aziendali e le norme di condotta devono essere osservate nello svolgimento di qualsiasi attività in nome o per conto di Corsini Commercio Cancelleria.

1.3. Destinatari

Il presente documento si applica ai dipendenti di Corsini Commercio Cancelleria e a tutti coloro che intrattengono con la Società rapporti di lavoro autonomo, collaborazione e consulenza professionale, e più in generale a tutte le persone che prestano la loro attività presso Corsini Commercio Cancelleria, comprese coloro che svolgono funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza della Società.

1.4. Adozione, comunicazione, attuazione e aggiornamento

L'adozione e l'aggiornamento del presente documento spetta all'Organo di amministrazione, che è anche garante dell'attuazione e del controllo sull'osservanza del presente Codice.

Il presente documento è portato a conoscenza del personale aziendale e dei terzi mediante affissione in bacheca e pubblicazione sul sito web della Società ed è oggetto di informazione, formazione e sensibilizzazione continua.

Il Codice etico rappresenta l'interpretazione dei valori nei quali Corsini Commercio Cancelleria si riconosce. Poiché la Società e i contesti in cui essa opera sono in continua evoluzione, il Codice è soggetto ad aggiornamento.

Tutti i destinatari del Codice sono invitati a valutarne l'appropriatezza e a segnalare all'Organo di amministrazione le criticità e le opportunità di miglioramento riscontrate nell'osservanza delle relative previsioni.

1.5. Possibili dubbi sui comportamenti da tenere

Il presente Codice non include tutte le situazioni. Ci si potrebbe trovare, infatti, a dovere affrontare questioni etiche difficili da risolvere.

In questi casi, è opportuno porsi le seguenti domande sul comportamento da adottare:

- è legale e rispetta la finalità della norma?
- posso spiegarlo alla mia famiglia e ai miei amici?
- mi sentirei a mio agio se fosse pubblicato su un quotidiano o diffuso sui social media?

L'Organo di amministrazione è a disposizione per chiarire eventuali dubbi sui comportamenti da tenere in relazione al presente Codice.

1.6. Segnalazione di violazioni

Le violazioni del presente Codice devono essere segnalate all'Organo di amministrazione, nonché, se possibile, al proprio Responsabile, utilizzando le caselle di posta elettronica comunicate o richiedendo un colloquio diretto.

Le segnalazioni ricevute verranno trattate con serietà e discrezione e non verranno attuate ritorsioni nei confronti del segnalante.

1.7. Sanzioni

Le violazioni del presente Codice assumono rilevanza disciplinare e potranno comportare l'applicazione nei confronti del responsabile di misure sanzionatorie in conformità a quanto previsto dalla legge, dal CCNL applicabile e dall'atto che regola il rapporto dell'interessato con la Società, ivi comprese il licenziamento, la risoluzione del contratto di collaborazione, fornitura o consulenza e la revoca dell'incarico di amministrazione o controllo ricoperta.

2. IMPEGNI NEI CONFRONTI DI TUTTI GLI STAKEHOLDER

2.1. Gli stakeholders di Corsini Commercio Cancelleria

La Società è impegnata a contribuire allo sviluppo sostenibile e a creare valore nel lungo termine nel rispetto delle leggi e dei diritti e delle legittime aspettative dei propri stakeholder, ossia qualsiasi individuo o gruppo che sia portatore di interesse nelle decisioni e nelle attività della Società, così individuati:

- Stato, enti pubblici e soggetti che erogano pubblici servizi;
- Clienti e utilizzatori dei prodotti e dei servizi;
- Lavoratori;
- Management;
- Soci, investitori e istituti di credito;
- Partner (in consorzi, joint ventures, ATI, RTI, ecc.);
- Fornitori;
- Collettività, comunità locali ed enti no profit;
- Concorrenti;
- Ambiente.

Nei rapporti con i propri stakeholder, la Società si impegna a osservare i principi etici e le norme di condotta di seguito indicate.

2.2. Principi e norme di condotta

Operiamo eticamente

- I comportamenti tenuti nell'ambito dell'espletamento delle attività effettuate nell'interesse o a vantaggio di Corsini Commercio Cancelleria devono essere ispirati a trasparenza, buona fede, correttezza, onestà e imparzialità e svolti con diligenza, collaborazione, equità, lealtà, onestà, rigore morale e professionale.

Rispettiamo la legge

- Tutte le attività svolte in nome o per conto di Corsini Commercio Cancelleria devono essere svolte nel rispetto della Costituzione della Repubblica Italiana, delle leggi e dei regolamenti

vigenti in tutti i paesi in cui la Società opera. Ciò vale per ogni amministratore, dirigente, rappresentante, dipendente, collaboratore, consulente, fornitore, partner commerciale e chiunque abbia rapporti con la Società. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di Corsini Commercio Cancelleria può giustificare una condotta non rispettosa della Costituzione, delle leggi e dei regolamenti. Corsini Commercio Cancelleria non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a tale principio.

- Ciascun componente dell'organizzazione deve attenersi ai doveri e ai compiti stabiliti dalla legge in relazione alla funzione ricoperta.
- Deve essere garantito il rispetto della Carta Internazionale dei diritti umani e degli standard internazionalmente applicabili in riferimento alle esigenze degli stakeholder.

Bilanciamo gli interessi degli stakeholder

- Gli interessi di tutti gli stakeholder devono essere considerati e bilanciati secondo criteri di equità e sostenibilità sociale e ambientale.

Facciamo in modo che ogni nostra operazione e transazione sia lecita, legittima, coerente e congrua e sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile

- Tutte le azioni e le operazioni della Società devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione ed effettuazione. Per ogni operazione vi deve essere un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, l'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Siamo coerenti con la missione aziendale e con gli scopi sociali

- È vietato, nell'ambito delle attività aziendali, compiere azioni in contrasto gli scopi economici e sociali di Corsini Commercio Cancelleria.
- È vietato utilizzare i processi e le risorse aziendali per finalità diverse da quelle cui sono specificamente e legittimamente destinate.

Garantiamo la trasparenza nelle informazioni fornite all'esterno

- Chiunque, nell'ambito del corretto svolgimento delle proprie funzioni aziendali, sia tenuto a comunicare o diffondere informazioni, deve curarne la veridicità e la completezza in relazione agli scopi e tenuto conto dei diritti alla riservatezza. Le informazioni devono essere fornite in modo da non trarre in inganno i destinatari.

Specifichiamo ogni impegno con chiarezza e onoriamo gli impegni assunti

- Chiunque sia responsabile di assumere impegni per conto di Corsini Commercio Cancelleria verso terzi deve assicurarsi che tali impegni siano specificati per iscritto, curando che ogni obbligo sia indicato con chiarezza, e resi conoscibili a terzi, anche mediante le necessarie comunicazioni previste per legge ai fini dell'iscrizione e pubblicazione degli atti nel Registro delle Imprese.
- Chiunque sia responsabile dell'esecuzione degli impegni assunti verso terzi deve curare, per quanto di propria competenza, che l'esecuzione stessa sia conforme agli obblighi indicati.

Operiamo esclusivamente con risorse lecite

- È vietato acquisire a qualunque fine denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita o di sospetta illiceità.
- È vietato sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita nonché compiere operazioni che ne ostacolino l'accertamento della provenienza.

- È vietato acquisire, produrre o utilizzare opere dell'ingegno, prodotti industriali, brevetti, disegni o modelli industriali, con marchi o segni distintivi contraffatti e in ogni caso senza averne titolo.

Tuteliamo la salute e sicurezza sul lavoro

- Chiunque operi per Corsini Commercio Cancelleria deve rispettare le esigenze di salute e sicurezza di tutti i soggetti interessati, inteso come stato di completo benessere fisico, mentale e sociale, non consistente solo in un'assenza di malattia o d'infermità.

Tuteliamo la privacy

- Chiunque tratti dati personali deve farlo nei limiti previsti dalla legge e secondo quanto dichiarato ai soggetti cui i dati si riferiscono.

Salvaguardiamo l'integrità dei sistemi e dei documenti informatici e cartacei

- Chiunque gestisca dati e documenti in formato elettronico o cartaceo deve operare rispettando l'integrità degli stessi.
- È vietato accedere abusivamente a sistemi informatici o ad aree di tali sistemi senza il permesso dei proprietari o gestori.
- È vietato sottrarre e/o comunicare o consegnare a terzi codici o dispositivi di accesso a sistemi informatici e telematici.
- È vietato rallentare o interrompere il funzionamento di siti, server di posta elettronica o altri sistemi informatici o telematici.
- È vietato cancellare informazioni se non in osservanza di specifiche disposizioni o dietro legittima autorizzazione.
- È vietato intercettare in qualunque modo comunicazioni telefoniche, informatiche o cartacee.
- È vietato falsificare documenti informatici o cartacei di qualunque tipo – compresa la moneta, i valori di bollo, i certificati – o acquisirli o utilizzarli in qualunque modo.
- È vietato procurarsi, produrre, riprodurre o diffondere programmi informatici o apparecchiature utilizzabili per effettuare le attività vietate di cui al presente paragrafo.

Non scambiamo regali con vantaggi

- È vietato offrire, direttamente o indirettamente, per esempio attraverso i propri familiari, regali, doni, denaro, omaggi, a vario titolo, siano gli stessi di natura materiale che immateriale (servizi, sconti, promozioni, ecc.), fatti salvi i regali d'uso purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.
- È vietato accettare omaggi che possano apparire in qualsiasi modo connessi con i rapporti aziendali in essere, ivi inclusi quelli con la pubblica amministrazione, e finalizzati ad acquisire trattamenti di favore o vantaggi indebiti. Sono fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.
- Chiunque riceva regali in conseguenza delle attività svolte è tenuto a restituirli salvo che non siano di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia, spiegando che tale restituzione avviene in conformità al presente Codice.
- Sono vietati trattamenti di favore nei confronti di chiunque (per esempio in sede di selezione e retribuzione del personale, acquisti, utilizzo di beni aziendali, ecc.), eccedenti la normale correttezza e cortesia.

Aderiamo solo a iniziative lecite

- Sono vietati accordi associativi di qualunque natura nel caso le finalità non siano perfettamente lecite e corrette.

3.IMPEGNI NEI CONFRONTI DI SPECIFICI STAKEHOLDER

In aggiunta a quanto indicato nel precedente capitolo, la Società si impegna a rispettare, al fine di tutelare gli interessi di specifici stakeholder e le loro legittime aspettative, i seguenti principi etici e norme di condotta.

3.1. Impegni verso lo Stato, gli enti pubblici e i soggetti che erogano pubblici servizi

Rispettiamo la funzione dei pubblici ufficiali o degli incaricati di pubblico servizio e non ne influenziamo i comportamenti in alcun modo

- È vietato promettere o dare denaro o altra utilità a dirigenti, funzionari o dipendenti della pubblica amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, salvo che si tratti doni o utilità d'uso di modico valore, tenuto conto dei codici di autoregolamentazione eventualmente adottati da ciascun ente pubblico.
- È vietato offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio o prestazione di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.
- In quei paesi dove è nel costume offrire doni a clienti o altri, è possibile agire in tal senso quando questi doni siano di natura appropriata e di valore modico, ma sempre nel rispetto delle leggi. Ciò non deve comunque mai essere interpretato come una ricerca di favori.
- Quando è in corso una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione. In particolare, è vietato, direttamente o indirettamente, esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale; offrire o in alcun modo fornire omaggi anche sotto forma di promozioni aziendali riservate ai soli dipendenti o attraverso ad esempio il pagamento di spese viaggi; sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.
- Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.
- L'Organo dirigente e i suoi delegati devono garantire che la Società non sia rappresentata, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da soggetti in conflitto di interessi.
- Le suddette norme di condotta devono essere osservate da qualsiasi soggetto, anche esterno a Corsini Commercio Cancelleria, che rappresenti la Società verso la Pubblica Amministrazione.

Siamo corretti e trasparenti nei rapporti con lo Stato e con gli enti pubblici

- È vietato fornire informazioni false o omettere documenti, dichiarazioni o informazioni in sede istruttoria, consultiva, deliberativa o di controllo effettuata da un soggetto pubblico a qualunque fine.
- È vietato qualunque comportamento volto a indurre in errore soggetti o sistemi informatici con funzioni pubbliche.
- I responsabili preposti devono garantire l'osservanza di quanto prescritto a qualunque titolo dallo Stato o da Enti pubblici, incluso quanto specificato in sede di rilascio di autorizzazioni, contributi, sovvenzioni, finanziamenti o altre erogazioni pubbliche utilizzate.
- È vietato rendere dichiarazioni mendaci davanti all'autorità giudiziaria in un procedimento penale in qualsiasi modo riconducibile alle attività di Corsini Commercio Cancelleria o

indurre altri a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci o ostacolare in qualsiasi altro modo l'autorità giudiziaria.

- È vietato, nel corso di una qualsiasi trattativa di affari, richiesta o rapporto con la pubblica amministrazione o con incaricati di pubblico servizio, cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della pubblica amministrazione stessa.
- È vietato sollecitare a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio o comunque ottenere da essi informazioni riservate che possano compromettere l'integrità di entrambe le parti.
- È vietato sfruttare o millantare relazioni con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

3.2. Impegni verso i clienti e gli utilizzatori dei prodotti e dei servizi

Garantiamo una comunicazione commerciale onesta

- Chiunque svolga attività di comunicazione commerciale – inclusa quella effettuata in sede di vendita – deve fornire informazioni corrette e non ingannevoli relative al prodotto, al servizio e alle condizioni contrattuali.

Garantiamo il rispetto dei requisiti del prodotto e servizio

- Chiunque svolga attività che influenzino la conformità ai requisiti del prodotto e del servizio, compresa l'assistenza post-vendita e l'osservanza dei termini di garanzia, deve operare affinché sia rispettata tale conformità.

Gestiamo correttamente i reclami

- Chiunque riceva reclami deve operare affinché essi siano adeguatamente trattati, fornendo risposte esaustive e corrette.

3.3. Impegni verso i lavoratori

Tuteliamo la salute e la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, adottando tutte le misure previste dalla legge e derivanti dall'applicazione delle migliori tecniche disponibili

- Datori di lavoro, dirigenti, preposti, lavoratori, addetti al Servizio di prevenzione e protezione e tutti gli altri soggetti obbligati individuati dalla normativa vigente devono assolvere agli obblighi e svolgere i compiti previsti dal d.lgs. 81/2008 e dalle altre norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro.
- Chiunque deve garantire, secondo le proprie responsabilità e competenze, il rispetto delle misure generali di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori stabilite dalla legge.
- Devono essere adottate le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori secondo i seguenti principi e criteri:
 - a) eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
 - b) valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati;
 - c) ridurre i rischi alla fonte;
 - d) rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
 - e) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
 - f) programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;
 - g) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale

h) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Rispettiamo i diritti dei lavoratori

- I responsabili preposti alla selezione del personale devono evitare qualsiasi forma di discriminazione e basare le proprie decisioni sulla valutazione delle competenze e delle capacità degli interessati.
- I responsabili della gestione del personale devono curare che i rapporti di lavoro siano regolati da contratti e che tali contratti siano conformi alle norme in materia di diritto del lavoro.
- I soggetti in posizione apicale, i responsabili di funzione e i preposti devono esercitare l'autorità con equità e correttezza evitandone ogni abuso. L'autorità non deve trasformarsi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del collaboratore.
- È vietata ogni forma di discriminazione, intimidazione, mobbing e stalking.

Impieghiamo lavoratori stranieri solo se in possesso di regolare permesso di soggiorno e di ogni requisito di legge

- Il datore di lavoro e i responsabili preposti alla gestione del personale devono evitare l'impiego di lavoratori privi di regolare permesso di soggiorno e di altri requisiti previsti dalla legge.

3.4. Impegni verso il management

Poniamo il management in condizioni di operare adeguatamente

- I responsabili della formulazione degli obiettivi del management devono valutare la raggiungibilità di tali obiettivi in relazione alle risorse disponibili.
- Le persone sottoposte alla direzione e vigilanza del management devono relazionare con trasparenza e franchezza in relazione alle attività loro affidate.

3.5. Impegni verso soci, investitori e istituti di credito

Siamo trasparenti e corretti con i soci, gli organi sociali e le relative autorità di vigilanza

- Chiunque contribuisca a elaborare o trasmettere bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci e al pubblico, deve sempre esporre fatti materiali rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero fornire le informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo a informare correttamente i destinatari.
- Gli amministratori devono fornire tempestivamente informazioni veritiere e complete a fronte delle legittime richieste dei soci e degli altri organi sociali, nonché delle autorità di vigilanza.

Le operazioni societarie da noi effettuate rispettano la normativa

- Chiunque predisponga o effettui operazioni societarie deve conformarsi rigorosamente alla normativa in materia.

Devono essere rispettate le prerogative dei soci

- È vietato porre in essere qualsiasi atto volto a turbare il corretto funzionamento dell'organo assembleare.

Siamo corretti nei confronti del mercato finanziario

- È vietato diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri artifici idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di azioni, quote o strumenti finanziari.
- È vietato a quanti vengano in possesso di informazioni privilegiate nell'ambito delle attività aziendali ogni abuso di tali informazioni.

Siamo corretti e trasparenti nei rapporti con gli istituti di credito

- I responsabili delle relazioni con gli istituti di credito devono operare con trasparenza, correttezza e accuratezza negli scambi di informazioni.

3.6. Impegni verso i partner (in consorzi, joint ventures, ATI, RTI, ecc.)***Selezioniamo i partner sulla base della loro correttezza e dell'adeguatezza rispetto alla nostra missione aziendale e al nostro scopo sociale***

- Chiunque partecipi alla selezione dei partner deve operare affinché la selezione stessa utilizzi parametri di correttezza e sia effettuata sulla base della missione aziendale e degli scopi sociali.

Siamo corretti nei rapporti con i partner

- Chiunque sia coinvolto nei rapporti con i partner deve operare, nei confronti degli stessi, con correttezza e nel rispetto degli accordi.

3.7. Impegni verso i fornitori***Garantiamo ai fornitori opportunità di collaborazione basate sulla loro correttezza, capacità ed efficienza economica***

- Chiunque partecipi alla selezione dei fornitori deve operare affinché la selezione avvenga in base alla capacità del fornitore di soddisfare i requisiti del prodotto o servizio richiesto, a un prezzo congruo e garantendo inderogabilmente il rispetto di tutti i requisiti di legge, inclusi quelli relativi alla salute e sicurezza.

Siamo corretti con i fornitori

- Chiunque sia coinvolto nei rapporti con i fornitori deve operare, nei confronti degli stessi, con correttezza e nel rispetto degli accordi.

Rispettiamo i diritti d'autore

- È vietato acquisire dall'esterno e comunicare internamente a Corsini Commercio Cancelleria opere altrui, di qualunque tipo (per esempio software, soluzioni tecnologiche, ecc.), protette da diritto d'autore, senza acquisire i permessi e le licenze previste.

3.8. Impegni verso la collettività, le comunità locali e gli enti no profit***Teniamo presenti le esigenze della collettività e delle comunità locali***

- Chiunque operi in attività che abbiano effetti nei confronti delle comunità locali deve operare nel rispetto delle legittime esigenze di tali comunità.
- I Responsabili di Corsini Commercio Cancelleria che hanno rapporti, per ragioni connesse alle attività aziendali, con interlocutori facenti parte delle comunità locali devono verificare che tali interlocutori siano qualificati per i legittimi scopi dei rapporti intrattenuti.
- L'organo dirigente e i suoi delegati sono attenti alle esigenze della collettività e sostengono iniziative di accertato valore culturale e sociale.

3.9. Impegni verso i concorrenti***Garantiamo una concorrenza leale***

- È vietato compiere atti di concorrenza illeciti o non corretti o contribuire a tali atti.
- È vietato cercare di impedire o turbare, in qualunque modo e per qualunque ragione, il libero esercizio di attività industriali e commerciali o più generalmente di qualunque attività d'impresa.

3.10. Impegni per l'ambiente***Rispettiamo le norme e i vincoli ambientali***

- Chiunque deve rispettare la legislazione in materia ambientale e attenersi alle prescrizioni e ai vincoli ambientali relativamente all'attività svolta

- Deve essere osservata la massima prudenza e diligenza nella formazione e attuazione delle decisioni e nella relativa vigilanza, allo scopo di garantire l'osservanza delle norme ambientali.

Siamo attenti alla sostenibilità ambientale delle nostre attività

- Nella formulazione delle strategie aziendali, Corsini Commercio Cancelleria considera l'impatto delle attività aziendali sull'ambiente. A tal fine, svolgiamo un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale.
- I responsabili della gestione ambientale devono adottare le misure atte a limitare e – se possibile – annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente, privilegiando l'adozione di misure atte a prevenire eventuali danni all'ambiente senza attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato.