



AZ. AGRICOLA TROTICOLTURA EREDE ROSSI SILVIO DI ROSSI NICCOLA

**Codice fiscale RSSNCL43B08I569Q – Partita iva 01271990432
VIA MADONNA DEI CALCINAI 2 - 62030 SEFRO MC
Numero R.E.A. MC-128663
Registro Imprese di MACERATA n. RSSNCL43B08I569Q**

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Il presente Codice Etico e di Comportamento è stato approvato dal Titolare dell' AZ. AGRICOLA
TROTICOLTURA EREDE ROSSI SILVIO DI ROSSI NICCOLA

Sommario

LA VISION DI AZ. AGRICOLA TROTICOLTURA EREDE ROSSI SILVIO DI ROSSI NICCOLA.....		4
FINALITÀ E DESTINATARI		4
1	PRINCIPI GENERALI	6
1.1	Legalità.....	6
1.2	Correttezza.....	6
1.3	Non Discriminazione.....	6
1.4	Riservatezza	7
1.5	Diligenza	7
1.6	Lealtà	7
2	RAPPORTI CON I DIPENDENTI E CON I COLLABORATORI	8
2.1	Selezione del personale	8
2.2	Gestione del personale.....	8
3	AMBIENTE DI LAVORO.....	8
4	GESTIONE DELL'IMPRESA	9
4.1	Osservanza delle procedure interne	9
4.2	Gestione contabile.....	9
4.3	Tutela del patrimonio	9
4.4	Comunicazione.....	9
5	RAPPORTI CON L'ESTERNO.....	10
5.1	Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni.....	10
5.2	Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali	10
5.3	Rapporto con clienti e fornitori	11
6	SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	11
7	LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO	11
8	REGOLAMENTO INTERNO UFFICI, LABORATORI E LUOGHI DI LAVORO.....	13

PREMESSA

LA VISION DELL' AZ. AGRICOLA TROTICOLTURA EREDE ROSSI SILVIO DI ROSSI NICCOLA

L'AZ. AGRICOLA TROTICOLTURA EREDE ROSSI SILVIO DI ROSSI NICCOLA è consapevole che l'autorevolezza di un'azienda si riconosca, oltre che dalla competenza dei suoi collaboratori e dall'alta qualità del servizio fornito alla clientela, anche dall'attenzione posta alle esigenze dell'intera collettività.

I principi che da sempre ispirano il lavoro di questa Ditta vengono raccolti formalmente in un Codice Etico di Comportamento nella convinzione che l'affidabilità si costruisca quotidianamente rispettando le norme e valorizzando le persone.

Questo Codice Etico rappresenta, quindi, un elemento distintivo ed identificativo nei confronti del mercato e dei terzi, la cui conoscenza e condivisione, richiesta a tutti coloro che operano nella Società o che con essa collaborano, costituiscono il fondamento della nostra attività ed il primo passo per concorrere al perseguimento della nostra *vision*.

L'obiettivo dell' AZ. AGRICOLA TROTICOLTURA EREDE ROSSI SILVIO DI ROSSI NICCOLA è quindi quello di perseguire l'eccellenza nel mercato in cui opera, attraverso uno Sviluppo Sostenibile, salvaguardando l'Ambiente e la Sicurezza delle persone coinvolte tramite la coerenza di un comportamento rispettoso dell'Etica Sociale, ottenere la soddisfazione ed assicurare valore aggiunto per il Dipendente, per il Cliente e, in generale, per la Comunità.

FINALITÀ E DESTINATARI

Il presente Codice Etico (di seguito, il "**Codice**") illustra l'insieme dei principi etici e morali che sono alla base dell'attività dell' AZ. AGRICOLA TROTICOLTURA EREDE ROSSI SILVIO DI ROSSI NICCOLA (di seguito, "Ditta") nonché le linee di comportamento adottate dalla Ditta sia all'interno della propria attività (nei rapporti tra il personale dipendente) sia all'esterno (nei rapporti con le istituzioni, i fornitori, i clienti, i *partner* commerciali, le organizzazioni politiche e sindacali nonché gli organi d'informazione (di seguito, i "**Portatori di Interessi**").

Il rispetto di tali principi è di fondamentale importanza per raggiungere la missione aziendale dell' AZ. AGRICOLA TROTICOLTURA EREDE ROSSI SILVIO DI ROSSI NICCOLA e per garantire la sua reputazione nel contesto socio-economico nel quale opera.

Preliminarmente si evidenzia che l'AZ. AGRICOLA TROTICOLTURA EREDE ROSSI SILVIO DI ROSSI NICCOLA crede fermamente che ogni attività debba essere svolta eticamente, riconoscendosi nel principio sancito dall'art. 41 della Costituzione, in base al quale l'iniziativa economica privata "*non può svolgersi in contrasto con l'utilità sociale o in modo da recare danno*

alla sicurezza, alla libertà, alla dignità umana."

Il presente Codice è vincolante per gli amministratori e i dipendenti dell' AZ. AGRICOLA TROTICOLTURA EREDE ROSSI SILVIO DI ROSSI NICCOLA, nonché per tutti coloro che operano e collaborano, stabilmente o a tempo determinato, per conto della Ditta (di seguito, i "Destinatari").

Al Codice verrà data ampia diffusione nell'ambito della struttura di governance interna, e larga comunicazione all'esterno, anche attraverso il proprio sito internet.

L'AZ. AGRICOLA TROTICOLTURA EREDE ROSSI SILVIO DI ROSSI NICCOLA si impegna altresì ad adottare ogni ulteriore disposizione affinché possano essere puntualmente divulgati ed applicati i principi e le prescrizioni del Codice.

1 PRINCIPI GENERALI

La condotta dei Destinatari, a tutti i livelli aziendali, è improntata ai principi di legalità, correttezza, non discriminazione, riservatezza, diligenza, e lealtà.

1.1 Legalità

L'AZ. AGRICOLA TROTICOLTURA EREDE ROSSI SILVIO DI ROSSI NICCOLA opera nell'assoluto rispetto della legge e del presente Codice.

Tutti i Destinatari, sono pertanto tenuti a osservare ogni normativa applicabile e ad aggiornarsi costantemente sulle evoluzioni legislative, anche avvalendosi delle opportunità formative offerte da AZ. AGRICOLA TROTICOLTURA EREDE ROSSI SILVIO DI ROSSI NICCOLA.

La Ditta considera la trasparenza dei bilanci e della contabilità un principio fondamentale per l'esercizio della propria attività e per la tutela della propria reputazione.

1.2 Correttezza

La correttezza e l'integrità morale sono un dovere indefettibile per tutti i Destinatari.

I Destinatari sono tenuti a non instaurare alcun rapporto privilegiato con terzi, che sia frutto di sollecitazioni esterne finalizzate ad ottenere vantaggi impropri.

Nello svolgimento della propria attività i Destinatari sono tenuti a non accettare donazioni, favori o utilità di alcun genere (salvo oggetti di modico valore) e, in generale, a non accettare alcuna contropartita al fine di concedere vantaggi a terzi in modo improprio.

A loro volta, i Destinatari non devono effettuare donazioni in denaro o di beni a terzi o comunque offrire utilità o favori illeciti di alcun genere (salvo oggetti di modico valore oppure omaggi di cortesia commerciale autorizzati dalla Società) in connessione con l'attività da essi prestata a beneficio dell'AZ. AGRICOLA TROTICOLTURA EREDE ROSSI SILVIO DI ROSSI NICCOLA.

L'intrinseca convinzione di agire nell'interesse della Ditta non esonera i Destinatari dall'obbligo di osservare puntualmente le regole ed i principi del presente Codice.

1.3 Non Discriminazione

Nei rapporti con Portatori di Interessi ed in particolare nella selezione e gestione del personale, nell'organizzazione lavorativa, nella scelta, selezione e gestione dei fornitori, nonché nei rapporti con gli Enti e le Istituzioni, l'AZ. AGRICOLA TROTICOLTURA EREDE ROSSI SILVIO DI ROSSI NICCOLA evita e ripudia ogni discriminazione concernente l'età, il sesso, la razza, gli orientamenti sessuali, lo stato di salute, le opinioni politiche e sindacali, la religione, la cultura e la nazionalità dei suoi interlocutori.

L'AZ. AGRICOLA TROTICOLTURA EREDE ROSSI SILVIO DI ROSSI NICCOLA, al contempo,

favorisce l'integrazione, promuovendo il dialogo interculturale, la tutela dei diritti delle minoranze e dei soggetti deboli.

1.4 Riservatezza

L'AZ. AGRICOLA TROTICOLTURA EREDE ROSSI SILVIO DI ROSSI NICCOLA si impegna ad assicurare la protezione e la riservatezza dei dati personali dei Destinatari e dei Portatori di Interessi, nel rispetto di ogni normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali.

I Destinatari sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate, apprese in ragione della propria attività lavorativa, per scopi estranei all'esercizio di tale attività, e comunque ad agire sempre nel rispetto degli obblighi di riservatezza assunti dall' AZ. AGRICOLA TROTICOLTURA EREDE ROSSI SILVIO DI ROSSI NICCOLA nei confronti di tutti i Portatori di Interessi.

In particolare, i Destinatari sono tenuti alla massima riservatezza su documenti idonei a rivelare know-how, informazioni di trasporto, informazioni commerciali e operazioni societarie.

1.5 Diligenza

Il rapporto tra AZ. AGRICOLA TROTICOLTURA EREDE ROSSI SILVIO DI ROSSI NICCOLA ed i propri dipendenti è fondato sulla reciproca fiducia: i dipendenti sono, pertanto, tenuti a operare per favorire gli interessi dell'azienda, nel rispetto dei valori di cui al presente Codice.

I Destinatari devono astenersi da qualsiasi attività che possa configurare conflitto con gli interessi dell' AZ. AGRICOLA TROTICOLTURA EREDE ROSSI SILVIO DI ROSSI NICCOLA rinunciando al perseguimento di interessi personali in conflitto con i legittimi interessi della Ditta.

Nei casi in cui si possa raffigurare la possibilità di sussistenza di un conflitto di interessi, i Destinatari sono tenuti a rivolgersi, senza ritardo, al proprio superiore gerarchico affinché l'azienda possa valutare, ed eventualmente autorizzare, l'attività potenzialmente in conflitto.

Nei casi di violazione, la Ditta adotterà ogni misura idonea a far cessare il conflitto di interessi, riservandosi di agire a propria tutela.

1.6 Lealtà

L'AZ. AGRICOLA TROTICOLTURA EREDE ROSSI SILVIO DI ROSSI NICCOLA ed i Destinatari si impegnano a realizzare una concorrenza leale, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria, nella consapevolezza che una concorrenza virtuosa costituisce un sano incentivo ai processi di innovazione e sviluppo, tutela altresì gli interessi dei consumatori e della collettività.

2 RAPPORTI CON I DIPENDENTI E CON I COLLABORATORI

2.1 Selezione del personale

La valutazione e la selezione del personale sono effettuati secondo correttezza e trasparenza, rispettando le pari opportunità al fine di coniugare le esigenze dell' AZ. AGRICOLA TROTICOLTURA EREDE ROSSI SILVIO DI ROSSI NICCOLA, con i profili professionali, le ambizioni e le aspettative dei candidati.

L'AZ. AGRICOLA TROTICOLTURA EREDE ROSSI SILVIO DI ROSSI NICCOLA si impegna ad adottare ogni provvedimento utile ad evitare ogni forma di favoritismo nel processo di selezione del personale utilizzando criteri oggettivi e meritocratici, nel rispetto della dignità dei candidati nonché nell'interesse al buon andamento dell'azienda.

Il personale assunto, anche mediante l'attuazione del presente Codice, riceve un'informazione chiara e corretta circa ruoli, responsabilità, diritti e doveri delle parti.

2.2 Gestione del personale

L'AZ. AGRICOLA TROTICOLTURA EREDE ROSSI SILVIO DI ROSSI NICCOLA tutela e valorizza le proprie risorse umane, impegnandosi a mantenere costanti le condizioni necessarie per la crescita professionale, le conoscenze e le abilità di ogni persona, effettuando l'opportuna formazione per l'aggiornamento professionale e qualsiasi iniziativa volta a perseguire tale scopo.

L'AZ. AGRICOLA TROTICOLTURA EREDE ROSSI SILVIO DI ROSSI NICCOLA promuove la partecipazione dei lavoratori alla vita dell'azienda, fornendo strumenti partecipativi in grado di raccogliere l'opinione ed i suggerimenti dei lavoratori, garantendo la loro più ampia partecipazione. Ferma restando la massima disponibilità nei confronti della Ditta, nessun lavoratore può essere obbligato a eseguire mansioni, prestazioni o favori non dovuti in base al proprio contratto di lavoro ed al proprio ruolo all'interno dell'azienda.

La Società si impegna fermamente a contrastare episodi di *mobbing*, *stalking*, violenza psicologica ed ogni comportamento discriminatorio o lesivo della dignità della persona dentro e fuori i locali aziendali.

I rapporti tra dipendenti devono svolgersi con lealtà, correttezza e rispetto reciproco, in osservanza dei valori della civile convivenza e della libertà delle persone.

3 AMBIENTE DI LAVORO

L'AZ. AGRICOLA TROTICOLTURA EREDE ROSSI SILVIO DI ROSSI NICCOLA si impegna ad offrire al proprio personale un ambiente di lavoro sano, sicuro e rispettoso della dignità dei lavoratori.

La sicurezza sui luoghi di lavoro è assicurata sia implementando rigorosamente le disposizioni previste dalla legge in vigore, sia promuovendo attivamente la cultura della sicurezza attraverso

specifici programmi formativi. La formazione del personale rappresenta un elemento centrale del sistema di gestione adottato.

L'AZ. AGRICOLA TROTICOLTURA EREDE ROSSI SILVIO DI ROSSI NICCOLA tutela la salute dei propri lavoratori, garantendo altresì il rispetto delle norme igieniche e di prevenzione sanitaria.

4 GESTIONE DELL'IMPRESA

4.1 Osservanza delle procedure interne

L'AZ. AGRICOLA TROTICOLTURA EREDE ROSSI SILVIO DI ROSSI NICCOLA ritiene che l'efficienza gestionale e la cultura del controllo siano elementi indispensabili per il raggiungimento degli obiettivi.

I Destinatari sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure e delle istruzioni interne all'azienda.

I Destinatari devono agire in base ai rispettivi profili di autorizzazione e devono conservare ogni idonea documentazione per tenere traccia delle azioni intraprese per conto dell'azienda.

4.2 Gestione contabile

Nell'attività di gestione contabile, i Destinatari sono chiamati ad agire nel rispetto dei principi di veridicità, accuratezza e trasparenza, affinché sia tutelata la reputazione dell'AZ. AGRICOLA TROTICOLTURA EREDE ROSSI SILVIO DI ROSSI NICCOLA sia internamente che esternamente. Il rispetto di tali principi consente altresì all'azienda di pianificare le proprie strategie operative in base alla sua reale situazione economica e patrimoniale.

Tutte le voci riportate in contabilità devono essere, pertanto, supportate da documentazione completa, chiara e valida, evitando qualsiasi forma di omissione, falsificazione e/o irregolarità.

In caso di elementi patrimoniali o economici fondati su valutazioni e stime, la relativa registrazione deve ispirarsi a criteri di ragionevolezza e prudenza.

4.3 Tutela del patrimonio

I Destinatari esercitano le proprie funzioni cercando di razionalizzare e contenere l'uso delle risorse aziendali.

I Destinatari sono tenuti alla corretta applicazione delle disposizioni relative alla sicurezza per proteggere i dispositivi *hardware* da accessi non autorizzati, che potrebbero gravemente ledere i diritti alla protezione dei dati personali del personale e dei clienti dell'AZ. AGRICOLA TROTICOLTURA EREDE ROSSI SILVIO DI ROSSI NICCOLA.

4.4 Comunicazione

L'AZ. AGRICOLA TROTICOLTURA EREDE ROSSI SILVIO DI ROSSI NICCOLA provvede a

mettere a disposizione dei Portatori di Interesse idonei strumenti di comunicazione attraverso i quali poter interagire con l'azienda per inoltrare richieste, chiedere chiarimenti o effettuare reclami.

L'AZ. AGRICOLA TROTICOLTURA EREDE ROSSI SILVIO DI ROSSI NICCOLA promuove un'efficace comunicazione aziendale in grado di mettere in contatto l'azienda con la società civile, al fine di recepire istanze, esigenze e bisogni della collettività e di diffondere i propri valori e la propria missione.

Le informazioni diffuse ai Portatori di Interessi sono complete e accurate affinché sia consentito ai destinatari di assumere decisioni corrette e consapevoli.

La promozione pubblicitaria dell'AZ. AGRICOLA TROTICOLTURA EREDE ROSSI SILVIO DI ROSSI NICCOLA rispetta i valori etici, tutelando i minori e ripudiando messaggi volgari o offensivi.

5 RAPPORTI CON L'ESTERNO

5.1 Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni

I rapporti con le Autorità e con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima chiarezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto della legge e secondo i più alti *standard* morali e professionali.

I Destinatari, salva espressa autorizzazione, non possono relazionarsi in nome e per conto dell'AZ. AGRICOLA TROTICOLTURA EREDE ROSSI SILVIO DI ROSSI NICCOLA con le Autorità e con la Pubblica Amministrazione.

Nei rapporti con i Pubblici Ufficiali, con gli Incaricati di Pubblico Servizio, e la Pubblica Amministrazione in generale, i Destinatari autorizzati si atterrano a massimi livelli di correttezza e integrità, astenendosi da qualsiasi forma di pressione, esplicita o velata, finalizzata a ottenere qualsiasi vantaggio indebito per sé o per l'AZ. AGRICOLA TROTICOLTURA EREDE ROSSI SILVIO DI ROSSI NICCOLA.

A tal proposito i Destinatari autorizzati saranno tenuti a osservare strettamente quanto disposto dal presente Codice, nonché, più in generale, a quanto previsto dalle direttive impartite dal *management* dell'AZ. AGRICOLA TROTICOLTURA EREDE ROSSI SILVIO DI ROSSI NICCOLA.

5.2 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

L'AZ. AGRICOLA TROTICOLTURA EREDE ROSSI SILVIO DI ROSSI NICCOLA non favorisce o discrimina alcuna organizzazione politica o sindacale.

La Ditta si astiene dal fornire qualsiasi contributo indebito sotto qualsiasi forma a partiti, sindacati o altre formazioni sociali, salvo specifiche deroghe e comunque sempre nei limiti di quanto consentito dalle norme vigenti.

I Destinatari sono tenuti ad astenersi da qualsiasi pressione diretta, indiretta o millantata nei confronti di esponenti politici o rappresentanti sindacali.

5.3 Rapporto con clienti e fornitori

I Destinatari si rapportano con i terzi con cortesia, competenza e professionalità, nella convinzione che dalla loro condotta dipende la tutela dell'immagine e della reputazione dell'azienda e conseguentemente il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

In particolare, i Destinatari devono astenersi da qualsiasi forma di comportamento sleale o ingannevole che possa indurre i clienti o i fornitori a fare affidamento su fatti o circostanze infondati.

I Destinatari sono tenuti impegnarsi con costanza per offrire servizi puntuali e di alta qualità ai clienti, cercando di limitare qualsiasi forma di disservizio o ritardo al fine di massimizzare la soddisfazione della clientela.

Le relazioni con i fornitori sono improntate a lealtà, correttezza e trasparenza.

La scelta dei fornitori viene effettuata in base a criteri oggettivi di economicità, opportunità ed efficienza.

È preclusa la scelta di fornitori su basi meramente soggettive e personali o, comunque, in virtù di interessi contrastanti con quelli di società.

I Destinatari devono porre in essere ogni controllo possibile affinché anche fornitori e clienti siano in grado di rispettare i principi etici fondamentali di cui al presente Codice.

6 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il rispetto delle prescrizioni del presente Codice è affidato alla prudente, ragionevole ed attenta sorveglianza di ciascuno dei Destinatari, nell'ambito dei rispettivi ruoli e funzioni all'interno dell'azienda.

Tutti i Destinatari sono invitati a riportare ai loro diretti superiori i fatti e le circostanze potenzialmente in contrasto con i principi e le prescrizioni del presente Codice.

Il *management* dell'AZ. AGRICOLA TROTICOLTURA EREDE ROSSI SILVIO DI ROSSI NICCOLA e gli organi all'uopo preposti adottano ogni necessaria misura per porre fine alle violazioni, potendo ricorrere a qualsiasi provvedimento disciplinare nel rispetto della legge e dei diritti dei lavoratori, ivi inclusi i diritti sindacali.

7 LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO

Il sistema di controllo interno è orientato all'adozione di strumenti e metodologie volti a contrastare i potenziali rischi aziendali, al fine di garantire il rispetto non solo delle leggi, ma anche delle disposizioni e procedure interne.

Infatti, la violazione dei principi fissati nel Codice e nelle procedure indicate nei controlli interni compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, *partners* commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno quindi immediatamente perseguite dall'AZ. AGRICOLA TROTICOLTURA EREDE ROSSI SILVIO DI ROSSI NICCOLA in maniera incisiva e tempestiva, mediante l'adozione di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati.

Gli effetti delle violazioni del Codice Etico e dei protocolli interni devono essere tenuti in considerazione da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, intrattengono rapporti con l'AZ. AGRICOLA TROTICOLTURA EREDE ROSSI SILVIO DI ROSSI NICCOLA. A seconda della gravità della condotta posta in essere dal soggetto coinvolto in una delle attività illecite previste dal Codice, L'AZ. AGRICOLA TROTICOLTURA EREDE ROSSI SILVIO DI ROSSI NICCOLA provvederà senza indugio a prendere i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'autorità giudiziaria.

Fermo quanto sopra esposto, i comportamenti in violazione del Codice Etico costituiscono:

- grave inadempimento per i dipendenti (operai, impiegati, quadri e dirigenti), con le sanzioni, applicate a seconda della gravità, previste dal CCNL di categoria (rimprovero verbale, rimprovero scritto, multa non superiore a tre ore di retribuzione, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni lavorativi, licenziamento per giusta causa o giustificato motivo); nel caso di pendenza dell'azione penale ovvero di esecuzione di un provvedimento restrittivo della libertà personale assunto nei confronti del dipendente, prima di adottare il provvedimento disciplinare, potrà essere adottata la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, per la durata corrispondente all'esito dell'azione penale ovvero fino al termine della durata del provvedimento restrittivo della libertà personale;
- causa di risoluzione immediata del rapporto, nei casi più gravi, per i collaboratori esterni e parasubordinati;
- causa di risoluzione immediata del rapporto, nei casi più gravi, per i fornitori, appaltatori e subappaltatori.

L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni terrà sempre conto dei principi generali di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

In tutte le suddette ipotesi, l'AZ. AGRICOLA TROTICOLTURA EREDE ROSSI SILVIO DI ROSSI NICCOLA si riserva altresì il diritto di esercitare tutte le azioni che riterrà opportune per il risarcimento del danno subito in conseguenza del comportamento in violazione del Codice Etico.

8 REGOLAMENTO INTERNO UFFICI, LABORATORI E LUOGHI DI LAVORO

Dimostrati gentile

A prescindere dal fatto che si parli con clienti, fornitori o colleghi, bisogna sempre impegnarsi per dimostrare nei confronti degli altri gentilezza e cordialità: più vengono utilizzate parole alla base di una conversazione civile come grazie, per favore o scusa, maggiori sono le possibilità di instaurare rapporti basati sul rispetto e sulla fiducia reciproca.

Vestiti in modo adeguato

Sapere come vestirsi in ufficio risulta importante soprattutto per quelle persone che gestiscono un'attività commerciale che, di fatto, devono dare il buon esempio ai propri colleghi, clienti etc.: per la donna è opportuno evitare ogni genere di eccesso (abiti troppo stretti, maglie troppo scollate, trucco troppo marcato, profumi eccessivi ecc.), in entrambi i casi bisogna sempre impegnarsi a fondo per dimostrare buon gusto; tutto lo staff operai a qualsiasi livello, deve conformarsi all'uso di abbigliamento da lavoro con utilizzo obbligatorio dei dispositivi messi a disposizione dall'azienda e nel pieno rispetto delle normative igienico sanitarie impartite.

Evita l'utilizzo compulsivo del cellulare

Visto che stiamo spiegando come comportarsi in nell'ambiente di lavoro (uffici, laboratori, impianti e altri luoghi di lavoro) seguendo le regole del bon ton, non possiamo certo trascurare l'importanza per un professionista di evitare l'utilizzo compulsivo del cellulare in presenza di altre persone: secondo un recente studio americano, infatti, mentre 3 soggetti su 4 pensano che sia scortese controllare i messaggi di posta elettronica o gli SMS in presenza di altri, l'87% si infastidisce quando l'interlocutore risponde ad una chiamata.

E' vietato l'uso, durante l'orario di lavoro di:

APPARECCHIATURE PRIVATE, QUALI: TELEFONI CELLULARI, LETTORI MUSICALI, CUFFIE E AURICOLARI, COMPUTER E SIMILI. SI INVITANO TUTTI GLI ADDETTI A NON TENERLI SULLA SCRIVANIA E NEGLI ALTRI LUOGHI DI LAVORO, SPEGNERE O DISATTIVARE TALI

APPARECCHIATURE DURANTE L'ORARIO DI LAVORO, no FACEBOOK etc. etc. etc.. IDEM

CON LE APPARECCHIATURE DELL'UFFICIO, fuori dall'orario di lavoro se qualcuno ha necessità

e non può farne a meno può chiedere il permesso per fare ricerche, prenotazioni etc.

Per necessità quali emergenze/urgenze il personale può essere chiamato al telefono dell'azienda.

Presta attenzione a chi ti parla

Una delle peggiori cose che si possono fare in fase di conversazione con un altro individuo, è certamente quella di non prestargli la dovuta attenzione: lasciare parlare a vuoto il proprio interlocutore senza minimamente ascoltarlo è, oltre che scortese, anche davvero maleducato, perché (a prescindere dall'importanza della tematica trattata) se questa persona ha bisogno di chiarimenti-risposte significa che bisogna darle retta.

Non dare eccessiva confidenza nei colloqui con i clienti.

Nell'ambito professionale dovrebbe esserci il divieto categorico di dare eccessiva confidenza nei colloqui con i clienti, bisogna almeno mantenere un certo distacco negli orari di ufficio.

Rispetta i clienti quando vengono in Ufficio.

Nel preciso momento in cui ci si presenta ad altre persone, è davvero importante rivolgersi sempre prima a chi detiene un ruolo gerarchico superiore: se, per esempio, arrivano in sede il proprietario di un'azienda e due suoi collaboratori, la precedenza nei saluti deve per forza di cose essere data al titolare, così da manifestare nei suoi confronti l'attenzione che merita. Rivolgersi verso i clienti con cortesia, salutare sempre, buon giorno buona sera Ing. Dott. Sig. etc. NO CIAO come con un amico, ANCHE AL TELEFONO.

Mantieni i buoni rapporti con tutti.

Nonostante in ogni contesto professionale possano esserci colleghi più o meno simpatici rispetto ad altri, le regole di comportamento dell'ambiente lavorativo prevedono che si mantengano sempre dei rapporti assolutamente buoni e civili con tutti: nell'eventualità in cui una persona non spicchi per cordialità e gentilezza, è comunque opportuno dimostrarsi verso la stessa sufficientemente disponibili, così da non scatenare antipatie o discussioni di alcun genere.

Accetta le critiche

Dimostrare la capacità e l'umiltà di accettare le critiche di colleghi, dipendenti, clienti o collaboratori, è certamente molto importante per migliorarsi sia dal punto di vista personale, sia anche dal punto di vista professionale: colui il quale riesce, infatti, a trasformare i giudizi negativi degli altri in un qualcosa di utile per se stesso, ha di certo maggiori possibilità di farsi ben volere-apprezzare da chi lo circonda.

PENSA PRIMA DI PARLARE - E' più facile tacere piuttosto che rimangiarsi ciò che ormai abbiamo detto!

FAI GIOCO DI SQUADRA - A nulla serve cercare di mettersi sotto i riflettori, l'unico effetto che

possiamo ottenere è di farci odiare dai colleghi

RISPETTA LE PORTE CHIUSE - Non origliare, è scorretto, e non cercare di intrufolarti in conversazioni che non ti riguardano, cercare di tenere le porte chiuse, non tenere a portata di mano dei clienti documenti riservati, e non far accedere di norma i clienti nelle aree riservate dell'Ufficio

EVITARE LE BAMBINATE - Gli scherzi poco divertenti sui colleghi e titolari e le battute sconvenienti sui clienti, continue, potrebbero non risultare poi così divertenti... e la perdita di un cliente riduce i posti di lavoro

FAI UN RESPIRO PRIMA DI INVIARE - Prendi il tuo tempo prima di spedire una mail, meglio evitare castronerie, scrivere sempre in forma professionale

LASCIA A CASA LE TUE OPINIONI PERSONALI - Sul luogo di lavoro non interessano a nessuno e rischiano solo di crearti dei nemici

OCCHIO ALLE PAROLACCE – Quando sei in Ufficio devi tenere un linguaggio appropriato, e tenere un tono di voce adeguato, non urlare

RISOLVI PRIVATAMENTE I PROBLEMI - Non è bene farsi vedere davanti a un cliente in litigio, meglio soprassedere

FAI IL TUO LAVORO - Cerca di mantenere standard alti sul luogo di lavoro, ti aiuterà a stare meglio anche fuori dall'ambiente di lavoro, non tutti comprendono il senso di responsabilità e professionalità necessari nel portare avanti il proprio lavoro in ufficio, sarebbe opportuno migliorare tale atteggiamento, che si ripercuote in maniera negativa verso chi tale atteggiamento professionale lo manifesta tutti i giorni con sacrificio, sarebbe opportuno per chi non lo è essere un po' più ordinati nel gestire la propria scrivania/ufficio, non si prendono appunti, non si rispettano le scadenze, si scrive in maniera illeggibile e poco comprensibile, non si riferisce di telefonate ricevute poiché non si prendono appunti delle stesse etc. etc.

RISPETTO - Non lasciare che le tue emozioni coinvolgano anche gli altri, potrebbero trovarlo molto sgradevole e voi aggravare la vostra posizione

COMPORTEMENTO – Quando ci sono clienti in Ufficio, e comunque sempre anche tra colleghi, evitare di prestarsi a fare chiacchiere come al bar, tenere sempre un comportamento professionale, e di massima collaborazione, evitare nomignoli e battute estemporanee che infastidiscono e tolgono concentrazione a chi lavora

FORMAZIONE – Entro e fuori dell'orario di lavoro sarebbe opportuno che ognuno porti avanti la

propria formazione continua, richiedendo anche materiale all'Ufficio, non tutti i collaboratori dell'Ufficio hanno compreso che questa è una necessità inderogabile, purtroppo quasi sempre oggi per la tipologia di lavoro svolto non basta quanto viene appreso durante l'orario di lavoro

ORARIO DI LAVORO – Rispettare l'orario di lavoro, non è come essere ai blocchi di partenza in atletica, anche lì c'è una preparazione prima di partire e uno stretching dopo l'arrivo, all'ingresso e all'uscita sarebbe opportuno sempre salutare ed in particolare all'uscita chiedere se serve qualcosa o se c'è qualcosa in sospeso da rammentare.