

Il documento che segue non serve ad accrescere il grado di conformità alla legge o la reputazione della nostra organizzazione, perché responsabilità legale, osservanza delle leggi e correttezza – come la qualità dei prodotti – sono una condizione imprescindibile per l’esistere stesso della nostra organizzazione e quindi, non possono essere considerati obiettivi di un Codice Etico.

Obiettivo primario del Codice Etico è rendere comuni e diffusi i valori in cui la nostra organizzazione si riconosce, a tutti i livelli, facendo sì che chiunque, ogniqualvolta sia chiamato a prendere una decisione, si ricordi con chiarezza che ad essere in gioco non sono soltanto gli interessi, i diritti e i doveri propri, ma anche quelli degli altri.

In altre parole si deve essere consapevoli che il benessere e il rispetto di tutti, devono essere sempre ed esplicitamente presi in considerazione in ogni fase dell’agire quotidiano.

La nostra organizzazione fa proprio il Codice ETI, integrandolo al capitolo 10 con i principi seguiti per l’etica professionale, consapevole che le disposizioni di questo codice costituiscono i minimi standard richiesti e non i massimi. Se si dovesse verificare che entrambe la legge nazionale e il codice base coprano le stesse tematiche, si applicherà la disposizione che offra maggiore protezione.

1. IL LAVORO È SCELTO IN MODO LIBERO

1.1 Non c’è lavoro forzato, con vincoli o effettuato in modo non volontario da detenuti.

1.2 Non si richiede ai lavoratori di “depositare” somme di denaro o lasciare i documenti d’identità col loro datore di lavoro, e i lavoratori sono liberi di lasciare il loro datore di lavoro a seguito di un adeguato preavviso.

2. LA LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E IL DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA SONO RISPETTATI

2.1 I lavoratori hanno il diritto, senza distinzione, di iscriversi a un sindacato o di formare un sindacato di propria scelta e di contrattare collettivamente.

2.2 Il datore di lavoro adotta un atteggiamento aperto nei confronti delle attività dei sindacati e delle attività organizzative dei medesimi.

2.3 I rappresentanti dei lavoratori non soffrono alcuna discriminazione e hanno il diritto di svolgere le loro funzioni di rappresentanza sul posto di lavoro.

2.4 Laddove la libertà di associazione e il diritto alla contrattazione collettiva siano limitati dalla legge, il datore di lavoro facilita, e non ostacola, lo sviluppo di mezzi paralleli per l’associazione e la contrattazione libera e indipendente.

3. LE CONDIZIONI DI LAVORO SONO SICURE E IGIENICHE

3.1 Si fornirà un ambiente di lavoro senza pericoli e igienico, tenendo in considerazione le prevalenti nozioni dell'industria e su qualsiasi specifico rischio. Si prenderanno misure adeguate a prevenire incidenti e danni alla salute che derivano da, sono connessi a, o avvengono nel corso del lavoro, riducendo, per quanto ragionevolmente possibile, le cause dei rischi inerenti all'ambiente di lavoro.

3.2 I lavoratori riceveranno addestramenti periodici e documentati sulla salute e sicurezza sul posto di lavoro e tale addestramento verrà ripetuto per i nuovi assunti e ogniqualvolta i lavoratori cambino reparto.

3.3 I lavoratori avranno accesso a servizi sanitari puliti e acqua potabile, e se applicabile, si forniranno attrezzature igienico-sanitarie dove poter conservare il cibo.

3.4 Laddove fornito, l'alloggio sarà senza pericolo e adeguato alle necessità basilari dei lavoratori.

3.5 L'azienda in osservanza del codice assegnerà la responsabilità per la salute e sicurezza sul lavoro a un rappresentante dell'alta dirigenza.

4. NON SI FARÀ RICORSO A LAVORO MINORILE

4.1 Non ci sarà alcuna ulteriore assunzione di lavoro.

4.2 Le ditte svilupperanno, adotteranno e contribuiranno a politiche e programmi per provvedere alla transizione dei bambini già impiegati al lavoro, onde metterli nella posizione di frequentare la scuola e mantenere un adeguato livello di educazione finché non saranno più bambini. Le definizioni di "bambino" e "lavoro minorile" sono qui in calce.

4.3 I bambini e i giovani di età inferiore ai 18 anni non saranno impiegati per lavoro notturno o in condizioni pericolose.

4.4 Queste politiche e procedure saranno conformi ai provvedimenti degli standard applicabili dettati dall'ILO ("International Labour Organisation", Organizzazione Internazionale del Lavoro).

5. SI PAGANO SALARI SUFFICIENTI PER VIVERE

5.1 Le paghe e benefici pagati per una settimana lavorativa standard corrispondono, come minimo, agli standard di legge nazionali o agli standard di riferimento per l'industria, qualunque dei due sia il maggiore.

5.2 A tutti i lavoratori saranno fornite chiare informazioni per iscritto sulle condizioni di lavoro per quanto riguarda la retribuzione prima dell'assunzione e sui particolari della propria retribuzione per il periodo in oggetto ogni volta che sono pagati.

5.3 Non saranno permesse deduzioni dalle paghe come misura disciplinare senza l'espresso consenso del lavoratore interessato. Tutte le misure a carattere disciplinare dovranno essere registrate.

6. LE ORE DI LAVORO NON SONO ECCESSIVE

6.1 Le ore di lavoro sono conformi alle disposizioni che offrono la massima protezione al lavoratore tra quelle dettate dalla legislazione nazionale, dagli accordi collettivi o dalle successive clausole 6.2-6.6,

6.2 L'orario di lavoro, con l'esclusione degli straordinari, dovrà essere definito da contratto e non dovrà eccedere le 48 ore settimanali. *

6.3 Tutti gli straordinari saranno volontari. Lo straordinario sarà usato in modo responsabile, tenendo in considerazione quanto segue: l'entità, la frequenza e le ore lavorate dai singoli lavoratori e dalla forza lavoro nel suo complesso. Non sarà usato per sostituire un impiego regolare. Lo straordinario sarà sempre remunerato con una paga superiore alla norma che si raccomanda non sia mai meno del 125% della retribuzione normale.

6.4 Il numero totale delle ore lavorate in qualsiasi periodo di sette giorni non eccederà le 60 ore, con l'eccezione delle circostanze di cui alla successiva clausola 6.5.

6.5 Le ore lavorate potranno superare le 60 ore in qualsiasi periodo di sette giorni solo in circostanze eccezionali dove tutti i seguenti requisiti saranno rispettati:

- ✓ è consentito dalla legislazione nazionale;
- ✓ è consentito dall'accordo collettivo negoziato liberamente con un'organizzazione di lavoratori che rappresenti una porzione significativa della forza lavoro;
- ✓ sono state prese appropriate salvaguardie per la tutela della salute e la sicurezza dei lavoratori; e
- ✓ il datore di lavoro può dimostrare che si tratta di circostanze eccezionali, come un picco inaspettato della produzione, incidenti o emergenze.

6.6 I lavoratori devono ricevere almeno un giorno libero in ogni periodo di sette giorni o, dove consentito dalla legislazione nazionale, due giorni liberi per ogni periodo di 14 giorni.

* Gli standard internazionali raccomandano la riduzione progressiva dell'orario di lavoro normale quando appropriato a 40 ore settimanali, senza che alla riduzione dell'orario di lavoro corrisponda alcuna riduzione nella retribuzione dei lavoratori.

7. NON SI PRATICA ALCUNA DISCRIMINAZIONE

7.1 Non dovrà esserci alcuna discriminazione nell'assunzione, risarcimento, l'accesso all'addestramento, avanzamento, licenziamento o pensionamento, in base alla razza, casta,

nazionalità d'origine, religione, età, disabilità, sesso, stato civile, orientamento sessuale, appartenenza ai sindacati o a partiti politici.

8. SI FORNISCE LAVORO REGOLARE

8.1 Per quanto sia possibile il lavoro effettuato deve essere secondo riconosciuti rapporti di lavoro stabiliti nell'ambito della legge e consuetudini nazionali.

8.2 Gli obblighi nei confronti dei dipendenti in base alle leggi sul lavoro o sull'assistenza sociale e regole emananti dal rapporto di lavoro a carattere regolare non saranno evitati tramite l'uso di appalti di lavoro, subappalti o accordi di lavoro a domicilio o tramite programmi di apprendistato senza una vera intenzione di impartire alcuna formazione o di fornire impiego regolare, né tali obblighi saranno evitati tramite l'uso eccessivo di contratti di lavoro a termine.

9. NON SONO CONSENTITE PRATICHE CRUDELI O INUMANE

9.1 L'abuso fisico o le misure disciplinari fisiche, la minaccia di abuso fisico, il tormento a carattere sessuale o d'altro tipo, l'abuso verbale e altre forme di intimidazione saranno proibite.

10. ETICA PROFESSIONALE

10.1 Onestà e Trasparenza

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività della nostra organizzazione, le sue iniziative, i suoi prodotti, i suoi rendiconti e le sue comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione aziendale.

I rapporti della nostra organizzazione per il raggiungimento degli obiettivi d'impresa, devono essere improntati, con gli stakeholder, a criteri e comportamenti di correttezza, coerenza, lealtà e reciproco rispetto. La nostra organizzazione considera come propri stakeholder: soci e finanziatori, Esponenti Aziendali e collaboratori esterni, clienti, fornitori, concorrenti, pubblica amministrazione, acquirenti di prodotti, collettività, comunità locali.

La comunicazione della nostra organizzazione sarà sempre rispettosa della centralità del «Cliente» con tutto il suo articolato sistema di bisogni fisici, tecnici, commerciali e legali; la logica di mercato non dovrà mai ostacolare la piena trasparenza informativa relativamente a contenuto e corretto utilizzo dei prodotti.

10.2 Rispetto di leggi, codici e regolamenti vigenti

La nostra organizzazione reputa il rispetto delle normative nazionali e internazionali come condizione vincolante e imprescindibile del proprio agire. Si impegna pertanto, anche con attenta opera di prevenzione sulla consumazione di illeciti, a rispettare tali normative nonché le prassi

generalmente riconosciute. Ispira inoltre le proprie decisioni e i propri comportamenti alle possibili evoluzioni del quadro normativo.

10.3 Salvaguardia dell'ambiente

L'impegno della nostra organizzazione nei riguardi della Terra, è volto a salvaguardarne l'abbondanza e la bellezza per le generazioni presenti e future, con l'obiettivo di trasmettere loro i valori e le tradizioni che sostengono lo sviluppo a lungo termine delle comunità umane e ambientali.

La nostra organizzazione si impegna in ogni fase del suo agire ad applicare criteri di cautela – il «Principio di Precauzione»¹ – e un approccio preventivo nei riguardi dell'ambiente e della sua biodiversità; a promuovere iniziative per una maggiore responsabilità ambientale aziendale; a sviluppare l'impiego di mezzi e di tecnologie innovative, all'avanguardia e che abbiano lo scopo primario di salvaguardare l'ambiente.

10.4 Informazione e rendicontazione

Tutte le attività di informazione e di dialogo con gli stakeholder devono avere caratteristiche di chiarezza, trasparenza, tempestività, completezza e coerenza, nel rispetto del diritto all'informazione.

Ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità sulla base di informazioni veritiere, accurate, complete e verificabili.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. È compito di ogni dipendente far sì che la documentazione di supporto sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

Nessuna scrittura contabile falsa o artificiosa può essere inserita nei registri contabili dell'Azienda (o del Gruppo) per alcuna ragione.

10.5 Corruzione e concussione – (regole per omaggi, regalie e altre forme di benefici)

La nostra organizzazione si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e concussione.

Non è consentito che siano versate somme di denaro, esercitate altre forme di corruzione allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti all'Azienda stessa. Si fa divieto di accettare doni o favori da parte di terzi che oltrepassino le normali regole di ospitalità e cortesia. Questo vale sia nel caso in cui un Esponente Aziendale persegua un interesse diverso dalla missione di impresa o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari.

Gli Esponenti Aziendali della nostra organizzazione non devono accettare, neanche in occasione di festività, regali e altre utilità correlati alle loro attività professionali e che non siano di modico

¹ «Principio di Precauzione» è principio in base al quale, in caso di dubbio sull'innocuità per l'ambiente o per la salute di un prodotto o di un metodo di produzione, la dimostrazione della non nocività deve essere a carico del produttore.

valore². Ogni Esponente Aziendale che riceva, direttamente o indirettamente, richieste o offerte di omaggi o benefici eccedenti l'importo di riferimento, deve essere autorizzato dal responsabile di direzione o dal superiore diretto.

Gli Esponenti Aziendali non chiedono per sé o per gli altri, né accettano regali o altre utilità da un subordinato o da suoi parenti. Il dipendente non offre regali o altre utilità a un sovraordinato o ai suoi parenti o conviventi, salvo quelli d'uso di modico valore. In ogni caso, gli Esponenti Aziendali della nostra organizzazione si astengono da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dagli eventuali codici etici delle aziende o degli enti con i quali si hanno rapporti.

10.6 Diligenza e correttezza nella gestione dei contratti

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. Per una corretta gestione dei rapporti contrattuali la nostra organizzazione si impegna a non sfruttare posizioni di dominio rispetto alle proprie controparti ed a garantire una informativa ampia ed esaustiva verso tutti i dipendenti e collaboratori coinvolti nelle attività previste dai contratti stipulati.

10.7 Conflitto d'interessi

Per garantire la massima trasparenza, la nostra organizzazione e i propri dipendenti si impegnano a non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi con dipendenti di qualsiasi Authority e loro familiari. Ciascun Esponente Aziendale che ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto tra il proprio interesse personale, per suo conto o per conto di terzi, e gli interessi della Società, deve darne comunicazione immediata secondo l'opportunità, al proprio superiore gerarchico, al Consiglio di Amministrazione restando valide le norme specifiche previste dal Codice Civile.

In particolare gli Esponenti Aziendali e le altre persone o entità con possibilità oggettiva di influenzare le scelte della Società, devono evitare assolutamente di utilizzare, anche solo implicitamente, la propria posizione per influenzare decisioni a proprio favore o a favore di parenti, amici e conoscenti per fini prettamente personali di qualunque natura essi siano.

La Direzione

² Come valore di riferimento: 200,00 Euro