

CODICE ETICO

Rev.: 01 del 16 12 2024

Data	Rev	Redazione e Approvazione
10 07 2020	00	Datore di Lavoro (Firma del Legale Rappresentante) Bosi Matteo
16 12 2024	01	

VARESE RETTILI PELLETERIA S.R.L.

VIA TAGLIAMENTO N.10 – 21100 VARESE

VARESE RETTILI PELLETERIA s.r.l., con sede Via Tagliamento n.10 – 21100 Varese (di seguito denominata Società) si occupa della realizzazione di prodotti in pellame pregiato come: piccola pelletteria, borse da donna e da uomo, borse da viaggio e oggetti personalizzati. Prosegue la sua attività di creazione da tre generazioni prestando massima attenzione al connubio perfetto tra innovazione e tradizione.

Presta cura ad ogni singolo passaggio della lavorazione: ogni materiale, pellame, minuteria, rinforzo, filato, tinta viene scelto con attenzione al fine di ottenere un prodotto di altissima qualità in ogni sua parte. Il cliente può prendere parte alla creazione del prodotto finito indicando gusti, modelli e preferenze che verranno puntualmente rispettate approntando, se necessario, migliorie tecniche. La società è in grado di lavorare qualsiasi pelle pregiata: cocco, struzzo, pitone, lucertola, razza, etc.

La società fondata nel 1947, oltre a rispettare, nello svolgimento della propria attività, le leggi ed i regolamenti vigenti, ritiene che il rispetto delle regole etiche e di trasparenza nella conduzione quotidiana del proprio lavoro sia una condizione fondamentale per perseguire e raggiungere i propri obiettivi e tali principi sono raccolti nel presente codice etico (di seguito indicato anche come codice).

Il codice è uno strumento integrativo delle norme di legge o regolamentari. La società infatti ritiene che le decisioni aziendali ed i comportamenti del proprio personale siano basati su regole etiche, anche nei casi in cui esse non dovessero essere codificate da normative specifiche.

Con il termine *personale* si intende l'insieme delle persone che lavorano per la società: dipendenti, amministratori e collaboratori a titolo diverso (ad esempio professionisti e simili).

Il codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche assunti da quanti, a vario titolo, collaborano alla realizzazione degli obiettivi della società nei confronti di: soci, dipendenti, collaboratori, consulenti esterni, fornitori, clienti ed altri soggetti e che sono tenuti nei vari rapporti con la Società pertanto, la stessa richiede di ispirarsi a certi principi generali di natura etica.

1. Principi di comportamento per l'organizzazione

Rispetto di leggi e regolamenti

La società opera nel rispetto della legge e si adopera affinché tutto il personale agisca in tale senso: le persone devono tenere un comportamento conforme alla legge, quali che siano il contesto e le attività svolte. Tale impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la società.

Integrità di comportamento

La società si impegna a fornire servizi di qualità ed a competere sul mercato secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti. Coloro che a vario titolo interagiscono con la stessa, sono tenuti nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le discipline codificate (leggi, regolamenti) dalle Istituzioni Internazionali, statali, regionali, locali.

Discriminazione

La società evita ogni discriminazione in base all'età, al genere, all'orientamento sessuale, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose dei suoi interlocutori. Il medesimo criterio viene adottato in occasione di assunzioni e nella gestione di rapporti lavorativi con il personale.

VARESE RETTILI PELLETTERIA S.R.L.

VIA TAGLIAMENTO N.10 – 21100 VARESE

Valorizzazione delle risorse umane

La società riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per il proprio sviluppo, per cui garantisce un ambiente di lavoro sicuro, tale da agevolare l'assolvimento del lavoro e valorizzare le attitudini professionali di ciascuno. L'ambiente di lavoro, ispirato al rispetto, alla correttezza ed alla collaborazione, deve permettere il coinvolgimento e la responsabilizzazione delle persone, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere ed alle modalità per perseguirli.

La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna persona, garantendone la dignità e il rispetto.

La società rifiuta ogni forma di lavoro coatto o svolto da minori in violazione della legge e non tollera violazioni dei diritti umani.

Equità dell'autorità

Nelle relazioni con vincolo gerarchico, la società si impegna a fare in modo che sia evitata ogni forma di abuso.

La società eviterà abusi di posizione dominante.

I valori di cui sopra devono essere in ogni caso salvaguardati anche nelle scelte in merito alla organizzazione del lavoro.

Tutela di salute, sicurezza e ambiente

La società intende condurre la sua attività in maniera corretta dal punto di vista ambientale. Ha cura inoltre di diffondere corrette e veritiere informazioni riguardanti la propria attività. Si preoccupa di gestire correttamente i rifiuti prodotti dalle sue lavorazioni e dalle emissioni in atmosfera.

Divieto di porre in essere comportamenti non etici

Non sono considerati etici e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti della società i comportamenti di chiunque, singolo o organizzazione che cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

Correttezza in ambito contrattuale

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti: la società si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

Tutela della concorrenza

La società intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione. Pertanto, tutti i soggetti che a vario titolo operano con la società non potranno partecipare ad accordi in contrasto con le regole che disciplinano la libera concorrenza tra imprese.

Protezione dei dati personali

La società raccoglie e tratta i dati personali di clienti, fornitori e dipendenti, persone sia fisiche che giuridiche nei limiti ed in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di privacy,

VARESE RETTILI PELLETTARIA S.R.L.

VIA TAGLIAMENTO N.10 – 21100 VARESE

con specifico riferimento al Reg. Ue 679/2016 nonché ai provvedimenti del garante per la protezione dei dati personali.

Controllo dell'attività lavorativa

La società può adottare procedure di controllo e verifica delle attività lavorativa, per ragioni di sicurezza od organizzative. Tali controlli, sia meramente "difensivi" che organizzativi, devono rispettare le disposizioni legislative in materia e non devono prevaricare limiti di ragionevolezza, in relazione ai risultati a cui tendono.

Trattamento delle informazioni

Le informazioni in merito alle controparti sono trattate dalla società nel rispetto della riservatezza degli interessati.

2. Principi di comportamento cui deve attenersi il personale

Le persone (amministratori, soci, dipendenti e collaboratori), nel comportamento da tenere nei confronti della società devono osservare i principi seguenti:

Professionalità

Ciascuna persona svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a propria disposizione ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti.

Lealtà e onestà

Le persone sono tenute ad essere leali nei confronti della società. Nell'ambito della loro attività lavorativa, le persone sono tenute a conoscere e rispettare con diligenza le regole e le istruzioni dell'organizzazione, oltre che le leggi vigenti. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della società può giustificare una condotta non onesta o non rispettosa delle normative.

Correttezza

Le persone non utilizzano a fini personali – se non nei limiti autorizzati – informazioni, beni ed attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o degli incarichi loro assegnati.

Ciascuna persona non accetta né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio alla società o indebiti vantaggi per sé, alla società o a terzi; ciascuna persona respinge e non effettua promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici.

Conflitti di interesse

Le persone informano senza ritardo i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali vi potrebbe essere un interesse in conflitto con quello della società, diretto o indiretto ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. Le persone rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla società.

VARESE RETTILI PELLETTERIA S.R.L.

VIA TAGLIAMENTO N.10 – 21100 VARESE

3. Criteri di condotta

Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro. Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro la persona riceve dettagliate informazioni in merito a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere
- elementi normativi e retributivi
- norme e procedure da adottare, al fine di evitare i possibili rischi per la salute, associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate alla persona con modalità tali che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione del loro contenuto.

Gestione del personale

La società si impegna a tutelare l'integrità morale e la dignità delle persone, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della loro dignità. Tutti debbono essere trattati con lo stesso rispetto e dignità ed hanno diritto alle stesse possibilità di sviluppo professionale e di carriera.

La società evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del proprio personale. L'accesso a ruoli ed incarichi avviene sulla base delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite forme di flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolino le persone in stato di maternità, nonché coloro che devono prendersi cura dei figli o comunque altre situazioni di disagio, compatibilmente con le esigenze organizzative e di lavoro.

Integrità e tutela della persona

La società salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio.

Tutte le persone, nell'ambito delle proprie attività e relazioni, sono tenute a rispettare questi principi ed a collaborare con la società per la loro tutela. Eventuali segnalazioni di atti discriminatori dovranno essere immediatamente segnalate ai responsabili o ai referenti, senza temere alcun tipo di ritorsione.

La persona che ritenga di essere stata oggetto di molestie o di essere stata discriminata per motivi legati all'età, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose o simili, può segnalare l'accaduto ai propri referenti e/o al titolare.

La società non tollera alcun atto di discriminazione o molestia: le persone che si renderanno protagoniste di tali atti incorreranno in sanzioni disciplinari che possono arrivare anche al licenziamento.

Le disparità non sono considerate discriminazione se giustificate o giustificabili sulla base di criteri oggettivi. Non sarà considerata discriminazione la diversa retribuzione o livello in relazione a mansioni simili.

VARESE RETTILI PELLETTARIA S.R.L.

VIA TAGLIAMENTO N.10 – 21100 VARESE

Lavoro infantile e minorile

La società si impegna a proibire, a non ricorrere né dare sostegno a pratiche che utilizzano in qualsiasi forma il lavoro infantile. In caso di assunzione di personale minore, saranno prese in considerazione tutte le misure preventive e di protezione previste per legge.

Diffusione delle politiche del personale

Le politiche di gestione del personale e di organizzazione dell'attività sono rese disponibili a tutte le persone, attraverso gli strumenti aziendali (bacheca).

Valorizzazione e formazione delle risorse

La società utilizza e valorizza pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura, mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita delle persone: per esempio affiancamenti a personale esperto, esperienze finalizzate alla copertura di incarichi di maggiore responsabilità, corsi di formazione.

Gestione del tempo di lavoro delle persone

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro delle persone, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente codice etico.

Coinvolgimento delle persone

E' assicurato il coinvolgimento del personale nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

Interventi sull'organizzazione del lavoro

Nel caso di riorganizzazione del lavoro è salvaguardato il valore delle risorse umane. La società si attiene ai seguenti criteri:

- gli oneri della organizzazione del lavoro devono essere distribuiti il più uniformemente possibile tra tutte le persone, coerentemente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività
- nel caso di eventi nuovi o imprevisti, che devono essere comunque esplicitati, la persona può essere assegnata ad incarichi diversi, rispetto a quelli svolti in precedenza, avendo cura di salvaguardare le sue competenze professionali, per quanto possibile e nel rispetto delle normative vigenti.

Sicurezza e salute

La società si impegna a stabilire procedure documentate e verificabili per individuare, prevenire ed eliminare, per quanto ragionevolmente possibile, i rischi specifici e prevalenti del proprio settore. Queste mirano a garantire un ambiente di lavoro sicuro e salubre e ad evitare infortuni e malattie legate allo svolgimento del lavoro. Per questo motivo la società assicura una formazione periodica e un processo permanente di coinvolgimento e di responsabilizzazione del personale, fornendo le istruzioni specifiche ad ogni dipendente sulla base della mansione svolta.

VARESE RETTILI PELLETTERIA S.R.L.

VIA TAGLIAMENTO N.10 – 21100 VARESE

Tutte le persone devono rispettare le norme e procedure interne in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza e segnalare tempestivamente le eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme applicabili.

Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva

Consideriamo nostro dovere rispettare il diritto di tutto il personale a formare, organizzare e aderire liberamente ai sindacati di propria scelta, senza che questo comporti nessun tipo di conseguenze discriminatorie nel trattamento personale e professionale favorendo il dialogo come fonte di comprensione reciproca e di accordi tra le parti.

Orario di lavoro

Ci impegniamo a rispettare le leggi vigenti, la contrattazione collettiva e le norme di settore in materia di orario di lavoro, riposi e festività nazionali, assicurando lo statuto particolare del lavoro straordinario che deve essere volontario, negoziato liberamente, e compensato con una maggiorazione economica come previsto dalla contrattazione collettiva.

Retribuzione

Ci premuriamo di corrispondere un salario dignitoso e sufficiente a soddisfare i bisogni primari di ciascuno oltre a fornire un guadagno discreto. Questa retribuzione è garantita, pagata ed in accordo con il contratto collettivo applicato.

4. Doveri del personale

Le persone devono agire lealmente, al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal codice etico, assicurando le prestazioni richieste.

Gestione delle informazioni

Le persone devono conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali, in tema di sicurezza delle informazioni, per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità delle stesse. Esse sono tenute ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati ad accedere ai dati o a farne richiesta.

Riservatezza ed uso delle informazioni riservate

Informazioni e know-how aziendali devono essere tutelati con la massima riservatezza. I dati più significativi che la società acquisirà o creerà, nel corso della propria attività, saranno considerati informazioni riservate ed oggetto di adeguata attenzione: ciò include anche informazioni acquisite da e riguardanti terze parti (clienti, contatti professionali, partner professionali, dipendenti, etc.).

Sia durante, che dopo lo scioglimento del rapporto d'impiego con la società, le persone potranno utilizzare i dati riservati in loro possesso esclusivamente nell'interesse della società e mai a beneficio proprio o di terzi.

Ciascuna persona mantiene riservate e non utilizza le informazioni definite tali se non per una corretta e puntuale esecuzione del suo lavoro. E' vietato utilizzare le informazioni riservate per la produzione o la commercializzazione di prodotti non appartenenti alla organizzazione e divulgarle a soggetti non autorizzati da Varese Rettili Pelletteria s.r.l. o a soggetti esterni rendendole di pubblico dominio.

VARESE RETTILI PELLETTERIA S.R.L.

VIA TAGLIAMENTO N.10 – 21100 VARESE

Essi pertanto non possono rivelare a terzi o fare uso improprio delle informazioni riservate riguardanti l'organizzazione, i metodi di produzione e quelle informazioni che possono incidere sulla posizione di mercato dell'impresa, di cui siano venuti a conoscenza.

Ciascuna persona è tenuta a mantenere la riservatezza sulle informazioni di carattere confidenziale acquisite in azienda o di cui comunque dispongano in ragione della propria funzione. Le informazioni, aventi carattere confidenziale, possono essere comunicate dal personale autorizzato di Varese Rettili Pelletteria s.r.l., solo al personale autorizzato che ne abbia effettiva necessità nell'ambito degli accordi presi con i clienti o con i fornitori o con altri soggetti.

Proprietà intellettuale

L'organizzazione nell'ambito delle proprie commesse, potrebbe difendere il diritto di proprietà intellettuale, incluso il marchio, il know-how, le informazioni di carattere tecnico contenute nelle specifiche della commessa, di cui il cliente può detenerne la proprietà esclusiva.

Ciascuna persona pertanto farà uso dei diritti di proprietà intellettuale solo al fine di dare corretta esecuzione alla commessa e per la sola durata della stessa, non potendo in nessun caso comunicare, diffondere o rendere in altro modo pubblici, né vendere, cedere, concedere a terzi i diritti di proprietà intellettuale. Nel caso in cui si accorga di una qualunque violazione dei diritti di proprietà intellettuale, dovrà darne immediata comunicazione al proprio referente e/o al titolare, i quali metteranno in atto le misure più urgenti per evitare o limitare la violazione da parte di terzi.

Rapporti con la stampa e comunicazioni esterne

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa, devono essere definiti e concordati con il titolare.

In ogni caso le comunicazioni esterne, debbono svolgersi secondo le procedure preventivamente fissate dalla società.

Il materiale divulgativo utilizzato e prodotto è di proprietà della società stessa e non può essere manipolato o utilizzato per personali scopi promozionali; non vi è inoltre autorizzazione a consegnare materiale informativo diverso da quello prodotto o autorizzato dalla società.

Informazioni riservate su terzi soggetti

Il personale della società dovrà astenersi dall'impiego di mezzi illeciti, al fine di acquisire informazioni riservate su imprese ed enti terzi. Coloro che, nel quadro di un rapporto contrattuale, venissero a conoscenza di informazioni riservate su altri soggetti saranno tenuti a farne esclusivamente l'uso previsto nel rapporto in questione.

Conflitto di interessi

Tutte le persone della società sono tenute ad evitare situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari, di cui sono venute a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

A titolo esemplificativo, possono determinare un conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- esercitare in proprio un'attività in concorrenza con quelle della società anche attraverso i familiari;

VARESE RETTILI PELLETTERIA S.R.L.

VIA TAGLIAMENTO N.10 – 21100 VARESE

- svolgere una funzione di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) ed avere nel contempo interessi personali di qualsiasi natura con fornitori, clienti o concorrenti;

- accettare denaro o favori da persone o imprese che sono o intendono entrare in rapporti con la società.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, la persona è tenuta a darne comunicazione al proprio referente e/o al titolare. La persona è tenuta inoltre a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori dell'ambito lavorativo, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interessi con la società.

Compensi illeciti, omaggi, spese di rappresentanza

Al personale della società è imposto il divieto di accettare o ricevere qualunque dono, gratifica o altro omaggio con un valore monetario non modico, da parte di fornitori, clienti o altri soggetti con cui è in corso un rapporto di natura professionale o di impresa oppure con cui sono in corso trattative.

In particolare, le persone non devono accettare doni e servizi che possano influire sulle azioni da intraprendere, nello svolgimento delle loro mansioni lavorative.

Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi.

Utilizzo dei beni aziendali

Ogni persona è tenuta ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare ogni persona deve:

- utilizzare con scrupolo i beni affidati

- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali

- custodire adeguatamente le risorse affidate ed informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per la Società.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche e i sistemi telefonici ogni persona è tenuta a adottare quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali e dalle politiche privacy al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici.

Partecipazione ad attività antisociali e criminali

La società rifiuta processi ed attività antisociali e criminali e dichiara la sua ferma intenzione di non avere alcuna partecipazione in tali fenomeni.

Al personale della società viene fatto divieto di intrattenere rapporti di alcun genere con organizzazioni ed elementi coinvolti in attività antisociali e criminali che possano minacciare la società o la vita dei cittadini.

5. Relazioni con i clienti

Imparzialità

La Società si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti, nel rispetto peraltro delle proprie decisioni aziendali.

Contratti e comunicazioni ai clienti

I contratti e le comunicazioni ai clienti della società devono essere:

- chiari e semplici;
- conformi alle normative vigenti, tali da non configurare pratiche elusive o comunque scorrette;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

Stile di comportamento del personale verso i clienti

Lo stile di comportamento delle persone della società, nei confronti della clientela, deve essere improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità, a tutti i livelli.

6. Rapporti con i fornitori

Scelta del fornitore

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio per la società, alla concessione delle pari opportunità ai fornitori, alla lealtà ed all'imparzialità; la selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o servizio, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività.

Controllo e origine degli animali

Il fornitore deve garantire, a tutti i livelli della catena di approvvigionamento, la piena tracciabilità delle pelli, in modo tale da consentire di risalire alla loro origine.

In caso di prodotto di origine animale, il fornitore dovrà comunicare almeno le seguenti informazioni: nome comune; nome scientifico; paese d'origine dell'animale; paese d'origine del prodotto se, in conseguenza dei trattamenti effettuati, diverso da quello dell'animale; tipo di trattamento utilizzato; fonte di approvvigionamento (es. allevamento in cattività, stato brado, ecc.)

Integrità ed indipendenza nei rapporti

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di chiarezza, evitando ove possibile forme di dipendenza. I documenti scambiati con i fornitori devono essere opportunamente archiviati, in particolare, quelli di natura amministrativa-contabile devono essere conservati per i periodi stabiliti dalla normativa vigente (10 anni).

VARESE RETTILI PELLETTARIA S.R.L.

VIA TAGLIAMENTO N.10 – 21100 VARESE

Correttezza e lealtà

La società intende condurre rapporti con la massima trasparenza ed eticità di comportamento; tali rapporti, che devono avvenire nel rispetto della normativa vigente, sono allineati ai principi generali di correttezza e di lealtà, in modo da non compromettere l'integrità di entrambe le parti.

7. Meccanismi applicativi del codice etico

Diffusione e comunicazione

La società si impegna a diffondere il codice etico con l'informazione e la formazione del personale. Tutte le persone interessate devono essere in grado di accedere al codice etico, conoscerne i contenuti ed osservare quanto è in esso prescritto.

Vigilanza in materia di attuazione del codice etico

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del codice etico ricade sul titolare della società.

Segnalazione di problemi o sospette violazioni

Chiunque venga a conoscenza o sia ragionevolmente convinto dell'esistenza di una violazione del presente codice, di una determinata legge o delle procedure aziendali ha il dovere di informare immediatamente il proprio responsabile o di segnalare/reclamare secondo una specifica procedura adottata dall'organizzazione. La segnalazione deve avvenire per iscritto ed in forma anonima.

La responsabilità di svolgere indagini su possibili violazioni del codice etico spetta al datore di lavoro.

8. Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni

Le disposizioni del presente codice sono parte integrante delle obbligazioni assunte dal personale, nonché dai soggetti aventi relazioni d'affari con la società. La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel codice etico compromette il rapporto fiduciario tra la società e gli autori della violazione siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, clienti o fornitori e potrà dare luogo a sanzioni di vario genere.

Dipendenti (impiegati e operai)

I provvedimenti adottabili in relazione alla gravità delle violazioni, alla tipologia della regola violata, alle modalità dei fatti, agli eventuali precedenti ed a ogni altra circostanza, vengono mutuati dal CCNL abbigliamento - artigiani, applicabile al rapporto di lavoro e potranno essere i seguenti:

Le infrazioni al presente contratto possono essere punite:

- a) con il rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto;
- c) con multa fino ad una misura massima di 3 ore di retribuzione;
- d) con la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore ai tre giorni;
- e) con il licenziamento senza preavviso ma con il solo t.f.r.

VARESE RETTILI PELLETTERIA S.R.L.

VIA TAGLIAMENTO N.10 – 21100 VARESE

I provvedimenti disciplinari adottati debbono essere portati a conoscenza degli interessati, per iscritto, con la precisa indicazione della infrazione commessa.

Collaboratori e consulenti esterni

I soggetti legati alla società da rapporti di consulenza che pongano in essere, nell'esercizio della loro attività, comportamenti in contrasto con le disposizioni contenute nel codice, potranno essere sanzionati con l'interruzione del relativo rapporto; il titolare potrà comunicare al trasgressore eventualmente anche un avvertimento o una diffida.

Clienti e fornitori

I soggetti legati alla società da rapporti commerciali che pongano in essere, nell'esercizio della loro attività, comportamenti in contrasto con le disposizioni contenute nel codice etico potranno essere sanzionati nei casi più gravi a seconda della tipologia della violazione, di eventuali pregressi, del contesto in cui è stata commessa, delle persone coinvolte ed a ogni altra circostanza, con richiami, diffide oppure con l'interruzione del relativo rapporto, sulla base di apposite clausole risolutive espresse, inserite nei contratti stipulati con tali soggetti.

Norme generali

Come già indicato, le ipotesi di violazione devono intendersi esemplificative senza esclusione della possibilità di applicare le sanzioni in relazione alla gravità della violazione.

Il sistema sanzionatorio qui previsto verrà reso noto ai soggetti interessati innanzi tutto secondo le disposizioni di legge per quanto concerne i dipendenti (affissione ex art. 7 legge 300/70) e comunque, per tutti, con idonei mezzi di comunicazione.

Nell'applicazione delle sanzioni si terrà conto delle seguenti regole:

- nei confronti di dipendenti verrà rispettata la procedura di cui all'art. 7 della legge 300/70;
- nei confronti di ogni altro soggetto dovrà essere comunque contestata la violazione e garantito il diritto di presentare giustificazioni, prima dell'adozione del provvedimento;
- in casi particolari potrà anche essere disposta la sospensione dei rapporti o delle funzioni, in attesa delle decisioni adottate oppure in attesa delle verifiche compiute dall'Autorità Giudiziaria oppure da altre autorità.

9. Disposizioni finali

Il presente codice etico verrà adeguatamente aggiornato.

Ogni variazione e/o integrazione del presente codice etico verrà diffusa tempestivamente ai destinatari interessati.