

Codice etico

Korff S.r.l.

INDICE	Pag.
Identificazione dell’Azienda e Premesse	3
1. Principi di comportamento	5
2. Criteri di condotta	7
1. Relazioni con il personale	7
2. Doveri del personale	9
3. Relazioni con i clienti	11
4. Rapporti con i fornitori	11
5. Relazioni con i detentori del capitale dell’Azienda	12
6. Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni	12
7. Rapporti con la collettività e diffusione delle informazioni	17
3. Meccanismi applicativi del codice etico	18
1. Diffusione e comunicazione	18
2. Vigilanza in materia di attuazione del codice etico	18
3. Segnalazione di problemi o sospette violazioni	18
4. Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni	19
5. Procedure operative e protocolli decisionali	19
4. Disposizioni finali	20

Codice etico

Korff S.r.l.

Korff S.r.l. (di seguito l'Azienda) svolge la propria attività nel campo della produzione e del commercio di prodotti cosmetici, dispositivi medici, integratori alimentari.

Da sempre la politica e la condotta dell'Azienda è stata quella di condurre le proprie attività commerciali nel pieno rispetto della Legge e dell'Etica in tutti i paesi in cui opera. L'Azienda, oltre a rispettare, nello svolgimento della propria attività, questo principio, intende osservare elevati standard etici, nella conduzione quotidiana del proprio lavoro: tali standard, ed i loro principi ispiratori, applicati in coerenza con la cultura e le tradizioni del nostro Paese in coerenza con quanto stabilito nel proprio Codice Etico (di seguito "codice").

Il codice è uno strumento integrativo delle norme di comportamento dettate dal legislatore. L'Azienda considera l'applicazione puntuale dei disposti di legge un prerequisito della propria attività, non esaustivo né sufficiente. In forza di questa decisione l'Azienda pretende che tutte le decisioni organizzative ed i comportamenti del proprio personale siano basati su regole etiche, anche nei casi in cui esse non dovessero essere codificate dalla legge. Con il termine personale si intende l'insieme delle persone che lavorano in Azienda, o per essa: dipendenti, amministratori e collaboratori a titolo diverso.

Il codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche assunti da quanti, a vario titolo, collaborano alla realizzazione degli obiettivi dell'Azienda, nei confronti di: possessori del capitale, dipendenti, collaboratori, consulenti esterni, fornitori, clienti ed altri soggetti. Soggetti che, nel loro insieme, si definiscono con il termine inglese di *stakeholder*, in quanto portatori di interessi legati all'attività dell'Azienda.

Ogni persona che lavora in Azienda, è tenuta ad agire attenendosi sempre alle prescrizioni contenute nel presente codice etico. Particolare attenzione è richiesta ai Dirigenti ed agli altri Responsabili, nonché ai membri dell'Organismo di Vigilanza, che hanno il compito di vigilare sul funzionamento del codice e di curarne l'aggiornamento: tali soggetti sono chiamati a garantire che i principi adottati siano costantemente applicati ed a mantenere un comportamento che sia di esempio ai dipendenti ed ai collaboratori.

In particolare l'Organizzazione interna di cui si è dotata l'Azienda per ottemperare alle disposizioni in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro, Tutela dell'Ambiente e Sicurezza del Trattamento dei Dati Personali (Privacy) viene vissuta dai soggetti competenti come strumento fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi posti, per assicurare "valore aggiunto" all'Azienda ed alla sua immagine.

Il codice è a disposizione dei clienti, dei fornitori e degli altri soggetti terzi che interagiscono con l'Azienda: in particolare, esso viene portato a conoscenza di terzi, che ricevano incarichi dall'Azienda, o che abbiano con essa rapporti durevoli, invitandoli formalmente a rispettarne i principi ed i criteri di condotta, nell'ambito dei rapporti che essi hanno con la stessa.

1. Principi di comportamento

L'Azienda considera fondamentali i principi di seguito elencati:

Rispetto di leggi e regolamenti

L'Azienda considera il rispetto della legge uno strumento fondamentale per il raggiungimento dei propri obiettivi e per assicurare "valore aggiunto" all'attività e pertanto l'Azienda non inizierà, né proseguirà alcun rapporto con chi non intende allinearsi a questo principio.

Integrità di comportamento

L'Azienda si ispira ai principi della Responsabilità Sociale a tutela dei propri clienti, fornitori, terzi interessati e per questo assicura il massimo sforzo per la garanzia di qualità dei propri prodotti e/o servizi e trasparenza dei propri comportamenti sul mercato.

Ripudio di ogni discriminazione

L'Azienda ripudia e contrasta ogni discriminazione in base all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle origini etniche, al colore, all'orientamento politico o sindacale, alla religione, all'ideologia o altre convinzioni personali, allo stato di gravidanza, allo stato di maternità o paternità anche adottive dei suoi interlocutori.

Valorizzazione delle risorse umane

L'Azienda ritiene che le risorse umane rappresentino il proprio capitale principale, per cui investe sulla formazione del personale e garantisce un ambiente di lavoro salubre e sicuro, tale da agevolare l'assolvimento delle mansioni affidate e da valorizzare le attitudini professionali di ciascuno, assicurando altresì il coinvolgimento e la responsabilizzazione delle persone, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere ed alle modalità per perseguirli.

Tutela dell'ambiente

L'Azienda intende condurre le sue attività ed effettuare i suoi investimenti in maniera socialmente responsabile dal punto di vista ambientale, assicurando anche comunicazioni complete ed esaustive con la comunità, nel pieno rispetto del T.U. vigente, Dlgs. 156/2006. La tutela dell'Ambiente è considerata obiettivo primario e pertanto viene perseguita a partire dai comportamenti individuali delle persone che operano per l'Azienda, cui sono fornite le informazioni ed istruzioni necessarie ai fini del "risparmio energetico", della "gestione rifiuti" e dei materiali riciclabili.

Correttezza in ambito contrattuale

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti: l'Azienda si impegna ad assicurare l'informazione puntuale ed esaustiva su tutte le questioni riguardanti la propria attività, e a non sfruttare situazioni di vantaggio per inadeguata informazione o conoscenza delle proprie controparti, nel pieno rispetto delle disposizioni di legge in materia di Trattamento dei Dati Personali. In questo quadro l'Azienda tutela 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 l'Azienda non potranno partecipare ad accordi in contrasto con le regole che disciplinano la libera concorrenza tra imprese.

Trattamento e Protezione dei dati personali

L'Azienda raccoglie e tratta dati personali di clienti, possessori del capitale, collaboratori, dipendenti e di altri soggetti nel pieno rispetto delle vigenti disposizioni sul trattamento dati personali dettate dal Regolamento Europeo (Reg. UE 679/2016), dal Dlgs. 196/2003 e dal Dlgs. 101/2018.

Il personale dell'Azienda che si trova, nell'ambito delle mansioni lavorative, a trattare dati sensibili e non, deve procedere sempre nel rispetto della suddetta normativa, dell'informativa ed eventuali consensi ricevuti dagli interessati e delle istruzioni operative impartite in proposito dall'Azienda stessa, assicurando la puntuale ed efficace comunicazione agli organismi preposti. Le persone assicurano la massima riservatezza, relativamente a notizie ed informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività dell'Azienda. Inoltre, il personale dell'Azienda è tenuto a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio delle sue attività

A questo fine l'Azienda:

- definisce un'organizzazione per il trattamento delle informazioni che assicuri la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità;
- classifica le informazioni per livelli di criticità crescente ed adotta opportune contromisure in ciascuna fase del trattamento;
- sottopone i soggetti terzi, coinvolti nel trattamento delle informazioni, alla sottoscrizione di patti di riservatezza.

Comportamenti professionali

Le persone che operano nell'interesse o per incarico dell'Azienda - dipendenti, amministratori e collaboratori - si impegnano ad osservare i principi di seguito elencati.

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 sua disposizione ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti.

Le misure di sicurezza e di prevenzione adottate dall'Azienda per la Sicurezza e Salute sul lavoro, il Trattamento dei Dati Personali e la Tutela dell'Ambiente rappresentano obblighi primari dei collaboratori, che partecipano attivamente alla loro applicazione, gestione, manutenzione e miglioramento. I collaboratori si impegnano ad assumersi pienamente le proprie responsabilità ai fini del raggiungimento degli obiettivi fissati, consapevoli delle conseguenze per l'Azienda e per i propri colleghi della gestione di questi settori.

Lealtà, Onestà, Correttezza

Le persone che operano per l'Azienda, nell'ambito della loro attività lavorativa, sono tenute a conoscere e rispettare con diligenza il modello organizzativo e le leggi vigenti ed assicurano piena trasparenza dei loro atti e comportamenti. In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'Azienda può giustificare una condotta non rispondente a questi principi.

Le persone non utilizzano a fini personali informazioni, beni ed attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico loro assegnato e non accettano, né assumono iniziative che possano recare pregiudizio all'Azienda o indebiti vantaggi per sé, per l'Azienda o per terzi. Ciascuna persona respinge e non effettua promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici.

Risoluzione dei conflitti di interesse

Le persone perseguono, nello svolgimento dell'attività lavorativa, gli obiettivi e gli interessi generali dell'Azienda.

Esse informano senza ritardo i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali vi potrebbe essere un conflitto di interessi con quelli dell'Azienda da parte delle persone stesse o di loro prossimi congiunti ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza.

Le persone rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dall'Azienda.

2 CRITERI DI CONDOTTA

2.1 Relazioni con il personale

La valorizzazione delle risorse umane è obiettivo primario dell'Azienda. All'atto della selezione per l'assunzione sono quindi adottate opportune misure per evitare favoritismi ed agevolazioni di ogni sorta valorizzando attitudini e capacità dei candidati per la piena rispondenza al profilo della mansione da assumere.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro. Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Alla costituzione del rapporto di lavoro vengono fornite dettagliate informazioni in merito a:

- profilo e contenuti delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi;
- misure di prevenzione e protezione in vigore per la tutela dai 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

Le persone rappresentano la risorsa principale dell'Azienda. Per questo l'Azienda pone particolare attenzione alla valorizzazione del singolo ed alla crescita professionale delle persone, su base prettamente meritocratica.

L'Azienda si impegna a tutelare l'integrità morale 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. L'Azienda evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del proprio personale in coerenza con quanto esplicitamente previsto dal Codice sui Principi di Comportamento e delle Procedure interne all'Azienda.

Tutte le persone, nell'ambito delle proprie attività e relazioni, sono chiamate a rispettare questi principi ed a collaborare con l'Azienda per la loro tutela. Eventuali segnalazioni di atti discriminatori dovranno essere immediatamente inoltrate al proprio responsabile ed al responsabile delle Risorse Umane, senza temere alcun tipo di ritorsione. Le persone che si renderanno protagoniste di tali atti incorreranno in sanzioni disciplinari, che possono arrivare anche al licenziamento come previsto da Procedura Aziendale.

Le disparità non sono considerate discriminazione solo se giustificate, o giustificabili, sulla base di criteri oggettivi.

Formazione del personale

L'Azienda attribuisce a questo aspetto valore primario e qualificante per la propria attività e dedica risorse, strumenti adeguati e tempo al raggiungimento degli obiettivi comportamentali con particolare attenzione alla Sicurezza e Salute sul lavoro, alla sicurezza dei Trattamenti dei Dati Personali, alla Tutela dell'Ambiente e ai principi ispiratori del presente Codice Etico.

L'Azienda mette a disposizione delle persone strumenti informativi e formativi con l'utilizzo delle tecniche più appropriate, con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale.

La formazione è assegnata a gruppi o a singole persone, sulla base di specifiche esigenze di sviluppo professionale.

Coinvolgimento e partecipazione delle persone

Il coinvolgimento del personale nello svolgimento del lavoro è fatto anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e scambio di informazioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

Le persone devono partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione ed indipendenza di giudizio.

L'ascolto dei vari punti di vista, compatibilmente con le esigenze aziendali, consente ai responsabili di formulare le decisioni finali. Il personale deve, comunque, sempre concorrere all'attuazione delle attività stabilite.

Sicurezza e salute

L'Azienda si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale, considerando tale obbligo un investimento produttivo ed un fattore di crescita e di Valore aggiunto per l'Azienda stessa.

L'Azienda si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza in chiave di prevenzione, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutte le persone, cui viene assicurata adeguata informazione e formazione a garanzia del pieno e puntuale rispetto delle norme e procedure interne, a cui è chiesto di segnalare tempestivamente le eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme applicabili.

Obiettivo dell'Azienda è di proteggere le persone, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo al proprio interno, ma anche con gli altri enti appartenenti al Gruppo, i fornitori, le imprese ed i clienti coinvolti, anche nell'ottica del miglioramento costante della gestione e del raggiungimento degli obiettivi fissati.

A tale fine, una capillare struttura interna, attenta all'evoluzione degli scenari di riferimento e al conseguente mutamento del ciclo produttivo e della struttura organizzativa realizza interventi attraverso:

- l'introduzione di un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza;
- una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- la segnalazione di incidenti e quasi incidenti;
- l'adozione delle migliori tecnologie;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- lo svolgimento di interventi formativi e di comunicazione.

In particolare, in applicazione delle norme di sicurezza e salute sul lavoro l'Azienda assume i seguenti indirizzi:

- 1) L'Azienda intende rendere efficaci ed applicare alla propria struttura organizzativa e funzionale le norme a tutela della Salute e Sicurezza sul lavoro con l'obiettivo di ridurre sistematicamente i rischi per il personale in materia di infortuni e malattie professionali. Questo obiettivo è considerato strategico per l'organizzazione, che intende perseguirlo nell'ottica del miglioramento continuo della propria gestione operativa in sinergia con il fine primario di ottimizzare l'attività, ridurre sprechi e diseconomie, migliorare la redditività.
- 2) A questo fine le misure per la Sicurezza e Salute sul lavoro vengono gestite, con l'obiettivo di creare valore aggiunto alla attività attraverso la qualificazione del personale e la formazione permanente.
- 3) Per assicurare il raggiungimento degli obiettivi posti l'Azienda si dota di strumenti di analisi, verifica e controllo dell'effettiva applicazione delle misure di sicurezza, e con il supporto dei propri consulenti specialisti di settore aggiorna sistematicamente il proprio Know-How, gli strumenti e i metodi di gestione dell'attività al fine di assicurare la produzione in sicurezza.

- 4) L'Azienda utilizza il proprio Documento di Valutazione dei Rischi ex Dlgs. 81/2008 e s.m.i. come strumento di riferimento per la propria attività prevenzionistica, elaborando le procedure di sicurezza, le istruzioni operative, i programmi di addestramento e formazione del personale sulla base di quanto viene stabilito nel documento stesso, di cui è assicurato il puntuale aggiornamento e mantenimento con l'assistenza ed il supporto di risorse qualificate ed adeguate per competenza, esperienza e capacità.
- 5) Il Servizio di Prevenzione e Protezione Rischi viene gestito in funzione degli obiettivi posti, assicurando risorse economiche, finanziarie e di personale adeguate e mantenute nel tempo, con il ricorso a risorse esterne in tutti i casi in cui all'interno dell'organizzazione non vi siano competenze adeguate.

Tutela della Sicurezza dei Trattamenti dei Dati Personali

Nel trattamento dei dati personali del proprio personale l'Azienda si attiene alle disposizioni contenute nel Regolamento Europeo (Reg. UE 679/2016), nel Dlgs. 196/2003 e nel Dlgs. 101/2018.

Le norme vengono applicate dall'Azienda quale strumento primario di garanzia, sia verso gli stakeholders sia verso l'Organismo di Vigilanza e pertanto integrato nel proprio sistema di gestione. Il personale riceve adeguata formazione/informazione al rispetto delle procedure e istruzioni operative ricevute ed è tenuto al loro integrale rispetto e puntuale applicazione.

Alle persone viene consegnata un'informativa sulla privacy in conformità con la normativa vigente. Nei casi in cui la normativa lo esiga, alle persone viene chiesto il consenso al trattamento dei loro dati personali.

Tutela ambientale

L'Azienda riconosce la tutela dell'Ambiente come valore primario a partire dalla gestione delle attività quotidiane sino alle scelte operative. Il "risparmio energetico" la "gestione dei rifiuti", il corretto riutilizzo dei prodotti riciclabili, l'attenzione agli scarichi ed alle emissioni formano argomento di informazione e formazione anche al fine del proficuo utilizzo delle risorse messe a disposizione dall'Azienda a questi fini.

Al personale è chiesta attiva collaborazione per la gestione ambientale ed il miglioramento continuo della tutela dell'ambiente, in linea con la politica aziendale.

2.2. Doveri del personale

Le persone accettano e condividono i principi enunciati in questo Codice Etico e si impegnano ad attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza del lavoro, tutela dei dati personali e Privacy, tutela dell'ambiente e contrasto ai reati previsti dal D.Lvo 231/01 applicabili all'attività dell'Azienda.

Riservatezza delle informazioni aziendali

Informazioni e know-how aziendali devono essere tutelati con la massima riservatezza. I dati più significativi che l'Azienda 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, partners professionali, dipendenti, ecc.).

Le persone assicurano che i Dati trattati da dall'Azienda sono "sicuri", il che significa legittimamente acquisiti e trattati nel rispetto delle informative rilasciate agli interessati ed eventuali consensi.

Incompatibilità

Tutte il personale dell'Azienda è tenuto ad astenersi e avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari, di cui è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle sue funzioni. Sono espressamente vietate le situazioni che possono generare: **Conflitto di interessi**.

Questo è individuabile a titolo esemplificativo e non esaustivo nelle seguenti situazioni:

- o esercitare in proprio un'attività in concorrenza con quelle dell'Azienda, anche attraverso i familiari;
- o avere interessi economici con fornitori, clienti o concorrenti;
- o accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con l'Azienda;
- o accettare o ricevere qualunque dono, gratifica o altro omaggio che abbia un valore monetario più che simbolico, da parte di fornitori, clienti o altre entità con cui è in corso un rapporto professionale.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, la persona è tenuta a darne comunicazione ed 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 l'Azienda.

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 e parsimonia i beni che le sono stati affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali, che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'Azienda;
- custodire adeguatamente le risorse a affidate ed informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per l'Azienda.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni persona è tenuta a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- astenersi dall'inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, o dal ricorrere ad un linguaggio scurrile, o dall'esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alle persone e/o danno all'immagine aziendale;
- astenersi dal navigare su siti Internet con contenuti indecorosi ed offensivi e comunque non inerenti alle attività professionali;

Per quanto riguarda l'utilizzo dei social network, ogni persona è:

- direttamente responsabile di quanto pubblica sui propri profili presenti nei social network, pertanto vanno sempre seguiti i principi di buon senso, equilibrio, correttezza in linea con i contenuti del presente Codice Etico;
- tenuta a non divulgare informazioni interne all'Azienda, di qualsiasi natura esse siano (organizzativa, commerciale, strategica, finanziaria, progettuale etc.);
- Deve astenersi dal divulgare foto, video o altro materiale multimediale, che riprenda locali aziendali e personale;

L'Azienda si riserva di intraprendere azioni disciplinari nei confronti del personale che non si attiene a quanto indicato sopra indicato.

L'Azienda si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti di propri beni ed infrastrutture, attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting, di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (legge sulla privacy, statuto dei lavoratori, ecc.) e garantendo la preventiva informazione al personale interessato.

2.3. Relazioni con i clienti

Contratti e comunicazioni ai clienti

L'Azienda cura i contratti e le comunicazioni con i propri clienti nella consapevolezza che essi costituiscono la sua ragion d'essere e pertanto correttezza e trasparenza sono indispensabili non solo nella forma ma anche nella sostanza, assicurando che la comunicazione sia esaustiva, chiara e ben compresa. Pertanto le comunicazioni dell'Azienda, i suoi contratti, le informazioni offerte devono essere:

- chiare, semplici ed esaustive, formulate con termini comprensibili dagli interlocutori tali da non configurare pratiche elusive o comunque scorrette;
- sufficientemente dettagliate ed analitiche da non trascurare elementi rilevanti, ai fini della decisione del cliente.

Stile di comportamento del personale verso i clienti

Lo stile di comportamento delle persone dell'Azienda, nei confronti della clientela, è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

2.4. Rapporti con i fornitori

Scelta del fornitore

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per l'Azienda ed alla concessione delle pari opportunità ai fornitori, a condizione che assicurino il rispetto dei principi ispiratori del presente Codice Etico. Il rapporto qualità/prezzo del bene o servizio e le garanzie di assistenza e di tempestività sono i criteri di scelta determinanti nella scelta del fornitore stesso.

L'Azienda si impegna a predisporre tutte le procedure e le azioni necessarie a garantire la massima efficienza e trasparenza del processo di acquisto, al fine di non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili.

L'Azienda si riserva in ogni caso di richiedere ai fornitori l'attestazione dei seguenti requisiti:

- disponibilità opportunamente documentata di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how, etc.;
- esistenza ed effettiva attuazione, nei casi in cui le specifiche dell'Azienda lo prevedano, di sistemi di qualità aziendali adeguati.

Gestione dei rapporti con i fornitori

Le relazioni con i fornitori, ivi incluse quelle che concernono i contratti finanziari e di consulenza, sono oggetto di un costante monitoraggio da parte dell'Azienda.

Nella prospettiva di conformare l'attività di approvvigionamento ai principi etici adottati, l'Azienda si impegna ad introdurre, per particolari forniture, requisiti di tipo sociale: per esempio, la presenza di un sistema di gestione ambientale, piuttosto che di un articolato sistema di tutela dei lavoratori.

A tale fine, nei contratti con i fornitori sono inserite clausole contrattuali che prevedono:

- una certificazione da parte del fornitore, in merito all'adesione a specifici obblighi sociali, tra i quali, per esempio, il DURC, i principi di parità del trattamento e di non discriminazione, la tutela del lavoro minorile;

- la possibilità per l'Azienda di porre in essere azioni di controllo, presso le unità produttive o le sedi operative dell'impresa fornitrice, al fine di verificare il soddisfacimento di tali requisiti.

2.5. Relazioni con i detentori del capitale dell'Azienda

Trasparenza contabile e gestionale

L'Azienda assicura la massima trasparenza dei processi di gestione delle attività, tra cui anche la completezza dell'informazione contabile, redatta in modo chiaro, completo, esaustivo e tenuta a disposizione per eventuali verifiche. La documentazione di supporto deve specificare i criteri adottati nelle valutazioni degli elementi economici.

Il dialogo tra i possessori del capitale e gli organi sociali (*Consiglio di Amministrazione*) dell'Azienda è assicurato da una comunicazione efficace e tempestiva, sufficientemente esaustiva da permettere all'Assemblea dei Soci di assumere le decisioni operative.

E' assicurata la regolare partecipazione della totalità dei Soci e degli organi sociali (*membri del Consiglio di Amministrazione*) ai lavori assembleari.

Tutela del patrimonio sociale

La gestione dell'Azienda, nel rispetto delle leggi vigenti, dello statuto e del codice, è indirizzata ad accrescere e rafforzare il patrimonio sociale, a tutela dell'Azienda stessa, dei possessori del capitale, dei creditori e del mercato. La corretta applicazione del presente Codice Etico e delle corrispondenti norme gestionali di interesse dell'attività risponde a questa stessa esigenza, per creare "Valore Aggiunto" ed eliminare minusvalenze occulte, fattori di deprezzamento dell'attività e rischi non gestiti.

A garanzia dell'integrità del capitale è vietato, al di fuori dei casi nei quali la legge espressamente lo consente, restituire, in qualsiasi forma, i conferimenti o liberare i soci dall'obbligo di eseguirli, ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva.

2.6. Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni

Con il termine Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi persona, soggetto, interlocutore qualificabile come pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, che operi per conto della Pubblica Amministrazione, centrale o periferica, o di autorità pubbliche di vigilanza, autorità indipendenti, istituzioni comunitarie, nonché di partners privati concessionari di un pubblico servizio.

Principi ispiratori

I rapporti con la Pubblica Amministrazione vengono tenuti dall'Azienda in funzione degli obblighi di legge ed amministrativi, per necessità esplicite con finalità dichiarate, da gestire con la massima trasparenza ed eticità di comportamento in modo da non compromettere l'integrità di entrambe le parti.

A questo fine il personale deve astenersi da qualsiasi comportamento che possa ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della Pubblica Amministrazione. La comunicazione documentata ed esaustiva nel rispetto delle procedure adottate ai sensi di legge costituisce un obbligo dell'Organizzazione aziendale, per cui nello svolgere operazioni e nell'intrattenere

rapporti con la Pubblica Amministrazione, le persone devono garantire la massima trasparenza e tracciabilità delle informazioni rilevanti.

Particolari cautele devono essere osservate nelle operazioni relative a procedure di gara, contratti, autorizzazioni, concessioni, licenze, richieste di finanziamenti di provenienza pubblica (statale o comunitaria).

Regali, omaggi e benefici

Nessuna persona dell'Azienda può elargire denaro, oppure offrire vantaggi economici o altre tipologie di benefici a soggetti della Pubblica Amministrazione, allo scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi, personali o per l'Azienda.

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'Azienda. Per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio, diretto od indiretto, elargito dall'Azienda o anche tramite terzi: non solo beni, quindi, ma anche, ad esempio, partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro, eccetera.

I regali offerti, salvo quelli di irrisorio valore, devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e autorizzazioni del responsabile di funzione, il quale provvede a darne preventiva comunicazione alla funzione preposta dell'Azienda.

Qualora una persona dell'Azienda riceva, da parte di un componente della Pubblica Amministrazione, richieste esplicite o implicite di benefici, fatto salvo il caso di omaggi di uso commerciale e di modesto valore, ne informa immediatamente il proprio superiore gerarchico o il soggetto cui sia tenuto a riferire, per l'adozione delle opportune iniziative.

Iniziative che l'Azienda può assumere

L'Azienda qualora lo ritenga opportuno, può sostenere programmi di enti pubblici intesi a realizzare utilità e benefici per la collettività, nonché le attività di fondazioni ed associazioni, sempre nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente codice.

Nel caso in cui l'Azienda voglia effettuare donazioni in denaro, in attrezzature o in beni, viene formalizzata un'apposita procedura, i cui tratti fondamentali sono:

- predisporre ed inviare all'organo della Pubblica Amministrazione beneficiario una comunicazione, nella quale manifesta l'intenzione di volere donare una somma di denaro, un'attrezzatura o dei beni;
- l'organo della Pubblica Amministrazione beneficiario seguirà la normativa in vigore, ai fini dell'attuazione della donazione;
- l'Azienda, presa buona nota dell'accettazione, fornirà tutti i dettagli della donazione stessa e predisporrà gli adempimenti normativi del caso.

Attraverso numerose iniziative culturali e sponsorizzazioni, l'Azienda riesce a realizzare un processo di aiuto e di integrazione nel rispetto delle peculiarità culturali e locali.

La Forza e il Sorriso

Da sempre all'Azienda stanno a cuore le donne, il loro benessere e la loro bellezza. Forte di questo sentimento ha deciso di aderire in qualità di socio fondatore e sostenitore proattivo a *La Forza e il Sorriso*, un programma gratuito di incontri dedicato alle donne sottoposte a trattamenti oncologici che permette loro di fronteggiare gli effetti secondari delle cure.

In un'atmosfera informale e rilassante, le partecipanti, circa 6 per ogni sessione della durata di circa due ore e mezza, prendono parte attivamente a laboratori di bellezza studiati per offrire pratici consigli su come prendersi cura della propria pelle valorizzando il proprio aspetto grazie a specifici consigli di consulenti professionali.

Accanto a loro, anche una psicoterapeuta per offrire supporto psicologico e sostegno alle donne in cura.

Questo è un progetto a cui l'Azienda crede molto perché con i suoi prodotti si propone di aiutare le donne a liberare la loro naturale bellezza, qualsiasi situazione stiano esse vivendo.

Per poterlo fare investe molto nella ricerca scientifica che gli permette di realizzare prodotti sicuri per un risultato che non è solo estetico, ma diviene in questo progetto un vero e proprio "elisir di bellezza" per lo spirito.

Il sorriso davanti allo specchio e la forza dentro di sé.

<http://www.laforzaeilsorriso.it>

Guri I Zi : un progetto sociale innovativo

Dal 2006 l'Azienda è partner di Idee Migranti Onlus nella realizzazione del progetto di microimprenditorialità femminile nel settore del tessile a Guri I Zi, villaggio situato nella provincia di Scutari (Nord Albania).

Alla base della partnership tra Idee Migranti e l'Azienda vi è la comune convinzione che la costante ricerca dell'eccellenza e dell'innovazione possa migliorare la qualità della vita delle persone e, in particolare, delle donne.

L'Azienda e Idee Migranti hanno condiviso la base fondante il progetto: lo sviluppo d'impresa sociale come via d'uscita dalla povertà per le donne albanesi. La finalità perseguita e raggiunta del progetto è di fornire un'opportunità di lavoro e reddito alle donne di questo luogo incastonato tra le montagne, valorizzandone la tradizione tessile locale.

La qualità dei prodotti tessili Guri I Zi, risultato di una pratica secolare di lavorazione oggi continuamente innovata, poi, ha permesso la nascita e lo sviluppo di una forma di impresa il cui valore aggiunto risiede proprio nella capacità di mantenere vive la tradizione artigianale locale.

L'Azienda considera l'aiuto e l'ascolto di tutte le componenti della società un punto chiave della propria strategia. Attraverso numerose iniziative sociali, artistiche, culturali e sponsorizzazioni l'Azienda riesce a realizzare un processo di aiuto e di integrazione nel rispetto delle peculiarità culturali e locali. Un impegno continuo che, testimone della volontà aziendale di dare priorità e valore alla persona, si unisce alla solidarietà come sentimento sociale. Da questo connubio sinergico nasce "Rilastil e Guri I Zi a favore delle donne": un importante charity project in collaborazione con Guri I Zi, un progetto sociale di micro-imprenditorialità tessile femminile promosso da Idee Migranti Onlus che aiuta le donne dell'omonimo villaggio nel nord dell'Albania. L'obiettivo è quello di offrire un'opportunità di lavoro e reddito alle donne vulnerabili attraverso la valorizzazione dell'artigianato tessile locale. Non solo una via d'uscita dalla povertà ma un'agevolazione a favorire lo sviluppo e l'autosufficienza delle comunità locali, aiutando così le donne a diventare le vere protagoniste dei processi di crescita e di progresso economico del proprio paese. Tessere futuro e speranza oltre i propri confini è imprenditoria illuminata. Per questo l'Azienda con la donazione a Guri i Zi di 1 euro per ogni confezione di limited edition di Rilastil Elasticizzante Olio mette in atto una catena di bellezza. Questa tessere risultati tangibili e importanti, non solo per un futuro economico più promettente, ma per dare la possibilità di vivere una nuova vita, una vita migliore, un domani.

Amici di Gulu ONLUS

L'Azienda, da sempre consapevole del suo ruolo nei confronti della società, non ha mai trascurato quella che sente come una propria responsabilità: l'impegno sociale. Per questo l'Istituto, animato da un impegno condotto con lo stesso spirito utilizzato nello svolgere le proprie attività e ispirato dagli stessi valori, sostiene e supporta l'operato dell'Associazione Amici di Gulu. L'Associazione, nata nel 1997 dalla passione di un gruppo di amici per la storia e le sorti delle popolazioni del Nord Uganda, è rappresentata da Padre Edo Mörlin Visconti nel ruolo di tramite per aiutare l'arcidiocesi africana di Gulu. L'Associazione ha lo scopo di sostenere e promuovere iniziative di solidarietà, in particolare nei paesi in via di sviluppo a livello sociale, appoggiando opere sociali tendenti al raggiungimento di questi scopi e in generale alla promozione dell'uomo e della società.

L'attività di Padre Edo, in collaborazione con l'Arcivescovo di Gulu, Monsignor John Baptist Odama e sostenuta dall'Associazione, cerca di raggiungere ogni angolo di questa regione per portare un aiuto sia concreto che spirituale alle popolazioni locali. Il sostegno economico dei benefattori di Padre Edo ha permesso la costruzione di una scuola, dormitori, pozzi di acqua e l'acquisto di mezzi di trasporto adeguati alle strade disconnesse e molto raramente asfaltate presenti sul territorio.

La collaborazione, viva e attiva negli anni, tra l'Azienda e l'Associazione è espressione di un progetto di Responsabilità Sociale che vuole creare valore comune e condiviso: una rete di aiuto dove i bisogni possono incontrare soluzioni concrete, attraverso azioni semplici ma fortemente significative

Opera di San Francesco e l'Azienda: una mano all'uomo. Tutti i giorni.

L'Azienda ha una certezza: ogni minuto passato ad aiutare il prossimo non è mai un minuto perduto, anzi. Uno sguardo di gratitudine o un sorriso di ringraziamento durano un attimo, ma riempiono la vita.

Aiutare è il dono più grande che si possa fare e per questo l'Azienda, da oltre vent'anni, sostiene l'attività di Opera di San Francesco, un'associazione fondata nel 1959 dai Frati Cappuccini di Viale Piave a Milano che si impegna a soddisfare i bisogni primari e reali di persone in grave difficoltà.

L'associazione, attraverso l'operato di generosi volontari ricchi di entusiasmo e di spirito di fratellanza, mette a disposizione dei più bisognosi servizi di assistenza gratuita, accoglienza, ascolto e protezione.

Alcuni dei servizi di primaria assistenza sono: mensa, docce, guardaroba, centro raccolta, ambulatorio medico, ascolto, supporto e promozione della dignità dell'uomo.

L'Azienda, oltre a dare un aiuto concreto, condivide un sentimento di uguaglianza e un comportamento teso a valorizzare e a promuovere la dignità di chi è bisognoso, condividendo così completamente i principi, i criteri e gli strumenti di Opera di San Francesco.

Radioimmaginario

Radioimmaginario rappresenta un gruppo di giovanissimi comunicatori uniti per manifestare il potere dell'immaginazione adolescenziale. Un gruppo di adolescenti dagli 11 ai 17 anni ha dato vita a una comunità di espressione mediatica attiva che trasmette sul web contenuti radiofonici informativi, idee e curiosità propri di quell'età. Radio Immaginario è stata fondata a Castel Guelfo dal bolognese Michele Ferrari, regista, fotografo, autore televisivo e con un pensiero in testa: dar voce agli adolescenti, renderli protagonisti di se stessi, stimolarli a mettersi in gioco per il proprio futuro.

L'Azienda dona all'Associazione no-profit che gestisce Radioimmaginaria una borsa di studio da destinare ai giovani ragazzi più meritevoli.

La donazione per Radioimmaginaria non ha precedenti e offre la possibilità di sperimentare un riconoscimento tangibile ai ragazzi che, impegnandosi, partecipando assiduamente, mostrando idee e creatività, crescono nell'esperienza e nelle competenze proprie della comunicazione e dei nuovi media.

In questo modo i ragazzi vengono:

- Abituati a ottenere riconoscimento per l'impegno e i sacrifici profusi in attività extra-scolastiche formative.
- Stimolati ad eccellere e a fare sempre meglio negli impegni di Radioimmaginaria (come in ogni altro impegno seriamente preso).
- Incentivati a prendere consapevolezza che esistono imprese sensibili ai loro desideri e ai loro interessi e che quindi non tutto il mondo dell'impresa e del mercato è privo di "anima".

La Partnership tra l'Azienda e Radioimmaginaria è rappresentativa del sistema di valori condivisi ascrivibili al campo etico, qualitativo, di centralità della persona, di innovazione e di guida all'esercizio delle rispettive attività.

Tali valori, espressi da entrambe le organizzazioni, promettono un potenziale di collaborazione duratura, corretta e profittevole per tutte le parti coinvolte

2.7 Rapporti con la collettività e diffusione delle informazioni

Contributi e sponsorizzazioni

L'Azienda si riserva di finanziare, entro i limiti degli importi lecitamente ammessi, enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro, con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico o che coinvolgano un elevato numero di cittadini. Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzie di qualità o per i quali l'Azienda può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia.

L'Azienda non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi (ad esempio, partiti politici, sindacati).

Comunicazione all'esterno

La comunicazione dell'Azienda verso i suoi *stakeholder* è improntata al rispetto del diritto all'informazione, nella puntuale applicazione delle procedure e disposti del T.U. sul Trattamento dei Dati, come applicato dall'Azienda; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

E' vietata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti dell'Azienda con i mass-media sono riservati esclusivamente alle funzioni preposte.

3. MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO

3.1 Diffusione e comunicazione

L'Azienda si impegna a diffondere il codice etico, utilizzando gli opportuni mezzi di comunicazione e gli strumenti aziendali, tra cui il sito Internet aziendale, le riunioni di informazione e la formazione del personale.

Tutte le persone devono essere in possesso del codice etico, conoscerne i contenuti ed osservare quanto è in esso prescritto.

L'Azienda, anche in base alle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, predispone ed attua un piano di formazione permanente volto ad assicurare la conoscenza dei principi e delle norme etiche definite dal presente codice. Le iniziative di formazione sono differenziate, a seconda del ruolo e della responsabilità delle persone. Per i neo assunti è previsto un apposito programma formativo, che illustra i contenuti del codice etico di cui è richiesta l'osservanza.

L'Organismo di Vigilanza ed il management aziendale sono a disposizione per ogni delucidazione e chiarimento, in merito al codice etico.

E' responsabilità di ciascuno, in particolare del management, includere i contenuti del codice nei programmi di formazione e farne riferimento in tutte le procedure, politiche e linee guida aziendali.

3.2 Vigilanza in materia di attuazione del codice etico

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del codice etico ricade su:

- dirigenti dell'Azienda
- Consiglio di Amministrazione
- Organismo di Vigilanza: quest'organo, oltre a monitorare il rispetto del codice etico, avendo a tale fine accesso a tutte le fonti di informazione dell'Azienda, suggerisce gli opportuni aggiornamenti del codice, anche sulla base delle segnalazioni ricevute dal personale.

Competono all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- comunicare alla Direzione del Personale, per l'assunzione dei provvedimenti opportuni, le segnalazioni ricevute in materia di violazioni del codice etico
- esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il codice etico
- contribuire alla revisione periodica del codice etico: a tale fine, l'OdV formula le opportune proposte al Consiglio di Amministrazione, che provvede a valutarle ed eventualmente ad approvarle e formalizzarle.

3.3 Segnalazione di problemi o sospette violazioni

Chiunque venga a conoscenza, o sia ragionevolmente convinto dell'esistenza di una violazione del presente Codice Etico, di una determinata legge o delle procedure aziendali, ha il dovere di informare immediatamente il proprio responsabile e l'Organismo di Vigilanza.

La segnalazione deve avvenire per iscritto ed in forma non anonima: l'Azienda pone in essere i necessari accorgimenti, che tutelino i segnalatori da qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dare adito a forme di discriminazione o penalizzazione (per esempio, interruzione dei rapporti con partners, fornitori, consulenti, eccetera; negazione di promozioni ai dipendenti). E' a tale fine assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

La responsabilità di svolgere indagini, su possibili violazioni del codice etico, spetta all'Organismo di Vigilanza, che potrà eventualmente ascoltare l'autore della segnalazione, nonché il responsabile della presunta violazione: il personale è tenuto a collaborare pienamente alle eventuali indagini interne.

In esito a tale attività, l'Organismo di Vigilanza segnalerà alla funzione dirigente quei comportamenti che motivino l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari, o l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

3.4 Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni

Le disposizioni del presente codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale, nonché dai soggetti aventi relazioni d'affari con l'Azienda. La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel codice etico compromette il rapporto fiduciario tra l'Azienda e gli autori della violazione, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti o fornitori.

Le violazioni saranno perseguite dall'Azienda, nei seguenti termini:

- per quanto concerne i dipendenti, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale, nei casi in cui le condotte costituiscano reato. In particolare, le sanzioni saranno conformi alle regole ed alle logiche del contratto di lavoro applicato.

I provvedimenti disciplinari vanno dal richiamo o ammonizione alla sospensione senza retribuzione, alla retrocessione e, nei casi più gravi, al licenziamento. Prima dell'assunzione di un provvedimento disciplinare, all'interessato viene data la possibilità di giustificare il suo comportamento ai sensi delle norme di legge e di contratto.

- Per quanto riguarda consulenti, collaboratori, clienti e fornitori, verranno attivate modalità specifiche di risoluzione del rapporto contrattuale.
- Per quanto riguarda i soggetti in posizione apicale, Amministratori o Rappresentanti legali l'OdV formalizza una comunicazione all'Assemblea dei Soci che verrà convocata in sede ordinaria o anche straordinaria in caso di urgenza su esplicita richiesta dell'OdV stesso, per le deliberazioni del caso.

E' fatto inoltre salvo l'eventuale risarcimento dei danni, di cui l'Azienda dovesse soffrire per effetto della violazione, da parte dei soggetti di cui sopra, delle prescrizioni contenute nel codice etico.

3.5 Procedure operative e protocolli decisionali

Allo scopo di prevenire violazioni delle normative vigenti, nonché del codice etico, l'Azienda prevede l'adozione di procedure specifiche, da parte di tutti coloro che intervengono nel processo operativo, finalizzate all'identificazione dei soggetti responsabili dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni: è necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze siano chiaramente definite e conosciute nell'ambito dell'organizzazione, in modo da evitare che siano attribuiti poteri illimitati o eccessivi a singoli soggetti.

Tutte le azioni e le operazioni dell'Azienda devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di potere procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

4. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente codice etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.

Ogni variazione e/o integrazione del presente codice etico sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione, previa consultazione dell'Organo di Vigilanza, e diffusa tempestivamente ai destinatari.