

Sommario

1	PREMESSA	4
1.1	SCOPO DEL DOCUMENTO.....	4
1.2	DESTINATARI.....	4
1.3	CAMPO DI APPLICAZIONE	5
2	IMPEGNI DELLA SOCIETÀ	6
2.1	CULTURA INCLUSIVA.....	6
2.2	IMPEGNO DELLA SOCIETÀ NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI E COLLABORATORI	6
2.3	IMPEGNO DELLA SOCIETÀ NEI CONFRONTI DEI FORNITORI.....	8
2.4	IMPEGNI DELLA SOCIETÀ NEI CONFRONTI DEI CLIENTI.....	8
2.5	IMPEGNI DELLA SOCIETÀ NEI CONFRONTI DI ALTRE PARTI INTERESSATE	8
3	REGOLE DI COMPORTAMENTO PER DIPENDENTI E COLLABORATORI	10
3.1	COMPORTAMENTO.....	10
3.2	SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	10
3.3	LAVORO INFANTILE.....	11
3.4	AMBIENTE.....	11
3.5	DISCRIMINAZIONE	11
3.6	ABUSO DI STUPEFACENTI E DI ALCOOL.....	12
3.7	PROTEZIONE DEI BENI MATERIALI E IMMATERIALI DELLA SOCIETÀ	12
4	RESPONSABILI PER L'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO	13
5	SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI E SANZIONI	14



1 PREMESSA

1.1 Scopo del documento

L'esigenza di redigere un **Codice Etico** nasce dalla consapevolezza che l'integrità, la reputazione e la redditività di Eurocolor 2000 dipendono principalmente dal comportamento individuale di tutte le persone coinvolte, ed in particolare degli amministratori, dei dipendenti e dei collaboratori.

Il **Codice Etico** mira, dunque, a definire i principi, i valori e i comportamenti che quotidianamente devono ispirare lo svolgimento delle attività aziendali. Tale strumento è un'espressione dei valori fondamentali di Eurocolor 2000 e rappresenta un punto di riferimento per ogni processo decisionale aziendale.

I valori di Eurocolor 2000, recepiti nella *Politica della Qualità*, nel *Regolamento Aziendale interno* contenente il Codice disciplinare, costituiscono i riferimenti etici e comportamentali cui si ispira il presente **Codice Etico**.

Tali valori fondamentali sono: rispetto del principio di legalità; l'osservanza di ogni tipo di normativa compresa espressamente quella a tutela della sicurezza del lavoro, del lavoro minorile e delle libertà e diritti dei lavoratori; il ripudio di ogni tipo di discriminazione; lo sviluppo e la valorizzazione delle risorse umane ed equità nell'esercizio del potere gerarchico e direzione; la trasparenza ed etica degli affari; la qualità in ogni tipo di attività svolta dall'Azienda.

Da sempre all'interno di Eurocolor 2000 i concetti di *Responsabilità Sociale* hanno trovato applicazione, ed in particolare negli ultimi tempi la società si è attivata sempre di più per intraprendere uno "stile gestionale" socialmente responsabile, orientato al coinvolgimento degli stakeholder e al controllo dei Partner e dei Fornitori.

Il Codice va utilizzato come una guida:

- a) Ogni lavoratore dipendente è responsabile a titolo personale dell'osservanza del **Codice Etico**, le cui disposizioni integrano il contratto di lavoro subordinato; la loro violazione configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e come tale sarà perseguito e sanzionato dall'Azienda e, se del caso ricorrendone gli estremi, potrà comportare il risarcimento dei danni procurati all'Azienda stessa;
- b) Quanto ai collaboratori a vario titolo (compresi i consulenti e ai lavoratori autonomi) che prestano la loro attività per l'azienda, l'adesione alle disposizioni e ai principi previsti nel presente Codice etico e la loro osservanza rappresentano il presupposto imprescindibile per la stipula di contratti con Eurocolor 2000 S.r.l. ed il mantenimento del rapporto di collaborazione/professionale; la eventuale violazione da parte loro di specifiche disposizioni del presente **Codice Etico** potrà dunque, in base alla gravità della violazione, legittimare Eurocolor 2000 S.r.l. a recedere dal contratto di collaborazione, fornitura, ecc.

1.2 Destinatari

I destinatari della procedura descritta in questo documento sono tutti gli stakeholder, ovvero ciascuno dei soggetti direttamente o indirettamente coinvolti in progetto o attività dell'Azienda. In particolare: dipendenti (sia a tempo determinato che a tempo indeterminato), collaboratori, consulenti esterni ed interni, fornitori di beni e servizi, qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto di Eurocolor 2000 S.r.l., sia direttamente che indirettamente, stabilmente o temporaneamente o coloro i quali instaurano rapporti o relazioni con essa Azienda ed operano per perseguirne gli obiettivi.

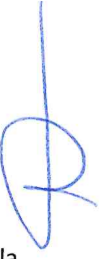
EUROCOLOR 2000

Eurocolor 2000 S.r.l., al fine di garantire l'effettiva attuazione dei principi e regole contenuti nel presente **Codice Etico**, avrà cura di diffonderlo a tutti i destinatari – interni ed esterni – nelle forme ritenute più appropriate caso per caso, affinché ne apprendano il contenuto e ne rispettino i precetti.



1.3 Campo di applicazione

Il presente documento si applica a tutti i processi di Eurocolor 2000 S.r.l.



2 IMPEGNI DELLA SOCIETÀ

2.1 Cultura Inclusiva

La ricerca dell'eccellenza (nel prodotto e nei servizi offerti, nelle persone, nelle relazioni interne ed esterne), la valorizzazione delle potenzialità dell'individuo e il mantenimento nel tempo dell'adeguatezza al mercato sono i criteri di riferimento della gestione aziendale.

Eurocolor 2000 è fermamente convinta che la promozione di una cultura organizzativa inclusiva e attenta alle diversità, possa consentire agli individui di crescere, garantendone la piena espressione e la completa valorizzazione.

Eurocolor 2000, ormai da tempo, attua concretamente questi principi, da un lato annoverando tra il proprio personale una rilevante quota di dipendenti di varie nazionalità e, per altro verso, favorendo una altrettanto rilevante presenza femminile, adibita a mansioni di responsabilità nel settore dell'amministrazione, della gestione/organizzazione del personale, della sicurezza del lavoro. Per quanto riguarda quest'ultimo profilo, e nell'ottica di mantenimento di un ambiente di lavoro inclusivo ed improntato sulla parità di genere, i termini utilizzati di seguito, quali "lavoratore", "collaboratore", ecc. vengono sempre utilizzati facendo riferimento a qualsiasi genere presente in azienda senza discriminazione di alcun tipo.

In generale, la diversità e l'inclusione consentono di introdurre e confrontarsi su modi di pensare e punti di vista differenti, elementi alla base di un business fondato sulle persone e sulla continua innovazione.

Inoltre, si ritiene che un'organizzazione più imparziale, più inclusiva e socialmente responsabile sia in grado, nel tempo, di salvaguardare la propria resilienza, sostenibilità e reputazione.

2.2 Impegno della società nei confronti dei dipendenti e collaboratori

Tramite l'implementazione del Sistema di Gestione Qualità, conforme ai requisiti della norma UNI EN ISO 9001:2015, Eurocolor 2000 si impegna a rispettare gli standard più rigorosi di condotta etica e professionale nei confronti dei dipendenti, dei collaboratori e di tutti gli interlocutori aziendali: clienti, fornitori, partner, istituzioni, comunità locale. Tale impegno, unitamente alla responsabilità che ne consegue, è sintetizzato nei principi e valori già richiamati nella Premessa, e cioè:

- Non utilizzare e non sostenere in alcun modo il lavoro infantile;
- Non utilizzare e non sostenere in alcun modo il lavoro forzato o obbligato;
- L'azienda si impegna affinché tutti i lavoratori siano pienamente consapevoli dei propri diritti e doveri derivanti dal contratto di lavoro;
- L'azienda non impiega personale che presti la propria opera contro la propria volontà o che non sia libero di interrompere il contratto di lavoro;
- Garantire a tutti i lavoratori un luogo di lavoro sicuro e salubre attraverso il rispetto della normativa vigente in materia di salute e sicurezza e adottando tutte le misure idonee ad evitare potenziali rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori;
- Garantire la formazione, l'informazione e l'addestramento continuo sul tema della salute e sicurezza;



- Rispettare il diritto dei lavoratori di formare, organizzare e aderire ai sindacati di propria scelta e il diritto di partecipare alla contrattazione collettiva;
- Seguire una politica intesa a non favorire pratiche discriminatorie nell'assunzione, nella remunerazione, nell'accesso alla formazione, promozione, licenziamento o pensionamento, in base a razza, ceto, origine nazionale, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale, affiliazione politica, età o ogni altra condizione che potrebbe comportare discriminazione;
- Non utilizzare e non sostenere in alcun modo l'utilizzo di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abuso verbale;
- Evitare che si manifestino fenomeni di "terrore psicologico" e "molestie sessuali", ossia pressioni e condizionamenti psicologici con allusioni verbali e gestuali, non utilizzare come "strumenti di punizione" condizioni di lavoro sfavorevoli, non adottare in modo affrettato e semplicistico pratiche disciplinari;
- Garantire una risposta adeguata alle segnalazioni / reclami anonimi pervenuti, nel rispetto delle procedure Whistleblowing adottate dall'Azienda. Nessuna sanzione verrà comminata a quei dipendenti che forniranno eventuali segnalazioni o manifesteranno eventuali problematiche o lamentele all'Azienda;
- Stimolare la formazione e la crescita professionale dei dipendenti, incoraggiandoli a migliorare e aumentare le proprie capacità professionali.
- Rispettare pienamente la normativa internazionale e nazionale in materia di lavoro, ed in particolare:
 - Rispettare il monte ore di lavoro previsto e il limite massimo settimanale di straordinario, da utilizzare solo quando necessario;
 - Garantire ai dipendenti i giorni di riposo e i giorni di ferie previsti dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
 - Assicurare ai propri lavoratori lo stipendio per una vita dignitosa in conformità alle disposizioni di legge e normative applicabili, nonché ai contratti collettivi adottati;
 - Applicare trattenute sul salario a scopi disciplinari, solo all'esito di procedimento avviato dall'Azienda nel rispetto del Codice disciplinare, e della normativa vigente in materia (art. 7 Statuto dei Lavoratori);
- Operare nel rispetto della riservatezza in osservanza del (UE) n. 2016/679 – GDPR (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati) e della dignità dei dipendenti. L'Azienda richiede e registra soltanto quei dati personali che sono necessari per una corretta ed efficiente gestione del rapporto di lavoro. Da parte loro, il personale dell'Azienda è tenuto a non utilizzare le informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

2.3 Impegno della società nei confronti dei fornitori

Nei confronti dei fornitori, Eurocolor 2000 si impegna a:

- Estendere la conoscenza della politica ai propri fornitori, consapevoli della necessità di sviluppare cultura sui temi della responsabilità sociale per rendere efficaci ed efficienti gli sforzi in merito;
- Istituire e mantenere un albo fornitori e garantire la continua diffusione agli stessi dei principi di un comportamento etico;
- Garantire i pagamenti delle forniture nei tempi stabili dal contratto o dall'ordine di acquisto;
- Favorire un rapporto di collaborazione basato sulla fiducia, sul rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice etico, avendo attenzione ai migliori standard professionali, alle migliori pratiche in materia di etica, di tutela della salute e della sicurezza e del rispetto dell'ambiente, sullo scambio delle informazioni, sulla trasparenza e sulla correttezza professionale;
- Rispettare informazioni riservate e segreti commerciali dei fornitori nonché i dati personali adempiendo alle prescrizioni del regolamento (UE) n. 2016/679 (GDPR).

2.4 Impegni della Società nei confronti dei Clienti

Nei confronti dei clienti, per Eurocolor 2000 costituisce obiettivo primario perseguire la piena soddisfazione delle loro esigenze, adottando uno stile di comunicazione fondato su efficienza, collaborazione e cortesia. A tale fine, Eurocolor 2000 si impegna a:

- Recepire le esigenze dei clienti ed assicurare loro la migliore esecuzione degli incarichi affidati offrendo prodotti e servizi di qualità, proporre soluzioni sempre più avanzate ed innovative, a prezzi e a condizioni competitive;
- Rispettare i principi di una corretta negoziazione, trasparenza nelle comunicazioni ed informazioni, in modo da consentire ai clienti di assumere decisioni razionali e consapevoli;
- Rispettare informazioni riservate e segreti, commerciali e non, dei clienti, secondo le norme vigenti in materia di tutela della privacy, impegnandosi a non comunicare né diffondere i relativi dati personali, fatti salvi gli obblighi di legge.

2.5 Impegni della Società nei confronti di altre parti interessate

Nei confronti di Pubblica Amministrazione, Istituzioni locali o nazionali o comunitarie, Associazioni Sindacali, ONG, associazioni di volontariato, ecc., Eurocolor 2000 si impegna:

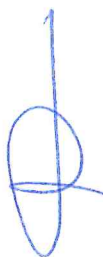
- Ad improntare la propria condotta, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ai principi di correttezza e lealtà. Per questa ragione i soggetti che agiscono per conto di Eurocolor 2000 di gestire trattative, istanza, rapporti istituzionali in genere, con la Pubblica Amministrazione, non devono in alcun modo cercare di influenzarne le decisioni né tenere comportamenti illeciti, *in primis* offrire denaro o altri vantaggi, incluse regalie o benefici che eccedono le normali pratiche di cortesia e che possano alterare l'imparzialità/neutralità di giudizio dell'organo e/o soggetto della Pubblica

Amministrazione. Analogamente, dovrà avvenire in caso di partecipazione a procedure di evidenza pubblica;

Le persone espressamente preposte ed indicate da Eurocolor 2000 a tenere i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono preventivamente verificare ed assicurarsi che ogni tipo di informazione e/o comunicazione resa, qualunque sia la forma, siano veritiere e corrette;

Nella effettuazione di gare, i soggetti a ciò incaricati da Eurocolor 2000 devono attenersi rigorosamente al rispetto delle normative vigenti;

- L'assunzione o comunque la definizione di altri rapporti di collaborazione con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione o con loro parenti e/o affini deve avvenire nel rispetto delle normali procedure previste e adottate dall'Azienda per la ricerca e selezione del personale;
- Ogni contributo, sovvenzione o finanziamento ottenuto da Regione, Stato od altro Ente Pubblico, o dall'Unione Europea, qualunque sia l'ammontare, deve essere impiegato per le finalità per cui è stato richiesto e concesso. Costituisce comportamento illecito l'utilizzo di dichiarazioni o documenti alterati, falsificati, non veritieri, o qualunque attività fraudolenta volta ad ottenere concessioni, autorizzazioni, agevolazioni, finanziamenti, contributi, da parte di Regione, Stato o altri Enti pubblici, Unione Europea;
- Comunicare a tutte le parti interessate esterne alla società stessa, le proprie performance etico-sociali attraverso il dialogo diretto con le parti stesse e attraverso lo strumento del Piano degli Obiettivi e Monitoraggio, ovvero del Bilancio Sociale;
- Prestare attenzione alle esigenze del territorio e se possibile contribuire con una partecipazione attiva alle iniziative applicabili;
- Rispettare le norme cogenti applicabili.



3 REGOLE DI COMPORTAMENTO PER DIPENDENTI E COLLABORATORI

Nel capitolo precedente, Eurocolor 2000 ha definito i suoi impegni rispetto alle esigenze di tutte le parti interessate rilevanti (stakeholder). Pertanto, la società nutre delle aspettative nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori in riferimento alle tematiche di seguito riportate.

3.1 Comportamento

Il lavoratore ha l'obbligo di usare modi cortesi e rispettosi con i clienti di Eurocolor 2000, e di tenere una condotta conforme ai civici doveri. Si richiama il diritto-dovere di ognuno di pretendere e a rispettare il decoro nell'abbigliamento e nell'igiene sui luoghi di lavoro.

Il collaboratore è tenuto a comportarsi in modo leale verso l'Azienda, evitando qualunque situazione che possa condizionare il proprio operato nei confronti dell'Azienda stessa, in primo luogo non intrattenere rapporti economici inopportuni né accettare regalie di valore o vantaggi da fornitori dell'Azienda stessa.

Il collaboratore è tenuto a condividere le politiche aziendali e adoperarsi per il loro rispetto al fine del perseguimento degli scopi prefissati.

Nello svolgimento dell'attività lavorativa ogni collaboratore ha il compito di relazionarsi con il proprio responsabile e collega relativamente ai lavori da lui svolti, anche per prevenire l'insorgere di incomprensioni o problemi.

3.2 Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

Eurocolor 2000, nel perseguimento dei valori fondamentali a cui si ispira, si impegna a garantire per gli ambienti di lavoro una condizione in grado di salvaguardare la salute e la sicurezza del proprio personale, perseguendo una cultura della sicurezza, avendo cura di sviluppare la coscienza e consapevolezza dei rischi, promuovendo e pretendendo dal personale comportamenti responsabili. Eurocolor 2000 adotta le misure generali di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro prescritte dalla normativa con particolare riferimento al D. Lgs. n. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni.

Al fine di tutelare la salute e sicurezza dei lavoratori e dei clienti / utenti dell'Azienda, i lavoratori sono tenuti all'osservanza delle specifiche disposizioni contenute nel Regolamento interno aziendale e nell'annesso Codice disciplinare, ed in particolare:

- rispettare e seguire scrupolosamente tutte le procedure della sicurezza nello svolgimento del proprio lavoro;
- indossare i Dispositivi di Protezione Individuale nei modi previsti dalle procedure stesse;
- non fumare nei locali aziendali;
- comunicare al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione qualsiasi informazione che possa prevenire il verificarsi di un evento dannoso per la salute dei lavoratori e dei clienti / utenti, e segnalare tempestivamente le eventuali carenze oppure il mancato rispetto delle norme applicabili.



3.3 Lavoro infantile

Tutti i lavoratori sono tenuti a comunicare al management eventuali informazioni in proprio possesso su casi di lavoro infantile presso i fornitori o collaboratori dell'Azienda.

3.4 Ambiente

Eurocolor 2000 si impegna a perseguire la tutela dell'ambiente attraverso il rispetto della legislazione e della normativa nazionale e comunitaria, e a realizzare la prevenzione degli inquinamenti diffondendo la sensibilizzazione dei dipendenti e dei collaboratori alle tematiche ambientali.

A tale proposito, si richiamano le disposizioni emanate da Eurocolor 2000 nel Regolamento interno aziendale affinché soprattutto da parte dei dipendenti siano tenuti comportamenti rispettosi e attenti durante lo svolgimento di attività che influiscono su questa tematica. In particolare:

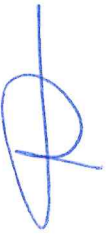
- È raccomandato ai lavoratori che utilizzano le auto come mezzo di trasporto di tenere il motore acceso solo per il tempo strettamente necessario ad assolvere le mansioni lavorative in modo da ridurre le emissioni di CO₂;
- I lavoratori non devono abbandonare rifiuti o scarti di lavorazione nelle aree di lavoro: al termine del turno di lavoro devono raccogliere i rifiuti prodotti differenziandoli scrupolosamente secondo le modalità stabilite dal Regolamento comunale e nel Regolamento Aziendale interno, prestando attenzione prevenire l'inquinamento del suolo e delle aree limitrofe;
- I lavoratori devono utilizzare la rete idrica a necessità, evitando consumi inutili e superflui;
- In caso di utilizzo di sostanze chimiche è vietato sversare le suddette nel suolo o e nella rete idrica fognaria;
- Pertanto, al fine di tutelare l'ambiente, tutti i lavoratori sono tenuti a:
 - rispettare e seguire scrupolosamente tutte le disposizioni vigenti in materia durante svolgimento del proprio lavoro;
 - comunicare al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione qualsiasi informazione che possa prevenire il verificarsi di un evento dannoso per l'ambiente.

3.5 Discriminazione

I rapporti tra i lavoratori, a tutti i livelli di responsabilità nell'organizzazione aziendale, devono essere improntati a reciproca correttezza ed educazione.

I lavoratori non dovranno tenere nei confronti di chicchessia, ed in particolare di colleghi di lavoro, comportamenti e/o atteggiamenti offensivi, contrari al rispetto della pari dignità sociale e deliberatamente riferiti all'orientamento sessuale, di genere, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali.

In particolare, nei confronti di lavoratori neo-assunti, i colleghi dovranno avere un atteggiamento costruttivo ed improntato alla loro formazione professionale, evitando comportamenti prevaricatori.



3.6 Abuso di stupefacenti e di alcool

Tutto il personale è tenuto a rispettare le leggi e i regolamenti vigenti in merito al possesso o all'uso di alcool o di stupefacenti. Come espressamente previsto nel Regolamento interno aziendale e nell'annesso Codice disciplinare, Eurocolor 2000 ha posto il divieto di uso illegale, vendita, acquisto, cessione, il possesso o la presenza di stupefacenti e di bevande alcoliche nei locali dell'azienda, scoraggiandone l'utilizzo anche al di fuori.

3.7 Protezione dei beni materiali e immateriali della società

Il patrimonio aziendale è costituito dai beni fisici materiali e beni immateriali, la protezione e conservazione di questi beni e informazioni costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi aziendali, ed è cura del personale (nell'espletamento delle proprie attività aziendali), non solo proteggere tali beni e informazioni, ma impedirne l'uso fraudolento o improprio.

Tali doveri sono stati previsti nel Regolamento aziendale interno e la loro violazione è sanzionata dal Codice disciplinare in esso contenuto.

Per quanto riguarda in particolare l'utilizzo di PC, collegamento Internet, telefoni cellulari, automobili:

- a) I personal computer in dotazione al collaboratore sono a tutti gli effetti strumenti di lavoro e non possono essere utilizzati a fini personali o comunque estranei alle esigenze lavorative. Non possono esservi installati programmi diversi da quelli previsti dalla configurazione aziendale;
- b) il collegamento internet aziendale è previsto solo per esigenze lavorative e la navigazione è consentita solo su siti attinenti allo svolgimento delle attività lavorative;
- c) L'indirizzo di posta elettronica attribuito al collaboratore non può essere da quest'ultimo utilizzato per fini non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate;
- d) L'utilizzo di telefoni cellulari e di auricolari, siano essi privati che aziendali, è vietato nello svolgimento delle mansioni lavorative durante l'orario di lavoro;
- e) Il collaboratore che utilizza l'autovettura aziendale oppure l'autovettura privata per esigenze lavorative è tenuto, nella guida, alla rigorosa osservanza delle norme del Codice della Strada, rimanendo direttamente responsabile nei confronti dell'Azienda del pagamento delle multe comminate a seguito di infrazioni da lui commesse.

Il collaboratore è tenuto a comportarsi in modo leale verso l'Azienda, evitando qualunque situazione che possa condizionare il proprio operato nei confronti dell'Azienda stessa, in primo luogo non intrattenere rapporti economici inopportuni né accettare regalie di valore o vantaggi da fornitori dell'Azienda stessa.

Il collaboratore è tenuto a condividere le politiche aziendali e adoperarsi per il loro rispetto al fine del perseguimento degli scopi prefissati.



4 RESPONSABILI PER L'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

Per la completa osservanza e interpretazione del Codice Etico, il Personale può rivolgersi alla Direzione, ed in particolare al Responsabile Gestione Qualità o al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.).

Alla Direzione sono attribuiti i seguenti compiti:

- diffondere con la massima incisività e operatività la Politica Aziendale ed il Codice Etico presso i dipendenti e collaboratori, ed in genere presso tutti gli stakeholder;
- supportare operativamente nell'interpretazione, attuazione e valutazione del Codice Etico, quale strumento di riferimento costante del corretto comportamento da tenere durante lo svolgimento della propria attività;
- verificare, controllare e valutare i casi di violazione delle norme scritte, provvedendo nel caso d'infrazioni all'adozione delle misure opportune, in collaborazione con le funzioni aziendali preposte nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e del CCNL;
- promuovere e predisporre i programmi di comunicazione e formazione dei dipendenti, finalizzati alla migliore conoscenza degli obiettivi e delle modalità di comportamento per realizzarli;
- proteggere e assistere i dipendenti che segnalano comportamenti non conformi al Codice, tutelandoli da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni;



5 SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI E SANZIONI

Chiunque venga a conoscenza di situazioni che possano sembrare non conformi ai valori etici e alle norme di comportamento del Codice, è tenuto ad informarne l'azienda.

È possibile effettuare segnalazioni in modo anonimo mediante quanto riportato nella procedura specifica appositamente predisposta.

Tutti i dipendenti sono tenuti a rispettare le regole di comportamento definite nel presente Codice Etico, la cui violazione potrà comportare specifica contestazione disciplinare.

Il presente Codice etico viene redatto in tre originali, di cui due da affiggere rispettivamente alle bacheche aziendali dello stabilimento di Follo e dello stabilimento di Ameglia (la data di affissione ne segnerà l'entrata in vigore a tutti gli effetti) e la terza depositata presso la sede della Direzione, a disposizione di chiunque voglia prenderne visione. In ogni caso, il Codice etico sarà pubblicato sul sito internet aziendale nella apposita Sezione".