

CODICE DI CONDOTTA INTERNO

Per garantire la conoscenza ed il rispetto dei valori etici che devono guidare tutte le attività della **Curtiba Industria Conciaria SpA** e l'attività di tutti i partner che lavorano con/per l'azienda, la Direzione aziendale ha formalizzato il "Codice di Condotta Interno" (successivamente chiamato *Codice*).

La Società adotta pertanto un insieme di regole comportamentali, sia nei rapporti interni che con i terzi, dirette a diffondere l'insieme dei valori e dei principi, gli impegni e le responsabilità di valore etico a cui la Società si ispira e che sono riepilogate nel presente *Codice*.

I destinatari del *Codice* sono gli Amministratori, i Dipendenti ed i collaboratori.

I destinatari devono conoscere il Codice e contribuire attivamente alla sua attuazione, anche segnalandone eventuali violazioni.

PRINCIPI E IMPEGNI

Ai destinatari è richiesta, in tutte le loro attività lavorative e in tutte le situazioni attinenti, il rispetto dei principi di onestà, correttezza, buona fede, integrità, trasparenza e osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si riportano alcuni valori fondamentali:

- *Centralità della persona*: la Società crede nelle persone come elemento essenziale nella creazione di valore e nel miglioramento dei processi interni. Favorisce lo sviluppo delle professionalità e delle competenze come condizione fondamentale per la crescita comune, incoraggiando l'iniziativa, il lavoro di squadra e la capacità di delega.
- *Etica e responsabilità*: la Società adotta regole e comportamenti eticamente corretti nel pieno rispetto delle persone e dell'ambiente ed opera con una forte consapevolezza delle responsabilità sotto l'aspetto economico, sociale, ambientale e della sicurezza.
- *Legalità*: rispetto delle normative vigenti; in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse dell'azienda in violazione della legge.
- *Ascolto e confronto*: la Società promuove l'ascolto e il costante confronto con tutti i portatori di interesse come stimolo alla riduzione dei problemi, alla creazione di nuove idee ed al costante miglioramento.
- *Equità e trasparenza*: la Società si impegna a non attuare alcuna discriminazione e ad offrire pari opportunità di trattamento ai propri interlocutori.
- *Tutela della persona*: Le risorse umane rappresentano un elemento fondamentale per lo sviluppo e l'esistenza stessa della Società. Rispetto e valorizzazione della dignità della persona; pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti sulla base delle specifiche qualifiche professionali e capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione.

La Società si adopera affinché l'ambiente di lavoro sia, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute dei lavoratori, privo di pregiudizi in modo che ciascuno sia trattato senza alcuna intimidazione e nel rispetto della propria personalità morale.

Sono vietati illeciti condizionamenti, indebiti disagi, molestie sessuali o comunque proposte di relazioni private a fronte di un espresso diniego in tal senso.

La Società rifiuta di avvalersi di lavoro prestato da minori di età e non ricorre in alcun modo a manodopera minorile prestata da terzi al di fuori dei casi consentiti dalla legge.

- *Riservatezza*: le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai dipendenti nell'esercizio della propria attività devono rimanere strettamente riservate ed opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'esterno della Società, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

I Dipendenti della Società devono utilizzare e custodire i valori e i beni aziendali che gli sono affidati evitando usi impropri o per fini differenti da quelli lavorativi.

- *Imparzialità*: Nei rapporti con i clienti non devono essere compiuti favoritismi o accettate raccomandazioni di alcun tipo.
- *Riciclaggio*: È vietato in modo assoluto acquistare, sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità con la consapevolezza della provenienza delittuosa di essi. È fatto altresì divieto di accettare o eseguire pagamenti con soggetti non identificati o utilizzare denaro contante al di fuori delle procedure aziendali.
- *Protezione della salute e sicurezza sul lavoro*: la sicurezza dei lavoratori propri e di fornitori e appaltatori che operano nei locali dell'azienda costituisce un principio fondamentale che ispira le scelte e le decisioni della Società e che viene perseguito con fermezza ed assoluto rigore.
- *Tutela dell'ambiente*: la Società considera il rispetto dell'ambiente un valore primario nella propria attività economica e, pertanto, orienta le proprie scelte in modo da rispondere ai principi di equilibrio tra iniziative economiche ed imprescindibili esigenze ambientali.

PRINCIPI E NORME DI CONDOTTA VERSO SOGGETTI ESTERNI

RELAZIONI CON CLIENTI

La Società imposta i contratti ed i rapporti con i clienti in modo corretto, completo e trasparente, nel rispetto delle norme di legge, del Codice e delle procedure interne.

Si impegna altresì a soddisfare i propri clienti in adempimento agli obblighi fissati, a non discriminare i propri clienti ed instaurare un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione.

RELAZIONI CON I FORNITORI

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne della Società all'uopo previste.

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura.

Nella selezione dei fornitori la Società adotta criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente e dalle procedure aziendali.

Nella selezione del fornitore l'impresa dovrà, altresì, tenere conto della capacità di garantire l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza.

L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le istituzioni pubbliche sono gestiti esclusivamente dalle persone autorizzate dalla Società.

Nell'ambito di qualsiasi attività con la Pubblica Amministrazione, o con qualsiasi altro ente incaricato dello svolgimento di un pubblico servizio, la Società evita di:

- offrire denaro in contanti, regali o altra forma di benefici e/o utilità che non siano ascrivibili a normali relazioni di cortesia e di modico valore;
- promettere o erogare contributi diretti o indiretti, in qualsiasi forma, salvo quanto ammesso e previsto dalle leggi e regolamenti vigenti;

- proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare indebitamente, direttamente od indirettamente, soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione o loro parenti o affini.

RELAZIONI CON IMPRESE CONCORRENTI

La Società rispetta le normative applicabili in materia di concorrenza leale, agendo in modo corretto e professionale.

I Destinatari non devono procurarsi informazioni sulla concorrenza ricorrendo a spionaggio industriale, corruzione, furto o intercettazioni, né devono divulgare deliberatamente informazioni false su un concorrente.

La Società non deve farsi rappresentare da soggetti terzi allorché si possano creare conflitti di interesse. In tal senso si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti effettuati direttamente dagli esponenti aziendali della Società, sia i pagamenti illeciti effettuati tramite persone che agiscono per conto della Società sia in Italia che all'estero.

RELAZIONI CON AUTORITÀ DI VERIFICA E GIUDIZIARIE

Nello svolgimento della propria attività, la Società opera in modo lecito e corretto, collaborando con l'autorità giudiziaria, le forze dell'ordine e qualunque Pubblico Ufficiale e Incaricato di Pubblico Servizio che abbia poteri ispettivi e svolga indagini nei suoi confronti.

RELAZIONI CON PARTITI POLITICI E ORGANIZZAZIONI SINDACALI

La Società non può erogare, in qualsivoglia forma, contributi destinati a finanziare partiti politici, comitati, organizzazioni pubbliche o candidati politici.

I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali sono esclusivamente disciplinati dalla normativa vigente e dagli accordi applicabili.

PRINCIPI E NORME DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DI DIPENDENTI E SICUREZZA

Il lavoratore nello svolgimento delle proprie mansioni deve attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite dai propri superiori e nei confronti dei colleghi di lavoro deve mantenere un comportamento corretto ed educato. I superiori impronteranno i rapporti con i dipendenti subordinati nel rispetto delle regole di dignità, decoro e collaborazione.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si riportano alcuni obblighi del lavoratore:

- rispettare l'orario di lavoro ed adempiere le formalità prescritte dall'azienda per il controllo delle presenze. Nei confronti dei ritardatari sarà operata una trattenuta d'importo pari alle spettanze corrispondenti al ritardo;
- comunicare alla direzione aziendale le assenze dal lavoro, salvo il caso di giustificato impedimento, entro il normale orario di lavoro della giornata in cui si verifica l'assenza stessa;
- eseguire con la massima diligenza il compito a Lui affidato, assumendone la personale responsabilità ed attenendosi alle direttive del Datore di lavoro fissate con ordini di servizio o con particolari disposizioni ed osservando le disposizioni del Contratto Collettivo di Lavoro di categoria;
- conservare assoluta segretezza sugli interessi dell'azienda, non trarre profitto, con danno della Società, da quanto forma oggetto delle sue funzioni nell'azienda, né svolgere attività contraria agli interessi dell'attività aziendale;
- Ciascun lavoratore è responsabile dei mezzi, delle attrezzature e dei materiali affidatigli per lo svolgimento del lavoro, della loro custodia e della loro pulizia. Non può utilizzare gli stessi per scopi diversi da quelli per i quali gli sono stati affidati. Il lavoratore è tenuto a svolgere le attività lavorative, a custodire ed utilizzare i mezzi, i materiali e le attrezzature aziendali facendo uso della dovuta diligenza, prudenza e perizia. Il lavoratore è altresì ad informare L'azienda di eventuali danneggiamenti, anche a lui non imputabili, ai materiali, ai mezzi e attrezzature aziendali.
- avere cura dei locali, dei mobili, macchinari e strumenti, merci e prodotti a lui affidati;
- uniformarsi all'ordinamento gerarchico dell'impresa nei rapporti attinenti al servizio;

- comportarsi in modo corretto e educato nei confronti dei superiori, dei colleghi, ed usare modi cortesi col pubblico nonché tenere una condotta conforme ai civici doveri;
- osservare scrupolosamente tutte le norme di legge sulla prevenzione infortuni che l'impresa porterà a conoscenza nonché tutte le particolari disposizioni a riguardo emanate dall'impresa stessa;
- in caso di risoluzione del rapporto di lavoro deve riconsegnare tutto ciò che ha ricevuto in consegna temporanea;
- È fatto divieto di utilizzare gli indumenti e i DPI aziendali fuori dall'orario di lavoro o in ambiti extra lavorativi.
- I capi reparto non sono dispensati dall'obbligo di indossare la divisa completa, né dall'obbligo di indossare i DPI assegnati.

DIVIETO DI FUMO E CONSUMO ALCOLICI

È fatto divieto di fumare in tutti i luoghi di lavoro al chiuso, all'interno dei quali si svolgono attività durante l'orario di lavoro aziendale, ivi compresi: mezzi aziendali, ambienti di spogliatoi, bagni, corridoi, ecc.
È fatto divieto di consumare bevande alcoliche prima e durante il turno di lavoro.

LOCALI E POSTAZIONE DI LAVORO

Il lavoratore deve:

- tenere la propria area di lavoro *in ordine e pulita*, evitando di consumare cibo e bevande nella propria area di lavoro durante l'orario di lavoro;
- utilizzare il telefono aziendale, di rete fissa o mobile, nonché il fax, internet e la posta elettronica esclusivamente per scopi inerenti all'attività lavorativa;
- evitare di utilizzare il telefono cellulare personale durante l'orario di lavoro, né per effettuare né per ricevere telefonate o sms., salvo per casi di comprovata necessità e urgenza;
- accedere a reparti diversi da quelli a cui è adibito soltanto laddove sia necessaria la sua presenza;
- parcheggiare la propria autovettura nei luoghi consentiti e non di fronte all'ingresso.

MEZZI OPERATIVI DI LAVORO

Non è consentito l'uso dei mezzi operativi (autocarri, spazzatrici, furgoni ecc..) per usi personali o estranei all'attività aziendale.

SICUREZZA SUL LAVORO

Il lavoratore è tenuto a:

- prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle proprie azioni o omissioni, conformemente alla formazione e alle istruzioni ricevute e ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai preposti, per la protezione della salute e della sicurezza collettiva e individuale;
- utilizzare correttamente i mezzi di trasporto, le attrezzature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione individuale e collettivi messi a disposizione;
- segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi di sicurezza, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli;

- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di propria competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro;
- segnalare con tempestività alle proprie superiori eventuali irregolarità nell'andamento del lavoro di cui venga a conoscenza.
- Non è consentito utilizzare il telefono cellulare in fase di guida, fatte salve necessità di assoluta gravità e urgenza e comunque con gli ausili autorizzati dal Codice della Strada.
- nell'ipotesi in cui si trovi alla guida di mezzi, personali o aziendali, all'interno di parcheggi e di altri spazi aziendali, tenere una velocità moderata e un comportamento di guida corretto, rispettando la segnaletica installata ed evitando manovre che possano arrecare danni a persone o a cose.

CONTROLLO SANITARIO

Il lavoratore è tenuto a:

- sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;
- non introdurre bevande alcoliche nei locali aziendali senza autorizzazione;
- non presentarsi o stare al lavoro né guidare in stato di alterazione e/o ubriachezza o sotto l'effetto di sostanze stupefacenti o psicotrope;
- rispettare il divieto assoluto di fumare nei locali aziendali.

La Società adotta regole e comportamenti eticamente corretti nel pieno rispetto delle persone e dell'ambiente ed opera con una forte consapevolezza delle responsabilità sotto l'aspetto economico, sociale, ambientale e della sicurezza. Nella realizzazione della missione della Società i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice devono essere ispirati dall'etica della responsabilità.

La Direzione è consapevole dell'importanza delle Risorse Umane per il successo aziendale e per tale motivo si impegna a:

- non utilizzare, né sostenere il lavoro infantile;
- eliminare qualsiasi discriminazione e ogni possibile conflitto di interesse tra i dipendenti e l'azienda;
- non utilizzare né sostenere il lavoro obbligato;
- rispettare il CCNL di categoria, la normativa circa l'orario di lavoro;
- garantire la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Supportare la libertà di associazione;
- rispettare i livelli retributivi previsti dal CCNL;
- contribuire allo sviluppo del contesto sociale ove opera l'Azienda.

Curtiba Industria Conciaria Spa si astiene, inoltre, dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura con:

- soggetti che si sappia o si abbia ragione di sospettare facciano parte o svolgano attività di supporto in qualsiasi forma a favore di organizzazioni criminose di qualsiasi natura, comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al traffico di esseri umani o allo sfruttamento del lavoro minorile;
- soggetti o gruppi che operino con finalità di terrorismo;
- soggetti che si sappia o si abbia ragione di sospettare che si avvalgano del lavoro di minori o di personale assunto in maniera irregolare o che comunque operino in violazione delle leggi e delle normative in materia di tutela dei diritti dei lavoratori.