



CODICE ETICO AZIENDALE

1.0 Missione

Policart di Aquino G. & V. snc produce rotoli in carta ed etichette autoadesive per misuratori fiscali, calcolatrici, bilance e stampanti.

1.1 Il Codice Etico Aziendale

Le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunte da Policart s.n.c. e dai suoi collaboratori sono contenute in questo documento.

Con codesto Codice Etico Aziendale, Policart s.n.c. intende allinearsi con il complesso di norme interne e procedure contenute nel decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e s. m. i. in tema di responsabilità amministrativa delle Società.

1.2 Applicazione

Policart s.n.c. è tenuta, insieme alle società controllate, al rispetto del Codice Etico che vincola altresì tutti i suoi collaboratori siano essi amministratori o dipendenti, consulenti, fornitori, clienti e chiunque abbia rapporti con Policart s.n.c.;

allinearsi ai principi di questo Codice è *conditio sine qua non* per l'inizio di qualsivoglia dialogo con Policart s.n.c.

1.3 Principi Generali

Policart s.n.c. gestisce le proprie attività contando sulla propria competenza, capacità decisionale, e conoscenza dei mercati nazionale ed internazionale.

Nel rispetto dei più elevati standard etici, Policart s.n.c. basa il proprio successo sul rispetto delle risorse coinvolte in tutte le procedure aziendali e sulla valorizzazione delle idee e del know how di quest'ultime.

Onestà, capacità e trasparenza costituiscono i presupposti essenziali di lavoro all'interno di Policart s.n.c..

2. Etica dei Rapporti di Lavoro

2.1 Rispetto delle Leggi e dei Regolamenti Vigenti

Policart s.n.c. opera nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti nei paesi in cui svolge la propria attività, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico Aziendale ed alle procedure interne. Gli amministratori ed i dipendenti di Policart s.n.c., nonché coloro che a vario titolo operano con la stessa, sono pertanto tenuti, osservare le leggi ed i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui la medesima opera.

2.2 Rapporti con i Clienti

La tutela dei propri clienti e delle loro esigenze è l'aspetto fondamentale dell'attività aziendale. I rapporti con le Autorità di quanti operano per Policart s.n.c. devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle leggi, delle normative e delle loro funzioni istituzionali. Somme di denaro illegali e tangenti sono assolutamente proibite da Policart s.n.c. in qualunque circostanza. Non è mai consentito ricevere o dare denaro, indipendentemente dall'importo.

I regali personali o i trattamenti di favore che siano condizione esplicita o implicita per ottenere affari in cambio del regalo o del trattamento di favore non sono mai ammessi. Nessun dipendente o dirigente Policart s.n.c. può prendere o dare somme di denaro illegali o tangenti da o ad appaltatori, subappaltatori, consulenti, vendor, fornitori, concorrenti o clienti.

Regali e oggetti promozionali possono essere dati a Clienti se non eccedono i normali rapporti di cortesia e comunque devono essere di modico valore, sempre nel rispetto delle leggi; ciò non deve essere interpretato come una ricerca di favori.

2.3 Rapporti con i Fornitori

Fornitori competenti in grado di integrare le proprie attività con quelle delle risorse interne in modo trasparente e collaborativo, sono i benvenuti in Policart s.n.c.

Qualsiasi comportamento da parte di tali fornitori, riconoscibile come difforme ai principi di questo Codice Etico sarà causa di provvedimenti ed eventuale cessazione del rapporto di collaborazione.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, secondo le procedure previste.

2.4 Rapporti con i Concorrenti

Policart s.n.c. considera la libera e leale concorrenza un'occasione di scambio e di arricchimento. Si asterrà quindi da ogni tipo di abuso o azione aggressiva verso i competitors.

2.5 Rapporti con i Collaboratori

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- norme e procedure da adottare per la propria attività lavorativa..

Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

Policart s.n.c. rifiuta qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori siano esse legate all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei collaboratori.

Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun collaboratore, delle norme a protezione della privacy.

In particolare Policart s.n.c. recepisce le indicazioni del Garante per la protezione dei dati personali contenute nel documento "Linee guida del Garante per la posta elettronica e internet" del 1 Marzo 2007.

Policart s.n.c. si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze (per esempio, nel caso di ingiurie, minacce, isolamento o eccessiva invadenza, limitazioni professionali).

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona (per esempio, l'esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali, allusioni insistenti e continuate).

Policart s.n.c. si impegna a preservare, soprattutto con azioni preventive, l'ambiente, la salute e la sicurezza dei lavoratori secondo quanto stabilito dal D. Lgs n. 81/2008. Policart s.n.c. si impegna ad adeguare il lavoro alla persona, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro.

Policart s.n.c., raccoglie e tratta i dati personali, sensibili e non, dei propri dipendenti e delle persone fisiche e/o giuridiche con le quali intrattiene relazioni o rapporti.

Tale trattamento, ove previsto, viene effettuato con il consenso degli interessati ed avviene con le modalità ed i limiti previsti del D. Lgs. 196/2003.

2.6 Rapporti con la Collettività

Qualsiasi supporto alla comunicazione in Policart s.n.c. è creato nel rispetto dei principi di chiarezza e di trasparenza e nella ferma volontà di tutelare le informazioni price sensitive e i segreti industriali.

Ogni comunicazione che viene fatta tramite presentazioni e materiale promozionale deve essere veritiera e corrispondere alle modalità di comportamento stabilite da questo Codice Etico Aziendale.

3. Regole di Condotta

3.1 Tutela della Salute e Sicurezza

Policart s.n.c. garantisce il rispetto dei propri doveri relativi alla salute e sicurezza dei lavoratori secondo quanto è espresso dagli articoli 15, 16, 17, 18, 19 del D. Lgs n. 81/2008.

E' considerato vincolante per tutti i dipendenti il rispetto dei principali doveri relativi alla salute e sicurezza propria e dei colleghi, secondo quanto è espresso dall'articolo 20 del D. Lgs n. 81/2008.

Policart s.n.c. ha definito una politica ambientale, della salute e della sicurezza dei lavoratori che si impegna a perseguire.

3.2 Tutela ed uso dei Beni Aziendali

Policart s.n.c. Tutti beni aziendali siano essi tangibili o di natura intellettuale devono essere tutelati dai dirigenti e dai dipendenti.

In caso di perdita o rischio di perdita di beni della Società, il dipendente è tenuto a segnalare il fatto al proprio superiore ne viene a conoscenza.

Tutti i dipendenti sono tenuti a rispettare quanto definito nella norme interne vigenti che descrivono le modalità di

comportamento ed il corretto utilizzo degli strumenti informatici che l'azienda mette a disposizione dei dipendenti .

In particolare i sistemi di comunicazione aziendali, compresi i collegamenti ad Internet, vanno utilizzati soltanto per svolgere le attività aziendali o per altri fini strumentali autorizzati dalla rispettiva direzione, dalla pertinente direttiva dell'Azienda o da istruzioni in merito.

Il dipendente deve aver cura di seguire sempre le istruzioni sull'uso delle password e dei codici a lui assegnati.

Gli usi impropri dei sistemi di comunicazione aziendali includono l'elaborazione, la trasmissione, il recupero, l'accesso, la visualizzazione, l'immagazzinamento, la stampa ed in generale la diffusione di materiali e dati fraudolenti, vessatori, minacciosi, illegali, razzisti, di orientamento sessuale, osceni, intimidatori, diffamatori o comunque non congrui ad un comportamento professionale.

I beni intellettuali creati dai dipendenti nel corso del loro lavoro vengono trasferiti e ceduti a Policart s.n.c. a norma delle leggi vigenti e/o del rispettivo contratto di assunzione od altro accordo, ferme restando le eccezioni previste da convenzioni internazionali, leggi locali od accordi particolari. Al termine del rapporto lavorativo bisogna restituire tutti i beni di proprietà della Società, comprese documentazioni e supporti contenenti informazioni proprietarie di Policart s.n.c.. L'ex dipendente rimane comunque soggetto alle restrizioni sull'uso e sulla divulgazione di informazioni di proprietà della Società.

I dipendenti Policart s.n.c. hanno accesso ad informazioni di proprietà della Società, e talvolta anche a quelle di terzi. Tali informazioni possono essere dati finanziari, programmi industriali, informazioni tecniche, informazioni sui dipendenti e sui clienti, ed altri tipi di informazione. L'accesso, l'uso e la divulgazione di tali informazioni senza autorizzazione potrebbero danneggiare Policart s.n.c. od il soggetto terzo, pertanto ai dipendenti è vietato l'accesso, l'uso o la divulgazione di tali informazioni senza la dovuta autorizzazione.

Ecco alcune regole che aiutano a proteggere le informazioni:

- Non divulgare a nessuno informazioni che Policart s.n.c. non abbia reso di pubblico dominio, salvo a o persone che lavorando per Policart s.n.c. abbiano accesso nel corso del loro lavoro al tipo di informazioni in questione ed abbiano buon motivo per averle; o altre persone autorizzate da Policart s.n.c. a riceverle; o o persone alle quali tali informazioni debbono essere trasmesse secondo quanto previsto dalle proprie mansioni.
- Non accedere, non duplicare, non riprodurre e non fare uso, né direttamente né indirettamente, di informazioni di proprietà aziendale, se non nel contesto dei propri compiti e lavori.
- Venendo a sapere di un uso o trattamento illecito di informazioni riservate, segnalare tempestivamente il fatto al vostro superiore e collaborare pienamente per proteggerle.

Non immagazzinare informazioni Policart s.n.c. su computer privati od altri supporti non forniti da Policart s.n.c.

- Dovendo portare informazioni all'esterno della sede Policart s.n.c. per finalità professionali, si dovrà riportarle in sede non appena ultimato tali compiti all'esterno.

3.3 Conflitto di Interessi

Un conflitto di interesse è generalmente qualsiasi attività che sia o appaia essere in contrasto con i migliori interessi aziendali di Policart s.n.c. ..

I dipendenti non possono lavorare o fornire consulenze in modo diretto o indiretto a un concorrente o impegnarsi in attività in competizione con gli interessi economici di Policart s.n.c. ., incluso il lavoro per un fornitore. Non è accettabile che un dipendente utilizzi gli elenchi di clienti o i contatti di Policart s.n.c. per commercializzare beni e servizi propri o di terzi, anche se essi non sono in competizione con i prodotti o i Policart s.n.c. I dipendenti devono evitare qualunque interesse finanziario materiale in Società in cui tale interesse possa trovarsi in conflitto con gli interessi aziendali di Policart s.n.c. ..

Affinché chiunque possa uniformare i suoi comportamenti a quelli qui descritti, Policart s.n.c. assicura un adeguato programma di formazione e una continua sensibilizzazione dei valori e delle norme etiche contenuti nel Codice Etico di comportamento.

Policart[®]
rotolificio - etichettificio

ZONA INDUSTRIALE SNC
89024 POLISTENA (RC)

TEL.: 0966.932112 | 935264

FAX: 0966.943556

www.policart.it

info@policart.it

associato



CONFINDUSTRIA
Reggio Calabria



GRUPPO ITALIANO PRODUTTORI ETICHETTE AUTOADESIVE