



CODICE ETICO



Indice

Premessa	3
1. Principi generali	4
1.1 Ambito di applicazione.....	4
1.2 Doveri dei dipendenti.....	4
1.3 Doveri specifici dei responsabili di funzioni aziendali.....	5
1.4 Doveri dell'azienda.....	5
2 Comportamento nella gestione dell'attività dell'impresa	5
2.1 Disposizioni generali	5
2.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione	6
2.3 Rapporti con i fornitori.....	6
2.4 Rapporti con collaboratori esterni e consulenti	6
2.5 Rapporti con clienti	6
2.6 Rapporti con imprese concorrenti	6
3 Comportamento nella gestione dei flussi monetari e contabili	7
4 Politiche del personale	7
4.1 Disposizioni generali e conflitti d'interessi	7
4.2 Molestie sul luogo di lavoro	9
5 Tutela della sicurezza, della salute e dell'ambiente	9
6 Riservatezza e circolazione delle informazioni	10
6.1 Disposizioni generali	10
6.2 Tutela della privacy	10
7 Diffusione, comunicazione, formazione	11
8 Sistema disciplinare	11



Premessa

Il Gruppo REPI è da più di 40 anni uno dei principali produttori di coloranti liquidi, additivi e dosatori per materie termoplastiche e poliuretani.

I principali settori in cui opera sono Automobile, Imballaggio, Calzatura, Edilizia, Arredamento, Elastomeri ed altre applicazioni speciali, con particolare esperienza nelle varie tecnologie di trasformazione, quali Iniezione, Estrusione, Soffiaggio, Rotomoulding e Spalmatura.

Il Gruppo REPI lavora in stretta collaborazione con produttori globali di materie prime e di macchinari, e considera come elementi fondamentali per il raggiungimento della soddisfazione del cliente:

- il continuo miglioramento
- il rispetto delle norme di sicurezza
- il rispetto dell'ambiente
- il coinvolgimento e la formazione di tutto il personale
- il rispetto della legge nazionale ed internazionale.

Il Gruppo REPI ha da sempre integrato nella Mission aziendale l'attenzione all'ambiente, al benessere dei dipendenti, ad uno sviluppo armonico del territorio e della sua comunità col seguente obiettivo: "valorizzare e non sfruttare, accrescere e non diminuire le risorse disponibili".

Il Gruppo REPI si assume la piena responsabilità degli effetti che la propria azione imprenditoriale potrebbe produrre nella comunità locale e nella società globalmente intesa: adotta quindi con tempestività i comportamenti e gli strumenti di controllo adeguati e ha ritenuto opportuno formalizzare e pubblicare in un "Codice" l'insieme di quei valori e principi che da sempre contraddistinguono le sue attività ed i rapporti con i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori, gli azionisti, i partners in genere, le Pubbliche Autorità, e cioè con tutti coloro con i quali intrattiene relazioni d'impresa significative dalle quali derivano specifici o generici interessi legittimi (*Stakeholders*).

Il Gruppo REPI ritiene che il successo derivi non solamente dal perseguimento di obiettivi di natura economica, ma anche dal rispetto delle funzioni sociali conseguenti all'essere inseriti in un contesto esterno con cui si instaurano articolate relazioni.

È indispensabile essere capaci di integrare la dimensione economica con quella sociale, giuridica ed etica dell'impresa affinché ogni attività aziendale contribuisca ad aumentare il benessere collettivo, producendo miglioramenti di tipo quantitativo e qualitativo.

Solo condividendo ed agendo coerentemente con questi convincimenti, accrescendo la qualità, la trasparenza e la correttezza delle prestazioni professionali sarà possibile, per il Gruppo REPI, affrontare con successo il mercato globale.

[Torna all'indice](#)



1. Principi generali

1.1 Ambito di applicazione

Il presente Codice contiene i principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati.

Il Gruppo REPI in ogni sua sussidiaria vigilerà con attenzione sull'osservanza del Codice a mezzo della Direzione del Personale, dei Dirigenti e Responsabili di Funzione, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo per assicurare la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere.

Il Codice si applica a tutte le attività, nonché a tutti i dipendenti, collaboratori, consulenti, fornitori, partner ed a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi del gruppo.

Il Suo spirito deve guidare l'emanazione e l'interpretazione di tutte le linee guida, le procedure e le norme adottate e adottande dal Gruppo REPI.

Il Codice inoltre, è considerato determinante per le relazioni con i collaboratori ed economie terze e costituisce parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro.

I dipendenti, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, correttezza e di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono attenersi scrupolosamente ai precetti contenuti nel Codice. Inoltre, il presente Codice deve intendersi integrativo al sistema disciplinare applicato ai dipendenti del Gruppo, e deve essere portato a conoscenza di tutti i lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti, oltre che attraverso gli esistenti mezzi telematici di comunicazione aziendale.

La violazione delle norme del Codice può costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del posto di lavoro e potrà comportare, oltre che l'applicazione di sanzioni disciplinari, anche il risarcimento dei danni da essa derivanti.

I destinatari del Codice Etico sono tenuti al rispetto della normativa vigente; in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse dell'impresa in violazione della legge.

1.2 Doveri dei dipendenti

Tutti i dipendenti sono tenuti a rispettare le leggi ed i regolamenti ed a conoscere, diffondere e rispettare le norme contenute in questo Codice, conformandosi ai suoi standard etici.

In particolare, i dipendenti hanno l'obbligo di:

- tenere, nei confronti del Gruppo e dei terzi, un comportamento responsabile, in particolar modo improntato ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza, legittimità e di diligenza professionale;
- astenersi dal compiere i comportamenti vietati dalle norme contenute in questo Codice e dalla legge;
- informare, in ragione delle rispettive competenze, i soggetti terzi con cui ci si trova ad operare circa gli impegni ed i principi contenuti del presente Codice, esigendone il rispetto;
- riferire tempestivamente ai propri Responsabili qualsiasi notizia relativa a possibili violazioni delle norme contenute in questo Codice;
- tenere nei confronti dei colleghi, a tutti i livelli, rapporti improntati a correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.



1.3 Doveri specifici dei responsabili di funzioni aziendali

I Responsabili di Funzione aziendali, nonché i Soggetti Apicali (Amministratori, Dirigenti), devono a loro volta:

- adottare un comportamento che sia d'esempio per tutti i propri collaboratori;
- indirizzare continuamente tutti i soggetti al rispetto delle norme del Codice, favorendone la diffusione e la comprensione;
- selezionare accuratamente eventuali collaboratori, dipendenti, fornitori, tenendo anche conto del grado di affidamento che questi sembrano poter dare circa il rispetto delle norme del Codice.

1.4 Doveri dell'azienda

Il Gruppo REPI ha trasposto i principi del Codice nelle sue scelte di politica gestionale e ne garantisce l'implementazione per un comportamento socialmente corretto, impegnandosi a:

- conformarsi alle Leggi e ai Decreti nazionali, a tutte le altre leggi e normative applicabili;
- garantire il costante miglioramento della propria gestione per la responsabilità sociale, definendo, nell'ambito delle riunioni di riesame, azioni migliorative, anche in relazione ai cambiamenti nella legislazione;
- provvedere affinché il presente codice sia reso accessibile in forma comprensibile a tutto il personale;
- assicurare che quanto previsto dal presente codice venga attuato a tutti i livelli aziendali e procedere a provvedimenti disciplinari nei casi di comportamenti non rispettosi, e valutando i fatti e la conseguente adozione di adeguate misure sanzionatorie, in caso di accertata violazione da parte di *stakeholders* esterni;
- rendere sempre più concreti ed effettivi i suddetti principi espressi anche nella "Dichiarazione di responsabilità sociale" che è stata diffusa in azienda.

[Torna all'indice](#)

2 Comportamento nella gestione dell'attività dell'impresa

2.1 Disposizioni generali

Le attività di business devono essere svolte tenendo presenti gli interessi generali del Gruppo REPI. Nessuna persona, Società o ente che abbia rapporti con un collaboratore del Gruppo REPI deve poter trarre vantaggio in modo improprio in virtù della sua relazione con il collaboratore stesso e/o della posizione che quest'ultimo occupa all'interno dell'organizzazione.

Nessun dipendente del Gruppo REPI può procurarsi vantaggi personali derivanti dalla posizione rivestita nell'azienda.

Si devono evitare quelle situazioni che possono creare contrasti tra le responsabilità del collaboratore nei confronti dell'azienda ed i suoi interessi personali.

Trasparenza, imparzialità, onestà, correttezza, lealtà ed integrità sono valori imprescindibili per il Gruppo REPI e devono essere rispettati sempre.

2.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nessun collaboratore può elargire denaro o altri beni oppure offrire o promettere vantaggi economici impropri o favori a funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a soggetti che agiscono per conto di una Pubblica Amministrazione o a loro parenti salvo che si tratti di omaggi o utilità d'uso di modesto valore, normalmente in occasione di particolari ricorrenze, sempre che siano effettuate nel pieno rispetto delle leggi.

È proibito offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

Le prescrizioni suindicate non possono essere eluse nemmeno ricorrendo a terzi.

2.3 Rapporti con i fornitori

Nei rapporti di fornitura di beni e servizi, nelle politiche di acquisto e nei rapporti di appalto, pur con l'obiettivo di creare rapporti stabili e di partnership, è fatto comunque obbligo di:

- garantire che a nessun potenziale fornitore in possesso dei necessari requisiti si precluda la possibilità di competere nelle offerte di propri prodotti e/o servizi;
- gestire i relativi rapporti secondo criteri di imparzialità e correttezza, evitando situazioni di conflitto di interessi.

2.4 Rapporti con collaboratori esterni e consulenti

Nel conferire incarichi professionali a consulenti e/o collaboratori terzi è obbligatorio:

- ispirarsi (quali criteri di scelta e gestione dei rapporti), a principi di competenza, economicità, trasparenza e correttezza, valutando altresì l'integrità morale e professionale dei professionisti da coinvolgere;
- accertare che non vi siano situazioni di incompatibilità e/o di conflitto di interesse;
- impegnare la parte al rispetto dei principi etici contenuti nel Codice;
- accertare che tutti i compensi e/o le somme, a qualsiasi titolo corrisposte, vengano adeguatamente documentate e siano comunque proporzionate all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato.

2.5 Rapporti con clienti

Tutti coloro che hanno rapporti con la clientela devono:

- ispirarsi ai valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità;
- evitare il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole e/o scorretta, comunque realizzata;
- fornire informazioni veritiere semplici e chiare sui beni e servizi forniti, per consentire al cliente di effettuare consapevolmente le proprie scelte.

2.6 Rapporti con imprese concorrenti

Il Gruppo REPI opera ispirandosi al principio della concorrenza leale

Ne consegue che tutti i dipendenti e collaboratori devono, nell'esercizio delle proprie mansioni, rispettare le norme vigenti a tutela della concorrenza a livello Nazionale ed Internazionale.

A nessun dipendente e collaboratore è concesso presumere di poter ignorare tali norme ritenendo che ciò sia nell'interesse del Gruppo REPI.

È quindi severamente vietato impartire ordini e/o direttive che siano in contrasto con le prescrizioni di legge in materia.

[Torna all'indice](#)



3 Comportamento nella gestione dei flussi monetari e contabili

I processi di gestione dei flussi monetari e contabili si basano sui principi di: trasparenza, veridicità, chiarezza e precisione.

Tutte le transazioni devono essere correttamente registrate, autorizzate, verificabili, legittime, coerenti e congrue.

Tutte le operazioni devono avere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione dei controlli attestanti le caratteristiche e le motivazioni e di poter individuare chi le ha autorizzate, effettuate, registrate e verificate, ivi incluse le transazioni a mezzo carte di credito e debito.

In particolare i dipendenti preposti a funzioni di richiesta, gestione e/o amministrazione di contributi, sovvenzioni o finanziamenti provenienti dallo Stato o da altro Ente pubblico sono tenuti, nei limiti delle loro funzioni, ad assicurarsi che i suddetti proventi siano destinati alle finalità per le quali sono state richieste e di mantenere comunque una documentazione accurata di ogni operazione, che assicuri la massima trasparenza e chiarezza delle relative movimentazioni di denaro. L'uso di fondi aziendali per fini illegali o impropri è severamente proibito.

A nessuno e per nessun motivo dovranno essere corrisposti pagamenti che non siano basati su transazioni aziendali o elargite forme illegali di remunerazione.

Ogni trascuratezza, omissione o falsificazione di cui i dipendenti venissero a conoscenza, deve essere prontamente riferita.

[Torna all'indice](#)

4 Politiche del personale

4.1 Disposizioni generali e conflitti d'interessi

Il Gruppo REPI è costantemente impegnata nel rispetto delle normative nazionali in materia di lavoro, nonché delle convenzioni e delle raccomandazioni internazionali, ivi incluse le risoluzioni di organismi internazionali quali la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, le Convenzioni ILO (International Labour Organisation – Organizzazione Internazionale del Lavoro), la Convenzione ONU (Organizzazione delle Nazioni Unite) sui diritti dei bambini, la Convenzione ONU sulla discriminazione verso le donne.

A tal fine il Gruppo REPI ritiene imperativo il rispetto dei seguenti principi regolatori:

- **Lavoro minorile**

Non impiegare lavoro minorile nella realizzazione di alcun prodotto o nell'erogazione di alcun servizio, dove per lavoro minorile si intende la prestazione di persone di età inferiore ai 15 anni, impossibilitate a frequentare la scuola dell'obbligo e/o svolgere un'esistenza confacente alla loro età.

- **Discriminazione**

Non adottare condotte discriminanti relativamente a:

assunzione, retribuzione, formazione, promozione, licenziamento e pensionamento.

Non attuare o sostenere discriminazione in base a: razza, ceto, età, nazionalità, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza a sindacato o parte politica o ogni altra condizione che potrebbe comportare discriminazione.



- **Salute e sicurezza dei lavoratori**

Garantire ai dipendenti un ambiente di lavoro sicuro e salubre con servizi adeguati e strumenti di controllo e protezione da materiali e situazioni a rischio, conformemente alle normative vigenti in materia.

In particolare, come richiesto dalla normativa, effettuare una approfondita analisi dei rischi, procedere a interventi correttivi in seguito a segnalazioni, fornire adeguata e regolare formazione, assicurando che sia esauriente, comprensibile e efficace per tutti i lavoratori; prestare attenzione all'impiego dei DPI, alla presenza sul luogo di lavoro della prima assistenza e garantire una corretta evacuazione in caso di imminente pericolo.

- **Procedure disciplinari**

Trattare tutto il personale con dignità e rispetto. Non tollerare l'utilizzo di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abuso verbale al personale e ogni altra forma di trattamento severo o inumano. Le procedure disciplinari che possono essere applicate sono quelle previste secondo la normativa vigente.

- **Libertà di associazione**

Consentire ai lavoratori la libertà di associarsi ad organizzazioni sindacali secondo la propria volontà, e di poter contrattare collettivamente, liberamente e secondo la legge, senza timori. Tale libertà deve essere assicurata non esercitando pressioni su chi aderisce, non discriminandoli nelle mansioni e nei processi di crescita, riconoscendo i rappresentanti eletti, garantendo loro i luoghi e il tempo per svolgere attività sindacale, non interferendo in alcun modo con le suddette organizzazioni.

- **Orario di lavoro e salario**

L'orario di lavoro deve rispettare il monte ore previsto dal contratto nazionale e lo straordinario, quando necessario, deve essere ricompensato in modo idoneo e non superare quanto disposto dalla normativa vigente; in particolare è importante garantire loro il godimento delle ferie previste.

Ai dipendenti deve comunque essere garantito almeno un giorno di riposo su 7.

Garantire ai propri lavoratori una retribuzione che sia conforme alla normativa vigente che determina la paga minima.

- **Lavoro coatto**

Non impiegare personale non volontario (detenuti, persone insolventi nei confronti dell'azienda), che subisce restrizioni non legali nella propria libertà di recidere l'impegno lavorativo (sequestro dei documenti, stipendi non erogati e conservati come cauzione), che non sia tutelato da una forma di contratto.

In particolare, non utilizzare lavoro nero, non obbligare in alcun modo i collaboratori a continuare a lavorare per l'azienda. Il personale deve avere il diritto di lasciare il luogo di lavoro al termine dell'orario lavorativo standard e deve essere libero di porre fine al rapporto di lavoro, dando informazione nei tempi previsti.

Il Gruppo REPI è impegnata a favorire l'assunzione di comportamenti improntati ai principi di civile convivenza, di piena collaborazione e cooperazione.

Ogni dipendente e/o collaboratore dovrà a sua volta:

- tenere una condotta rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi;
- utilizzare i beni aziendali in relazione alle finalità lavorative per cui vengono messi a disposizione;
- evitare il perseguimento di qualunque vantaggio personale attraverso lo svolgimento della prestazione lavorativa.



Il Gruppo REPI dà importanza al fatto che i propri collaboratori non entrino in un conflitto d'interesse o in un conflitto che ne metta in discussione la lealtà nell'ambito della propria attività professionale e si impegna ad adottare tutte le necessarie misure preventive in coerenza con i valori di onestà e trasparenza.

Questo vale sia nel caso in cui uno *Stakeholder* persegua un interesse diverso dalla Mission aziendale o di natura personale, o in contrasto con i doveri fiduciari legati alla sua posizione professionale.

4.2 Molestie sul luogo di lavoro

Nelle relazioni di lavoro non deve essere dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente lavorativo avverso o di emarginazione nei confronti di un singolo lavoratore o di gruppi di lavoratori;
- l'intralcio o l'indebita interferenza nelle prospettive di lavoro altrui condotti per meri motivi di competitività personale;
- la subordinazione di decisioni lavorative rilevanti per il destinatario all'accettazione di favori sessuali;
- le molestie sessuali in genere quali gli atti, i comportamenti e le allusioni che possano in qualunque modo turbare la serenità del destinatario.

[Torna all'indice](#)

5 Tutela della sicurezza, della salute e dell'ambiente

L'impegno del Gruppo REPI nella tutela dell'ambiente, della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro è una costante irrinunciabile.

Tutti i dipendenti e/o collaboratori devono essere a conoscenza delle implicazioni di legge relative alle loro attività; i Responsabili di Funzione sono tenuti a fornire loro le necessarie informazioni ed istruzioni.

Tutti devono attenersi nell'operatività quotidiana, sempre e comunque, al rispetto della sicurezza e dell'ambiente con la massima attenzione seguendo scrupolosamente le direttive aziendali e di legge emanate in materia.

La prevenzione e l'eliminazione di quelle situazioni che potrebbero generare rischi all'interno ed all'esterno dell'Azienda è un dovere etico, oltre che professionale.

In tale ambito, sulla base delle proprie funzioni e competenze, è fatto espresso obbligo di:

- osservare le norme, le procedure, le istruzioni relative alla protezione della salute, della sicurezza e dell'ambiente, ed in conformità con il Sistema aziendale di gestione della Qualità e della Sicurezza;
- prevenire e/o eliminare quelle situazioni che possano generare rischi all'interno e all'esterno dell'Azienda;
- salvaguardare la sicurezza di ogni dipendente e/o collaboratore;
- garantire che lo sviluppo tecnologico si coordini sempre con il rispetto dell'ambiente.

[Torna all'indice](#)

6 Riservatezza e circolazione delle informazioni

6.1 Disposizioni generali

A livello generale tutte le informazioni, i dati, i documenti ed i segreti aziendali devono essere tutelati con la Riservatezza e, se opportuno e/o possibile, con la garanzia del diritto di proprietà intellettuale al fine di evitare di arrecare danno all'azienda.

È quindi espressamente vietato per tutti i dipendenti e collaboratori del Gruppo REPI:

- rivelare all'esterno informazioni, dati e/o documenti senza espressa autorizzazione e di usarle a proprio vantaggio personale;
- divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio;
- agire con i mezzi aziendali di qualunque tipo per il conseguimento di fini o interessi privati o in concorrenza con le attività aziendali.

Tutti i dipendenti e collaboratori del Gruppo REPI sono tenuti a:

- mantenere il più stretto e assoluto riserbo su tutte le informazioni, dati e documenti delle quali siano a conoscenza in virtù delle loro attività di lavoro;
- comunicare ai Responsabili di Funzione eventuali richieste di informazione inerenti l'azienda, ricevute durante lo svolgimento delle attività lavorative, evitando di soddisfarle prima di una specifica autorizzazione espressa in tal senso;
- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità direttamente riconducibili alla funzione svolta e conservarli in modo che venga impedito a terzi non autorizzati di prenderne conoscenza;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla possibile divulgazione delle informazioni riguardanti i terzi collegati all'azienda da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso.

Una particolare attenzione è rivolta ai "social media" in quanto è importante ricordare che con i motori di ricerca e le tecnologie del web, è praticamente impossibile cancellare le informazioni messe online. Pertanto, le suindicate disposizioni sono applicabili anche nell'ambito della comunicazione svolta dai dipendenti sui "social media".

La decisione di essere presenti nei "social media" in qualità di Azienda o come marchio del Gruppo REPI è una decisione strategica di competenza esclusiva della Direzione Aziendale.

Nessun dipendente dovrà creare in futuro un gruppo o un "canale" di comunicazione di qualsiasi tipo, per conto del Gruppo REPI oppure utilizzando il logo aziendale. Analogamente, qualsiasi rappresentazione o riproduzione (di brevetti, loghi, testi, layout, visual, film, fotografie, grafica, icone e altri elementi distintivi la cui proprietà appartiene al Gruppo REPI), integrale o parziale, ad uso collettivo, su qualsiasi supporto e con qualsiasi mezzo, è severamente vietata senza il permesso scritto della Società, e questo, anche a titolo privato o personale. Qualsiasi violazione della presente disposizione costituirebbe una violazione della legge sul diritto d'autore e del codice della proprietà intellettuale.

I dipendenti e collaboratori sempre nell'ambito dell'utilizzo dei "social media" non devono nuocere alla reputazione del Gruppo REPI divulgando informazioni che potrebbero influenzare negativamente l'immagine aziendale e non devono nuocere ai colleghi diffondendo informazioni private (testi o fotografie) senza il loro consenso.

6.2 Tutela della privacy

La riservatezza e la confidenzialità delle informazioni e dei dati appartenenti a dipendenti, a collaboratori o a terzi, raccolti in ragione od in occasione dello svolgimento dell'attività lavorativa,



e gestiti per adempiere ad obblighi contrattuali, è tutelata dal Gruppo REPI che adotta adeguate misure di sicurezza per la protezione dei dati.

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti a conformarsi a tali principi rispettando le Procedure e le Norme aziendali in materia, sono personalmente responsabili nel garantire la riservatezza dei dati sensibili di cui venissero a conoscenza.

[Torna all'indice](#)

7 Diffusione, comunicazione, formazione

Il Codice Etico, ed ogni suo aggiornamento, è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, mediante apposite attività di comunicazione. Il Codice è pubblicato sul sito www.repi.com. Una copia del Codice Etico, su supporto cartaceo è distribuita agli Amministratori. Ai dipendenti, ed a tutte le terze parti che entrino in rapporti contrattuali con il Gruppo REPI viene inviata copia, cartacea e/o a mezzo e-mail, di lettera informativa aziendale riguardante l'adozione ed il reperimento del Codice Etico sul sito aziendale con l'invito a leggerlo e a conformarsi ad esso. Inoltre, diverse copie del Codice Etico saranno rese disponibili presso diversi punti accessibili al personale ed a tutte le terze parti in visita in azienda per garantire una consultazione continua dei principi ivi enunciati.

Allo scopo di assicurare la necessaria divulgazione del Codice Etico, la Direzione del personale garantisce, anche in base alle eventuali indicazioni ricevute dai Responsabili di Funzione per l'applicazione del Codice Etico, lo svolgimento delle attività volte a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice Etico.

[Torna all'indice](#)

8 Sistema disciplinare

La violazione e/o il mancato rispetto delle regole di comportamento del presente Codice comporta l'erogazione di sanzioni disciplinari.

Il mancato rispetto e/o la violazione esplicita delle regole e dei principi contenuti nel Codice da parte dei dipendenti del Gruppo REPI costituisce inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, nonché illecito disciplinare.

Le sanzioni saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia. Tali sanzioni saranno proporzionate alla gravità dei fatti.

L'osservanza del Codice costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte anche dai collaboratori e/o dai soggetti terzi che a qualunque titolo prestano la propria attività a favore dell'Azienda.

In caso di accertata violazione del Codice Etico sono adottati, per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente con la normativa applicabile, provvedimenti sanzionatori, che potranno anche determinare la risoluzione del rapporto e il risarcimento dei danni subiti.

L'accertamento delle infrazioni, l'avvio e la gestione dei procedimenti disciplinari e l'applicazione delle sanzioni restano di competenza del Datore di lavoro.

[Torna all'indice](#)