



CODICE ETICO GRUPPO REPI

Ente emittente e approvatore: **Ferline SA**

Destinatari: **Tutti i Dipendenti**

Versione aggiornata in data: **6 novembre 2023**

Ai fini di questo Codice, il termine "Dipendenti" include tutti gli amministratori (anche di fatto), i dipendenti, dirigenti e CEO/Managing Directors/General Managers di Ferline SA e delle sue sussidiarie, siano esse società controllate, filiali, succursali, ovvero società collegate.

INDICE

	Premessa	PAG. 4
	Cultura e Visione	PAG. 4
1	Principi generali	PAG. 6
1.1	Ambito di applicazione	PAG. 6
1.2	Whistleblowing	PAG. 7
1.3	Doveri dell'azienda	PAG. 7
1.4	Doveri dei Dipendenti	PAG. 8
1.5	Doveri specifici dei responsabili di funzioni aziendali	PAG. 8
2	Comportamento nella gestione dell'attività dell'impresa	PAG. 9
2.1	Disposizioni generali	PAG. 9
	Trasparenza, imparzialità, onestà, correttezza ed integrità sono valori imprescindibili per REPI e devono essere rispettati sempre ed in ogni situazione	PAG. 9
2.2	Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni locali	PAG. 9
2.3	Rapporti con i fornitori	PAG. 9
2.4	Rapporti con collaboratori esterni e consulenti	PAG. 10
2.5	Rapporti con clienti	PAG. 10
2.6	Rapporti con imprese concorrenti	PAG. 10
3	Comportamento nella gestione dei flussi monetari e contabili	PAG. 11
4	Politiche del personale	PAG. 12
4.1	Disposizioni generali e conflitti d'interessi	PAG. 12
4.2	Molestie sul luogo di lavoro	PAG. 13
5	Tutela della sicurezza, della salute e dell'ambiente	PAG. 13
6	Riservatezza e circolazione delle informazioni	PAG. 14
6.1	Disposizioni generali	PAG. 14
6.2	Tutela della privacy	PAG. 15
7	Diffusione, comunicazione, formazione	PAG. 15
8	Sistema disciplinare	PAG. 16
APPENDICE 1	DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITÀ SOCIALE DEL GRUPPO REPI	PAG. 17

PREMESSA

Dal 1973 REPI è tra i principali produttori di coloranti liquidi, additivi e sistemi di dosaggio per materie termoplastiche e poliuretani.

Con i suoi prodotti, REPI è presente in molti settori applicativi quali Automobile, Imballaggio, Calzatura, Edilizia, Arredamento ed altre applicazioni industriali, con particolare esperienza nelle varie tecnologie di trasformazione, quali Iniezione, Estrusione, Soffiaggio, Casting, Rotomoulding e Spalmatura.

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

il miglioramento continuo

il rispetto dell'ambiente

il coinvolgimento e la formazione di tutto il personale

il rispetto delle norme di sicurezza e di qualità

il rispetto della legge nazionale ed internazionale

CULTURA E VISIONE

Nel raggiungimento dei nostri obiettivi, siamo guidati da una chiara Visione e da una Mission condivisa da tutto lo staff REPI e dai nostri stakeholders. Ci impegniamo ad agire coerentemente con i valori e i principi a cui aspiriamo.

La Visione di REPI: essere il partner di riferimento nel settore dei colori liquidi e additivi per materiali termoplastici e poliuretanicici a livello globale, fornendo ai nostri stakeholder un impatto positivo nel lungo periodo.

La Mission di REPI: REPI offre prodotti ad alto valore aggiunto e fornisce ai propri clienti servizi di elevata qualità in termini di R&D, prototipazione, analisi tecnica, consulenza e supporto logistico.

REPI ha identificato i seguenti valori aziendali che riflettono i principi e l'etica fondamentali dell'organizzazione:

EXCELLENCE - ECCELLENZA: "Puntiamo a fare la differenza in tutto ciò che facciamo. Perseguiamo un alto livello di performance sul lavoro per fornire prodotti e servizi eccezionali, cercando di superare le aspettative dei nostri clienti. Diamo sempre il meglio di noi stessi, ci assumiamo responsabilità e ricerchiamo un costante miglioramento."

CARE - CURA: "Ci prendiamo cura delle nostre relazioni promuovendo, all'interno e all'esterno, un ambiente positivo e stimolante che favorisca il benessere delle persone. Collaboriamo e siamo proattivi nel risolvere i problemi e nel soddisfare le esigenze degli altri. Apprezziamo la trasparenza e il sostegno reciproco."

SYNERGIES - SINERGIE: “Creiamo sinergie e costruiamo una cultura basata sulla condivisione di competenze e informazioni. A tutti i livelli, incoraggiamo un intenso lavoro di squadra per ottenere i migliori risultati possibili per i nostri clienti, partner e collaboratori. Valorizziamo lo scambio internazionale per rafforzare la collaborazione, sviluppare competenze e generare nuove idee”.

LONG TERM - LUNGO TERMINE: “Perseguiamo il raggiungimento di risultati sostenibili e duraturi per tutti i nostri stakeholder. Attraverso l’innovazione e la ricerca, sviluppiamo prodotti e soluzioni ad alta performance che offrono un valore tangibile nei settori in cui operiamo. Il nostro impegno in investimenti a lungo termine, opportunità di carriera per il nostro personale e la costruzione di una solida reputazione è la chiave del nostro successo futuro.”

Nel corso degli anni, la passione, l’integrità, l’eccellenza, l’innovazione e la cura delle relazioni dirette e personali con i propri clienti hanno contribuito a far sì che REPI si posizionasse come uno dei principali fornitori a livello internazionale nel settore dei colori e degli additivi per materie plastiche.

Lavorare con REPI significa instaurare una cooperazione forte e costruttiva, il cui obiettivo è quello di fornire valore aggiunto a tutte le parti coinvolte.

REPI ha da sempre integrato nella Missione aziendale l’attenzione all’ambiente, al benessere dei suoi Dipendenti, ad uno sviluppo armonico del territorio e delle comunità in cui opera col seguente obiettivo: “valorizzare e non sfruttare, accrescere e non diminuire le risorse disponibili”.

REPI si assume la piena responsabilità degli effetti che la propria azione imprenditoriale potrebbe produrre nelle comunità locali 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 Etico” (d’ora in poi anche solo Codice) l’insieme di quei valori e principi che da sempre contraddistinguono le attività del Gruppo ed i rapporti con i Dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori, gli azionisti, i partners in genere, le pubbliche autorità a livello locale e nazionale delle diverse sedi nel mondo, e cioè con tutti coloro con i quali intrattiene relazioni d’impresa significative dalle quali derivano specifici o generici interessi legittimi (Stakeholders).

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 delle singole aziende con quella sociale, giuridica ed etica, 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 REPI, affrontare con successo il mercato globale.

Il Codice del Gruppo REPI, pubblicato sul sito aziendale www.repi.com, viene recepito da ogni singola azienda del Gruppo e, eventualmente, declinato in base alle caratteristiche della propria realtà aziendale e locale.

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

REPI, in ogni sua azienda, 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 soggetti apicali, amministratori (anche di fatto) e dirigenti, ovvero 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 che verranno adottate in futuro, da 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, compatibilmente con la normativa locale applicabile, 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. Una sottoscrizione del Codice da parte dei singoli Dipendenti è prevista in sede di assunzione e successive revisioni dello stesso.

Compatibilmente con la normativa locale applicabile, 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.

WHISTLEBLOWING

Per tutti i dipendenti e gli stakeholder è disponibile un canale di segnalazione Whistleblowing chiamato REPIdirect, che può essere utilizzato per segnalare potenziali casi di condotta illecita o altre attività fraudolente in maniera sicura e confidenziale.

REPI incoraggia la segnalazione di qualsiasi caso di sospetta condotta non etica, illegale, corrotta, fraudolenta o grave che coinvolga l'attività di REPI e garantisce la protezione dei segnalanti che effettuano una divulgazione in relazione a tale condotta senza timore di misure ritorsive.

L'informativa sul di Whistleblowing, disponibile su richiesta, si applica a tutti i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i fornitori, i partner e tutti gli altri stakeholder del Gruppo REPI.

REPIdirect è accessibile direttamente dal sito web di REPI www.repi.com/ethics.

DOVERI DELL'AZIENDA

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 locali e 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;
- impegnarsi per continuare le iniziative intraprese nell'ambito dello sviluppo sostenibile nei confronti di tutte le parti interessate;
- 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, compatibilmente con la normativa locale applicabile, 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" riportata nel presente Codice all'Appendice 1.

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 della propria azienda, del Gruppo e dei terzi, un comportamento responsabile e moderato, in particolar modo improntato ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza, rispetto, 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 e alle risorse umane, 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.

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.

COMPORAMENTO NELLA GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DELL'IMPRESA DISPOSIZIONI GENERALI

Le attività di business devono essere svolte tenendo presenti gli interessi generali di 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, né offrire né ricevere denaro o altri beni, eccetto omaggi di modesto valore; in caso di dubbi o chiarimenti sul valore degli omaggi è necessario confrontarsi con la direzione o con la direzione del personale.

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 ed integrità sono valori imprescindibili per REPI e devono essere rispettati sempre ed in ogni situazione.

RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI LOCALI

Nessun Dipendente o 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.

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.

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.

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.

RAPPORTI CON IMPRESE CONCORRENTI

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.

COMPORAMENTO 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.

Inoltre, è fatto esplicito divieto di acquistare, sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi, ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza illecita.

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

REPI non dovrà in alcun modo ed in nessuna circostanza, essere implicata in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, all'autoriciclaggio o al finanziamento al terrorismo.

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

DISPOSIZIONI GENERALI E CONFLITTI D'INTERESSI

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 ed i principi Guida emanati dalle Nazioni Unite su Imprese e Diritti Umani per la protezione, rispetto e rimedio in materia di diritti umani connessi all'attività lavorativa.

A tal fine REPI ritiene imperativo il rispetto dei seguenti principi regolatori espressi nella propria "Dichiarazione di Responsabilità Sociale" all'Appendice 1 del presente Codice:

il lavoro minorile

la libertà di associazione

la discriminazione

l'orario di lavoro e il salario

le pratiche disciplinari

il lavoro coatto

le condizioni per l'ambiente, la salute e la sicurezza

Inoltre, 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

disciplinary practices

evitare il perseguimento di qualunque vantaggio personale attraverso lo svolgimento della prestazione lavorativa

REPI dà importanza al fatto che i propri Dipendenti e/o 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 Missione aziendale o di natura personale, o in contrasto con i doveri fiduciari legati alla sua posizione professionale.

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;
- gli atti, i comportamenti e le allusioni che possano in qualunque modo turbare la serenità del destinatario, le molestie sessuali in genere, ed ogni forma di discriminazione in base a scelte e orientamenti personali.

TUTELA DELLA SICUREZZA, DELLA SALUTE E DELL'AMBIENTE

L'impegno di 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 delle singole aziende 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.

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 di 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 all'azienda e il Gruppo, 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.

Particolare attenzione è rivolta ai "social media" in quanto è importante ricordare che con i motori di ricerca e le tecnologie del web, risulta difficoltoso 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 di 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 a REPI), integrale o parziale, ad uso collettivo, su qualsiasi supporto e con qualsiasi mezzo, è severamente vietata senza il permesso scritto dell'azienda e del Gruppo, e questo, anche a titolo privato o personale. Qualsiasi violazione della presente disposizione costituirebbe una violazione delle normative vigenti in materia.

I Dipendenti e collaboratori sempre nell'ambito dell'utilizzo dei "social media" non devono nuocere alla reputazione di 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 da 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.

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 del Gruppo Repi è pubblicato sul sito www.repi.com. Una copia del Codice Etico 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, a conformarsi ad esso e a sottoscriverlo qualora richiesto. 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.

La violazione e/o il mancato rispetto delle regole di comportamento del presente Codice, compatibilmente con la normativa locale applicabile, comporta l'erogazione di sanzioni disciplinari, costituendo inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, nonché illecito disciplinare. Le sanzioni sono applicate nel rispetto di quanto previsto dai contratti applicabili in materia. Tali sanzioni sono 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 locale applicabile, provvedimenti sanzionatori, che potranno anche determinare la risoluzione del rapporto e la richiesta del 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, compatibilmente con la normativa locale applicabile.

DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA' SOCIALE DEL GRUPPO REPI

Le attese della comunità civile si sono evolute considerevolmente negli ultimi anni: sono divenute sempre più sensibili al comportamento etico delle imprese e hanno imparato a riconoscere, dietro il prodotto o il servizio, il processo produttivo che lo ha generato.

Diventa prioritario promuovere una cultura per la difesa dei diritti umani ed il rispetto della persona, ispirando ogni rapporto di mercato ai principi di trasparenza, equità, efficienza e sostenibilità per tutte le parti interessate.

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.

È un impegno formale del Gruppo Repi quello di:

- conformarsi alle Leggi, ai Decreti nazionali e a tutte le altre leggi e normative applicabili;
- garantire il costante miglioramento della propria gestione per la responsabilità sociale definendo, nell'ambito delle riunioni della Direzione, azioni di miglioramento, anche in relazione ai cambiamenti nella legislazione;
- impegnarsi per continuare le iniziative intraprese nell'ambito dello sviluppo sostenibile nei confronti di tutte le parti interessate;
- provvedere affinché la presente dichiarazione sia resa accessibile in forma comprensibile a tutti i Dipendenti;
- assicurare che quanto previsto dalla presente dichiarazione venga attuato a tutti i livelli dell'organizzazione e procedere ai provvedimenti disciplinari previsti nei casi di comportamenti non rispettosi, compatibilmente con la normativa locale applicabile.

Repi si impegna a rendere sempre più concreti ed effettivi i suddetti principi che si ispirano al codice di condotta SA 8000 per la tutela dei diritti umani, dei diritti dei lavoratori, la lotta allo sfruttamento dei minori, la sicurezza e la salubrità sul posto di lavoro; li ha trasposti nelle sue scelte di politica gestionale e ne garantisce l'implementazione per un comportamento socialmente corretto verso i lavoratori ed in particolar modo per quanto riguarda:

il lavoro minorile

la libertà di associazione

la discriminazione

l'orario di lavoro e il salario

le pratiche disciplinari

il lavoro coatto

le condizioni per l'ambiente, la salute e la sicurezza

I riferimenti normativi della presente dichiarazione sono la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, le Convenzioni ILO (International Labour Organisation - Organizzazione Internazionale del Lavoro/OIL), la Convenzione ONU (Organizzazione delle Nazioni Unite) sui diritti dei bambini, la Convenzione ONU sulla discriminazione verso le donne ed infine i sistemi legislativi nazionali.

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

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.

AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA

Assicurare il rispetto degli obblighi legislativi e regolamentari applicabili in materia di ambiente e salute e sicurezza sul lavoro.

Perseguire il costante miglioramento delle prestazioni ambientali, attraverso una riduzione delle emissioni e dei rifiuti, una maggior efficienza e risparmio nell'uso di risorse e l'utilizzo di processi a minor impatto ambientale, al fine di contribuire al più ampio obiettivo dello sviluppo sostenibile.

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 in materia di ambiente e sicurezza, assicurando che sia esauriente, comprensibile ed efficace per tutti i lavoratori; prestare attenzione all'impiego dei DPI, alla corretta manipolazione di materiali pericolosi, alla prevenzione degli incidenti.

Predisporre procedure di emergenza per prevenire, mitigare e contenere eventuali danni all'ambiente e alla salute derivanti da incidenti e situazioni di emergenza, garantendo la presenza sul luogo di lavoro di adeguati dispositivi di intervento per gli sversamenti, di un presidio di primo soccorso e di validi sistemi di evacuazione dei lavoratori in caso di imminente pericolo.

PRATICHE DISCIPLINARI

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

LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE

Consentire ai lavoratori la libertà di associarsi in 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 discriminando 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 dalla normativa vigente e lo straordinario, quando necessario, deve essere ricompensato in modo idoneo e non superare quanto disposto dalla normativa vigente; in particolare è importante garantire al personale 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 alle disposizioni nazionali vigenti.

LAVORO COATTO

Non impiegare personale non volontario (detenuti, persone insolventi nei confronti dell'azienda) che subisce restrizioni non legali alla 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 irregolare. 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.

REPI GROUP – FERLINE SA
CH-6900 Lugano - SWITZERLAND
ferline@repi.com

REPI LLC
Dallas, NC 28034 - USA
repi.usa@repi.com

REPI (UK) LIMITED
Liverpool L5 9RJ - UK
repi.uk@repi.com

REPI S.r.l.
21050 Lonate Ceppino - ITALY
repi.italia@repi.com

REPI GmbH
21217 Seevetal - GERMANY
repi.germany@repi.com

OOO "REPI"
111396 Moscow - RUSSIA
repi.russia@repi.com

REPI THAI CO. LTD
Samut Prakan Province, 10290 - THAILAND
repi.thailand@repi.com

REPI ASIA Pte. Ltd.
049145 - SINGAPORE
repi.singapore@repi.com

The logo consists of the word "REPI" in a stylized, white, outlined font. The letters are interconnected, with the 'R' and 'E' sharing a vertical stroke, and the 'P' and 'I' also sharing a vertical stroke. The logo is set against a dark grey rectangular background.