



Via Industria 5/7  
24040 BOTTANUCO - BG

# REGOLAMENTO ETICO INTERNO

COPIA NR.:	01
REVISIONE:	1.0
REDATTA DA:	DIREZIONE
IN COLLABORAZIONE CON	TECNOLOGIE AMBIENTALI S.R.L.
DATA REDAZIONE:	15.03.2018
APPROVATA DA:	RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI
DATA APPROVAZIONE:	15.03.2018
ASSEGNATA A:	TUTTI
DATA:	15.03.2018

X Copia controllata  
Copia non controllata

## INDICE:

<b>0. PREMESSA.....</b>	<b>4</b>
<b>1. INTRODUZIONE.....</b>	<b>5</b>
1.1 CHE COS'È L'«ETICA»? .....	5
1.2 L'ETICA AZIENDALE.....	5
1.3 IL REGOLAMENTO ETICO .....	5
1.4 LO «STILE» ITALTIN S.R.L. ....	6
1.5 CONDIVISIONE DEL REGOLAMENTO ETICO .....	6
<b>2. IL NOSTRO IMPEGNO .....</b>	<b>7</b>
2.1 OFFRIRE PRODOTTI RICONOSCIUTI ECCELLENTI .....	7
2.2 ATTENZIONE ALLE PERSONE .....	7
2.3 ATTENZIONE ALL'AMBIENTE ED ALLA SALUTE DELLE PERSONE .....	7
<b>3. VALORI.....</b>	<b>8</b>
3.1 ONESTÀ E TRASPARENZA .....	9
3.2 RESPONSABILITÀ SOCIALE .....	9
3.3 CENTRALITÀ DELLA PERSONA .....	9
3.4 TUTELA DEL LAVORO.....	9
3.5 SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE.....	10
3.6 RISPETTO DI LEGGI, CODICI E REGOLAMENTI VIGENTI .....	10
<b>4. NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO .....</b>	<b>10</b>
4.1 RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER.....	10
4.2 INFORMAZIONE E RENDICONTAZIONE .....	10
4.3 CONTROLLO INTERNO .....	11
4.4 CORRUZIONE E CONCUSSIONE .....	11
4.5 DIVERSITÀ E PARI OPPORTUNITÀ .....	11
4.6 DILIGENZA E CORRETTEZZA NELLA GESTIONE DEI CONTRATTI .....	12
<b>5. INDICAZIONE DELLE MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO.....</b>	<b>12</b>
5.1 AMBITO DI APPLICAZIONE .....	12
5.2 MONITORAGGIO.....	13
5.3 SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI DEL REGOLAMENTO ETICO .....	13
5.4 COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO ETICO .....	14
<b>6. APPENDICE DI DETTAGLIO AI FINI DEL D.LGS. 231/2001.....</b>	<b>14</b>
6.1 TUTELA DEL CAPITALE SOCIALE, DEI CREDITORI E DEL MERCATO.....	15
6.2 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....	15
6.3 CONFLITTO D'INTERESSI .....	16
6.4 OMAGGI, REGALI E ALTRE FORME DI BENEFICI .....	16
<b>7. ALCUNI REGOLAMENTI E INDICAZIONI PRATICHE UTILI AL LAVORATORE: .....</b>	<b>17</b>
7.1 DOVERI DEL LAVORATORE .....	17
7.2 ASSENZE.....	17
7.3 MALATTIA .....	18
7.4 MATERNITA'.....	18
7.5 INFORTUNI.....	18
7.6 PERMESSI NON RETRIBUITI.....	18
7.7 FERIE .....	18
7.8 PERMESSI DI SOGGIORNO.....	18

7.9	R.O.L. RIDUZIONE ORARIO DI LAVORO .....	19
7.10	CORRESPONSIONE DELLA RETRIBUZIONE .....	19
7.11	DISPOSIZIONI IN MATERIA DI IGIENE SALUTE E SICUREZZA.....	19
7.12	SANZIONI.....	19
7.13	DISCRIMINAZIONE.....	20

## 0. PREMESSA

**La Società ITALTIN S.r.l. definisce ed applica il presente regolamento aziendale. Lo stesso si pone come momento informativo e normativo nei confronti dei dipendenti tutti.**

ITALTIN S.r.l. è un'azienda giovane ma allo stesso tempo con tanta esperienza sulle spalle. Fondata nel 2008 da un imprenditore bergamasco già operativo nel settore del packaging, ITALTIN s.r.l. nasce come una ditta a conduzione familiare.

Le potenzialità di ITALTIN S.r.l. risaltano dopo pochissimo tempo e con l'incremento di ordinativi e l'acquisto di nuove linee produttive lo stabilimento originario di Carvico -BG - diventa inadatto per svolgere attività funzionali.

Nel 2011 così ITALTIN S.r.l. viene trasferita in una nuova e più grande sede a Bottanuco sempre in provincia di Bergamo e diventa un punto di riferimento internazionale nella realizzazione di scatole in banda stagnata litografata.

Onestà, trasparenza, innovazione, responsabilità sociale e ambientale sono i valori, frutto di una forte e riconosciuta identità culturale, in cui ITALTIN S.r.l. si identifica.

Questa identità, nata dallo stile imprenditoriale del fondatore, si è man mano rafforzata in questi anni, divenendo una delle risorse fondamentali della nuova azienda.

Oggi, la crescita del business fa sì che ITALTIN S.r.l. si trovi a operare in una molteplicità di contesti in continua e rapida evoluzione.

Data la complessità di questo scenario, è importante che ITALTIN S.r.l. ribadisca con forza la propria cultura, definendo con chiarezza l'insieme dei valori in cui l'Azienda si riconosce e che condivide, unitamente alle responsabilità che essa si assume sia verso l'interno che verso l'esterno.

Strumento fondamentale, nell'ambito di tale processo di divulgazione e chiarimento dei principi aziendali, è il presente «**REGOLAMENTO ETICO**».

## 1. INTRODUZIONE

### 1.1 Che cos'è l'«Etica»?

L'«Etica» esprime l'**insieme di norme di condotta** – sia pubblica sia privata – seguite da una persona o da un gruppo di persone.

È una parola usata in moltissimi contesti, e indica una riflessione su regole e principi da seguire nella vita pratica. Il raggio d'azione dell'etica, quindi, pur rinviano a un universo astratto (fatto di principi e valori), è tutt'altro che teorico: riguarda il quotidiano e si traduce in norme di comportamento.

*Si può definire «etico» il comportamento di colui che opera, guidato non da timori di punizione o speranze di ricompensa opportunistici, ma dalla propria ragione «in modo di trattare l'umanità, così nella sua persona come in quella di ogni altro, sempre insieme come un fine, mai semplicemente come un mezzo per raggiungere un fine» (I. Kant).*

### 1.2 L'Etica aziendale

Quando la riflessione sull'etica si sposta dall'agire individuale a un più ampio ambito organizzativo e di business, il concetto di responsabilità e consapevolezza individuale si lega inevitabilmente a quello di «Responsabilità Sociale d'Impresa» o «Cittadinanza d'Impresa».

Per ITALTIN S.r.l. la Responsabilità Sociale d'Impresa si configura come la capacità di integrare le proprie attività di business con il rispetto e la tutela degli interessi di tutti i partner e di tutti gli individui con cui si relaziona, con la salvaguardia delle risorse ambientali e la loro conservazione per le generazioni future.

**In altre parole l'azione di ITALTIN S.r.l. è volta a perseguire il proprio business considerando il rispetto dovuto a tutti gli esseri viventi e il valore delle cose inanimate, come fine del proprio agire e non come mezzo per raggiungere il profitto.**

### 1.3 Il Regolamento Etico

In ambito di business, l'assenza di una considerazione etica del proprio agire potrebbe portare a comportamenti «potenzialmente opportunistici», dettati dall'errata convinzione di stare facendo il bene dell'Azienda. Perciò appare evidente il valore di un Regolamento Etico volto a ribadire che in nessun modo la convinzione di agire a vantaggio dell'Azienda può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con principi e valori condivisi.

**Il documento che segue non serve ad accrescere il grado di conformità alla legge o la reputazione di ITALTIN S.r.l., perché responsabilità legale, osservanza delle leggi e correttezza sono una condizione imprescindibile per l'esistere stesso dell'Azienda, e non possono quindi essere considerati obiettivi di un Regolamento Etico.**

**Obiettivo primario del Regolamento Etico è rendere comuni e diffusi i valori in cui l'Azienda si riconosce, a tutti i livelli, facendo sì che chiunque, ogniqualvolta è chiamato a prendere una decisione, si ricordi con chiarezza che a essere in gioco non sono soltanto gli interessi, i doveri e i diritti propri, ove il rispetto dei primi costituisce la base per l'esistenza dei secondi, ma anche quelli degli altri.**

**In altre parole si deve essere consapevoli che il benessere e il rispetto di tutti, devono essere sempre ed esplicitamente presi in considerazione in ogni fase dell'agire quotidiano.**

#### 1.4 Lo «stile» ITALTIN S.r.l.

La storia della ITALTIN S.r.l. è delineata da una profonda impronta etica, basata sulla lealtà e correttezza delle relazioni professionali, nonché al grande valore per la parola data e per i rapporti umani.

Oggi mantenere tutto questo è necessario sia per chiarire al meglio la via di ITALTIN S.r.l. verso il futuro, sia per assumere la consapevolezza che, in un sistema industriale più responsabile e maturo, occorre competere con integrità.

Ciò significa fare bene e con dignità il proprio mestiere, avere rispetto delle regole, ma, anche e soprattutto, ispirarsi a principi e valori condivisi, che si richiamano al consenso e non all'obbedienza.

La condivisione e l'applicazione dei principi raccolti in questo documento portano a definire lo «stile» ITALTIN S.r.l..

#### 1.5 Condivisione del Regolamento Etico

Questo documento vuole essere, quindi, un incentivo razionale per cercare di capire non solo cosa sia giusto fare, ma anche il «perché» sia necessario farlo.

L'obiettivo primario è quello di far sì che sia introdotta anche una valutazione etica, sia nel decidere i propri comportamenti sia nel valutare quelli degli altri, unendo in questo modo la sfera morale a quella manageriale, le responsabilità individuali a quelle dell'Azienda e la sfera personale a quella organizzativa: ossia tradurre il ragionamento in una concreta azione etica.

Questo documento deve essere un «contratto morale» sottoscritto da tutti gli Esponenti Aziendali<sup>1</sup>, dai collaboratori esterni e dai fornitori. Deve diventare un vincolo morale personale.

Non rafforzerà direttamente la posizione competitiva, ma lo farà indirettamente, se permetterà a tutti di adottare una visione etica e una cultura condivisa.

<sup>1</sup> Sono Esponenti Aziendali gli Amministratori, i Sindaci, i Dirigenti, Funzionari e ogni altro dipendente.

## 2. IL NOSTRO IMPEGNO

Attraverso «Il nostro impegno», ITALTIN S.r.l. esplicita lo scopo, il fine comune dell'attività degli individui e dei gruppi che collaborano all'interno dell'organizzazione e che intrattengono relazioni esterne per essa.

### 2.1 Offrire prodotti riconosciuti eccellenti

ITALTIN S.r.l. è un'azienda italiana leader nel settore delle scatole in banda stagnata litografata e offre al mercato un prodotto 100% MADE IN ITALY.

Le esigenze del cliente e qualità del prodotto finale sono le priorità di ITALTIN S.r.l. che, per ottenere un risultato sempre eccellente, continua a investire in tecnologie innovative e formazione del proprio personale.

Flessibilità produttiva unita a reattività decisionale permettono alla nostra azienda di rispettare tempistiche nella consegna ed elevati standard qualitativi-produttivi.

### 2.2 Attenzione alle Persone

Le persone sono il principale e costante punto di riferimento di tutto ciò che facciamo.

Le persone che fanno parte dell'organizzazione hanno tre diritti basilari:

- il diritto alla sicurezza,
- il diritto di essere informate,
- il diritto di essere ascoltate.

La ITALTIN S.r.l. riconosce nella diversità delle culture e dei talenti un valore fondamentale e vuole attrarre e far crescere persone con doti di leadership, passione per il lavoro e curiosità intellettuale.

**Coerenza, trasparenza e rispetto debbono guidare ogni decisione e comportamento, in un contesto di fiducia reciproca e di interdipendenza.**

### 2.3 Attenzione all'ambiente ed alla salute delle persone

La ITALTIN S.r.l. è impegnata a operare nel rispetto dell'ambiente e della salute delle persone, ben consapevole delle proprie responsabilità sociali ed etiche nei confronti delle comunità in cui opera o da cui trae risorse.

### 3. VALORI

In ITALTIN S.r.l., da sempre permane una forte identità alla cui base è, da sempre, uno «stile» umano e professionale fatto di correttezza nei comportamenti, di equilibrio tra il rispetto per le persone e l'interesse per l'Azienda, trasmessi dall'inizio del suo percorso aziendale.

Cambiano le pratiche e gli scenari economici, ma la coerenza con questi valori è, e resterà, il migliore biglietto da visita.

Lo «stile» ITALTIN S.r.l., inteso come un reciproco arricchimento umano e professionale delle persone che vi lavorano, resterà immutato se tutti coloro che operano nell'azienda continueranno a rispettare i basilari valori e principi di riferimento.

La ITALTIN S.r.l. considera come punti irrinunciabili nella definizione dei propri valori la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU, le Convenzioni e le Raccomandazioni Internazionali del Lavoro emanate dall'ILO (International Labour Organization), la Carta della Terra redatta dall'Earth Council e i principi enunciati nel Global Compact proposto dall'ONU.



### 3.1 Onestà e Trasparenza

L'Onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività di ITALTIN S.r.l., le sue iniziative, i suoi prodotti, i suoi rendiconti e le sue comunicazioni: Essa costituisce l'elemento essenziale della gestione aziendale.

I rapporti con gli stakeholder<sup>2</sup>, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, coerenza, lealtà e reciproco rispetto.

La ITALTIN S.r.l. dialoga in modo chiaro, trasparente, accurato e tempestivo, con i suoi stakeholder.

### 3.2 Responsabilità sociale

La ITALTIN S.r.l. crede che la propria attività imprenditoriale, per potersi qualificare come eticamente responsabile, debba perseguire modelli di commercializzazione che rispettino e salvaguardino i diritti umani, le capacità rigenerative della Terra e il benessere delle comunità, promuovendo lo sviluppo umano in modo equo e sostenibile, nella consapevolezza che la responsabilità sociale ed etica si estende anche alle comunità, soprattutto nei paesi in via di sviluppo.

### 3.3 Centralità della persona

**In coerenza con la propria visione etica di fondo ITALTIN S.r.l. promuove il valore della persona attraverso il rispetto dell'integrità fisica, culturale e morale e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri.**

L'Azienda vuole essere sempre più vicina alle vere necessità della vita dell'uomo, perché è la vita dell'uomo che dovrà ispirare le azioni dell'impresa, sostenendo e rispettando i diritti umani in ogni ambito del proprio agire e della propria sfera d'influenza.

### 3.4 Tutela del lavoro

La ITALTIN S.r.l. garantisce la libertà di associazione dei lavoratori e riconosce il diritto alla contrattazione collettiva.

Si impegna a non usufruire, neppure indirettamente, sia del lavoro forzato e obbligatorio, sia del lavoro minorile.

Rifiuta ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose; ripudia ogni forma di discriminazione nelle politiche di assunzione e nella gestione delle risorse umane.

Inoltre si impegna a impedire ogni forma di mobbing e di sfruttamento del lavoro, sia diretto che indiretto, e a riconoscere nel merito, nelle prestazioni di lavoro e nelle potenzialità professionali, i criteri determinanti per gli sviluppi retributivi e di carriera.

<sup>2</sup> Sono stakeholder quei soggetti (intesi nel senso di individui, gruppi, organizzazioni, istituzioni) i cui interessi sono, a vario titolo, coinvolti nell'attività aziendali.

### 3.5 Salvaguardia dell'ambiente

L'impegno di ITALTIN S.r.l. nei riguardi della Terra, è volto a salvaguardarne l'abbondanza e la bellezza per le generazioni presenti e future, con l'obiettivo di trasmettere loro i valori e le tradizioni che sostengono lo sviluppo a lungo termine delle comunità umane e ambientali.

L'Azienda si impegna in ogni fase del suo agire ad applicare criteri di cautela e un approccio preventivo nei riguardi dell'ambiente e della sua biodiversità; a promuovere iniziative per una maggiore responsabilità ambientale aziendale; a sviluppare l'impiego di mezzi e di tecnologie che non danneggino l'ambiente.

Sia nella scelta delle materie prime, sia nella gestione della produzione la ITALTIN S.r.l. si adopera per il rispetto dell'Ambiente, nella consapevolezza che la responsabilità etico-sociale si estende anche alle comunità che producono le materie prime.

### 3.6 Rispetto di leggi, codici e regolamenti vigenti

La ITALTIN S.r.l. reputa il rispetto delle normative nazionali e internazionali come condizione vincolante e imprescindibile del proprio agire.

Si impegna pertanto, anche con attenta opera di prevenzione sulla consumazione di illeciti, a rispettare tali normative nonché le prassi generalmente riconosciute. Ispira inoltre le proprie decisioni e i propri comportamenti alle possibili evoluzioni del quadro normativo.

## 4. NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO

### 4.1 Rapporti con gli stakeholder

I rapporti con gli stakeholder, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di assoluta correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. La ITALTIN S.r.l. considera come propri stakeholder: soci e finanziatori, Esponenti Aziendali e collaboratori esterni, fornitori, concorrenti, committenti, pubblica amministrazione, collettività, comunità locali, mass-media.

### 4.2 Informazione e rendicontazione

Tutte le attività di informazione e di dialogo con gli stakeholder devono avere caratteristiche di chiarezza, trasparenza, tempestività, completezza e coerenza, nel rispetto del diritto all'informazione.

**Ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità sulla base di informazioni veritiere, accurate, complete e verificabili.**

**Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. È compito di ogni dipendente far sì che la documentazione di supporto sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.**

Nessuna scrittura contabile falsa o artificiosa può essere inserita nei registri contabili dell'Azienda per alcuna ragione.

Nessun dipendente può impegnarsi in attività che determinino un tale illecito, anche se su richiesta di un superiore.

#### **4.3 Controllo interno**

La ITALTIN S.r.l. riconosce la massima importanza al controllo interno inteso come un processo, svolto dagli Esponenti Aziendali, finalizzato ad agevolare la realizzazione degli obiettivi aziendali, a salvaguardare le risorse, ad assicurare la conformità alle leggi ed ai regolamenti applicabili, a predisporre bilanci e dati economico-finanziari attendibili, veritieri e corretti.

Per questo fine ITALTIN S.r.l. ha creato e sviluppato nel tempo un insieme di strumenti, procedure e meccanismi idonei a gestire il funzionamento ed il monitoraggio dell'organizzazione.

A tale scopo sono state implementati i seguenti Sistemi di Gestione:

- **UNI EN ISO 9001:2015**

**Tutti devono sentirsi responsabili della salvaguardia dei beni dell'Azienda (siano essi materiali o immateriali) e del loro corretto utilizzo.**

**È fatto divieto di utilizzare in modo improprio o danneggiare i beni e le risorse dell'Azienda e di consentire ad altri di farlo.**

#### **4.4 Corruzione e concussione**

ITALTIN S.r.l. si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e concussione.

Non è consentito che siano versate somme di denaro, esercitate altre forme di corruzione allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti all'Azienda stessa. Si fa divieto di accettare doni o favori da parte di terzi che oltrepassino le normali regole di ospitalità e cortesia.

Questo vale sia nel caso in cui un Esponente Aziendale persegua un interesse diverso dalla missione di impresa o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari.

#### **4.5 Diversità e pari opportunità**

ITALTIN S.r.l. riconosce nella diversità delle culture e dei talenti un valore fondamentale e vuole attrarre e far crescere persone con doti di leadership, passione per il proprio lavoro e curiosità intellettuale.

la ITALTIN S.r.l. evita ogni forma di discriminazione in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri stakeholder.

#### **4.6 Diligenza e correttezza nella gestione dei contratti**

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. Per una corretta gestione dei rapporti contrattuali ITALTIN S.r.l. si impegna a non sfruttare posizioni di dominio rispetto alle proprie controparti ed a garantire una informativa ampia ed esaustiva verso tutti i dipendenti e collaboratori coinvolti nelle attività previste dai contratti stipulati.

## **5. INDICAZIONE DELLE MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO**

### **5.1 Ambito di applicazione**

Destinatari del presente sono tutti gli Esponenti Aziendali, senza alcuna eccezione, e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con ITALTIN S.r.l. ed operano per perseguirne gli obiettivi.

**Ogni Esponente Aziendale, collaboratore esterno, consulente, fornitore, cliente è obbligato al rispetto del presente e dovrà accettarlo in forma esplicita.**

**ITALTIN S.r.l. attua annualmente una qualifica dei propri fornitori.**

A tutti gli altri esponenti aziendali richiede una condotta in linea con i principi generali del presente documento, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per perseguire un modello di produzione eticamente responsabile.

**Gli Esponenti Aziendali di ITALTIN S.r.l. hanno l'obbligo di conoscere le norme, astenersi da comportamenti contrari ad esse, rivolgersi al superiore o al Rappresentante dei Lavoratori preposto per chiarimenti o denunce, collaborare con le strutture deputate a verificare le violazioni e non nascondere alle controparti l'esistenza di un Regolamento.**

Nei rapporti d'affari, le controparti devono essere informate dell'esistenza di norme di comportamento e devono rispettarle.

La ITALTIN S.r.l. , attraverso i suoi Esponenti Aziendali, si impegna a collaborare con ogni Autorità Pubblica, a favorire una cultura aziendale caratterizzata dalla consapevolezza di controlli esistenti e dalla mentalità orientata all'esercizio del controllo.

Cercherà, inoltre, di approfondire e aggiornare il presente al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative di rilevanza.

**Coloro che occupano posizioni di responsabilità in ITALTIN S.r.l. sono tenuti ad essere d'esempio per i propri colleghi, a indirizzarli all'osservanza del Regolamento e a favorire il rispetto delle norme.**

Devono inoltre riferire al Rappresentante dei lavoratori preposto tutte le informazioni utili circa eventuali carenze nei controlli, comportamenti sospetti ecc., e modificare i sistemi di controllo della propria funzione su indicazione del Rappresentante dei lavoratori stesso.

## 5.2 Monitoraggio

ITALTIN S.r.l. si impegna a far rispettare le norme attraverso l'istituzione di un sistema di monitoraggio interno avente scopo di vigilanza in materia di attuazione del Regolamento Etico, sotto responsabilità della Direzione e controllo del RLS.

Tale sistema, basato sulla creazione di un canale diretto di comunicazione tra dipendenti, stakeholder coinvolti, Rappresentante dei lavoratori e Direzione, si occuperà in particolare di:

- monitorare costantemente l'applicazione del Regolamento Etico da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni e suggerimenti;
- segnalare eventuali violazioni del Regolamento di significativa rilevanza;
- esprimere pareri vincolanti in merito all'eventuale revisione del Regolamento Etico o delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Regolamento stesso.

## 5.3 Segnalazione delle violazioni del Regolamento Etico

È compito del Rappresentante dei lavoratori segnalare, ai soggetti aziendali deputati all'irrogazione delle sanzioni, le violazioni commesse dagli Esponenti Aziendali o dai collaboratori esterni della società ai relativi responsabili, proponendo l'adozione di adeguate misure disciplinari.

**È altresì suo compito segnalare alla DG le violazioni commesse dai dirigenti della Società.**

L'Azienda provvede a stabilire adeguati canali di comunicazione attraverso i quali i soggetti cointeressati possano rivolgere le proprie segnalazioni in merito all'applicazione o alle violazioni del Regolamento.

In alternativa, tutti i soggetti cointeressati possono segnalare, per iscritto e in forma anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Regolamento Etico al Rappresentante dei lavoratori preposto alla vigilanza in materia di attuazione del Regolamento stesso, il quale:

- provvede a un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione;
- agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione;
- assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge;

- in caso di accertata violazione del Regolamento Etico, il Rappresentante dei lavoratori stesso riporta la segnalazione e gli eventuali suggerimenti ritenuti necessari al vertice aziendale o alle funzioni interessate, secondo la gravità delle violazioni;
- questi definiscono i provvedimenti da adottare secondo le normative in vigore e secondo il sistema disciplinare adottato dalla Società; ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito al Rappresentante dei lavoratori.

#### **5.4 Comunicazione e diffusione del Regolamento Etico**

L'azienda si impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Regolamento Etico divulgandolo presso i soggetti cointeressati mediante apposite ed adeguate attività di comunicazione.

Affinché chiunque possa uniformare i suoi comportamenti a quelli qui descritti, la ITALTIN S.r.l. assicurerà un adeguato programma di formazione e una continua sensibilizzazione dei valori e delle norme etiche contenuti nel Regolamento.

## **6. APPENDICE DI DETTAGLIO AI FINI DEL D.LGS. 231/2001**

Il richiamo che viene fatto di seguito ad articoli di legge o norme specifiche dell'ordinamento giuridico italiano è conseguenza dell'intenzione della Direzione di inserire il Regolamento Etico quale elemento dell'ambiente generale di controllo definito e formalmente esplicitato ai sensi del Decreto Legislativo 231/01, ai sensi del quale verrà anche individuato uno specifico Organismo di Vigilanza.

A tal riguardo ITALTIN S.r.l. è consapevole del fatto che l'integrità e i valori etici sono elementi essenziali dell'ambiente di controllo della propria organizzazione e che essi incidono significativamente sulla progettazione, sull'amministrazione e sull'operatività quotidiana del proprio business.

Affinché non vi siano incertezze o fraintendimenti su ciò che ITALTIN S.r.l. richiede agli Esponenti Aziendali rispetto a tali aspetti, il presente Regolamento e il modo in cui esso può essere inserito nella struttura di controllo dell'organizzazione saranno oggetto di ricorrenti azioni di formazione e comunicazione affinché lo stesso entri sempre più a far parte di una cultura aziendale consapevole, diventando così patrimonio comune condiviso a tutti i livelli.

## 6.1 Tutela del Capitale Sociale, dei Creditori e del Mercato

Uno degli aspetti centrali che qualificano la condotta di ITALTIN S.r.l. è costituito dal rispetto dei principi di comportamento intesi a garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la Società (Azienda o Gruppo).

Tali valori sono tutelati anche da norme penali che in Italia, ai sensi del D.Lgs. 231/01, possono costituire fonte di responsabilità per ITALTIN S.r.l. ove le fattispecie di reato siano realizzate nell'interesse della Società stessa<sup>3</sup>.

A tal fine sarà posto l'espresso divieto a carico degli Esponenti Aziendali di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25 ter del D.Lgs. 231/01 e porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo, ovvero comportamenti che possano favorire la commissione dei predetti reati.

Tutti gli Esponenti Aziendali, nell'ambito delle funzioni e attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo e sono tenuti a comunicare in forma scritta, al superiore ed all'Organismo di Vigilanza, quando attivato, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità contabili delle quali fossero venuti a conoscenza.

## 6.2 Pubblica Amministrazione

L'assunzione di impegni con le Istituzioni Pubbliche Locali, Statali, Comunitarie e Internazionali è riservata esclusivamente alle funzioni preposte e autorizzate. Per questo motivo è opportuno che venga raccolta e conservata la documentazione che riassume le modalità attraverso le quali ITALTIN S.r.l. è entrata in contatto con le Istituzioni.

Ogni rapporto con le Istituzioni Locali, Nazionali, Internazionali o Comunitarie è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a esplicitare l'attività di ITALTIN S.r.l. , a rispondere a richieste informali o ad atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze), o comunque a rendere nota la posizione dell'Azienda su temi rilevanti. È fatto assoluto divieto di:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti di clienti e della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi, regalie e altre forme di benefici;
- sollecitare od ottenere informazioni riservate.

Inoltre, è fatto divieto agli Esponenti Aziendali, ai collaboratori esterni e ai consulenti delle Società del Gruppo e ai terzi di:

- falsificare e/o alterare i rendiconti al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la Società o per il Gruppo;

<sup>3</sup> A titolo esemplificativo si riportano alcuni tra i più significativi riferimenti legislativi sui Reati Societari:

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
- False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 commi 1 e 3 c.c.)
- Falso in prospetto (art. 2623, commi 1 e 2 c.c.)

- falsificare e/o alterare i dati documentali al fine di ottenere il favore o l'approvazione di un progetto non conforme alle normative vigenti in materia;
- destinare fondi pubblici a finalità diverse da quelle per cui si sono ottenuti.

### 6.3 Conflitto d'interessi

Per garantire la massima trasparenza, ITALTIN S.r.l. e i propri dipendenti si impegnano a non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi con dipendenti di qualsiasi Authority e loro familiari.

Ciascun Esponente Aziendale che ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto tra il proprio interesse personale, per suo conto o per conto di terzi, e gli interessi della Società, deve darne comunicazione immediata secondo l'opportunità, al proprio superiore gerarchico, al Consiglio di Amministrazione, e/o al Comitato Etico, restando valide le norme specifiche previste dal Regolamento Civile.

In particolare gli Esponenti Aziendali e le altre persone o entità con possibilità oggettiva di influenzare le scelte della Società, devono evitare assolutamente di utilizzare, anche solo implicitamente, la propria posizione per influenzare decisioni a proprio favore o a favore di parenti, amici e conoscenti per fini prettamente personali di qualunque natura essi siano.

### 6.4 OMAGGI, REGALI E ALTRE FORME DI BENEFICI

Gli Esponenti Aziendali di ITALTIN S.r.l. non devono accettare, neanche in occasione di festività, regali e altre utilità correlati alle loro attività professionali e che non siano di modico valore<sup>4</sup>. Ogni Esponente Aziendale che riceva, direttamente o indirettamente, richieste o offerte di omaggi o benefici eccedenti l'importo di riferimento, deve essere autorizzato dal responsabile di direzione o dal superiore diretto, se dipendente. Gli Esponenti Aziendali non chiedono per sé o per gli altri, né accettano regali o altre utilità da un subordinato o da suoi parenti.

Il dipendente non offre regali o altre utilità a un sovraordinato o ai suoi parenti o conviventi, salvo quelli d'uso di modico valore. In ogni caso, gli Esponenti Aziendali di ITALTIN S.r.l. si astengono da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dagli eventuali codici etici delle aziende o degli enti con i quali si hanno rapporti.

<sup>4</sup> Come valore di riferimento: 150,00 Euro aggregati su base annua.



## 7. ALCUNI REGOLAMENTI E INDICAZIONI PRATICHE UTILI AL LAVORATORE:

**Il presente capitolo fa riferimento ai contenuti del CCNL applicato alla data della revisione approvata: copia del CCNL è disponibile presso la sede aziendale in apposito faldone e sul sistema informatico aziendale. Nei paragrafi seguenti si forniscono indicazioni di massima.**

### 7.1 DOVERI DEL LAVORATORE

Con l'instaurarsi del rapporto di lavoro, il dipendente è tenuto all'osservanza di precisi obblighi tra i quali, in particolare, ricordiamo che il lavoratore deve:

- Usare la massima diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta e nell'interesse della azienda;
- Osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'azienda e dai preposti e superiori;
- Osservare l'orario di lavoro ed adempiere alle formalità prescritte dall'azienda per il controllo delle presenze, per quanto previsto dalla stessa;
- Conservare la massima segretezza sugli interessi dell'azienda;
- Non trarre profitto in qualunque modo con o senza danno all'azienda da quanto forma oggetto dei compiti inerenti le mansioni assegnate;
- Non assumere incarichi contrari agli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro;
- Non intrattenersi nei locali aziendali oltre l'orario previsto salvo che per ragioni di dovere aziendale o senza benestare della Direzione;
- Rispettare tutte le disposizioni interne che l'azienda impartisca;
- Tenere, nelle relazioni con i clienti un contegno rispettoso e dignitoso;
- Porre la massima attenzione alla corretta gestione delle risorse aziendali (attrezzature, mezzi, locali...)
- Comunicare ogni cambiamento della propria situazione familiare, dei titoli di studio, di residenza, e di recapito telefonico per gli usi consentiti dalla legge<sup>5</sup>;

### 7.2 ASSENZE

Il lavoratore o un suo familiare delegato in caso di impossibilità è tenuto a comunicare entro le 9:30, salvo casi di legittimo impedimento all'Ufficio Amministrativo l'impossibilità di recarsi al lavoro.

---

<sup>5</sup> Secondo CCNL

### 7.3 MALATTIA

Il lavoratore o un suo familiare delegato in caso di impossibilità è tenuto a comunicare entro le 9:30, salvo casi di legittimo impedimento all'Ufficio Amministrativo l'impossibilità di recarsi al lavoro per malattia.

Lo stesso dovrà comunicare i giorni assegnati dal Medico di Base per disporre una corretta organizzazione interna del lavoro. Sono previste VISITE DI CONTROLLO secondo legislazione nazionale vigente.

### 7.4 MATERNITA'

La persona interessata da stato di gravidanza verificato è tenuta, anche a salvaguardia propria e dell'infante, al fine di mitigare il rischio puerpere come indicato nella documentazione di riferimento al D.Lgs 81/08 e s.m.i. aziendale, a comunicare tempestivamente all'Ufficio Personale lo stato di gravidanza e fornire certificato medico attestante tale condizione, come da normativa applicabile (a titolo esemplificativo il D.Lgs 151/2001).

### 7.5 INFORTUNI

Nel caso di infortunio di qualsiasi entità, il lavoratore è tenuto secondo normativa a informare tempestivamente l'Ufficio Personale o la DG che provvederà all'invio dell'infortunato al più vicino Pronto Soccorso. Eventuale rinuncia per iscritto dell'infortunato dovrà essere controfirmata da almeno due testimoni.

Occorre far pervenire all'Ufficio Personale tutta la documentazione ad esso necessaria per il disbrigo delle pratiche infortunistiche.

### 7.6 PERMESSI NON RETRIBUITI

Il dipendente che intende assentarsi per motivi personali informa direttamente o via mail della richiesta l'Ufficio Amministrativo Personale. L'Ufficio preposto gestirà il permesso come stabilito dal CCNL di riferimento.

### 7.7 FERIE

Si applica il CCNL cui si rimanda. Le ferie sono comunicate alla Direzione.

### 7.8 PERMESSI DI SOGGIORNO

Per i permessi di soggiorno scaduti, il lavoratore deve comunicare lo stato della pratica all'Ufficio Personale. Non appena ottenuto il rinnovo dovrà comunicarlo con evidenze. Nel caso in cui il lavoratore non mantenga valido il suo permesso la ITALTIN S.r.l. prenderà provvedimenti come da normativa nazionale in materia.

**7.9 R.O.L. RIDUZIONE ORARIO DI LAVORO**

In aggiunta ai giorni di ferie spettano al lavoratore altri giorni di permessi retribuiti secondo CCNL.

**7.10 CORRESPONSIONE DELLA RETRIBUZIONE**

L'erogazione di tutte le competenze viene effettuato tramite bonifico bancario entro il 12 di ogni mese su conto indicato dal dipendente. Al dipendente viene consegnato cedolino cartaceo.

Per quanto riguarda la modalità e il tempo di archiviazione delle rilevazioni presenze dei lavoratori, viene stabilito di archiviare in formato digitale l'originale.

**7.11 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI IGIENE SALUTE E SICUREZZA**

La Direzione si impegna a fornire a tutti i lavoratori, clienti e fornitori presenti nella sede produttiva dei Dispositivi di Protezione Individuali e Collettivi previsti dalla normativa in vigore di riferimento.

La ITALTIN S.r.l. adotta procedure interne di Sicurezza per la corretta gestione della documentazione richiesta dalla normativa vigente e per la scelta, gestione e controllo dei Dispositivi richiesti.

Tutto il personale è tenuto a presentarsi al lavoro vestito secondo i criteri della comune prassi aziendale, in relazione alla mansione assegnata, ed a mantenere un comportamento decoroso.

Tutto il personale è tenuto a preoccuparsi di mantenere alta l'attenzione al rispetto dei criteri di igiene degli ambienti della Società, adoperandosi per evitare di deturpare gli ambienti.

Tutto il personale è tenuto a rispettare la segnaletica di sicurezza presente ed attenersi alle procedure del Sistema di Gestione della Sicurezza applicato e certificato.

Tutto il personale è tenuto ad indossare i D.P.I. previsti per la mansione come da Documento di Valutazione dei Rischi redatto ai sensi del D.Lgs 81/08 e s.m.i. in vigore.

**7.12 SANZIONI**

L'inosservanza del presente comporta, in base alla gravità della mancanza, ai seguenti provvedimenti, secondo quanto indicato nel CCNL che resta di riferimento:

- Rimprovero verbale
- Rimprovero Scritto
- Multa Sanzione
- Sospensione
- Licenziamento disciplinare.

**7.13 DISCRIMINAZIONE**

CHIUNQUE SIA SOTTOPOSTO DIRETTAMENTE O VENGA A CONOSCENZA DI FENOMENI DI DISCRIMANZIONE DEVE SEGNALARLI AL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS).

LE FORME DI DISCRIMINAZIONE POSSONO VERIFICARSI IN CASO DI:

- SELEZIONE ED ASSUNZIONE;
- PASSAGGI DI LIVELLO;
- PROCEDURE DISCIPLINARI;
- ATTRIBUZIONE DI AUMENTI RETRIBUTIVI;
- ATTRIBUZIONE DI PREMI DI PRODUZIONE;
- ACCESSO ALLA FORMAZIONE;
- LICENZIAMENTO;
- PENSIONAMENTO;

L'ATTENZIONE DI TUTTO IL PERSONALE E' RICHIESTA AL FINE DI DIMOSTRARE CHE IN NESSUNA DI TALI FASI VENGANO ATTUATE AZIONI DISCRIMINATORIE SULLA BASE DI:

- RAZZA;
- CETO;
- ORIGINE NAZIONALE;
- RELIGIONE;
- INVALIDITÀ;
- SESSO;
- ORIENTAMENTO SESSUALE;
- APPARTENENZA SINDACALE;
- AFFILIAZIONE POLITICA;
- ETÀ;
- TIPO DI RAPPORTO CONTRATTUALE DIPENDENTE (ES.: PART-TIME)