



**MITO BY CATERINA FIRENZE**

L'Barrikade", Rr : Antipatrea,

Ish Ngjyrosja , Berat/Albania

NIPTI K53414001T

[www.mito.al](http://www.mito.al)

CODICE ETICO ai sensi dell'Ethical Trading Initiative (ETI) BASE CODE

INDICE		
1	PREMESSA	
2	PRINCIPI ETICI E VALORI FONDAMENTALI	
2.1	Legalità	
2.2	Integrità	
2.3	Dignità ed Uguaglianza	
2.4	Professionalità e spirito di collaborazione	
2.5	Trasparenza	
2.6	Tracciabilità	
2.7	Tutela della Privacy e delle informazioni riservate	
2.8	Assenza di conflitti di interesse	
2.9	Salvaguardia della qualità, dell'ambiente e della salute e sicurezza dei lavoratori	
2.10	Tutela della concorrenza	
3	REGOLE DI COMPORTAMENTO	
3.1	Rapporti con i clienti	
3.2	Rapporti con i fornitori, i distributori, i consulenti, i collaboratori e i partners d'affari	
3.3	Rapporti con i dipendenti e conformità allo standard ETI Base Code (Codice etico di Base)	
3.4	Rapporti con le Istituzioni e i Funzionari Pubblici	
3.5	Rapporti con i Partiti Politici e le Organizzazioni Sindacali	
3.6	Gestione di donativi, benefici o altre utilità	
3.7	Gestione delle comunicazioni sociali e delle registrazioni contabili	
3.8	Gestione delle operazioni straordinarie	
3.9	Utilizzo di attrezzature, dispositivi e strutture aziendali	
4	ATTUAZIONE DEL CODICE	
5	SISTEMA SANZIONATORIO	
5.1	Violazioni del Codice Etico	
5.2	Sanzioni	
-	glossario	

## 1. PREMESSA

MiTo By Caterina Firenze, con sede in Berat - Albania, si colloca nel contesto produttivo di calzature uomo/donna albanese.

MiTo by Caterina Firenze si sta muovendo su passi giusti per fornire sul mercato, conseguente alla propria esperienza soluzioni dinamiche e efficaci  
L'orientamento verso la qualità e il comfort è diventato il motto principale della società. Tutti questi elementi sono l'obiettivo dell'organizzazione.

MiTo by Caterina Firenze possiede tutte le potenzialità per essere un leader assoluto nell'importazione ed esportazione di scarpe, sandali e stivali per le donne e l'uomo di tutte le età. Tutti i prodotti sono di qualità molto buona e di stile moderno per fare della scarpa un importante accessorio di moda.

L'applicazione di un Sistema Conforme alla norma UNI EN ISO 9001 assicura una conduzione delle attività in forma organizzata e controllata attraverso l'applicazione di procedure specifiche.

La Direzione Generale in data 01/02/2017 ha adottato ed emanato il presente Codice Etico (di seguito anche "Codice") al fine di definire con chiarezza e trasparenza i valori ai quali si ispira nello svolgimento delle proprie attività.

Il Codice contiene i principi etici, i valori aziendali e le regole di comportamento che gli Amministratori, la proprietà, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori, i distributori, i fornitori, i *partners* d'affari e tutti coloro che operano in nome o per conto della Società (di seguito "Destinatari") sono tenuti a conoscere e rispettare.

I principi e le disposizioni del presente Codice declinano gli obblighi generali di diligenza, integrità e lealtà, che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nelle relazioni con la collettività e nell'ambiente di lavoro.

## 2. PRINCIPI ETICI E VALORI FONDAMENTALI

### 2.1 Legalità

Il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in Albania ed in tutti i Paesi in cui MiTo By Caterina Firenze opera, rappresenta un principio fondamentale: nell'ambito delle proprie funzioni e nell'esercizio delle rispettive attività, i Destinatari sono tenuti ad osservare le norme dell'ordinamento giuridico (nazionale, sovranazionale o straniero) in cui essi operano e devono in ogni caso astenersi dal commettere violazioni delle leggi e dei regolamenti.

Pertanto, ciascun Destinatario s'impegna ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge e dei regolamenti applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come nel tempo vigenti, e a rispettare i principi in essi contenuti. Non sono tollerate condotte in contrasto con i predetti precetti né può giustificarsi in alcun modo la mancata ed adeguata conoscenza delle stesse.

La Società non inizierà né proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

### 2.2 Integrità

Nei rapporti con i terzi, la Società si impegna ad agire in modo corretto e trasparente evitando informazioni ingannevoli e comportamenti tali da trarre indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza o di non conoscenza.

Pertanto, ciascun Destinatario, nello svolgimento delle proprie funzioni tiene una condotta ispirata all'integrità morale e alla trasparenza, nonché ai valori di onestà e buona fede.

MiTo by Caterina Firenze stigmatizza ogni condotta volta alla realizzazione di reati, e vieta espressamente qualsivoglia forma di accordo - sia con soggetti alle dipendenze della società sia con soggetti terzi, finalizzate in qualsiasi modo al perseguimento di obiettivi illeciti, nonché qualsivoglia forma di condizionamento che possa in qualsiasi modo influenzare le dichiarazioni da rendere all'Autorità Giudiziaria.

### **2.3 Dignità ed Uguaglianza**

La Società rispetta i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.

Nelle relazioni sia interne che esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato sulle opinioni politiche e sindacali, la religione, la razza, la nazionalità, l'età, il sesso, l'orientamento sessuale, lo stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

La Società si impegna infine a garantire il rispetto della *privacy*, specie in merito alle informazioni attinenti la sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri dipendenti e, più in generale, di quanti con essa interagiscono.

### **2.4 Professionalità e spirito di collaborazione**

Ogni Destinatario svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno per conseguire gli obiettivi assegnatigli ed assumendosi le responsabilità che gli competono in ragione delle proprie mansioni. Ciascun Destinatario svolge con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento. La collaborazione reciproca tra i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo in un medesimo progetto o processo produttivo rappresenta un principio imprescindibile per la Società.

La qualità e l'efficienza dell'organizzazione aziendale e la reputazione di MiTo by Caterina Firenze sono determinate in misura rilevante dalla condotta di ciascun Destinatario che è, pertanto, tenuto a contribuire alla salvaguardia di tali valori.

### **2.5 Trasparenza**

Tutte le azioni e le relazioni con i terzi devono essere effettuate garantendo correttezza, completezza, uniformità, trasparenza e tempestività d'informazione, in modo da permettere ai terzi di assumere decisioni consapevoli.

### **2.6 Tracciabilità**

Tutte le operazioni effettuate devono essere supportate da adeguata documentazione, al fine di consentire un controllo in ordine alle motivazioni sottese ad ogni scelta e delle caratteristiche dell'operazione, tanto nella fase di autorizzazione, che di effettuazione, registrazione e verifica della stessa.

### **2.7 Tutela della Privacy e delle informazioni riservate**

Tutte le informazioni ottenute dai Destinatari in relazione al proprio rapporto di lavoro e di collaborazione sono di proprietà di MiTo by Caterina Firenze.

La Società garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso. E' assolutamente vietato l'uso dei dati riservati per finalità diverse da quelle per le quali sono stati comunicati, salvo in caso di espressa autorizzazione e comunque sempre nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia di *privacy* e delle regole aziendali interne.

La protezione delle informazioni e dei dati contenuti o archiviati nei supporti informatici deve essere assicurata dall'adozione di misure di sicurezza idonee allo scopo.

### **2.8 Assenza di conflitti di interesse**

I Destinatari, nello svolgimento delle proprie attività, evitano di incorrere in situazioni di conflitto di interesse.

Sono da considerarsi in conflitto, tra le altre, le seguenti situazioni:

- cointeressenza (palese od occulta) in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- strumentalizzazione della propria posizione funzionale per il perseguimento di interessi in contrasto con quelli della Società;
- uso di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi della Società;
- assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualunque genere presso clienti, fornitori, concorrenti e terzi in genere in contrasto con gli interessi di MiTo by Caterina Firenze.

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi o, comunque, a pregiudicare la capacità del Destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse della Società, deve essere immediatamente comunicata dal Destinatario al proprio superiore o referente, il quale informerà l'Ufficio referente preposto e congiuntamente valuteranno nell'interesse della Società, caso per caso, l'effettiva esistenza di un conflitto d'interesse, determinando l'obbligo per il Destinatario di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione ovvero accettando la situazione di conflitto adeguatamente regolamentata attraverso appositi dispositivi contrattuali.

I Destinatari rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla Società.

### **2.9 Salvaguardia della qualità e della salute e sicurezza dei lavoratori**

La qualità dei prodotti, la salvaguardia dell'ambiente e la salute e sicurezza dei lavoratori sono da sempre obiettivi perseguiti dalla Società. La Società si è, pertanto, adeguata alle normative vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro ed adoperata per la strutturazione delle attività seguendo i requisiti organizzativi previsti dalla norma UNI EN ISO 9001:2008.

Ciascun Dipendente, nello svolgimento delle proprie attività, deve porre la massima attenzione all'osservanza di tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite nonché alle istruzioni ed alle direttive fornite dai soggetti ai quali la Società ha delegato l'adempimento degli obblighi in materia di sicurezza (Legge n. 10237 "per la sicurezza e la salute sul lavoro del 18.02.2010) per evitare ogni possibile rischio per se e per i propri collaboratori e colleghi.

### **2.10 Tutela della concorrenza**

MiTo by Caterina Firenze rispetta i principi e le leggi poste a tutela della concorrenza nei mercati in cui opera e si astiene da ogni comportamento che possa comportare un effetto distorsivo sulla concorrenza.

Disapprova ogni condotta volta alla realizzazione di reati, e vieta espressamente qualsivoglia forma di accordo - sia con soggetti alle dipendenze della società sia con soggetti terzi - finalizzate in qualsiasi modo al perseguimento di obiettivi illeciti.

I Destinatari sono pertanto obbligati a comportarsi in conformità a tali principi e a richiedere, in caso di dubbi, la consulenza delle competenti Funzioni aziendali.

### **3. REGOLE DI COMPORTAMENTO**

#### **3.1 Rapporti con i clienti**

MiTo by Caterina Firenze aspira a soddisfare le migliori e legittime aspettative dei propri clienti fornendo loro prodotti di qualità e nel rispetto degli impegni e degli obblighi assunti nei loro confronti nonché delle norme poste a tutela della concorrenza e del mercato.

A tal fine la Società si impegna a dare riscontro ai suggerimenti e ai reclami da parte dei clienti.

#### **3.2 Rapporti con i fornitori, i distributori, i consulenti, i collaboratori e i *partners* d'affari**

MiTo by Caterina Firenze imposta i rapporti con fornitori, distributori, consulenti, collaboratori e *partners* d'affari esclusivamente sulla base di criteri di fiducia, qualità, competitività, professionalità e rispetto delle regole.

Nello sviluppo delle iniziative con gli stessi, si richiede di:

- instaurare rapporti unicamente con soggetti che godano di una reputazione rispettabile, che non siano coinvolti in attività illecite, di sfruttamento del lavoro minorile, di attività volte al finanziamento del terrorismo, che operino nel rispetto della normativa vigente. A tale fine, i Destinatari coinvolti nella gestione dei rapporti con fornitori, distributori, consulenti, collaboratori e *partners* d'affari devono segnalare eventuali difformità dai presenti principi;
- assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi segreti contrari alla legge.

In linea con tali principi, MiTo by Caterina Firenze provvede a impegnare contrattualmente i propri fornitori, distributori, consulenti, collaboratori al rispetto delle leggi. Inoltre si impegna a divulgare i principi enunciati nel presente Codice Etico.

MiTo by Caterina Firenze provvede, inoltre, a riservarsi contrattualmente la facoltà di adottare ogni idonea misura (ivi compresa la risoluzione del contratto) nel caso in cui il soggetto terzo, nello svolgere attività in nome e/o per conto di MiTo by Caterina Firenze, violi le norme di legge o del presente Codice.

#### **3.3 Rapporti con i dipendenti e conformità allo standard *ETI Base Code* (Codice etico di Base)**

MiTo by Caterina Firenze pone la massima e costante attenzione nella valorizzazione delle risorse umane. A tal fine considera il criterio meritocratico, della competenza professionale, dell'onestà e della correttezza di comportamento fondamentali privilegiati per l'adozione di ogni decisione concernente la carriera e ogni altro aspetto relativo al dipendente.

In particolare, nell'ambito della selezione ed assunzione del personale – condotta nel rispetto dei sopraindicati principi, delle procedure interne, delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna, ispirata a criteri di trasparenza, capacità e potenzialità individuale– MiTo by Caterina Firenze opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta.

La remunerazione viene determinata unicamente sulla base di valutazioni attinenti alla formazione, alla professionalità specifica, all'esperienza acquisita, al merito dimostrato e al raggiungimento degli obiettivi assegnati (laddove previsto). È vietata anche la mera prospettiva di incrementi nella remunerazione, di altri vantaggi o di progressione in carriera, quale contropartita di attività difformi dalle leggi, dal Codice e dalle norme e regole interne, anche limitatamente alla competenza.

Inoltre, la Società si impegna a tutelare l'integrità psico-fisica dei dipendenti, nel rispetto della loro personalità, proibendo ogni e qualsiasi forma di molestia - psicologica, fisica, sessuale - nei confronti dei dipendenti, dei collaboratori, dei fornitori o dei visitatori. Per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione o minaccia (anche non verbale, ovvero derivante da più atteggiamenti atti a intimidire perché ripetuti nel tempo o perché provenienti da diversi soggetti) che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità. In particolare,

si proibisce ogni e qualsiasi forma di *mobbing* secondo il concetto di tempo in tempo elaborato dal prevalente orientamento giurisprudenziale albanese e/o nel paese in cui la Società si trovi ad operare.

E' proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti di coloro che rifiutano, lamentano o segnalano i comportamenti sopra descritti.

Ed inoltre, la Società dichiara che:

I. Il lavoro è scelto in modo libero

- non c'è lavoro forzato, con vincoli o effettuato in modo non volontario dai dipendenti;
- possono essere stabiliti accordi aziendali non specificatamente contemplati dalle contrattazioni collettive nazionali, nel rispetto delle parti coinvolte e delle normativa cogente, anche per contingenti necessità produttive;
- non si richiede ai dipendenti di "depositare" somme di denaro o lasciare i documenti d'identità, e i dipendenti sono liberi di lasciare il loro datore di lavoro a seguito adeguato preavviso.

II. La libertà di associazione e il diritto alla contrattazione collettiva sono rispettati

- i dipendenti hanno il diritto, senza distinzione, ad iscriversi ad un sindacato o di formare un sindacato di propria scelta e di contrattare collettivamente;
- il datore di lavoro adotta un atteggiamento aperto nei confronti delle attività sindacali e delle attività organizzative dei medesimi;
- i Rappresentanti dei dipendenti non soffrono di alcuna discriminazione e hanno il diritto di effettuare le loro funzioni di rappresentanza nel posto di lavoro;

III. Le condizioni di impiego sono senza pericolo ed igieniche

- si fornirà un ambiente di lavoro senza pericoli ed igienico, tenendo in considerazione le prevalenti nozioni dell'industria e su qualsiasi specifico rischio. Si prenderanno misure adeguate a prevenire incidenti e danni di salute che derivano da, sono connessi a, o avvengono nel corso del lavoro, riducendo, per quanto sia ragionevolmente possibile, le cause dei rischi inerenti all'ambiente di lavoro;
- i dipendenti riceveranno addestramenti periodici e documentati sulla salute e sicurezza sul posto di lavoro e tale addestramento verrà ripetuto per i nuovi assunti e quando i dipendenti cambiano reparto;
- ci sarà accesso a servizi igienici puliti e acqua potabile, e se applicabile, si forniranno attrezzature adeguate dove poter conservare il cibo;
- la ditta in osservanza del codice assegnerà la responsabilità per la salute e sicurezza sul lavoro ad un rappresentante della direzione di grado superiore.

IV. Non si userà il lavoro di bambini

- non ci sarà alcuna assunzione di bambini al lavoro;
- le ditte svilupperanno, prenderanno parte e contribuiranno a politiche e programmi che provvederanno alla transizione di bambini già impiegati al lavoro, onde metterli nella posizione di attendere e restare in un adeguato livello di educazione finché non siano più bambini;
- bambini e giovani di età inferiore ai 18 anni non saranno impiegati per lavoro notturno o in condizioni pericolose;
- queste politiche e procedure si uniformeranno ai provvedimenti degli standard ILO ("International Labour Organisation", Organizzazione Internazionale del Lavoro).

V. Si pagano salari sufficienti per vivere

- le paghe e benefici pagati per una settimana lavorativa standard corrispondono, come minimo, agli standard di legge nazionali o agli standard di 'benchmark' (riferimento) per l'industria, qualunque dei due sia il maggiore;
- a tutti i dipendenti saranno fornite comprensibili informazioni per iscritto sulle condizioni di lavoro con riguardo alle paghe, prima di venire assunti e sui particolari della propria paga per il periodo in oggetto ogni volta che sono pagati;

- Deduzioni dalle paghe come misura disciplinare non saranno permesse senza l'espresso consenso del dipendente interessato. Tutte le misure a carattere disciplinare saranno registrate.
- VI. Le ore di lavoro non sono eccessive
  - le ore di lavoro fanno riferimento alle leggi nazionali;
  - in qualsiasi caso, al dipendente non verrà richiesto con regolarità di lavorare in eccesso di 48 ore settimanali e gli/le sarà concesso come minimo un giorno di pausa ogni 7 giorni di media. Lo straordinario sarà volontario, non sarà in eccesso di 12 ore per settimana, non verrà richiesto con regolarità e sarà sempre retribuito con pagamento superiore alla norma.
- VII. Non si pratica alcuna discriminazione
  - non dovrà esserci alcuna discriminazione nell'assunzione, risarcimento, l'accesso all' addestramento, avanzamento, licenziamento, o pensionamento, in base alla razza, casta, nazione d' origine, religione, età, disabilità, sesso, stato matrimoniale, orientamenti sessuali, appartenenza ai sindacati o a partiti politici.
- VIII. Si fornisce lavoro regolare
  - per quanto sia possibile il lavoro effettuato deve essere secondo riconosciuti rapporti di lavoro stabiliti nell'ambito della legge e consuetudini nazionali;
  - obbligazioni nei confronti dei dipendenti in base alle leggi sul lavoro o sull'assistenza sociale e regole emananti dal rapporto di lavoro a carattere regolare non saranno evase tramite l'uso di contratti per sola forza lavoro, sub-appalto, o accordi per lavoro a domicilio, o tramite programmi d'apprendistato dove non c'è alcuna intenzione di impartire alcuna specializzazione o fornire impiego regolare.
- IX. Pratiche crudeli o inumane non sono permesse
  - abuso fisico o misure disciplinari fisiche, la minaccia di abuso fisico, tormento a carattere sessuale o d'altro tipo, abuso verbale ed altre forme di intimidazione saranno proibite.

### **3.4 Rapporti con le Istituzioni e i Funzionari Pubblici**

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali, la Pubblica Amministrazione, nonché con i pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio (di seguito anche "Pubblici Funzionari"), sono tenuti dagli Amministratori o dalle persone da questi esplicitamente e regolarmente autorizzate, nel rispetto delle norme contenute nel presente Codice, nell'osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e comunque con la massima trasparenza e integrità, evitando comportamenti che possano generare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni della controparte o di richiedere trattamenti di favore.

A tal fine i Destinatari s'impegnano a:

- ❖ non offrire né promettere, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento a Pubblici Funzionari;
- ❖ non ricorrere a forme diverse di contribuzioni che, sotto veste di affidamento di incarichi professionali, consulenze, pubblicità od altro, abbiano le stesse finalità di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri;
- ❖ attuare la più ampia collaborazione con i Pubblici Funzionari in occasione delle possibili attività ispettive, fornendo prontamente informazioni chiare, trasparenti e veritiere.

### **3.5 Rapporti con i Partiti Politici e le Organizzazioni Sindacali**

MiTo by Caterina Firenze non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, ad organizzazioni sindacali e partiti politici, né a loro rappresentanti o candidati se non nelle forme e nei modi previsti dalle normative vigenti, ed impronta le relazioni con gli stessi a principi di correttezza e di collaborazione nell'interesse della Società e dei dipendenti.

### **3.6 Gestione di donativi, benefici o altre utilità**

E' fatto divieto ai Destinatari di offrire, erogare, promettere o concedere a terzi nonché accettare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, anche in occasioni di festività, donativi, benefici o altre utilità ed anche sotto forma di somme in denaro, beni o servizi.

Sono consentiti solo donativi di modico valore direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e, comunque, tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità. In ogni caso tali donativi devono sempre essere effettuati in conformità alle regole contenute nelle procedure aziendali e documentate in modo adeguato.

### **3.7 Gestione delle comunicazioni sociali e delle registrazioni contabili**

La contabilità è impostata su principi contabili di generale accettazione e rileva sistematicamente gli accadimenti derivanti dalla gestione della Società.

Le scritture contabili sono tenute secondo i principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente. A sostegno di ogni operazione deve conservarsi adeguata documentazione, che consenta un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.

Analogamente, MiTo by Caterina Firenze ribadisce che il bilancio deve rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società in modo veritiero, chiaro e completo.

I Destinatari sono tenuti a collaborare alla corretta e tempestiva registrazione in contabilità di ogni attività di gestione e ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo-contabile possa conseguire le proprie finalità. I Destinatari sono tenuti a segnalare tempestivamente sia l'esistenza di errori od omissioni nel processo di rilevazione contabile dei fatti gestionali che comportamenti non in linea con le previsioni del presente paragrafo.

### **3.8 Gestione delle operazioni straordinarie**

Gli amministratori nonché i responsabili delle funzioni coinvolte a vario titolo nell'esecuzione degli adempimenti relativi alle operazioni straordinarie (quali a titolo esemplificativo distribuzione di utili e riserve, operazioni sul capitale, operazioni su azioni proprie, fusioni, scissioni e trasformazioni) sono tenuti ad agire con onestà, correttezza e trasparenza e nel pieno rispetto della disciplina civilistica posta a tutela - fra l'altro - degli interessi dei soci di minoranza e dei creditori della Società.

In caso di predisposizione di documenti/relazioni relativi alle sopra richiamate operazioni, i Destinatari sono tenuti a garantire costantemente verità, completezza, chiarezza di informazioni, nonché la massima accuratezza nell'elaborazione di dati e informazioni.

### **3.9 Utilizzo di attrezzature, dispositivi e strutture aziendali**

I beni aziendali della Società, sono utilizzati per ragioni di lavoro, ai sensi della normativa vigente.

In nessun caso è consentito utilizzare i beni aziendali e, segnatamente, le risorse informatiche e di rete per scopi personali e per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'intolleranza razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione di diritti umani.

## **4. ATTUAZIONE DEL CODICE**

Fermo restando il rispetto di ogni tutela prevista dalle normative o dai contratti collettivi vigenti e fatti salvi gli obblighi di legge, l'ufficio referente preposto è **l'ufficio qualità**, che è legittimato a ricevere segnalazioni, richieste di chiarimenti, reclami o notizie di potenziali o attuali violazioni del presente Codice al seguente indirizzo di posta elettronica **INSERIRE INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA DEL RESPONSABILE QUALITA'** o

di posta fisica MiTo by Caterina Firenze, L'Barrikade", Rr : Antipatrea, Ish Ngjyrosja , Berat/Albania all'attenzione dell'Ufficio [REDACTED].

E' obbligo di ciascun Destinatario segnalare, senza ritardo, ogni comportamento non conforme ai principi ed alle regole comportamentali di cui al presente.

Tutte le informazioni ricevute saranno gestite nel più assoluto riserbo, in conformità alle norme di legge applicabili. Sarà pertanto cura della Società assicurare la riservatezza circa l'identità del segnalante, salve le esigenze connesse all'espletamento dei doveri, nonché garantire il segnalante da ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo in ambito lavorativo, per aver segnalato la violazione dei contenuti del Codice.

## **5. SISTEMA SANZIONATORIO**

### **5.1 Violazioni del Codice Etico**

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della Società; per i consulenti, i collaboratori, i fornitori ed altre parti terze della medesima Società l'osservanza dei principi di comportamento di cui al presente Codice Etico è richiesta nei relativi contratti.

### **5.2 Sanzioni**

La Società, attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, provvede ad erogare sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro, in forza dei principi di coerenza, proporzionalità, imparzialità ed uniformità.

Le sanzioni per i dipendenti della Società sono coerenti con le misure indicate all'interno del Contratto Nazionale del Lavoro di riferimento. Diversamente, ogni violazione delle prescrizioni di cui al Codice Etico da parte dei consulenti, collaboratori e altre parti terze, cui la Società abbia richiesto l'impegno a rispettare i principi comportamentali di cui al presente Codice, è comunicata tempestivamente ed in forma scritta all'ufficio referente preposto da chiunque ne venga a conoscenza.

Tali infrazioni sono sanzionate dagli organi competenti in base alle regole societarie interne e secondo quanto espressamente previsto nelle relative clausole contrattuali, ed in ogni caso con l'applicazione di penali convenzionali, che possono comprendere anche l'automatica risoluzione del contratto fatto salvo il risarcimento del danno.

La Direzione Generale

## **GLOSSARIO**

### BAMBINO

*Qualsiasi persona d'età inferiore ai 15 anni a meno che la legge locale sull'età minima non stipuli un'età maggiore per l'educazione obbligatoria o per il lavoro, nel cui caso l'età maggiore avrà effetto. Se tuttavia, la legge locale sull'età minima stabilisce i 14 anni d'età secondo le aspettative delle nazioni in fase di sviluppo sotto la Convenzione No. 138 dell'ILO, l'età minore avrà effetto.*

### GIOVANE

*Qualsiasi dipendente d'età superiore a quella di un bambino (come definito sopra) ma di età inferiore ai 18 anni.*

### LAVORO DI BAMBINI

*Qualsiasi lavoro - svolto da un bambino o giovane di età inferiore alle età sopra specificate - che non aderisce ai provvedimenti dei relativi standard dell'ILO, e qualsiasi lavoro potenzialmente pericoloso o che interferisce con l'educazione del bambino o giovane, o può essere dannoso alla salute del bambino / giovane, o al suo sviluppo fisico, mentale, spirituale, morale o sociale*