

Azienda Foderami Dragoni

S.p.A. CAPITALE € 5.200.000 INT. VERSATO
VIA LUIGI VASCHI, 10 - 21013 GALLARATE (VA)

☎ 0331-702.011
☎ 0331-771669
www.dragoni.it
info@dragoni.it



R.E.A. Varese: 250226
Cod. Fisc.: 11991530152
P. IVA: IT 11991530152

CODICE ETICO

Il Codice Etico è la carta fondamentale dei diritti e doveri morali che definisce la responsabilità etico / sociale di ogni componente dell'organizzazione aziendale della Azienda Foderami Dragoni S.p.A. (di seguito Dragoni).

Rappresenta un mezzo efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o eventualmente illeciti da parte di coloro che operano in nome e per conto dell'azienda definendo in modo chiaro ed esplicito le responsabilità di ciascun dipendente o collaboratore. I suoi destinatari sono chiamati al rigoroso ed integrale rispetto dei valori e principi in esso contenuti.

Attraverso il Codice Etico, Dragoni intende in particolare:

- definire ed esplicitare i valori ed i principi etici generali nei rapporti con clienti, fornitori, soci, dipendenti, collaboratori, amministratori, istituzioni pubbliche ed ogni altro soggetto coinvolto nell'attività dell'azienda;
- formalizzare l'impegno a comportarsi sulla base dei principi etici della legittimità morale, dell'equità ed eguaglianza, della tutela della persona, della diligenza, della trasparenza, dell'onestà, della riservatezza, dell'imparzialità, della protezione della salute;
- indicare ai propri dipendenti, collaboratori e amministratori i principi di comportamento, i - valori e le responsabilità nei rapporti di lavoro;
- definire i criteri di attuazione.

PRINCIPI GENERALI

DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Tutti i destinatari del presente Codice, siano essi componenti degli organi sociali, management, dipendenti, collaboratori esterni, consulenti, agenti, procuratori, o qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto di Dragoni, sono tenuti a osservare e rispettare i contenuti e i principi ispiratori nell'ambito delle loro specifiche funzioni, attribuzioni ed attività. Gli amministratori della società debbono ad esso conformarsi, nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo il valore economico dell'impresa ed il benessere dei propri dipendenti, clienti e fornitori; i preposti devono farsi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo; i dipendenti dell'azienda devono impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti aziendali. Ciascun destinatario del presente Codice Etico è espressamente tenuto a conoscerne il contenuto, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalarne eventuali carenze e violazioni.

DIFFUSIONE E CONOSCENZA DEL CODICE ETICO

Dragoni si impegna a diffondere il proprio Codice Etico e a vigilare scrupolosamente sulla sua osservanza, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo. I dipendenti e i collaboratori sono obbligati a riferire prontamente alla direzione aziendale qualora venissero a conoscenza di violazioni delle norme del Codice Etico, affinché l'azienda possa prontamente attuare azioni correttive.

DIRITTI FONDAMENTALI

Dragoni opera rispettando i diritti fondamentali di ogni individuo, tutelandone l'integrità morale e assicurando eguali opportunità. Al suo interno, Dragoni desidera mantenere un ambiente di lavoro sereno, in cui tutti possano lavorare nel rispetto delle leggi, dei principi e dei valori condivisi; in particolare essa non tollera alcuna forma di isolamento, sfruttamento, molestia o discriminazione.

In particolare è espressamente vietata ogni forma di discriminazione legate a diversità di origini, lingua, religione, affiliazione politica, orientamento sessuale, aspetto fisico ed ogni altra condizione personale, sociale ed economica; sono vietate altresì concessioni di qualsiasi privilegio legato ai motivi sopra elencati, fatto salvo quanto previsto dalle norme vigenti.

VALORE DELLE RISORSE UMANE

Dipendenti, collaboratori ed operatori aziendali costituiscono un fattore indispensabile per il successo dell'azienda.

Dragoni tutela e promuove il valore delle risorse umane onde migliorare ed accrescerne il patrimonio e la competitività delle competenze di ciascuno.

La selezione, la formazione, la gestione e lo sviluppo professionale vengono dunque effettuate senza discriminazione alcuna, secondo criteri di merito, di competenza e di professionalità. Perseguendo tali principi Dragoni assicura la tutela del principio delle pari opportunità e gestisce su tali basi gli avanzamenti di carriera e quelli retributivi assicurando trasparenza, serietà, correttezza nei metodi di valutazione applicati.

Più in specifico

- la selezione e la valutazione del personale è effettuata in base a criteri oggettivi fondati sulla corrispondenza dei profili professionali e delle competenze dei candidati rispetto alle esigenze aziendali e nel rispetto delle pari opportunità dei candidati;
- le informazioni assunte nell'ambito del processo selettivo sono strettamente collegate alla verifica del profilo professionale ricercato, nel rispetto della sfera privata del candidato e delle sue opinioni personali;
- il personale è assunto in conformità alle tipologie contrattuali previste dalla normativa vigente e dai contratti collettivi nazionali di lavoro;
- l'attribuzione degli incarichi è definita in considerazione delle competenze e delle capacità dei singoli, sulla base delle esigenze delle società.

Dragoni offre inoltre al personale strumenti ed opportunità di crescita professionale, e considera l'apprendimento e la formazione un modello di acquisizione permanente, per mezzo del quale è possibile raggiungere conoscenza, comprendere ed interpretare efficacemente il cambiamento, acquisire nuove idee, migliorare la produttività, maturare una crescita individuale e complessiva dell'azienda.

NORME PARTICOLARI: CRITERI DI CONDOTTA

IMPEGNI DELL'AZIENDA

Gli organi sociali della Dragoni, nella consapevolezza delle proprie responsabilità, si ispirano ai principi contenuti nel presente Codice Etico, e si impegnano ad orientare la propria attività a valori di onestà, integrità nel perseguimento degli obiettivi aziendali, lealtà, correttezza, rispetto delle persone e delle regole, collaborazione reciproca.

In particolare gli amministratori assumono l'impegno di condurre in modo responsabile la società, nel perseguimento di obiettivi di creazione di valore. Più precisamente Dragoni si impegna:

- ad assicurare la massima diffusione del Codice Etico tra i dipendenti e i collaboratori esterni;
- a fornire ogni possibile chiarimento circa l'interpretazione e attuazione delle norme del Codice Etico;
- a compiere verifiche in ordine a ogni notizia di violazione delle norme del Codice Etico e, in caso di accertata violazione, adottare le adeguate misure sanzionatorie;
- a garantire la tutela, la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro per il proprio personale e per terzi, adottando tutte le misure necessarie e suggerite dalle normative e da un percorso di miglioramento continuo;
- tutelare l'ambiente promuovendo il risparmio energetico, il riciclo degli scarti di produzione, l'utilizzo nei casi possibili di prodotti riciclati, rispettando tutte le leggi in materia.

Dragoni ha definito da anni una strategia aziendale dedicata a sostituire i prodotti con articoli equivalenti sostenibili. Più in particolare vengono inseriti in collezione articoli certificati GOTS, GRS, OEKO-TEX® STANDARD 100, FSC® e utilizzate fibre a minor impatto ambientale come BEMBERG™, MODAL®, TENCEL™, e CANAPA.

Dragoni si impegna ad eliminare le sostanze chimiche dannose per l'ambiente e per la salute umana dai processi produttivi e dai prodotti.

In particolare, Dragoni condivide la MSRL ZDHC con i propri fornitori ai quali chiede di:

- verificare la conformità alla MSRL ZDHC dei singoli prodotti chimici utilizzati nei processi produttivi degli articoli destinati a Dragoni,
- eliminare/sostituire eventuali prodotti chimici non conformi alla MRSL ZDHC,
- adottare un sistema di gestione che garantisca che i prodotti chimici utilizzati nei processi produttivi degli articoli destinati a Dragoni, siano conformi alla MRSL ZDHC,
- condividere la MRSL ZDHC con i fornitori coinvolti nella produzione di articoli destinati a Dragoni per loro adesione.

DOVERI SPECIFICI DEI RESPONSABILI DI FUNZIONI AZIENDALI

I preposti e i responsabili devono conformarsi ai valori del presente Codice Etico e rappresentare un esempio per i propri collaboratori. Devono instaurare con i propri collaboratori rapporti improntati al rispetto reciproco e ad una proficua cooperazione, favorendo lo sviluppo dello spirito di appartenenza

Più in particolare ogni responsabile di area o funzione aziendale ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i dipendenti del proprio settore o funzione aziendale ed indirizzare tali dipendenti all'osservanza del presente Codice Etico;
- operare affinché gli stessi comprendano che il rispetto delle norme del presente Codice Etico costituisce parte essenziale della qualità della prestazione del lavoro;
- riferire alla direzione aziendale le notizie fornite da dipendenti o proprie rilevazioni circa i possibili casi, anche dubbi, di violazione delle norme del Codice Etico.

DOVERI DEI DIPENDENTI

Ai dipendenti sono richiesti professionalità, onestà, dedizione, lealtà, spirito di collaborazione e rispetto reciproco. Più precisamente i dipendenti della Dragoni dovranno:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme dettate dal presente Codice Etico;
- riferire tempestivamente all'amministrazione qualsiasi notizia in merito a possibili violazioni;
- tenere condotte che siano ispirate alla massima trasparenza, correttezza e legittimità, prestando la propria attività con impegno e rigore professionale agendo in modo da tutelare il prestigio dell'azienda. I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, dovranno essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, reciproco rispetto e convivenza civile;
- promuovere, in base alla propria funzione, la diffusione del presente codice;
- i dipendenti sono tenuti ad utilizzare i beni e gli strumenti messi a disposizione dall'azienda in modo responsabile e con il massimo rispetto ed attenzione, segnalando con tempestività ai responsabili eventuali anomalie, problematiche o l'eventuale uso difforme di tali dotazioni che ritenga altri ne facciano.

E' pertanto tassativamente vietato ai dipendenti agire con i mezzi aziendali, siano essi informatici, tecnici o di qualunque altro tipo, per il conseguimento di fini o interessi privati o in concorrenza con le attività aziendali.

Al dipendente è quindi consentito utilizzare dotazioni e/o materiale dell'azienda al di fuori delle strutture di quest'ultima soltanto nei casi di utilizzo per motivi aziendali, quali, ad esempio l'attività in trasferta presso sedi diverse da quella abituale, prestazioni lavorative in regime di distacco, e simili.

In tutti gli altri casi è necessaria espressa autorizzazione.

Il lavoro aziendale deve essere svolto con professionalità, affidabilità, precisione, coerenza e cortesia. Deve essere garantita una totale condivisione delle conoscenze e un ambiente costruttivo finalizzato ad una cooperazione reciproca di gruppo, sia interna al gruppo stesso, sia aperta ad accogliere nuovi stimoli provenienti dall'esterno. Il proprio lavoro deve essere svolto in maniera professionale e competente, con assidua precisione, educazione e cortesia.

CONFLITTO DI INTERESSE

Al fine di evitare l'insorgere di conflitti di interesse ogni operazione e attività deve essere intrapresa soltanto ed esclusivamente nell'interesse dell'azienda e in modo lecito, trasparente e corretto. I dipendenti devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'azienda o che possono interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nell'interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice Etico. I dipendenti sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata alla Direzione.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, si ricorda che determinano una situazione di conflitto:

- interessi economici e finanziari del dipendente e/o della sua famiglia esercitati in concorrenza o contrasto con quelli dell'azienda;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti dell'azienda;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con l'azienda;

RISERVATEZZA

Dragoni, nel rispetto del D.lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" tutela i dati personali trattati nell'ambito della propria attività al fine di evitarne l'utilizzo improprio o addirittura illecito e conseguentemente adotta specifiche procedure finalizzate alla:

- adeguata informativa agli interessati;
- acquisizione del consenso degli interessati se necessario;
- ciascun destinatario deve peraltro uniformare il proprio comportamento alla massima riservatezza.

Il dipendente è tenuto a mantenere il più stretto e assoluto riserbo su tutte le informazioni relative all'azienda, ai suoi dipendenti, alla clientela, ai prodotti tutelati o non dai diritti di riservatezza delle quali sia a conoscenza in virtù della sua attività di lavoro. Questo al fine di evitare la divulgazione di notizie riservate attinenti all'organizzazione, ai metodi di produzione ed a qualsiasi altra informazione la cui divulgazione possa arrecare danno direttamente o indirettamente all'azienda.

In particolare il personale dovrà:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità direttamente riconducibili alla funzione svolta;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- assicurarsi che non sussistano i vincoli 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;
- qualora sia necessario per lo studio di prototipi o l'evasione di ordini che alcuni dati debbano essere condivisi con altri attori, è necessario che quest'ultimi si impegnino a loro volta alla riservatezza delle informazioni acquisite.

COMPORTAMENTO NELL'ATTIVITA' PROFESSIONALE E MODO DI OPERARE (ANTICORRUZIONE)

L'Azienda in tutti i rapporti di affari si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza e concorrenza nel mercato.

Non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti dei clienti o a loro parenti, salvo che si tratti di doni di modico valore e che in nessun caso possano far intendere tentativi di corruzione.

Gli stessi criteri devono essere adottati nei rapporti con fornitori, rappresentanti di istituzioni e collaboratori a qualunque titolo.

In ogni caso il tipo di spesa dovrà essere specificatamente autorizzato e documentato, e trattato secondo la normativa fiscale in essere.

Doni natalizi di modico valore possono essere accettati dai dipendenti o responsabili.

Il dipendente a cui venga offerto o riceva elargizioni o omaggi da terzi, non imputabili a normali atti di cortesia commerciale, dovrà immediatamente informare il proprio superiore o la dirigenza.

RAPPORTI CON I CLIENTI

La Dragoni promuove rapporti con i Clienti basati sull'onestà, la trasparenza, l'integrità e come fine ultimo la massima soddisfazione del cliente.

Ai dipendenti è fatto d'obbligo:

- fornire prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del Cliente;
- rispettare obblighi e impegni assunti nei loro confronti;
- fornire informazioni accurate, complete e veritiere;
- essere coerenti con le comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere.

RAPPORTI CON I FORNITORI

Nei rapporti di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai dipendenti di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori: rapporto qualità prezzo, puntualità nelle consegne, sicurezza e solidità del fornitore, certificazioni e sostenibilità;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti in termini di qualità, costo e tempi di consegna;
- osservare e fare osservare le condizioni contrattualmente previste e mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- portare a conoscenza della direzione i problemi insorti con un fornitore in modo da poterne valutare le conseguenze.

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti con la pubblica amministrazione sono esclusivamente quelli:

- strumentali all'ottenimento di autorizzazioni eventualmente necessarie per lo svolgimento dell'attività aziendale;
- volti a valutare le implicazioni di leggi e regolamenti rispetto ad attività aziendali;
- necessari in risposta a richieste fatte a Dragoni dalla pubblica amministrazione, nello svolgimento della sua attività istituzionale.

I rapporti con la pubblica amministrazione devono essere sempre chiari, trasparenti e corretti e tali da non essere suscettibili di interpretazioni ambigue o fuorvianti.

TRASPARENZA CONTABILE

La Dragoni, nella tenuta della contabilità, agisce nel più rigoroso rispetto della normativa applicabile, anche regolamentare, relativa alla redazione dei bilanci e più in generale alla documentazione amministrativo - contabile obbligatoria. Le rilevazioni contabili dei fatti di gestione, le informazioni e i dati societari forniti a terzi sono effettuate secondo criteri di trasparenza e correttezza.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Tutte le azioni e le operazioni devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. La trasparenza contabile si fonda sulla accuratezza, completezza e autorizzazione dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità. Per ogni operazione è conservata una adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi. Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Tutta la documentazione deve essere tempestivamente e sistematicamente archiviata in modo che in qualunque momento si possa ricostruire il relativo quadro contabile.

L'uso di fondi aziendali per fini illegali o impropri è severamente proibito. A nessuno e per nessun motivo dovranno essere corrisposti pagamenti non basati su transazioni aziendali adeguatamente autorizzate o elargite forme illegali di remunerazione. Ogni trascuratezza, omissione o falsificazione di cui i dipendenti venissero a conoscenza, deve essere prontamente riferita alla direzione.

RISPETTO DELLE LEGGI SULLA PROPRIETA' INTELLETTUALE

Dragoni si impegna a proteggere i propri diritti di proprietà intellettuale e a non utilizzare beni ed utilità protetti da diritti altrui. Allo stesso modo la Società non viola contratti di licenza di diritti di proprietà intellettuale altrui e non ne fa un uso non autorizzato. In particolare, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto di:

- contraffare, alterare o utilizzare marchi o segni distintivi ovvero brevetti, modelli e disegni di proprietà di terzi;
- mettere in commercio prodotti con segni falsi o mendaci;
- fabbricare e commercializzare beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale o con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati;
- diffondere, senza autorizzazione opere dell'ingegno, o parti di esse, protette dal diritto d'autore.
- è tassativo non diffondere, tutelare e proteggere i dati, i disegni, le informazioni, le conoscenze riservate sia di Dragoni che dei clienti che a qualunque titolo il dipendente, il fornitore e i collaboratori ne siano venuti a conoscenza.

Qualora sia necessario per lo studio di prototipi o l'evasione di ordini che alcuni dati debbano essere condivisi con altri attori, è necessario che quest'ultimi si impegnino a loro volta alla riservatezza delle informazioni acquisite.

ABUSO DI ALCOOL E DROGHE

Essere sotto l'influenza di alcol o droghe può seriamente compromettere il giudizio e le reazioni di un individuo, il che porta ad un aumento del rischio che si verifichino incidenti ed infortuni.

Lo scopo di questa politica è garantire la sicurezza di tutti i dipendenti, i lavoratori e i visitatori, stabilendo regole chiare in merito all'uso ed al possesso di alcol e droghe e per sostenere coloro che hanno segnalato un problema con dipendenza da alcol o droga.

Tutti i dipendenti ed i lavoratori saranno trattati in modo coerente ed equo in linea con questa politica, e le regole su alcol e droghe saranno applicate rigorosamente.

Ogni dipendente, lavoratore o dirigente non può / deve:

- presentarsi al lavoro quando non è idoneo a causa di alcol o droghe o di abuso di sostanze;
- essere in possesso di alcol o droghe illegali sul posto di lavoro;
- fornire ad altri alcolici o droghe illegali sul posto di lavoro;
- consumare alcolici o droghe, legali o illegali e/o abusare di sostanze durante il lavoro.

Inoltre, i dipendenti, i lavoratori o gli appaltatori devono:

- assicurarsi di essere a conoscenza degli effetti collaterali di eventuali farmaci da prescrizione;
- informare immediatamente il Medico del Lavoro di qualsiasi effetto collaterale dei farmaci con obbligo di prescrizione medica, che potrebbe influire sulle prestazioni lavorative o sulla salute e sulla sicurezza di sé stessi o di altri.

La violazione di queste regole è un'offesa grave, e Dragoni intraprenderà azioni disciplinari per qualsiasi violazione.

Inoltre, il possesso o il commercio di droghe illegali nei locali della Dragoni sarà segnalato alla polizia.

NORME PARTICOLARI: ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO 4.1 VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO – PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Dragoni si è fino ad oggi contraddistinta per un comportamento rispettoso delle vigenti normative in tutti i campi di applicazione. Un comportamento non etico o illecito determinerebbe per l'azienda la lesione del rapporto fiduciario con danni gravissimi sull'immagine, reputazione e credibilità. I dipendenti e collaboratori esterni sono tenuti al rispetto del presente Codice Etico sotto tutti gli aspetti.

L'osservanza delle norme del presente Codice Etico costituisce perciò parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei prestatori di lavoro (dipendenti e collaboratori) della Dragoni, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2104 2105 e 2106 del C.C. La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico da parte dei prestatori di lavoro (dipendenti e collaboratori) costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali e potrà determinare, a seconda dei casi l'applicazione delle sanzioni e dei provvedimenti disciplinari previsti dai Contratti Collettivi applicabili, la risoluzione del rapporto, il risarcimento del danno. Dragoni prenderà gli opportuni provvedimenti nei confronti di coloro le cui azioni siano risultate in violazione del presente Codice Etico.

Gallarate, 10 gennaio 2023

Azienda Foderani Dragoni S.p.A.
Legale Rappresentante
Maria Rosa Dragoni

