

1. Termini generali

La politica aziendale di **Redaelli Ricambi S.r.l.** è di operare nel rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili siano essi nazionali o internazionali e nel rispetto del presente Codice Etico.

Tutti i dipendenti di **Redaelli Ricambi S.r.l.** hanno l'obbligo di conformarsi al presente Codice Etico

I principi su cui si basa il Codice Etico aziendale sono i seguenti:

- comportamento dell'Azienda e dei suoi diversi interlocutori eticamente corretto e conforme alle leggi;
- lealtà dei dipendenti e collaboratori nei confronti dell'Azienda;
- rapporti di correttezza, cortesia e rispetto fra colleghi siano essi superiori o sottoposti;
- professionalità e diligenza professionale;
- rispetto dell'ambiente e della salute e sicurezza dei dipendenti e collaboratori.

La **Redaelli Ricambi S.r.l.** si adopera per dare concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito aziendale. Si impegna perciò in azioni di formazione/informazione sui contenuti del Codice con gli obiettivi di:

- promuovere e rafforzare la cultura di impresa intorno ai valori riconosciuti;
- divulgare le norme, le procedure e le prassi cui attenersi;
- ampliare il consenso ai principi di base del presente Codice.

Gli standard etici di comportamento che l'Azienda intende perseguire sono i seguenti:

- equità ed uguaglianza nel trattamento e nel riconoscimento del valore delle risorse umane;
- diligenza, trasparenza, onestà, riservatezza e imparzialità nello svolgimento delle attività d'impresa;
- tutela della persona e dell'ambiente.

L'Azienda ha inoltre voluto dare maggiore spessore alle attività d'impresa ottenendo le Certificazioni di Qualità ISO 9001 e IATF16949 ponendo particolare attenzione agli aspetti organizzativi e gestionali dell'Azienda, con puntuali riferimenti alle risorse interne e a vari portatori di interesse esterni all'Azienda, quali il Cliente ed i Fornitori.

2. Norme e standard di comportamento

Redaelli Ricambi S.r.l. si impegna a garantire:

- **IMPARZIALITÀ**: offrire pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti e collaboratori sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, senza discriminazioni basate su etnia, religione, opinioni, nazionalità, sesso, età, condizioni fisiche e sociali
- **AMBIENTE DI LAVORO**: garantire che nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, non venga dato luogo a molestie sessuali né adottati comportamenti o iniziative che creino un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o di gruppi di lavoratori, che interferiscano negativamente con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui o che ostacolino le altrui prospettive di lavoro e/o carriera, per meri motivi di competitività personale
- **SVILUPPO**: sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente e collaboratore con attività di formazione e di aggiornamento
- **VALORE RISORSE**: garantire un trattamento equo basato su criteri di merito e di competenza
- **PRIVACY**: proteggere le informazioni relative ai dipendenti e collaboratori generate o acquisite all'interno ed all'esterno dell'Azienda e ad attivare ogni utile accorgimento per evitare un uso improprio di tali informazioni;
- **SALUTE E SICUREZZA**: promuovere e proteggere la salute e la sicurezza dei propri dipendenti e collaboratori facendo rispettare le vigenti norme di legge a riguardo.

I dipendenti si impegnano ad osservare i seguenti regolamenti:

- **RESPONSABILITÀ**: fornire la prestazione contrattualizzata, coerentemente con i compiti, gli obiettivi e le responsabilità assegnate, senza delegare ad altri dipendenti o collaboratori il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza;
- **RISPETTO**: adottare un comportamento rispettoso e sensibile verso gli altri, evitando di prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche, stupefacenti o di analogo effetto e di consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze siffatte durante la prestazione lavorativa;
- **CLIMA AZIENDALE**: contribuire alla creazione di un clima professionale in cui tutti i colleghi si sentano coinvolti positivamente nel raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- **RISERVATEZZA**: usare la massima cautela e cura nell'utilizzo di informazioni non di pubblico dominio derivanti dallo svolgimento delle proprie mansioni. Le informazioni e ogni altro materiale ottenuti nello svolgimento del proprio lavoro sono di proprietà dell'Azienda. I dipendenti si impegnano a non divulgare, usare o comunicare a terzi informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti, dati, ecc.;
- **CONFLITTO DI INTERESSE**: evitare tutte le situazioni ed attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi tra attività economiche personali e mansioni ricoperte in Azienda o interessi dell'Azienda stessa. Se dovessero comunque insorgere, in maniera occasionale, situazioni di conflitto o situazioni di potenziale conflitto, è richiesta la massima comunicazione e trasparenza verso il responsabile o la funzione referente per gli eventuali provvedimenti del caso;
- **OMAGGI**: accettare od offrire in maniera diretta o indiretta atti di cortesia commerciale, quali omaggi, pagamenti e benefici, solo quando siano tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi per sé o per l'Azienda in modo improprio. Il dipendente o collaboratore che riceva/offra omaggi tali da non poter essere ascrivibili a normali corretti rapporti di cortesia deve informare direttamente il proprio responsabile o la funzione referente e rifiutare;
- **SALUTE E SICUREZZA**: partecipare al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

3. Criteri guida nelle politiche verso terzi

- **RAPPORTO CON CLIENTI E FORNITORI**: Ogni dipendente è tenuto a svolgere le proprie mansioni con l'obiettivo di ottenere la massima soddisfazione del Cliente. Quando richiesto, ogni destinatario è tenuto a fornire assistenza e informazioni, in maniera cortese, educata, corretta ed esauriente.
- **RAPPORTO CON PUBBLICA AMMINISTRAZIONE O ENTI ESTERNI**: L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione e/o enti esterni è riservata esclusivamente alle Funzioni aziendali a ciò preposte.
- **RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE O SINDACALI**: **Redaelli Ricambi S.r.l.** non eroga contributi, diretti e indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati, organizzazioni sindacali e politiche, né a loro rappresentanti e candidati.

4. Violazione delle norme del codice etico

Le regole contenute nel Codice Etico integrano il comportamento che il dipendente e i legali rappresentanti della **Redaelli Ricambi S.r.l.** sono tenuti ad osservare, in virtù delle leggi civili e penali vigenti.

5. Strumenti di attuazione

La responsabilità di applicazione del Codice Etico è affidata al Consiglio di Amministrazione il quale deve:

- assicurare la massima diffusione del Codice Etico nei confronti di tutti i destinatari;
- vigilare che il Codice Etico ed i concreti comportamenti dei dipendenti e collaboratori siano coerenti e quindi accertare ogni notizia di violazione, coinvolgendo i destinatari e le funzioni interessate nei provvedimenti del caso;
- verificare l'adeguatezza del Codice e delle regole con esso introdotte alla prevenzione dei comportamenti non voluti dall'Azienda;
- effettuare analisi sul mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Codice Etico e delle regole comportamentali con esso introdotte;
- aggiornare il Codice per mantenerlo sempre adeguato alla realtà dell'Azienda.