



MARCHI & FILDI



Codice Etico



L'Azienda, oltre a rispettare, nello svolgimento della propria attività, le leggi ed i regolamenti vigenti, intende osservare elevati standard etici, nella conduzione quotidiana del proprio lavoro: tali standard, ed i loro principi ispiratori, sono raccolti nel presente codice etico (di seguito indicato anche come *codice*).

Il codice è uno strumento integrativo, delle norme di comportamento dettate dal legislatore: il semplice rispetto della legge, pur essendo una condizione fondamentale, non è spesso sufficiente per l'Ente, il quale pretende che tutte le decisioni aziendali ed i comportamenti del proprio personale siano basati su regole etiche, anche nei casi in cui esse non dovessero essere codificate dalla legge.

Con il termine *personale* si intende l'insieme delle persone che lavorano per l'Ente, o per esso: dipendenti, amministratori e collaboratori a titolo diverso (ad esempio collaboratori continuativi od occasionali, professionisti e simili).

Il codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche assunti da quanti, a vario titolo, collaborano alla realizzazione degli obiettivi di Ente, nei confronti di: possessori del capitale, dipendenti, collaboratori, consulenti esterni, fornitori, clienti ed altri soggetti. Soggetti che, nel loro insieme, si definiscono con il termine *stakeholders*, in quanto portatori di interessi legati all'attività della società.

Nell'ambito della predisposizione del codice l'Ente ha altresì tenuto presente le regole generali scaturenti dal Codice Etico di Confindustria (disponibile per la consultazione nel sito www.ui.biella.it).

Ogni persona che collabora con l'Ente è tenuta ad agire attenendosi sempre alle prescrizioni contenute nel presente codice etico.

Particolare attenzione è richiesta ai Responsabili, che hanno il compito di vigilare sul funzionamento del codice e di curarne l'aggiornamento: tali soggetti sono chiamati a garantire che i principi adottati siano costantemente applicati ed a mantenere un comportamento che sia di esempio ai dipendenti ed ai collaboratori.

Il codice viene messo a disposizione dei clienti, dei fornitori e degli altri soggetti terzi che interagiscono con l'Ente: in particolare, esso viene portato a conoscenza (eventualmente con sistemi informatici o tramite sito Web) di terzi, che ricevano incarichi da Ente, o che abbiano con esso rapporti durevoli, invitandoli formalmente a rispettarne i principi ed i criteri di condotta, nell'ambito dei rapporti che essi hanno con l'Ente. Inoltre, con le medesime modalità, il codice viene reso noto a tutto il personale, come sopra individuato.



- **Rafforzare e sviluppare** l'attuale posizione di mercato con la realizzazione di prodotti con caratteristiche in grado di soddisfare le crescenti esigenze e richieste dei clienti;
- **Migliorare** l'efficienza e l'efficacia dei processi, le prestazioni ambientali e di sicurezza dei siti del Gruppo, adottando un criterio di prevenzione;
- **Consolidare** la funzionalità dell'organizzazione rendendola flessibile per una pronta risposta al cliente e agli stakeholders per monitorare gli obiettivi.

L'impegno dell'organizzazione non vuole limitarsi esclusivamente al territorio in cui opera, ed è per questo che ha scelto di entrare a fare parte di associazioni, sostenere certificazioni o sviluppare studi quali:

- BCI, Better Cotton Initiative, organizzazione no profit sviluppata per rendere le produzioni globali di cotone migliori per chi lo coltiva, per l'ambiente in cui viene coltivato, nonché migliore per il futuro del settore tessile, creando una commodity sostenibile.
- FSC, Forest Stewardship Council, certificazione ambientale per promuovere la gestione responsabile di foreste e piantagioni.
- GRS, Global Recycling Standard, certificazione che promuove lo sviluppo responsabile e sostenibile nel settore tessile, verificando il contenuto dei materiali nei prodotti ed il rispetto dei criteri ambientali e sociali.
- LCA, Life Cycle Assessment, studio di vita dei prodotti sostenibile dell'organizzazione, per poter fornire parametri misurabili ed informazioni complete ai clienti e al consumatore, quantificando l'impatto della produzione comparata con produzioni tradizionali.
- Oeko-Tex Standard 100, certificazione che verifica che i prodotti rispettino i requisiti umani ed ecologici dello standard.
- Tessile & Salute, dichiarazione dell'associazione Tessile e salute che verifica i requisiti sui prodotti per la tracciabilità, composizione delle sostanze chimiche contenute nei prodotti nei confronti dell'utilizzatore finale e del lavoratore.
- Traceability & Fashion, certificato che comprova la conformità dei prodotti che possono essere completamente tracciati, in un'ottica di trasparenza verso il cliente ed il settore.



	<p>Il personale dell'Ente che si trova, nell'ambito delle mansioni lavorative, a trattare dati, sensibili e non, deve procedere sempre nel rispetto della suddetta normativa e delle istruzioni operative impartite.</p> <p>La Società promuove la conoscenza della materia nell'ambito del proprio personale.</p>
<i>Trattamento delle informazioni</i>	<p>Le informazioni in merito alle controparti sono trattate dall'Ente nel rispetto della riservatezza degli interessati, se necessario.</p>

2. Principi di comportamento cui deve attenersi il personale

Le persone (amministratori, dipendenti e collaboratori) devono osservare i seguenti principi:

<i>Professionalità</i>	<p>Ciascuna persona svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a sua disposizione, ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti.</p>
<i>Lealtà</i>	<p>Le persone sono tenute ad essere leali nei confronti della società.</p>
<i>Onestà</i>	<p>Nell'ambito della loro attività lavorativa, le persone sono tenute a conoscere e rispettare con diligenza il modello organizzativo e le leggi vigenti. In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'Ente può giustificare una condotta non onesta o non rispettosa delle normative.</p>
<i>Correttezza</i>	<p>Le persone non utilizzano a fini personali – se non nei limiti autorizzati - informazioni, beni ed attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico loro assegnati. Ciascuna persona non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio all'Ente o indebiti vantaggi per sé, all'Ente o a terzi; ciascuna persona respinge, e non effettua, promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici</p>
<i>Riservatezza</i>	<p>Le persone assicurano la massima riservatezza, relativamente a notizie ed informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività della società, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne. Inoltre, le persone di Ente sono tenute a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della loro attività.</p>
<i>Risoluzione dei conflitti di interesse</i>	<p>Le persone informano senza ritardo i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali vi potrebbe essere un interesse in conflitto con quello dell'Ente, da parte delle persone stesse o di loro prossimi congiunti, ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. Le persone rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dall'Ente.</p>



<i>Diffusione delle politiche del personale</i>	Le politiche di gestione del personale e di organizzazione dell'attività sono rese disponibili a tutte le persone, attraverso gli strumenti aziendali (ad esempio posta elettronica, documenti organizzativi e comunicazioni curate dai responsabili).
<i>Valorizzazione e formazione delle risorse</i>	I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura, mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita delle persone: per esempio affiancamenti a personale esperto, esperienze finalizzate alla copertura di incarichi di maggiore responsabilità, corsi di formazione. La formazione è assegnata a gruppi o a singole persone, sulla base di specifiche esigenze di sviluppo professionale; inoltre, per quanto riguarda la eventuale formazione a distanza (erogata attraverso Internet, Intranet o CD), se attivata, non direttamente assegnata, ogni persona può usufruirne, sulla base dei propri interessi, al di fuori del normale orario di lavoro.
<i>Coinvolgimento delle persone</i>	E' assicurato il coinvolgimento del personale nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali.
<i>Interventi sull'organizzazione del lavoro</i>	Nel caso di riorganizzazione del lavoro, è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale. L'ente si attiene perciò ai seguenti criteri: <ul style="list-style-type: none">- gli oneri della riorganizzazione del lavoro devono essere distribuiti il più uniformemente possibile tra tutte le persone, coerentemente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività- nel caso di eventi nuovi o imprevisti, che devono essere comunque esplicitati, la persona può essere assegnata ad incarichi diversi, rispetto a quelli svolti in precedenza, avendo cura di salvaguardare le sue competenze professionali, se possibile.
<i>Sicurezza e salute</i>	L'Ente si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale. Ente si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutte le persone; l'Ente, inoltre, opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, dei collaboratori e dei terzi. Tutte le persone devono rispettare le norme e procedure interne, in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza, e segnalare tempestivamente le eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme applicabili. Particolare attenzione viene dedicata alla formazione ed informazione relative ai rischi e alle misure di attuazione in materia di igiene e sicurezza del lavoro.
<i>Tutela della privacy</i>	Nel trattamento dei dati personali del proprio personale, l'Ente si attiene alle disposizioni contenute nel Dlgs 196/2003. Alle persone viene consegnata un'informativa sulla tutela dei dati personali che individua: finalità e modalità del trattamento, eventuali soggetti ai quali i dati vengono comunicati, nonché informazioni necessarie all'esercizio del diritto di accesso di cui all'articolo 13 del Dlgs 196/2003. Nei casi in cui la normativa lo esiga, alle persone viene chiesto il consenso, al trattamento dei loro dati personali. E' esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti e dei collaboratori, se non collegati allo svolgimento delle proprie mansioni Potranno essere adottati strumenti di controllo sull'utilizzo dei mezzi e strumenti aziendali, nel rispetto della normativa vigente.



3.3. Relazioni con i clienti

<i>Imparzialità</i>	L'Ente si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti.
<i>Contratti e comunicazioni ai clienti</i>	I contratti e le comunicazioni ai clienti di Ente devono essere: <ul style="list-style-type: none">- conformi alle normative vigenti, tali da non configurare pratiche elusive o comunque scorrette- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante, ai fini della decisione del cliente

3.4. Rapporti con i fornitori

<i>Scelta del fornitore</i>	<p>I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del miglior vantaggio per l'Ente, alla concessione delle pari opportunità ai fornitori, alla lealtà ed all'imparzialità: la selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o servizio, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività, fermo restando gli eventuali criteri di valutazione privilegiata preventivamente individuati.</p> <p>L'Ente si riserva in ogni caso di richiedere ai fornitori l'attestazione dei seguenti requisiti:</p> <ul style="list-style-type: none">- disponibilità opportunamente documentata di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how, etc.- esistenza ed effettiva attuazione, nei casi in cui le specifiche di Ente lo prevedano, di sistemi di qualità aziendali adeguati- eventuali certificazioni previste da norme di legge o regolamentari.- eventuali ulteriori certificazioni o dimostrazioni necessarie o opportune nella gestione del rapporto
<i>Integrità ed indipendenza nei rapporti</i>	<p>Le relazioni con i fornitori, ivi incluse quelle che concernono i contratti finanziari e di consulenza, sono oggetto di un costante monitoraggio da parte dell'Ente.</p> <p>I documenti scambiati con i fornitori devono essere opportunamente archiviati: in particolare, quelli di natura contabile e/o fiscale, devono essere conservati per i periodi stabiliti dalla normativa vigente.</p>
<i>Tutela degli aspetti etici nelle forniture</i>	<p>Nella prospettiva di conformare l'attività di approvvigionamento ai principi etici adottati, l'Ente potrà introdurre, per particolari forniture e se ritenuto necessario, requisiti di tipo sociale.</p> <p>A tale fine, nei contratti con i fornitori possono essere inserite clausole contrattuali che prevedono:</p> <ul style="list-style-type: none">- un'autocertificazione da parte del fornitore, in merito all'adesione a specifici obblighi sociali: per esempio, l'adozione di misure che garantiscono ai lavoratori il rispetto dei diritti fondamentali, i principi di parità del trattamento e di non discriminazione, la tutela del lavoro minorile- la possibilità per Ente di porre in essere azioni di controllo, presso le unità produttive o le sedi operative dell'impresa fornitrice, al fine di verificare il soddisfacimento di tali requisiti.



<i>Iniziative nei confronti della P.A.</i>	La Società, qualora lo ritenga opportuno, può sostenere programmi di enti pubblici intesi a realizzare utilità e benefici per la collettività, nonché le attività di fondazioni ed associazioni, sempre nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente codice.
--	--

3.7 Rapporti con la collettività

<i>Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni</i>	<p>L'Ente non finanzia partiti sia in Italia che all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica.</p> <p>L'Ente si astiene dall'assoggettarsi a qualsiasi pressione, diretta o indiretta, da esponenti politici.</p> <p>L'Ente non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi (ad esempio, sindacati). E' tuttavia possibile cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni per specifici progetti, nel rispetto delle seguenti condizioni:</p> <ul style="list-style-type: none">- destinazione chiara e documentata delle risorse- espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte, nell'ambito dell'Ente.
<i>Contributi e sponsorizzazioni</i>	<p>L'Ente può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro, con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico o che coinvolgano un elevato numero di cittadini.</p> <p>Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzie di qualità o per i quali l'Ente può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia. Nella scelta delle proposte cui aderire, Ente presta particolare attenzione ad ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale: per esempio rapporti di parentela con i soggetti interessati o legami con organismi che possano, per i compiti che svolgono, favorire in qualche modo l'attività del'Ente</p>

3.8 Diffusione di informazioni

<i>Comunicazione all'esterno</i>	<p>Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività.</p> <p>E' vietata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.</p> <p>Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti dell'Ente con i mass-media sono riservati esclusivamente alle funzioni preposte</p>
----------------------------------	---