

Codice Documento	2024 REG COE-01
-------------------------	-----------------

Funzione Responsabile	Direzione
Funzioni coinvolte	QHSE dept. – RSPP – Consulente Legale

Indice:

0. Introduzione – il codice etico di Tre A

1. Applicazione, Destinatari e Pubblicità

2. I valori di Tre A

2.1 Onestà, compliance e cultura dell'integrità

2.2 Trasparenza, efficienza e tracciabilità delle informazioni

2.3 Correttezza, riservatezza e rispetto per gli altri.

2.4 Salute e Sicurezza

2.5 Ambiente

3. Principi di comportamento e divieti

3.1 Gestione omaggi e spese di rappresentanza

3.2 Concorrenza

3.3 Conflitti di Interesse

3.4 Comunicazione, autenticità e veridicità dei documenti

3.5 Tutela del Patrimonio Aziendale

4. Rapporti con le parti correlate

4.1 Dipendenti e collaboratori

4.2 Fornitori, Consulenti e partner

4.3 Clienti

4.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione, Partiti politici, Organizzazioni sindacali

5. Governance e Compliance

6. Monitoraggio e controllo

0. Introduzione – il codice etico di Tre A

Tre A srl (di seguito "Tre A") nasce nel 1974 come azienda orafa con marchio registrato 165 AR.

È conosciuta con la caratterizzazione delle A che stavano a significare Artigiani, Argentieri, Aretini.

Negli anni si trasforma in laboratorio galvanico per la lavorazione e valorizzazione dei preziosi e degli articoli di alta bigiotteria.

Tre A risolve le lavorazioni sugli accessori moda e luxury capitalizzando tutta l'esperienza che negli anni ha maturato nelle lavorazioni orafe e in tutti quei procedimenti molto spesso unici e prestigiosi che richiedono una grande professionalità e un gran controllo di tutti i trucchi del maestro artigiano.

L'approvazione di tale Codice di Condotta e di Etica Aziendale (di seguito "Codice Etico") ha lo scopo di definire e raccogliere le regole sociali e morali aziendali, diffondendo a tutti i suoi collaboratori i valori etici e i principi cui si ispirano le relazioni, le operazioni, i rapporti e la condotta sia interna che esterna a qualsiasi livello gerarchico.

L'osservanza di tali principi contribuisce alla reputazione e all'operato aziendale.

1. Applicazione, Destinatari e Pubblicità

Il Codice Etico prevale su qualsiasi procedura o disposizione approvata, servendo all'interpretazione, nel caso, delle disposizioni medesime e la Direzione deve provvedere a disciplinare un eventuale conflitto normativo che possa generarsi.

I destinatari dell'invio del presente Codice sono i componenti del Cda aziendale, eventuali sindaci o altri organi di controllo della società, i dipendenti di Tre A e tutti gli altri collaboratori esterni il cui rapporto sia disciplinato con forme contrattuali diverse dal lavoro dipendente quali i contratti a progetto, contratti di stage ed ogni eventuale ulteriore forma di collaborazione.

È portato a conoscenza delle parti correlate e i terzi in generale tramite la pubblicazione sul sito internet di Tre A, oltre alla consegna in caso di formalizzazione di un qualsiasi accordo di collaborazione, incarico o rapporto contrattuale, sia stabile che temporaneo di Tre A.

2. I valori di Tre A

2.1 Onestà, compliance e cultura dell'integrità

Tre A svolge la propria attività nel rispetto della compliance normativa vigente, integrata dai principi di tale Codice Etico, promuovendo la cultura dell'integrità, dell'onestà e della rettitudine nell'ambito di tutte le attività aziendali.

I dipendenti e collaboratori della Società, oltre a quanto sopra indicato, devono attenersi a regole di deontologia professionale, segnalando incidenti o potenziali rischi etici senza temere di incorrere in sanzioni rispetto a quanto comunicato.

2.2 Trasparenza, efficienza e tracciabilità delle informazioni

La trasparenza si fonda su veridicità, chiarezza e completezza dell'informazione. L'osservanza di tale principio implica l'impegno a fornire le dovute informazioni verificate in modo chiaro e completo alle parti correlate.

Tre A consapevole del rilievo che assumono la trasparenza, accuratezza, completezza e tracciabilità delle informazioni contabili e amministrative, si avvale di un gestionale adeguato a rappresentare le movimentazioni amministrativo/contabili correttamente registrate, autorizzate e verificabili, nel rispetto dei principi contabili, della compliance normativa in materia e delle procedure interne.

Tre A dispone di supporto documentale, tracciando l'iter decisionale e autorizzativo delle spese effettuate.

Tre A nel percorso di adozione e consolidamento della certificazione ISO e SA8000, adotta standard di settore per le attività lavorative svolte, per la ricerca di economicità nella gestione delle risorse sia in termini qualitativi che quantitativi, sempre privilegiando la soddisfazione delle esigenze delle proprie parti correlate.

2.3 Correttezza, riservatezza e rispetto per gli altri.

Tre A garantisce il rispetto di tutti nell'espletamento della propria attività lavorativa e professionale, dei diritti di ciascun soggetto coinvolto, della relativa dignità, del rispetto delle diverse culture, oltre agli aspetti normativi e legati al contratto di lavoro.

L'operatività di Tre A è volta a impedire qualsiasi situazione che crei discriminazione nei confronti del personale o possibili conflitti di interesse tra la Società e coloro che prestano la propria attività nell'interesse della medesima. Tali valori di tolleranza e rispetto degli altri comportano che ciascuno sia trattato in modo equo, richiamando il principio di reciprocità, rispetto a diritti da far valere ma anche doveri cui adempiere.

Tre A tutela il principio di riservatezza delle informazioni, dei dati e delle notizie attinenti all'attività d'impresa e assicura che esso sia rispettato e salvaguardato anche dai propri dipendenti e collaboratori, fermo restando il rispetto degli obblighi di informazione verso il pubblico e le Autorità competenti.

La privacy di dipendenti e collaboratori è tutelata mediante attività formativa al personale operativo interno, oltre che per l'adozione di adeguate regole in relazione alla tipologia di informazioni da gestire e per le coerenti modalità di trattamento e conservazione dei dati personali. Il trattamento dei dati personali di dipendenti e collaboratori è ammesso soltanto nel rispetto della legislazione vigente e offrendo agli stessi la più ampia informativa e assistenza.

I principi aziendali inoltre guidano la politica della Società nel campo delle pari opportunità, del rispetto della vita privata, della promozione della diversità e della lotta contro qualsiasi forma di discriminazione, della protezione della salute e della sicurezza sul lavoro e in particolare della prevenzione di qualsiasi forma di molestia.

2.4 Salute e Sicurezza

Tre A nel percorso di adozione e consolidamento delle certificazioni ISO45001 e SA8000, s'impegna a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, attivando azioni preventive e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

Obiettivo di Tre A è proteggere le risorse umane, patrimoniali e finanziarie, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo all'interno della Società, ma anche con i fornitori, le imprese e i clienti coinvolti nelle attività operative.

Tre A si adopera per il miglioramento continuo dell'efficienza delle strutture aziendali, dei processi e delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro.

2.5 Ambiente

Tre A promuove e opera con continua attenzione affinché lo svolgimento delle proprie attività venga effettuato nel rispetto dell'Ambiente e della Salute Pubblica, in conformità alle direttive nazionali e internazionali in materia.

Tre A nel percorso di azione e consolidamento della certificazione ISO 14001, imposta la propria attività in un'ottica di sviluppo sostenibile e incoraggia la salvaguardia delle risorse naturali, in termini qualitativi e quantitativi.

3. Principi di comportamento e divieti

I principi di comportamento sono rivolti al rispetto della legge e alla ricerca di un'attenzione virtuosa della compliance normativa, anche mediante il rispetto delle indicazioni delle Certificazioni ISO e SA8000.

Le condotte fraudolente hanno impatti significativi, non solo dal punto di vista civile, amministrativo e penale, ma possono originare costi finanziari anche ingenti e generare un danno reputazionale nei confronti delle parti correlate.

Tre A combatte e ripudia ogni forma di frode, truffa, corruzione.

3.1 Gestione omaggi e spese di rappresentanza

Tre A elargisce omaggi e sostiene spese di rappresentanza per ragioni unicamente istituzionali, commerciali e di marketing e in ogni caso nel rispetto delle leggi, degli usi commerciali e - se noti - dei codici etici delle aziende/enti con cui intrattiene relazioni.

3.2 Concorrenza

Tre A impone ai suoi dipendenti e collaboratori il rispetto delle regole di mercato e ne rifiuta qualsiasi pratica contraria, esigendo dai collaboratori una condotta irreprensibile nei confronti di concorrenti, clienti, fornitori, appaltatori, subappaltatori, altro.

In particolare, sono vietati comportamenti quali l'intesa illecita, gli atti di corruzione, lo scambio di informazioni privilegiate.

Tre A non deve rendersi responsabile di diffamazione o denigrazione dei concorrenti, astenendosi dal trarre vantaggio da documenti che siano inesatti, falsificati o alterati.

3.3 Conflitti di Interesse

Tre A raccomanda a dipendenti, collaboratori e consulenti di evitare nell'esercizio della propria attività, di incorrere in ipotesi di conflitto d'interesse che può verificarsi quando questi possiedano interessi a titolo privato, sia personali che professionali, che influiscono o sembra possano influire sulle modalità di esecuzione delle funzioni affidate dalla Direzione.

3.4 Comunicazione, autenticità e veridicità dei documenti

Tre A impone che le informazioni fornite alle parti correlate siano esatte, complete, precise e pubblicate con le modalità e nel rispetto delle tempistiche previste.

I documenti prodotti da Tre A devono riportare informazioni esatte, vengono archiviati quanto più possibile anche digitalmente al fine di garantire una veloce ed efficiente reperibilità della documentazione.

La conservazione dei documenti viene effettuata nel rispetto delle modalità e tempistiche di legge, in particolare a tutela della normativa per il trattamento dei dati personali.

3.5 Tutela del Patrimonio Aziendale

Il patrimonio di Tre A viene utilizzato nell'ambito della propria attività o per finalità di carattere sociale, secondo condizioni e autorizzazioni legittime.

I dipendenti e collaboratori operano a protezione e valorizzazione dello stesso patrimonio, evitando azioni che possano recare pregiudizio allo stesso.

4. Rapporti con le parti correlate

4.1 Dipendenti e collaboratori

Tre A promuove l'adozione di rapporti umani rispettosi e armoniosi, garantendo l'attività lavorativa di tutti in adeguate condizioni fisiche e morali.

Viene favorito il comportamento relazionale tra i colleghi fondato sul rispetto, sulla cortesia, sulla considerazione, sulla riconoscenza e sulla discrezione, rifiutando qualsiasi forma di molestia morale o sessuale, compreso il mobbing. Lo spirito di squadra, particolarmente valorizzato, poggia su un dialogo aperto e costruttivo che rafforza la coesione all'interno di Tre A.

Gli obiettivi di Tre A sono infatti quanto più possibile condivisi con i collaboratori allo scopo di facilitarne il coinvolgimento nella vita aziendale.

Ogni dipendente deve promuovere i principi del presente Codice Etico tramite l'esemplarità dei propri comportamenti.

4.2 Fornitori, Consulenti e partner

La qualità delle prestazioni di Tre A dipende anche dalla capacità dei propri partner di garantire prestazioni eccellenti.

Tre A monitora la qualità nell'esecuzione delle attività dei propri partner, segnalando gli elementi di miglioramento necessari.

Oltre alla continua ricerca di professionalità e qualità nei partner, Tre A garantisce equità e imparzialità nella selezione dei fornitori, al fine di garantire relazioni equilibrate e obiettive.

Tre A richiede ai fornitori impegno in particolare per garantire lotta alla corruzione, rispetto dei diritti umani e salvaguardia ambientale.

4.3 Clienti

La soddisfazione dei clienti è ricercata attraverso il dialogo aperto, fondato su un'informazione precisa e veritiera, la tutela dei dati personali, il rispetto delle regole legate alle informazioni sensibili da un punto di vista commerciale, la trasparenza delle procedure applicate da Tre A nonché il rispetto degli impegni presi e delle regole della concorrenza.

Tre A garantisce coerenza, professionalità, supporto e trasparenza nei rapporti con la clientela.

4.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione, Partiti politici, Organizzazioni sindacali

I rapporti con la Pubblica Amministrazione, Partiti politici e Organizzazioni Sindacali sono riservati solamente alle funzioni aziendali preposte e autorizzate dalla Direzione.

I consulenti possono esercitare questa facoltà solo mediante esplicito incarico e nel rispetto delle disposizioni normative, sempre a tutela dell'integrità e della reputazione di Tre A.

5. Governance e Compliance

Il sistema di Governance è volto a garantire l'interesse sociale, il controllo dei rischi d'impresa, la salvaguardia del patrimonio sociale, il rispetto e la promozione dei diritti.

A tal proposito Tre A nello svolgimento delle proprie attività, assicura sensibilità circa l'individuazione, la valutazione e la trattazione dei rischi. Tale consapevolezza è garantita dai presidi di controllo interni volti al monitoraggio dei rischi e alle azioni di miglioramento per prevenirli quanto più possibile.

Tre A si impegna a fornire ai propri Soci informazioni accurate, veritiere e tempestive assicurando il rispetto dei diritti degli stessi soci e garantendo in ogni momento il corretto esercizio dei diritti di accesso e controllo.

6. Monitoraggio e Controllo

La Direzione di Tre A monitora il rispetto delle regole e indicazioni anche con il supporto della funzione QHSE e più in generale grazie ai suoi dipendenti e collaboratori.

A tal proposito viene promosso un sistema di segnalazioni interno sia informatico tramite invio a info@treagalvanica.it che in forma anonima tramite modulistica e archiviazione interna aziendale.

Le segnalazioni ricevute saranno indagate e approfondite dalla Direzione anche con il supporto di consulenti rispetto all'ambito della specificità indicata.

La violazione del Codice Etico può portare a sanzioni e/o a provvedimenti disciplinari.

Le conseguenti sanzioni vanno dal richiamo alla sospensione, fino ad arrivare al licenziamento, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale, nei casi in cui il comportamento stesso costituisca anche reato.