

# CODICE DI CONDOTTA ETICO E PER IL RISPETTO DEI DIRITTI UMANI

Tutto il personale di **BONTÀ LUCANE S.r.l.**, ognuno per il ruolo che occupa all'interno della organizzazione, deve rispettare il seguente codice di condotta.

**(Child Labor and Young Workers)** - E fatto OBBLIGO TASSATIVO non assumere lavoratori con le seguenti caratteristiche:

- “bambini” con età inferiore ai 16 anni;
- “adolescenti” con età compresa fra i 16 e i 18 anni, per talune attività di produzione, in quanto talune fasi rientrano nell’art. 15 del D. Lgs. 345/99 e s.m.i. (esposizione ad agenti fisici, biologici e chimici)

**(Wages and benefits)** – Devono essere SEMPRE RISPETTATE le seguenti indicazioni:

- I salari devono rispettare quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro (CCNL).
- Sono vietate detrazioni dalla busta paga a scopo di scoraggiare l'attivismo sindacale.
- Sono vietate azioni a scopo punitivo per i rappresentanti sindacali.
- Devono essere effettuate (con evidenza) pagamenti delle indennità stabilite dalla legge per le donne in maternità.
- L’assegnazione degli straordinari non deve essere prevedere in alcun modo forme di discriminazione e non deve essere sostitutiva a possibili nuove assunzioni.
- **BONTÀ LUCANE S.r.l.**, è tenuta a rispettare l’art. 41 della Costituzione, gli artt 2043 e 2087 del Codice Civile. In linea con quanto sopra elencato, le sanzioni previste non comprendono mai punizioni corporali o forme di coercizione fisica.
- È vietato imporre riduzioni di salario a scopo disciplinare nelle buste paga, o senza un motivo apparente, o per mancato raggiungimento della quota di prodotto stabilita.
- Deve essere garantito che, dalla composizione della busta paga non emerga alcuna discrepanza per persone che svolgono mansioni analoghe.
- Le deduzioni dal salario non devono essere utilizzate a scopo disciplinare (non sono ammesse multe disciplinari). Di tali deduzioni deve quindi essere specificata la motivazione (esse potrebbero riguardare: malattia, mensa, pensione, alloggio, ecc.).
- Ogni lavoratore e la relativa retribuzione devono essere registrati a dimostrazione dell'assenza di lavoro nero.
- Le modalità di elargizione della busta paga devono concretizzarsi in assegno, contanti o comunque in modo conveniente e approvato dal lavoratore (per esempio, accredito su conto corrente bancario). In ogni caso i lavoratori non dovrebbero essere costretti a incorrere in costi aggiuntivi per riceverla.

**(Working Hours)** – Devono essere SEMPRE RISPETTATE le seguenti indicazioni:

- Le ore di lavoro normale e di quello straordinario, svolte dal personale ed evidenziate dalle buste paga, cartellini timbrati, controllo di gestione interno, ecc. risultano adeguate rispetto a quanto stabilito dalla legislazione, dal CCNL e dal contratto aziendale e Individuale.
- Ai lavoratori sono concessi periodi di ferie conformemente al CCNL e al contratto aziendale e individuale;
- L’orario di lavoro settimanale non deve in nessun caso superare le 48 ore complessive, esclusi gli straordinari.
- Il personale deve avere, nell’arco dei un periodo di 6 giorni di lavoro consecutivi, almeno un giorno libero (a meno di eccezioni contemplate dalla legge e definite da accordi precisi).
- Tutto il lavoro straordinario deve essere VOLONTARIO (a meno di precisi accordi derivati dalla contrattazione collettiva) e non deve superare le 12 ore settimanali.
- Ai dipendenti sono concesse pause per pranzo o altro nel corso della giornata lavorativa.

**(Forced Labor)** - Ogni forma di lavoro forzato o obbligatorio, compreso il traffico degli esseri umani, non deve essere previsto in alcun modo. Inoltre:

- Il personale ha il diritto di lasciare i luoghi di lavoro al completamento della giornata lavorativa standard: in nessun caso può essere trattenuto oltre, contro la sua volontà.

# CODICE DI CONDOTTA ETICO E PER IL RISPETTO DEI DIRITTI UMANI

- Si deve vigilare affinché non risultino evidenze di una limitata libertà per il personale.
- Non prevedere l'utilizzo di guardie di sicurezza o di altro personale militare. Qualora fosse necessario per finalità legate alla sicurezza, le modalità di assunzione di eventuali guardie di sicurezza presenti sul luogo di lavoro devono indicare con trasparenza: mansioni, pagamenti, tipo di contratto, divieto di azioni di intimidazione nei confronti dei lavoratori.

**(Freedom of Association)** - I lavoratori devono essere in grado di comunicare apertamente con il management per quanto riguarda le condizioni di lavoro senza timore di rappresaglie, intimidazioni o molestie. I lavoratori hanno il diritto di associarsi liberamente, di aderire o non aderire ai sindacati, farsi rappresentare, e riunirsi in gruppo, in conformità con le leggi italiane vigenti. Sono vietate azioni a scopo punitivo per i rappresentanti sindacali.

**(Health and Safety)** - I lavoratori devono avere un ambiente di lavoro sano e sicuro che soddisfa o supera gli standard applicabili per la sicurezza e salute sul lavoro.

**(Harassment and Discrimination)** - Non è ammessa in alcun modo l'esistenza di forme di discriminazione nei confronti di dipendenti.

- Le molestie devono essere immediatamente segnalate agli organi di controllo per eventuali azioni nei confronti di colui che ha molestato.
- Devono essere definite di volta in volta modalità di svolgimento delle selezioni che evidenzino la non applicazione di alcun criterio discriminatorio;
- Realizzare, in caso di necessità, annunci di ricerca di personale che NON devono prevedere aspetti discriminatori legati a razza, sesso, caratteristiche fisiche.
- Deve essere garantito il massimo rispetto delle esigenze connesse a pratiche culturali o religiose.
- Si deve prevedere, nel caso di presenza di lavoratori di religione diversa da quella cattolica, la possibilità di rispettare le festività religiose attraverso un ORDINE DI SERVIZIO specifico.
- Deve essere realizzato, al momento della selezione di personale, un verbale dove si evidenziano le motivazioni che hanno spinto a non accogliere determinate domande di assunzione, e che tra queste motivazioni non vi siano motivi di discriminazione;
- La valutazione dei premi ai lavoratori non deve prevedere forme di discriminazione e/o di favoreggiamento.

**(Compliance and ethics)** - I regali ed omaggi di valore superiore a limiti di ragionevolezza o non coerenti con le normali relazioni di lavoro, creano situazioni di condizionamento e quindi interferenze nello svolgimento del rapporto di lavoro che deve essere esente da obblighi di riconoscenza.

Pertanto, è vietato ai propri collaboratori (così come ai loro familiari) di accettare, e tantomeno richiedere per sé o altri, regali, benefici o favori offerti da persone con le quali si intrattengono rapporti di lavoro, che possano compromettere l'indipendenza di giudizio degli stessi o quantomeno possano creare il sospetto che la stessa sia venuta meno.

Sono considerati benefici il denaro, i beni tangibili (quali ad esempio viaggi, orologi, gioielli, vini d'eccezione, articoli di pelletteria, oggettistica di valore, abbigliamento, telefoni cellulari, apparecchi hi-tech, ...) ed anche servizi e sconti su acquisti di merci o servizi. Rientrano invece nelle normali cortesie d'affari, ad esempio, piccoli omaggi quali fiori, gadget, libri, dolciumi etc. Eventuali inviti a pranzo o cena da parte di fornitori o partner commerciali non devono mai inficiare la correttezza dei rapporti professionali e devono sempre consentire di tenere separate la sfera dei rapporti personali e quella dei rapporti lavorativi. È ammesso utilizzare, anche per uso personale, i punteggi accumulati durante i viaggi di lavoro, offerti dalle compagnie aeree o catene alberghiere. Non è tuttavia consentito richiedere o modificare compagnie, voli o altri tipi di prenotazioni al solo fine di accumulare punti o chilometraggi, in particolare se ciò comporta costi aggiuntivi per l'Azienda.