



CODICE ETICO

Premessa

La società CLAM CARTOTECNICA PER L'UFFICIO di Toffetti Sergio & C. S.a.s., si occupa di produzione e commercializzazione di raccoglitori, cartellette ed articoli affini per l'ufficio.

Fondamentale è il rapporto con gli stakeholders cioè i lavoratori, i clienti, i fornitori, le aziende e le istituzioni che sono coinvolte nell'intero processo.

Con loro la Società intende mantenere e sviluppare i rapporti nella massima fiducia reciproca operando nel rispetto delle leggi e regolamenti nazionali e respingendo ogni discriminazione delle persone basata sul sesso, sulle razze, sulle lingue, sulle condizioni personali e sociali, sul credo religioso e politico.

La missione di CLAM è perseguire l'eccellenza nel fornire prodotti e servizi per la promozione e l'archiviazione dei documenti. Il Cliente deve trovare una risposta rapida e competente alle sue necessità, che si traducono in un prodotto duraturo e di qualità.

Art.1 - Principi generali

Per il raggiungimento dei propri obiettivi, la Società si ispira ai seguenti principi:

- a) rispetto di tutte le leggi e regolamenti vigenti nazionali;
- b) rispetto delle persone;
- c) eguaglianza ed imparzialità;
- d) onestà, trasparenza ed affidabilità;
- e) lealtà, correttezza e buona fede;
- f) tutela dell'ambiente e sicurezza;
- g) protezione della salute.

Art.2 - Destinatari

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico (in seguito "Codice") sono vincolanti per tutti i seguenti Destinatari:

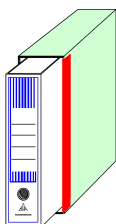
- i titolari;
- i dipendenti e tutti i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, anche temporanei, nonché tutti coloro con cui si seguono attività lavorative e rapporti commerciali nel contesto delle diverse relazioni intrattenute con la Società.

Art.3 - Indicazioni delle modalità di comunicazione, attuazione e controllo

La Società provvede a far conoscere e a far rispettare a tutti i Destinatari il presente Codice, attraverso la pubblicazione sul nostro sito web www.raccoglitori.it

La Direzione assicura:

- la diffusione del Codice presso i dipendenti della Società, i clienti, i fornitori, i partner ed in genere presso tutti i terzi interessati;
- il supporto nell'interpretazione e attuazione del Codice;





Fabbrica raccoglitori, registratori e cartelle di serie ed in formati speciali.

- l'applicazione ed il rispetto del Codice Etico e dei modelli di organizzazione, gestione e controllo;
- di intraprendere tutte le iniziative ritenute più opportune in materia di violazioni delle regole contenute nel Codice;
- l'aggiornamento delle disposizioni con riguardo alle esigenze che di volta in volta si manifestano.

Art.4 - Correttezza

Ogni attività compiuta dai Destinatari deve essere coerente con la missione e tutela della Società, secondo le leggi nazionali, i principi generali ed i regolamenti.

Tutti i Destinatari, qualunque sia la natura e la durata del contratto di lavoro, sono tenuti nei rapporti d'affari con terzi a un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, correttezza, efficienza, così come definito dagli standard del Codice Etico.

I Destinatari sono personalmente responsabili della conservazione dei beni materiali e delle risorse della Società affidate per l'espletamento dei propri compiti.

I Destinatari non usano le informazioni e i beni della Società per fini personali.

I Destinatari non possono accettare, né effettuare, pressioni o segnalazioni, che possano compromettere la reputazione della Società o trarre vantaggi per sé, l'Azienda o per terzi.

I Destinatari non possono accettare, né elargire, somme di denaro, regali, sconti, forme di ospitalità, o qualsiasi altra forma di beneficio. Si possono accettare solo se di modesto valore, se non compromettono l'integrità e la reputazione delle parti e se non possono essere interpretati, in alcun modo, come atti destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio.

Art. 5 - Rapporti con i fornitori

La scelta viene effettuata ricercando il rapporto qualità / prezzo, l'affidabilità, la fiducia, il rispetto di leggi e normative. I pagamenti sono gestiti in modo da permettere al fornitore non solo di ottemperare ai suoi impegni ma da rappresentare un ulteriore segnale di fiducia.

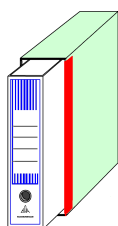
Art. 6 – Prezzi

I prezzi sono stabiliti in base ad una serie di fattori: la quantità, il tipo di prodotto, la consegna richiesta, ecc. Sono escluse pratiche di concorrenza sleale, ribasso delle tariffe e turbativa d'asta.

Art.7 - Personale

La gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione è improntata al rispetto dei diritti dei lavoratori e della professionalità di ciascuno di essi.

La Società assicura che i propri Destinatari siano idonei alle funzioni da svolgere e professionalmente qualificati.



www.raccoglitori.it

CLAM CARTOTECNICA PER L'UFFICIO S.a.s

Via 1° Maggio, 10 – 20068 PESCHIERA BORROMEO (MI)

Tel. 025470349 - Fax 0255301243 E-MAIL: clam@raccoglitori.it - C.C.I.A.A. MI Cod.Fisc. e P.IVA 03969640964

R E A n.1716248



Fabbrica raccoglitori, registratori e cartelle di serie ed in formati speciali.

A tal fine valorizza e cresce le risorse umane con iniziative di formazione e riqualificazione in considerazione delle competenze e delle capacità dei singoli, senza alcuna discriminazione.

Art.8 - Ambiente e salute

La Società persegue nella sua attività il principio di tutela e salvaguardia dell'ambiente e mira a garantire la prevenzione e sicurezza della salute dei Destinatari.

La sede è stata realizzata con il criterio della salubrità: spazio, aria, luminosità naturale per lavorare nelle migliori condizioni.

Conformemente alla legge n. 3 del 16 gennaio 2003, è applicato il divieto di fumo negli ambienti di lavoro, compresi gli automezzi di servizio.

La società mira a contribuire alla salvaguardia dell'ambiente, immettendo sul mercato prodotti le cui caratteristiche di basso impatto ambientale quanto più possibile riciclate e riciclabili, che incidano sull'ambiente il minimo possibile nell'intero ciclo di vita (produzione, trasporto, utilizzo, smaltimento).

Art. 9 Sviluppo sostenibile

La Società punta ad uno sviluppo sostenibile e consolidato: il nostro obiettivo è instaurare rapporti di collaborazione continuativa e pluriennale con i Destinatari in modo da favorire un clima di fiducia ed una fama di affidabilità.

Art. 10 - Violazioni del Codice Etico

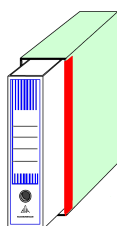
L'osservanza del Codice deve altresì considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con la Società. Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali. Il rispetto di tali principi sarà perseguito tramite un sistema di regole interne e alla raccolta di dati monitorati e confrontati con opportuni indicatori.

Art.11 - Disposizioni finali

Il presente Codice è stato approvato nel giugno 2008.

Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dalla Direzione e diffusa tempestivamente ai Destinatari.

CLAM SAS
Sergio Toffetti



www.raccoglitori.it

CLAM CARTOTECNICA PER L'UFFICIO S.a.s

Via 1° Maggio, 10 – 20068 PESCHIERA BORROMEO (MI)

Tel. 025470349 - Fax 0255301243 E-MAIL: clam@raccoglitori.it - C.C.I.A.A. MI Cod.Fisc. e P.IVA 03969640964

R E A n.1716248