

**CODICE DI CONDOTTA PER LA PREVENZIONE DELLE
DISCRIMINAZIONI E LA TUTELA DELLA DIGNITÀ DELLE
DONNE E DEGLI UOMINI DELLA DITTA
SKIN SYSTEM SRL**

SOMMARIO

1- PREAMBOLO	3
2- PRINCIPI E FINALITA'	3
3- AMBITO DI APPLICAZIONE.....	3
4- POLITICA CONTRO LE DISCRIMINAZIONI E LE MOLESTIE	4
4.1 Definizioni.....	4
4.2 Informazioni – obblighi specifici	5
4.3 Reporting.....	6
4.4 Riservatezza.....	6
4.5 Divieto di azioni di rappresaglia	6
4.6 Indagine	7
5- RESPONSABILITA'	8
6- INFORMAZIONE E FORMAZIONE	9
7- FORMALIZZAZIONE	Errore. Il segnalibro non è definito.

1- PREAMBOLO

La ditta SKIN SYSTEM SRL intende mantenere al proprio interno le migliori condizioni di benessere nel lavoro, assicurando un ambiente di lavoro ispirato a principi di uguaglianza e di tutela della libertà, della dignità e dell'inviolabilità della persona.

La ditta, richiamando i principi costituzionalmente sanciti di parità tra uomini e donne, la normativa comunitaria sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul posto di lavoro e la normativa nazionale in materia, adotta il presente Codice di Condotta (di seguito Codice).

2- PRINCIPI E FINALITA'

- 1- Tutti i dipendenti della ditta hanno diritto a essere trattati con pari dignità e rispetto.
- 2- La ditta SKIN SYSTEM SRL intende garantire e assicurare un ambiente di lavoro ispirato alla tutela della dignità e dell'inviolabilità della persona e a principi di rispetto e correttezza nei rapporti interpersonali. La ditta non tollera alcuna forma di discriminazione o di molestia.
- 3- Il presente Codice ha la finalità di informare i lavoratori della Ditta dei loro diritti e dei loro obblighi in merito alla prevenzione e alla rimozione di ogni comportamento discriminatorio e al mantenimento di un clima di lavoro che assicuri il rispetto della dignità di ciascuno/a.
- 4- Il presente Codice ha altresì la finalità di prevenire ogni atto discriminatorio, garantendo a ogni lavoratore uguali condizioni senza distinzioni di età, etnia, condizione sociale, opinione politica, convinzione religiosa, genere, orientamento sessuale, disabilità e altro.

3- AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Codice si applica a tutti i lavoratori con contratto di lavoro subordinato, qualunque sia la tipologia di rapporto instaurato e il ruolo ricoperto. Il Codice trova altresì applicazione anche alle persone che svolgono la loro attività lavorativa nell'ambito dell'Azienda in forza di rapporti contrattuali di consulenza, di appalto ovvero di collaborazione a qualsiasi titolo.

I principi contenuti nel presente Codice si applicano per tutti gli aspetti concernenti il rapporto di lavoro, quali a titolo esemplificativo il processo di selezione, la fase di assunzione, la crescita professionale, il compenso etc.; tali aspetti sono basati sul merito e sul rendimento e non possono essere influenzati da fattori quali per esempio la razza, l'etnia, l'orientamento sessuale, l'orientamento politico, etc.

Il Codice di Condotta dovrà essere reso noto ai nuovi assunti in fase di instaurazione del rapporto di lavoro.

4- POLITICA CONTRO LE DISCRIMINAZIONI E LE MOLESTIE

La SKIN SYSTEM SRL è incondizionatamente e fondamentalmente impegnata a mantenere un ambiente di lavoro libero da intimidazioni, coercizioni, discriminazioni, molestie o ritorsioni nei confronti dei Dipendenti.

I Dipendenti sono tenuti a comportarsi in modo professionale in ogni momento. Qualsiasi comportamento coercitivo, intimidatorio, discriminatorio, vessatorio, molesto o di natura sessuale è inappropriato e proibito.

Episodi di discriminazioni, molestie o ritorsioni da parte di Dipendenti, manager, imprenditori, venditori, fornitori o clienti non saranno tollerati e devono essere tempestivamente segnalati come descritto in questa politica.

4.1 DEFINIZIONI

Episodi di discriminazione o di molestia possono essere di natura soggettiva. Per aiutare a capire ciò che può costituire una discriminazione o molestia, leggere le seguenti linee guida:

Discriminazione

La discriminazione è descritta come un atto o altro comportamento inappropriato che incide negativamente su impiego, condizioni di lavoro, benefici, privilegi o qualsiasi opportunità di formazione o di promozione, basato in tutto o in parte su razza, colore, religione, sesso, identità di genere, orientamento sessuale, handicap, stato civile, origine nazionale o età (ai sensi di leggi specifiche) e si traduce in un trattamento iniquo o ingiusto o ha un impatto negativo sugli individui.

La funzione Datore di Lavoro o soci è responsabile di assicurare che le politiche scritte della ditta, i moduli standard e la documentazione dei Dipendenti non siano discriminatori sia nella lettera che nello spirito.

Molestie

Per molestia si intende qualsiasi atto o altro comportamento inappropriato che possa causare offesa o umiliazioni a qualsiasi Dipendente o che potrebbe, per motivi ragionevoli, essere percepito dai Dipendenti come porre una condizione, non correlata ad esigenze lavorative, capacità, attitudini o abilità, relativa a impiego, condizioni di lavoro, benefici, privilegi o qualsiasi opportunità di formazione o di promozione.

Le molestie di natura psicologica o sessuale sono proibite.

- Molestie psicologiche: Le molestie psicologiche sono descritte come qualsiasi comportamento vessatorio, sotto forma di comportamenti ripetuti e ostili o ingiustificati, commenti verbali, azioni

od omissioni, o gesti che possono riguardare la dignità o l'integrità di un Dipendente o che si traducono in un ambiente di lavoro dannoso per il Dipendente. Un comportamento vessatorio è un comportamento umiliante o offensivo che abbassa l'autostima di una persona o che le provoca tormento, un comportamento che supera quello che la persona ritiene opportuno e ragionevole nello svolgimento del proprio lavoro.

- **Molestie sessuali:** Per molestie sessuali si intende qualsiasi avance sessuale poco gradita, richiesta di favori sessuali o altra condotta verbale o fisica di natura sessuale, inclusa ma non limitata a circostanze in cui:
 - l'esecuzione di tale condotta sia esplicitamente o implicitamente indicata come un termine o una condizione per l'impiego di un individuo;
 - l'esecuzione o il rifiuto di tale condotta da parte di un individuo è utilizzata come base per qualsiasi decisione di lavoro che riguardi tale individuo, inclusa la compensazione e l'avanzamento;
 - tale condotta ha lo scopo o l'effetto di interferire irragionevolmente con le prestazioni lavorative di un individuo o di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o offensivo.

Anche un singolo episodio di tali comportamenti che abbia un effetto duraturo nocivo per un Dipendente può costituire molestia.

4.2 INFORMAZIONI – OBBLIGHI SPECIFICI

Il Datore di Lavoro ed il Consigliere delegato alla gestione dei dipendenti sono responsabili e incaricati di garantire che le politiche della Società siano note, comprese e applicate rigorosamente nei loro rispettivi settori di responsabilità e di assicurare sostenere personalmente tali politiche oralmente e praticamente.

Inoltre, il Consigliere delegato alla gestione dei dipendenti è tenuto a:

- né perdonare né concedere molestie, discriminazioni o ritorsioni come definite nella presente politica nei locali della Società o presso le funzioni aziendali;
- segnalare tempestivamente al Datore di Lavoro o al C.d.A. qualsiasi reclamo o denuncia di un Dipendente;
- trattare, in collaborazione con la funzione Datore di Lavoro o C.d.A., reclami o denunce di qualsiasi Dipendente al riguardo in modo serio e immediato;
- collaborare con qualsiasi indagine sponsorizzata da SKIN SYSTEM SRL;
- attuare senza indugio ogni azione correttiva o disciplinare che può essere raccomandata dopo l'indagine.

4.3 REPORTING

Qualsiasi Dipendente che molesta un altro dipendente viola le politiche della Società e si impegna in comportamenti illegali come definito dalla legislazione del lavoro corrente.

Il Datore di Lavoro ed il Consigliere delegato alla gestione dei dipendenti sono responsabili del mantenimento di un ambiente di lavoro privo di discriminazioni e molestie, ma tutti i Dipendenti sono responsabili di garantire che le molestie non si verifichino comportandosi in modo appropriato e segnalando qualsiasi molestia alla quale potrebbero assistere.

Qualsiasi comportamento che un Dipendente considera discriminazione o molestia deve essere immediatamente segnalato al diretto superiore o alla funzione Datore di Lavoro o al Consigliere delegato alla gestione dei dipendenti. Il Datore di Lavoro ed il Consigliere delegato alla gestione dei dipendenti o chiunque abbia assistito a discriminazioni o molestie deve denunciare immediatamente la situazione.

La Società non può occuparsi di tali comportamenti a meno che non sia a conoscenza di questo comportamento. Tuttavia, poiché false accuse possono compromettere seriamente la carriera e la vita di persone innocenti, la Ditta può prendere provvedimenti disciplinari se l'accusa si rivela infondata, falsa o fatta in malafede. Questa politica non ha lo scopo di scoraggiare la segnalazione di incidenti, ma quello di proteggere coloro che sono innocenti delle accuse di discriminazione, molestie o ritorsioni.

Vedere di seguito la lista dei contatti per fini di comunicazione.

4.4 RISERVATEZZA

Eventuali reclami segnalati verranno trattati come riservati il più possibile tenendo conto delle esigenze del processo di indagine. La Ditta non utilizzerà le informazioni ottenute mediante reclamo o processo di indagine (vedere sotto) contro la persona che fa una denuncia in buona fede di discriminazioni, molestie o ritorsioni.

4.5 DIVIETO DI AZIONI DI RAPPRESAGLIA

La Ditta proibisce ritorsioni di qualsiasi tipo contro qualsiasi Dipendente che lamenti presunte discriminazioni o molestie, o fornisca informazioni relative a tali denunce, e potrebbe intraprendere azioni disciplinari nei confronti di chiunque sia trovato colpevole di tale azione.

Le azioni di rappresaglia sono definite come qualsiasi azione intrapresa contro il Dipendente che ha segnalato la molestia o la discriminazione e possono includere:

- punizioni, modifica degli incarichi di lavoro, fornire informazioni inesatte sul lavoro o il rifiuto di cooperare o discutere le questioni legate al lavoro con qualsiasi dipendente che si sia lamentato o abbia resistito a molestie, discriminazioni o ritorsioni;
- pressioni, negare il falso, mentire in modo intenzionale o altrimenti coprire o tentare di coprire un comportamento come quello descritto in una voce di cui sopra.

Qualsiasi comportamento che un Dipendente considera di rappresaglia deve essere immediatamente segnalato al diretto superiore o alla funzione Datore di Lavoro o soci. Tutti i manager, i supervisori o chiunque abbia assistito ad azioni di rappresaglia deve denunciare immediatamente la situazione anche alla funzione Datore di Lavoro o soci.

4.6 INDAGINE

Eventuali reclami saranno tempestivamente e completamente indagati e la questione verrà mantenuta il più confidenziale possibile.

Se, dopo un'indagine approfondita e tempestiva della questione, la Ditta stabilisce che si sono verificate discriminazioni, molestie o ritorsioni, appropriate azioni disciplinari verranno intraprese contro qualsiasi Dipendente che abbia violato questa politica.

In questa politica, il riferimento a provvedimenti disciplinari o azioni correttive indica azioni che possono includere il richiamo scritto, il trasferimento, la retrocessione, la riduzione dei salari, la sospensione, il licenziamento o qualsiasi altra azione ritenuta appropriata fino al licenziamento per giusta causa.

Nel caso in cui il Dipendente che ha presentato la denuncia non sia soddisfatto delle azioni intraprese in risposta al reclamo, può chiedere un riesame della questione al Consigliere delegato alla gestione dei dipendenti e/o al C.d.A..

Una politica efficace contro la discriminazione e le molestie richiede il supporto del personale in tutte le posizioni, in particolare quelle di autorità. Qualsiasi Dipendente, manager o supervisore che sia a conoscenza della presunta condotta impropria e non lo comunichi alla funzione Datore di Lavoro o soci o non collabori con indagini avviate dalla Ditta, o si impegni in rappresaglie, sarà sottoposto ad azioni disciplinari appropriate, tra il richiamo scritto, il trasferimento, la retrocessione, la riduzione dei salari, la sospensione, il licenziamento o qualsiasi altra azione ritenuta appropriata fino al licenziamento per giusta causa, in quanto ciò sarà considerato una violazione della politica SKIN SYSTEM SRL.

5- RESPONSABILITÀ'

Come **Dipendente Collaboratore della ditta SKIN SYSTEM SRL** assicuro:

- il mantenimento di un ambiente di lavoro libero da comportamenti intimidatori, ostili, umilianti e che incidano negativamente anche sull'organizzazione e sull'immagine del Gruppo;
- il rispetto dei principi contenuti nel presente Codice;
- lo sviluppo di un ambiente di lavoro sicuro, ispirato a principi di correttezza, libertà e dignità nei rapporti interpersonali e in cui donne e uomini rispettino reciprocamente l'inviolabilità della persona;
- la tempestiva comunicazione alla Ditta ogni situazione discriminatoria e/o che possa essere configurabile quale molestia e/o ogni situazione di sua conoscenza di comportamenti volti a creare un ambiente di lavoro ostile, degradante e /o umiliante.

Come **Consigliere delegato alla gestione dei dipendenti** assicuro:

- il rispetto del presente Codice e la conseguente promozione e diffusione dei principi in esso contenuti;
- la prevenzione di ogni comportamento discriminatorio nel contesto lavorativo;
- nel caso in cui si verifichino comportamenti discriminatori e/o molestie, l'assunzione di misure ritenute più idonee sotto il profilo organizzativo e gestionale a tutela della persona vittima, avendo particolare attenzione al ripristino di un ambiente di lavoro favorevole alle corrette relazioni interpersonali;
- il supporto necessario alla persona che si senta vittima di comportamenti discriminatori, rispondendo prontamente e con sensibilità a qualsiasi segnalazione.

6- INFORMAZIONE E FORMAZIONE

La ditta SKIN SYSTEM SRL si impegna a dare massima diffusione al presente Codice, anche mediante l'esposizione dello stesso nei luoghi di lavoro.

La ditta si impegna altresì a vigilare a tutti i livelli della struttura aziendale, organizzando, ove ritenuto opportuno e necessario, iniziative di sensibilizzazione in materia di tutela della libertà e della dignità della persona al fine di prevenire il verificarsi di comportamenti configurabili come discriminazioni e molestie e di sviluppare un ambiente di lavoro sicuro e ispirato a principi di correttezza nei rapporti interpersonali.

Skin System Srl

Il Presidente

Valentina Binetti