

GESTIONE RECLAMI

ARKIMEDIA S.R.L.

Approvato dal Consiglio di Amministrazione

INDICE

1. PREMESSA	pag. 03
2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	pag. 04
3. MODALITÀ OPERATIVE	pag. 04
4. CHI PUÒ INVIARE UNA SEGNALAZIONE	pag. 04
5. IN CHE MODALITÀ PUÒ ESSERE INVIATA UNA SEGNALAZIONE	pag. 04
6. CHI ACCOGLIE E VALUTA LE SEGNALAZIONI	pag. 05
7. COSA VIENE FATTO A SEGUITO DI UNA SEGNALAZIONE	pag. 05
8. COM'È POSSIBILE RIMANERE INFORMATI SULLA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	pag. 05

1. PREMESSA

Arkimedia s.r.l. intende collocarsi tra le imprese leader di mercato per quanto riguarda la fornitura di cinturini per orologio, nel segmento alto di gamma. Il perseguimento di tale obiettivo aziendale avviene nel pieno rispetto delle disposizioni di legge ed, in particolare, nel rispetto di tutte le norme di tutela ambientale e sicurezza sul lavoro.

Arkimedia s.r.l. riconosce l'importanza della responsabilità etico-sociale nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e si impegna al rispetto dei legittimi interessi dei propri stakeholder (azionisti, amministratori, dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori e partner d'affari).

Arkimedia s.r.l. intende dunque fare impresa sviluppando un'economia basata sulla conoscenza e sull'innovazione. Un'economia che sia sostenibile, più efficiente sotto il profilo delle risorse, più verde, più sicura, e più competitiva, un'economia che favorisca la coesione sociale e territoriale.

Arkimedia s.r.l. condivide il valore d'impresa come "patrimonio della Società" e ne promuove i valori:

- Il rispetto dei diritti umani;
- La valorizzazione del lavoro, dell'occupazione e delle condizioni di lavoro;
- La tutela dell'ambiente e l'efficiente utilizzo delle risorse naturali;
- La lotta alla corruzione;
- La tutela dei consumatori;
- Lo sviluppo della collettività;
- La buona governance fiscale.

Ciò richiede a tutti i dipendenti ed ai collaboratori di Arkimedia s.r.l. di attenersi alle leggi vigenti, emanate sia dallo Stato Italiano, sia dalla Comunità Europea, che da ogni altra Autorità, sovranazionale o nazionale, abilitata ad imporre norme cogenti, nonché alle procedure, circolari aziendali e al rispetto del presente codice.

I membri del C.d.A., altresì, sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice etico, nel fissare obiettivi, proporre investimenti e realizzare nuovi progetti, nonché in qualsiasi azione e decisione tenendo particolarmente conto che il settore in cui la Nostra società opera continua a registrare forti cambiamenti, che ci pongono, costantemente, di fronte a considerazioni di carattere etico, sociale e giuridico.

Anche per questi motivi è stato predisposto il presente documento, la cui osservanza, è di fondamentale importanza per l'efficienza, l'affidabilità e la reputazione aziendale.

2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Tutti I collaboratori diretti di Arkimedia srl ed anche I soggetti esterni possono segnalare:

- Commenti e raccomandazioni
- Anomalie
- Segnalazioni
- Reclami

Per quanto riguarda il luogo di lavoro e non conformità.

Di seguito I suddetti casi saranno richiamati con il termine “segnalazione”.

3. MODALITÀ OPERATIVE

In nessun caso Arkimedia srl intraprenderà azioni disciplinari, licenzierà o discriminerà un proprio collaboratore per aver fatto una segnalazione o aver presentato un reclamo.

4. CHI PUÒ INVIARE UNA SEGNALAZIONE

Tutti i lavoratori possono autonomamente e senza chieder alcun permesso inviare segnalazioni. Anche il personale di ditte fornitrici o di enti esterni lo può fare usando le modalità di seguito indicate. Anche un normale cittadino può inviare una segnalazione.

5. IN CHE MODALITÀ PUÒ ESSERE INVIATA UNA SEGNALAZIONE

a. Segnalazione diretta

Alla Direzione: Milani Riccardo rmilani@arkimediagroup.it

Alla Responsabile delle Risorse Umane: Zampieri Michela mzampieri@arkimediagroup.it

Al Direttore Operations: Longo Mattia mlongo@arkimediagroup.it

b. Segnalazione mediante lettera anonima

È possibile inviare una lettera anonima all'indirizzo:

Arkimedia srl - via Mario Visentin 14/A Camposampiero (PD) 35012

La lettera verrà raccolta dalla Responsabile delle Risorse Umane.

c. Segnalazione al Rappresentante dei Lavoratori

È possibile effettuare una segnalazione rivolgendosi direttamente al responsabile dei Lavoratori per la sicurezza.

6. CHI ACCOGLIE E VALUTA LE SEGNALAZIONI

Le segnalazioni saranno accolte e valutate congiuntamente dalla Direzione assieme alla Responsabile delle Risorse Umane

La valutazione deve essere fatta per ogni segnalazione (interna ed esterna) ed ha il fine di capire:

- a. l'attinenza della segnalazione per la responsabilità sociale
- b. la chiarezza e completezza delle informazioni
- c. le possibili cause che l'hanno originata
- d. gli impatti sull'azienda, sulle parti interessate e sul sistema di gestione

7. COSA VIENE FATTO A SEGUITO DI UNA SEGNALAZIONE

Le segnalazioni devono essere rendicontate ed il gruppo di lavoro deve proporre un trattamento e/o una soluzione in tempi rapidi.

Sulla base della tipologia di segnalazione il gruppo di lavoro dovrà definire come verrà data comunicazione a tutti i collaboratori interessati.

Il gruppo di lavoro dovrà sorvegliare e monitorare che le azioni decise siano attuate fino al loro completamento.

8. COM'È POSSIBILE RIMANERE INFORMATI SULLA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Il gruppo di lavoro è responsabile di informare correttamente i lavoratori e le parti interessate coinvolte sulla gestione delle segnalazioni.

L'informazione ai lavoratori viene data esponendo nella bacheca copia della gestione di tale rilievo, il quale deve riportare una sintesi chiara delle attività svolte.

Le parti interessate esterne che hanno effettuato la segnalazione, qualora siano identificabili, verranno informate (con lo strumento più adeguato) a cura del Gruppo di Lavoro.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE