

PUCETTI S.p.A. **CODICE ETICO**

INTRODUZIONE

La società ritiene che il capitale umano sia la vera forza che caratterizza l'azienda. Pertanto **PUCETTI SPA**, che ha sempre improntato sulla correttezza, la collaborazione e la trasparenza il rapporto con il proprio personale, essendo consapevole dell'importanza della continua valorizzazione di questa risorsa, ha deciso di implementare il proprio sistema ispirandosi ai principi della norma SA8000:2014 ed il codice ETI.

La società si è resa conto da tempo che fra i requisiti che un prodotto o un servizio deve possedere non vi è solo la capacità di soddisfare un determinato bisogno ad un certo prezzo, con condizioni di fornitura e assistenza elevati. Il mercato stesso chiede sempre di più evidenze documentabili non solo sul “**cosa**” si produce ma anche sul “**come**” questo prodotto/servizio viene prodotto. In sintesi un impegno concreto e certificabile sul rispetto dei principi etici applicati al processo di produzione intesi in particolare come rispetto di tutte le risorse utilizzate dall'ambiente alle risorse umane.

Per ottenere la valorizzazione di tutte le risorse utilizzate, la società **PUCETTI SPA**, promuove attività di coinvolgimento e motivazione del personale interno ed esterno (per i processi in outsourcing), onde conseguire il raggiungimento degli obiettivi prefissati in un ambiente dinamico ma partecipato.

La società intende mantenere e sviluppare un clima aziendale sereno per garantire un ambiente di lavoro collaborativo e una buona soddisfazione del personale, interno ed esterno, monitorando tale indicatore periodicamente mediante incontri e corsi di formazione sulle varie tematiche.

Il personale, interno ed esterno, viene coinvolto in incontri e corsi di formazione, effettuati, secondo un piano prestabilito previsto nel CODICE ETICO aziendale ed in specifiche procedure, sia da personale interno che da professionisti esterni.

La società interviene sulla struttura e sulle attrezzature per individuare gli aspetti di miglioramento da un punto di vista produttivo mantenendo elevati standard di sicurezza per il personale e nel rispetto dell'ambiente, aggiornando il parco macchine e le attrezzature aziendali al passo con l'evoluzione tecnologica.

La PUCETTI SPA intende coinvolgere tutti i fornitori per sensibilizzarli alla realizzazione dei principi legati alla normativa etica. La scelta dei fornitori viene effettuata infatti, in base alla capacità di soddisfare sia i requisiti relativi alla qualità del prodotto/servizio approvvigionato, sia sulla responsabilità sociale attuata dal fornitore stesso a seguito di un'attenta valutazione e di un costante monitoraggio.

A tutto ciò si deve aggiungere la credibilità e la trasparenza nei confronti di tutte le parti interessate rappresentate da:

- Clienti, fornitori esubfornitori
- Dipendenti e collaboratori
- Enti locali (comuni, provincia, regione)

- Enti di controllo statali (direzione provinciale del lavoro, agenzia per l'impiego, inps, inail, asl, ecc.)
- Sindacati
- Associazioni di categoria
- Associazioni varie e O.N.G.

La **PUCETTI SPA** si impegna a rispettare le leggi nazionali vigenti e tutti gli strumenti internazionali espressamente indicati dalla normastessa (iso 8001 e Codice ETI). Nel caso in cui più materie siano regolate da più normativa la società intende rispettare quella più favorevole al dipendente.

TERMINI E DEFINIZIONI

- 1. Definizione di azienda:** il complesso di qualsiasi organizzazione e organismo economico responsabile della implementazione dei requisiti della presente normativa, incluso tutto il personale assunto dall'azienda.
- 2. Definizione di personale:** tutti gli individui, uomini e donne, direttamente assunti come dipendenti o con altri tipi di contratto, dall'azienda, includendo direttori, esecutivi, manager, supervisor e lavoratori.
- 3. Definizione di lavoratore:** tutto il personale non dirigente.
- 4. Definizione di fornitore/subappaltatore:** una organizzazione che rifornisce l'azienda di beni e/o servizi necessari per, e utilizzati in/per, la produzione dei beni e/o servizi dell'azienda.
- 5. Definizione di sub-fornitore:** un ente economico della catena di fornitura che, direttamente o indirettamente, procura al fornitore beni e/o servizi necessari per, e utilizzati in/per, la produzione dei beni e/o servizi dell'azienda.
- 6. Definizione di azione correttiva e preventiva:** un rimedio immediato e continuo ad una non conformità dello standard SA8000.
- 7. Definizione di parte interessata:** individuo o gruppo interessato a, o che influisce su, l'azione sociale dell'azienda.
- 8. Definizione di bambino:** qualsiasi persona con meno di 15 anni di età, a meno che leggi locali sull'età minima prevedano un'età più alta per il lavoro o per la scuola dell'obbligo, nel qual caso si applica l'età più alta applicata in quella località.
- 9. Definizione di giovane lavoratore:** qualsiasi lavoratore che superi l'età di bambino come sopra definito e inferiore ai 18 anni.
- 10. Definizione di lavoro infantile:** qualsiasi lavoro effettuato da un bambino con un'età inferiore all'età specificata nella definizione di bambino sopra riportata, ad eccezione di ciò che è previsto dalla Raccomandazione ILO 146.
- 11. Definizione di lavoro forzato e obbligato:** ogni lavoro o servizio che una persona non si è offerta di compiere volontariamente, ottenuto da una persona sotto la minaccia di punizione o ritorsione, o sia richiesto come forma di pagamento di un debito.
- 12. Definizione di traffico umano:** il reclutamento, trasferimento, accoglienza o ricevimento di persone, attraverso sistemi che utilizzano minaccia, forza, altre forme di coercizione o raggirò allo scopo di sfruttamento.
- 13. Definizione di azione di rimedio per i bambini:** ogni forma di sostegno e azione necessari a garantire la sicurezza, la salute, l'educazione e lo sviluppo dei bambini che

sono stati sottoposti a lavoro infantile, come sopra definito, e hanno successivamente terminato tale lavoro.

14. Definizione di lavoratore a domicilio: una persona che ha un contratto con l'azienda o con un fornitore, sub-fornitore o sub-contrattista, ma che non lavora presso i loro stabilimenti.

15. Definizione di Rappresentante SA8000 dei lavoratori: un lavoratore scelto per facilitare le comunicazioni con la direzione nelle materie legate alla SA8000, incaricato dal/i sindacato/i riconosciuto/i nelle sedi sindacali e, altrove, da un lavoratore eletto a tal fine dal personale non dirigente.

16. Definizione di Rappresentante della Direzione: un membro della dirigenza incaricato dall'azienda per assicurare della conformità ai requisiti dello standard.

17. Definizione di Organizzazione dei Lavoratori: una associazione volontaria di lavoratori organizzati su base continua allo scopo di mantenere e migliorare le condizioni del rapporto di lavoro e dell'ambiente di lavoro.

18. Definizione Accordo di Contrattazione Collettiva: un contratto di lavoro negoziato tra un datore di lavoro o un gruppo datoriale e uno o più organizzazioni dei lavoratori, che specifichi i termini e le condizioni di assunzione.

SCOPO, AMBITO DI APPLICAZIONE E QUADRO NORMATIVO

Scopo del CODICE ETICO in merito al Modello Organizzativo di **gestione delle Risorse Umane** è quello di:

- sviluppare, mantenere e rafforzare politiche e procedure per gestire le situazioni che essa può controllare o influenzare;
- dimostrare alle parti interessate che le politiche, le procedure e le prassi sono conformi ai requisiti della presente normativa

Il Modello Organizzativo di Gestione delle Risorse Umane è applicato alle sedi della **PUCETTI SPA** e alle unità operativa mobili, per tutte le attività svolte dalla società e ai rapporti con tutti i lavoratori.

La **PUCETTI SPA**

si ispira:

- la norma SA 8000:2014

rispetta

- le leggi e i regolamenti nazionali (per i quali si rimanda ai singoli capitoli della presente sezione)
- il contratto collettivo nazionale applicabile per i lavoratori dipendenti dall'attività
- le disposizioni degli enti statali vigilanti in materia di rapporti di lavoro

La **PUCETTI SPA** inoltre, rispetta anche i principi dei seguenti documenti internazionali:

- **ILO Convenzioni 1** (Orario di Lavoro – Industria) e Raccomandazione 116 (Riduzione dell'Orario di Lavoro)
- **ILO Convenzioni 29 e 105** (Lavoro Obbligato e Vincolato)
- **ILO Convenzione 87** (Libertà di Associazione)
- **ILO Convenzione 98** (Diritto alla Organizzazione e Contrattazione Collettiva)



PUCETTI
MATERIE PLASTICHE

- **ILO Convenzioni 100 e 111** (Parità di retribuzione, per lavoro uguale, tra manodopera maschile e femminile; Discriminazione)
- **ILO Convenzione 102** (Standard Minimi – Sicurezza Sociale)
- **ILO Convenzione 131** (Fissare il Salario minimo)
- **ILO Convenzione 135** (Convenzione dei Rappresentanti dei Lavoratori)
- **ILO Convenzione 138 e Raccomandazione 146** (Età Minima e Raccomandazione)
- **ILO Convenzione 155 e Raccomandazione 164** (Sicurezza e Salute sul Lavoro)
- **ILO Convenzione 159** (Riabilitazione Professionale e Impiego delle Persone Disabili)
- **ILO Convenzione 169** (Gruppi Indigeni e Tribali)
- **ILO Convenzione 177** (Lavoro a domicilio)
- **ILO Convenzione 182** (peggiori forme di lavoro minorile)
- **ILO Convenzione 183** (Protezione della Maternità)
- **ILO codice pratico per HIV/AIDS e il Mondo del Lavoro**
- **Dichiarazione Universale dei Diritti Umani**
- **Convenzione Internazionale sui Diritti economici, sociali e culturali**
- **Convenzione Internazionale sui Diritti civili e politici**
- **Convenzione delle Nazioni Unite sui Diritti del Bambino**
- **Convenzione delle Nazioni Unite per eliminare tutte le forme di discriminazione contro le donne**
- **Convenzione delle Nazioni Unite sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione razziale**

LAVORO MINORILE

La PUCETTI SPA non ammette l'utilizzo di lavoro infantile e riconosce lo studio e lo svago come fattori principali dello sviluppo psicofisico degli adolescenti: di conseguenza si impegna ad impiegare solamente personale con età superiore ai 18 anni.

E' responsabilità del Responsabile del personale il monitoraggio della fase di selezione ed assunzione del personale, affinché sia verificato che l'età di ogni nuovo assunto sia superiore ai 18 anni.

Qualora dovessero essere erroneamente assunti minori la **PUCETTI SPA** ha previsto un'apposita procedura per garantire la promozione dell'educazione dei giovani lavoratori. Inoltre la **PUCETTI SPA** si impegna a sensibilizzare e monitorare i propri fornitori per evitare che questi ricorrano all'utilizzo di bambini e per garantire ai giovani tra i 16 e i 18 anni eventualmente impiegati condizioni lavorative compatibili con lo sviluppo psicofisico.

Legislazione di riferimento

- Convenzione delle Nazioni Unite sui Diritti del Bambino
- Convenzione ILO 138 "Età Minima" (L. 157/81)
- Raccomandazione ILO 146
- Convenzione ILO 182 " Forme peggiori di lavoro minorile" (L. 148/00)

LAVORO FORZATO E OBBLIGATO

La **PUCETTI SPA** si impegna ad evitare:

· **il ricorso a qualsiasi forma di coercizione nei confronti del proprio personale**

La società applica per il proprio personale tutte le norme previste dalla normativa in vigore e dal CCNL. Per poter rendere pienamente volontaria la prestazione lavorativa, la PUCETTI SPA mette a conoscenza di tutti i lavoratori i loro diritti e doveri derivanti dal C.C.N.L. e delle altre norme di legge applicabili (es. Statuto dei lavoratori), mantenendo la normativa a disposizione di tutti coloro che vogliono consultarla. Inoltre sono stati individuati negli RLS aziendali i lavoratori, con il compito di informare, istruire ed assistere i lavoratori sui requisiti previsti dalla norma.

· **l'impiego di personale non volontario (es. detenuti politici e non) o comunque impossibilitato a recedere dal rapporto di lavoro (es. per sequestro dei documenti di identità, stipendi non erogati e conservati come cauzioni).**

I lavoratori sono liberi di lasciare il luogo di lavoro alla fine del turno lavorativo.

La società non fa uso di guardie o altre forme di controllo sui lavoratori.

I lavoratori sono a conoscenza delle regole riguardanti il preavviso di licenziamento necessario per ricevere l'ultima retribuzione (come indicato nel C.C.N.L. di riferimento)

La società non richiede in nessun caso al personale assunto di lasciare al momento dell'inizio del rapporto di lavoro:

- *depositi di qualsiasi tipo, in denaro o natura,*
- *originali di documenti se non quelli necessari e previsti dalla legge (es. libretto di lavoro).*

· **l'utilizzo di lavoro nero, caporalato o qualsiasi forma contrattuale che comporti la violazione o l'elusione degli obblighi di legge**

Tutti i lavoratori sono regolarmente assunti secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Il Responsabile del personale ha il compito di rispettare la normativa vigente, controllando e assicurando la corretta applicazione degli obblighi derivanti dalle leggi ai rapporti di lavoro instaurati.

Legislazione di riferimento

- Convenzione ILO 29 "Lavoro forzato" (L. 274/34)
- Convenzione ILO 105 "Abolizione del lavoro forzato" (L. 447/67)
- L. 300/70 – Statuto lavoratori
- C.C.N.L.

SALUTE E SICUREZZA

La società **PUCETTI SPA** ritiene che il diritto alla salute e alla sicurezza sul luogo di lavoro di ciascun lavoratore sia fondamentale: per questo motivo ritiene importante il pieno coinvolgimento dei lavoratori nello sviluppo di una cultura della sicurezza e salute sul luogo di lavoro.

La **PUCETTI SPA** ha individuato le responsabilità, le risorse e le procedure per la

gestione ed il miglioramento continuo dell'attività di protezione e prevenzione in conformità al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i..

E' stata effettuata una analisi di tutte le attività lavorative svolte nei propri luoghi di lavoro, valutando i rischi di esposizione ai fattori di pericolo per la sicurezza e la salute del personale: tale analisi è riportata in apposito documento (**Documento di Valutazione dei Rischi**).

In base a tale analisi sono state individuate le aree e le azioni correttive da effettuare per l'eliminazione o la riduzione del rischio con il relativo programma degli interventi di prevenzione e protezione con indicazione di responsabilità e tempi.

E' stato nominato il Responsabile Servizio Prevenzione Protezione con il compito di monitorare tutti gli aspetti legati alla Salute e alla Sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro identificando e monitorando i fattori di rischio, individuando tutte le misure preventive e protettive per la sicurezza e la salute dei lavoratori e provvedendo all'informazione e formazione dei lavoratori.

Inoltre, la società ha dato la possibilità ai lavoratori di eleggere un proprio rappresentante per la sicurezza, con funzioni di controllo e relazionamento al Responsabile Servizio Prevenzione Protezione su tutti i fattori di rischio evidenziati, e di verifica sull'effettiva attuazione delle azioni correttive da parte del Responsabile stesso.

A tutto il personale è stato consegnato Manuali informativo specifico e viene effettuata periodica formazione sugli adempimenti previsti.

Il Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione effettua direttamente o mediante docentispecializzati:

- *corsi di informazione di carattere generale e specifici per attività a rischio particolare,*
- *corsi di formazione per i neoassunti e per i lavoratori che eventualmente cambino le proprie mansioni professionali,*
- *corsi di formazione per gli addetti all'emergenza antincendio e al pronto soccorso.*

La società ha individuato, acquistato e fornito gratuitamente ai propri dipendenti i **Dispositivi di Protezione Individuale** necessari per lo svolgimento in salute e sicurezza del proprio lavoro: il Responsabile Servizio Prevenzione Protezione e i preposti provvedono al costante monitoraggio dell'effettivo utilizzo e al periodico controllo dello stato di usura e dell'adeguatezza.

In caso di usura o inadeguatezza, il Responsabile del magazzino provvede all'immediata sostituzione dei DPI.

Il Responsabile Servizio Prevenzione Protezione tiene sotto continuo monitoraggio tutti quei fattori di rischio che possono incidere sulla sicurezza e la salute dei lavoratori e, in collaborazione con il vertice aziendale, provvede alla verifica dell'effettuazione della periodica manutenzione per garantire il corretto funzionamento delle attrezzature e dei dispositivi di sicurezza.

Il Responsabile Servizio Prevenzione Protezione provvede e si coordina con l'RG aziendale per a garantire la disponibilità presso la struttura e l'accessibilità a tutti i lavoratori delle schede tecniche delle attrezzature e le schede di sicurezza dei prodotti chimici.

Legislazione di riferimento

- Convenzione ILO 155 “Sicurezza e Salute sul Lavoro”
- Raccomandazione ILO 164
- D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche – Testo Unico sulla salute e sicurezza dei lavoratori

CONTRATTAZIONE COLLETTIVA E LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE

La **PUCCETTI SPA** garantisce a tutti i lavoratori il diritto di aderire a qualsiasi sindacato e la possibilità di eleggere rappresentanti sindacali, garantendo tutti i diritti previsti dalla vigente normativa in materia e dal C.C.N.L.. La società garantisce la contrattazione collettiva applicando interamente il C.C.N.L.. Nel caso di dover effettuare delle deroghe al C.C.N.L. , la società provvede a concordare tali deroghe con le rappresentanze sindacali.

La società garantisce la libera elezione di rappresentanti sindacali, assicurando loro la possibilità di comunicare con gli iscritti sul luogo di lavoro, la partecipazione ad assemblee e riunioni.

La società previene qualsiasi forma di discriminazione nei confronti di iscritti o rappresentanti del sindacato.

Il Responsabile del personale ha il compito di verificare il rispetto della normativa vigente in materia, per assicurare la corretta applicazione degli obblighi derivanti dalle leggi nei rapporti con le rappresentanze sindacali e nell'applicazione della contrattazione collettiva.

Legislazione di riferimento

- Convenzione ILO 87 “Libertà sindacale e protezione del diritto sindacale” (L.367/58)
- Convenzione ILO 98 “Diritto di organizzazione e di negoziazione collettiva” (L.367/58)
- Convenzione ILO 135 “Rappresentanti dei Lavoratori” (L. 157/81)
- L. 300/70 – Statuto lavoratori
- C.C.N.L.

DISCRIMINAZIONE

La **PUCCETTI SPA** rifiuta ogni forma di discriminazione e garantisce pari opportunità ed equità di trattamento a tutti i lavoratori, indipendentemente da **razza, ceto, origine nazionale, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale e politica, età.**

Pertanto la società provvede a:

- *effettuare la selezione tenendo in esclusiva considerazione elementi oggettivi come abilità, esperienza ed istruzione rapportati alle funzioni da ricoprire*
- *corrispondere la retribuzione ad ogni lavoratore in base alle mansioni svolte da ciascuno nel rispetto di quanto previsto nel C.C.N.L.*
- *garantire la formazione e l'addestramento a tutti in funzione delle necessità personali e delle esigenze organizzative e gestionali della società*
- *effettuare le promozioni in funzione delle abilità dei singoli e delle necessità organizzative e gestionali*
- *effettuare i pensionamenti in base alle norme vigenti in materia*
- *effettuare eventuali licenziamenti solo nei casi consentiti dalla legge ed in ogni caso mai per motivi discriminatori.*

Inoltre la società favorisce l'accesso delle lavoratrici, anche con l'applicazione delle forme di sostegno alla maternità, previste dalla legge e dal contratto collettivo.

La società garantisce, in caso di richiesta da parte del lavoratore, la possibilità di usufruire di ferie o permessi e di concordare turni di lavoro, compatibilmente con le esigenze produttive, in considerazione di particolari necessità religiose.

La società è consapevole delle differenze tra le culture e le religioni e garantisce a ciascun lavoratore il rispetto dei propri principi, fedi ed opinioni di qualsiasi natura purché queste non siano in contrasto con la normativa vigente.

La società non accetta che siano posti in essere comportamenti sia fisici che verbali, che diano luogo a qualsiasi forma di violenza fisica o morale nei confronti di qualsiasi lavoratore.

Il Responsabile del personale controlla il rispetto della normativa, in modo da garantire che non venga attuata alcuna forma di discriminazione nei rapporti di lavoro instaurati. Al fine di consentire a chiunque sia oggetto di discriminazione di difendersi e di denunciare la discriminazione subita, la **PUC CETTI SPA** ha attivato apposite procedure, responsabilità e canali di comunicazione.

Legislazione di riferimento

- Convenzione ILO 100 "Uguaglianza di retribuzione" (L. 741/56)

- Convenzione ILO 111 "Discriminazione (impiego e professione)" (L. 405/63)
- Convenzione ILO 159 "Reinserimento professionale e occupazione (personedissabili)"
- Convenzione ILO 177 "Lavoro a domicilio"
- Convenzione delle Nazioni Unite per eliminare tutte le forme di discriminazione contro le donne
- D. Lgs. 151/01 – T.U. disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e paternità
- C.C.N.L.

PROCEDURE DISCIPLINARI

La **PUC CETTI SPA** non ammette l'utilizzo di qualsiasi pratica disciplinare al di fuori della legge e del C.C.N.L. e soprattutto di tutte quelle pratiche (siano esse punizioni corporali, coercizioni mentali o fisiche, abusi verbali) che possano ledere l'integrità fisica e morale dei propri dipendenti. La società ha volontà che anche i propri fornitori rifiutino tali pratiche nei confronti dei loro dipendenti.

La **PUC CETTI SPA** ammette l'utilizzo delle sanzioni disciplinari nell'ottica del mantenimento di buoni rapporti tra i lavoratori, tra questi e i loro superiori e nei confronti dei clienti ed è regolato secondo quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori (Legge 300/70), dalle leggi 604/66 e 108/90, dall'articolo 118 del C.C.N.L..

Tale esercizio è formalizzato in apposita procedura a disposizione di tutto il personale. Il Responsabile del personale verifica la corretta applicazione della normativa sull'applicazione delle procedure disciplinari, assicurando che nessuna sanzione venga effettuata se non nel rispetto della legge.

Legislazione di riferimento

- Convenzione ILO 29 "Lavoro forzato" (L. 274/34)
- L. 300/70 – Statuto lavoratori – Potere disciplinare e licenziamenti disciplinari
- C.C.N.L.

ORARIO DI LAVORO

La **PUC CETTI SPA** applica l'orario di lavoro fissato in sede di contrattazione collettiva nazionale attualmente pari a 40 ore massime settimanali, prevedendo almeno due giorni di riposo su 7 giorni. Il lavoro straordinario è volontario.

In caso di lavoro straordinario, che non supera in alcun caso i limiti fissati dalla normativa, e di lavoro svolto nei giorni festivi esso è retribuito in maniera maggiorata rispetto alle altre ore di lavoro, secondo quanto previsto dal C.C.N.L.

Legislazione di riferimento

- Convenzione ILO 98 "Diritto di organizzazione e di negoziazione collettiva"
- C.C.N.L.

RETRIBUZIONE

La società **PUC CETTI SPA** garantisce a tutti i dipendenti retribuzioni eque, dignitose e conformi a quanto previsto dal C.C.N.L.

La società prevede anche forme di integrazione ai minimi fissati dalla contrattazione collettiva nazionale in funzione delle capacità e della professionalità dimostrata.

Inoltre la società, per agevolare i propri dipendenti, segue le pratiche dei propri dipendenti per quanto riguarda: la richiesta per l'ottenimento di assegni familiari, detrazioni e

altre forme di integrazione al reddito minimo fissato in sede di contrattazione collettiva nazionale e provvedendo in caso di necessità a fornire anticipi e prestiti ai propri lavoratori. Solo a tal fine la società al momento dell'assunzione richiede al lavoratore le informazioni relative al reddito del coniuge e al numero dei figli a carico.

Nessuna trattenuta sul salario viene effettuata per motivi disciplinari: qualsiasi trattenuta viene effettuata ai soli fini fiscali e contributivi.

Nella busta paga sono esplicitamente indicate tutte le voci relative alle spettanze e alle ritenute effettuate: inoltre l'ufficio del personale è a disposizione del personale per qualsiasi chiarimento in materia.

La retribuzione viene pagata mensilmente al 10 del mese successivo al mese di competenza come previsto dal C.C.N.L. (in caso che tale giorno risultasse festivo la consegna della busta paga viene effettuata il primo giorno feriale successivo). Il pagamento viene effettuato tramite bonifico bancario.

La società riconosce il valore e l'utilità ai fini formativi di contratti come stage, apprendistato e formazione lavoro come individuato dalla normativa ricorrendone nei limiti previsti dalla legge.

La società rifiuta la stipula di falsi contratti di apprendistato o di qualsiasi contratto o forma che possano portare alla elusione di norme di legge o alla mancata applicazione dei requisiti della norma SA8000:2014.

Legislazione di riferimento

- Convenzione ILO 100 "Uguaglianza di retribuzione" (L. 741/56)
- L. 300/70 – Statuto lavoratori
- C.C.N.L.

IL PRESIDENTE

DATA 5/3/2018