



GOLDENCLEF
INTERNATIONAL

★ 1758 AR

Codice Etico

GOLDEN CLEF INTERNATIONAL SPA



Emesso in data 18.07.2024 – Aggiornato in data 25.06.2026
Redatto dalla Direzione

Indice

Destinatari e campo di applicazione	3
1. Introduzione	5
1.1 La storia di GOLDEN CLEF	5
1.1.1 Modello operativo e produzione esternalizzata	5
1.2 Politica aziendale.....	5
2. Valori.....	6
2.1 Pratiche lavorative e diritti umani	8
2.1.1 Lavoro Infantile	8
2.1.2 Lavoro forzato o obbligato	8
2.1.3 Salute e sicurezza dei dipendenti	9
2.1.4 Libertà d'associazione e dialogo sociale.....	10
2.1.5 Diversità, discriminazione e molestie.....	10
2.1.6 Condizioni di lavoro.....	11
2.1.7 Diritti umani delle parti interessate	12
2.2 Etica nella gestione degli affari.....	14
2.2.1 Anticorruzione e anticoncussione	14
2.2.2 Conflitto d'interessi	14
2.2.3 Frode	15
2.2.4 Riciclaggio di denaro	15
2.2.5 Pratiche anticoncorrenziali.....	15
2.2.6 Sicurezza delle informazioni.....	16
2.3 Tutela dell'ambiente.....	17
2.4 Supply chain management.....	18
2.4.1 Approvvigionamento responsabile e Due Diligence	18
2.4.2 Chain of Custody e gestione della produzione esternalizzata	18
2.4.3 Qualità, conformità e dichiarazioni di prodotto	19
3. Modalità di attuazione.....	20
3.1 Segnalazioni e divieto di ritorsione	20
3.2 Diffusione, formazione e controllo.....	20
3.3 Rapporti con gli stakeholders	20
4. Disposizioni finali.....	22

Premessa

Il presente Codice Etico è stato elaborato con l'obiettivo di comunicare in modo trasparente, chiaro e completo a tutte le parti interessate i valori di GOLDEN CLEF relativamente agli aspetti di Responsabilità Sociale e di diffondere nel modo più capillare possibile tali principi a tutti gli stakeholders.

Destinatari e campo di applicazione

Il Codice si applica agli amministratori, alla Direzione, al personale, ai collaboratori, agli agenti, ai consulenti e, per quanto pertinente, a clienti, fornitori, produttori esterni, subfornitori e partner commerciali di GOLDEN CLEF. Il rispetto dei suoi principi costituisce parte integrante dei rapporti contrattuali con i soggetti terzi.

GOLDEN CLEF, membro del Responsible Jewellery Council, adotta e mantiene un sistema di gestione coerente con i requisiti RJC applicabili, con i principi della Guida OCSE sul dovere di diligenza per catene di approvvigionamento responsabili di minerali, con i Principi guida delle Nazioni Unite su imprese e diritti umani e con le convenzioni fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro.

L'adozione di un comportamento ineccepibile da un punto di vista etico è ciò che consente di mantenere ed incrementare quel patrimonio di fiducia, qualità e serietà, che GOLDEN CLEF ha accumulato negli anni di attività.

A seguito della globalizzazione dei mercati, cresce la necessità a livello mondiale di introdurre e chiarire regole etiche e sociali nei modelli economici che permettano al profitto e ai valori di convivere con le esigenze e gli interessi dei soggetti coinvolti nelle attività aziendali, non solo nei rapporti nazionali e internazionali ma anche all'interno dell'azienda (sia perché le aspettative e gli interessi dei vari soggetti coinvolti – Azionisti, Collaboratori, Fornitori, Clienti, Business Partner, ecc., seppur legittimi, possono essere in contrasto tra loro, sia perché in alcuni casi si può avvertire il rischio che la condotta efficace non corrisponda affatto ai principi promulgati).

GOLDEN CLEF riconosce l'importanza del ruolo che la responsabilità etico-sociale svolge nella conduzione degli affari e nello svolgimento delle attività aziendali, e si impegna a rispettare i legittimi interessi di tutti gli stakeholders.

GOLDEN CLEF si impegna pertanto a:

- mantenere una condotta coerente con le politiche in materia di correttezza, trasparenza, fiducia e collaborazione, nello svolgimento degli affari;
- mantenere un ruolo attivo nel mercato, nello sviluppo economico e nel progresso tecnologico rispetto ai settori in cui opera;
- perseguire valori economici, finanziari e sociali solidi e sostenibili basati sulla fiducia dei Clienti, sulla motivazione dei Collaboratori e su un rapporto responsabile e costruttivo con il territorio;
- migliorare continuamente la qualità dei prodotti e dei servizi offerti al Cliente, aumentare la soddisfazione del cliente attraverso una concorrenza di mercato efficace e leale, nel totale rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti;
- coinvolgere i Fornitori e attribuire loro un ruolo proattivo, con particolare riguardo alle leggi e ai regolamenti che disciplinano la fornitura di beni e servizi e tutto ciò che riguarda la trasparenza e la comunicazione con i Clienti;
- promuovere lo sviluppo personale e professionale dei propri Collaboratori e favorire il senso di appartenenza e la volontà di migliorare continuamente l'efficienza e l'efficacia, con l'obiettivo di accrescere la soddisfazione e il benessere sia aziendale che personale.

Allo stesso tempo, tutti i Dipendenti e tutti coloro che collaborano alla conduzione delle attività aziendali,

sono tenuti al rispetto delle norme e delle direttive aziendali stabilite nel presente Codice Etico. Tali obiettivi, infatti, possono essere raggiunti solo attraverso la partecipazione costante e attiva di tutti i soggetti coinvolti nelle attività dell'azienda e la loro piena consapevolezza che tali obiettivi devono essere raggiunti nel rispetto dei valori di riferimento e delle regole di comportamento chiaramente delineate nel presente documento.

1. Introduzione

1.1 La storia di GOLDEN CLEF

GOLDEN CLEF è il risultato del sogno e della visione di Stefano Virginio e del suo team. “Siamo gente di Toscana, immersi per tradizione in uno dei distretti “dell’oro” per eccellenza, Arezzo ma in poco più di tre decenni abbiamo costruito un modello d’impresa che ha superato i confini trasformandoci in una moderna azienda dedicata alla diffusione globale del più “prezioso” made in Italy.

Fondata nel 1987, l’azienda è cresciuta fino a diventare un nome di riferimento in numerosi mercati internazionali. GOLDEN CLEF opera come società commerciale nel settore orafa: seleziona le collezioni, definisce i requisiti di prodotto, coordina la catena di fornitura e controlla qualità, conformità e tracciabilità dei beni commercializzati.

Oltre trent’anni di storia ed esperienza nel settore orafa che rendono GOLDEN CLEF una realtà solida e ben strutturata ma al tempo stesso agile e ricettiva ai cambiamenti necessari per mantenere qualità e competitività ai massimi livelli.

1.1.1 Modello operativo e produzione esternalizzata

GOLDEN CLEF non svolge internamente attività produttive: la produzione e l’assemblaggio sono integralmente affidati a produttori esterni qualificati. La società resta responsabile della selezione, contrattualizzazione, valutazione e sorveglianza dei soggetti incaricati, nonché della corretta gestione dei materiali affidati e delle dichiarazioni rese ai clienti.

1.2 Politica aziendale

La Politica Aziendale costituisce una dichiarazione pubblica circa i principi che orientano l’impegno di GOLDEN CLEF in materia di qualità e responsabilità sociale e che sono funzionali alla definizione di obiettivi e traguardi di miglioramento delle prestazioni aziendali.

In allegato viene riportato il testo della **Politica Aziendale** approvata dalla Direzione in data 18.07.24 e riesaminata annualmente.

Essa è stata definita in modo tale da garantire che:

- sia appropriata agli scopi dell’organizzazione
- comprenda l’impegno dell’azienda a conformarsi a tutti i requisiti delle norme di riferimento e a tutti quelli altrimenti sottoscritti dall’azienda
- comprenda l’impegno al miglioramento continuo e preveda un quadro strutturale per definire e riesaminare gli obiettivi di miglioramento
- sia accessibile a tutte le parti interessate attraverso affissione e distribuzione controllata a chi ne richiedesse copia
- sia riesaminata per accertarne la continua idoneità

2. Valori

OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI

GOLDEN CLEF riconosce che il rispetto delle leggi e dei regolamenti locali vigenti è un principio assolutamente indispensabile. Gli amministratori, dipendenti e collaboratori che a vario titolo sono coinvolti nelle attività aziendali devono quindi svolgere le proprie attività nella massima trasparenza e nel totale rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nel luogo in cui operano. Si impegnano pertanto ad essere costantemente informati su tutte le norme e regolamenti applicabili alla propria attività, e le implicazioni che possono derivare da possibili violazioni. In nessun caso gli interessi dell'azienda possono giustificare azioni non conformi a leggi e regolamenti.

INTEGRITÀ

L'integrità morale è un dovere costante per tutti coloro che operano in nome e/o per conto di GOLDEN CLEF. Tutti i destinatari del presente Codice Etico devono perseguire obiettivi di onestà, correttezza e responsabilità e mantenere una corretta condotta nel rispetto delle regole, delle leggi e dell'etica.

TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE

GOLDEN CLEF promuove la trasparenza nelle comunicazioni, negli accordi formali e in quei criteri che stanno alla base di comportamenti che consentono ai soggetti coinvolti di compiere scelte autonome e consapevoli. Tutti i destinatari del presente Codice Etico devono attenersi ai principi di veridicità, correttezza, completezza, esattezza e trasparenza delle informazioni e devono comunicare l'immagine di GOLDEN CLEF in modo chiaro e diligente in tutti i rapporti interni ed esterni.

VALORE DELLA PERSONA

GOLDEN CLEF promuove il rispetto del benessere fisico, morale e culturale della persona; garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri. Tutti i destinatari del presente Codice Etico devono promuovere l'ascolto e il dialogo come mezzo per migliorare continuamente e stimolare la ricerca delle soluzioni proposte, non solo nei rapporti con i clienti ma anche nei rapporti con i propri collaboratori e colleghi, nel rispetto della professionalità e delle capacità di ciascuno.

PARI OPPORTUNITÀ

GOLDEN CLEF si impegna ad evitare ogni discriminazione nella condotta personale e a rispettare eventuali differenze di età, razza, credo, appartenenza politica o sindacale, lingua o disabilità. Tutti i destinatari del presente Codice Etico devono operare tenendo conto delle circostanze; non adotteranno comportamenti discriminatori o opportunistici ma contribuiranno a incoraggiare il potenziale di ciascuno.

CORRETTEZZA E RISERVATEZZA

Devono essere evitate tutte le situazioni in cui i soggetti coinvolti nelle operazioni abbiano o sembrano avere un conflitto di interessi.

GOLDEN CLEF garantisce che le informazioni in suo possesso restano riservate e non acquisisce dati riservati salvo espressa e consapevole autorizzazione ai sensi della normativa vigente. Tutti i collaboratori non possono utilizzare informazioni riservate per scopi estranei alle proprie mansioni.

RAPPORTI CON GLI ORGANISMI DI VIGILANZA

I rapporti con gli organi di vigilanza sono improntati alla trasparenza, integrità, veridicità e correttezza dell'informazione. Le informazioni che per legge devono essere comunicate agli organi di controllo non possono essere nascoste o falsate.

AMBIENTE SICURO E INCLUSIVO

Viene data particolare importanza alla qualità dei rapporti tra persone, facendo in modo che si sentano protette e a proprio agio, con la consapevolezza di lavorare in un ambiente in cui si opera nel rispetto della legislazione vigente, sia dal punto di vista della sicurezza che della salute, mettendole in condizione di dare il meglio di sé. Questo è l'impegno quotidiano di GOLDEN CLEF per mantenere un ambiente lavorativo positivo e accogliente. La Direzione ripudia con decisione atti o manifestazioni di violenza, abuso e mancanza di rispetto in qualsiasi forma, ritenendole non solo illecite, ma assolutamente nocive e contrarie ai nostri principi e valori fondamentali.

SVILUPPO SOSTENIBILE

E' responsabilità di GOLDEN CLEF operare in modo sostenibile oggi per assicurare che le scelte abbiano un impatto positivo in termini di efficienza energetica e consumo di risorse, per garantire il miglior futuro possibile alle generazioni che verranno.

GOLDEN CLEF promuove una sostenibilità etica, sociale e ambientale, commisurata alla propria attività commerciale e agli impatti della catena di fornitura. La società monitora i consumi e gli aspetti ambientali della propria sede e integra criteri ambientali nella selezione e nel controllo dei produttori e dei fornitori esterni.

2.1 Pratiche lavorative e diritti umani

Implementando un modello di Responsabilità Sociale GOLDEN CLEF ha fatto propria una cultura aziendale ispirata ad un comportamento socialmente corretto verso i lavoratori, con particolare riferimento ai seguenti principi:

- lavoro infantile
- lavoro forzato o obbligato
- salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro
- libertà d'associazione e dialogo sociale
- diversità, discriminazione e molestie
- condizioni di lavoro (orario, salari, pratiche disciplinari)
- diritti umani delle parti interessate

GOLDEN CLEF ha ritenuto corretto conformarsi a questi principi, non solo per testimoniare in modo concreto il dovere di rispettare i diritti umani dei lavoratori in ogni tipo di processo ed organizzazione, ma anche per farsene promotore con i propri partner.

2.1.1 Lavoro Infantile

GOLDEN CLEF non utilizza né da sostegno all'utilizzo di qualsiasi lavoro effettuato da minori di 18 anni

GOLDEN CLEF non assume quindi né bambini né giovani lavoratori, così come definiti e si adopera nella loro tutela nel caso in cui si rivolgano alla struttura o per completare l'assolvimento dell'obbligo formativo interrotto o siano in cerca di occupazione.

L'azienda:

- garantisce che non siano impiegati né bambini né giovani lavoratori presso la propria struttura, neanche in forma accidentale
- garantisce azioni di rimedio a favore di bambini per i quali si riscontra una situazione lavorativa che rientra nella definizione di lavoro infantile atte a garantire un sostegno finanziario o di altro tipo a tali bambini per la frequenza e la permanenza a scuola fino all'età prevista
- garantisce la promozione dell'educazione dei bambini e dei giovani lavoratori soggetti a normative locali di istruzione obbligatoria o che stanno frequentando la scuola
- garantisce che non siano esposti bambini e giovani lavoratori a situazioni pericolose, rischiose o nocive per la salute fisica, mentale e per il loro sviluppo, sia all'interno che all'esterno del luogo di lavoro

Per quanto concerne l'apprendistato, quando utilizzato, la forma contrattuale viene utilizzata in maniera corretta, per un periodo di tempo ben definito ed è soggetta a controllo strutturato o registrazione presso un Ente Statale.

2.1.2 Lavoro forzato o obbligato

GOLDEN CLEF non ricorre e non sostiene lavoro forzato o obbligato, né lo ha fatto in passato.

Gli elementi che garantiscono la conformità al presente principio sono:

- il fatto che non viene richiesto per nessun motivo al personale di lasciare “depositi” in denaro
- il fatto che non viene richiesto per nessun motivo al personale di lasciare documenti di identità in originale presso l’azienda
- il fatto che l’azienda o qualsiasi altra entità che fornisce lavoro all’azienda, non trattiene qualsiasi parte del salario del personale, benefit (indennità), proprietà o documenti usati al fine di forzare il suddetto personale a continuare a lavorare per l’azienda
- il fatto che non ci sono commissioni o costi relativi all’assunzione a carico totale o parziale dei lavoratori
- il fatto che il personale ha diritto di lasciare i luoghi di lavoro al completamento della giornata lavorativa standard, ed è libero di porre fine al contratto di lavoro, informando il datore di lavoro in tempo ragionevole
- il fatto che né l’azienda né qualsiasi altra entità che fornisce lavoro all’azienda è coinvolta o dà sostegno al traffico di esseri umani
- l’evidenza della formazione/informazione ai lavoratori da parte di GOLDEN CLEF sull’importanza di ottemperare ai requisiti inerenti il lavoro obbligato

2.1.3 Salute e sicurezza dei dipendenti

GOLDEN CLEF assicura un ambiente di lavoro sicuro e salubre

L’azienda stabilisce efficaci provvedimenti per prevenire potenziali incidenti e lesioni alla salute dei lavoratori minimizzando, per quanto ragionevolmente praticabile, le cause del rischio presenti nell’ambiente di lavoro e tenendo presente lo stato delle conoscenze prevalenti nel settore industriale e di ogni specifico rischio.

Per fare questo, in conformità al D.Lgs. 81/08 (e successive modifiche), GOLDEN CLEF:

- attua e comunica efficacemente al personale la propria politica aziendale (contenente anche l’impegno ad individuare, evitare o fronteggiare potenziali rischi per la salute e sicurezza di tutto il personale)
- ha nominato (o provveduto ad assicurare l’elezione) un Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP), un Medico competente (MC), Addetti al pronto soccorso e all’antincendio, e un Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) affinché siano sempre assolti tutti gli obblighi legislativi in tema di salute e sicurezza
- assicura che il personale riceva una regolare e documentata formazione in materia di sicurezza e salute e che tale formazione sia ripetuta per il personale nuovo e riassegnato nonché in caso di infortuni, anche attraverso la predisposizione di mirate istruzioni operative
- ha condotto un’analisi dei rischi relativi alla salute e sicurezza dei lavoratori per individuare, evitare o fronteggiare potenziali rischi alla salute e alla sicurezza di tutto il personale
- mantiene registrazioni scritte di tutti gli infortuni accaduti nel luogo di lavoro
- fornisce, a sue spese e quando necessario, adeguati dispositivi di protezione individuale al personale
- predispone tutte le misure necessarie a tutelare i lavoratori in situazioni di emergenza o di pandemia attraverso protocolli conformi alle disposizioni
- nel caso di lesione a causa del lavoro, fornisce primo soccorso e assiste il lavoratore nell’ottenere un ulteriore trattamento medico

- si impegna a garantire, per l'utilizzo da parte di tutto il personale, l'accesso a locali e bagni puliti, l'accesso all'acqua potabile e, ove applicabile, locali salubri e idonei allo stoccaggio del cibo
- dà diritto a tutto il personale di allontanarsi dal lavoro in caso di imminente serio pericolo senza chiedere il permesso dell'azienda

2.1.4 Libertà d'associazione e dialogo sociale

GOLDEN CLEF riconosce che il dialogo all'interno dell'ambiente di lavoro è punto fondamentale della responsabilità sociale

L'azienda assicura che tutti i lavoratori abbiano il diritto di rappresentanza e che siano agevoli le comunicazioni con la direzione nelle materie legate alla Responsabilità Sociale. I lavoratori possono eleggere tra loro un Rappresentante dei Lavoratori a tale scopo. In nessuna circostanza, il Rappresentante dei Lavoratori è considerato un sostituto della rappresentanza sindacale. Il Rappresentante dei Lavoratori, eletto e scelto dal personale operativo tra i propri membri, ha quindi l'autorità ed il compito di facilitare le relazioni con la direzione in materie collegate alla Responsabilità Sociale.

GOLDEN CLEF, nell'ambito dei vincoli contrattuali assunti:

- non interferisce in alcun modo con la formazione, il funzionamento o la gestione delle organizzazioni dei lavoratori o di contrattazione collettiva come testimoniato dalla applicazione del CCNL richiamato nei contratti/lettere di assunzione individuali e mette a disposizione del proprio personale copia del CCNL e del contratto integrativo in vigore; inoltre informa efficacemente il personale sulla libertà di aderire a qualsiasi organizzazione a propria scelta
- garantisce che i rappresentanti del personale e il personale coinvolto nell'organizzazione dei lavoratori non siano soggetti a discriminazione, vessazione, intimidazione o ritorsione per il fatto di essere membro del sindacato o di partecipare alle attività sindacali, e garantisce che tali rappresentanti abbiano accesso ai propri membri nel luogo di lavoro.
- permette ai lavoratori di riunirsi, nominare un loro Rappresentante e comunicare con i propri associati nel luogo di lavoro anche grazie alle strutture messe a loro disposizione per eventuali incontri/riunioni.

La volontà di aderire a scioperi, manifestazioni di piazza o a comitati interni non è in alcun modo ostacolata dalla Direzione che mette a disposizione dei lavoratori i locali per le eventuali assemblee/riunioni sindacali. La Direzione di GOLDEN CLEF non ostacola né interferisce con le attività organizzative dei lavoratori e si impegna a non prendere alcuna misura disciplinare nei confronti né di eventuali futuri rappresentanti sindacali interni eletti né dei lavoratori iscritti a sindacati.

2.1.5 Diversità, discriminazione e molestie

GOLDEN CLEF, relativamente a razza, origine nazionale, territoriale o sociale, casta, nascita, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età, o qualsiasi altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazione:

1. non attua o favorisce la discriminazione nell'assunzione, nella remunerazione, nell'accesso alla formazione, nelle promozioni, nel licenziamento o pensionamento; in particolare i processi di selezione ed assunzione del personale sono gestiti dalla Direzione con la massima trasparenza tenendo in

considerazione parametri oggettivi in termini di formazione, addestramento, abilità ed esperienza, in relazione alla funzione da ricoprire. La parità di trattamento per tutti gli aspetti sopra riportati è principio condiviso all'interno dell'azienda

2. non interferisce con l'esercizio di seguire principi o pratiche o di soddisfare bisogni
3. non permette qualsiasi comportamento che sia minaccioso, offensivo, volto allo sfruttamento o sessualmente coercitivo, inclusi gesti, linguaggio e contatto fisico, sia nel luogo di lavoro o in altri locali forniti dell'azienda per l'utilizzo da parte del personale

Per fare questo GOLDEN CLEF:

- attua e comunica efficacemente al personale la propria politica aziendale (contenente anche l'impegno alla non discriminazione e all'accettazione di tutte le possibili differenze fra i lavoratori)
- dà la possibilità ai lavoratori di presentare segnalazioni anche in forma anonima per ognuna delle quali devono essere attuate azioni adeguate
- attua processi di selezione e assunzione del personale trasparenti e non discriminatori
- assicura retribuzioni uguali per lavori di ugual valore, avanzamenti di carriera e accesso alla formazione non discriminatori
- permette ai lavoratori di religione diversa da quella cattolica di poter osservare le proprie festività religiose, previa anticipata richiesta mediante
- in caso di maternità garantisce il pagamento delle indennità stabilite per legge e la riduzione di orario qualora richiesto
- permette il rispetto delle esigenze connesse a pratiche culturali o religiose (abbigliamento, preghiera)

2.1.6 Condizioni di lavoro

GOLDEN CLEF opera in conformità alla legislazione italiana e agli standard di settore applicabili sull'orario di lavoro e sui salari rispettando il CCNL

La settimana lavorativa normale, esclusi gli straordinari, non eccede le 40 ore.

Il personale riceve almeno un giorno libero nell'arco di un periodo di sei giorni di lavoro consecutivi.

In casi straordinari viene richiesto ai lavoratori il prolungamento dell'orario di lavoro.

Le ore di lavoro prestate al di fuori del normale orario di lavoro sono da considerarsi ore di lavoro straordinario, sono soggette alla disciplina dello stesso CCNL.

Nei casi in cui lo straordinario è necessario per incontrare la domanda di mercato per un breve periodo di tempo e l'azienda aderisca ad accordo derivato dalla contrattazione collettiva liberamente negoziato con le organizzazioni dei lavoratori che rappresentano una parte significativa della sua forza lavoro, GOLDEN CLEF può richiedere lavoro straordinario nel rispetto degli accordi stabiliti. Ogni accordo di questo tipo deve rispettare i requisiti sopra riportati.

La consuntivazione delle ore di lavoro effettuate avviene attraverso la registrazione quotidiana delle ore lavorate da ciascuno con eventualmente anche le ore di straordinario effettuate.

L'azienda favorisce lo Smart Work nel caso di particolari esigenze da parte del lavoratore o in situazioni di necessità dettate dall'impossibilità di recarsi sul posto di lavoro.

Durata e frequenza con cui possono essere richiesti i periodi di ferie sono espressamente previsti dal CCNL.

La concessione dei permessi è subordinata alla disciplina del CCNL.

In conformità alla legislazione italiana, GOLDEN CLEF:

- rispetta il diritto del personale ad un salario dignitoso e garantisce che il salario pagato per una settimana lavorativa standard corrisponda sempre agli standard legali o agli standard minimi industriali e che sia sempre sufficiente a soddisfare i bisogni primari del personale, oltre a fornire un qualche guadagno discrezionale
- non effettua trattenute a scopi disciplinari e comunque specifica le motivazioni di eventuali trattenute sulla busta paga; eccezioni a tale regola si applicano solo quando entrambe le seguenti condizioni esistono:
 1. trattenute salariali a scopi disciplinari sono permesse dalla legge nazionale
 2. è attivo un accordo derivante dalla libera contrattazione collettiva
- garantisce che la composizione dei salari e delle indennità contributive siano dettagliate chiaramente e regolarmente in forma scritta per ogni periodo di paga e chiaramente a beneficio dei lavoratori
- assicura che i salari e le indennità retributive siano trasmessi in completa aderenza alle leggi applicabili e che la remunerazione sia elargita secondo la modalità concordate con il lavoratore stesso in modo che non vi siano costi aggiuntivi per riceverle
- non stipula accordi contrattuali di “sola manodopera”, contratti consecutivi a breve termine, e/o programmi di falso apprendistato volti ad evitare l’adempimento degli obblighi aziendali nei confronti del personale, in base alla legislazione vigente in materia di lavoro e di sicurezza sociale; i contratti di apprendistato sono limitati nel tempo e prevedono un programma di formazione chiaramente definito
- assicura che tutto il lavoro straordinario sia rimborsato con una maggiorazione come definito dalla legge nazionale

Ai fini della corretta elaborazione delle buste paga, GOLDEN CLEF ha demandato ad una società di consulenza esterna la determinazione dell’ammontare degli emolumenti in busta paga.

L’azienda archivia presso l’Ufficio amministrazione copia delle buste paga, dei contratti di lavoro debitamente siglati dalle parti interessate e le evidenze del trasferimento regolare degli emolumenti ai lavoratori.

L’ufficio amministrazione e la società di consulenza esterna sono sempre a disposizione dei lavoratori per chiarimenti sulla composizione della busta paga.

2.1.7 Diritti umani delle parti interessate

GOLDEN CLEF è impegnata nella promozione della tutela dei diritti umani nel pieno rispetto della normativa e degli standard emanati da organizzazioni internazionali di riferimento

GOLDEN CLEF fa riferimento a:

- la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani e le successive convenzioni internazionali sui diritti civili e politici e sui diritti economici, sociali e culturali
- le Convenzioni delle Nazioni Unite sui diritti delle donne, sull’eliminazione di ogni forma di discriminazione razziale, sui diritti dell’infanzia, sui diritti delle persone con disabilità
- la Dichiarazione sui Principi e Diritti Fondamentali del Lavoro e le otto Convenzioni fondamentali dell’Organizzazione Internazionale del Lavoro

L'approccio adottato da GOLDEN CLEF è volto alla tutela dei diritti dei soggetti appartenenti alla sua "catena del valore", inclusi i lavoratori propri, i fornitori e i partner, i migranti, i bambini, le persone con disabilità, le persone vittime di discriminazione e qualsivoglia forma di violenza, le comunità locali e i clienti.

2.2 Etica nella gestione degli affari

GOLDEN CLEF basa i rapporti commerciali con i propri interlocutori su principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza e apertura al mercato.

Le attività svolte da GOLDEN CLEF vengono condotte con impegno e rigore professionale, agendo in modo da tutelare il prestigio e la reputazione dell'azienda. Gli obiettivi di impresa, i progetti, gli investimenti messi in atto e le azioni di miglioramento intraprese, sono volti a sviluppare nel lungo periodo il valore e il know-how aziendale nonché ad accrescere la fiducia di tutti gli Stakeholder nei confronti dell'azienda.

Al fine di diffondere l'etica d'impresa, l'azienda ha implementato e reso note politiche in tema di anticorruzione e concussione, conflitto d'interesse, frode, riciclaggio di denaro e pratiche anticoncorrenziali.

2.2.1 Anticorruzione e anticoncussione

GOLDEN CLEF promuove al proprio interno, nei rapporti con clienti e fornitori, politiche coerenti con le leggi e con gli standard di legalità per la prevenzione della corruzione, della concussione e la trasparenza nei rapporti di affari.

Le Leggi Anticorruzione qualificano come illegale per il personale di GOLDEN CLEF, per i Business Partner e per chiunque effettui attività a favore o per conto della azienda - la promessa, l'offerta, il pagamento o l'accettazione, in via diretta o indiretta, di denaro o di altre utilità, allo scopo di ottenere o mantenere un affare e assicurarsi un ingiusto vantaggio attraverso comportamenti delle controparti pubbliche e private contrari ai doveri professionali e/o del proprio ufficio.

Omaggi, ospitalità, spese di rappresentanza, sponsorizzazioni e altre utilità possono essere offerti o accettati esclusivamente se leciti, occasionali, di modico valore, trasparenti, adeguatamente documentati e non idonei a influenzare impropriamente una decisione. Sono vietati pagamenti di facilitazione, fondi occulti e contributi destinati a ottenere vantaggi indebiti. Ogni dubbio o situazione anomala deve essere preventivamente sottoposto alla Direzione.

2.2.2 Conflitto d'interessi

GOLDEN CLEF promuove presso i dipendenti, i membri degli organi direzionali e, in genere, tutti coloro che operano in nome e per conto dell'azienda di evitare ogni possibile situazione di conflitto di interessi.

A titolo esemplificativo, ma non limitativo, le situazioni che possono provocare un conflitto di interessi sono le seguenti:

- partecipare a decisioni che riguardano affari con soggetti con cui il dipendente o un familiare stretto del dipendente abbiano interessi oppure da cui potrebbe derivare un interesse personale;
- uso del nome dell'azienda per usufruire di vantaggi personali;
- proporre o accettare accordi da cui possano derivare vantaggi personali;
- compiere atti, stipulare accordi ed in genere tenere qualsivoglia comportamento che possa, direttamente o indirettamente, causare a GOLDEN CLEF, un danno, anche in termini di immagine e/o credibilità sul mercato;

Qualora si verifichi una situazione di potenziale conflitto con gli interessi della società, è necessario che la persona interessata lo comunichi immediatamente al suo superiore o alla Direzione.

2.2.3 Frode

GOLDEN CLEF non tollera in alcun modo comportamenti fraudolenti, si impegna a rispettare integralmente i valori ambientali, di responsabilità sociale, etici e di approvvigionamento sostenibile stabiliti dalla politica aziendale e si aspetta che tutte le persone interessate da questa politica condividano lo stesso atteggiamento e impegno

GOLDEN CLEF promuove un comportamento coerente da parte dell'organizzazione attraverso linee guida e assegnando ruoli e responsabilità nella prevenzione, individuazione e investigazione di presunte o effettive frodi contro l'azienda.

Questa politica ha l'obiettivo di rafforzare la consapevolezza e la conoscenza del rischio di frode, e di migliorare il sistema di controllo interno per la prevenzione e l'individuazione delle frodi; si applica a tutti i dipendenti, nonché ai consulenti, fornitori, clienti e ogni stakeholder che intrattiene rapporti con GOLDEN CLEF.

La frode è definita come ogni atto illegale ed intenzionale caratterizzato da inganno, nascondimento, o violazione del rapporto di fiducia, commesso con l'obiettivo di ottenere un beneficio non autorizzato e ingiusto e/o di danneggiare GOLDEN CLEF, principalmente attraverso: appropriazione indebita di beni materiali e immateriali, frodi commerciali, corruzione, rappresentazione fraudolenta e non veritiera di fatti aziendali.

Le segnalazioni ricevute di potenziali frodi o irregolarità, così come l'identità dell'autore della segnalazione, saranno trattate nel modo più confidenziale possibile; la Società si impegna a proteggere da azioni di ritorsione chiunque comunichi sospetti o reali casi di frode.

2.2.4 Riciclaggio di denaro

GOLDEN CLEF si impegna a rispettare appieno tutte le leggi antiriciclaggio in vigore

A tale scopo, ciascun reparto dell'azienda è tenuto a ottenere le dovute informazioni e documentazioni sui futuri clienti, partner e collaboratori, in modo da assicurare che essi siano coinvolti esclusivamente in affari legali e che i loro fondi provengano da fonti legali. Il Responsabile Amministrazione deve identificare tutti i tipi di pagamento che assumano rilievo con riguardo ad attività di riciclaggio di denaro e seguire le regole che restringono o vietano l'accettazione di tale denaro. Se un dipendente si imbatte in attività sospette che potrebbero indicare un'attività di riciclaggio di denaro, è tenuto ad esporre immediatamente i propri sospetti al Responsabile Amministrazione prima di procedere con qualunque altra transazione.

Le verifiche devono considerare anche il rischio di finanziamento del terrorismo, le sanzioni economiche applicabili, l'identità e l'affidabilità delle controparti, la coerenza dei pagamenti con il rapporto commerciale e l'eventuale presenza di operazioni anomale. Le anomalie sono sospese e sottoposte a valutazione prima di proseguire la transazione.

2.2.5 Pratiche anticoncorrenziali

GOLDEN CLEF, applicando tutta la normativa vigente in materia di pratiche anticoncorrenziali, intende tutelare concorrenti e clienti

Nell'impossibilità di elencare tutti i tipi di condotta sleale, se ne citano alcuni a titolo esemplificativo:

- corruzione o tangenti per favorire o sfavorire accordi tra terzi;
- acquisizione di segreti commerciali della concorrenza a vantaggio dell'Azienda tramite corruzione, furto o altri mezzi scorretti;
- dichiarazioni o paragoni falsi, ingannevoli o screditanti nei confronti della concorrenza, dei suoi prodotti o servizi;
- fare affermazioni positive sui propri servizi senza un motivo fondato.

In particolare, tutte le dichiarazioni pubbliche fatte da GOLDEN CLEF o a suo nome, incluse quelle relative a pubblicità, materiale promozionale, rappresentazioni di vendita, garanzie e responsabilità, devono essere sempre rispondenti alla verità e avere fondamenti ragionevoli basati sui fatti, oltre a non essere fuorvianti o volutamente travisabili.

2.2.6 Sicurezza delle informazioni

GOLDEN CLEF si impegna a garantire la tutela della privacy relativa alle informazioni riguardanti la sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri dipendenti e di chiunque interagisca con l'azienda.

Tutti i dipendenti e collaboratori che agiscono in nome e per conto di GOLDEN CLEF sono tenuti al trattamento dei dati personali come previsto dalle vigenti leggi in materia di tutela della privacy. In particolare, è obbligatorio:

- ottenere e utilizzare solo le informazioni effettivamente necessarie e direttamente correlate alla posizione del soggetto;
- rispettare il carattere riservato delle informazioni;
- ottenere e utilizzare le informazioni per motivi accertati, espliciti e legittimi;
- ottenere e utilizzare informazioni pertinenti, esatte e complete non eccedenti lo scopo per il quale sono state ottenute e successivamente trattate, garantendone il corretto aggiornamento;
- archiviare queste informazioni in modo tale che terze parti estranee non possano accedervi;
- comunicare e diffondere informazioni solo secondo quanto stabilito dalle procedure, previa autorizzazione delle autorità preposte;
- conservare le informazioni in modo tale che i soggetti interessati possano essere identificati per un arco di tempo non superiore a quello necessario per realizzare lo scopo per il quale i dati sono stati raccolti e successivamente utilizzati.

Il management, i dipendenti o i collaboratori preposti al trattamento dei dati personali devono adottare tutte le misure idonee ad evitare qualsiasi rischio che le suddette informazioni vengano distrutte o perse, anche accidentalmente, o che le informazioni siano consultate o utilizzate senza autorizzazione o in modo non conforme alle l'ambito per il quale è stato raccolto; tali misure sono individuate e periodicamente aggiornate all'interno dell'azienda.

2.3 Tutela dell'ambiente

GOLDEN CLEF identifica e valuta tutti rischi ambientali derivanti dallo svolgimento dell'attività, gli impatti sull'ambiente particolarmente significativi e le opportunità di migliorare gli adempimenti inerenti la salvaguardia ambientale.

GOLDEN CLEF effettua controlli periodici, proporzionati alla natura e alla rilevanza dei rischi, sugli aspetti ambientali direttamente connessi alle proprie attività e su quelli della filiera sui quali può esercitare influenza. Gli esiti sono documentati e, ove necessario, danno luogo ad azioni correttive e obiettivi di miglioramento.

Riportiamo di seguito la Politica Ambientale elaborata e condivisa con tutti i dipendenti:

GOLDEN CLEF, nello svolgimento delle proprie attività, considera la salute umana e la protezione dell'ambiente un dovere irrinunciabile, un impegno continuo e una componente costante della propria missione; l'azienda opera coniugando le esigenze economiche con quelle di miglioramento continuo delle prestazioni ambientali e di efficienza energetica, nel pieno rispetto di quanto previsto dalla propria Politica Aziendale, dalle norme cogenti e dai regolamenti volontari sottoscritti.

La politica ambientale di GOLDEN CLEF è redatta, verificata ed approvata dalla Direzione, la quale assicura che:

- ***Venga analizzato il contesto in cui è inserita l'azienda in modo da valutare in modo efficace gli impatti che essa produce***
- ***Vengano monitorati e tenuti sotto controllo tutti gli aspetti/impatti ambientali prodotti durante i processi aziendali, nell'ambito del campo di applicazione***
- ***Siano definiti ed attuati programmi di miglioramento finalizzati a ridurre gli aspetti/impatti significativi***
- ***Sia assicurato il rispetto di Leggi e Regolamenti vigenti in materia ambientale ed energetica, considerandoli il punto di partenza per intraprendere un'azione di miglioramento continuo***
- ***Sia perseguita la diminuzione dell'inquinamento, mettendo in atto direttamente e facendo rispettare a tutti i livelli dell'organizzazione aziendale ed ai collaboratori esterni quanto prescritto nella documentazione di sistema***
- ***Sia definita ed applicata una modalità di gestione interna dei rifiuti prodotti in grado di consentirne il conferimento in regime di raccolta differenziata, il recupero delle frazioni idonee e lo smaltimento differenziato di quelle eventualmente pericolose***
- ***Sia monitorato costantemente il consumo di risorse energetiche ed idriche al fine di evitare, ove possibile, sprechi, operando per migliorare le prestazioni delle strutture e degli impianti, adottando adeguati accorgimenti tecnologici***
- ***Siano definiti ed attuati piani di formazione, addestramento e sensibilizzazione del personale sulla conforme gestione degli aspetti ambientali e sul rispetto degli obblighi di conformità***
- ***Sia favorita la partecipazione e la collaborazione di tutte le parti interessate in modo da sostenere e promuovere ogni iniziativa finalizzata alla protezione ambientale***

La presente Politica rappresenta la guida per il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali di GOLDEN CLEF e costituisce il quadro di riferimento per la definizione e il riesame degli obiettivi ambientali da parte della Direzione.

La Politica ambientale è diffusa a tutto il personale, esposta nelle bacheche aziendali, e resa disponibile a tutte le parti interessate

LA DIREZIONE

2.4 Supply chain management

Il ruolo strategico e l'elevato impatto ambientale e sociale della catena di fornitura ha spinto GOLDEN CLEF ad avviare un processo di controllo della filiera che vada oltre l'ambito economico-commerciale. È nata quindi l'esigenza di promuovere una catena di fornitura sostenibile, che inizia con un'accurata selezione dei nuovi fornitori e continua con una revisione e un monitoraggio periodico degli stessi e dei fornitori esistenti, per assicurarsi il rispetto dei parametri definiti da GOLDEN CLEF in ottemperanza agli standard riconosciuti.

L'impegno di GOLDEN CLEF è volto a gestire una rete di fornitura che supporti le politiche di responsabilità aziendale, con soluzioni in linea sia con il quadro normativo sia con le aspettative e le esigenze dei propri clienti e stakeholders.

GOLDEN CLEF ha comunicato ai propri fornitori l'adozione di una politica di approvvigionamento sostenibile, incentrato su aspetti legati ai diritti dei lavoratori, salute e sicurezza e ambiente. A supporto dello stesso è richiesto di fornire evidenze che avvalorino le risposte fornite.

Per i potenziali nuovi fornitori, GOLDEN CLEF richiede, già a partire dalla fase di selezione, informazioni e documentazione utili a comprenderne l'effettivo impegno in ambito sociale e ambientale.

L'esito di tali approfondimenti rappresenta un pre-requisito per essere inseriti nella lista fornitori qualificati e continuativi.

Il possesso e il successivo mantenimento dei requisiti richiesti sono fondamentali per poter instaurare e proseguire una collaborazione con GOLDEN CLEF.

GOLDEN CLEF è impegnata ad accompagnare la propria filiera di fornitura in un percorso di consapevolezza e di miglioramento continuo, richiedendo l'implementazione di azioni correttive laddove se ne rilevasse la necessità. Per GOLDEN CLEF, approvvigionamento sostenibile non significa solo richiedere ai propri fornitori il rispetto di determinate procedure, standard e parametri, ma si traduce in un impegno a:

- collaborare con i fornitori al fine di mantenere e migliorare gli standard etici, ambientali e sociali, effettuando valutazioni congiunte e visite di impianti/siti produttivi
- concentrare l'attenzione sui segmenti della catena di approvvigionamento che presentano un elevato indice di rischio, in termini di non soddisfazione dei requisiti richiesti
- identificare le problematiche che non soddisfano i requisiti richiesti
- supportare il fornitore per superare le problematiche lavorando in modo da risolverle tempestivamente
- gestire in modo equo, obiettivo, trasparente e professionale i rapporti e le attività con i fornitori
- promuovere pratiche responsabili e sostenibili della catena di approvvigionamento
- comunicare e formare i nostri dipendenti sulle tematiche di acquisto sostenibile
- monitorare e migliorare le pratiche di GOLDEN CLEF e quelle dei fornitori

2.4.1 Approvvigionamento responsabile e Due Diligence

GOLDEN CLEF applica un processo di due diligence basato sul rischio ai fornitori di metalli preziosi, semilavorati, componenti e servizi produttivi. Il processo comprende: identificazione e verifica della controparte e della provenienza dei materiali; valutazione dei rischi relativi a conflitti, diritti umani, lavoro, corruzione, riciclaggio, ambiente e integrità della catena; definizione di misure di mitigazione; monitoraggio dell'efficacia; conservazione delle evidenze e riesame periodico.

Quando emergono segnali di rischio, informazioni incoerenti o carenze documentali, GOLDEN CLEF sospende l'utilizzo del materiale o l'avvio della lavorazione fino alla valutazione del caso. In funzione della gravità e della possibilità di rimedio, richiede azioni correttive con tempi definiti, intensifica il monitoraggio oppure interrompe il rapporto.

2.4.2 Chain of Custody e gestione della produzione esternalizzata

Per i prodotti o materiali destinati a essere dichiarati Chain of Custody (CoC), GOLDEN CLEF acquista metallo e semilavorati da controparti abilitate a rilasciare la documentazione CoC pertinente e verifica, prima dell'accettazione, la validità dei certificati, la coerenza dei documenti di trasferimento, la descrizione, il peso, il titolo e l'identificazione dei lotti.

2.4.3 Qualità, conformità e dichiarazioni di prodotto

GOLDEN CLEF assicura che le informazioni relative ai prodotti siano accurate, verificabili e non ingannevoli. Titolo del metallo, peso, origine, caratteristiche, trattamenti, certificazioni e dichiarazioni CoC sono comunicati soltanto quando supportati da documenti e registrazioni coerenti. I controlli di accettazione e finali sono definiti in funzione del rischio e gli eventuali prodotti non conformi sono identificati, segregati e gestiti prima della vendita.

3. Modalità di attuazione

Fermo restando le attribuzioni delle responsabilità di ogni settore aziendale, tutti i destinatari del Codice Etico sono tenuti a:

- contribuire attivamente all'attuazione del Codice Etico nell'ambito delle proprie competenze e funzioni
- conoscere e osservare i principi e contenuti nel Codice Etico in relazione alle mansioni svolte ed alle funzioni assegnate
- uniformarsi a tutte le disposizioni interne introdotte dall'azienda al fine di dare attuazione al Codice Etico o individuare violazioni allo stesso
- segnalare tempestivamente, attraverso i canali messi a disposizione da GOLDEN CLEF, eventuali violazioni o sospette violazioni del Codice Etico, delle procedure aziendali o della normativa applicabile

I soggetti che ricoprono posizioni di management, responsabilità o dirigenza devono rappresentare un esempio e fornire guida in conformità ai principi contenuti nel Codice Etico nei confronti dei loro sottoposti e accertarsi che gli stessi siano consapevoli che l'attività aziendale deve essere sempre condotta nel rispetto dei principi del Codice Etico.

3.1 Segnalazioni e divieto di ritorsione

GOLDEN CLEF rende disponibili canali di segnalazione riservati e accessibili, comunicati ai destinatari del Codice. Le segnalazioni devono essere formulate in buona fede e contenere, per quanto possibile, elementi circostanziati utili alla verifica. La società tutela la riservatezza dell'identità del segnalante, delle persone coinvolte e del contenuto della segnalazione nei limiti consentiti dalla legge.

È vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di chi effettua una segnalazione in buona fede, collabora alle verifiche o rifiuta di porre in essere comportamenti contrari al Codice. Le segnalazioni sono valutate in modo imparziale, documentato e tempestivo; gli esiti determinano, ove necessario, azioni correttive, disciplinari o contrattuali.

3.2 Diffusione, formazione e controllo

Il Codice è portato a conoscenza dei destinatari mediante pubblicazione, consegna o richiamo contrattuale. GOLDEN CLEF pianifica attività informative e formative proporzionate ai ruoli e ai rischi e verifica l'effettiva applicazione dei principi attraverso controlli, valutazioni dei fornitori e produttori esterni, audit e monitoraggio delle azioni correttive.

3.3 Rapporti con gli stakeholders

Di seguito si presentano i principali stakeholder di GOLDEN CLEF coinvolti nel sistema di gestione:

PERSONALE

La responsabilità sociale nei confronti del personale si afferma nel rispetto delle regole e della persona, nel coinvolgimento, nell'informazione, nella formazione e nella volontà di crescita continua delle competenze e della professionalità di ciascuno. Confermato il positivo coinvolgimento dei lavoratori sia dal punto di vista dei requisiti di Responsabilità sociale che in materia ambientale

FORNITORI

L'azienda ha strutturato un sistema di selezione e qualifica, monitoraggio e sensibilizzazione dei propri fornitori chiedendo agli stessi di avere rispetto delle regole e degli impegni che le norme di riferimento e il sistema stesso richiedono di soddisfare.

GOLDEN CLEF garantisce pari opportunità nella selezione dei Fornitori, tenuto conto della loro compatibilità e adeguatezza rispetto alle esigenze dell'azienda. In particolare, i responsabili incaricati di selezionare soggetti terzi indipendenti quali consulenti, agenti, fornitori di beni, merci e servizi, devono assicurare che:

- sono selezionati sulla base di valutazioni e parametri oggettivi (quali qualità, convenienza, prezzo, capacità ed efficienza, ecc.) volti a salvaguardare gli interessi commerciali e industriali di GOLDEN CLEF, e comunque ad accrescerne il valore;
- sono selezionati sulla base di criteri di affidabilità e onorabilità, in considerazione dell'obbligo di rispettare i valori di riferimento, le regole di comportamento contenute nel Codice Etico e le procedure interne;
- sono informati delle politiche di GOLDEN CLEF e che siano inserite specifiche clausole contrattuali in merito al rispetto del presente Codice Etico.

I responsabili preposti devono garantire che i Fornitori siano costantemente sensibilizzati e coinvolti in un ruolo proattivo, che abbiano un atteggiamento responsabile nei confronti della trasparenza, della comunicazione, del rispetto delle leggi e dei regolamenti, e siano consapevoli dei rischi e delle opportunità sociali ed etiche che derivano dalle loro attività.

CLIENTI

L'azienda considera il cliente come un partner con cui lavorare per la soddisfazione non solo delle sue esigenze, ma anche delle aspettative aziendali, in un clima di trasparenza, di rispetto delle richieste anche di natura ambientale e di fiducia.

Nei rapporti con i Clienti pubblici o privati GOLDEN CLEF:

- sviluppa e mantiene rapporti favorevoli e duraturi, improntati alla massima efficienza, collaborazione e cortesia;
- opera secondo le normative vigenti e ne richiede il rispetto;
- accerta che tutte le dichiarazioni fornite siano precise e veritiere;
- rispetta gli impegni e gli obblighi assunti nei loro confronti;
- fornisce informazioni accurate, complete, veritiere e tempestive in modo che il Cliente possa prendere decisioni informate.

ISTITUZIONI

L'atteggiamento aziendale nei confronti di tutte le istituzioni con cui interagisce è improntato alla trasparenza, al dialogo ed alla collaborazione.

Le principali istituzioni presenti sul territorio con cui vi sussistono dei rapporti sono:

- Regione Toscana;
- Provincia di Arezzo e Provincia di Firenze;
- Comuni limitrofi alla sede;
- ASL;
- Ispettorato del lavoro;

- Vigili del fuoco;
- INPS e INAIL.

ASSOCIAZIONI E ONG

E' intenzione dell'azienda ampliare i rapporti di collaborazione con ONG ed associazioni di volontariato che operano nel campo della tutela dei diritti delle persone.

BANCHE

È intenzione dell'azienda rafforzare il rapporto di fiducia con le banche affinché si mantengano quella stima e fiducia che esse hanno sempre concesso a GOLDEN CLEF.

SINDACATI

L'atteggiamento aziendale nei confronti dei sindacati è improntato alla trasparenza, al dialogo ed alla collaborazione.

VICINATO E AREE ESTERNE CONFINANTI

GOLDEN CLEF rispetta le norme ambientali applicabili e presta attenzione agli impatti delle proprie attività sul vicinato e sulle aree confinanti. Eventuali segnalazioni, reclami o anomalie sono registrati, valutati e gestiti con tempestività, individuando le azioni correttive necessarie e verificandone l'efficacia.

4. Disposizioni finali

Il presente Codice Etico è approvato dalla Direzione di GOLDEN CLEF. La Direzione ne assicura l'attuazione, individua le responsabilità operative e mette a disposizione risorse adeguate. Il mancato rispetto del Codice può comportare, nel rispetto della legge e dei contratti applicabili, provvedimenti disciplinari nei confronti del personale e misure contrattuali nei confronti di fornitori, produttori esterni, consulenti e partner, fino alla sospensione o cessazione del rapporto e alla richiesta di risarcimento dei danni. Il Codice è riesaminato almeno annualmente e ogni volta che intervengano modifiche normative, organizzative, operative o nei requisiti RJC rilevanti; ogni modifica o aggiornamento è sottoposto all'approvazione della Direzione.