



CODICE ETICO E DI CONDOTTA AZIENDALE KATY S.r.l.

PREMESSA

Il presente Codice Etico e di Condotta Aziendale (di seguito “Codice”) definisce i valori, i principi e le regole di comportamento che ispirano l’operato di KATY S.r.l. nello svolgimento di tutte le proprie attività.

Il Codice rappresenta uno strumento fondamentale di indirizzo e di autoregolamentazione, volto a garantire che ogni attività aziendale sia svolta nel rispetto della legalità, della correttezza, della responsabilità e della qualità.

KATY S.r.l. riconosce che il rispetto dei principi etici costituisce un elemento essenziale per il consolidamento della propria identità aziendale, per la tutela della reputazione e per il mantenimento di rapporti di fiducia duraturi con dipendenti, clienti, fornitori e con il contesto economico e sociale in cui opera.

L’adesione ai principi del Codice contribuisce inoltre a preservare il valore del lavoro artigianale, la cura del dettaglio e l’affidabilità dei prodotti realizzati, elementi distintivi dell’azienda.

1. NATURA, VALORE E FINALITÀ DEL CODICE

Il Codice Etico è un documento ufficiale approvato dalla Direzione della Società.

Esso esprime l’insieme dei valori e dei principi che orientano le decisioni e i comportamenti di tutti coloro che operano, a qualsiasi titolo, per conto o nell’interesse di KATY S.r.l.

Il Codice si integra con le procedure e le regole interne vigenti e rappresenta un riferimento di comportamento anche nei rapporti con soggetti esterni.

Il Codice ha le seguenti finalità:

- promuovere una cultura aziendale fondata su integrità, correttezza e trasparenza;
- fornire criteri di condotta chiari e condivisi, utili nelle decisioni quotidiane;
- prevenire comportamenti contrari ai valori aziendali o potenzialmente dannosi per la Società;
- rafforzare la responsabilità individuale e collettiva, favorendo un clima di collaborazione;
- tutelare l’immagine e la credibilità della Società presso clienti, partner e comunità di riferimento.

Katy S.r.l.

Via Dei Gheghi 64 – 55018 Segromigno In Monte Capannori (LU)

tel.0039 0583 928307 fax 0039 0583 927975

e-mail: info@katysrl.com web: www.katysrl.it



2. MISSIONE E VALORI DI KATY S.r.l.

KATY S.r.l. produce fiori artificiali, fiocchi e guarnizioni in genere realizzati a mano o attraverso l'ausilio di appositi strumenti, destinati alla decorazione di calzature, borse, articoli di pelletteria e arredamento.

La Società fonda la propria attività sulla valorizzazione del sapere artigianale, sulla cura del dettaglio e sulla qualità dei materiali impiegati, perseguendo continuità produttiva e affidabilità nelle forniture.

KATY S.r.l. opera con professionalità e passione, ponendo attenzione alle esigenze dei clienti e perseguendo uno sviluppo responsabile, nel rispetto delle persone, dell'ambiente e delle regole del mercato.

L'etica, la qualità e l'affidabilità costituiscono valori centrali e imprescindibili per la creazione di valore nel lungo periodo.

La Società promuove inoltre la tutela dell'identità del prodotto e della creatività artigianale, incoraggiando comportamenti orientati alla cura del marchio, alla riservatezza e alla protezione delle informazioni tecniche e commerciali.

3. DESTINATARI DEL CODICE

Le disposizioni del presente Codice si applicano a:

- organi sociali, amministratori e dirigenti;
- dipendenti, a prescindere dal livello e dalla funzione;
- collaboratori, consulenti e lavoratori esterni;
- fornitori e partner commerciali;
- tutti i soggetti che intrattengono rapporti con la Società.

Tutti i destinatari sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice, a rispettarne i principi e a conformare i propri comportamenti alle regole in esso espresse.

Ciascun destinatario è inoltre chiamato a contribuire, per quanto di competenza, alla diffusione dei principi del Codice, segnalando eventuali dubbi interpretativi o situazioni che possano comportare rischi reputazionali o operativi per KATY S.r.l.



4. PRINCIPI ETICI GENERALI

4.1 Legalità e correttezza

KATY S.r.l. opera nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle normative vigenti.

Ogni attività è svolta con correttezza, lealtà, buona fede e responsabilità.

La Società richiede ai destinatari di evitare pratiche scorrette o ingannevoli e di mantenere un comportamento coerente con i principi del Codice anche al di fuori dei luoghi di lavoro, quando ciò possa riflettersi sull'immagine aziendale.

4.2 Trasparenza, chiarezza e tracciabilità

La Società garantisce la trasparenza delle informazioni, la chiarezza delle comunicazioni e la tracciabilità dei processi decisionali e operativi, nel rispetto dei ruoli e delle responsabilità.

I destinatari assicurano che le informazioni registrate o comunicate siano accurate e complete, evitando omissioni o rappresentazioni fuorvianti.

4.3 Riservatezza delle informazioni

KATY S.r.l. tutela la riservatezza delle informazioni aziendali e dei dati trattati nello svolgimento delle proprie attività, evitando utilizzi impropri o non autorizzati.

I destinatari trattano con attenzione documenti, disegni, campioni, listini, condizioni commerciali e ogni informazione sensibile, limitandone la divulgazione a chi ne abbia effettiva necessità per ragioni di lavoro.

4.4 Qualità del prodotto e attenzione al cliente

La Società considera la qualità un elemento essenziale della propria identità, in quanto strettamente legata al valore artigianale delle lavorazioni.

KATY S.r.l. si impegna a mantenere standard adeguati di controllo e a gestire con cura le richieste dei clienti, favorendo comunicazioni tempestive, corrette e orientate alla soluzione.



5. RAPPORTI INTERNI E VALORIZZAZIONE DELLE PERSONE

5.1 Rispetto della persona

La Società riconosce il valore centrale delle persone e promuove un ambiente di lavoro fondato sul rispetto, sulla collaborazione e sulla fiducia reciproca.

È contrastata qualsiasi forma di discriminazione, abuso o comportamento lesivo della dignità personale.

KATY S.r.l. favorisce un clima lavorativo sereno, in cui ogni persona possa esprimere professionalità e competenze, nel rispetto dei ruoli e delle responsabilità.

5.2 Gestione delle risorse umane

KATY S.r.l. valorizza le competenze professionali, favorisce la crescita e lo sviluppo delle risorse e promuove comportamenti improntati a correttezza e responsabilità.

La Società adotta criteri equi nella gestione del personale (selezione, inquadramento, mansioni, valutazioni) e incoraggia la formazione, anche con riferimento a sicurezza, qualità e buone pratiche operative.

I responsabili promuovono comportamenti coerenti con il Codice e intervengono tempestivamente in caso di situazioni non conformi.

5.3 Salute e sicurezza sul lavoro

La tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori rappresenta un valore prioritario.

La Società si impegna a prevenire i rischi e a promuovere una cultura della sicurezza condivisa.

Tutti i destinatari sono tenuti a rispettare le indicazioni e le procedure di sicurezza, a utilizzare correttamente i dispositivi di protezione e a segnalare tempestivamente condizioni o comportamenti potenzialmente pericolosi.

5.4 Pari opportunità e non discriminazione

KATY S.r.l. promuove un ambiente di lavoro inclusivo, basato sul rispetto e sulla valorizzazione delle differenze.



La Società non tollera alcuna forma di discriminazione fondata, a titolo esemplificativo e non esaustivo, su sesso, genere, età, origine etnica o nazionale, lingua, religione, convinzioni personali, opinioni politiche o sindacali, condizioni personali o sociali.

Ogni decisione relativa alla selezione, all'assunzione, all'inquadramento, alla formazione, alla valutazione, alla retribuzione e allo sviluppo professionale del personale è basata esclusivamente su criteri di merito, competenza e professionalità.

Sono contrastati comportamenti, linguaggi o atteggiamenti che possano creare un clima intimidatorio, offensivo o ostile.

5.5 Libertà di associazione e rappresentanza

KATY S.r.l. riconosce e rispetta la libertà di associazione dei lavoratori e il diritto di aderire o non aderire ad organizzazioni sindacali o associative, nel rispetto della normativa vigente.

La Società si impegna a garantire che tali diritti possano essere esercitati liberamente, senza discriminazioni, pressioni o conseguenze negative, favorendo un dialogo corretto e costruttivo nei rapporti di lavoro.

5.6 Divieto di lavoro forzato e obbligatorio

KATY S.r.l. rifiuta e condanna ogni forma di lavoro forzato, obbligatorio o coercitivo.

La Società non tollera pratiche che limitino la libertà personale dei lavoratori, quali il trattenimento di documenti di identità, la richiesta di depositi o altre forme di pressione o costrizione.

Tutti i rapporti di lavoro devono essere instaurati su base volontaria e nel rispetto della normativa vigente.

5.7 Utilizzo dei beni aziendali

I beni aziendali (attrezzature, strumenti, materiali, dispositivi e risorse) devono essere utilizzati con cura, esclusivamente per finalità lavorative e nel rispetto delle istruzioni ricevute.

È vietato l'uso improprio o non autorizzato di materiali e strumenti, nonché qualsiasi comportamento che possa compromettere l'efficienza, la sicurezza o l'integrità del patrimonio aziendale.



6. RAPPORTI CON CLIENTI, FORNITORI E TERZI

6.1 Rapporti con i clienti

I rapporti con i clienti sono improntati a professionalità, trasparenza, correttezza e attenzione alle esigenze, al fine di garantire prodotti conformi agli standard qualitativi concordati.

KATY S.r.l. cura la gestione degli ordini, delle comunicazioni e delle eventuali contestazioni con spirito collaborativo, favorendo soluzioni coerenti con la qualità promessa e con i tempi concordati.

6.2 Rapporti con i fornitori

KATY S.r.l. seleziona i fornitori sulla base di criteri di affidabilità, qualità, correttezza e rispetto delle regole.

La Società promuove rapporti di collaborazione trasparenti e duraturi, richiedendo comportamenti coerenti con i principi del presente Codice.

I fornitori sono invitati a garantire la conformità alle normative applicabili (incluse quelle in materia di lavoro e sicurezza) e a fornire informazioni veritiere e complete su prodotti, materiali e condizioni di fornitura.

In caso di non conformità ripetute o gravi, KATY S.r.l. può adottare misure correttive e, se necessario, interrompere il rapporto.

6.3 Rapporti con consulenti, partner e terzi

Nei rapporti con consulenti e partner, la Società richiede professionalità, trasparenza e chiarezza nella definizione degli incarichi, delle condizioni economiche e delle responsabilità.

È richiesto di evitare situazioni ambigue e di mantenere tracciabilità e correttezza nelle comunicazioni e nella documentazione.

6.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono improntati a legalità, correttezza e collaborazione, evitando comportamenti impropri o non conformi.



La Società non tollera comportamenti volti a ottenere vantaggi indebiti o a influenzare impropriamente decisioni e procedure.

7. CONFLITTI DI INTERESSE E COMPORTAMENTI NON AMMESSI

I destinatari del Codice sono tenuti a evitare situazioni di conflitto di interesse e a operare sempre nell'interesse esclusivo della Società.

Eventuali situazioni potenzialmente rilevanti devono essere tempestivamente segnalate alla Direzione.

A titolo esemplificativo, costituiscono possibili conflitti: interessi personali in fornitori o clienti, vantaggi personali connessi a decisioni aziendali, o attività esterne che possano interferire con l'imparzialità e l'efficacia del lavoro.

Regali, omaggi e benefici possono essere accettati o offerti solo se di modico valore e comunque tali da non compromettere l'indipendenza di giudizio o generare aspettative improprie.

8. APPLICAZIONE DEL CODICE, RESPONSABILITÀ E CONTROLLO

8.1 Diffusione e conoscenza

Il Codice è portato a conoscenza di tutti i destinatari ed è reso disponibile affinché possa essere consultato in ogni momento, attraverso la bacheca aziendale e la pubblicazione sul proprio sito internet www.katysrl.com.

La Società promuove iniziative di informazione e sensibilizzazione, in particolare per i ruoli più esposti a decisioni operative e commerciali.

8.2 Responsabilità individuale

Ogni destinatario è responsabile del rispetto del Codice nell'ambito delle proprie attività e funzioni.

In caso di dubbi interpretativi, i destinatari sono invitati a chiedere chiarimenti ai responsabili o alla Direzione prima di assumere decisioni potenzialmente critiche.

8.3 Ruolo della Direzione e dei responsabili

La Direzione promuove la conoscenza del Codice, ne assicura l'applicazione e vigila sul rispetto dei principi in esso contenuti.



I responsabili aziendali, ciascuno nell'ambito di competenza, hanno il compito di dare esempio, prevenire comportamenti non conformi e intervenire in modo proporzionato e tempestivo in caso di violazioni o anomalie.

8.4 Segnalazioni

Eventuali violazioni del Codice o comportamenti non conformi possono essere segnalati alla Direzione, che garantisce riservatezza e tutela del segnalante.

Le segnalazioni devono essere effettuate in buona fede e con spirito di collaborazione, evitando accuse infondate o strumentali.

8.5 Conseguenze in caso di violazione

Le violazioni del Codice possono comportare l'adozione di provvedimenti coerenti con la normativa e con i regolamenti interni e/o previsti dal CCLN applicato, in relazione alla gravità dei fatti e al ruolo del soggetto coinvolto.

Nei rapporti con fornitori o terzi, la Società può adottare misure correttive, fino alla sospensione o alla cessazione del rapporto, qualora necessario a tutela della propria integrità.

8.6 Aggiornamenti

Il Codice è soggetto a revisione periodica al fine di garantirne l'adeguatezza rispetto all'evoluzione organizzativa e operativa della Società.

Eventuali aggiornamenti sono comunicati ai destinatari con modalità idonee a garantirne tempestiva conoscenza e applicazione.

9. ENTRATA IN VIGORE

Il presente Codice Etico entra in vigore dalla data della sua approvazione da parte della Direzione di KATY S.r.l.

KATY SRL

Capannori, 19/12/2025