

KARMA S.R.L.



Codice Etico e Disciplinare

Milano, 1.12.2025

1. Premessa e finalità

Karma S.r.l. adotta il presente Codice Etico e Codice Disciplinare quale strumento di regolamentazione interna e di promozione di un ambiente di lavoro sano, responsabile, rispettoso delle norme di legge e degli obblighi previsti dal CCNL Design, Grafica e Comunicazione.

Il Codice è vincolante per:

- dipendenti;
- collaboratori e consulenti;
- fornitori che operano presso le sedi aziendali.

Il documento integra ulteriormente le disposizioni aziendali interne e le procedure operative vigenti in materia di qualità, sicurezza, privacy e gestione dei servizi ICT, coerentemente con le attività dell'impresa come risultanti dalla visura camerale

2. Principi etici aziendali

2.1 Integrità e legalità

Tutti i lavoratori devono operare nel rispetto delle leggi, della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008), della privacy (GDPR), del diritto d'autore e delle norme contrattuali vigenti.

2.2 Riservatezza e tutela delle informazioni

È fatto obbligo di mantenere la massima riservatezza su:

- dati dei clienti;
- codici, software, siti web, contenuti creativi;
- informazioni commerciali e strategiche.

Ogni trattamento di dati deve essere svolto secondo policy interne e GDPR.

2.3 Correttezza professionale

I lavoratori devono:

- adottare comportamenti corretti, leali e trasparenti;

- rispettare colleghi, clienti e fornitori;
- evitare conflitti di interesse personali o professionali.

2.4 Utilizzo corretto di strumenti informatici

Gli strumenti aziendali (PC, software grafici, strumenti di sviluppo, credenziali, email) devono essere utilizzati esclusivamente per finalità lavorative.

È vietato:

- installare software non autorizzati;
- condividere credenziali;
- accedere a siti o contenuti non pertinenti all'attività.

2.5 Tutela della salute, dell'ambiente e della sicurezza

Il personale deve osservare le norme di sicurezza e collaborare al mantenimento di un ambiente ordinato, sicuro e conforme alle procedure aziendali.

2.6 Creatività e proprietà intellettuale

Tutti i contenuti creati nell'ambito del rapporto di lavoro sono di esclusiva proprietà dell'azienda, salvo diverse previsioni indicate nei contratti di committenza.

3. Regole di condotta nel rapporto di lavoro

3.1 Rapporti con colleghi e clienti

Sono vietati comportamenti discriminatori, offensivi, aggressivi o molesti.

È richiesto il rispetto dei tempi, delle consegne, delle priorità concordate con l'azienda.

3.2 Rispetto dell'orario di lavoro e delle procedure

Il dipendente deve:

- rispettare l'orario e le pause;
- utilizzare i sistemi di rilevazione presenze correttamente;

- attenersi alle istruzioni di progetto, ai piani di sviluppo grafico e digitale.

3.3 Divieto di utilizzo improprio del materiale aziendale

È vietato rimuovere dispositivi, bozzetti, prototipi, computer, strumenti grafici o documenti senza autorizzazione.

3.4 Alcool, droghe e fumo

È vietato presentarsi al lavoro in stato alterato.

È vietato fumare nei locali interni e in qualunque area dove potrebbe danneggiare strumenti o archivi.

4. Codice disciplinare (ai sensi del CCNL Design, Grafica e Comunicazione)

4.1 Finalità

Il Codice disciplinare definisce le violazioni e le relative sanzioni nel rispetto dell'art. 7 Statuto dei Lavoratori e del CCNL applicato.

4.2 Tipologie di infrazioni e sanzioni

A) Infrazioni lievi – Richiamo verbale o scritto

- ritardi non giustificati;
- utilizzo saltuario e non grave degli strumenti aziendali per scopi personali;
- mancato rispetto occasionale di procedure interne;
- comportamento non collaborativo.

B) Infrazioni di media gravità – Multa (fino a 4 ore di retribuzione) o sospensione (fino a 3 giorni)

- inosservanza delle norme su privacy o sicurezza informatica senza danno grave;
- uso non autorizzato di software o materiali grafici;
- alterazione o danneggiamento non grave di strumenti di lavoro;
- recidiva nelle mancanze lievi;

- offese verso colleghi o clienti.

C) Infrazioni gravi – Sospensione (fino a 10 giorni)

- abbandono ingiustificato del posto di lavoro;
- divulgazione non autorizzata di informazioni riservate;
- comportamenti che danneggiano l'immagine dell'azienda;
- rifiuto ingiustificato di eseguire attività compatibili con il profilo professionale.

D) Infrazioni gravissime – Licenziamento disciplinare o per giusta causa

- furto o appropriazione indebita di dispositivi, software, materiali o contenuti creativi;
- manomissione di dati, archivi digitali, credenziali o sistemi aziendali;
- divulgazione intenzionale di dati sensibili, codici sorgente, progetti o contenuti riservati;
- atti di violenza, minacce, molestie gravi;
- falsificazione di presenze, documenti, progetti o file.

Le sanzioni sono applicate nel rispetto della gradualità, proporzionalità e previo contraddittorio con il lavoratore.

5. Procedura disciplinare

- contestazione scritta della violazione;
- il lavoratore può presentare difese entro 5 giorni;
- successiva irrogazione della sanzione.

6. Comunicazione, accettazione e aggiornamento

Il presente Codice viene:

- pubblicato in bacheca aziendale;
- consegnato a tutti i lavoratori;
- aggiornato periodicamente in coerenza con le evoluzioni normative e organizzative.