**Introduzione**:

La policy sul codice di abbigliamento di **[nome azienda]** è stata pensata per aiutare tutti i membri dell’azienda ad avere un aspetto professionale di fronte a colleghi e clienti. Il nostro aspetto si riflette su noi stessi e sull’azienda. L’obiettivo è quello di assicurarci che il nostro aspetto non offenda colleghi e clienti.

**A chi si applica questa policy?**

La policy sul codice di abbigliamento di **[nome azienda]** si applica a **[posizioni cui la policy si applica]**.

**Policy sul codice di abbigliamento di [nome azienda]:**

* I dipendenti sono tenuti a indossare un abbigliamento **[casual, business casual, smart casual e business],** a meno che le attività di una determinata giornata non richiedano altro.
* I dipendenti devono sempre avere un aspetto curato e professionale. Tutti sono tenuti a indossare abiti puliti, curati, senza buchi, strappi o altri segni di usura.
* Abiti con design o stampe offensive o inappropriate sono proibiti.
* Il vestiario deve essere decoroso.
* Sono esclusi dalla presente policy tipologie di abbigliamento determinate da culti religiosi o etnie.

**Violazioni del codice di abbigliamento:**

È necessario informare chiunque stia violando il codice di abbigliamento. I soggetti interessati sono tenuti a porre immediatamente rimedio alla violazione: ciò può comportare la possibilità di doversi allontanare dal posto di lavoro per cambiare abiti.

Violazioni ripetute o violazioni che hanno ripercussioni gravi possono comportare provvedimenti disciplinari, inclusa la risoluzione del contratto.