



CODICE ETICO

Allegato E al Manuale del Sistema Integrato

Redatto dal Responsabile Sistema di Gestione

Edizione 00 del 01/01/2024

Indice

1.	Premessa	pag.	3
2.	Obbiettivo	pag.	3
3.	Struttura del Codice Etico ed Ambito d'Applicazione	pag.	3
4.	Principi Generali	pag.	4
4.1	Responsabilità	pag.	4
4.2	Equità e Imparzialità	pag.	4
4.3	Tutela della Persona	pag.	4
4.4	Diligenza	pag.	4
4.5	Trasparenza	pag.	4
4.6	Onestà e Legalità	pag.	4
4.7	Riservatezza	pag.	4
4.8	Tutela dell'Ambiente	pag.	5
4.9	Tutela di Sicurezza e Salute	pag.	5
4.10	Pubblica Amministrazione	pag.	5
5.	Principi Etici nella Corporate Governance	pag.	6
5.1	Organi Sociali	pag.	6
5.2	Relazioni tra i Soci	pag.	6
5.3	Tutela e Valorizzazione del Patrimonio Sociale	pag.	6
5.4	Trasparenza della Contabilità Aziendale	pag.	6
5.5	Controllo Interno	pag.	7
6.	Principi Etici nelle Relazioni Interne	pag.	8
6.1	Selezione e Reclutamento del Personale	pag.	8
6.2	Formalizzazione del Rapporto di Lavoro	pag.	8
6.3	Gestione e Valutazione del Personale	pag.	9
6.4	Sicurezza e Salvaguardia della Salute e delle Condizioni di Lavoro	pag.	9
6.5	Crescita Professionale	pag.	9
6.6	Discriminazione e Molestie	pag.	9
6.7	Criteri di Condotta dei Destinatari Interni (Dipendenti e Collaboratori)	pag.	9
6.8	Criteri di Condotta nell'Uso delle Risorse Informatiche e delle Informazioni	pag.	9
7.	Principi Etici nei Rapporti Esterni	pag.	11
7.1	Criteri di Condotta nei Confronti dei Clienti	pag.	11
7.2	Criteri di Condotta nei Confronti dei Fornitori	pag.	11
7.3	Criteri di Condotta nei Confronti della P.A. e delle Istituzioni Pubbliche	pag.	11
7.4	Criteri di Condotta nei Confronti dei Partiti Politici e delle Organizzazioni Sindacali	pag.	12

7.5	Criteria di Condotta nei Confronti dei Concorrenti	pag.	12
7.6	Criteria di Condotta nei Confronti della Tutela dell'Ambiente	pag.	12
7.7	Tutela del Diritto d'Autore e della Proprietà Industriale	pag.	13
8.	Disposizione Sanzionatorie	pag.	14
8.1	Obblighi	pag.	14
8.2	Sanzioni	pag.	14
9.	Modalità di Attuazione e Controllo	pag.	15
9.1	Efficacia	pag.	15
9.2	Comunicazione e Diffusione del Codice	pag.	15

Revisione

Rev.	Data	Descrizione Revisione	Emesso	Approvato	Verificato
00	01/01/2024	Prima emissione	QUA	DG	DG

1. Premessa

FRISTEEL (in seguito, “Società”) nell’ambito delle sue attività e nella conduzione dei suoi affari assume, come valori etici fondamentali, il rispetto della legge e delle normative dei Paesi in cui opera, nonché delle norme interne, in un quadro di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza, rispetto della dignità della persona e dell’ambiente.

La Società si propone, inoltre, di conciliare la ricerca della competitività sul mercato con il rispetto delle normative sulla concorrenza e di promuovere, in un’ottica di responsabilità sociale e di tutela ambientale, il corretto e responsabile utilizzo delle risorse.

2. Obiettivo

Il presente Codice Etico è stato elaborato per assicurare che i valori etici della Società siano chiaramente definiti e costituiscano l’elemento base della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento di tutti i collaboratori e partner della Società nella conduzione delle attività e nello svolgimento degli affari aziendali, coerentemente con l’identità, la missione e la visione strategica dell’azienda e con le esigenze e le aspettative di tutti gli stakeholder.

In particolare, il presente Codice è finalizzato a:

- Indirizzare tutti i modelli organizzativi e gestionali implementati nella Società al rispetto della missione e del sistema di valori che FRISTEEL ha deciso di fare propri.
- Rappresentare e comunicare all’interno e all’esterno della Società le responsabilità etiche e sociali degli amministratori, dei dirigenti, degli altri dipendenti e di tutti coloro che operano sotto la direzione o la vigilanza della Società.

3. Struttura del Codice Etico ed Ambito d’applicazione

Il Codice Etico (di seguito, “Codice”) si compone delle seguenti parti:

- Principi Etici generali
- Principi Etici nella Corporate Governance
- Principi Etici nelle relazioni interne
- Principi Etici nei rapporti esterni
- Disposizioni sanzionatorie
- Modalità di attuazione e controllo

Il presente Codice contiene l’insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società nei confronti dei così detti “stakeholder” o “portatori d’interesse” (soci, dipendenti, consulenti, fornitori, clienti, partner, Pubblica Amministrazione, ecc.).

All’osservanza del Codice sono tenuti altresì:

- I rappresentanti degli Organi Sociali e i manager, i quali devono conformare tutte le decisioni e le azioni al rispetto del Codice, diffonderne la conoscenza e favorirne la condivisione da parte di dipendenti e terzi che operano per conto della Società. Devono inoltre costituire, attraverso il proprio comportamento, un modello di riferimento per il personale.
- I dipendenti, i quali sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice e a segnalare al Consiglio d’Amministrazione, di cui al successivo punto 9 (di seguito “CdA”), eventuali infrazioni.
- I consulenti e i collaboratori che, a qualsiasi titolo, operano sotto la direzione e vigilanza dei vertici aziendali.

Viene richiesta l’osservanza del presente Codice anche ai fornitori di beni e servizi, nonché ai consulenti e ai partner in affari, i quali devono essere opportunamente informati delle regole di condotta contenute nel Codice e uniformarvi i propri comportamenti per tutta la durata del rapporto contrattuale con la Società.

I soggetti tenuti al rispetto del Codice sono definiti di seguito anche “Destinatari” e distinti in interni (dipendenti e collaboratori) e terzi.

4. Principi Generali

È l'insieme dei principi la cui osservanza da parte di tutti i Destinatari è di fondamentale importanza per assicurare che le attività della Società siano etiche e sostenibili oltre che conformi alla normativa vigente.

4.1 Responsabilità.

I destinatari del presente codice sono responsabili delle loro scelte e dei loro comportamenti, a garanzia del pieno e concreto soddisfacimento dei bisogni di tutti gli stakeholder. Il legittimo esercizio dell'autorità e dei poteri gerarchici da parte di amministratori, dirigenti e manager è strettamente dipendente alla loro capacità di mantenere sempre una condotta improntata al rispetto dell'etica e della moralità.

4.2 Equità e Imparzialità

La Società dispone che i propri Destinatari interni che esercitano autorità, assumano in ogni questione decisioni ispirate alla massima imparzialità, tengano conto delle ragioni dei soggetti coinvolti e producano esiti coerenti con i principi del Codice.

I Destinatari del presente Codice non utilizzano la propria posizione per ottenere utilità per sé stessi o per persone a loro legate da vincoli familiari, lavorativi, partitici o sindacali. Non accettano da altre persone fisiche o enti alcun trattamento di favore o utilità che possano fare venire meno il loro dovere di tutelare i valori della Società e il perseguimento della sua missione.

4.3 Tutela della Persona

La Società rispetta i diritti fondamentali della persona tutelandone l'integrità fisica e morale e garantendo a tutti uguali opportunità.

Nelle relazioni interne ed esterne la Società non ammette comportamenti discriminatori basati su opinioni politiche e sindacali, religione, origini etniche, nazionalità, età, sesso ed orientamento sessuale, stato di salute e, in genere, su ogni altro carattere intimo della persona umana.

La Società abiura lo sfruttamento del lavoro minorile, nonché ogni altra forma di lavoro illegale ed aderisce alle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (O.I.L.).

4.4 Diligenza

La Società dispone che i Destinatari eseguano il loro lavoro e svolgano le proprie mansioni con cura attenta e scrupolosa all'applicazione dei principi del Codice e, in generale, agli interessi della Società e degli altri Destinatari.

4.5 Trasparenza

La Società dispone che i Destinatari rispettino il principio di trasparenza nelle comunicazioni verso l'esterno, intesa come chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni, evitando situazioni ingannevoli nelle operazioni compiute per conto della Società.

4.6 Onestà e Legalità

La Società dispone che i Destinatari si attengano sempre al rispetto delle leggi e, in generale, delle normative vigenti nei Paesi in cui operano. Essi sono inoltre tenuti al rispetto delle regole di condotta definite dalla Società.

4.7 Riservatezza

La Società dispone che i Destinatari assicurino sempre la riservatezza delle informazioni conosciute in occasione delle operazioni compiute per suo conto.

Essi sono tenuti a trattare dati e informazioni aziendali esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e, comunque, a non divulgare informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati né informazioni riservate senza l'autorizzazione della Società.

4.8 Tutela dell'Ambiente

La Società, nell'ambito delle proprie attività, si ispira al principio della sostenibilità ambientale e si impegna a privilegiare situazioni che comportino un minor impatto ambientale, ad ottimizzare costantemente l'impiego delle risorse, ad impiegare materie prime e sviluppare prodotti sempre più compatibili con l'ambiente, mantenendo comportamenti consapevoli delle proprie responsabilità verso le future generazioni.

4.9 Tutela di Sicurezza e Salute

La Società, nell'ambito delle proprie attività, tutela la salute e la sicurezza nei confronti di tutti i Destinatari, delle comunità e dei territori in cui opera, oltre che per rispetto della legge, per consapevolezza delle proprie responsabilità sociali.

4.10 Pubblica Amministrazione

La Società, nell'ambito dell'esercizio delle proprie attività, rispetta le attività ed i processi di ispezione, controllo, autorizzazione ed ogni altra attività posta in essere dalla Pubblica Amministrazione, collaborando in modo trasparente, non fuorviante ed esaustivo con i pubblici ufficiali o con gli esercenti servizi di pubblica utilità, evitando qualsiasi comportamento non conforme al rigoroso rispetto della legalità.

5. Principi Etici nella Corporate Governance

5.1 Organi Sociali

Le nomine dei componenti degli Organi Sociali devono avvenire mediante procedure trasparenti.

Gli Organi Sociali devono agire e deliberare con cognizione di causa e in autonomia, perseguendo l'obiettivo della creazione di valore per la Società nel rispetto dei principi di legalità e correttezza.

Le decisioni dei componenti gli Organi Sociali devono essere autonome, ovvero basarsi sul libero apprezzamento e perseguire l'interesse della Società.

L'indipendenza del giudizio è un requisito delle decisioni degli Organi Sociali e, pertanto, i componenti devono garantire la massima trasparenza nella gestione delle operazioni, in particolare di quelle in cui possano avere interessi particolari. In tali circostanze dovranno essere rispettate le norme di legge e la normativa aziendale in materia.

I Destinatari non devono fornire agli organi sociali informazioni false o parziali e devono evitare ogni comportamento che possa trarre in inganno gli organi sociali nell'assunzione delle loro decisioni e nello svolgimento delle attività.

I Destinatari coinvolti per ragioni d'ufficio nelle decisioni societarie, sono tenuti alla massima riservatezza su ogni relativa informazione, di cui non devono abusare.

5.2 Relazioni tra i Soci

La Società promuove la trasparenza e l'informazione periodica nei confronti dei Soci, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti.

Gli interessi dei Soci vengono promossi e tutelati rifiutando qualunque interesse particolare o di parte.

La Società promuove una corretta e costante informativa ai Soci in merito a qualunque azione o scelta che possa avere effetti o conseguenze nei confronti dei loro interessi.

La Società promuove una consapevole ed informata partecipazione dei Soci alle decisioni societarie.

La Società favorisce il regolare funzionamento delle assemblee nel rispetto del diritto di ciascun Socio di ottenere precisazioni, esprimere la propria opinione e formulare proposte. A tal fine, la Società abiura ogni comportamento, sia attivo che omissivo, volto ad influenzare l'oggettiva determinazione della volontà assembleare.

5.3 Tutela e Valorizzazione del Patrimonio Sociale

La Società tutela ed accresce il valore dell'impresa con l'obiettivo di premiare il rischio assunto dai Soci nell'investimento dei propri capitali.

Nell'ambito di tali finalità:

- Non vengono ripartiti utili non distribuibili per legge.
- Non vengono effettuate riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni qualora risultassero violate le norme poste a tutela dei creditori.
- Il capitale sociale non viene formato o aumentato in maniera fittizia.

5.4 Trasparenza della Contabilità Aziendale

La Società promuove la massima trasparenza, affidabilità ed integrità delle informazioni inerenti la contabilità aziendale.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni ed operazioni della Società devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, secondo il principio della segregazione delle attività, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

La Società garantisce la corretta formazione del bilancio e di ogni altro documento ufficiale che attesti la situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'Azienda, favorendo lo svolgimento di controlli e verifiche effettuate dai Soci e dai Revisori.

È fatto divieto di porre in essere comportamenti che possono arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o negligenze in merito a quanto sopra, sono tenuti a riferire i fatti agli Amministratori e al Consiglio d'Amministrazione.

5.5 Controllo Interno

La Società è dotata di un sistema di controlli interni, costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative, finalizzato al miglioramento dell'efficienza ed efficacia dei processi aziendali, nonché al contenimento dei rischi nella conformità delle operazioni alla legge, la normativa societaria, le disposizioni interne della Società stessa.

I Destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, dell'attuazione e del corretto funzionamento dei controlli inerenti alle aree operative e le attività loro affidate.

6. Principi Etici nelle Relazioni Interne

6.1 Selezione e Reclutamento del Personale

La Società promuove il rispetto dei principi di eguaglianza e di pari opportunità nelle attività di selezione e reclutamento del personale, rifiutando qualunque forma di favoritismo.

Le procedure interne portano alla predefinizione dei profili professionali ricercati, assicurando che l'individuazione delle risorse da inserire sia effettuata sulla base del fabbisogno della Società.

6.2 Formalizzazione del Rapporto di Lavoro

La Società instaura rapporti di lavoro o collaborazione solo con regolare contratto e abiura qualsiasi forma di lavoro irregolare.

L'organizzazione aziendale assicura la massima collaborazione e trasparenza nei confronti dei neoassunti, nonché il loro adeguato addestramento, affinché questi ultimi abbiano chiara consapevolezza degli incarichi loro attribuiti.

6.3 Gestione e Valutazione del Personale

La Società rifiuta qualunque forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori e promuove processi decisionali e valutativi basati soltanto su criteri oggettivi comunemente condivisi.

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità operanti nell'organizzazione. Eventuali sistemi premianti adottati sono improntati a principi di legalità, etica, obiettività e ragionevolezza. L'erogazione dei premi per il raggiungimento di risultati dovrà sempre tenere conto dei mezzi impiegati per raggiungerli.

6.4 Sicurezza e Salvaguardia della Salute e delle Condizioni di Lavoro

La tutela della salute e sicurezza sul lavoro costituisce un obiettivo primario della Società, testimoniato dall'implementazione di un Sistema di Gestione Integrato.

La Società opera, a tutti i livelli, al fine di garantire l'integrità fisica e morale dei propri collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia.

In ragione delle attività svolte dalla Società, l'igiene e la sicurezza sui luoghi di lavoro rappresentano elementi essenziali per il successo dell'impresa. È pertanto necessario che ciascun dipendente vi contribuisca.

La Società valuta tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, anche nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro.

Ogni decisione aziendale, di ogni tipo e livello, in materia di sicurezza e salute del lavoro, deve tenere conto dei seguenti principi e criteri fondamentali:

- Evitare i rischi
- Valutare i rischi che non possono essere evitati
- Combattere i rischi alla fonte
- Adeguare il lavoro all'uomo - in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro e di produzione - per attenuare il lavoro monotono ed il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute
- Tenere conto del grado di evoluzione della tecnica
- Sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o che lo è meno
- Dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale.

La Società programma la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri in sé la tecnica, l'organizzazione, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro.

La Società si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori, anche impartendo adeguate istruzioni.

I Destinatari del presente Codice, ed in particolare il Datore di Lavoro, i Dirigenti, i Preposti, i Lavoratori, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Medico competente ed il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi, fatti salvi gli obblighi e le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia.

Nell'ambito delle attività lavorative sussiste il divieto di utilizzo di sostanze alcoliche o stupefacenti.

Vige altresì il divieto di fumare nei luoghi di lavoro - in conformità alle norme di legge - e comunque in ogni circostanza in cui il fumo possa determinare pericolo per le strutture ed i beni aziendali o per la salute o l'incolumità dei colleghi e dei terzi.

6.5 Crescita Professionale

La Società promuove la crescita professionale dei collaboratori mediante opportuni strumenti e piani di formazione e informazione, senza oneri per i Destinatari, i quali hanno il dovere di partecipare alle attività di formazione con spirito di collaborazione.

6.6 Discriminazione e Molestie

La Società persegue ogni atto di violenza, anche psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue legittime convinzioni o inclinazioni.

Chiunque sia stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato (ad esempio per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose), troverà adeguata tutela da parte della Società.

6.7 Criteri di Condotta dei Destinatari Interni (Dipendenti e Collaboratori)

I Destinatari interni mantengono un comportamento improntato a principi di lealtà, onestà e professionalità, finalizzato alla buona gestione dell'Azienda, ad evitare situazioni di conflitto di interessi di cui, qualora non evitabili, devono dare immediata informazione al superiore gerarchico e al Consiglio d'Amministrazione. Sono tenuti ad utilizzare i beni aziendali esclusivamente per le funzioni cui sono destinati, solo nell'ambito delle attività lavorative, e solo in modo da tutelarne l'integrità e la buona conservazione.

Essi sono tenuti a mantenere la massima riservatezza sulle informazioni acquisite nello svolgimento delle attività e delle mansioni assegnate, astenendosi dal diffonderle sia all'interno che all'esterno, senza autorizzazione della Società e, comunque, nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy e, in generale, di policy aziendale.

È vietata ogni accettazione o offerta, per sé stessi o per altri, di raccomandazioni, trattamenti di favore, regalie o altre utilità, che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia, che non risultino di valore puramente simbolico. Sono in ogni caso vietati tutti i comportamenti atti a pregiudicare l'interesse e l'immagine dell'Azienda, nonché a fare compiere od omettere a terzi atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o ai loro obblighi di fedeltà nei confronti degli enti per cui operano.

È vietata nel modo più assoluto ogni promessa o dazione di utilità a soggetti che operano per la Pubblica Amministrazione, a Pubblici Ufficiali o a Incaricati di Pubblico Servizio.

6.8 Criteri di Condotta nell'Uso delle Risorse Informatiche e delle Informazioni

Il trattamento dei dati personali deve avvenire in modo lecito e secondo correttezza e, comunque, sono raccolti e registrati solo dati necessari per scopi determinati, espliciti e legittimi. La conservazione dei dati avverrà per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi della raccolta.

La Società organizza il proprio trattamento dati predisponendo adeguate misure di sicurezza e assicurando la segregazione delle attività.

Tutti coloro che operano, a qualsiasi titolo, per conto della Società sono tenuti a mantenere la massima riservatezza sulle informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, in conformità alle leggi, ai regolamenti ed alle circostanze, tutelando la riservatezza sul know how aziendale.

Le risorse informatiche e telematiche sono uno strumento fondamentale per l'esercizio efficiente e competitivo dell'impresa, assicurando la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi informativi.

Tutti i dati e le informazioni conservati nei sistemi informatici e telematici aziendali, messaggi di posta elettronica inclusi, sono di proprietà della Società e vanno usati esclusivamente per lo svolgimento di attività aziendali, secondo le modalità e nei limiti indicati dalla medesima.

Anche per garantire il rispetto delle normative in materia di privacy, si persegue l'utilizzo corretto e responsabile degli strumenti informatici e telematici. È vietato ogni uso che abbia per scopo la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati e di informazioni a fini diversi da quelli connessi all'esercizio dell'attività dell'Azienda.

I soggetti che operanti per la Società e dotati di strumenti informatici devono rispettare il Regolamento e le norme di condotta definite dall'azienda. È in ogni caso vietato l'uso di qualsiasi programma informatico o telematico non autorizzato dalle funzioni interne competenti. La Società utilizza ogni software in conformità alla licenza concessa.

Ai fini della prevenzione dei reati e per la tutela dell'azienda e del suo patrimonio, l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici è soggetto a monitoraggi e verifiche da parte della stessa.

Coloro che, in ragione dell'esercizio di una funzione, di una professione o di un ufficio, abbiano accesso a dati ed informazioni riservate riguardanti l'attività della Società o i prodotti aziendali, non possono usarli a proprio o altrui vantaggio, ma esclusivamente per l'esecuzione e nell'ambito del proprio ufficio o attività aziendale.

7. Principi Etici nei Rapporti Esterni

Nei rapporti con soggetti appartenenti enti terzi (quali società clienti, fornitori, concorrenti o enti di certificazione), i Destinatari si asterranno da ogni condotta che possa anche solo potenzialmente farli venire meno ai propri doveri di ufficio o di fedeltà nei confronti delle organizzazioni per cui operano.

7.1 Criteri di Condotta nei Confronti dei Clienti

I Destinatari interni promuovono la massima imparzialità e rifiutano qualunque forma di discriminazione nei rapporti con la clientela. Forniscono alla clientela messaggi, comunicazioni e contratti trasparenti, evitando formule difficilmente comprensibili e iniziative commerciali illecite o scorrette. Favoriscono la massima cortesia e disponibilità nella gestione dei rapporti con la clientela e promuovono il miglioramento continuo della qualità dei prodotti e dei servizi offerti alla clientela.

I Destinatari, ed in particolare gli appartenenti alla struttura commerciale della Società, evitano in modo assoluto qualsiasi attività volta ad acquisire in modo illecito da parte di soggetti appartenenti all'organizzazione di una società cliente, la preferenza sull'acquisto dei prodotti aziendali rispetto a società concorrenti; in particolare è vietata qualsiasi forma di favore, premio di natura personale, dazione di denaro o di altra utilità, direttamente o indirettamente, a soggetti che decidano gli acquisti delle società clienti

7.2 Criteri di Condotta nei Confronti dei Fornitori

I processi di selezione e scelta dei fornitori sono improntati su principi di legalità, correttezza e trasparenza. La scelta del fornitore si basa su criteri oggettivi ed imparziali in termini di qualità, livello innovativo, costo, servizi aggiuntivi rispetto ai servizi/prodotti offerti, rispetto della legalità.

I fornitori di macchinari, impianti ed attrezzature, compresi i DPI, dovranno essere selezionati anche sulla base della rispondenza delle forniture al rispetto delle normative in materia di sicurezza e igiene del lavoro.

Le forniture di dispositivi di protezione individuale e comunque dei dispositivi generali di sicurezza e prevenzione saranno conformi agli obblighi in materia di certificazione ed idoneità, generale e specifica, in relazione all'uso previsto.

Prima dell'affidamento a terzi di attività da svolgersi all'interno dell'azienda o di aree delle quali la Società abbia la disponibilità giuridica – nell'ambito di contratti di appalto, d'opera o di somministrazione – viene verificata la idoneità tecnico professionale del terzo, dando quindi seguito agli specifici obblighi di legge in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

I Destinatari interni non possono accettare omaggi, regali e simili, se non direttamente riconducibili a normali relazioni di cortesia e di valore simbolico.

La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti con i fornitori.

Qualora i Destinatari interni ricevano da un fornitore proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente segnalare il fatto al Consiglio d'Amministrazione.

7.3 Criteri di Condotta nei Confronti della P.A. e delle Istituzioni Pubbliche

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i Destinatari promuovono rapporti leciti e corretti nell'ambito della massima trasparenza e rifiutano qualunque scambio di promesse od offerte per promuovere o favorire qualsiasi interesse o vantaggio indebito.

Non è consentito ai Destinatari offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, nonché a Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio.

Per garantire la massima chiarezza, i rapporti con i soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione o alle Istituzioni Pubbliche sono, per quanto possibile, intrattenuti solamente dalle funzioni incaricate dalle regole e procedure

organizzative interne e che non versino in situazioni di conflitto di interesse rispetto ai rappresentanti delle amministrazioni stesse.

Attenzione e cura deve essere posta in particolare nelle operazioni relative a gare di appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni richieste e/o gestione e utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (provinciale, regionale, nazionale o comunitaria), gestione di convenzioni e commesse, rapporti con autorità di vigilanza od altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, Autorità Giudiziaria o Amministrazione della Giustizia. In tutti questi rapporti, la Società assicura la tracciabilità delle attività svolte e, per quanto possibile, la segregazione delle attività.

Tutte le richieste di erogazioni, contributi, finanziamenti, sgravi da parte di organismi pubblici, nazionali o comunitari, sono avanzate nel rispetto delle norme applicabili e, in particolare, del principio della separazione dei compiti, della registrazione e della documentabilità; una volta erogati, essi non possono che essere utilizzati per i soli scopi ai quali sono stati stanziati.

Qualora i Destinatari ricevano richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari devono immediatamente sospendere il rapporto e segnalare il fatto al Consiglio di Amministrazione.

La Società favorisce la pluralità di interlocutori nei rapporti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o enti di certificazione, sul presupposto che ciò consenta di ulteriormente minimizzare il rischio di comportamenti illeciti.

7.4 Criteri di Condotta nei Confronti dei Partiti Politici e delle Organizzazioni Sindacali

La Società è completamente estranea a qualunque partito politico ed organizzazione sindacale.

In tal senso, la Società non sovvenziona finanziariamente in alcun modo tali forme organizzative o associative, non sostiene eventi, manifestazioni, congressi con finalità di propaganda politica o sindacale e rigetta ogni possibile pressione (diretta o indiretta) posta in essere da esponenti politici.

7.5 Criteri di Condotta nei Confronti dei Concorrenti

I Destinatari evitano qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione, in quanto contraria alla politica della Società. E' vietata ad ogni soggetto che agisce per l'Azienda, in modo assoluto, qualsiasi attività volta ad acquisire in modo illecito da parte di soggetti appartenenti all'organizzazione di società concorrenti, informazioni riservate o segrete della società concorrente o determinare, in modo contrario alla leale concorrenza, comportamenti che creino nocumento alla società concorrente di appartenenza; in particolare è vietata qualsiasi forma di favore, premio di natura personale, dazione di denaro o di altra utilità, direttamente o indirettamente, a soggetti appartenenti all'organizzazione di società concorrenti.

7.6 Criteri di Condotta nei Confronti della Tutela dell'Ambiente

L'ambiente è un bene primario della comunità che la Società vuole contribuire a salvaguardare. A tal fine, essa programma le proprie attività secondo i principi dello sviluppo sostenibile.

La Società svolge le proprie attività secondo procedure volte a contenere e monitorare gli impatti ambientali e l'ottemperanza alle prescrizioni normative e amministrative.

I Destinatari del presente Codice contribuiscono, nello svolgimento delle proprie attività, alla piena tutela dell'ambiente. In particolare anche vigilando sull'operato di colleghi e soggetti esterni che hanno accesso ai luoghi di lavoro.

La Società si impegna a diffondere e consolidare una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili ed ecosostenibili.

7.7 Tutela del Diritto d'Autore e della Proprietà Industriale

La Società si adopera per evitare, direttamente o indirettamente, tutte le forme di contraffazione e alterazione di marchi o segni distintivi, rispettando la proprietà industriale di terzi. Nello sviluppo di soluzioni tecniche, prodotti, marchi, logotipi o altri segni distintivi, la Società persegue attività di verifica a tutela dei diritti di terzi.

Nelle attività di comunicazione, la Società utilizza beni protetti da diritto d'autore esclusivamente in conformità a quanto consentito dal proprietario.

8. Disposizione Sanzionatorie

8.1 Obblighi

Le disposizioni del Codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari nei loro rapporti di dipendenza, collaborazione ed affari con la Società. In particolare, per i dipendenti il Codice è parte integrante e sostanziale del contratto di lavoro e delle obbligazioni con esso assunte ai sensi dell'art. 2104 del Codice Civile Italiano. Pertanto essi sono tenuti a:

- Far proprie compiutamente le norme e le politiche del Codice riguardanti le loro specifiche mansioni, anche attraverso la partecipazione alle attività di formazione e informazione che la Società pone in essere
- Adottare azioni e comportamenti coerenti con il Codice e astenersi da ogni condotta che possa ledere la Società o comprometterne la reputazione rispetto ai principi enunciati nel Codice
- Segnalare tempestivamente eventuali violazioni al Codice, in modo non anonimo, al diretto superiore o, eventualmente, direttamente al Consiglio d'Amministrazione
- Uniformarsi alle disposizioni interne introdotte dalla Società allo scopo di osservare il Codice o individuare eventuali violazioni dello stesso
- Consultare il Consiglio d'Amministrazione per ottenere, nei casi dubbi, i necessari chiarimenti sull'interpretazione del Codice
- Cooperare senza riserve alle indagini svolte dal Consiglio d'Amministrazione su eventuali violazioni del Codice, mantenendo il più stretto riserbo.

8.2 Sanzioni

Sarà sanzionata ogni forma di ritorsione nei confronti di chiunque abbia segnalato in buona fede violazioni del presente Codice o abbia richiesto chiarimenti sulle modalità applicative dello stesso.

9. Modalità di Attuazione e Controllo

9.1 Efficacia

Il presente Codice Etico, approvato dall'Organo Amministrativo della Società, ha effetto immediato e sino a revisione. A tutti i Destinatari è fatto obbligo di prenderne adeguata conoscenza e di osservarlo.

9.2 Comunicazione e Diffusione del Codice

La Società garantisce una tempestiva diffusione del Codice, nonché degli eventuali aggiornamenti e modifiche, a tutti i Destinatari, nonché agli stakeholder, anche attraverso la pubblicazione web. Garantisce, inoltre, un adeguato supporto informativo e formativo a tutti i Destinatari, nelle forme più attinenti ai rispettivi ruoli.

La Società incoraggia i contributi costruttivi sui contenuti del Codice e pone in atto ogni accorgimento per far sì che i principi del Codice siano condivisi da chiunque intrattenga con essa rapporti stabili di affari.

La Società non instaura né prosegue rapporti di affari con chiunque rifiuti espressamente di rispettare i principi del Codice.