

Codice etico

Indice

Capo I Disposizioni Generali

Art. 1 Ambito di applicazione e Destinatari

Art. 2 Informazione e Comunicazione

Art. 3 Conflitto di interessi

Art. 4 Tutela della concorrenza

Capo II Comportamento negli affari

Art. 5 Rapporti con i clienti

Art. 6 Rapporti con i fornitori

Art. 7 Rapporti con le istituzioni

Capo III Salute, sicurezza e ambiente

Art. 8 Salvaguardia dell'Ambiente

Art. 9 Salute e Sicurezza sul lavoro

Capo IV Politiche interne

Art. 10 Politiche in materia di lavoro e pari opportunità

Art. 11 Comportamenti molesti sul luogo di lavoro

Art. 12 Controllo e Trasparenza contabile

Capo V Conseguenze disciplinari

Art. 13 Disposizioni sanzionatorie

Articolo 1 - Ambito di applicazione e Destinatari

1.1 I principi e le disposizioni del presente Codice Etico (di seguito il “Codice”) costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà, che qualificano l’adempimento delle prestazioni lavorative ed il comportamento nell’ambiente di lavoro.

1.2 Il Codice recepisce e fa propri i “Principi Aziendali”.

1.3 I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per gli amministratori (“**Amministratori**”), per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato (“**Dipendenti**”) e per tutti coloro che operano per la F.lli Ciampolini & C. S.p.A. (“**Società**”, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega alla stessa (“**Collaboratori**” e “**Consulenti**”). Gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori sono di seguito definiti congiuntamente “**Destinatari**”.

1.4 Il Codice sarà portato a conoscenza dei terzi che ricevano incarichi dalla Società o che abbiano con essa rapporti stabili o temporanei.

Articolo 2 - Informazione e Comunicazione

2.1 La Società svolge la propria attività con onestà e integrità e nel rispetto dei principi etici e morali contenuti nel presente Codice e si impegna a non intraprendere o proseguire alcun rapporto con chiunque dimostri, anche attraverso il proprio comportamento, di non dividerne il contenuto e lo spirito. I Destinatari dovranno, pertanto, attenersi ai principi di comportamento del presente Codice che la Società ha approvato e pubblicato al fine di aiutare tutti i destinatari a comportarsi in modo legale ed etico. La Società, inoltre, persegue il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui essa opera, a cui dovranno attenersi i Destinatari del presente Codice.

2.2 La Società provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull’applicazione del Codice, raccomandandone l’osservanza.

Articolo 3 - Conflitto di interessi

3.1 I Destinatari perseguono, nello svolgimento della propria attività e/o incarico, gli obiettivi e gli interessi generali della Società, nel rispetto della vigente normativa e del

presente Codice.

3.2 I Destinatari sono tenuti ad evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisce o possa costituire un conflitto tra gli interessi individuali e quelli della Società. In particolare, è vietato porre in essere comportamenti orientati allo sfruttamento delle informazioni privilegiate detenute dai soggetti appartenenti alla Società per motivi legati allo svolgimento delle proprie funzioni e competenze aziendali.

3.3 Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della funzione o dell'incarico, sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure interne, nonché alla correttezza, alla collaborazione, alla lealtà ed al reciproco rispetto.

3.4 I Destinatari non utilizzano a fini personali beni e attrezzature di cui dispongano nello svolgimento della funzione o dell'incarico.

3.5 I Destinatari sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice, i Principi Aziendali ed i regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non onesta e non conforme alla vigente normativa.

3.6 I Dipendenti della Società devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle di quest'ultima, rispettare le regole aziendali ed attenersi ai precetti del presente Codice, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del codice civile.

3.7 È vietato porre in essere azioni e comportamenti in conflitto di interessi o in concorrenza con l'attività della società o, comunque, contrari alle finalità e agli interessi che la stessa persegue. Ai fini del presente principio è da ritenersi in "conflitto di interessi" con la Società chiunque sia titolare, per qualsiasi motivo, di un interesse contrario a quello della Società. Tutti coloro che operano per conto della Società hanno l'obbligo di astenersi dall'intrattenere rapporti con i terzi nel caso in cui sussistano tali conflitti.

3.8 Ciascun Destinatario non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, o per terzi.

Articolo 4 - Tutela della concorrenza

La Società sostiene il principio dell'economia di mercato; si impegna a esercitare una concorrenza leale e riconosce alle altre aziende lo stesso diritto. La Società sostiene le leggi sulla concorrenza che mirano a proteggere questo principio. In particolare:

- La Società stabilisce la propria politica commerciale in modo indipendente e non fissa alcun prezzo in accordo o collusione con i concorrenti;
- La Società non ripartisce clienti, territori o mercati in accordo o in collusione con i concorrenti;
- La Società instaura rapporti equi con i suoi clienti e fornitori, in conformità alle leggi che regolano la concorrenza.

Articolo 5 - Rapporti con i clienti

5.1 La Società persegue il proprio successo di impresa sui mercati attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità a condizioni competitive e nel rispetto delle norme poste a tutela della concorrenza leale.

5.2 La Società riconosce che l'apprezzamento di chi richiede prodotti o servizi è di primaria importanza per il suo successo di impresa. La Società si impegna pertanto a:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti di alta qualità che soddisfino o superino le ragionevoli aspettative del cliente;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti e servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

Articolo 6 - Rapporti con i fornitori

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o del servizio, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività.

Nei rapporti di fornitura la Società si impegna a:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti in termini di qualità, costo e tempi di consegna in misura almeno

pari alle loro aspettative;

- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.

Articolo 7 - Rapporti con le istituzioni

7.1 I rapporti della Società e dei Destinatari nei confronti delle istituzioni pubbliche locali, nazionali, comunitarie e internazionali (“Istituzioni”), nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio (“Pubblici Funzionari”) sono intrattenuti da ciascun Amministratore e da ciascun Dipendente, quale che sia la funzione o l’incarico, o, se del caso, da ciascun Collaboratore, nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi generali di correttezza e di lealtà.

7.2 I Destinatari che agiscono per conto della Società medesima nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, conformano la propria condotta a criteri di trasparenza e lealtà e prestano particolare attenzione, in special modo nel processo di negoziazione o nel partecipare a bandi ad evidenza, gare pubbliche e/o appalti, alla confidenzialità, all’integrità e alla completezza della documentazione di supporto. Nel caso specifico dell’effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione, la Società ed i Destinatari dovranno operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

7.3 La Società condanna qualsiasi comportamento volto ad ottenere, da parte dello Stato, delle Comunità europee o di altro ente pubblico, qualsiasi tipo di erogazione finanziaria per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informativo o telematico, volti ad indurre in errore l’ente erogatore. La Società non destinerà a finalità illegittime e diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o dal altro ente pubblico o dalle Comunità europee.

Articolo 8 - Salvaguardia dell’Ambiente

Nell’ambito della propria attività, la F.Ili Ciampolini & C. S.p.A. si ispira al principio di salvaguardia dell’ambiente e persegue l’obiettivo di tutelare la sicurezza e la salute dei Destinatari. Le attività della Società devono essere gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate in particolare alla realizzazione e promozione di prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza ed alla salute dei Destinatari.

Articolo 9 - Salute e Sicurezza sul lavoro

La Società promuove la cultura della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, confermando il massimo impegno nel garantire tale cultura nelle proprie strutture.

La Società, considerando il personale e le risorse umane come il più importante patrimonio aziendale, è impegnata a realizzare e mantenere ambienti e postazioni di lavoro sicuri per ogni dipendente.

Nel rigoroso rispetto della normativa antinfortunistica vigente, sia nazionale che comunitaria, la Società opera per prevenire gli infortuni e le malattie professionali, adottando sistemi per la gestione della sicurezza focalizzati sulla prevenzione, mirando ad introdurre ad ogni livello aziendale una forte cultura della sicurezza sul lavoro. La Società fornisce ai propri dipendenti – a tutti i livelli e inquadramenti – formazione, informazioni generali e specifiche ed ogni altro supporto che consenta di lavorare in condizioni di salute e sicurezza e di attuarne la relativa cultura.

La Società fa sì che vengano eseguite le valutazioni dei rischi e che si adottino adeguate misure correttive per evitare rischi per la salute, la sicurezza umana e per le stesse attività aziendali. La Società inoltre promuove l'elaborazione e l'applicazione di piani di emergenza per la scrupolosa gestione degli eventuali rischi residui.

Con il monitoraggio di tutti gli aspetti delle attività lavorative aziendali, l'Azienda opera affinché le macchine, i processi, i sistemi e le prassi di lavoro siano migliorati costantemente al fine di ottimizzare le prestazioni in materia di sicurezza ed antinfortunistica. Cultura della salute e sicurezza per la Società vuol dire considerare l'antinfortunistica e la salute degli ambienti di lavoro come fondamentale priorità di cui tenere conto anche nella selezione dei propri fornitori e di conseguenza la Società chiede ai propri fornitori di adottare standard simili di sicurezza.

La Società chiede inoltre la stretta e rigorosa osservanza delle misure antinfortunistiche ai terzi che operano nelle sue strutture e si assicura che coloro che vi accedono dispongano delle corrette informazioni in materia di sicurezza e siano adeguatamente equipaggiati per eseguire in modo sicuro le loro mansioni all'interno degli ambienti della Società.

Articolo 10 - Politiche in materia di lavoro e pari opportunità

10.1 La Società offre a tutti i lavoratori le stesse opportunità di lavoro cosicché tutti possano godere di un equo trattamento basato su criteri di merito. Parimenti l'individuazione e la scelta del personale da assumere deve avvenire valutando le specifiche competenze, il profilo professionale e le capacità tecniche e psico-attitudinali del candidato rispondenti alle esigenze e necessità aziendali. Tutte le informazioni acquisite durante la fase di selezione dei candidati sono strettamente collegate al riscontro dei requisiti richiesti, nel rispetto della persona e delle sue opinioni. La Funzione Risorse Umane, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione del personale e per garantire il rispetto delle pari opportunità di tutti i soggetti interessati.

10.2 La Società si impegna affinché nella propria organizzazione aziendale gli obiettivi annuali prefissati per la attribuzione di incentivi economici ai dipendenti o ai collaboratori che operano per la Società, siano focalizzati su risultati specifici, concreti, misurabili e relazionati con il tempo previsto per il loro raggiungimento. La Società provvede alla formazione etica di tutto il personale aziendale al fine di diffondere i principi e le regole di comportamento contenuti nel presente codice e utili alla prevenzione di eventuali reati garantendo altresì un continuo aggiornamento ed un'adeguata e costante informazione.

10.3 La Società non ammette nessun tipo di lavoro minorile. Possono essere assunti solo individui che abbiano superato l'età della scuola dell'obbligo o che abbiano almeno 18 anni compiuti. Nessuno può essere costretto a lavorare contro la propria volontà.

10.4 La Società garantisce l'integrale rispetto del CCNL di propria competenza. La settimana di lavoro (compresi gli straordinari volontari) non può superare 60 ore ai dipendenti sarà consentito almeno un giorno di riposo (24 ore) dopo sei giorni lavorativi consecutivi. Lo straordinario potrà essere solo di tipo volontario.

10.5 La Società esige che i fornitori garantiscano ai propri collaboratori una remunerazione adeguata nonché il versamento del salario minimo usuale nel rispettivo Paese.

10.6 Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro o collaborazione. Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro la persona riceve dettagliate informazioni in merito a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere
- elementi normativi e retributivi

- norme e procedure da adottare, al fine di evitare i possibili rischi per la salute, associati all'attività lavorativa. Tali informazioni sono presentate alla persona con modalità tali che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione del loro contenuto.

10.7 La Società garantisce il diritto dei lavoratori di costituire o aderire a organizzazioni negoziali di loro scelta senza discriminare, molestare, o intimidire chiunque eserciti il proprio diritto.

Articolo 11 - Comportamenti molesti sul luogo di lavoro

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendosi come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o di gruppi di lavoratori;
- la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

Articolo 12 - Controllo e Trasparenza contabile

12.1 La Società condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, volto ad alterare la chiarezza, la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge, dirette ai soci e al pubblico. Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno recepite per la redazione degli atti sopra indicati. Tutte le poste di bilancio, la cui determinazione e quantificazione presuppone valutazioni discrezionali delle Funzioni/Direzioni preposte, devono essere supportate da idonea documentazione e da scelte legittime, condivise e in ogni tempo sostenibili.

12.2 È vietata ogni tipo di operazione societaria suscettibile di cagionare un danno ingiusto ai creditori. È vietato porre in essere qualsiasi comportamento volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale.

12.3 La Società esige che gli Amministratori, i Consulenti e i Dipendenti tengano una condotta corretta e trasparente finalizzata a fornire informazioni veritiere e corrette a

soddisfazione di qualsiasi richiesta avanzata da parte degli azionisti, del Collegio Sindacale, nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.

Articolo 13 - Disposizioni sanzionatorie

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile, sopra riportato. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti. Relativamente agli amministratori e sindaci della Società, l'inosservanza può determinare la sospensione o la revoca della carica. L'inosservanza da parte dei soggetti esterni può determinare la risoluzione del contratto, incarico o in generale del rapporto in essere con la Società, nonché - laddove ve ne siano i presupposti - il risarcimento dei danni.