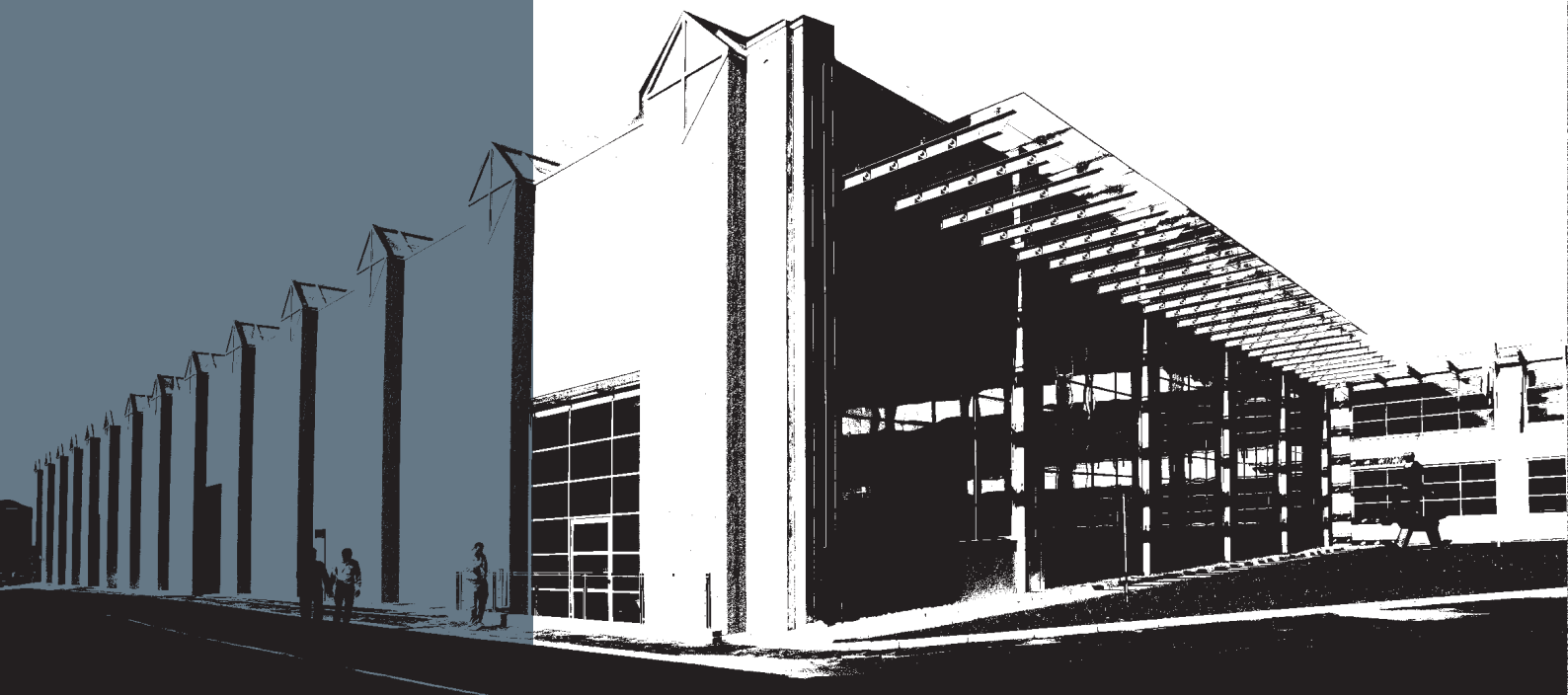




# codice etico



## Sommario

Art. 1 PREMESSA	pag. 2
Art.2 FINALITA'	2
Art. 3 LA MISSION	2
Art. 4 TRASPARENZA DELLE REGISTRAZIONI CONTABILI	3
Art. 5 IL MANAGEMENT	3
Art. 6 LE RISORSE UMANE	3
Art. 7 LA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	4
Art. 8 DISCIPLINA	5
Art. 9 RAPPORTI CON L'ESTERNO	7
9.1. Rapporti con le Istituzioni ed Autorità	7
9.2. Rapporti con clienti e fornitori.	8
Art. 10 TRATTAMENTO DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI	8
Art. 11 ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI	9
Art. 12 RESPONSABILITA' SOCIALE	9
Art. 13 IL RISPETTO PER L'AMBIENTE	9
Art. 14 SPONSORIZZAZIONI	9
OSSERVANZA DEL CODICE	10

## Art. 1 PREMESSA

Il presente Codice Etico (di seguito Codice), enuncia i principi che ispirano l'attività d'impresa di FICEP S.p.A. (di seguito FICEP) cui dovranno uniformarsi *management*, dipendenti e fornitori.

A sua volta, FICEP ha realizzato il proprio Codice conformandosi ai valori ed ai Codici Etici dei suoi principali clienti.

Il codice rappresenta il punto di partenza a cui faranno necessario riferimento le regole di comportamento (*policies*) e le procedure di lavoro (*procedure*) di FICEP.

Ogni soggetto legato a FICEP da rapporti di lavoro di qualunque natura è tenuto a rispettare e far rispettare le norme del Codice, a segnalare al vertice aziendale qualunque violazione o tentativo di violazione di norme e principi del Codice ed a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la reputazione e l'immagine di FICEP, nonché l'integrità del suo patrimonio economico e di competenze.

Il Codice Etico comunque non può sostituire nè prevalere sulle leggi vigenti e sul Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento.

## Art.2 FINALITA'

FICEP, attraverso il Codice, intende:

- esplicitare i valori ed i principi etici generali che informano la propria attività ed i propri rapporti con clienti, fornitori, dipendenti, collaboratori, istituzioni pubbliche ed ogni altro soggetto con cui l'azienda entri a contatto;
- ribadire i seguenti valori generali cui ispirare la propria gestione aziendale: rispetto delle norme, equità, tutela e rispetto per la persona, tutela dell'ambiente, diligenza nella gestione del business, trasparenza, riservatezza, imparzialità, sicurezza e salute dei lavoratori;
- indicare ai propri dipendenti, collaboratori e amministratori i principi di comportamento, i valori e le responsabilità di cui richiede il puntuale rispetto nel corso dell'erogazione della prestazione lavorativa.

## Art. 3 LA MISSION

La Missione di FICEP, società *leader* mondiale nella progettazione, produzione e assistenza tecnica di impianti per la lavorazione di laminati piani e profilati per carpenteria metallica è quella di assicurare ai propri clienti, operanti nella grande industria, il supporto di impianti di assoluta affidabilità e costantemente adeguati all'evoluzione dei prodotti finali.

FICEP, proprio per la destinazione finale dei suoi prodotti, avverte di essere portatrice di una cultura della legalità nella definizione dei processi produttivi e commerciali.

## Art. 4 TRASPARENZA DELLE REGISTRAZIONI CONTABILI

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun componente degli organi sociali, del *management* o dipendente è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili.

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

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole e puntuale registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e di ripartizione e segregazione dei compiti;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori anche materiali o interpretativi.

## Art. 5 IL MANAGEMENT

Il management di FICEP, nella consapevolezza delle proprie responsabilità, si ispira ai principi contenuti nel presente Codice di comportamento, informando la propria attività a valori di onestà, integrità nel perseguimento degli obiettivi aziendali, lealtà, correttezza, rispetto ed attenzione ai bisogni dei dipendenti e rispetto per le regole, coraggio nell'assunzione di responsabilità ed iniziative necessarie al conseguimento degli obiettivi.

Per la crescita dell'azienda, il *management* si impegna a rispettare e far rispettare le norme del codice etico e le regole aziendali che ne discendono.

## Art. 6 LE RISORSE UMANE

FICEP attribuisce la massima importanza a quanti prestano la propria attività lavorativa all'interno della compagine sociale, contribuendo direttamente allo sviluppo dell'azienda, perché è proprio attraverso le risorse umane che FICEP è in grado di sviluppare, migliorare e garantire un ottimale risultato dei propri prodotti ed un'eccellenza nelle soluzioni per il mercato di riferimento. E' inoltre interesse della società

favorire lo sviluppo e la crescita professionale del potenziale di ciascuna risorsa, anche allo scopo di accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun dipendente o collaboratore.

FICEP si impegna responsabilmente a garantire pari dignità e pari opportunità a tutti i dipendenti senza distinzione di sesso, provenienza etnica o altri elementi potenzialmente discriminatori, perseguendo severamente chiunque violi tale principio, mantenendo quale unico criterio di crescita professionale il merito.

Più specificamente, FICEP si adopera affinché nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non sia dato luogo a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di *mobbing* che sono tutti, senza eccezione, proibiti. Sono considerati come tali:

- creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento o comunque discriminatorio nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- porre in essere ingiustificate interferenze con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- ostacolare prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale di altri dipendenti.

È vietata qualsiasi forma di violenza o discriminazione riferita alle diversità personali e culturali. In particolare:

- subordinare qualsiasi decisione di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali o alle diversità personali e culturali;
- indurre i propri collaboratori a favori sessuali mediante l'influenza del proprio ruolo;
- proporre relazioni interpersonali private, nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento;
- alludere a disabilità e menomazioni fisiche o psichiche o a forme di diversità culturale, religiosa o di orientamento sessuale.

## Art. 7 LA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Aldilà del rispetto della specifica normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, FICEP attribuisce fondamentale importanza al benessere psico fisico dei propri dipendenti.

Il lavoro in un luogo salubre e caratterizzato dalla presenza di ogni necessaria misura di sicurezza rappresenta condizione essenziale, non solo per la prevenzione da infortuni e malattie professionali, ma anche per accrescere il senso di appartenenza di tutti i dipendenti ad un'unica squadra.

## Art. 8 DISCIPLINA

Ferme restando le previsioni di legge e contrattuali in materia di doveri dei lavoratori, ai dipendenti sono richiesti professionalità, dedizione, lealtà, spirito di collaborazione e rispetto reciproco.

Le dinamiche che caratterizzano il contesto nel quale la Società si muove richiedono l'adozione di comportamenti trasparenti. Il principale fattore di successo è dato dal contributo professionale ed organizzativo che ciascuna delle risorse umane impegnate assicura.

Ogni dipendente o collaboratore di FICEP:

- orienta il proprio operato a professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà, contribuendo con colleghi, superiori e collaboratori al perseguimento degli obiettivi comuni;
- impronta la propria attività, qualunque sia il livello di responsabilità connesso al ruolo, al più elevato grado di efficienza, attenendosi alle disposizioni operative impartite dai livelli gerarchici superiori;
- adegua i propri comportamenti interni ed esterni ai principi ed ai valori di cui al presente Codice, nella consapevolezza delle responsabilità di cui FICEP richiede il rispetto nel corso dell'erogazione della prestazione lavorativa. In particolare, si attiene a tutte le indicazioni e disposizioni dell'azienda in termini di sicurezza sul lavoro nel rispetto della normativa vigente;
- assume, nei rapporti con i colleghi, comportamenti improntati ai principi di civile convivenza e di piena collaborazione e cooperazione;
- considera la riservatezza e la tutela delle informazioni trattate, principio vitale dell'attività.

Il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti è obbligo specifico di ogni dipendente, il quale è tenuto a segnalare al proprio responsabile:

- qualunque violazione - realizzata in ambito aziendale - di norme di legge o regolamento, ovvero del presente Codice;
- ogni episodio di uso indebito delle informazioni;
- eventuali irregolarità o malfunzionamenti relativi alla gestione e alle modalità di erogazione delle prestazioni, nella certezza che nessun tipo di ritorsione verrà posto in essere nei suoi confronti e nella assoluta protezione dell'anonimato.

Sono vietati ai dipendenti:

- il perseguimento di interessi personali a detrimento di quelli aziendali;
- lo sfruttamento del nome e della reputazione di FICEP a scopi privati ed ana-

logamente lo sfruttamento a fini personali della posizione ricoperta all'interno di FICEP e delle informazioni acquisite nel corso della prestazione lavorativa;

- l'adozione di comportamenti che possano danneggiare l'immagine della società;
- l'uso di beni sociali per scopi diversi da quelli ad essi propri;
- l'impiego non razionale di mezzi e risorse;
- la diffusione a terzi o l'uso a fini privati o comunque improprio di informazioni e notizie riguardanti FICEP;
- l'espletamento di mansioni lavorative - anche a titolo gratuito - in contrasto o in concorrenza con la società.

È fatto loro obbligo di evitare le situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse con la società, e comunque di comunicare ai responsabili gerarchici l'insorgere di dette situazioni.

Il dipendente informa il Responsabile operativo degli interessi finanziari o non finanziari che egli o suoi parenti o conoscenti o soggetti con i quali abbia avuto rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuita, abbiano in attività connesse all'ufficio. In tutti i suddetti casi, il dipendente si astiene dal partecipare alle relative attività.

Nell'ambito dell'attività lavorativa, il dipendente non frequenta persone o rappresentanti di imprese che abbiano in corso con FICEP procedimenti contenziosi. Il dipendente, nell'adempimento dei suoi compiti, assicura la parità di trattamento tra coloro che vengono in contatto con FICEP. Egli non accetta né tiene conto di raccomandazioni o segnalazioni, comunque denominate, in qualunque forma, a forza o a danno di soggetti con i quali viene in contatto per ragioni del proprio ufficio.

L'interruzione o la risoluzione del rapporto lavorativo con la società, indipendentemente dalla causa, non giustificano la rivelazione di informazioni riservate o l'esternazione di considerazioni che possano arrecare danno all'immagine e agli interessi dell'azienda.

I dipendenti sono tenuti ad impiegare i beni messi a loro disposizione nel rispetto della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.

Il dipendente non utilizza a fini personali cancelleria, elaboratori, fotocopiatrici od altra attrezzatura di cui dispone per ragioni d'ufficio.

Salvo casi eccezionali, di cui informa il Responsabile operativo, il dipendente non utilizza le linee telefoniche dell'ufficio per effettuare telefonate personali e limita la ricezione di telefonate personali sulle linee telefoniche dell'ufficio al minimo indispensabile.

Fermo restando il divieto generale di fumare negli ambienti di lavoro contraddistinti da

apposite indicazioni, FICEP, nelle situazioni di convivenza lavorativa, terrà in particolare considerazione la necessità del dipendente di essere preservato dal contatto con il “fumo passivo”.

I dirigenti ed i dipendenti investiti di responsabilità, oltre a conformarsi ai valori del Codice etico devono rappresentare un esempio per i propri collaboratori ed instaurare con i propri collaboratori rapporti improntati al rispetto reciproco e ad una proficua cooperazione, favorendo lo sviluppo dello spirito di squadra. La motivazione dei dipendenti e la diffusione dei valori aziendali – in modo da consentirne l’interiorizzazione e la condivisione – sono essenziali: in tale ottica si pone l’impegno all’implementazione e al mantenimento di una comunicazione interna trasparente e motivante, in grado di fornire al dipendente la consapevolezza del contributo apportato all’attività aziendale. A tutti i dipendenti sono assicurate le medesime opportunità di esprimere il proprio potenziale professionale.

Ogni Responsabile presta la debita attenzione e, ove possibile e opportuno, deve dar seguito a suggerimenti o richieste dei propri collaboratori, in un’ottica di qualità totale, favorendo una partecipazione motivata alle attività dell’Azienda.

Il *management* è chiamato a favorire un approccio attivo alla funzione di controllo, in una prospettiva di piena collaborazione.

Il sistema dei controlli contribuisce a migliorare l’efficienza dei processi aziendali; è pertanto obiettivo comune di tutti i livelli della struttura organizzativa concorrere al suo efficace funzionamento, in primo luogo mediante il puntuale rispetto delle procedure interne, in modo da consentire la più agevole individuazione dei punti di responsabilità.

A tutti i collaboratori (interni ed esterni) viene chiesto di attenersi ai principi contenuti nel codice.

## **Art. 9 RAPPORTI CON L’ESTERNO**

### **9.1. Rapporti con le Istituzioni ed Autorità**

Quando necessario, FICEP intrattiene relazioni e rapporti con Amministrazioni dello Stato, autorità garanti e di vigilanza, improntandoli sulla chiarezza, trasparenza e professionalità, sul riconoscimento dei rispettivi ruoli e strutture organizzative, anche ai fini di un positivo confronto volto al rispetto sostanziale della regolamentazione applicabile.

A ciascuno dei dipendenti è richiesto di conformarsi ai medesimi principi di trasparenza, osservanza degli obblighi e collaborazione con le Autorità.

Nei rapporti con pubblici funzionari, il dipendente deve tenere un comportamento ispirato alla massima correttezza ed integrità, evitando anche di dare l’impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni o di richiedere trattamenti di favore.



E' fatto divieto di rendere, indurre o favorire dichiarazioni mendaci alle Autorità.

E' vietato richiedere a qualsiasi titolo informazioni sul conto di soggetti trattati per le finalità aziendali, ad Istituzioni o forze di polizia.

A tale proposito, FICEP pone in essere le misure idonee a prevenire simili comportamenti da parte di chi agisce in suo nome e conto.

Non sono inoltre consentiti omaggi o altre forme di liberalità verso pubblici ufficiali e pubblici dipendenti, salvo che non si tratti di oggetti di valore puramente simbolico.

Ciò viene meglio specificato con apposite procedure redatte nell'ambito del modello organizzativo "231".

Analogamente, nei rapporti con pubblici funzionari, con i quali venga in contatto per motivi di lavoro, il dipendente non può accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico.

Qualunque comportamento anomalo deve essere portato immediatamente a conoscenza del proprio responsabile che ne informerà a sua volta l'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del decreto legislativo 231/01.

## 9.2. Rapporti con clienti e fornitori.

Correttezza, professionalità, efficienza, serietà e affidabilità costituiscono la base per l'instaurazione di un valido rapporto anche con fornitori e collaboratori esterni, la cui scelta viene operata in funzione di valutazioni basate su elementi di riferimento oggettivi.

FICEP si adopera nella ricerca di soluzioni conciliative ai problemi che dovessero insorgere con clienti e fornitori nella prospettiva di superare le posizioni divergenti.

Nei rapporti con i clienti e fornitori o con altri soggetti con i quali vengano in contatto per motivi di lavoro, i vertici aziendali ed i dipendenti non possono accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico. Il dipendente ha l'obbligo di informare il proprio responsabile gerarchico delle offerte ricevute in tal senso. Analogamente, è vietato offrire o corrispondere indebiti compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico e comunque estranei alle normali relazioni di cortesia, nell'intento di favorire gli interessi di FICEP.

## Art. 10 TRATTAMENTO DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI

FICEP garantisce il trattamento dei dati personali e sensibili relativi ai propri dipendenti e ai terzi secondo i criteri previsti dalla normativa vigente in materia di privacy.

I dipendenti sono tenuti a riservare ai dati personali e sensibili dei quali vengono a conoscenza il trattamento più adeguato a tutelare le legittime aspettative degli interessati riguardo alla loro riservatezza, dignità ed immagine.

Ogni dipendente, oltre alla tutela delle informazioni aziendali, deve assicurare la mas-

simila riservatezza delle informazioni relative all'attività industriale di clienti e fornitori di cui venga a conoscenza in ragione delle sue mansioni.

## **Art. 11 ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI**

FICEP non eroga contributi, diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli previsti da normative specifiche.

Intrattiene rapporti costruttivi con le rappresentanze sindacali al fine di favorire lo sviluppo dei lavoratori.

## **Art. 12 RESPONSABILITA' SOCIALE**

FICEP si impegna a favorire lo sviluppo della comunità in cui opera e alla formazione di capitale umano e capacità locali, svolgendo allo stesso tempo le proprie attività d'impresa secondo modalità compatibili con una corretta pratica commerciale.

Si impegna a favorire e sostenere le attività "no profit" che testimoniano l'impegno dell'impresa a farsi parte attiva per la soddisfazione dei bisogni delle comunità in cui è presente. Tale sostegno è disciplinato da specifiche normative aziendali.

Si impegna a collaborare con le Università e con centri di eccellenza, direttamente o nell'ambito di associazioni di categoria, ponendo a disposizione il proprio Know how per contribuire alla ricerca scientifica attraverso la sua attività d'impresa.

Si impegna altresì a garantire periodi di stage retribuiti secondo i parametri previsti dalle norme vigenti, a giovani neolaureati, volti ad offrire opportunità di lavoro e scambi di conoscenza tra il mondo della ricerca ed il proprio settore.

## **Art. 13 IL RISPETTO PER L'AMBIENTE**

Anche il rispetto per l'ambiente rappresenta per FICEP un valore fondamentale.

FICEP, difatti, assicura una produzione ed uno smaltimento rispettosi delle norme in materia di tutela ambientale e vincola tutti i suoi dipendenti al loro rigoroso rispetto.

## **Art. 14 SPONSORIZZAZIONI**

FICEP nutre profondo rispetto per la cultura e lo sport, non solo per la loro importanza nello sviluppo delle comunità e dei territori in cui essa opera e produce, ma anche perché rappresentano un fattore fondamentale di diffusione del *brand* e di crescita del valore, anche in vista di un eventuale futuro accesso ai mercati finanziari e borsistici.

## OSSERVANZA DEL CODICE

L'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti a sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104 e 2106 del Codice Civile. Nei contratti di collaborazione, è incluso l'obbligo all'osservanza del presente Codice. La violazione delle disposizioni del Codice Etico da parte dei prestatori di lavoro (dipendenti e collaboratori) costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali e potrà determinare, a seconda dei casi:

- l'applicazione delle sanzioni e dei provvedimenti disciplinari previsti dai Contratti Collettivi applicabili;
- la risoluzione del rapporto;
- l'applicazione di penali;
- il risarcimento del danno.

Nessuno deve mai presumere di poter ignorare le normative vigenti.

Inoltre nessuno all'interno della Società ha l'autorità di impartire ordini o direttive in violazione del presente Codice.

Ciascun collaboratore o dipendente è tenuto a riferire tempestivamente circa:

- eventuali inosservanze del presente Codice,
- ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente, al proprio Responsabile ovvero, in alternativa, direttamente alla funzione all'uopo preposta.

### FICEP

- assicura la massima diffusione del Codice Etico presso i prestatori di lavoro (dipendenti e collaboratori), i fornitori ed i soci, fornendo il necessario supporto interpretativo delle disposizioni ivi contenute;
- predispose le azioni di comunicazione finalizzate alla miglior conoscenza ed attuazione del Codice;
- partecipa alla definizione dei criteri e delle procedure intesi a ridurre il rischio di violazione del Codice, collaborando con le funzioni volta per volta competenti;
- svolge le necessarie verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione di norme del Codice, anche al fine dell'applicazione da parte delle funzioni competenti delle necessarie misure sanzionatorie;
- monitora periodicamente lo stato di applicazione del Codice all'interno delle Società.