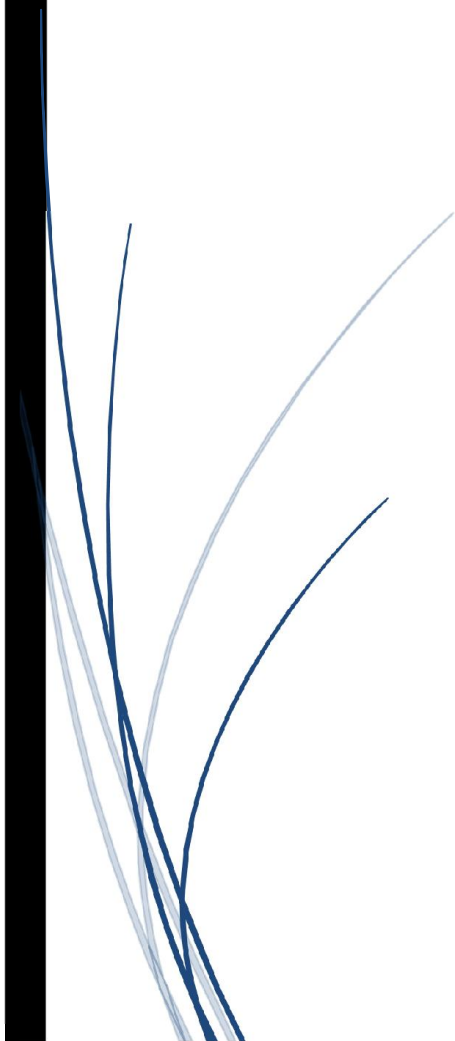




Codice Etico



INDICE

1.Premessa	4
2.Obiettivo del Codice Etico	4
3.Missione Aziendale	4
4. Ambito di Applicazione e Destinatari del Codice Etico	5
5. Principi etici di riferimento	6
6. Norme di comportamento generali	7
6.1 Conoscenza della normativa vigente	7
6.2 Utilizzo dei beni aziendali (compresi gli strumenti informatici)	7
6.3 Fedeltà e riservatezza	8
6.4 Conflitto di interessi	9
7 Principi di governance	10
7.1 RegISTRAZIONI contabili	10
7.2 Principio di Tutela	11
8 Norme di comportamento nelle relazioni con il personale	12
8.1 Selezione e Reclutamento del personale	12
8.2 Formalizzazione del rapporto di lavoro	12
8.3 Valutazione del personale e Crescita professionale	12
8.6 Discriminazione e molestie	12
9 Norme di comportamento nelle relazioni con terzi	14
9.1 Criteri di condotta nei confronti dei clienti	14
9.2 Criteri di condotta nei confronti dei fornitori	14
9.3 Rapporti con gli operatori Internazionali	15
9.4 Acquisto “Metalli di Conflitto”	15
9.5 Criteri di condotta nei confronti della Pubblica Amministrazione e delle Istituzioni Pubbliche	15
9.6 Rapporti con le autorità di vigilanza	16

10. Tutela Della Salute e Sicurezza Dei Lavoratori	17
11. Tutela dell'Ambiente	18
12. Sistema Disciplinare	19
12.1 Principi generali	19
12.2 Sanzioni applicabili ai dipendenti	19
12.3 Disciplina applicabile nei rapporti con fornitori e collaboratori	20
12.4 Garante Del Codice Etico	20
13 Disposizioni Finali	21

1.PREMESSA

Il presente documento esprime la precisa volontà di Fondinox SpA di definire **valori e principi ai quali ogni persona che operi per conto della società deve anzitutto ispirarsi.**

Tali valori e principi costituiscono la garanzia di base della solidità morale della società, del rispetto delle leggi e regolamenti vigenti, del funzionamento efficiente ed efficace dei processi aziendali nel rispetto dei diritti di tutte le parti interessate (Clienti, Dipendenti, Fornitori, Pubblica Amministrazione, Azionisti, etc.).

Fondinox SpA ritiene che l'etica negli affari favorisca il successo dell'attività imprenditoriale, contribuendo a diffondere un'immagine aziendale di affidabilità, correttezza e trasparenza delle attività, rappresentando tutto ciò valore primario ed essenziale per la Società.

2.OBIETTIVO DEL CODICE ETICO

Fondinox SpA predispone il presente Codice Etico al fine di definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei valori ai quali la Società si ispira per raggiungere i propri obiettivi.

L'adozione dei principi etici rilevanti costituisce un elemento essenziale del sistema di governo e funzionamento di Fondinox SpA .

Il presente Codice Etico declina i principi di governance e di comportamento da osservarsi da parte dei componenti degli organi sociali e dai dipendenti e collaboratori della società, sia nei rapporti intra-aziendali, che nei rapporti con la clientela e più in generale con i terzi (incluse le pubbliche amministrazioni).

Fondinox richiede a tutti i dipendenti della Società e a tutti coloro che con essa cooperano, il rispetto delle regole aziendali e dei precetti stabiliti nel presente Codice considerati imprescindibili per il corretto funzionamento, affidabilità, reputazione, immagine e successo della Società.

3.MISSIONE AZIENDALE

Fondinox S.p.A. è produttore leader di fusioni a struttura fusa statica o centrifugata in leghe di acciaio inossidabile resistenti alla corrosione, destinate ai settori oil and gas, petrolchimico, chimico, farmaceutico, della produzione di energia.

La missione di Fondinox S.p.A è quella di soddisfare le esigenze ed i bisogni dei propri Clienti rispetto alla qualità dei propri prodotti, assicurando allo stesso tempo, la corretta applicazione delle norme e regolamenti vigenti, il rispetto dell'ambiente circostante e l'impegno alla riduzione degli infortuni, in un ambiente aziendale favorevole sia per i dipendenti dell'Azienda che per i Collaboratori e tutte le parti interessate.

4. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Il codice etico si compone delle seguenti parti:

- Principi etici di riferimento
- Norme di comportamento generali
- Principi di governance
- Norme di comportamento nelle relazioni con il personale
- Norme di comportamento nelle relazioni con terzi
- Tutela della Salute e Sicurezza dei Lavoratori
- Tutela dell'ambiente
- Sistema Disciplinare

Il presente Codice Etico trova applicazione nei confronti di tutti quei soggetti, Dipendenti, Collaboratori, Fornitori che, direttamente o indirettamente, temporaneamente o stabilmente, instaurano o mantengono rapporti con Fondinox SpA.

Fondinox provvede a far sì che il Codice Etico venga portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati, facilitando la corretta interpretazione dei principi in esso enunciati, nonché verificando la corretta applicazione ed osservanza dello stesso da parte di tali soggetti.

I Destinatari sono tenuti a tutelare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine di Fondinox SpA e del patrimonio aziendale.

In particolare, sono tenuti all'osservanza del Codice Etico:

1. i componenti del **Consiglio di Amministrazione** i quali devono attenersi scrupolosamente alla normativa vigente, ai principi individuati nel Codice Etico ed alle procedure aziendali. Gli stessi dovranno altresì essere di esempio per i soggetti con cui vengono a contatto e promuovere la conoscenza del Codice Etico. E' primaria responsabilità del CdA il rafforzamento della fiducia, della coesione e dello spirito di gruppo.
2. i **Dipendenti e i collaboratori** di Fondinox SpA, i quali dovranno osservare e rispettare il Codice Etico e le procedure interne adottate dalla Società;
3. i **Fornitori** e tutti quei soggetti che, pur in assenza di stabile inserimento nell'organizzazione aziendale, collaborano a vario titolo con Fondinox SpA. All'atto dell'instaurazione dei rapporti commerciali, di qualsiasi natura essi siano, Fondinox provvede ad informare tali soggetti dell'intero contenuto del Codice Etico, avvisando che l'eventuale inosservanza dei precetti ivi contenuti comporterà la risoluzione di ogni e qualsiasi rapporto.

5. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

Fondinox, fonda il proprio sistema di governo, organizzazione e funzionamento sui seguenti principi:

Onestà. L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività di Fondinox, per le sue iniziative, e costituisce valore essenziale della gestione organizzativa. I rapporti con i portatori di interessi, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Legalità. L'Azienda si impegna a rispettare tutte le norme, le leggi, le direttive ed i regolamenti nazionali ed internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute, inoltre ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti affinché si affermi un sistema economico "legale" in grado di assicurare sviluppo, benessere e crescita del singolo e di tutta la società.

Imparzialità e pari opportunità. Fondinox si impegna a garantire un ambiente di lavoro libero da ogni discriminazione sia essa relativa all'età, al genere, alle preferenze sessuali, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose.

Trasparenza. Fondinox si impegna ad operare in modo chiaro e trasparente, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo.

Centralità del Cliente Fondinox si impegna a promuovere in tutto il personale la consapevolezza dell'importanza del Cliente, la cui soddisfazione costituisce un fondamentale obiettivo aziendale.

Specializzazione L'Azienda è consapevole che la Fonderia rappresenta ancora oggi un lavoro con le caratteristiche e la professionalità riconducibili alla concezione delle "Arti e Mestieri", cresciute nel tempo grazie alla sapiente integrazione con le migliori tecnologie disponibili.

Crescita Professionale Fondinox si impegna a garantire la formazione necessaria alla crescita professionale del singolo individuo e incoraggia fortemente la tensione di tutti al miglioramento continuo.

Tutela dell'ambiente e della sicurezza dei lavoratori: Fondinox è consapevole dell'importanza decisiva di minimizzare l'impatto ambientale dell'attività produttiva e di garantire ai propri dipendenti e collaboratori un luogo di lavoro salubre e sicuro. Per questo ha attivo un sistema di Gestione dell'ambiente e della Sicurezza conforme alle normative vigenti.

Responsabilità verso la collettività. Fondinox, consapevole del proprio ruolo sociale sul territorio, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, intende operare nel rispetto delle comunità locali e nazionali, sostenendo iniziative di valore culturale e sociale al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e legittimazione ad operare.

Protezione dei Dati personali. Fondinox, al fine di garantire il rispetto della Privacy degli individui, ha messo in atto misure di gestione e controllo dei dati personali e di formazione degli incaricati al trattamento, tali da ridurre al minimo la probabilità di un uso improprio dei dati personali stessi.

Fondinox S.p.A. allo scopo di raggiungere la propria Missione, infonde nelle proprie Risorse Umane i seguenti Valori:

ORGOGGIO AZIENDALE come senso di appartenenza ad una Organizzazione Seria, Concreta e Leader sul mercato da più di 50 anni.

FLESSIBILITA' La capacità di adattarsi ai cambiamenti è un elemento competitivo fondamentale; per questo Fondinox richiede a tutto il personale di mantenere un atteggiamento sempre disponibile e aperto al cambiamento.

SEMPLICITA' Fondinox crede che la cultura "Lean", i processi snelli, lo stop alla burocrazia siano elementi fondamentali per il successo. Per questo l'Azienda richiede a tutto il personale un impegno continuo a ridurre le inefficienze a tutti i livelli.

6. NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI

Fondinox SpA, coerentemente con i propri valori e principi, stabilisce un insieme di regole di condotta da adottare da parte di tutti coloro che operano per conto e nome della Società.

I principi contenuti nel presente Codice Etico integrano le regole di comportamento che ciascun destinatario è tenuto ad osservare, sia in ossequio dei generali obblighi di diligenza, correttezza e lealtà che devono sempre caratterizzare la prestazione lavorativa ai sensi di quanto disposto dagli articoli 2104 e 2105 del Codice Civile e dalla contrattazione collettiva sia con riferimento ad eventuali ulteriori regolamenti adottati dalla Società per disciplinare aspetti particolari dell'organizzazione.

6.1 CONOSCENZA DELLA NORMATIVA VIGENTE

Fondinox considera una componente essenziale del rapporto fiduciario con i propri dipendenti e collaboratori la conoscenza e l'applicazione delle discipline che regolano l'attività aziendale, il rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, oltre che delle prescrizioni contenute nel presente Codice.

A tal fine Fondinox fornisce ai propri dipendenti e collaboratori strumenti di formazione ed aggiornamento idonei al raggiungimento di un grado di conoscenza e professionalità adeguato all'esecuzione dei compiti assegnati, valorizzando nel tempo le attitudini e le competenze proprie di ognuno.

6.2 UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI (COMPRESI GLI STRUMENTI INFORMATICI)

I beni materiali e immateriali di proprietà di Fondinox sono un patrimonio prezioso e devono essere utilizzati per il perseguimento dei fini aziendali.

La protezione e la conservazione di tali beni costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi societari. L'utilizzo di questi beni da parte dei dipendenti e collaboratori deve essere quindi funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali e agli scopi autorizzati dalle

funzioni aziendali interessate. Deve essere cura del personale, nell'espletamento delle proprie attività, trattare ed usufruire di tali beni con la massima attenzione e riservatezza, evitando ed impedendone un uso improprio o fraudolento anche da parte di terzi.

In particolare Dipendenti e Collaboratori sono tenuti ad utilizzare e a conservare in buono stato tutto ciò che a loro è stato affidato nel rispetto di quanto indicato nei manuali d'uso e nelle istruzioni impartite. Il Dipendente/Collaboratore risponderà di eventuali danni, incidenti o infortuni a sé o ad altri se imputabile a sua colpa o negligenza per il mancato rispetto di tali istruzioni.

In relazione all'utilizzo dei sistemi informatici, ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine dell'impresa.

Ogni dipendente e Collaboratore è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso di strumenti informatici. In particolare deve essere posta attenzione nelle attività di download, duplicazione o redistribuzione di materiale coperto da copyright, poiché trattasi di attività che possono violare le leggi o i regolamenti vigenti in molti paesi e possono portare ad azioni disciplinari o legali.

6.3 FEDELTA' E RISERVATEZZA

Il personale di Fondinox è tenuto a prestare con diligenza, competenza e lealtà la propria attività lavorativa.

L'art. 2105 del codice civile (il prestatore di lavoro dipendente non deve trattare affari, per proprio conto o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore né divulgare notizie attinenti all'organizzazione ed ai metodi di produzione dell'impresa o farne uso in modo da poter arrecare ad essa pregiudizio), fissa il divieto, per ogni dipendente, di intrattenere rapporti di lavoro subordinato alle dipendenze di terzi, senza preventiva autorizzazione dell'azienda di appartenenza o di svolgere attività comunque contrarie agli interessi della stessa.

Poiché le attività svolte in ambito aziendale richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, procedure, know how, ecc., è fatto conseguentemente obbligo a ciascun dipendente e collaboratore di assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Il personale aziendale, a qualunque livello, può inoltrare all'esterno comunicazioni interne o materiale riservato di Fondinox SpA solo se autorizzato a farlo.

Gli archivi, informatici e cartacei, (cd. "banche dati") possono contenere, tra l'altro, dati personali che non possono essere resi noti all'esterno e dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali o a terzi. Fondinox si impegna pertanto a

proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti, ai clienti e ai terzi in genere e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni e, nel trattamento dei dati, il personale dovrà scrupolosamente attenersi alle norme emanate e diffuse dalla Società.

6.4 CONFLITTO DI INTERESSI

Fondinox non permette che i propri dipendenti e collaboratori siano coinvolti in rapporti che possano portare a conflitti di interesse con il proprio ruolo organizzativo.

Questo vale sia nel caso in cui un dipendente o un collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione aziendale o si avvantaggi personalmente di opportunità di affari di Fondinox, sia nel caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori o della Pubblica Amministrazione agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore gerarchico per le opportune valutazioni ed indicazioni in merito.

Non è inoltre consentito ai dipendenti o collaboratori accettare denaro o altri favori da terzi per consigli o servizi resi in connessione con il loro rapporto con la Società.

7 PRINCIPI DI GOVERNANCE

Gli Amministratori di Fondinox agiscono e deliberano 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.

In particolare, i Consiglieri di Amministrazione sono tenuti individualmente a svolgere il proprio incarico con serietà, professionalità, e presenza permettendo così alla Società di trarre beneficio dalle loro competenze.

7.1 REGISTRAZIONI CONTABILI

Precisione e integrità nella tenuta dei libri e registri contabili della Società sono di primaria importanza per il successo della Società stessa. Il personale è tenuto a conformarsi alle seguenti indicazioni concernenti i documenti finanziari della Società.

- **Principi contabili:** Il personale è tenuto a uniformarsi ai principi contabili generalmente accettati ove applicabili e a tutti i requisiti normativi a essi correlati. Il personale è tenuto a eseguire tutte le transazioni in conformità con le politiche e procedure della Società.
- **Fondi non registrati:** Tutte le transazioni e gli accordi, le attività, passività, entrate e uscite, devono essere registrate e descritte nei libri e documenti contabili della Società.
- **Registrazioni false:** Il personale non deve effettuare per qualunque motivo registrazioni false o ingannevoli nei libri o documenti della Società, né contribuire a tale condotta o agevolarla.
- **Riconoscimento di entrate e uscite:** Le entrate devono essere riconosciute nel periodo in cui si verificano, così come le uscite devono essere riconosciute nel periodo in cui sono effettuate. In nessun caso è ammesso il riconoscimento accelerato (precedente al periodo imputabile), postposto (successivo al periodo di imputazione) o manipolato in qualunque modo che comporti una variazione a un retto sistema di contabilità e registrazione.
- **Autorizzazione:** Per poter avere accesso ai fondi di conto corrente bancario o per l'esecuzione di trasferimenti tramite bonifico bancario, il personale deve essere autorizzato in base alle politiche di gestione di cassa della Società. Il personale può utilizzare i fondi o altro bene di proprietà della Società solo previa debita autorizzazione ed esclusivamente per i legittimi scopi aziendali.
- **Pagamenti:** Il personale non può eseguire alcun tipo di pagamento in nome delle Società senza adeguata documentazione giustificativa, o per qualunque scopo diverso da quello descritto in detta documentazione giustificativa.

Nell'eventualità che un dipendente o un consulente di Fondinox venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni, o trascuratezze relativamente alle registrazioni contabili, questi è tenuto a riferire i fatti al direttore superiore gerarchico al referente aziendale di riferimento.

7.2 PRINCIPIO DI TUTELA

Fondinox s'impegna a tutelare l'integrità del capitale sociale e dei diritti dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la Società, e a operare con trasparenza e correttezza sul mercato rispettando l'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza.

Fondinox s'impegna a garantire la diffusione e l'osservanza di regole di comportamento intese alla salvaguardia dei predetti valori, anche al fine di prevenire la commissione dei reati societari.

8 NORME DI COMPORTAMENTO NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE

8.1 SELEZIONE E RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

A partire dalla valutazione della necessità di assunzione fino alla eventuale selezione di un candidato, il processo di reclutamento del personale deve essere un processo guidato da criteri oggettivi e sempre orientati al massimo beneficio per la Società.

Fondinox promuove il rispetto dei principi di eguaglianza e di pari opportunità nelle attività di selezione e reclutamento del personale, rifiutando qualunque forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo.

8.2 FORMALIZZAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

I rapporti di lavoro sono formalizzati con regolare contratto, rifiutando qualunque forma di lavoro irregolare. Fondinox favorisce la massima collaborazione e trasparenza nei confronti del neoassunto, affinché quest'ultimo abbia chiara consapevolezza dell'incarico attribuitogli e dei diritti e doveri che lo riguardano.

8.3 VALUTAZIONE DEL PERSONALE E CRESCITA PROFESSIONALE

La Società rifiuta qualunque forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori, favorendo processi decisionali e valutativi basati sui criteri oggettivi condivisi.

La Società promuove la crescita professionale dei collaboratori mediante opportuni strumenti e piani formativi.

L'aggiornamento della retribuzione avviene in osservanza dei principi etici e delle normative vigenti ed è determinato attraverso strumenti e metodologie chiare ed eque, portate a conoscenza dei soggetti interessati.

In base al ruolo ricoperto, la retribuzione annua può essere integrata da benefit aziendali sulla base dei risultati raggiunti al fine di mantenere un adeguato livello di competitività rispetto al mercato.

8.6 DISCRIMINAZIONE E MOLESTIE

La Società vuole essere per i suoi dipendenti e collaboratori un luogo di lavoro esente da discriminazioni o molestie illegali. Pertanto, saranno offerte pari opportunità a tutti i dipendenti e a coloro che cercano impiego presso di noi, in linea con le disposizioni di legge applicabili, e non saranno tollerate molestie o condotte suscettibili di creare un'atmosfera ostile sul luogo di lavoro.

La Società, così come previsto per legge, prevede pari opportunità di impiego per tutti gli individui, indipendentemente da razza, sesso, età, colore, religione, origine nazionale, disabilità, cittadinanza, o qualunque altra categoria protetta dalla legge. Tale politica riguarda i dipendenti, i

candidati e tutte le fasi dell'impiego, inclusa l'assunzione, la promozione, la retrocessione, il trattamento durante il periodo di impiego, lo stipendio o altre forme di compensazione, e la cessazione dell'impiego.

Nel caso in cui un individuo ritenga di aver subito comportamenti o commenti che violino la presente politica, tale individuo è incoraggiato ad avere l'obbligo di riferire immediatamente tali circostanze alla Direzione. In conformità con la Politica aziendale di non ritorsione, non verrà intrapresa alcuna azione di rappresaglia contro qualunque dipendente che abbia denunciato discriminazioni o vessazioni. La Società garantisce che verrà intrapresa qualunque azione necessaria per indagare e risolvere ogni denuncia, e conferma il proprio fermo proposito di eliminare tali comportamenti dall'ambiente di lavoro. A causa della natura di questi comportamenti e dei gravi effetti che potrebbero avere sia su chi denuncia che su chi è accusato, la Società prende seriamente in considerazione ogni presunta violazione di questa politica e, per quanto possibile, si adopererà per affrontare questi casi con la dovuta riservatezza. In ugual misura, la Società pretende che tutti gli individui si comportino con la stessa dovuta riservatezza nei confronti di tali presunte violazioni.

9 NORME DI COMPORTAMENTO NELLE RELAZIONI CON TERZI

9.1 CRITERI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DEI CLIENTI

Fondinox considera la propria Clientela il principale patrimonio della Società.

Per tale ragione, Fondinox eroga forniture alla propria Clientela garantendo qualità, trasparenza, correttezza e rispetto della privacy. A tal fine:

1. i Dipendenti ed i Collaboratori di Fondinox devono sempre tendere al miglioramento delle proprie modalità operative al fine di garantire al Cliente la massima qualità; gli stessi devono rivolgersi al Cliente con cortesia e puntualità, evitando situazioni di conflitto o, in ogni caso, comportamenti scorretti e poco rispettosi della persona;
2. i Dipendenti ed i Collaboratori di Fondinox devono trattare i dati personali del Cliente solo per le finalità consentite dalla legge e nei limiti del consenso rilasciato dal Cliente stesso.

Prima di intraprendere rapporti commerciali con i clienti, Dipendenti e Collaboratori di Fondinox sono tenuti a verificare che il soggetto operi nella legalità e secondo principi di correttezza.

E' fatto infatti divieto di instaurare e mantenere rapporti:

1. con soggetti dei quali sia conosciuta o ragionevolmente sospettata, l'appartenenza o la vicinanza ad organizzazioni criminali e più in generale con soggetti che operano al di fuori della legalità;
2. con soggetti che, anche in modo indiretto o all'estero, ostacolano lo sviluppo della persona umana non rispettando i diritti fondamentali dell'uomo così come garantiti dalla Costituzione Italiana, dall'ILO (International Labour Organization), dalla Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, dalla Convenzione delle Nazioni Unite sui Diritti del Bambino.

9.2 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. CdA, dipendenti e collaboratori di Fondinox non possono accettare omaggi, regali e simili, se non direttamente riconducibili a normali relazioni di cortesia e di modico valore. 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 componenti del CdA, dipendenti o collaboratori di Fondinox ricevano da un fornitore proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospenderne il rapporto e segnalare il fatto al CdA.

In generale è vietato:

1. creare e mantenere contatti con soggetti dei quali si conoscono o si sospettano rapporti e/o coinvolgimenti in attività illecite e comunque con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà e affidabilità;

2. creare e mantenere contatti con soggetti che, anche in modo indiretto o all'estero, ostacolano lo sviluppo della persona umana non rispettando i diritti fondamentali dell'uomo così come garantiti dalla Costituzione Italiana, dall'ILO (International Labour Organization), dalla Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, dalla Convenzione delle Nazioni Unite sui Diritti del Bambino;
3. emettere richieste di acquisto che non trovino riscontro in una specifica e motivabile esigenza di Fondinox e che non siano autorizzate in base alle deleghe conferite;
4. riconoscere compensi a consulenti e fornitori che non trovino giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed ai prezzi di mercato.

9.3 RAPPORTI CON GLI OPERATORI INTERNAZIONALI

Fondinox s'impegna a garantire che tutti i rapporti, anche quelli di natura commerciale, da essa intrattenuti con soggetti operanti a livello internazionale avvengano nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Chiunque operi per conto di Fondinox all'estero è tenuto ad applicare il presente Codice pur considerando le differenze esistenti sotto l'aspetto normativo, sociale, economico e culturale.

9.4 ACQUISTO "METALLI DI CONFLITTO"

Fondinox contribuisce a contrastare il commercio dei cosiddetti "Minerali di Conflitto" (stagno, tantalio, tungsteno e oro), perchè estratti sotto il controllo di bande armate e signori della guerra che sfruttano le popolazioni locali e le pongono in condizioni di schiavitù per finanziarsi con il loro commercio.

Per questo Fondinox si impegna a richiedere ai fornitori di Tungsteno, unico metallo tra quelli indicati di cui si approvvigiona, la dichiarazione di provenienza da cave non appartenenti ai Paesi indicati come critici (es. Repubblica Democratica del Congo).

9.5 CRITERI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E DELLE ISTITUZIONI PUBBLICHE

I rapporti con Pubblica Amministrazione, Autorità di Sicurezza e gli altri Enti Pubblici (di seguito, Istituzioni Pubbliche) devono essere intrapresi e gestiti con la massima trasparenza, chiarezza e nel rispetto di tutte le normative esistenti, dei principi contenuti nel presente Codice Etico e delle procedure interne adottate da Fondinox onde evitare di pregiudicare i rapporti e l'immagine sia della Pubblica Amministrazione e delle Istituzioni Pubbliche, sia di Fondinox stessa.

Fondinox vieta ai propri Dipendenti ed a tutti coloro che a vario titolo collaborano con Fondinox di promettere o offrire doni, omaggi, scambi, denaro o, in generale, qualunque utilità, anche se di modico valore, a Dipendenti, Funzionari, Collaboratori, della Pubblica Amministrazione e di tali Istituzioni Pubbliche, qualunque sia la finalità.

Allo stesso modo, è fatto divieto a chiunque abbia rapporti con Fondinox di accettare promesse o offerte di utilità di varia natura da parte di Dipendenti, Funzionari, Collaboratori, etc., della Pubblica Amministrazione e delle Istituzioni Pubbliche.

Nel caso di richiesta esplicita o implicita, da parte di un funzionario e di un dipendente della Pubblica Amministrazione, di qualcuno dei benefici sopra menzionati dovrà essere sospeso immediatamente ogni rapporto ed il personale dovrà informare il CdA; nel caso di utilizzo di un consulente per essere rappresentati nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, si dovrà prevedere che nei confronti del consulente e dei suoi collaboratori siano applicate le stesse direttive valide anche per i dipendenti di Fondinox.

La contrattazione con la Pubblica Amministrazione e con le Istituzioni Pubbliche deve avvenire conformemente alla normativa vigente, evitando pratiche e/o comportamenti tali da influenzare le scelte di tali soggetti.

Le comunicazioni con la Pubblica Amministrazione e con le Istituzioni Pubbliche devono essere caratterizzate da semplicità, chiarezza e correttezza, evitando quindi frasi offensive e sconvenienti, nonché espressioni che in qualche modo possano dare adito ad interpretazioni ingannevoli e/o fraudolente.

Fondinox si impegna affinché eventuali contributi o finanziamenti pubblici legalmente ottenuti siano utilizzati per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

9.6 RAPPORTI CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA

Fondinox si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle autorità di vigilanza nazionali, comunitarie e internazionali per il rispetto della normativa vigente applicabile alla Società, fornendo la massima collaborazione e trasparenza.

I dipendenti e collaboratori di Fondinox non devono negare, nascondere o ritardare alcuna informazione eventualmente richiesta dalle autorità di vigilanza nelle proprie funzioni ispettive e devono collaborare attivamente nel corso delle procedure istruttorie.

Per garantire la massima trasparenza, Fondinox si impegna a risolvere qualsiasi situazione di conflitto d'interessi con dipendenti, loro familiari e con le autorità di vigilanza.

10. TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI

La Direzione aziendale si impegna, mettendo a disposizione risorse umane, strumentali, ed economiche, a perseguire gli obiettivi di miglioramento della sicurezza e salute dei lavoratori, come parte integrante della propria attività e come impegno strategico rispetto alle finalità più generali dell'azienda.

La Direzione si impegna in particolare affinché:

- Fin dalla fase di definizione di nuove attività, o nella revisione di quelle esistenti, gli aspetti della sicurezza siano considerati contenuti essenziali;
- Tutti i lavoratori siano formati, informati e sensibilizzati per svolgere i loro compiti in sicurezza e per assumere le loro responsabilità in materia di SSL;
- Il lavoro venga svolto nel rispetto delle norme di prevenzione ed in armonia con gli obiettivi aziendali per permettere la pianificazione dei lavori in condizioni di sicurezza;

E' richiesto a tutta la struttura aziendale (dirigenti, preposti, progettisti, impiantisti, servizi acquisti, manutenzione, lavoratori, ecc.) di:

- partecipare attivamente, secondo le proprie attribuzioni e competenze, al raggiungimento degli obiettivi di benessere fisico, mentale e sociale assegnati e
- gestire le proprie attività anche con l'obiettivo di prevenire incidenti, infortuni e malattie professionali.

11.TUTELA DELL'AMBIENTE

Fondinox S.p.A. è attenta alle problematiche ambientali ed è consapevole del ruolo strategico di queste come strumento di valorizzazione aziendale, si impegna pertanto a perseguire una politica di continuo miglioramento delle proprie prestazioni ambientali, minimizzando, ove tecnicamente possibile ed economicamente sostenibile, ogni impatto negativo delle sue attività verso l'ambiente.

FONDINOX si impegna ad assicurare che le proprie attività siano svolte in conformità le leggi attraverso:

- a. il rispetto dei vincoli e dei limiti indicati nei documenti autorizzativi;
- b. la corretta e coerente interpretazione del quadro regolatorio di riferimento e della sua evoluzione;
- c. l'attuazione efficace di un Sistema di Gestione Ambientale secondo i requisiti della Norma UNI EN ISO 14001;
- d. ricercare costantemente le migliori soluzioni tecnologiche disponibili (BAT) per prevenire l'inquinamento, dell'aria, dell'acqua e del suolo;
- e. gestire in modo sostenibile le risorse naturali e l'energia, valorizzandone l'impiego, prestando particolare attenzione alla riduzione degli sprechi e all'uso razionale;
- f. studiare e conoscere il contesto ambientale locale (idrologia, geologia, geotecnica, qualità delle acque di approvvigionamento etc.) e la sua evoluzione al fine di poter analizzare e correttamente valutare il proprio contributo a livello di impatto sull'ambiente;
- g. promuovere l'adozione di corretti comportamenti ambientali da parte lavoratori, dei fornitori e delle imprese che lavorano nel sito;
- h. sensibilizzare, formare e addestrare opportunamente i vari livelli del personale, per ottenere il coinvolgimento di tutte le risorse umane;
- i. definire obiettivi e traguardi ambientali, da integrare con la gestione operativa dei reparti e i programmi di sviluppo aziendali;
- j. instaurare e mantenere un dialogo, sostenuto dall'impegno alla massima collaborazione, con le Istituzioni, con Autorità di Controllo, con gli enti rappresentativi e con qualunque altra parte interessata, sia interna sia esterna;
- k. assicurarsi che la politica ambientale sia comunicata, compresa ed attuata.

E' richiesto a tutti i Dipendenti e Collaboratori aziendali di contribuire, secondo le proprie attribuzioni e competenze, al mantenimento e miglioramento del Sistema di Gestione Ambientale di Fondinox.

12. SISTEMA DISCIPLINARE

12.1 PRINCIPI GENERALI

Le procedure di contestazione delle violazioni e l'irrogazione delle sanzioni conseguenti avverranno nel pieno rispetto delle disposizioni previste per legge.

L'osservanza delle norme contenute nel Codice costituisce adempimento da parte dei dipendenti della Società degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, c.c. (obblighi dei quali il contenuto del medesimo Codice rappresenta parte sostanziale e integrante), nonché parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste con riferimento agli altri Destinatari.

Fondinox prevede una graduazione delle sanzioni applicabili, in relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti possono presentare rispetto alla commissione dei reati.

Si è pertanto creato un sistema disciplinare che, innanzitutto, sanziona tutte le infrazioni al codice etico, dalla più grave alla più lieve, mediante un sistema di gradualità della sanzione e che, secondariamente, rispetti il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

In virtù dei principi esposti, il potere disciplinare è esercitato dal CdA secondo le procedure e le modalità previste dal vigente sistema disciplinare.

In ragione della loro valenza disciplinare, il codice etico e le Procedure dei Sistemi Organizzativi aziendali il cui mancato rispetto si intende sanzionare, sono opportunamente diffuse in azienda.

12.2 SANZIONI APPLICABILI AI DIPENDENTI

L'osservanza delle norme contenute nel Codice costituisce adempimento da parte dei dipendenti della Società degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, c.c. (obblighi dei quali il contenuto del medesimo Codice rappresenta parte sostanziale e integrante), nonché parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste con riferimento agli altri Destinatari.

La violazione delle norme di legge richiamate dal codice etico adottato, possono portare all'adozione di azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della legge 300/1970 (statuto dei lavoratori), nonché del contratto collettivo dei Metalmeccanici in vigore nella società.

La violazione della norma o delle procedure può costituire in certi casi illecito penale. Violare una norma interna può significare violare la legge ed incorrere in sanzioni penali (multe o pene detentive) o civili (risarcimento danni) che possono colpire il dipendente e la Società stessa.

Pertanto qualunque dipendente violi le norme etiche è soggetto ad una valutazione disciplinare del consiglio di amministrazione sempre nel rispetto del contratto collettivo e del codice civile.

Data tuttavia l'autonomia della violazione del Codice etico e delle procedure interne rispetto alle violazioni della legge in sede penale, la valutazione disciplinare dei comportamenti effettuata dal datore di lavoro non deve coincidere con la valutazione del giudice in sede penale; pertanto Fondinox SpA potrà irrogare ai propri dipendenti provvedimenti disciplinari quali:

- richiamo verbale
- rimprovero scritto
- multa di importo variabile
- sospensione dal servizio con o senza privazione della retribuzione
- licenziamento con o senza preavviso

senza attendere il procedimento penale o anche a prescindere dall'apertura di un procedimento penale.

12.3 DISCIPLINA APPLICABILE NEI RAPPORTI CON FORNITORI E COLLABORATORI

Nei contratti stipulati tra Fondinox e fornitori/collaboratori esterni devono essere inserite specifiche clausole risolutive espresse che prevedano appunto la risoluzione del contratto qualora le controparti contrattuali tengano comportamenti contrari ai principi contenuti nel presente Codice Etico, cui Fondinox si ispira nello svolgimento dell'attività sociale, salvo e impregiudicato comunque il diritto di Fondinox di chiedere il risarcimento del danno, qualora la condotta della controparte sia tale da determinare un danno a carico alla stessa.

A tali fini, ampia informativa sul Codice Etico adottato viene data alle controparti contrattuali.

12.4 GARANTE DEL CODICE ETICO

Il Consiglio di Amministrazione, ovvero il Collegio Sindacale in caso di conflitto, cura il rispetto e l'attuazione dei principi e delle regole del presente codice etico.

13 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società.

La revisione del Codice Etico è approvata dal Consiglio di Amministrazione della Società, su proposta del Presidente del Consiglio di Amministrazione ed è portata immediatamente a conoscenza dei Destinatari.

Il Codice è diffuso ai portatori d'interesse interni ed esterni mediante adeguata attività di comunicazione: consegna a tutti i dipendenti e sezioni dedicate nell'intranet e nel sito web aziendale.