



# Codice Etico

PAG 1 di 8

REVISIONE:

APPROVATO DA:

01 del 13/09/2019

CdA

## Indice

<b>1</b>	<b>Premessa</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Destinatari ed ambito di applicazione</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>Principi di responsabilità sociale</b>	<b>3</b>
3.1	Visione aziendale	3
<b>4</b>	<b>Principi generali e norme di comportamento</b>	<b>3</b>
4.1	Principi generali di comportamento	3
4.2	Applicazione delle norme comportamentali nei rapporti con le parti interessate	4
<b>5</b>	<b>Modalità di attuazione del Codice Etico</b>	<b>7</b>
<b>6</b>	<b>Violazione del Codice Etico</b>	<b>7</b>



## 1. Premessa

---

Il presente **Codice Etico** enuncia gli alti principi ed i valori che FORGE FEDRIGA S.r.l. - d'ora in avanti la Società o l'Impresa - intende affermare e perseguire in tutti i rapporti nei quali si sostanziano la propria esistenza e la propria attività.

I principi ed i valori che alimentano il **Codice Etico** e le regole comportamentali nelle quali essi si traducono sono perseguiti e rispettati in ogni momento della vita dell'Azienda ed in ogni contesto nel quale l'Azienda sia chiamata ad operare.

Pertanto, scegliere di adottare un **Codice Etico**, e conseguentemente implementare un **Modello Organizzativo e di Controllo**, basato su un Sistema Integrato Qualità, Ambiente, Salute e Sicurezza nei luoghi di Lavoro e prevenzione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 e s.m.i, significa riconoscere che l'Impresa ha delle responsabilità verso i dipendenti, verso l'ambiente e, in generale, verso la collettività, che non possono essere ignorate.

Ciò configura il **Modello Organizzativo e di Controllo** come una scelta strategica e integrata nella gestione aziendale e non una semplice operazione di facciata volta a rendere più attraente l'Azienda.

Per questa ragione è stato predisposto il presente Codice, la cui osservanza da parte dei destinatari (come di seguito definiti) è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il suo successo.

## 2. Destinatari ed ambito di applicazione

---

Il presente **Codice Etico** si applica a tutti i livelli aziendali e destinatari dello stesso sono pertanto gli Amministratori, i dipendenti e i collaboratori della Società, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Società stessa.

A fronte di ciò, l'Impresa si impegna alla diffusione del presente Codice presso tutti i soggetti interessati, alla corretta interpretazione dei suoi contenuti e alla messa a disposizione di strumenti che ne favoriscano l'applicazione e a mettere in atto, inoltre, le necessarie misure al fine di svolgere attività di verifica e monitoraggio dell'applicazione del Codice stesso, prevedendo, se del caso, sanzioni in caso di sua violazione, in conformità alla legge, ai contratti di lavoro ed al Regolamento disciplinare adottato.

A questo scopo il Consiglio di Amministrazione di FORGE FEDRIGA S.r.l. ha individuato un "Organismo di Vigilanza" (di seguito OdV) con il compito, tra gli altri, di vigilare sull'applicazione del Codice e di perfezionare ed innovare i suoi contenuti in ragione dell'evoluzione del complesso normativo e dei mutamenti dell'ambito e degli obiettivi dell'attività dell'Impresa.

Il presente documento è approvato dal Consiglio di Amministrazione: ogni sua variazione e/o integrazione deve essere approvata dallo stesso organo e diffusa tempestivamente a tutti i destinatari.



## 3. Principi di responsabilità sociale

---

### 3.1. Visione aziendale

---

Il CDA ha individuato nella responsabilità sociale lo strumento di management per consolidare la Società nella sua opera di rafforzamento degli obiettivi di sicurezza dei prodotti e degli ambienti di lavoro, sviluppo sostenibile e trasparenza delle informazioni ai clienti e alla collettività in generale.

La politica e le strategie definite in materia di responsabilità sociale si attuano nell'adozione di comportamenti socialmente responsabili, di seguito dichiarati, sia nei confronti delle parti coinvolte che della collettività.

Tali comportamenti accrescono e consolidano la buona reputazione aziendale, quale principale risorsa immateriale, sia all'interno che all'esterno della struttura.

## 4. Principi generali e norme di comportamento

---

### 4.1. Principi generali di comportamento

---

Nel perseguire il profitto e la crescita economica, FORGE FEDRIGA S.r.l. garantisce la salvaguardia dei valori dell'onestà, della correttezza, dell'integrità e del rispetto reciproco.

Pertanto, la Società non persegue scopi illeciti, non ricorre a mezzi illegali per raggiungere gli obiettivi ed impronta la propria attività al rigoroso rispetto della legge, sia nei rapporti con gli Enti Pubblici che nei rapporti con le Imprese private, sia nei riguardi della collettività che nei riguardi del personale dipendente.

E' impegno dell'Impresa informare in modo chiaro e trasparente gli interlocutori circa la propria situazione ed il proprio andamento, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo.

**Tutti i dipendenti, collaboratori e tutti colori che operano in nome e per conto della Società devono attenersi, pertanto, alle seguenti norme comportamentali di base.**

#### **Legalità:**

Ciascun dipendente / collaboratore, nell'ambito delle sue attività, opera nel rispetto della legge, nonché delle norme interne, in un quadro di integrità, correttezza e riservatezza.

Gli scopi e gli interessi di FORGE FEDRIGA S.r.l. non potranno mai essere perseguiti violando leggi e regolamenti vigenti o attivando comportamenti non in linea con il presente **Codice Etico**.

#### **Trasparenza**

FORGE FEDRIGA S.r.l. è impegnata a fornire alle parti interessate informazioni complete, trasparenti, comprensibili e accurate. La trasparenza è alla base di rapporti leali, in modo che chiunque sia in grado di assumere decisioni consapevoli, conoscendo i fatti e gli interessi coinvolti.

Nei rapporti bilaterali la trasparenza viene perseguita mediante la stipulazione di contratti chiari e comprensibili tra le parti.

#### **Responsabilità e collaborazione**

Ciascun dipendente / collaboratore svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti.

Ciascun dipendente / collaboratore si adopera al fine di individuare e suggerire alla Direzione eventuali azioni per il miglioramento della propria attività in relazione a quella aziendale.



## Riservatezza

Ciascun dipendente / collaboratore assicura la massima riservatezza relativamente a notizie ed informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti l'attività della Società, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.

Inoltre, anche nel rispetto della legislazione a *tutela della privacy*, i destinatari del **Codice Etico** si devono impegnare a proteggere le informazioni generate o acquisite e a evitarne ogni uso improprio o non autorizzato.

## Rispetto della persona

FORGE FEDRIGA S.r.l. assicura il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona e il rispetto delle relazioni con gli altri, non tollerando richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la Legge o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

L'Impresa si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri interlocutori.

## Tutela dell'ambiente e della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

Nella consapevolezza che l'attività produttiva condotta ha rilevanza ambientale, FORGE FEDRIGA S.r.l. si ispira al massimo rispetto dell'ambiente esterno e interno allo stabilimento, a tutela di tutte le parti interessate.

A tal fine, si impegna al miglioramento continuo delle tecnologie e delle prassi produttive, adottando altresì le misure necessarie a prevenire gli incidenti che possano recare danno alla collettività ed all'ambiente.

L'Impresa, inoltre, si impegna a promuovere e diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e preservando la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

### 4.2. Applicazione delle norme comportamentali nei rapporti con le parti interessate

FORGE FEDRIGA S.r.l., nella gestione dei rapporti con le parti interessate, garantisce le seguenti linee comportamentali:

#### Relazione con i soci

L'Amministratore Delegato assume decisioni che hanno come obiettivo la creazione di valore per i soci in un orizzonte di medio-lungo periodo; inoltre, esercita le deleghe a lui affidate nel rispetto della legge nonché dei contenuti e dei limiti attribuiti dal Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione individua le situazioni in cui un amministratore sia portatore di un interesse proprio o di terzi.

L'Amministratore, infine, si impegna a compiere in modo trasparente di fronte al Consiglio tutte le operazioni con parti correlate o nelle quali sia portatore di interessi propri o di terzi.

#### Gestione risorse umane

FORGE FEDRIGA S.r.l., nella gestione del personale, garantisce i seguenti aspetti:

- valorizzazione delle risorse umane definendo ruoli chiari e precisi livelli di responsabilità;
- fruibilità di ferie e permessi nei limiti previsti dal CCNL di settore;
- incontri periodici con i Responsabili di area per condividere obiettivi, programmi e risultati conseguiti dall'Azienda;



FORGE FEDRIGA  
ADVANCED FORGING SOLUTIONS

## Codice Etico

PAG 5 di 8

REVISIONE:

01 del 13/09/2019

APPROVATO DA:

CdA

- assunzione dei disabili nel rispetto dei limiti di legge;
- rispetto di quanto previsto e dichiarato dal "Documento di Valutazione dei rischi", in conformità al D. Lgs. 81/08 e s.m.i
- **tutela della riservatezza del dipendente che effettua, nelle forme previste dal modello organizzativo, segnalazioni circostanziate fondate su elementi di fatto precisi e concordanti di condotte illecite o di violazioni dello stesso modello, nonché, in conformità alla L. 179/2017 il divieto di atti ritorsivi nei suoi confronti per motivi connessi alla segnalazione.**

Inoltre, in linea con la norma internazionale SA 8000 in materia di legislazione sociale, FORGE FEDRIGA S.r.l. dichiara:

- di non avvalersi di **lavoro infantile o minorile**, ove con tale accezione si intende il lavoro di minori di età inferiore ai 15 anni o ancora soggetti all'obbligo scolastico;
- di non usufruire né sfruttare alcuna forma di **lavoro forzato**, ove si intende "ogni lavoro o servizio ottenuto da una persona sotto minaccia di una qualsiasi penale e per il quale detta persona non si è offerta volontariamente";
- di aver predisposto ambienti di lavoro, attrezzature, macchine ed impianti in conformità alla normativa cogente in vigore, al fine di tutelare la **salute e la sicurezza** sia dei lavoratori che di eventuali terzi coinvolti;
- di rispettare il diritto di tutto il personale ad **isciversi a sindacati e/o condurre contrattazioni collettive**, ove previsto;
- di non attuare né favorire alcuna forma di **discriminazione** in base a diversa religione, razza o credo politico o spirituale, orientamento sessuale;
- di non avvalersi di **pratiche disciplinari** diverse da quelle previste dal CCNL per i lavoratori addetti alla industria metalmeccanica privata e installazione di impianti in vigore e dalla normativa cogente;
- di rispettare quanto espressamente previsto dal CCNL di settore, in materia di **orario di lavoro**;
- di sottostare a quanto previsto espressamente dal CCNL in materia di **remunerazione**.

### Rapporti con i clienti

FORGE FEDRIGA S.r.l., nello svolgimento delle relazioni d'affari con i clienti, si ispira ai principi di legalità, lealtà e correttezza. Inoltre, l'Azienda commercializza solo prodotti che tutelano i clienti in quanto sono:

- rispondenti alla normativa tecnica e alla legislazione di settore per quanto riguarda la sicurezza;
- sottoposti a rigorosi controlli qualità per garantirne il corretto utilizzo;
- conformi alle direttive ambientali per quanto riguarda l'impatto ambientale (recupero dei prodotti, ciclo di fine vita prodotto);
- messa a disposizione di tutte le informazioni e certificati relativi a prodotti commercializzati;
- rispettosi dei marchi, brevetti, invenzioni e titoli di privativa industriale altrui.

Nei rapporti con i clienti, il personale di Forge Fedriga s.r.l. osserva il divieto di dare o promettere omaggi, doni o altre utilità che esulino dalle normali consuetudini per finalità connesso all'operatività dell'Azienda.

E' altresì vietato ai clienti fare omaggi o offrire agevolazioni di qualsiasi natura all'indirizzo dei dipendenti dell'impresa o dei loro familiari al fine di indurre il personale a comportamenti in contrasto con gli interessi, anche morali, di FORGE FEDRIGA S.r.l.

E' infine vietato a tutti i dipendenti dell'impresa ricevere omaggi, regali, doni o altre utilità nell'ambito dei rapporti con clientela e terzi. Il personale è tenuto a segnalare eventuali comportamenti anomali in tal senso che dovessero provenire da terzi interlocutori di Forge Fedriga s.r.l. con i quali venissero in contatto.

I clienti sono altresì incoraggiati a segnalare eventuali comportamenti impropri riguardanti il personale di entrambe le parti.

### Rapporti con i fornitori



FORGE FEDRIGA S.r.l. si impegna a chiedere ai propri fornitori, ai propri collaboratori esterni e consulenti il rispetto di principi comportamentali corrispondenti ai propri, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita o il mantenimento di un rapporto d'affari.

Ogni fornitore, partner commerciale, collaboratore esterno o consulente dovrà essere, pertanto, informato dell'esistenza del **Codice Etico** e dei relativi impegni.

La selezione dei fornitori / consulenti e la determinazione delle condizioni di acquisto, sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire beni e servizi di livello adeguato, nonché in conformità alle normative vigenti sotto il profilo della sicurezza e della tutela ambientale

Per l'Impresa sono, quindi, requisiti di riferimento:

- definizione di rapporti commerciali ispirati a logiche di trasparenza e correttezza commerciale;
- aderenza alla normativa nazionale e internazionale in vigore;
- richiesta di eventuali certificazioni qualità, ambiente e sicurezza;

E' fatto divieto a tutti i dipendenti dell'impresa ricevere omaggi, regali, doni o altre utilità nell'ambito dei rapporti con clientela e terzi, salvo quelli di normale consuetudine commerciale. Il personale è tenuto a segnalare eventuali comportamenti anomali in tal senso che dovessero provenire da terzi interlocutori di Forge Fedriga s.r.l. con i quali venissero in contatto.

I fornitori sono tenuti a operare nell'ambito della normativa vigente in materia contrattuale, contributiva, di sicurezza e igiene del lavoro e di tutela ambientale e non devono utilizzare, nell'espletamento della propria attività, manodopera infantile o di persone non consenzienti.

Ai fornitori / consulenti è vietato fare omaggi o offrire agevolazioni di qualsiasi natura all'indirizzo dei dipendenti o dei loro familiari, che possano indurre il personale a comportamenti in contrasto con gli interessi, anche morali, di FORGE FEDRIGA S.r.l.

I fornitori / consulenti sono altresì incoraggiati a segnalare eventuali comportamenti impropri riguardanti il personale di entrambe le parti.

Infine, sono stati attivati per i fornitori, ove possibile, audit di controllo in loco, al fine di appurare il reale soddisfacimento dei requisiti normativi.

## Relazioni con gli enti pubblici e soggetti che svolgono pubbliche funzioni

Qualora, nell'espletamento delle attività aziendali, si intrattengano rapporti con Istituzioni, Enti o Imprese pubbliche e con Soggetti che esercitano pubbliche funzioni o prestano pubblici servizi, FORGE FEDRIGA S.r.l. assicura l'assoluto rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e collaborazione, nonché il rispetto delle leggi e della normativa vigente.

Nei rapporti con gli enti pubblici, l'Impresa si astiene dal dare o promettere omaggi, doni o altre utilità. Nello specifico, i dipendenti / collaboratori si astengono da ogni offerta, promessa o dazione di denaro o di altra utilità al fine di condizionare l'adempimento dei doveri dell'ufficio o del servizio da parte di un pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio.

FORGE FEDRIGA S.r.l. si astiene da qualsiasi condotta fraudolenta finalizzata a conseguire contributi, finanziamenti, mutui agevolati, sovvenzioni o altre erogazioni ad opera di Enti pubblici.

FORGE FEDRIGA S.r.l. destina i contributi, i finanziamenti, i mutui agevolati, le sovvenzioni e le altre erogazioni eventualmente percepite da Enti pubblici agli scopi previsti, rispettandone le condizioni e le modalità d'impiego.

Nell'ambito di sponsorizzazioni e contributi, FORGE FEDRIGA S.r.l. può riconoscere contributi e liberalità in favore di soggetti (ad es. associazioni senza fini di lucro) regolarmente costituiti ai sensi di legge che promuovano i principi etici della società (eventi ed iniziative a carattere sociale, scientifico, culturale, sportivo ed artistico) e garantiscano la trasparenza nell'impiego dell'erogazione ottenuta.

Nel selezionare le iniziative da sostenere, l'Azienda opera in modo da evitare ogni possibile situazione di conflitto di interessi a livello personale o aziendale.



## Amministrazione, contabilità e finanza

E' assicurata l'osservanza delle procedure dirette a programmare, regolare e controllare la gestione delle risorse finanziarie dell'Impresa.

La Società cura la tenuta ordinata, completa e la conservazione della documentazione relativa alle proprie attività amministrativo-contabili. La contabilità è infatti tenuta in conformità alle norme ed ai principi regolatori.

La Società rispetta tutte le norme, i principi e le procedure funzionali alla rappresentazione corretta e completa della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Impresa.

La Società assicura la veridicità, la correttezza e la completezza dei bilanci, delle relazioni, delle comunicazioni sociali, dei prospetti e di ogni altra documentazione afferente la situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Impresa.

La Società si astiene da qualsiasi condotta che possa recare ostacolo all'attività di vigilanza, ai controlli ed alle revisioni previste.

I bilanci aziendali sono sottoposti a controllo contabile da parte di società di revisione indipendente, su incarico del Consiglio di Amministrazione. Al Collegio Sindacale spetta di vigilare sull'indipendenza della società di revisione.

## 5. Modalità di attuazione del Codice Etico

Ogni dipendente / collaboratore deve accettare i propri impegni derivanti dal presente Codice, nel momento di costituzione del rapporto di lavoro, di prima diffusione del Codice o di sue eventuali modifiche o integrazioni rilevanti.

In particolare, i dipendenti / collaboratori hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice;
- rivolgersi ai propri superiori o referenti aziendali, in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori o ai referenti aziendali qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni e qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle;
- informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa circa l'esistenza del Codice e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;
- usare gli strumenti informatici a loro disposizione esclusivamente per finalità aziendali e mai per ragioni private e/o personali, nel rispetto delle normative vigenti e delle procedure aziendali.

I dipendenti / collaboratori hanno inoltre la responsabilità di:

- proteggere i beni e i dati aziendali loro assegnati e operare con diligenza per tutelarli, vietando l'utilizzo degli stessi a persone non autorizzate, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure aziendali;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;

FORGE FEDRIGA S.r.l. condanna comunque tutte le condotte illecite in relazione ai sistemi informatici, tra cui l'utilizzo di software non autorizzati o privi di licenza, la falsità nei documenti informatici pubblici o privati, l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico, la detenzione o diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche.

La Società adotta procedure e istruzioni operative idonee a impedire la commissione di condotte illecite nell'ambito della gestione informatica e ne cura la diffusione e conoscenza da parte del personale interessato.

## 6. Violazione del Codice Etico



## Codice Etico

PAG 8 di 8

REVISIONE:

APPROVATO DA:

01 del 13/09/2019

CdA

Le disposizioni del presente **Codice Etico** sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti e dai soggetti aventi relazioni d'affari con l'impresa.

In caso di violazione da parte del dipendente si provvederà ad applicare le misure più idonee, in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale applicato dalla Società.

La violazione da parte di fornitori / collaboratori / consulenti delle norme ivi contenute potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto o dell'incarico e all'eventuale risarcimento dei danni.

Al fine del rispetto di tutti principi e le norme comportamentali ivi enunciati, viene appositamente costituito un Organismo di Vigilanza a cui competono i seguenti compiti in merito all'attuazione del Codice:

- monitorare l'applicazione del Codice da parte dei soggetti interessati, attraverso l'applicazione di specifici programmi di attuazione, e accogliendo eventuali segnalazioni fornite da portatori di interesse interni ed esterni;
- relazionare periodicamente al Consiglio di Amministrazione sui risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni del Codice di significativa rilevanza;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice;
- provvedere, ove necessario, alla proposta di revisione periodica del Codice.