



FACCHINI FRANCESCO SPA

CODICE ETICO

Rev. 01 – 13/04/2018

secondo la norma internazionale SA8000: 2014 e il D. Lgs. 231/2001 e s.m.i.



Indice

1	Impegno della Direzione	3
2	Premessa	4
3	Destinatari ed ambito di applicazione	4
4	Principi di responsabilità sociale secondo la norma SA 8000	5
4.1	<i>Visione aziendale</i>	5
4.2	<i>Le funzioni incaricate</i>	5
5	Principi generali e norme di comportamento	6
5.1	<i>Principi generali di comportamento</i>	6
5.2	<i>Applicazione delle norme comportamentali nei rapporti con le parti interessate</i>	7
6	Modalità di attuazione del codice etico	10
7	Segnalazioni dei soggetti interessati	10



1 Impegno della Direzione

Scegliere di adottare il presente **Codice Etico** 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, e rappresenta il punto di partenza per prevenire tutti i comportamenti che possano generare quelle fattispecie di reato da cui scaturisce la responsabilità amministrativa delle Società ex D. Lgs. 231/2001 e s.m.i.

Da sempre attenta alle esigenze dei propri collaboratori e dei propri clienti, **FACCHINI FRANCESCO S.p.A.** si è affermata in questi anni come azienda leader nel proprio settore, seguendo *modus operandi* volti a rispettare la dignità individuale, la salute e sicurezza dei lavoratori e rispettando sia le problematiche ambientali sia le ripercussioni delle scelte aziendali sulla responsabilità sociale d'impresa.

Questo ha significato fare dell'*etica* una scelta strategica, integrata nella gestione aziendale, e non una semplice operazione di facciata volta a rendere più attraente l'Azienda.

In linea con la politica aziendale ho dunque il piacere di presentare il **Codice Etico**, documento che rappresenta un vero e proprio manifesto dei diritti e dei doveri da noi applicati e che ci attribuisce una forte responsabilità etica e sociale.

Presidente del Consiglio di Amministratore

Marinella Franzoni



2 Premessa

I principi e le disposizioni del presente **Codice Etico** costituiscono gli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative ed i comportamenti che **FACCHINI FRANCESCO S.p.A.** promuove all'interno dei propri ambiente di lavoro.

È responsabilità di tutti i dipendenti e collaboratori della società osservare i principi e le regole del **Codice Etico** nella gestione delle relazioni, promuovendone la divulgazione a tutte le parti interessate.

Da parte sua, l'Azienda si impegna a far rispettare il presente documento, dandone adeguata pubblicità e assicurando che i valori affermati siano rispecchiati nei comportamenti individuali.

3 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 delle Società, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Società stessa.

Il presente documento sarà dunque portato a conoscenza di terzi che ricevano incarichi dalla Società o che abbiano con essa rapporti durevoli.

Inoltre, **FACCHINI FRANCESCO S.p.A.** si impegna ad assicurare la periodica revisione del **Codice Etico**, al fine di adeguarlo all'evoluzione della normativa vigente, e ad adottare un *sistema sanzionatorio* adeguato a reprimere eventuali violazioni.



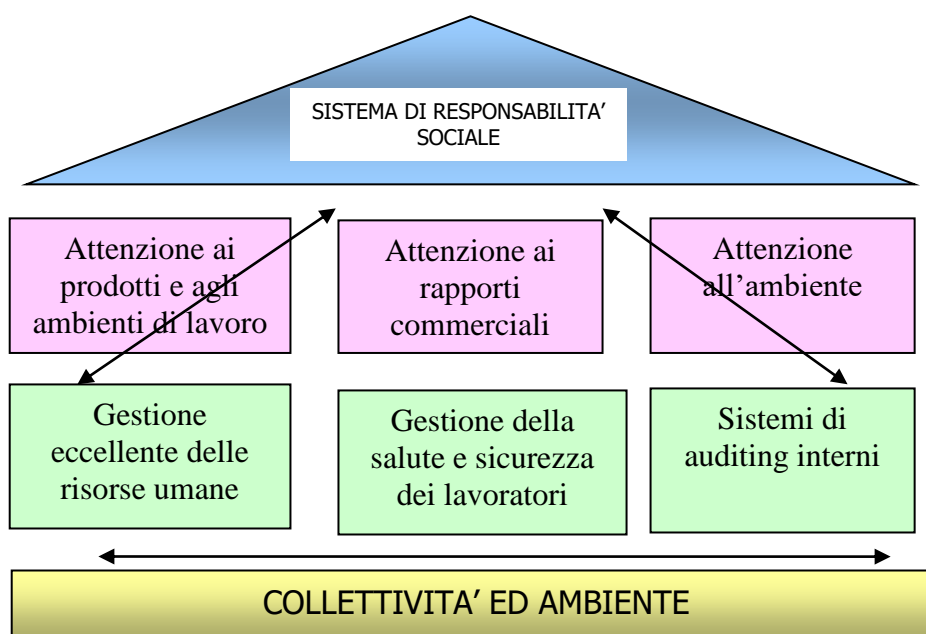
4 Principi di responsabilità sociale secondo la norma SA 8000

4.1 Visione aziendale

Il CdA ha individuato nella *responsabilità sociale* lo strumento di *management* per consolidare l'Azienda 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.



4.2 Le funzioni incaricate

La Direzione Generale, al fine di dare concreta attuazione ai requisiti in vigore in materia di responsabilità sociale, conformemente alla *norma internazionale SA 8000*:

- ha nominato il rappresentante della direzione, membro della struttura direzionale, al quale delega il compito di sovrintendere al rispetto dei requisiti della norma da parte di tutte le parti coinvolte (Rappresentante dell' applicazione della norma di responsabilità sociale o **Ethic Officer**);
- ha dato la possibilità a tutto il personale di eleggere un proprio rappresentante all'interno del sistema di responsabilità sociale (Rappresentante dei lavoratori per la responsabilità sociale o **Workers' Ethic Representative**).



5 Principi generali e norme di comportamento

5.1 Principi generali di comportamento

Nel perseguire il profitto e la crescita economica, **FACCHINI FRANCESCO S.p.A.** garantisce la salvaguardia dei valori dell'onestà, della correttezza, dell'integrità e del rispetto reciproco.

Pertanto, l'Azienda 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'Azienda 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 **FACCHINI FRANCESCO S.p.A.** non potranno mai essere perseguiti violando leggi e regolamenti vigenti o attivando comportamenti non in linea con il presente Codice Etico.

Trasparenza

L'Azienda è impegnata a fornire alle parti interessate informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed 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 ad evitarne ogni uso improprio o non autorizzato.

Rispetto della persona

L'Azienda 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'Azienda 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, l'Azienda 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'Azienda, 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.

5.2 Applicazione delle norme comportamentali nei rapporti con le parti interessate

FACCHINI FRANCESCO S.p.A., nella gestione dei rapporti con le parti interessate, garantisce le seguenti linee comportamentali:

Relazione con gli azionisti

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

Il Consiglio di Amministrazione è costantemente impegnato a sviluppare un dialogo sistematico con gli azionisti, fondato sulla comprensione e distinzione dei reciproci ruoli.

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

L'Azienda, nella gestione del personale, garantisce i seguenti aspetti:

- valorizzazione delle risorse umane definendo ruoli chiari e precisi livelli di responsabilità;
- flessibilità dell'orario di lavoro (possibilità di part time, etc.);
- fruibilità di ferie e permessi nei limiti previsti dal CCNL di settore;
- recepimento di talune richieste di aiuti economici (ad es. anticipi TFR o prestiti personali);
- piano di incentivi per tutti i livelli aziendali;
- welfare aziendale
- incontri costanti con tutto il personale per condividere obiettivi, programmi e risultati conseguiti dall'Azienda;
- adozione di strumenti per favorire la comunicazione aziendale (internet, newsletter);
- 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

Inoltre, in linea con la norma internazionale SA 8000 in materia di legislazione sociale, FACCHINI FRANCESCO S.p.A dichiara:

- dichiara di non avvalersi di **lavoro infantile**, ove per lavoro infantile si intende quello di persone di età inferiore ai 16 anni o ancora soggetto 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";
- 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;
- di non avvalersi di **pratiche disciplinari** diverse da quelle previste dal CCNL per i lavoratori addetti alla piccola e media industria metalmeccanica 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 / contrattazione aziendale, in materia di **remunerazione**.

Rapporti con i clienti

L'Azienda, 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 alle direttive 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.

Nei rapporti con i clienti, l'Azienda si astiene dal dare o promettere omaggi, doni o altre utilità che esulino dalle normali consuetudini.

E' altresì vietato ai clienti fare omaggi o offrire agevolazioni di qualsiasi natura all'indirizzo dei dipendenti dell'azienda o dei loro familiari, che possano indurre il personale dell'Azienda a comportamenti in contrasto con gli interessi, anche morali, di **FACCHINI FRANCESCO S.p.A.**

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

Rapporti con i fornitori

L'Azienda si impegna a richiedere ai propri fornitori e ai propri collaboratori esterni 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 o collaboratore esterno dovrà essere, pertanto, informato dell'esistenza del **Codice Etico** e dei relativi impegni.

La selezione dei fornitori 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.

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

- definizione di rapporti commerciali ispirati a logiche di trasparenza e correttezza commerciale;
- richiesta di eventuali certificazioni qualità, ambiente e sicurezza;
- richiesta di conformità agli standard previsti dalla norma SA 8000, in materia di rispetto dei diritti umani e dei lavoratori impiegati nelle unità produttive;

I dipendenti/collaboratori che trattano con i fornitori ai vari livelli si astengono dal ricevere regali o agevolazioni di ogni genere e valore nell'ambito dei rapporti di lavoro che esulino dalle normali consuetudini, salvo che di valore simbolico.

I fornitori sono tenuti ad 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 è vietato fare omaggi o offrire agevolazioni di qualsiasi natura all'indirizzo dei dipendenti dell'azienda o dei loro familiari, che possano indurre il personale dell'Azienda a comportamenti in contrasto con gli interessi, anche morali, di **FRACCHINI FRANCESCO S.p.A.**

I fornitori 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, l'Azienda 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'Azienda si astiene dal dare o promettere omaggi, doni o altre utilità che esulino dalle normali consuetudini. Nello specifico, i dipendenti/collaboratori si astengono da ogni offerta, promessa o dazione di denaro o di altra utilità che possa condizionare l'adempimento dei doveri dell'ufficio o del servizio da parte di un pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio.

L'Azienda si astiene da qualsiasi condotta fraudolenta finalizzata a conseguire contributi, finanziamenti, mutui agevolati, sovvenzioni o altre erogazioni ad opera di Enti pubblici.

L'Azienda 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, **FRANCESCO FACCHINI S.p.A.** può riconoscere contributi e liberalità in favore di soggetti (ad es. associazioni senza fini di lucro) regolarmente costituiti ai sensi di legge e che promuovano i principi etici della società (eventi ed iniziative a carattere sociale, scientifico, culturale, sportivo ed artistico).

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.

L'Azienda 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.

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

L'Azienda 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.

L'Azienda 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.



6 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 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;

FACCHINI FRANCESCO S.p.A 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, ecc.

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.

La violazione da parte di collaboratori/fornitori 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.

7 Segnalazioni dei soggetti interessati

I destinatari del Codice Etico possono rivolgersi all'Organismo di Vigilanza per richiedere chiarimenti, approfondimenti o per segnalare eventuali violazioni al Codice Etico mediante l'invio di una mail alla casella di posta elettronica dedicata:

odv-ffspa@gmail.com

L'Organismo di Vigilanza provvederà ad analizzare la segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione, garantendo il segnalante contro qualsiasi tipo di ritorsione, discriminazione o penalizzazione. È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di Legge.