

MTWH



CODICE ETICO

Sommario

I. PRINCIPI GENERALI3

II. COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI.....3

 A) Rapporti con i clienti. 3

 B) Rapporti con i fornitori..... 4

 C) Risorse umane..... 4

 D) Rapporti con la concorrenza 5

 E) Rapporti con i mezzi d’informazione 5

 F) Rapporti con la Pubblica Amministrazione 5

 G) Regali, omaggi e benefici 6

III. SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE E SICUREZZA PRODOTTO7

 A) Salute e sicurezza. 7

 B) Tutela dell’ambiente..... 7

 C) Sicurezza prodotto..... 8

IV. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI INTERNE9

V. USO DELLE RISORSE INFORMATICHE10

VI. CONFLITTI DI INTERESSE10

VII. ATTUAZIONE E CONTROLLO11

**VIII. DENUNCIA DI VIOLAZIONE DI NORME AZIENDALI E DI
COMPORTAMENTI NON ETICI 12**

IX. SANZIONI12

X. DISPOSIZIONI FINALI12

INTRODUZIONE

Il codice etico è il documento nel quale si racchiudono gli impegni e le responsabilità etiche assunti dalle persone che costituiscono il tessuto connettivo aziendale e da osservare nella conduzione degli affari e delle attività imprenditoriali.

La funzione principale del Codice Etico è di uniformare i singoli comportamenti posti in essere da ciascun soggetto che opera all'interno del tessuto aziendale, rendendo possibile il perseguimento delle seguenti finalità:

- mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con quella categoria di individui, gruppi o istituzioni che sono portatori di interessi nei confronti della società, tra cui in particolare i clienti, i fornitori e i partner d'affari;
- evitare comportamenti non etici, consistenti nell'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti della società, finalizzati ad appropriarsi di appositi benefici, sfruttando posizioni di forza.

Il Codice Etico esplicita, altresì, i valori cui tutti gli amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo dell'azienda devono adeguarsi, accettando responsabilità, assetti, ruoli e regole della cui violazione, indipendentemente dalla circostanza che da essa consegua o meno responsabilità nei confronti di terzi, essi rispondono nei confronti dell'azienda.

Tali soggetti sono tenuti pertanto a conoscere il contenuto del Codice Etico e a contribuire alla sua corretta attuazione e alla diffusione dei principi in esso sviluppati.

L'azienda promuove la diffusione del proprio Codice Etico anche nei confronti di soggetti terzi con i quali sono intrattenute relazioni d'affari, compatibilmente con le modalità ed i contenuti di tali rapporti.

Il vertice amministrativo di Fixo srl ha adottato il presente Codice Etico e di condotta (di seguito "Codice Etico" o anche "Codice") che si propone di enucleare e fissare in un unico documento i principi di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza cui deve uniformarsi il comportamento di ciascun soggetto che operi all'interno dell'azienda, anche nei confronti dei soggetti terzi.

Le regole contenute nel Codice Etico integrano il comportamento che i Destinatari sono tenuti a osservare in virtù delle leggi, civili e penali, vigenti in tutti i Paesi in cui l'ente opera, e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

I Destinatari del Codice Etico che ne violino le regole ledono il rapporto di fiducia con l'Azienda e saranno soggetti alle sanzioni previste.

I. PRINCIPI GENERALI

I Destinatari del presente Codice Etico devono attenersi, per quanto di loro competenza, ai seguenti principi guida:

- agire nel rispetto della legge e dei regolamenti vigenti in Italia ed in tutti i Paesi in cui Fixo srl opera;
- trattare i clienti, il personale dipendente, i fornitori, la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano, nonché ogni terzo con il quale si entra in rapporto per motivi professionali, con onestà, correttezza, imparzialità e senza pregiudizi;
- competere lealmente sul mercato con i concorrenti;
- tutelare la salute e la sicurezza propria e dei terzi;
- monitorare e, ove del caso, minimizzare gli effetti potenzialmente nocivi delle attività sull'ambiente;
- mantenere la riservatezza delle informazioni riguardanti la Società, il suo *know-how*, i dipendenti, i clienti ed i fornitori;
- evitare o dichiarare preventivamente eventuali conflitti di interesse con la Società;
- utilizzare i beni intellettuali e materiali della Società nel rispetto delle norme generali e della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità

II. COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI

Il rispetto di tali principi di portata generale esige che per ogni operazione vi sia un adeguato **supporto documentale** al fine di poter procedere, in ogni momento, a controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, eseguito, registrato, verificato, l'operazione stessa.

A) Rapporti con i clienti.

Fixo srl orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti, prestando attenzione alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi.

Per questo motivo Fixo srl indirizza le proprie attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione a elevati *standard* di qualità dei propri prodotti e dei propri servizi.

Nei rapporti con la clientela e la committenza Fixo srl assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali, nell'assunzione dei vincoli contrattuali e il fedele e diligente adempimento contrattuale.

Nella conduzione degli affari con i clienti i destinatari del Codice Etico dovranno praticare condizioni adeguate per ciascun tipo di cliente, stabilendo trattamenti omogenei per i clienti che si trovano nelle medesime condizioni e comunque conformi alla prassi di mercato tipiche del settore.

La società, inoltre, fonda l'eccellenza dei servizi offerti sull'attenzione alla clientela e sulla disponibilità a soddisfarne le richieste. L'obiettivo perseguito è quello di garantire una risposta immediata, qualificata e competente alle esigenze dei clienti, uniformando i propri comportamenti a correttezza, cortesia e collaborazione.

B) Rapporti con i fornitori

Le relazioni con i fornitori, ivi compresi i rapporti di natura finanziaria e di consulenza, sono sottoposte ai principi contenuti in questo Codice e sono oggetto di costante e attento monitoraggio da parte della Società medesima.

La Società si avvale di fornitori che operano in conformità della normativa vigente e delle regole previste in questo Codice.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto devono essere basate su di una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei beni e servizi offerti, della capacità di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze della Società. In nessun caso un fornitore dovrà essere preferito ad altro in ragione di rapporti personali, favoritismi o vantaggi, dovendosi guardare all'esclusivo interesse e beneficio della Società.

In particolare, i fornitori di macchinari e attrezzature dovranno essere selezionati anche sulla base della rispondenza delle forniture al rispetto delle normative in materia di sicurezza e igiene del lavoro. Le forniture di dispositivi di protezione individuali e comunque dei dispositivi generali di sicurezza e prevenzione saranno conformi agli obblighi in materia di certificazione e idoneità, generale e specifica, in relazione all'uso previsto.

C) Risorse umane

Le risorse umane sono un fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo e il successo di un'impresa. Per questo motivo Fixo srl tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore nel contesto organizzativo dell'Azienda.

Fixo srl offre pari opportunità a tutti i dipendenti sulla base delle loro qualifiche professionali e delle capacità individuali di ciascuno, senza alcuna discriminazione di religione, razza, credo politico o sindacale o di sesso.

Pertanto l'Azienda, per il tramite delle Funzioni competenti seleziona, assume, retribuisce e organizza i dipendenti in conformità a criteri di merito e di competenza, nel rispetto della vigente contrattazione collettiva e del sistema premiante, adottato e improntato a criteri di obiettività e ragionevolezza.

L'ambiente di lavoro, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale dei dipendenti, favorisce la collaborazione reciproca e lo spirito di squadra nel rispetto della personalità morale di ciascuno ed è privo di pregiudizi, intimidazioni, illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

Fixo srl tutela la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro e ritiene fondamentale, nell'espletamento dell'attività economica, il rispetto dei diritti dei lavoratori. La società riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca.

D) Rapporti con la concorrenza

La Società crede nella libera e leale concorrenza e informa le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza.

La Società e i propri collaboratori devono tenere comportamenti corretti negli affari d'interesse della Società e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale della Società ed è vietata a ogni soggetto che per essa agisce.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta dei vertici o dei collaboratori della Società che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

In ogni comunicazione con l'esterno le informazioni riguardanti la Società e le sue attività devono essere veritiere, chiare, verificabili.

E) Rapporti con i mezzi d'informazione

Tutti i contatti con gli organi d'informazione devono essere tenuti esclusivamente dalle funzioni aziendali ad essi espressamente preposte o incaricate.

I rapporti con i *mass media* sono improntati al rispetto del diritto d'informazione.

L'informazione verso i *mass media* deve essere accurata, coordinata e coerente con i principi e le politiche della Società, nonché deve rispettare le leggi vigenti ed essere realizzata nel rispetto dei principi di chiarezza, trasparenza, veridicità correttezza. E' invero assolutamente vietato divulgare notizie false o non corrette.

F) Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione, Fixo srl presta particolare attenzione a ogni atto, comportamento o accordo, in modo che essi siano improntati alla massima trasparenza, correttezza e

legalità. A tal fine Fixo srl eviterà di affidare l'intero processo a un'unica persona fisica, sul presupposto che la pluralità di soggetti e funzioni consente di minimizzare il rischio di rapporti interpersonali non coerenti con la volontà della Società e dell'Ente. Inoltre, per quanto possibile, nei rapporti di natura ispettiva ed autorizzatoria, Fixo srl favorirà la pluralità di interlocutori aziendali, sempre sul presupposto che ciò consenta di minimizzare il predetto rischio.

Nel corso di trattative, nonché in costanza di richieste o rapporti di qualunque tipo con la Pubblica Amministrazione non si terranno, direttamente o indirettamente, comportamenti tali da influenzare la decisione della controparte. In particolare non è consentito proporre opportunità d'impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale ovvero sollecitare e/o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti. Durante l'esecuzione dei rapporti di affari si deve rispettare quanto stabilito nel contratto, evitando sostituzioni non autorizzate e predisponendo adeguati meccanismi di controllo e di salvaguardia, avvalendosi solo della collaborazione di persone ricoprenti i requisiti di competenza e professionalità.

Qualora la Società utilizzi un consulente per essere rappresentata o ricevere assistenza tecnico-amministrativa nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti di tali soggetti e del loro personale si applicano le stesse direttive valide per i dipendenti della Società. Inoltre, nella scelta di detti consulenti, la Società preferirà criteri di professionalità e correttezza, escludendo chiunque abbia rapporti organici o di dipendenza con la P.A., anche indirettamente per interposta persona ovvero vincoli di stretta parentela.

E' fatto esplicito divieto di destinare erogazioni, contributi, finanziamenti, sgravi ricevuti da organismi pubblici nazionali o comunitari o extracomunitari per scopi diversi da quelli cui sono destinati. La società non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti o candidati, fermo il rispetto della normativa applicabile.

G) Regali, omaggi e benefici

- Non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.
- Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.
- Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

I Destinatari del presente Codice Etico che ricevano regali o benefici non di modico valore, sono tenuti a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. 231/2001, che valuterà l'appropriatezza e, ove necessario, provvederà a far notificare al mittente la politica della Società in materia

III. SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE E SICUREZZA PRODOTTO

A) Salute e sicurezza.

La Società garantisce l'integrità fisica e morale dei propri collaboratori, nonché condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori.

La Società svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati un'adeguata prevenzione infortunistica e un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

Fixo srl si impegna a:

- prevenire ed evitare i rischi in ambito di salute, sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- valutare e adottare misure idonee a contenere i rischi che non possono essere eliminati;
- adeguare il lavoro all'uomo - in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature e delle tecniche di lavoro e di produzione –al fine di ridurre il lavoro monotono e ripetitivo nonché gli effetti negativi di tali tipi di lavoro sulla salute;
- tenere conto del grado di evoluzione della scienza e della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è o che lo è meno.

L'azienda programma la prevenzione dando la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale.

La Società s'impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori, anche mediante adeguate istruzioni e operando una politica di informazione e formazione.

I Destinatari del presente Codice contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi, fatte salve le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia.

Essi devono inoltre mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno nel rispetto altresì dell'organizzazione esistente all'interno dell'impresa.

Nell'ambito delle attività aziendali sussiste il divieto generale di uso di sostanze alcoliche o uso di stupefacenti ed il divieto di fumare nei luoghi di lavoro - in conformità alle norme di legge - e comunque in ogni circostanza in cui il fumo possa determinare pericolo per le strutture ed i beni aziendali o per la salute o l'incolumità dei colleghi e dei terzi.

B) Tutela dell'ambiente.

L'ambiente è un bene primario della comunità che Fixo srl vuole contribuire a salvaguardare. A tal fine, essa programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, prestando la massima cooperazione alle autorità pubbliche preposte alla verifica, sorveglianza e tutela dell'Ambiente.

I Destinatari del presente Codice contribuiscono al processo di protezione dell'ambiente. In particolare coloro che sono coinvolti nei processi a rischio prestano la massima attenzione per evitare ogni scarico ed emissione illecita di materiali nocivi e trattano le sostanze seguendo le specifiche prescrizioni in materia di rifiuti, con particolare riguardo a quelli qualificabili come pericolosi.

C) Sicurezza prodotto

Fixo srl ripone la massima attenzione nel rispetto assoluto della normativa in vigore riguardo i requisiti essenziali di sicurezza e di salute pubblica dei propri prodotti. Proprio per il raggiungimento di questo fine Fixo srl persegue il raggiungimento di *standard* qualitativi dei propri prodotti elevati al massimo livello possibile della scienza e tecnica per il periodo considerato.

IV. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI INTERNE

Il trattamento delle informazioni avviene nel pieno rispetto della riservatezza e della *privacy* degli interessati.

Nel trattamento delle informazioni vengono assicurati la separazione dei ruoli e delle responsabilità; eventuali soggetti terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni sono vincolati a patto di riservatezza.

Ogni informazione e altro materiale ottenuto dai Destinatari del presente Codice Etico riguardo al proprio rapporto di lavoro o professionale è strettamente riservato e rimane di proprietà della Società.

Tali informazioni possono riguardare attività presenti e future, incluse notizie non ancora diffuse, informazioni ed annunci anche se di prossima divulgazione.

Coloro che, in ragione dell'esercizio di una funzione, di una professione o di un ufficio, abbiano accesso a informazioni privilegiate riguardanti la Società (a titolo esemplificativo informazioni riguardanti cambiamenti di *management*, progetti di acquisizione, fusione, scissione, piani strategici, *budget*, *business plan*), non possono usarle a proprio vantaggio e/o di quello dei familiari, dei conoscenti, e in generale dei terzi, ma esclusivamente per l'esecuzione e nell'ambito del proprio ufficio o professione. Essi dovranno inoltre prestare particolare attenzione a non divulgare informazioni privilegiate e a evitare ogni uso improprio di tali informazioni.

Anche le informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti o dati che non siano di pubblico dominio e siano connessi agli atti e alle operazioni proprie di ciascuna mansione o responsabilità, non devono essere divulgate, né usate e tanto meno comunicate a fini diversi da quello espressamente consentiti senza specifica autorizzazione.

E' in ogni caso raccomandato riserbo in merito alle informazioni concernenti l'azienda e l'attività lavorativa o professionale.

La divulgazione delle informazioni verso l'esterno deve essere attuata nel rispetto delle leggi, della trasparenza e della completezza e veridicità delle stesse. In particolare le informazioni verso la Pubblica Amministrazione finalizzate alla partecipazione a pubbliche gare e/o all'ottenimento di contributi, erogazioni, concessioni, autorizzazioni, iscrizioni, pareri formali, devono essere veritiere, corrette, trasparenti e devono essere prodotte e divulgate secondo le procedure organizzative aziendali e i relativi flussi autorizzativi.

Le risorse informatiche e telematiche sono uno strumento fondamentale per l'esercizio corretto e competitivo dell'impresa, assicurando la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi d'informazioni necessari all'efficiente gestione e al controllo delle attività aziendali.

Tutte le informazioni che risiedono nei sistemi informatici e telematici aziendali, posta elettronica inclusa, sono di proprietà di Fixo srl e vanno usati esclusivamente per lo svolgimento di attività aziendali, con le regole e nei limiti indicati dall'Azienda.

Anche per garantire il rispetto delle normative in materia di *privacy* individuale, si persegue un utilizzo degli strumenti informatici e telematici corretto e limitato, evitando ogni uso che abbia per finalità la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati e di informazioni a fini diversi dall'attività dell'Azienda; l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici è soggetto a monitoraggi e verifiche da parte dell'azienda.

VI. CONFLITTI DI INTERESSE

I Destinatari del Codice Etico devono evitare tutte le situazioni e attività in cui si possano manifestare conflitti d'interesse, anche potenziali, tra le attività economiche personali e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura aziendale.

Non è consentito inoltre perseguire interessi propri a danno degli interessi sociali, né fare un uso personale, non autorizzato, di beni aziendali; non è consentito detenere interessi personali direttamente o indirettamente in società concorrenti, clienti, fornitrici o addette alla certificazione dei conti.

Nel rispetto della normativa vigente e dal punto di vista della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza e alla qualità, la società adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per la società.

In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa, la società adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni, prevedendo in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

In relazione all'estensione dei poteri delegati, la Società adotta ed attua modelli di organizzazione e gestione che prevedono misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento di questo codice, ed a prevenire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

Al presente Codice Etico viene data la massima diffusione nei confronti di tutti i Destinatari, anche mediante inserimento nel sistema intranet aziendale.

VIII. DENUNCIA DI VIOLAZIONI DI NORME AZIENDALI E DI COMPORAMENTI NON ETICI

Le procedure di segnalazione e di verifica delle violazioni sono improntate a criteri di riservatezza e tutela della confidenzialità, al fine di prevenire ritorsioni di qualsivoglia genere nei confronti dell'autore della segnalazione.

IX. SANZIONI

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico costituirà illecito disciplinare o inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o funzionale o di collaborazione professionale, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto, anche ai sensi degli artt. 2104 e 2105 c.c.. e darà, inoltre, diritto all'Azienda di applicare le sanzioni previste dal C.C.N.L. del settore di riferimento nonché dal Codice Disciplinare già adottato da Fixo srl e portato a conoscenza di tutti i dipendenti secondo le modalità ivi previste.

X. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice Etico ha effetto immediato dalla data odierna e sino a revisione. Al rispetto del presente codice sono tenuti gli organi sociali, il vertice amministrativo, e i prestatori di lavoro di Fixo srl, nonché tutti i collaboratori esterni, quali consulenti, agenti fornitori, ecc..

La società s'impegna allo sviluppo di apposite procedure, regolamenti o istruzioni volte ad assicurare che i valori qui affermati siano rispecchiati nei comportamenti concreti di ciascuno dei Destinatari, prevedendo appositi sistemi sanzionatori delle eventuali violazioni.