



Modello organizzativo, amministrativo e contabile ai sensi dell'art. 2086 cc come modificato dal DLgs n. 14/2019

## Codice Etico



## Sommario

1.	PREMESSA.....	3
2.	AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO .....	3
3.	DESTINATARI DEL CODICE ETICO .....	3
4.	STRUTTURA DEL CODICE ETICO .....	3
5.	I VALORI .....	4
5.1	Rispetto della legge.....	4
5.2	Rispetto della persona .....	4
5.3	Sicurezza nei luoghi di lavoro.....	4
5.4	Tutela dell'ambiente .....	4
5.5	Gestione societaria.....	4
5.6	Correttezza e trasparenza nelle registrazioni contabili .....	4
5.7	Corruzione, riciclaggio e transnazionali .....	5
6	NORME DI COMPORTAMENTO .....	5
6.1	Destinatari.....	5
6.2	Terzi destinatari.....	6
7	ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO .....	6
7.1	Comunicazione e formazione .....	6
7.2	Segnalazione dei soggetti interessati.....	6



## **1. PREMESSA**

F.I.L.S. – FABBRICA ITALIANA LAMIERE STIRATE S.P.A (da qui anche semplicemente FILS) ritiene fondamentale gestire i rapporti con i propri dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori, partners e, più in generale, con qualsivoglia soggetto terzo salvaguardando i valori etici nell’ambito di un contesto di reciproco rispetto, tutela, trasparenza e correttezza.

Ponendo questo criterio quale base inderogabile, il Codice Etico si inserisce nel contesto organizzativo della nostra azienda quale che tutti coloro che si pongono in relazione con FILS devono rispettare.

Lo scopo del Codice Etico è quello di definire con chiarezza le regole da rispettare, l’insieme dei principi e dei valori che la società condivide, ed i conseguenti comportamenti attesi.

## **2. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO**

Il presente Codice Etico, elaborato in conformità a indicazioni della dottrina di rilievo costituisce parte integrante del Modello organizzativo, amministrativo, contabile ex art. 2086 cc (in seguito Modello). Il codice etico è “la dichiarazione dei principi e delle “regole” della Società”, ed al suo interno definisce i valori dell’agire di impresa che condizionano le strategie e i processi aziendali.

Nell’ambito del modello il codice etico costituisce uno dei presupposti dello stesso adottato dalla FILS (in seguito Società)

Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione della società FILS.

La verifica dello stato del rispetto e attuazione è di competenza dell’organo di gestione.

## **3. DESTINATARI DEL CODICE ETICO**

I destinatari del codice etico sono tutti i lavoratori dipendenti, inclusi i dirigenti, i collaboratori, gli amministratori, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con FILS, quali ad esempio consulenti e fornitori.

A fronte di ciò, FILS promuove la più ampia diffusione del Codice Etico presso tutti i soggetti interessati, la corretta interpretazione dei suoi contenuti, e fornisce gli strumenti più adeguati per favorirne l’applicazione.

## **4. STRUTTURA DEL CODICE ETICO**

Il Codice Etico è strutturato in tre parti principali:

- **I VALORI**
- **LE NORME DI COMPORTAMENTO**
- **ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO**



## **5. I VALORI**

### **5.1 Rispetto della legge**

L'osservanza della legge, dello statuto e del presente modello costituiscono principio imprescindibile di ogni attività di FILS. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della società può giustificare una condotta non onesta e/o non conforme alle norme.

### **5.2 Rispetto della persona**

I rapporti tra le persone che lavorano o che comunque interagiscono con FILS, a tutti i livelli, sono improntati a criteri e comportamenti di onestà, correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. E' fortemente condannata da FILS ogni sorta di discriminazione, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo: di razza, sesso e religione.

FILS promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri e della parità di genere.

Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza evitando ogni forma di abuso e prevaricazione.

### **5.3 Sicurezza nei luoghi di lavoro**

FILS diffonde in tutti le proprie sedi la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della valutazione e della gestione dei rischi, anche attraverso formazione specifica, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

### **5.4 Tutela dell'ambiente**

FILS considera di primaria importanza la salvaguardia dell'ambiente e si impegna ad ottimizzare costantemente l'impiego delle proprie risorse sviluppando i propri servizi secondo una logica di sostenibilità.

### **5.5 Gestione societaria**

FILS persegue il proprio oggetto sociale nel pieno rispetto della legge, del proprio statuto e del presente modello, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei propri soci salvaguardando l'integrità del proprio patrimonio e del capitale sociale. Agli amministratori e ai dirigenti per quanto compatibili si applicano le disposizioni previste per i lavoratori dipendenti. La società persegue la finalità di implementare un adeguato modello finalizzato a ottemperare le indicazioni di cui all'art. 2086 cc.

### **5.6 Correttezza e trasparenza nelle registrazioni contabili**

I comportamenti e le azioni di FILS si ispirano alla massima trasparenza, correttezza e affidabilità. Di conseguenza ogni azione, operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge, dai principi contabili applicabili dal presente modello, nonché essere debitamente autorizzata e risultare verificabile, legittima, coerente e congrua.



### **5.7 Corruzione, riciclaggio e transnazionali**

FILS, nel perseguire la propria missione, si impegna a rispettare la normativa in materia di lotta al riciclaggio e alla corruzione verso pubblici ufficiali o privati sia sul fronte nazionale che internazionale e all'immigrazione clandestina.

## **6 NORME DI COMPORTAMENTO**

### **6.1 Destinatari**

Tutti i destinatari del modello come evidenziati nel modello (destinatari) si impegnano ad agire lealmente e a rispettare gli obblighi di legge e di quelli assunti con il contratto di lavoro, nonché quanto previsto nel Codice Etico, attraverso un'esplicita dichiarazione di accettazione che attesti che:

- hanno letto e compreso il presente codice etico
- agiranno in conformità ai suoi contenuti.

### **CONFLITTO DI INTERESSE**

Ogni destinatario è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare concretamente un conflitto di interessi con la Società.

### **OSSERVANZA DELLE NORME A TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO E DELL'AMBIENTE**

Tutti i dipendenti sono tenuti all'osservanza delle norme a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e di tutela ambientale.

### **UTILIZZO DEI BENI DI PROPRIETA' DELLA SOCIETA'**

Tutti i dipendenti sono tenuti ad operare con cura e diligenza per tutelare se stessi e i beni di proprietà della Società attraverso comportamenti responsabili e in conformità alle procedure aziendali. I beni di proprietà di FILS devono essere utilizzati esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa.

I dipendenti, nel limite del possibile e senza comunque porre mai a repentaglio la propria incolumità, devono operare al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce ai beni ed alle risorse assegnate, informando in modo tempestivo le funzioni preposte in caso di situazioni anomale.

### **RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

La riservatezza delle informazioni è tutelata da FILS nel rispetto della normativa di riferimento.

### **GESTIONE DEI RAPPORTI CON I CLIENTI E I FORNITORI**

FILS mantiene nei confronti dei clienti e dei fornitori un comportamento improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia e professionalità.

Nella definizione dei contratti con i fornitori, siano essi di approvvigionamento o di appalto, i destinatari sono tenuti ad osservare scrupolosamente il modello e tutti gli obblighi imposti dalla normativa vigente.



## **GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

FILS si impegna ad assicurare la massima integrità e trasparenza nell'intrattenere rapporti con gli organi della pubblica amministrazione, con la Magistratura e in generale con qualsiasi Pubblico Ufficiale. I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono pertanto conformarsi ai valori e alle previsioni contenute nel presente Codice Etico e nelle procedure indicate nel Modello e possono essere intrattenuti esclusivamente dalle funzioni aziendali a ciò preposte.

### **6.2 Terzi destinatari**

Il codice etico si applica anche ai terzi, intendendo fare riferimento ai soggetti esterni alla Società che operino, direttamente o indirettamente, per FILS (a titolo esemplificativo, collaboratori, consulenti e fornitori, partner commerciali, etc.).

I terzi sono pertanto obbligati a rispettare le disposizioni contenute nel codice etico, nei limiti delle proprie competenze e responsabilità, nonché le specifiche regole e procedure richiamate nel Modello che disciplinano il rapporto con i terzi.

Eventuali violazioni del codice etico e del Modello ove applicabile potranno determinare, sulla base di quanto eventualmente contrattualmente convenuto, la risoluzione del rapporto.

## **7 ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO**

### **7.1 Comunicazione e formazione**

Il codice etico è portato a conoscenza di tutti i destinatari interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione.

### **7.2 Segnalazione dei soggetti interessati**

FILS individua quale canale di comunicazione attraverso il quale i destinatari potranno rivolgere le proprie segnalazioni in merito al Codice Etico nel consiglio di amministrazione; le comunicazioni andranno attuate in forma scritta.

Pedrengo, 09.11.2019

  
Il Presidente del CdA  
Dr. Paolo Longhi