



CODICE ETICO

filpucci®





SOMMARIO

Premessa	p. 5
A chi si applica il Codice	p. 5
Missione - Principi Guida	p. 6
Rapporti con Clienti e Fornitori	p. 7
Risorse Umane	p. 9
Rapporti con i Soci	p. 11
Rapporti con le Istituzioni e P.A.	p. 11
Neutralità politica	p. 12
Politiche ambientali	p. 15
Conflitti di Interesse	p. 15
Strumenti aziendali	p. 16
Validità del Codice Etico	p. 17



1. PREMESSA

Abbiamo voluto scrivere questo Codice Etico per rappresentare e ricordare la missione, i principi ed i valori cui Filpucci si ispira nella propria attività.

Siamo tutti invitati a riflettere su questo Codice e ad adottarne quotidianamente i principi come guida per le nostre azioni. Devono essere la nostra bussola.

In ogni circostanza dobbiamo agire rispettando le leggi, i principi di lealtà e trasparenza, le norme di questo Codice Etico e le procedure che di volta in volta vengono fornite dall'azienda.

Per qualsiasi dubbio, possiamo rivolgerci al nostro Responsabile.

Art. 1_Finalità e contenuto del Codice Etico

Il Codice introduce un complesso di principi e di regole allo scopo di indirizzare l'operatività di Filpucci verso comportamenti etici.

2. A CHI SI APPLICA IL CODICE

Ai Manager

Chiunque ricopra all'interno del gruppo un ruolo manageriale e gestisca persone, performance e risorse.

Ai Dipendenti

Tutte le persone, inclusi i manager, con un rapporto di lavoro in essere con Filpucci.

Ai Fornitori

Tutti i nostri partner e in generale tutti i terzi che partecipano alla nostra attività.

Art. 2_Destinatari e diffusione del Codice

Il Codice è vincolante per tutti i soggetti che operano nella struttura organizzativa della Società e per tutti i soggetti che intrattengono rapporti a vario titolo con Filpucci sia in Italia che all'estero.

Filpucci si impegna a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti instaurati e a dare al medesimo la maggiore diffusione possibile.

3. MISSIONE - PRINCIPI GUIDA

Filpucci produce filati di alta qualità e persegue l'eccellenza nella qualità dei suoi prodotti.

Per Filpucci la qualità è da sempre una priorità perché è da questa che nascono e si radicano fiducia e reputazione.

Filpucci è convinta che la qualità non riguardi solamente i prodotti, ma anche tutti i sistemi, i processi, i metodi e, più in generale, le prestazioni dell'azienda. Per queste ragioni, Filpucci lavora per un miglioramento costante, crescente e continuo, finalizzato al raggiungimento e al mantenimento della qualità.

Per realizzare la propria missione Filpucci da sempre segue alcuni principi generali quali la serietà, l'affidabilità, la professionalità, l'integrità, l'onestà, la correttezza, la trasparenza e il reciproco rispetto. Questi principi sono a fondamento dell'impegno di Filpucci per una condotta etica orientata a mantenere la sua reputazione solida e riconosciuta.

Articolo 3_ Attuazione e aggiornamento del Codice

Il Codice è un elemento imprescindibile del Modello e può essere modificato e integrato, anche separatamente dal Modello, da parte dell'Organo amministrativo.

Articolo 4_ Principi etici generali

Costituiscono principi etici generali i principi di trasparenza, correttezza, efficienza, collaborazione tra colleghi e valorizzazione professionale e concorrenza.

Articolo 5_ Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, chiarezza e completezza dell'informazione.

L'osservanza di tale principio implica l'impegno a fornire le dovute informazioni, sia all'esterno che all'interno di Filpucci, in modo chiaro e completo, adottando una comunicazione verbale o scritta di facile e immediata comprensione e previa verifica dei requisiti dell'informazione stessa.

Nelle informazioni rese nei confronti dei terzi, così come nella formulazione dei contratti, Filpucci comunica in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento di condizioni eque e paritetiche.

Articolo 6_ Correttezza

Il principio di correttezza implica il rispetto da parte di tutti, nell'espletamento nella propria attività lavorativa e professionale, di tutte le norme di Legge applicabili, degli accordi contrattuali di lavoro e dei diritti di ciascun soggetto coinvolto. Ciò impone anche il rifiuto di qualsiasi situazione che crei discriminazione nei confronti del personale, o possibili conflitti di interesse tra Filpucci e coloro che prestano la propria attività nell'interesse della stessa.

Articolo 7_ Efficienza

Il principio di efficienza richiede che in ciascuna attività lavorativa sia posta la migliore qualità professionale secondo gli standard più avanzati di ciascun settore e profilo di attività.

Articolo 8_ Valorizzazione professionale e collaborazione tra colleghi

Le risorse umane costituiscono il fattore fondamentale per lo sviluppo e la crescita delle attività aziendali e, su questo presupposto, Filpucci ne tutela e ne promuove la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

Articolo 9_ Concorrenza

Filpucci intende sviluppare il valore della concorrenza operando secondo principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sui mercati di riferimento.

Articolo 10_ Principi generali

Nello svolgimento delle proprie attività, Filpucci agisce nel rispetto della normativa vigente.

Filpucci esige dai destinatari del Codice:

- a) *il rispetto delle norme vigenti, nonché dei principi e delle procedure, scritte e non, a tale scopo preordinate;*
- b) *comportamenti corretti, tali da non pregiudicare l'affidabilità morale e professionale degli stessi e di Filpucci.*

Filpucci adotta tutte le misure necessarie affinché il vincolo del rispetto della normativa vigente, nonché dei principi e delle procedure a tale scopo preordinate, sia fatto proprio e attuato dai destinatari del Codice.



4. RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI

Il nostro lavoro comporta una continua interazione con i nostri clienti e fornitori, con i quali avvengono continui scambi di materiale, informazioni commerciali e tecniche confidenziali. Filpucci riconosce l'importanza di proteggere i dettagli relativi a collezioni future, prototipi, bozzetti, marchi e know-how. A tal fine si adopera a rispettarne la riservatezza.

Crediamo nella concorrenza, purché leale, e anche i nostri collaboratori sono tenuti ad essere leali nel rappresentare il nostro operato al cliente.

Quando andiamo a trovare un cliente, ricordiamoci sempre che in quel momento ogni nostro comportamento rappresenta l'azienda.

Quando ci troviamo a fare acquisti per Filpucci, ricordiamoci che la correttezza, la buona fede, la lealtà e trasparenza non devono mai venire meno. Per questo favoriamo la concorrenza leale tra fornitori e non li discriminiamo ma facciamo una valutazione oggettiva globale delle offerte.

Articolo 11_ **Rapporti con i clienti**

Filpucci si impegna a soddisfare i propri clienti in adempimento della normativa vigente, dei contratti stipulati e degli standard di qualità prefissati.

I contratti e le comunicazioni con i clienti devono essere:

- a) *chiari e semplici, formulati con un linguaggio comprensibile in relazione alle capacità degli interlocutori;*
- b) *conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;*
- c) *completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.*

Filpucci si impegna altresì a non discriminare i propri clienti e ad instaurare un rapporto caratterizzato da elevata professionalità, orientato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca e all'offerta della massima collaborazione.

Articolo 12_ **Rapporti con i fornitori**

12.1 Scelta del fornitore

La scelta del fornitore per l'acquisto di beni e servizi deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, di concorrenza, di parità delle condizioni offerte e sulla base di valutazioni obiettive, in merito alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo offerti.

12.2 Trasparenza e integrità

Le relazioni con i fornitori sono regolate da opportune procedure predisposte da Filpucci per garantire la massima trasparenza.

La stipula di un contratto con un fornitore deve basarsi sempre su rapporti di estrema chiarezza, evitando forme di dipendenza.

I destinatari del Codice, nell'ambito delle proprie funzioni, provvedono a verificare la natura, la provenienza e la congruità delle prestazioni ricevute o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito, nonché verificano i requisiti di onorabilità e professionalità dei fornitori.

12.3 Tutela degli aspetti etici nelle forniture

Filpucci si impegna a promuovere, nell'ambito delle proprie attività di approvigionamento di beni e servizi, il rispetto delle condizioni ambientali e ad assicurare che esse siano svolte in modo conforme ai principi etici e di Legge, richiedendo per particolari forniture di beni e di servizi requisiti di rilevanza sociale.

12.4 Riservatezza

I destinatari del Codice, al fine di tutelare la riservatezza delle informazioni comunicate dai soggetti che entrano in contatto con Filpucci si astengono dal diffondere e dall'utilizzare, a scopo personale, le informazioni di cui dispongono in ragione del loro ufficio.



5. RISORSE UMANE

Il valore maggiore per Filpucci sono le sue persone, quanto più crescono le persone tanto più cresce l'azienda.

La crescita delle persone passa attraverso la capitalizzazione della conoscenza, acquisita sia direttamente con corsi di formazione strutturati, sia indirettamente, nello scambio quotidiano e reciproco tra colleghi.

Chiediamo ai nostri collaboratori di frequentare corsi di formazione e di collaborare a diffondere la conoscenza acquisita; è grazie a questo scambio che possiamo crescere tutti.

Garantiamo parità di trattamento a tutti i lavoratori, non tolleriamo nessuna forma di discriminazione per motivi di genere, orientamento sessuale, religione, provenienza, disabilità per qualsiasi altro motivo.

Ci assicuriamo che a tutti vengano date pari opportunità in fase di assunzione e successivamente, assicurandoci che il principio del merito sia l'unica discriminante.

Filpucci garantisce un ambiente di lavoro sicuro.

Poniamo al centro delle nostre priorità la tutela della salute e della sicurezza di tutti i collaboratori. Ci impegniamo per prevenire episodi infortunistici e la diffusione di malattie professionali attraverso un impiegato adeguato di tempo e risorse dedicate.

Nel creare prodotti e servizi Filpucci si impegna per preservare e curare l'ambiente di lavoro e quello circostante, creando uno sviluppo che sia sostenibile per preservare l'ambiente naturale e le risorse non rinnovabili per le generazioni future.

Filpucci protegge la privacy dei dipendenti, clienti e collaboratori.

Assicuriamo che l'accesso ai dati personali sia rigorosamente limitato a quanto strettamente necessario per motivi di legittimità e operatività.

Ci impegniamo a mantenere la trasparenza su come i dati personali vengono trattati all'interno dell'azienda, informando chiaramente il nostro personale sulle procedure adottate.

Per questo motivo abbiamo ci siamo adeguati alla normativa europea in tema di tutela della privacy GDPR UE 679/2016.

Articolo 13_ **Politiche del personale**

13.1 Doveri dei dipendenti

A ciascun dipendente viene chiesta la conoscenza del presente Codice e delle norme di riferimento che regolano la propria attività nell'ambito della funzione assegnata.

I dipendenti di Filpucci hanno l'obbligo di: astenersi da comportamenti contrari ai principi etici; rivolgersi ai propri superiori in caso di chiarimenti sulle modalità di applicazione dei principi e delle prescrizioni contenute nel Codice e nel Modello; di riferire tempestivamente ai superiori e all'OdV qualsiasi notizia relativa a possibili violazioni e qualsiasi richiesta sia stata loro rivolta di agire in violazione delle norme di Legge, del presente Codice e delle prescrizioni del Modello.

13.2 Doveri dei dirigenti

Il dirigente è tenuto a osservare la normativa vigente e il presente Codice.

È altresì tenuto a vigilare sull'osservanza della Legge e del Codice da parte dei soggetti sottoposti alla sua vigilanza, adottando a tal fine i controlli e i provvedimenti necessari. I controlli possono essere effettuati anche in forma diretta e con cadenza temporale, adeguati alla tipologia di attività da verificare.

Il dirigente collabora attivamente a ogni controllo effettuato da Filpucci e da autorità pubbliche (amministrative o giudiziarie).

13.3 Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità.

Il personale è assunto con regolare contratto e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare né alcuno sfruttamento di forme di collaborazione particolari.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ciascun collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- a) mansioni da svolgere;*
- b) elementi normativi e retributivi;*
- c) norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute e per la sicurezza, nell'ambito dell'attività lavorativa.*

13.4 Sicurezza e salute

Filpucci si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i destinatari del Codice.

Filpucci opera con azioni preventive al fine di tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori.

13.5 Tutela della persona

Filpucci tutela l'integrità morale dei dipendenti garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.

Non sono tollerate discriminazioni legate all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose.

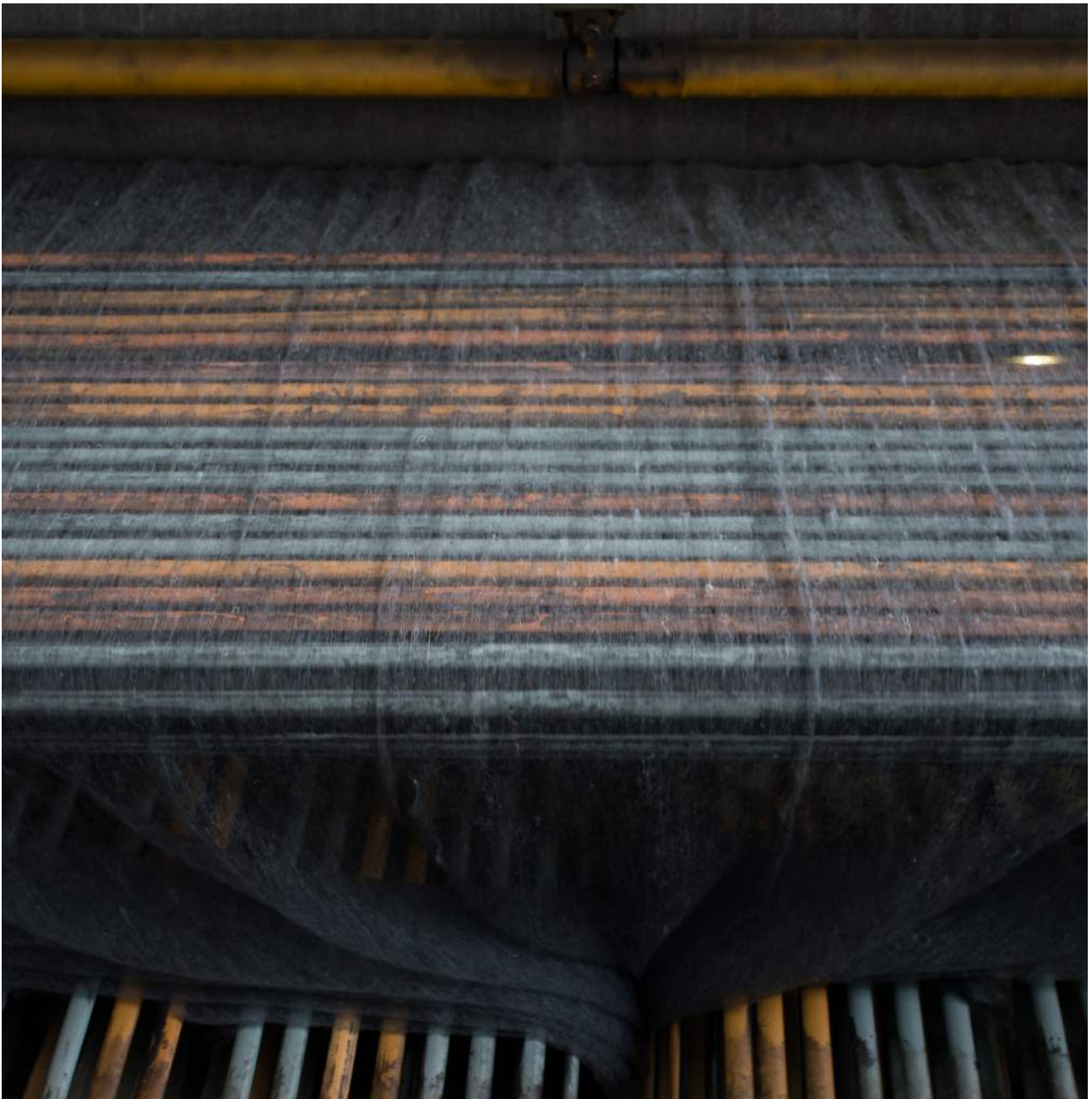
Filpucci tutela i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

13.6 Gestione delle informazioni

Ciascun dipendente deve:

- a) conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità;*
- b) elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati da Filpucci a farne richiesta.*

Filpucci tutela altresì la privacy di ciascun dipendente, in conformità a quanto previsto dalla Legge e adotta standard che prevedono il divieto, fatte salve le eccezioni previste dalla Legge, di comunicare e diffondere i dati personali, sensibili e non, senza previo consenso dell'interessato.



6. RAPPORTI CON I SOCI

Filpucci rappresenta con correttezza i propri dati economici e finanziari.

Si interfaccia con i soci e con il sistema del credito con lealtà, e dialoga con gli organismi di controllo, sindaci, revisori.

Le nostre procedure assicurano la correttezza, veridicità e trasparenza di tutti i dati e informazioni presenti nei bilanci, relazioni e di qualsiasi altra comunicazione.

Articolo 14_ **Rapporti con i Soci**

14.1 Filpucci si impegna a fornire ai Soci informazioni accurate, veritiere e tempestive e a migliorare le condizioni della loro partecipazione alle decisioni societarie.

A fronte dell'impegno posto dai Soci con i loro investimenti, Filpucci si impegna a tutelare e accrescere il valore delle proprie attività attraverso la valorizzazione della gestione e il perseguimento di elevati standard qualitativi negli impieghi produttivi e nella tutela del patrimonio.

14.2 Informativa contabile e societaria

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base utilizzata per le registrazioni contabili. Ciascun destinatario del Codice è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano correttamente e tempestivamente rappresentati nella contabilità.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- a) l'agevole registrazione contabile;
- b) l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- c) la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni destinatario del Codice far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

Chiunque venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore o all'Organo amministrativo o all'OdV.

7. RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI E P.A.

Filpucci si impegna per garantire collaborazione, trasparenza e legittimità nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

In modo più specifico, nel rapporto con la P.A.:

- Non è consentito offrire denaro o doni o altra utilità (soggiorni, biglietti aerei ...) a dipendenti della P.A. o a loro parenti.
- Se nel contesto del rapporto dovesse nascere un momento di convivialità accertiamoci che questo non venga interpretato come una ricerca di favori.
- Non influenziamo impropriamente le decisioni dei dipendenti pubblici con i quali ci relazioniamo.
- Se ci avvaliamo di consulenti o soggetti terzi nei rapporti con la P.A. accertiamoci che questi non operino in conflitto di interessi e che conoscano ed aderiscano alle regole del nostro Codice Etico.

Articolo 15_ **Rapporti istituzionali**

Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato o con organismi internazionali è riconducibile esclusivamente a:

- forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nei confronti di Filpucci;
- rispondere a richieste informali e ad atti di sindacato ispettivo o comunque a rendere nota la posizione su temi rilevanti per Filpucci o il Gruppo.

A tal proposito, Filpucci si impegna a rappresentare gli interessi e le posizioni proprie, e del Gruppo, in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite i soggetti dotati di appositi poteri conferiti dall'Organo amministrativo.

Articolo 16_ *Rapporti con la Pubblica Amministrazione*

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione e le istituzioni pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni normative e dei regolamenti applicabili e non può in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione di Filpucci.

Nei confronti dei dipendenti, dei funzionari e dei dirigenti della Pubblica Amministrazione, e loro parenti, si applicano i seguenti principi:

- a) non sono ammesse pratiche di corruzione attiva o passiva o comportamenti collusivi di qualsiasi natura o sotto qualsiasi forma;*
- b) non è consentito offrire denaro o compiere atti di cortesia commerciale (quali omaggi o forme di ospitalità), salvo che si tratti di utilità d'uso di modico valore, che non possono essere in alcun modo interpretate come strumento per ricevere favori illegittimi;*
- c) è vietato effettuare pagamenti, anche indiretti, per ottenere trattamenti più favorevoli o influenzare un atto d'ufficio per ottenere favori illegittimi (si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti ad enti o a loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti);*
- d) è vietato promettere opportunità d'impiego, vantaggi o altre utilità;*
- e) i soggetti incaricati di trattare e contrarre con la Pubblica Amministrazione non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;*
- f) Filpucci non può farsi rappresentare nei confronti della Pubblica Amministrazione da un consulente o da un soggetto terzo nel caso in cui questo versi in conflitto di interesse.*

8. NEUTRALITÀ POLITICA

Filpucci non si associa a nessun partito politico, non effettua donazioni dirette né indirette a partiti, movimenti e organizzazioni politiche e/o sindacali.

Filpucci garantisce e mantiene la sua neutralità e indipendenza.

Articolo 17_ *Rapporti con Partiti politici, organizzazioni sindacali e associazioni*

Filpucci non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali o di loro rappresentanti e candidati.

Si astiene da comportamenti volti ad esercitare pressioni, dirette o indirette, ad esponenti politici e non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto d'interessi.

Articolo 18_ *Contributi e sponsorizzazioni*

Filpucci può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con elevato valore culturale, sociale o benefico o, in ogni caso, che coinvolgano un significativo numero di cittadini.

Filpucci nella scelta delle proposte di contributi e sponsorizzazioni presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale (ad esempio, rapporti di parentela con i soggetti interessati o legami con organismi che possano, per i compiti che svolgono, favorire in qualche modo l'attività di Filpucci o di società del Gruppo).





9. POLITICHE AMBIENTALI

Filpucci è attenta alle problematiche ambientali e si impegna concretamente alla riduzione dell'impatto ambientale.

Negli ultimi anni abbiamo realizzato molti progetti in questo senso; tra questi la mappatura delle emissioni di CO2 e l'analisi del ciclo di vita su 14 dei nostri filati rappresentano solo alcune tappe di un percorso che ci vede sempre più impegnati a integrare la sostenibilità in ogni aspetto della nostra attività imprenditoriale.

Sempre nell'ottica del nostro impegno volto a minimizzare il nostro impatto ambientale e a favorire il benessere sociale, abbiamo scelto di adottare il primo Bilancio di Sostenibilità del Gruppo Filpucci, elaborato secondo lo standard GRI (Global Reporting Initiative).

Articolo 19_ **Politiche ambientali**

Filpucci è attenta alle problematiche ambientali ed è consapevole del ruolo strategico dell'ambiente quale strumento di valorizzazione ambientale.

A tal proposito, Filpucci si impegna ad adottare strategie volte al miglioramento continuativo dei risultati nel campo della protezione e gestione dell'ambiente, concentrando gli sforzi sulla prevenzione dell'inquinamento e la minimizzazione dei rischi ambientali e operando secondo i seguenti principi minimi:

- a) *gestire in modo sostenibile le risorse naturali e l'energia valorizzandone l'impiego e prestando particolare attenzione alla riduzione degli sprechi;*
- b) *progettare e realizzare processi produttivi con criteri atti a prevenire l'inquinamento;*
- c) *utilizzare adeguati strumenti di controllo sui principali aspetti ambientali generati dalle attività d'impresa esercitate;*
- d) *garantire il rispetto della legislazione ambientale.*

10. CONFLITTI DI INTERESSE

Filpucci si impegna a garantire che tutti i dipendenti e i consulenti o terzi che lavorano con l'azienda siano liberi da conflitti di interesse che potrebbero influenzarne l'indipendenza, integrità e giudizio.

Ciascun dipendente è tenuto ad informare il proprio responsabile di ogni situazione reale o potenziale di conflitto di interesse, affinché possano essere prese le necessarie precauzioni.

Articolo 20_ **Conflitto di interessi**

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti a evitare situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Possano determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- a) *svolgere una funzione di vertice (consigliere di amministrazione, anche delegato, responsabile di funzione) ed avere interessi economici personali con fornitori, clienti o concorrenti (possesso di azioni, incarichi professionali) anche attraverso familiari o parenti;*
- b) *curare i rapporti con i fornitori e con i committenti e svolgere attività lavorativa, anche da parte di parenti e affini, presso gli stessi;*
- c) *accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporto di affari con Filpucci o una delle società del Gruppo.*



11. STRUMENTI AZIENDALI

Filpucci mette a disposizione dei dipendenti adeguati strumenti di lavoro.

Tutto il personale è tenuto a farne un utilizzo attento e corretto, secondo criteri di diligenza e professionalità, e preservarne la durata nel tempo.

È vietato l'utilizzo dei beni aziendali per motivi personali e per scopi diversi dallo svolgimento dell'attività lavorativa.

Articolo 21_ Utilizzo dei beni aziendali

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti ad operare con diligenza per tutelare il patrimonio aziendale, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

In particolare, ciascun destinatario del Codice deve:

evitare usi privati dei beni aziendali;

utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;

evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse di Filpucci.

Tutti i destinatari del Codice sono altresì responsabili della protezione delle risorse affidate e hanno il dovere di informare tempestivamente l'Organo amministrativo e l'Organismo di vigilanza di eventuali minacce o eventi dannosi per Filpucci.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni destinatario è tenuto a:

- d) utilizzarle secondo le indicazioni e per gli scopi per i quali vengono messe a disposizione;*
- e) adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali al fine di evitare di compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;*
- f) non inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, non utilizzare linguaggio volgare, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine di Filpucci e del Gruppo;*
- g) non navigare su siti internet con contenuti indecorosi o offensivi.*

12. VALIDITÀ DEL CODICE ETICO

Filpucci ha istituito un Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul rispetto delle norme del Codice.

Il rispetto delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, dei fornitori e dei terzi che interagiscono con Filpucci.

Le violazioni del suo contenuto costituiscono illeciti disciplinari o contrattuali.

Articolo 22_ Modalità di attuazione e di controllo del Codice Etico

È attribuito all'Organismo di Vigilanza il potere di vigilare sul rispetto del presente Codice e il potere di iniziativa affinché vengano posti in essere comportamenti conformi allo stesso.

Articolo 23_ Violazioni del Codice Etico

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti a segnalare per iscritto all'Organismo di Vigilanza le violazioni dello stesso. Non sono ammesse segnalazioni in forma anonima.

Articolo 24_ Sanzioni

In caso di violazioni dei principi contenuti nel presente Codice verranno applicate le misure disciplinari più idonee, in conformità con quanto previsto dal Modello e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato.

Nell'ambito dei contratti di collaborazione professionale e fornitura di beni, servizi e lavoro, saranno inserite clausole risolutive espresse in relazione ai comportamenti contrari ai principi del presente Codice.



filpucci®

filpucci@filpucci.it
www.filpucci.it