



**3F DI FERECCHI SILVANO SPA**

# **CODICE ETICO**



**3F di Ferrecchi Silvano S.p.a.**

Viale Goffredo Mameli, 100

17017 – Millesimo (SV)

Tel: +39 (0)19 5600007

[info@3fspa.com](mailto:info@3fspa.com)


[www.3fspa.com](http://www.3fspa.com)

## Sommario

1.	MISSIONE.....	3
2.	APPLICABILITA' E REPERIBILITA' DEL CODICE ETICO.....	3
3.	RESPONSABILITA' SOCIALE DELL'AZIENDA.....	3
4.	RISPETTO DELLE LEGGI.....	4
5.	SICUREZZA, SALUTE ED AMBIENTE.....	5
6.	SICUREZZA INFORMATICA.....	5
7.	DISCRIMINAZIONE NELLO SVOLGIMENTO DEL RAPPORTO DI LAVORO.....	6
8.	SELEZIONE E VALUTAZIONE DEL PERSONALE.....	6
9.	CONFLITTO DI INTERESSI.....	7
10.	CONCORRENZA LEALE.....	8
11.	USO E TUTELA DEI DATI PERSONALI, DEL PATRIMONIO AZIENDALE E DELLE INFORMAZIONI CONFIDENZIALI.....	8
12.	RAPPORTI COMMERCIALI.....	9
13.	RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E TRA PRIVATI.....	9
14.	APPLICAZIONE.....	10

Ed.	N. Rev	DATA	LUOGO	DESCRIZIONE
1	1	04/01/2023	Millesimo (SV)	Aggiornamento 2023

Per approvazione

FIGURA	NOME E COGNOME	FIRMA
DL	MAURIZIO FERRECCHI	

## 1. MISSIONE

Ci impegniamo a fornire ai nostri clienti un prodotto eccellente utilizzando al meglio le nostre competenze tecniche nel rispetto della sostenibilità ambientale.

E' nostro obiettivo:

- trasmettere in modo chiaro i nostri valori a tutti i clienti;
- fornire ai nostri dipendenti i presupposti necessari per la loro crescita personale ed affermazione professionale;
- migliorare costantemente le nostre prestazioni;
- fare di 3F un'azienda di cui venga riconosciuto il contributo dato al benessere generale della comunità.

Tutte le nostre attività sono orientate al conseguimento di questi obiettivi. Ci impegniamo a migliorare costantemente le nostre prestazioni ed a soddisfare i nostri clienti con proposte che tengano conto delle loro specifiche esigenze, agendo con correttezza, equità contrattuale e completezza nell'informativa.

## 2. APPLICABILITA' E REPERIBILITA' DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico si applica agli amministratori e a tutti i dipendenti della 3F S.p.A.. Inoltre, la società si adopera affinché i clienti, i fornitori e tutti i collaboratori esterni, adottino comportamenti ispirati alle norme qui richiamate. Le modalità di comunicazione del Codice Etico prevedono, per tutti i dipendenti la consegna di questo documento e di suoi eventuali futuri aggiornamenti oltre alla copia consultabile del documento affissa in bacheca.

## 3. RESPONSABILITA' SOCIALE DELL'AZIENDA

Tutti i dipendenti si impegnano a rispettare le leggi e ad osservare i principi del presente Codice Etico; sono tenuti ad agire sempre in modo responsabile nei confronti della realtà sociale ed ambientale, mantenendo i più alti standard professionali e rispettando i valori di trasparenza, lealtà e onestà, fondamentali per l'azienda.

Per quanto attiene alle rispettive responsabilità, tutti i dipendenti devono sviluppare la conoscenza delle più avanzate tecniche professionali ed impegnarsi ad attuarle.

Quando le norme di legge e le procedure aziendali non forniscono chiare direttive di comportamento, gli addetti agiscono secondo un comportamento professionale ed una diligenza idonea al rapporto in questione, sempre ispirati alla correttezza e buona fede. In ogni caso è opportuno che si rivolgano sempre al loro superiore gerarchico.

Il presente Codice Etico definisce i principi ai quali ci si deve attenere in termini di:

- comportamento etico e rispetto delle disposizioni di legge;
- professionalità e correttezza nei rapporti d'affari;
- rispetto dei diritti dell'uomo e dei lavoratori;
- correttezza, cortesia e rispetto nei rapporti con i colleghi di lavoro;
- considerazione giusta ed adeguata dei diritti e degli interessi di partner d'affari, clienti, autorità ed opinione pubblica;
- rispetto dell'ambiente;
- lealtà nei confronti dell'azienda.

Lo spirito del presente Codice Etico deve ispirare tutte le politiche aziendali e le procedure operative adottate definendo la posizione di 3F nelle seguenti aree:

- rispetto delle leggi;
- controlli sugli scambi commerciali;
- sicurezza, salute e protezione dell'ambiente;
- sicurezza informatica;
- discriminazione nello svolgimento del rapporto di lavoro;
- selezione e valutazione del personale;
- sfruttamento minorile;
- condizioni di lavoro e lavoro forzato;
- Libertà associazione e diritto alla contrattazione collettiva;
- Azioni disciplinari;
- Retribuzione e orario di lavoro;
- conflitto di interessi;
- concorrenza leale;
- uso e tutela dei dati personali, del patrimonio aziendale e di informazioni confidenziali;
- rapporti commerciali.

#### 4. RISPETTO DELLE LEGGI

Da ogni dipendente ci si attende che conosca le leggi che disciplinano il proprio settore di attività; dal management ci si attende che fornisca le direttive di comportamento e provveda ad un'adeguata formazione del personale.

L'azienda si impegna a regolare il rapporto di lavoro su basi di correttezza ed eguaglianza, a salvaguardare la salute e la sicurezza dei dipendenti, nonché il rispetto della normativa a tutela dell'ambiente.

L'azienda si aspetta dai dipendenti che rispettino le leggi che regolano le attività dagli stessi svolte e che gestiscano gli impianti di produzione in modo strettamente conforme alle disposizioni normative.

Qualora dovessero sorgere procedimenti giudiziari per presunte violazioni della normativa di settore, il management dovrà esserne immediatamente informato e l'azienda si assumerà sempre la responsabilità completa delle proprie azioni e si atterrà alle decisioni dell'autorità giudiziaria.

## 5. SICUREZZA, SALUTE ED AMBIENTE

In tutte le sue attività aziendali la 3F si impegna a prevenire danni alle persone, all'ambiente ed alla proprietà. I principi riguardanti sicurezza, salute ed ambiente, espressione dell'etica aziendale, sono prioritari e si applicano a tutta l'azienda. La 3F offre un ambiente di lavoro sicuro e si adopera affinché i suoi dipendenti utilizzino processi, tecnologie e risorse idonee a minimizzare l'impatto ambientale delle sue attività.

## 6. SICUREZZA INFORMATICA

L'azienda, con specifico riguardo alle problematiche connesse al rischio informatico, conscia dei continui cambiamenti tecnologici, si è posta come obiettivo l'adozione di efficaci politiche di sicurezza informatica che viene perseguita attraverso la protezione dei sistemi e delle informazioni dai potenziali attacchi e la garanzia della massima continuità del servizio. Nell'ambito dei rischi informatici, è fatto divieto, in particolare, di:

- alterare documenti informatici, pubblici o privati, aventi efficacia probatoria;
- accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di soggetti pubblici o privati;
- accedere abusivamente al proprio sistema informatico o telematico al fine di alterare e /o cancellare dati e/o informazioni;
- detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema informatico o telematico di soggetti concorrenti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;
- detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso al proprio sistema informatico o telematico al fine di acquisire informazioni riservate;
- svolgere attività di approvvigionamento e/o produzione e/o diffusione di apparecchiature e/o software allo scopo di danneggiare un sistema informatico o telematico, di soggetti, pubblici o privati, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti, ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento;
- svolgere attività fraudolenta di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico di soggetti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;

- installare apparecchiature per l'intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni di soggetti pubblici o privati;
- svolgere attività di modifica e/o cancellazione di dati, informazioni o programmi di soggetti privati o soggetti pubblici o comunque di pubblica utilità;
- svolgere attività di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici o telematici altrui;
- distruggere, danneggiare, rendere inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.

## 7. DISCRIMINAZIONE NELLO SVOLGIMENTO DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'azienda si impegna ad adottare politiche di lavoro non discriminatorie. Indipendentemente dal loro livello gerarchico, tutti i dipendenti sono tenuti a trattare i propri colleghi con correttezza, cortesia e rispetto. 3F non consente alcuna discriminazione, molestia o sopraffazione dovuta a genere, a disabilità, all'appartenenza etnica, alla nazionalità, al colore della pelle, alla religione, all'età, al sesso, a difetti fisici o a ragioni analoghe. L'azienda non si avvale direttamente o indirettamente del lavoro di minorenni, del lavoro forzato e non consente lo sfruttamento dei lavoratori in qualunque forma o modalità.

## 8. SELEZIONE E VALUTAZIONE DEL PERSONALE

Nelle fasi di selezione, assunzione e di avanzamento di carriera dei dipendenti l'azienda si impegna ad effettuare valutazioni esclusivamente sulla base della corrispondenza tra profili professionali attesi e richiesti e sulla base di considerazioni di merito trasparenti e verificabili, in coerenza con le procedure aziendali definite.

## 9. SFRUTTAMENTO MINORILE

L'azienda non ha mai impiegato manodopera minorile in passato, non la sfrutta attualmente, né è intenzionata a farlo in futuro.

## 10. CONDIZIONI DI LAVORO E LAVORO FORZATO

L'azienda condanna l'abuso e la minaccia di abuso fisico, le misure disciplinari fisiche, le molestie a carattere sessuale o d'altro tipo, l'abuso verbale ed ogni altra forma di intimidazione. Tali pratiche sono proibite. L'azienda condanna il lavoro forzato ed ogni forma di lavoro effettuato in maniera non volontaria e tutti i lavoratori sono liberi di terminare il rapporto di lavoro a seguito di un adeguato preavviso).

Alla stipula di un nuovo contratto di lavoro non viene richiesto alcun deposito cautelativo e non vengono messe in atto, nei confronti dei suoi fornitori, azioni tali da incoraggiare l'adozione di simili pratiche.

## 11. LIBERTA ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

L'azienda non ostacola i lavoratori ad iscriversi al sindacato ed alla contrattazione collettiva ed adotta un atteggiamento aperto nei confronti delle attività dei sindacati e delle attività organizzative dei medesimi. I rappresentanti dei lavoratori non soffrono alcuna discriminazione all'interno dell'azienda ed hanno il diritto di svolgere le loro funzioni di rappresentanza sul posto di lavoro. Laddove la libertà di associazione e il diritto alla contrattazione collettiva siano limitati dalla legge, l'azienda facilita, e non ostacola, lo sviluppo di mezzi paralleli per l'associazione e la contrattazione libera e indipendente.

## 12. AZIONI DISCIPLINARI

L'azienda non utilizza né da sostegno all'utilizzo di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abuso verbale. Le eventuali pratiche disciplinari attuate sono quelle previste da Contratto Collettivo Nazionale applicato e successivi modifiche ed integrazioni e dallo Statuo dei Lavoratori.

## 13. RETRIBUZIONE E ORARIO DI LAVORO

Gli stipendi corrispondono, come minimo, agli standard del C.C.N.L. A tutti i lavoratori, prima dell'assunzione, sono fornite chiare informazioni per iscritto sulle condizioni di lavoro per quanto riguarda la mansione e retribuzione e sui particolari ad esse legati. Non sono permesse deduzioni dalle paghe come misura disciplinare senza l'espreso consenso del lavoratore interessato e tutte le misure a carattere disciplinare sono formalizzate. La retribuzione supplementare viene pagata in base al contratto. In caso di lavoro in orario festivo o notturno vengono regolarmente pagate delle maggiorazioni.

L'orario di lavoro praticato in azienda è conforme alle leggi vigenti; non viene per nessuna ragione richiesto al personale di lavorare in maniera continuativa per un periodo superiore alle 40 ore settimanali, il sabato e la domenica sono giorni festivi.

## 14. CONFLITTO DI INTERESSI

Gli interessi dell'azienda sono prioritari in tutti i rapporti d'affari. Nessun dipendente può trarre benefici diretti o indiretti grazie all'utilizzo improprio di rapporti o relazioni con persone fisiche o giuridiche esterne alla Società. I dipendenti devono fare tutto il possibile per evitare situazioni che potrebbero condurre a conflitti fra la loro posizione nell'ambito aziendale ed i loro interessi personali. Se nonostante l'impegno degli interessati dovesse insorgere un conflitto di interessi o la possibilità che esso si origini, è indispensabile che dipendenti e i dirigenti responsabili comunichino in modo franco ed aperto tra loro. Non bisogna lasciare nulla di intentato affinché il conflitto venga alla luce e risolto in buona fede e nello spirito del Codice Etico.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti se e solo se conformi alle procedure aziendali definite. In nessun caso è lecito rivolgersi a soggetti terzi per eludere i principi comportamentali di cui sopra.

## 15. CONCORRENZA LEALE

L'azienda si impegna a rispettare i principi di concorrenza leale ed applica le leggi nazionali e internazionali che contrastano l'instaurarsi di cartelli o altre strutture monopolistiche. Il rispetto delle leggi antitrust va garantito in tutte le forme di accordi e pratiche imprenditoriali. In particolare, 3F:

- non nega, nasconde, manipola o ritarda alcuna informazione richiesta dall'Autorità Antitrust;
- vieta di discutere od avere altri contatti con i concorrenti relativamente alla determinazione, stabilizzazione o discriminazione in materia di prezzi;
- vieta accordi con i concorrenti in materia di territori o mercati in cui sono venduti prodotti in concorrenza a scopo di assegnazione di mercati o clienti;
- vieta di discutere od avere altri contatti con fornitori o clienti che limitano in modo illecito gli scambi o escludono uno o più concorrenti dal mercato.

## 16. USO E TUTELA DEI DATI PERSONALI, DEL PATRIMONIO AZIENDALE E DELLE INFORMAZIONI CONFIDENZIALI

Al fine di garantire la tutela dei dati personali dei dipendenti, 3F si impegna a trattare gli stessi nel rispetto delle normative di riferimento (c.d. Codice sulla privacy), ed, in particolare, secondo i principi di trasparenza, liceità, garanzia di qualità e correttezza dei dati. Conformemente ai principi di corretta gestione aziendale, 3F ha il dovere di tutelare e di utilizzare con cautela il patrimonio aziendale a sua disposizione. Tutti i dipendenti sono tenuti a custodire, conservare e difendere i beni e le risorse dell'azienda che gli sono affidati nell'ambito della propria attività e ad utilizzarli in modo proprio e conforme all'interesse sociale, impedendone ogni uso improprio. Le informazioni riservate e i segreti aziendali vanno trattati e protetti in modo adeguato, in conformità con le procedure aziendali. Se necessario le informazioni devono essere protette ulteriormente tramite il ricorso alla normativa a tutela della proprietà intellettuale. Ai dipendenti aventi accesso a informazioni riservate o ai segreti aziendali di 3F o di altre aziende è vietato trasmettere tali informazioni a persone terze, compresi conoscenti e parenti, o utilizzarle per altri fini che non siano i legittimi obiettivi aziendali. I dipendenti devono prendere tutte le precauzioni possibili per tutelare le informazioni aziendali riservate e i segreti aziendali al fine di prevenirne ogni utilizzo improprio. Tutte le informazioni che circolano, che sono memorizzate o archiviate in seno all'azienda, saranno gestite tramite un sistema professionale di gestione delle informazioni. I dipendenti devono attenersi alla confidenzialità sulle



informazioni acquisite nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività, anche se non espressamente coperte dal segreto.

## 17. RAPPORTI COMMERCIALI

L'azienda imposta i propri rapporti commerciali preferibilmente con aziende che dimostrino di condividere i principi del presente Codice Etico. I fornitori sono selezionati sulla base di valutazioni obiettive, secondo principi di correttezza, economicità, qualità, innovazione, continuità ed eticità ed in conformità alle procedure aziendali.

## 18. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E TRA PRIVATI

I rapporti con la Pubblica Amministrazione possono essere gestiti esclusivamente dalle funzioni aziendali a ciò espressamente delegate ed autorizzate. I rapporti devono essere basati su una totale trasparenza, sul pieno rispetto delle normative applicabili, sulla chiarezza e sulla certezza delle modalità di comunicazione delle operazioni effettuate al fine di evitare distorsioni interpretative nella ricostruzione degli iter seguiti. Non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altre nazionalità, se non nel rispetto dei criteri stabiliti in precedenza e, in ogni caso, in ottemperanza alle normative vigenti. E' altresì vietato offrire o 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. Si considerano atti di corruzione quelli previsti dalle normative vigenti tra i quali a titolo esemplificativo i pagamenti illeciti effettuati direttamente dalla Società o dai suoi dipendenti, e i pagamenti illeciti effettuati tramite persone che agiscono per conto della Società. 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. Nel caso di utilizzo di un consulente o di altro soggetto terzo chiamato a rappresentare la 3F nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, devono essere applicate nei confronti di tali soggetti e del loro personale le stesse direttive valide per i dipendenti dell'azienda. E' in ogni caso proibito farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto terzo quando ciò possa creare conflitti di interesse. Nel corso di una trattativa d'affari con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese, né direttamente né indirettamente, le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità commerciali o di impiego che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi;

- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una o di entrambe le parti.

Qualsiasi violazione, potenziale o effettiva, commessa da personale 3F o da terzi va segnalata tempestivamente alle funzioni competenti. Nel rapporto tra privati la Società adotta comportamenti ispirati alla trasparenza, lealtà, correttezza e al rispetto della concorrenza.

## 19. APPLICAZIONE

Ogni dipendente è tenuto a rispettare il Codice Etico emanato dalla Società e tutti i comportamenti/attività lavorative svolte devono essere conformi alle disposizioni in esso contenute. Nel caso in cui si riscontri un inadempimento, non può costituire elemento di giustificazione una dichiarazione di mancata o parziale conoscenza del Codice Etico e dei suoi contenuti. Il Codice Etico intende assolvere una funzione non esclusivamente normativa ma principalmente di indirizzo etico-comportamentale, con l'obiettivo di superare l'approccio puramente sanzionatorio, per arrivare ad una diffusa adesione a principi condivisi a tutti i livelli aziendali, sia all'interno che all'esterno dell'azienda. Le verifiche relative all'applicazione del Codice Etico sono demandate:

- a ciascun dipendente;
- a ciascun responsabile di funzione;
- alla Direzione

La violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico comporta, oltre alle sanzioni disciplinari previste dalle normative applicabili nei diversi ordinamenti, il possibile avvio di azioni legali verso i soggetti responsabili.