

INTRODUZIONE

FORTEX S.P.A. considera l'etica negli affari un elemento essenziale della cultura aziendale, condiviso da tutti coloro che, uomini e donne, dipendenti e collaboratori, consulenti e agenti, lavorano per noi.

Il Codice Etico o di Comportamento (di seguito anche semplicemente "il Codice"), declina i valori generali di natura etica ed i principi di condotta negli affari ai quali la nostra società ha inteso ed intende ispirare costantemente la propria attività.

Oltre alla tutela dei valori fondamentali e al rispetto dei principi generali di integrità, etica, lotta alla corruzione, rispetto dei diritti umani, benessere organizzativo, salute e sicurezza sul posto di lavoro, il Codice Etico enfatizza la responsabilità verso l'ambiente e le persone che collaborano con noi

1. DESTINATARI E DIFFUSIONE

Il Codice è obbligatorio per tutti coloro che operano all'interno della struttura organizzativa della Società e per tutti coloro che intrattengono rapporti, per vari motivi, con LANIFICIO sia in Italia che all'estero.

Il rispetto dei principi enunciati nel Codice è innanzitutto un dovere morale dei destinatari, ai quali è richiesta la piena consapevolezza del fatto che esso è funzionale al perseguimento degli obiettivi aziendali.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve, inoltre, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali della Società ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile e del vigente C.C.N.L.

LANIFICIO si dedica a diffondere la conoscenza del Codice tra i suoi destinatari e a mettere in atto tutti gli strumenti necessari per garantirne la completa ed effettiva applicazione

2. I VALORI DI LANIFICIO

La nostra azienda ha adottato il framework 4 sustainability®. Come conseguenza, si è assunta concretamente l'impegno ad avviare un percorso virtuoso di cambiamento positivo del modello di business in ottica sostenibile, in linea con gli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile previsti dall'ONU nell'agenda 2030 (SDGs), che tenga in considerazione i seguenti 6 pillar di implementazione:



MATERIALS

Il pillar 4s MATERIALS ha lo scopo di promuovere un processo di graduale ma sistematica conversione verso l'uso di materiali a basso impatto, così da sviluppare modelli di produzione sempre più sostenibili.



CHEM

Il pillar 4s CHEM ha lo scopo di implementare un sistema di gestione delle sostanze chimiche, che assicuri la capacità dell'organizzazione di eliminare le sostanze tossiche e nocive utilizzate nei processi produttivi sia interni che esterni all'azienda, adottando la metodologia ZDHC.



TRACE

Il pillar 4s TRACE ha lo scopo di definire un sistema mediante il quale assicurare la tracciabilità dei materiali e dei prodotti realizzati, monitorando le condizioni ambientali e sociali in cui sono stati realizzati lungo la propria filiera produttiva.



PEOPLE

Il pillar 4s PEOPLE ha lo scopo di costruire un percorso di consapevolezza e di crescita del benessere organizzativo e della responsabilità sociale d'impresa, supportato dal commitment della Direzione aziendale, assicurando la compliance come presupposto per poi intervenire su cultura, organizzazione, servizi alla persona e ambiente di lavoro.



PLANET

Il pillar 4s PLANET ha lo scopo di costruire un sistema per la valutazione degli aspetti ambientali generati dalle attività dell'azienda, misurando i relativi impatti e definendo un percorso di miglioramento, con particolare riferimento ai consumi di energia, alle emissioni di GHG e all'impatto sulla risorsa idrica.



CYCLE

Il pillar 4s CYCLE ha lo scopo di promuovere lo sviluppo di pratiche di riuso, riciclo e di sustainable design, integrando a tutti gli altri Pillar le tematiche aggiuntive di circolarità.

Con la sottoscrizione del Commitment 4s®, ci siamo impegnati inoltre a:

- coinvolgere la nostra filiera per monitorare la correttezza della conduzione delle operazioni e la gestione dei dati di impatto, utilizzando processi di raccolta di informazioni, verifica a distanza e on site, a cui la stessa filiera è chiamata a collaborare;
- coinvolgere la nostra supply chain nell'applicazione delle iniziative attuali e future;
- comunicare e rendicontare le nostre iniziative in modo corretto, trasparente e completo;
- promuovere la consapevolezza e la formazione sul tema della sostenibilità nei confronti dei nostri dipendenti e, per quanto possibile, dei nostri fornitori e delle comunità locali nelle quali operiamo;

- rispettare e porre sempre al primo posto, nella conduzione d'impresa, i Valori fondanti 4sustainability®: **etica, legalità, trasparenza, anticorruzione, rispetto dell'ambiente, rispetto delle persone** e dei **diritti umani**.

Etica

Ci impegniamo ad adottare nei comportamenti e nelle decisioni un approccio improntato all'etica ed alla responsabilità sociale d'impresa, e a prestare sempre attenzione nel valutare ogni possibile impatto ambientale e sociale delle nostre decisioni e azioni.

Legalità

Ci impegniamo a condurre la nostra attività nel rispetto della legislazione applicabile a livello internazionale, nazionale, regionale, provinciale e comunale in qualsivoglia ambito (amministrativo e fiscale, legislazione del lavoro, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ambientale, ecc.).

Coerentemente, respingiamo ogni pratica illegale ed escludiamo ogni comportamento contrario alle leggi, ai principi ed ai Valori qui espressi.

Trasparenza

Ci impegniamo a favorire la piena trasparenza in relazione ai nostri impatti, risultati e performance di sostenibilità (dirette ed indirette) e a comunicarle in modo completo, non fuorviante e veritiero.

Anticorruzione (UNGC Principle 10)

Ci impegniamo a contrastare la corruzione in ogni sua forma, incluse le estorsioni e le tangenti ed a promuovere misure di prevenzione.

Rispetto dell'ambiente (UNCG principles 7, 8, 9)

Nello svolgimento delle nostre attività, ci impegniamo a salvaguardare l'ambiente circostante e a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio: a tal fine, programiamo le attività considerando con impegno e attenzione i Valori di Sostenibilità, ricercando l'equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni future.

Ci impegniamo dunque a migliorare l'impatto ambientale delle nostre attività, nonché a prevenire i rischi per le popolazioni e per l'ambiente non solo nel rispetto della normativa vigente, ma tenendo conto dello sviluppo della tecnica, della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

Rispetto delle persone e dei diritti umani.

Siamo consapevoli dell'influenza, anche indiretta, che le nostre attività possono avere sulle condizioni, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza dell'accettazione sociale delle comunità in cui operiamo.

Ci impegniamo a promuovere e rispettare i diritti umani universalmente riconosciuti come sanciti dalle convenzioni o raccomandazioni ILO ed i principi UN Global Compact e a favorire la crescita del benessere organizzativo al nostro interno.

Per una lettura integrale del Commitment 4s si rimanda a: [LINK](#)

2.1 ATTUAZIONE DEI VALORI

Spetta innanzitutto ai manager e a ogni responsabile aziendale rendere effettivi i Valori sopra elencati, assumendosi responsabilità sia interne che esterne e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di squadra.

Nel definire gli obiettivi aziendali, così come nel delineare le strategie e le linee guida operative, i membri del Consiglio di Amministrazione e i manager si ispirano ai suddetti Valori. I Dipendenti di LANIFICIO, oltre a rispettare le leggi e le normative vigenti, agiscono in conformità ai suddetti Valori e alle norme di comportamento riportate di seguito.

3. NORME DI COMPORTAMENTO

3.1 Collaboratori

FORTEX S.P.A. riconosce il contributo umano, professionale e creativo delle persone che vi operano, come centrale nel suo agire per il raggiungimento degli scopi sociali.

Collaborazione, trasparenza e rispetto reciproco sono considerati alla base delle relazioni tra tutte le persone. FORTEX S.P.A. richiede a tutti i Collaboratori una condotta corretta, trasparente e coerente con i principi del presente codice nello svolgimento del loro lavoro. La Società si aspetta inoltre professionalità, serietà, impegno, e un atteggiamento proattivo nello svolgimento di ogni compito assegnato.

Tutti i collaboratori devono diffondere le informazioni essenziali all'interno della propria unità lavorativa o del progetto in cui è inserito, perché questo porta a risultati migliori, ad una maggiore efficienza e consente ai colleghi di sviluppare appieno le proprie capacità.

Parimenti, la società si assume l'impegno a dare pari opportunità nel lavoro e nei percorsi di carriera a tutti i suoi Collaboratori nel rispetto dei saper fare e delle performance. Pratiche di corruzione, favori illeciti, atti collusivi sono inaccettabili e, quindi, vietati.

Non sono ammesse forme di lavoro irregolare. La società fornisce retribuzioni e condizioni eque e ragionevoli; le retribuzioni e i benefit riconosciuti ai dipendenti soddisfano almeno i

requisiti di legge.

3.2 Utilizzo dei beni aziendali

Il personale nello svolgimento delle proprie mansioni è tenuto al rispetto dei beni e degli strumenti aziendali che riceve in dotazione o comunque utilizza, preservandone l'integrità e la funzionalità.

Il personale che utilizza beni e strumenti aziendali deve quindi operare con diligenza, informando tempestivamente i propri responsabili di accadimenti potenzialmente dannosi ed adottare, nel loro utilizzo, comportamenti responsabili e coerenti con quanto previsto al momento della consegna.

Il personale deve inoltre evitare utilizzi impropri che possano causare danni o riduzioni di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società.

3.3 Informazioni aziendali e privacy

Tutto il personale nello svolgimento dei propri compiti è tenuto al rispetto della riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare, diffondere o utilizzare dati riservati, salvo il caso di espressa autorizzazione del titolare di tali informazioni e, comunque, nel rispetto delle norme vigenti.

Tutto il personale deve conformare il proprio comportamento alla massima riservatezza anche al di fuori dell'orario di lavoro, al fine di salvaguardare il *know-how* della Società anche con riferimento ad informazioni in materie amministrative, finanziarie, legali, commerciali, di gestione del personale, etc.

Le disposizioni che precedono valgono in particolare per coloro che vengano in possesso di informazioni confidenziali e rilevanti, in ragione dei compiti svolti nella società.

3.4 Gestione delle scritture contabili

Il personale addetto alle scritture contabili deve assicurare che le stesse siano tenute in maniera accurata, completa e tempestiva nel rispetto delle norme e dei principi contabili vigenti, al fine di rappresentare fedelmente la situazione patrimoniale/finanziaria e l'attività di gestione.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire: l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità, la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per

ridurre la probabilità di errori interpretativi.

3.5 Rapporti con i responsabili ed i colleghi

Tutto il personale, nei rapporti con i responsabili e con i colleghi, adotta un comportamento trasparente, corretto e rispettoso, valorizzando l'ascolto ed il confronto continuo.

È vietata ogni forma di comportamento discriminatorio e vessatorio.

Nelle relazioni di lavoro sono vietate molestie sessuali o atteggiamenti riconducibili a pratiche di mobbing.

Per molestia sessuale si intende ogni atto o comportamento, anche verbale, a connotazione sessuale o comunque basato sul sesso, che sia indesiderato e che, di per se, ovvero per la sua insistenza, sia percepibile come arrecante offesa alla dignità e libertà della persona che lo subisce, o sia suscettibile di creare un clima di intimidazione nei suoi confronti.

Per mobbing si intendono tutti quei comportamenti discriminatori, persecutori o vessatori posti in essere sistematicamente nei confronti di lavoratori da superiori o colleghi lesivi della dignità personale, nonché della salute psicofisica della persona.

3.6 Rapporti con I Clienti

FORTEX S.P.A. fonda la propria mission sulla qualità del prodotto/servizio, intesa in particolare quale attenzione e cura alle particolari esigenze dei Clienti ed inoltre quale professionalità, disponibilità e tempestività nel riscontro delle richieste per un pieno soddisfacimento delle aspettative.

Nei rapporti con i Clienti tutto il personale dovrà adottare atteggiamenti corretti, chiari e trasparenti, privilegiando, in tutte le occasioni in cui ciò sia possibile, la forma scritta al fine di evitare equivoci o malintesi circa il contenuto dei rapporti commerciali in essere.

Nei rapporti con i Clienti viene preservata sempre la riservatezza e rispettata la confidenzialità e la privacy delle informazioni apprese, acquisite o elaborate nel corso delle attività che in nessun modo potranno essere utilizzate, diffuse o comunicate a terzi.

Nel corso di una trattativa o di un rapporto d'affari commerciale con un Cliente anche potenziale, è vietato:

- diffondere informazioni riservate e confidenziali relative all'azienda, a concorrenti o altri Clienti;
- diffondere informazioni e dati personali sensibili senza la necessaria autorizzazione della persona interessata.

3.7 Rapporti con i Fornitori

Tutto il personale è tenuto a gestire i rapporti con i fornitori con lealtà, correttezza, professionalità, incoraggiando collaborazioni continuative e rapporti di fiducia solidi e duraturi a vantaggio reciproco, esclusivamente con soggetti che godono di una solida reputazione e la cui cultura etica sia comparabile a quella del LANIFICIO.

Nella selezione dei fornitori e nella determinazione delle condizioni d'acquisto, il personale assicura valutazioni obiettive ed imparziali, fondate sulla qualità del servizio, sul prezzo e sulle garanzie fornite e non ricerca in nessun modo vantaggi personali.

Nei processi di selezione e valutazione dei fornitori il personale assicura che siano tenuti in debita considerazione, per quanto applicabili, i criteri di riduzione dell'impatto ambientale e sociale.

I criteri relativi all'impatto ambientale comprendono l'utilizzo di mezzi e soluzioni logistiche che riducono le emissioni di CO₂, l'impiego di packaging eco-sostenibile, la riduzione generale dell'impatto ambientale.

I criteri relativi all'impatto sociale comprendono il rispetto dei diritti fondamentali dei lavoratori, l'equa remunerazione, la non discriminazione ed il divieto di ogni forma di lavoro minorile.

3.8 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nelle relazioni con tutte le Amministrazioni e le Istituzioni pubbliche, nazionali, comunitarie o internazionali, il personale assicura il più rigoroso rispetto delle disposizioni legislative vigenti e si uniforma ai principi di onestà, correttezza e trasparenza.

Il personale non deve influenzare impropriamente le decisioni delle Amministrazioni o Istituzioni stesse, in particolare dei funzionari che trattano o decidono per loro conto.

Nel corso di una trattativa o di un rapporto d'affari, anche commerciale, con Amministrazioni o Istituzioni Pubbliche, è vietato:

- offrire o concedere opportunità di lavoro e/o vantaggi commerciali a funzionari pubblici coinvolti nella trattativa o nel rapporto, o ai relativi familiari;
- offrire omaggi o altre utilità, salvo non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore;
- rendere informazioni non veritiere od omettere di comunicare fatti rilevanti, laddove richiesti.

3.9 Rapporti con gli Organi di controllo

FORTEX S.P.A. si impegna ad improntare i propri rapporti con tutti gli organi di Controllo (sia interni che esterni) alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

Tutto il personale nei rapporti con i componenti di tali organi deve garantire un atteggiamento di massima disponibilità, collaborazione e puntualità, con chiara assunzione della responsabilità circa veridicità, completezza e accuratezza delle informazioni fornite, evitando qualsiasi forma di potenziale pressione finalizzata ad influenzarne il giudizio.

4 RISPETTO DEL CODICE ETICO

4.1 Responsabilità

È responsabilità di tutto il personale applicare le disposizioni del Codice Etico nell'esercizio delle proprie attività e verificarne l'applicazione nell'ambito dei controlli di propria competenza.

L'inosservanza delle disposizioni contenute nel presente Codice rappresenta, per i soggetti destinatari soggetti alla potestà disciplinare di FORTEX S.P.A., comportamento suscettibile di essere sanzionato ai sensi del C.C.N.L. del settore di riferimento.

Le violazioni, eventualmente commesse da destinatari che, al contrario, non siano dipendenti o collaboratori di FORTEX S.P.A., saranno sanzionate secondo criteri di proporzionalità e ragionevolezza, sul piano delle relazioni contrattuali tra FORTEX S.P.A. e il destinatario resosi responsabile della suddetta violazione.

4.2 Segnalazioni

FORTEX S.P.A. promuove la prevenzione e la verifica di ogni condotta illecita o, comunque, contraria al Codice e di comportamento e incoraggia i destinatari a riferire tempestivamente a robertorosati@fortexspa.com ogni condotta illecita della quale vengano a conoscenza in ragione dei propri rapporti con FORTEX S.P.A.

Fuori delle fattispecie di calunnia o diffamazione, le segnalazioni saranno disciplinate dalla più recente normativa sul whistleblowing.