Codice Etico

Ai Sensi del D.Lgs 231/01
Approvato dall'Amministratore Unico
di **Flextubo** S.p.a.
in data 22 maggio 2019

Versione 1/2019

[Flextubo S.p.a.]
[via Toscanini 150 – 41122 Modena (MO)]

SOMMARIO

MESSAGGIO DELL'AMMINISTRATORE UNICO 3
1. LA NOSTRA VISION 4
2. LA NOSTRA MISSION 5
3. AMBITO DI APPLICAZIONE 5
4. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO 7
5. PRINCIPI INERENTI LA GESTIONE DELL'AZIENDA 9
6. RAPPORTI CON I CLIENTI. 9
7. RAPPORTI CON I FORNITORI 10
8. RAPPORTI CON I MEDIA 12
9. RAPPORTI CON I DIPENDENTI 13
9.1 PRINCIPI GENERALI. 13
9.2 SELEZIONE DEL PERSONALE 15
9.3 REGOLE DI CONDOTTA 15
9.4 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI 18
9.5 FUMO 19
10. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 19
11. SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI (D.LGS.81/08) 21
12. CONFLITTO D'INTERESSI 23
13. TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE E DELL'AMBIENTE 26
14. CONTROLLI INTERNI 27

MESSAGGIO DELL'AMMINISTRATORE UNICO

Credibilità e reputazione hanno un valore inestimabile. È essenziale esprimere con chiarezza principi, valori e responsabilità comuni che orientino i nostri comportamenti nelle relazioni con il mercato, con le comunità in cui operiamo, con le persone che lavorano con noi e con chi ha un legittimo interesse nei confronti delle nostre attività.

Gli impegni che Flextubo Spa si assume hanno lo scopo di definire chi siamo e come agiamo. Il nostro obiettivo è eccellere. Alla base degli eccellenti risultati di Flextubo Spa ci sono alcuni principi fondamentali ovvero il rispetto della legge, la veridicità, correttezza e completezza dei nostri bilanci, l'onestà e la correttezza nei rapporti con i nostri clienti.

Il Codice etico di Flextubo Spa non richiede solo il rispetto della legge, ma anche un impegno concreto per mettere in pratica azioni che creino fiducia, promuovano rispetto tra i partner e dimostrino integrità.

Il successo della Flextubo Spa dipende dal nostro sforzo comune. Lavorando insieme, possiamo garantire che alla base della nostra cultura di eccellenza ci sia un comportamento etico. Lavorare con integrità, fiducia e rispetto è essenziale per il futuro della nostra società e la fidelizzazione dei nostri clienti".

Alberto Ferrarini

Amministratore Unico Flextubo S.p.a.

1. LA NOSTRA VISION

Flextubo S.p.A., è un importante player a livello nazionale, nell'ambito nella produzione e distribuzione di tubi e raccordi per oleodinamica, acqua ad alta e bassa pressione, aria compressa, solventi e gas.

Con una presenza capillare in tutti i mercati, Flextubo propone soluzioni d'eccellenza e servizi innovativi, con particolare attenzione ai temi della qualità e dell'assistenza al cliente .

2. LA NOSTRA MISSION

Flextubo Spa è si occupa della produzione e distribuzione di tubi e raccordi per oleodinamica, acqua ad alta e bassa pressione, aria compressa, solventi e gas.

La forza del gruppo risiede nella grande capacità produttiva, un vasto magazzino di prodotti pronta consegna e una logistica dinamica e efficace.

Il nostro marchio significa prodotti resistenti e affidabili, tutti i tubi e i raccordi sono Made in Italy, le materie prime accuratamente selezionate e le tecnologie di fabbricazione all'avanguardia.

Oltre che un vasto catalogo, Flextubo fornisce soluzioni personalizzate per tutti i settori d'impiego, 30 anni di esperienza nella progettazione per un risultato sempre all'altezza delle aspettative.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE

Le disposizioni contenute nel codice etico vengono applicate da tutti i soggetti che, secondo i principi di sana e prudente gestione e nel rispetto delle leggi regionali, nazionali e comunitarie, nonché delle

politiche, piani, regolamenti e procedure interne, contribuiscono alla mission dell'azienda.

Lo stesso Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società, per altro, si ispira ai principi del presente codice etico al fine di prevenire la commissione delle fattispecie di reato aventi rilevanza.

Il presente codice etico è vincolante per i soci, i componenti degli Organi Sociali, l'Alta direzione, i dipendenti, ovunque essi operino, sia in Italia che all'estero, nonché per tutti coloro che, pur esterni alla Società, operano direttamente o indirettamente per la stessa (ad es.: collaboratori, lavoratori autonomi, agenti, consulenti, società di revisione, clienti, fornitori o altri soggetti terzi che abbiano rapporti contrattuali e non con FLEXTUBO S.p.a), dunque, anche per i soggetti terzi.

Il presente codice rappresenta, inoltre, un elemento essenziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, adottato dall'azienda ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/01 con apposita delibera dell'Amministratore Unico e ne costituisce parte integrante sul piano dell'espressione e della comunicazione dei valori e delle fondamentali regole di comportamento.

In particolare:

- tutti i soggetti c.d. “destinatari”, senza alcuna eccezione, uniformano lo svolgimento delle proprie mansioni, attribuzioni e ruoli, nell’ambito delle proprie responsabilità, ai principi enunciati nel codice etico.

L’azienda si impegna a dotarsi degli strumenti più opportuni affinché il codice etico sia efficacemente diffuso e pienamente applicato da parte dei destinatari, ivi compresi i soggetti terzi.

È dovere di tutti i destinatari conoscere il contenuto del codice etico, comprenderne il significato ed attivarsi per chiedere gli eventuali chiarimenti in ordine allo stesso.

Il codice etico, infine, assume una dimensione complementare dei principi e delle regole contenute nei disciplinari operanti nell’azienda.

4. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

Con l’adozione del codice etico, l’azienda si impegna a rispettare, nello svolgimento di tutte le proprie attività, le leggi internazionali, comunitarie, nazionali e regionali in vigore in Italia.

Nel rispetto del principio di legalità sopra enunciato e nella convinzione che, oltre alla perizia tecnico-professionale, sia centrale per i destinatari una presa di coscienza verso le proprie

responsabilità etiche, l'azienda s'impegna a far sì che la propria attività sia volta al rispetto dei seguenti principi:

- Onestà: nei rapporti con i clienti, i fornitori e verso i terzi; esso costituisce elemento essenziale della buona gestione aziendale.

- Rispetto reciproco: tutte le attività dei destinatari vengono svolte nel rispetto reciproco; l'azienda si impegna al rispetto della libertà di coscienza delle persone richiedendo ad esse di accettare e rispettare l'identità propria dell'azienda.

- Trasparenza: l'azienda si impegna, nei rapporti di qualsiasi natura e verso qualsiasi "portatore di interesse", a far sì che ogni operazione e transazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua, rispettando, al contempo, gli obblighi derivanti dalla normativa vigente in materia di trattamento dei dati riservati.

- Verificabilità: tutte le attività dell'azienda vengono adeguatamente registrate in maniera da consentire la verifica dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento.

- Riservatezza: l'azienda assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso ed il loro trattamento in ossequio a quanto previsto in tema di normativa sulla Privacy.

5. PRINCIPI INERENTI LA GESTIONE DELL'AZIENDA

La società attua una gestione amministrativa, contabile e finanziaria volta ad assicurare la continuità aziendale nell'interesse dei clienti, dei fornitori, dei terzi e, in generale, di tutti i soggetti portatori di interesse nei confronti dell'azienda.

Il sistema di contabilità aziendale garantisce la registrazione di ogni operazione di natura economico/finanziaria nel rispetto dei principi, dei criteri e delle modalità di redazione e tenuta della contabilità dettate dalle norme vigenti.

6. RAPPORTI CON I CLIENTI.

La FLEXTUBO S.p.a. adotta linee comportamentali improntate alla qualità dei rapporti di relazione nei confronti dei clienti e dei fornitori, in un'ottica proiettata alla realizzazione di una migliore collaborazione e di una elevata professionalità.

In particolare, nell'ambito dei rapporti con la clientela a ciascun destinatario del presente codice è fatto obbligo:

- di svolgere la propria attività secondo criteri di efficienza, competenza, professionalità, trasparenza, disponibilità, tempestività e

correttezza, in vista del soddisfacimento delle esigenze e delle aspettative del cliente medesimo;

- di fornire informazioni esaurienti e veritiere in relazione ai prodotti ed ai servizi forniti, in modo da garantire elevati standard di qualità e da mettere il cliente in condizione di assumere decisioni consapevoli;

- di agire nel rispetto delle leggi, senza abusare delle proprie qualifiche e con imparzialità;

- di garantire la riservatezza sulle informazioni acquisite nel corso dei contatti, anche nel rispetto della normativa in materia di tutela dei dati personali;

- rispettare le leggi e, in particolare, le disposizioni legislative in materia di antiriciclaggio, di lotta alla ricettazione e all'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

7. RAPPORTI CON I FORNITORI

Le linee di comportamento indicate nel precedente paragrafo devono essere applicate anche nello svolgimento dei rapporti con i fornitori, nei confronti dei quali ciascun destinatario del codice etico deve altresì:

- porre in essere comportamenti ispirati a correttezza e trasparenza;

- adottare, nella selezione del fornitore, criteri di valutazione omogenei, assicurando pari opportunità e dignità; in particolare, nel processo di selezione, dovranno essere adottati parametri obiettivi quali: la struttura imprenditoriale, la qualità, la convenienza, il prezzo, l'efficienza, le modalità di esecuzione degli ordini e la tempestività nelle consegne;

- mantenere in essere rapporti già consolidati, anche attraverso un monitoraggio costante nel tempo del fornitore medesimo.

Nella selezione dei fornitori di qualsiasi natura, l'azienda adotta criteri di valutazione comparativa idonei ad individuare il miglior contraente, in ragione della qualità del bene/servizio rapportata al miglior prezzo o all'offerta più vantaggiosa; ove rilevante, tenuto anche conto della professionalità del fornitore.

I soggetti preposti alla stipula di contratti o al conferimento di incarichi di qualsiasi natura per conto dell'azienda, devono improntare i procedimenti negoziali alla ricerca del massimo vantaggio per la stessa ed agli indirizzi aziendali di esecuzione posti a garanzia della scelta del contraente ed uniformando il proprio agire ai principi di Trasparenza ed Imparzialità, così come definiti al paragrafo "Principi etici di riferimento".

I soggetti di cui al capoverso precedente, nello svolgimento delle funzioni cui sono preposti, devono agire nell'esclusivo interesse dell'azienda, astenendosi dal porre in essere condotte nelle quali possa anche solo potenzialmente essere ravvisata una situazione di conflitto di interessi, ovvero configurare ipotesi di reato od altri illeciti.

Nei rapporti di appalto, o d'opera, o di somministrazione, oltre a tutti i criteri e principi enunciati, sia per i clienti ed i fornitori, tutti i destinatari dovranno altresì:

- verificare che la società appaltatrice o il lavoratore autonomo disponga dell'esperienza e delle abilità necessarie e che possegga i capitali, le attrezzature e le risorse lavorative necessarie e sufficienti per garantire l'esecuzione delle opere commesse, con gestione a proprio rischio, anche al fine del rispetto della normativa sulla sicurezza introdotta in materia dal d. lgs. n. 81/08.

8. RAPPORTI CON I MEDIA

Ogni comunicazione rivolta all'esterno della Società, realizzata in forma documentale, radiotelevisiva, informatica o orale, avviene nel

rispetto dell'ordinamento e della disciplina preposta a regolare le singole condotte professionali.

Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, è definito che i rapporti dell'azienda con i mass-media vengono tenuti solo dalle persone di volta in volta appositamente individuate dai vertici aziendali.

Ciascun destinatario è tenuto al rispetto dei principi enunciati nel presente codice etico in ogni occasione in cui, a qualsiasi titolo, intrattenga rapporti con i mass-media o effettui tramite questi qualsivoglia dichiarazione comportante, anche solo potenzialmente, un qualsiasi riflesso sull'immagine dell'azienda e/o della società.

9. RAPPORTI CON I DIPENDENTI
9.1 PRINCIPI GENERALI.

Ogni dipendente e collaboratore deve agire lealmente e secondo buona fede rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro o nell'incarico assunto ed assicurando una collaborazione attiva ed intensa, secondo le direttive dell'azienda, nonché conoscere ed osservare le norme deontologiche contenute nel presente codice etico,

improntando la condotta al rispetto, alla cooperazione ed alla reciproca collaborazione.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto nonché essere aperti alle verifiche ed ai controlli secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le attività devono essere svolte con diligenza professionale. Ciascuno deve fornire contributi professionali adeguati alle responsabilità assegnate.

Gli amministratori accettano la carica quando ritengono di poter dedicare allo svolgimento diligente dei loro compiti il tempo necessario, anche tenendo conto del numero di cariche di amministratore o sindaco da essi ricoperte in altre società.

Il personale deve conoscere ed attuare quanto previsto dalla Società in tema di tutela dell'ambiente, di sicurezza ed igiene del lavoro e di tutela della privacy, in relazione alla funzione esercitata e/o al livello di responsabilità assunto.

9.2 SELEZIONE DEL PERSONALE

L'azienda uniforma i propri processi di selezione ed acquisizione del personale al rispetto dei principi e valori enunciati nel proprio codice etico secondo criteri comparativi basati sul merito e nel rispetto delle leggi vigenti.

L'azienda, inoltre, prevede l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane, uniformando i propri processi decisionali in materia, al criterio della ricerca della massima efficienza e del raggiungimento degli obiettivi. A tal fine, le risorse umane dell'azienda vengono impegnate seguendo criteri di merito, efficacia ed efficienza, nel rispetto della Legge, della Contrattazione Collettiva applicata e dei principi etici di riferimento.

È fatto divieto assoluto ai destinatari di promettere e svolgere pratiche di favore ad utilità dei clienti o dei fornitori, atte a costituire disparità di trattamento o posizioni di privilegio.

9.3 REGOLE DI CONDOTTA

I dipendenti adempiono ai propri doveri conformemente ai principi generali di correttezza e buona fede, alle disposizioni contenute negli

artt. 2104 e 2105 cod.civ. relative ai doveri di diligenza, obbedienza e fedeltà, agli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro concluso con l'azienda, operando secondo quanto definito nel modello di organizzazione, gestione e controllo ed uniformano il proprio operato alle disposizioni del presente codice etico.

L'osservanza delle disposizioni contenute nel codice etico, infatti, costituisce parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali facenti capo ai dipendenti.

La violazione di tali disposizioni costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dai rapporti intrattenuti a qualsiasi titolo con l'azienda e, quindi, illecito disciplinare.

È fatto divieto ai dipendenti di ricevere denaro, doni, beni, servizi, prestazioni, favori o qualsiasi utilità (il cui modico valore non costituisca segno di mera cortesia) da clienti, fornitori e, comunque, da qualsiasi soggetto terzo, con cui la Società intrattenga rapporti, al mero scopo di influenzare le determinazioni da assumere, in vista dell'ottenimento di trattamenti di miglior favore, di indebite prestazioni o per qualsiasi altra finalità.

In occasione di festività o particolari ricorrenze, i dipendenti che ricevano doni o altre utilità, al di fuori di quelle di modico valore, costituenti pratiche di ordinaria cortesia, sono tenuti a darne

tempestiva comunicazione al proprio superiore gerarchico ed all'Organismo di Vigilanza, il quale ne valuterà l'entità e la rilevanza, provvedendo eventualmente alla restituzione e ad informare nel contempo il cliente, il fornitore od il terzo circa la politica dell'azienda in materia.

L'azienda esige che, nelle relazioni di lavoro interne ed esterne, non si verifichino molestie di alcun genere nei confronti di dipendenti, fornitori, clienti, visitatori o altri soggetti terzi. Per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione, minaccia, comportamento o offesa verbale che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità.

L'azienda esige, altresì, che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino discriminazioni di alcun genere nei confronti di dipendenti, fornitori o utenti legati alla differenza di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali o sociali.

Chiunque, nel prestare la propria attività in favore dell'azienda, ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per qualsivoglia motivo può segnalare l'accaduto al

Direttore del Personale. E' proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti di chiunque lamenta o segnala tali fatti incresciosi.

L'azienda promuove e valorizza un sistema di formazione e aggiornamento continuo, oltre che professionale, anche etico e morale.

9.4 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI

L'azienda vieta a ciascun dipendente o collaboratore l'abuso durante l'orario di lavoro e prima di svolgere l'attività lavorativa di sostanze alcoliche; inoltre vieta e censura l'assunzione durante l'orario di lavoro e/o prima di svolgere l'attività lavorativa di sostanze stupefacenti, allucinogene o che comunque impediscano od ostacolino il regolare svolgimento dell'attività lavorativa.

In ogni caso, la società scoraggia l'abuso di sostanze alcoliche e l'uso di sostanze stupefacenti da parte di ciascun dipendente o collaboratore anche al di fuori dell'orario di lavoro e a prescindere dall'influenza di tali condotte sul regolare svolgimento dell'attività lavorativa.

Saranno, comunque, equiparati ai casi precedenti, gli stati di dipendenza cronica da alcool e stupefacenti, che abbiano incidenza sulla prestazione lavorativa e che possano turbare il normale

svolgimento della stessa, a prescindere dalla circostanza che il dipendente o collaboratore non abbia abusato di sostanze alcoliche o assunto sostanze stupefacenti durante l'orario di lavoro.

9.5 FUMO

L'azienda impone il rispetto dei divieti previsti della normativa in materia ed, in ogni caso, nei luoghi nei quali ciò possa generare pericolo per la sicurezza delle persone e la salubrità degli ambienti.

10. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche, a livello locale, nazionale, comunitario e internazionale, viene riservata da parte della Società esclusivamente alle funzioni preposte ed autorizzate, le quali sono tenute ad assolvere ai propri compiti con integrità, indipendenza e correttezza, nel rispetto delle leggi e dei principi del presente codice e nella completa osservanza dei protocolli interni di cui al Modello applicato, ai sensi del d. lgs. n. 231/01.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione (a mero titolo esemplificativo: con i Ministeri, l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, l'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni, l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, l'Agenzia delle Entrate, Gruppo Ferrovie dello Stato, le Aziende Sanitarie Locali ecc…) sono, inoltre, improntati alla massima collaborazione e tendono ad evitare, sia di ostacolare in qualsiasi modo l'attività istituzionale, sia di porre in essere comportamenti o azioni che possano essere intese come tentativi volti ad influenzare le decisioni della P.A., al fine di ottenere trattamenti più favorevoli o indebite prestazioni o qualsiasi altra finalità.

Ai destinatari è fatto obbligo di verificare che le erogazioni pubbliche, i contributi, i finanziamenti e le agevolazioni eventualmente ricevute dalla Società siano utilizzati per le attività o la realizzazione delle iniziative per cui sono stati concessi, essendone vietato qualsiasi diverso utilizzo.

Più in particolare è fatto divieto ai destinatari del presente codice di:

- accettare, promettere o offrire, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti in relazione a rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali, Incaricati di un Pubblico Servizio o a dipendenti, in generale, della Pubblica Amministrazione, sia italiana

che estera, per promuovere o favorire interessi della Società nella gestione dei rapporti di qualsivoglia natura con la P.A.;

- esibire scientemente documenti falsi o contenenti dati falsi o alterati, sottrarre o omettere documenti o informazioni dovute al fine di influenzare o orientare le decisioni della P.A. ovvero anche al fine di conseguire in modo indebito contributi, finanziamenti, agevolazioni o altre erogazioni da parte di qualsiasi Ente della P.A.;

- assumere condotte ingannevoli che possano indurre la P.A. in errore nella valutazione dei prodotti o dei servizi offerti dalla Società.

11. SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI (D.LGS.81/08)

L'azienda si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori; nella medesima prospettiva, inoltre, la FLEXTUBO S.p.a opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro e, comunque, di tutti coloro che abbiano accesso ai luoghi ed ai locali della Società, eliminando eventuali nocività dell'ambiente di lavoro e, al contempo, dotando i dipendenti di tutte le attrezzature di lavoro idonee e dei

dispositivi di protezione, sia collettivi che individuali, necessari per preservarli da qualsiasi rischio o pericolo per la loro integrità.

A tal fine, l'Azienda forma ed informa tutti dipendenti sulle condizioni imposte dalla legge, nonché sulle pratiche e sulle procedure adottate dalla stessa in materia di tutela della salute e della sicurezza.

I dipendenti ed i collaboratori, a loro volta, nell'ambito delle rispettive mansioni ed attribuzioni, partecipano e collaborano attivamente al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi e si impegnano a rispettare le condizioni imposte dalla legge e dalle pratiche e procedure interne adottate dall'Azienda.

Nel predetto contesto, le fasi di programmazione, procedimentalizzazione e partecipazione attiva dei lavoratori si pongono l'obiettivo di rendere effettiva la tutela prevenzionistica, essendo finalizzate all'attuazione delle seguenti misure generali di tutela:

- eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, riduzione dei rischi al minimo in relazione alla conoscenze acquisite ed in base al progresso tecnico;

- riduzione dei rischi alla fonte;

- sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;

- aggiornamento delle misure di prevenzione in conseguenza dei mutamenti organizzativi e produttivi e dell'evoluzione tecnologica;

- limitazione del numero dei lavoratori esposti al rischio;

- limitazione dell'utilizzo di agenti chimici, fisici e biologici nei luoghi di lavoro;

- allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e adibizione del medesimo ad altra mansione, ove possibile;

- impartizione di adeguate istruzioni ai lavoratori;

- priorità alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali;

- rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, al fine particolare di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e ripetitivo.

12. CONFLITTO D'INTERESSI

Amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori dell'azienda devono astenersi dallo svolgere attività che siano, anche potenzialmente, in conflitto con gli interessi della stessa o che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della società e nel pieno rispetto delle norme del Codice etico.

La FLEXTUBO S.p.a. riconosce e rispetta il diritto di ciascuno dei predetti soggetti a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quelle svolte nell'interesse della Società, purchè si tratti di attività consentite dalla legge e dalle norme contrattuali e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di componenti degli Organismi di Vertice, di dipendenti e di collaboratori.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, situazioni che possono provocare conflitto di interessi sono le seguenti:

- svolgere funzioni di vertice o avere interessi economici o finanziari presso società o imprese concorrenti;

- svolgere attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso società o imprese concorrenti;

- strumentalizzare la propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'azienda;

- concludere, perfezionare o avviare trattative e/o contratti, in nome e/o per conto dell'azienda, da cui possano derivare vantaggi personali, ovvero accettare denaro, o altro beneficio, o favore da persone fisiche o giuridiche che sono o intendono entrare in rapporti di affari con l'azienda.

Prima di accettare un incarico di consulenza, di direzione, amministrazione, di prestazione di lavoro subordinato o autonomo, o altro incarico in favore di altro soggetto, oppure nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, ciascun dipendente è tenuto a darne comunicazione al proprio superiore gerarchico o al Responsabile del Personale.

Parimenti, ciascun dipendente è tenuto ad evidenziare all'azienda, con le stesse modalità di cui sopra, le situazioni di conflitto di interessi in cui versino altri dipendenti e di cui sia venuto a conoscenza.

E' fatto divieto di utilizzare informazioni riservate acquisite nello svolgimento delle attività lavorativa a vantaggio proprio o di un terzo.

13. TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE E DELL'AMBIENTE DI LAVORO

Ciascun destinatario del presente Codice è tenuto a salvaguardare il patrimonio aziendale, custodendo i beni mobili ed immobili e le attrezzature tutte dell'azienda.

13.1 RISORSE INFORMATICHE E TELEMATICHE AZIENDALI

Tutti i destinatari del Codice etico sono tenuti a salvaguardare il patrimonio informatico e telematico aziendale, custodendo le risorse tecnologiche e i supporti informatici dell'azienda medesima.

Ogni dipendente e collaboratore deve:

- rispettare scrupolosamente quanto previsto dai predetti regolamenti interni e dalle policy di sicurezza aziendali, anche al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;

- non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi e, comunque, non attinenti alla propria attività lavorativa o dannosi per l'immagine della Società;

- custodire e non rivelare a terzi non autorizzati la propria password personale ed il proprio codice di accesso alle banche dati aziendali;

- non riprodurre per uso personale i software aziendali, né utilizzare per fini privati gli strumenti in dotazione;

- non registrare sugli elaboratori aziendali software non autorizzati e/o "file" informatici dal contenuto non strettamente connesso all'attività lavorativa o illegali;

- non navigare su siti web dal contenuto non strettamente connesso all'attività lavorativa;

- non utilizzare i sistemi di comunicazione aziendali (e-mail, intranet, ecc.) per negoziare l'acquisto la vendita di beni e servizi estranei all'esercizio dell'attività lavorativa né per consultare o diffondere materiale indecoroso, offensivo o dannoso per l'azienda o per i terzi.

Ogni destinatario è responsabile della protezione dei beni e delle risorse tecnologiche a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti superiori gerarchici di eventi potenzialmente dannosi per tali beni e risorse.

14. CONTROLLI INTERNI

Per "controlli interni" si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, verificare e perseguire le attività dell'azienda con il fine di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività sociali e

fornire con chiarezza informazioni veritiere, corrette e affidabili sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società nonché individuare e prevenire i rischi in cui la Società possa incorrere.

È compito dell'azienda promuovere, a tutti i livelli, una cultura interna caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli ed orientata all'esercizio del controllo stesso.

I dipendenti devono, per quanto di loro competenza:

- contribuire al corretto funzionamento del sistema di controllo;

- custodire responsabilmente i beni aziendali, siano essi materiali o immateriali, strumentali all'attività svolta e a non farne un uso improprio.

I compiti di vigilare sull'osservanza e aggiornamento del modello di organizzazione, gestione e controllo, del presente codice – con riferimento alle disposizioni, regole, principi e divieti finalizzati a prevenire i rischi di commissione dei reati di cui al D.Lgs 231/01 – di diffondere i principi etici ed i valori dell'azienda, proporre migliorie alle previsioni del Modello e del Codice, chiarire eventuali dubbi interpretativi ed applicativi sono affidati all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 231/01 con apposita delibera del'Amministratore Unico.

La vigilanza sull'osservanza e aggiornamento del presente codice per tutte le altre disposizioni, regole, principi e divieti non strettamente finalizzati a prevenire i rischi di commissione dei reati richiamati dal D.Lgs 231/01 spetta all'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di vigilanza spetta, inoltre, il compito di ricevere le segnalazioni di eventuali violazioni del presente codice – con riferimento alle disposizioni, regole, principi e divieti finalizzati a prevenire i rischi di commissione dei reati richiamati dal D.Lgs 231/01.

L'Organismo di Vigilanza rappresenta infatti l'ente cui è demandato il compito di applicare le sanzioni disciplinari tipizzate, anche in occasione di constatati comportamenti devianti dai principi e dalle regole contenute nel presente codice e contenute nel sistema sanzionatorio disciplinare, cui si rinvia, costituente parte integrante del Modello adottato dalla Società.

Le segnalazioni di eventuali violazioni del codice saranno, inoltre, comunicate da parte dell'Organismo di Vigilanza e al all'Amministratore Unico secondo le modalità previste nel modello di organizzazione, gestione e controllo.

Qualora un soggetto tenuto al rispetto del Modello e del presente Codice Etico venga a conoscenza di un fatto e/o di una circostanza

idonea ad integrare il pericolo di una loro violazione, è tenuto a farne tempestiva segnalazione all'OdV.

La Società ha attivato gli opportuni canali di comunicazione dedicati, al fine di agevolare il processo di segnalazione all'OdV.

In particolare, è stata attivata una apposita casella di posta elettronica (organismodivigilanza@flextubo.com), presso la quale inviare le eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto del Modello o del presente Codice, la quale sarà utilizzata anche per la ricezione di segnalazioni di natura anonima, ovvero quelle nelle quali non sia possibile risalire all'identità del mittente.

In aggiunta, le segnalazioni possono essere effettuate per iscritto, inviando apposita comunicazione, anche anonima, all'indirizzo: Organismo di Vigilanza, FLEXTUBO SPA Toscanini 150, 41121 Modena (Mo).

In ogni caso, l'OdV si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la adeguata riservatezza di tali soggetti (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).