

## POLITICA ETICA

La Direzione Aziendale ha predisposto il Modello Organizzativo che consenta a tutti i propri dipendenti e collaboratori, di essere a conoscenza dei propri diritti, dell'attribuzione corretta dei compiti in base alla propria esperienza, competenza, idoneità.

Ha altresì predisposto i Protocolli che sono stati portati a conoscenza di tutti i responsabili e gli interessati per il rispetto di tali principi, mediante la pratica osservanza di regole semplici ma efficaci, che hanno lo scopo di fornire adeguata dimostrazione del rispetto delle norme applicabili in ogni circostanza.

La Politica Etica promuove, all'interno ed all'esterno dell'Azienda, comportamenti ispirati ai valori guida che sono sintetizzati nella Carta dei Valori riportata nell'ultima pagina di questo documento.

La Politica Etica contiene le norme di comportamento che ciascun collaboratore a qualsiasi livello, è tenuto ad osservare e a far osservare nei confronti e a beneficio di tutti coloro che interagiscono con l'Azienda: colleghi di lavoro, clienti, fornitori, imprese esecutrici, azionisti, enti, autorità, membri della comunità, mercato finanziario, ecc.

Le disposizioni contenute nella Politica Etica mirano a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, nel pieno rispetto delle disposizioni di legge vigenti.

Il Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore delegato, l'Organismo di Vigilanza esterno e tutte le Funzioni Direttive dell'Azienda porranno in essere tutte le iniziative più opportune per dare piena attuazione alle norme di comportamento contenute nella presente Politica Etica.

### Principi

L'Azienda ritiene che i principi etici debbano essere rispettati da ogni suo membro.

Tali principi sono rappresentati dal massimo rispetto per:

- la dignità umana in ogni sua forma e l'uguaglianza razziale, etnica, nazionale o religiosa;
- la cura e la tutela della salute e dell'integrità fisica e morale dei propri lavoratori e collaboratori;
- la correttezza nei rapporti commerciali con fornitori e clienti;
- la trasparenza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o gli organi di vigilanza e controllo in ogni loro forma ed espressione.

L'Azienda, in riferimento all'uguaglianza razziale, etnica, nazionale o religiosa di cui sopra, rifiuta e rinnega ogni tipo di espressione di razzismo e xenofobia, nonché qualunque forma di partecipazione ad organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi aventi tra i propri scopi l'incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, nonché la propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento.

Sulla base dei principi generali sinteticamente di seguito esposti, la Direzione aziendale ha predisposto il Modello Organizzativo e tutta la documentazione prevista dal Decreto Legislativo n. 231/2001; tale Modello consente a tutti i dipendenti e collaboratori di essere a conoscenza dei propri diritti e della corretta attribuzione dei compiti in base alla propria esperienza, competenza e capacità.

Ha altresì predisposto i singoli Protocolli che sono stati portati a conoscenza di tutti i responsabili interessati affinché garantiscano il rispetto dei principi in essi riportati, mediante la pratica osservanza di regole semplici ma efficaci; i Protocolli hanno lo scopo di fornire adeguata dimostrazione di come le norme specifiche di ciascun ambito specifico siano correttamente applicate e verificate.

### **Validità, applicabilità e pubblicità della Politica Etica**

La Politica Etica si applica agli Amministratori e ai dipendenti dell'Azienda. Inoltre, l'Azienda si adopera affinché i clienti, i fornitori e tutti i collaboratori esterni ad essa, adottino comportamenti ispirati alle medesime norme di condotta in essa rappresentate.

La Politica Etica, così come definita nel presente documento, ha validità sia in Italia che all'estero; le modalità di attuazione dei principi in essa riportati avranno cura di rispettare le diversità culturali, sociali ed economiche dei vari Paesi in cui l'Azienda opera.

La Politica Etica è portata a conoscenza degli *stakeholder* interni ed esterni con le modalità più appropriate, conformemente alle normative ed alle consuetudini locali dei diversi Paesi.

Tali modalità di comunicazione prevedono, per tutti i dipendenti, la consegna di questo documento (e dei suoi futuri aggiornamenti) e la relativa attestazione di avvenuto ricevimento.

Tale modalità equivale all'apposizione della Politica Etica nell'Albo aziendale ai sensi delle vigenti normative in materia di diritto del lavoro.

Per i Collaboratori dell'Azienda la Politica Etica è disponibile all'indirizzo Intranet aziendale mentre per tutti coloro che ne sono interessati è liberamente consultabile sul sito web aziendale.

Le norme di comportamento contenute nella Politica Etica sono complementari alle disposizioni di legge, regolamenti, comunicazioni organizzative valide nei diversi ordinamenti.

## **Norme comportamentali**

### **Rispetto delle leggi, delle norme e delle procedure aziendali**

L'Azienda assume come principio imprescindibile, nella conduzione della propria attività e nella gestione dei rapporti interni ed esterni, il rispetto delle leggi, dei regolamenti e di ogni altra disposizione normativa vigente nei Paesi in cui opera – incluso il "Sistema 231".

Ogni dipendente è tenuto a rispettare i principi contenuti nella Politica Etica, così come ad osservare scrupolosamente tutte le normative, i regolamenti e le procedure interne adottate dall'azienda e portate a loro conoscenza.

In nessun caso saranno ammesse - né tanto meno giustificate dal perseguimento dell'interesse aziendale - condotte devianti e/o in violazione delle suddette norme da parte di dipendenti o terzi che agiscono in nome e/o per conto della Società.

L'Azienda attribuisce primaria importanza all'integrale adempimento delle disposizioni previste dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300" e sue successive modifiche ed integrazioni.

A questo fine l'Azienda ha predisposto e adottato un "Modello di Organizzazione, gestione e controllo" coerente con le disposizioni contenute nel Decreto Legislativo n. 231/01.

All'interno del Modello di Organizzazione viene garantito il diritto, senza ritorsioni, di ogni lavoratore di segnalare all'Organismo di Vigilanza, comportamenti illeciti di colleghi o superiori di cui abbia avuto precisa e circostanziata conoscenza, al fine di tutelare il bene superiore della continuità dell'azienda, attraverso il principio del cosiddetto "*whistleblowing*".

### **Rapporti interni – Tutela dei diritti e della dignità dei lavoratori**

L'Azienda considera valore primario il rispetto dei diritti umani in generale, la tutela delle condizioni di lavoro e la salvaguardia dell'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori in particolare.

I rapporti tra colleghi che operano, a qualunque livello gerarchico, in tutte le realtà (nazionali ed internazionali) dell'Azienda devono essere improntati al rispetto reciproco, alla trasparenza, alla correttezza e buona fede, senza discriminazioni di sesso, nazionalità, religioni, usi e costumi.

In ambito aziendale i rapporti tra colleghi devono mirare alla costruzione di un clima di collaborazione professionale e di reciproca cordialità; ai Responsabili è demandato il ruolo di esempio rispetto ai propri collaboratori.

Ciascun Responsabile deve tendere a valorizzare le risorse umane a lui affidate e assicurarsi che l'attività professionale si svolga in un clima di motivazione, partecipazione e responsabilità; le valutazioni dovranno essere effettuate esclusivamente sulla base di principi di meritocrazia individuale e per nessuna ragione saranno tollerati comportamenti atti ad ottenere benefici personali per il tramite della propria attività professionale.

L'attuazione dei principi sopra richiamati è affidata, in particolare, ai livelli gerarchici più elevati che devono porre in essere ogni iniziativa tesa a promuovere, in cascata, il coinvolgimento di tutti i dipendenti nel raggiungimento degli obiettivi aziendali e nell'adempimento dei propri specifici compiti.

Comportamenti non conformi ai principi adottati con la presente Politica Etica dovranno essere tempestivamente rilevati e saranno sanzionati nel rispetto delle normative e dei regolamenti in vigore in materia di rapporto di lavoro.

### **Riservatezza delle Informazioni – Privacy**


L'Azienda garantisce, in conformità alle disposizioni di legge vigenti in materia, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso o di cui venga comunque a conoscenza.

Il diritto alla Privacy è un diritto inalienabile per ciascun collaboratore e dipendente e, come tale, deve essere sempre rispettato ed armonizzato, con le disposizioni aziendali che tutelano e salvaguardano il patrimonio, il know-how e l'immagine dell'Azienda.

### **Lealtà e Conflitto di interessi**

Ciascun dipendente e collaboratore dell'Azienda a qualsiasi livello ed in qualunque ruolo, è tenuto a comportamenti di lealtà e correttezza verso l'azienda e si impegna ad operare in assenza di conflitto di interessi nello svolgimento del proprio incarico e nella gestione di operazioni e/o transazioni di propria responsabilità.

Un conflitto di interessi, effettivo o potenziale, si verifica quando un dipendente o collaboratore dell'Azienda pone in essere, all'interno o all'esterno della Stessa, attività o comportamenti che:

 possano in alcun modo arrecare pregiudizio agli interessi dell'azienda;

- implichino l'ottenimento di benefici, diretti e/o indiretti, a favore del dipendente, del collaboratore, di suoi familiari o di soggetti terzi usufruendo o abusando dei beni, delle risorse, del know-how e della funzione ricoperta all'interno della Società.

## **Beni di proprietà della Società:**

### **Beni aziendali**

Tutti i beni materiali di cui l'Azienda ha la proprietà, il possesso o i diritti di utilizzo e che sono messi a disposizione dei dipendenti per l'esercizio della propria attività lavorativa (a titolo esemplificativo: strumenti hardware, licenze software, posta elettronica, apparecchiature telefoniche, autoveicoli, macchinari, impianti, ecc.) costituiscono patrimonio aziendale e come tali:

- possono essere utilizzati da dipendenti e collaboratori solo se espressamente autorizzati;
- devono essere utilizzati correttamente e per le finalità per cui sono stati realizzati;
- se trasportati o trasferiti al di fuori delle aziende, devono essere correttamente custoditi al fine di evitare furti, perdite e/o danni derivanti da negligenza, imperizia, ecc.

I beni di proprietà aziendale, salvo deroga espressa, devono essere utilizzati esclusivamente per finalità lavorative e non personali, con assoluto divieto di:

- utilizzo per trarne beneficio e/o profitto per sé o per terzi;
- utilizzo (con particolare riferimento agli strumenti informatici e internet) per finalità di svago e non professionali, specie se possono creare pregiudizio al decoro e all'etica dell'azienda e dei suoi dipendenti.

## **Proprietà Intellettuale**

La Proprietà Intellettuale (o Industriale) esclusiva sulla quale l'Azienda ha ogni più ampia facoltà di utilizzo, si compone di ogni informazione tecnica, know-how, brevetto, marchio, scritto e quant'altro realizzato dall'Azienda e/o dai suoi dipendenti nell'ambito della propria attività professionale in azienda o per l'Azienda.

L'Azienda può porre in essere ogni opportuna iniziativa, nel rispetto di quanto previsto in materia dai diversi ordinamenti, atta a preservare la Proprietà Intellettuale e per verificare che dipendenti e collaboratori non compiano atti tesi a violare o ledere in qualunque modo i diritti derivanti dalla Proprietà Intellettuale stessa.

## **Doni e Omaggi**

Non è consentita alcuna forma di regalo che possa essere considerata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia (e comunque non superiore all'importo di modico valore stabilito in Euro 150,00) o interpretata come rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile agli interessi dell'Azienda e dei suoi **Stakeholder**.

## **Rapporti esterni:**

### **Clienti/Committenti**

I rapporti con i Clienti/Committenti devono mirare all'eccellenza nella realizzazione dell'opera, nel servizio e nella qualità; devono essere ispirati a principi di trasparenza e correttezza e buona fede; devono rispettare le regole di mercato e della concorrenza.

### **Fornitori**

La selezione dei Fornitori e la trattativa negoziale devono avvenire in modo trasparente, nel rispetto delle normative applicate nei diversi Paesi e deve rispettare rigorosi parametri di concorrenzialità, obiettività, correttezza, prezzo e qualità del bene e del servizio.

### **Pubblica Amministrazione**

I rapporti con la Pubblica Amministrazione possono essere gestiti esclusivamente dalle funzioni aziendali a ciò appositamente delegate ed autorizzate; tali rapporti devono:

- basarsi su trasparenza, correttezza, indipendenza ed imparzialità;
- rispettare le normative applicabili nei diversi Paesi;
- garantire certezza delle modalità di comunicazione al fine di evitare interpretazioni non corrette nella ricostruzione degli iter seguiti.

Agli stessi principi devono attenersi tutti coloro cui è attribuita la responsabilità delle comunicazioni sociali e societarie.

## **Politica della Salute, Sicurezza sul Lavoro ed Ambiente**

Il rispetto della salute, della sicurezza individuale e collettiva e dell'ambiente sono principi fondamentali e inderogabili dell'Azienda e dell'intero Management; il raggiungimento di questi obiettivi deve orientare tutte le decisioni dell'Azienda e guidare i comportamenti individuali di tutti i dipendenti e collaboratori.

Lo sviluppo industriale deve essere "sostenibile", equilibrato, responsabile ed apprezzato dalla comunità sociale.

---

### **Fonderia Boccacci S.p.A. - Socio Unico**

Stabilimento e amministrazione:  
Via XXV Aprile, 9 - Piana Battolla  
19020 La Spezia (SP) - Italy  
R.E.A. La Spezia: 68253

Sede legale: 20122 Milano – P.zza Duse, 3  
R.E.A. Milano: 1078212  
C.F. 00278130117  
P. IVA 06198680156  
Capitale Sociale: € 6.250.000

Tel. +39 0187 930500  
Fax. +39 0187 930504  
info@fonderiaboccacci.it  
www.fonderiaboccacci.it

L'Azienda si impegna a raggiungere questo obiettivo attraverso due principali filoni di intervento:

- + applicazione delle migliori tecnologie disponibili
- + coinvolgimento di tutte le persone attraverso azioni di formazione mirata che favoriscano comportamenti responsabili in tutti coloro che operano e si rapportano con l'azienda.

In relazione alle attività a possibile **impatto ambientale**, il Codice Etico enuncia l'impegno dei vertici aziendali a rispettare la legislazione vigente in materia ambientale e ad attuare misure preventive per evitare o quantomeno minimizzare l'impatto ambientale.

La condivisione di questi valori va estesa anche ad altri soggetti estranei alla compagine aziendale, legati all'Azienda da rapporti negoziali, mediante clausole contrattuali specifiche.

In particolare, nel Codice Etico, l'Azienda può proporsi di:

- a. adottare le misure atte a limitare e - se possibile - annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente non solo quando il rischio di eventi dannosi o pericolosi sia dimostrato (principio dell'azione preventiva), ma anche quando non sia certo se e in quale misura l'attività di impresa esponga l'ambiente a rischi (principio di precauzione);
- b. privilegiare l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato;
- c. programmare un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale;
- d. promuovere i valori della formazione e della condivisione dei principi del codice tra tutti i soggetti operanti nell'Azienda, apicali o sottoposti, affinché si attengano ai principi etici stabiliti, in particolare quando devono essere prese delle decisioni e, in seguito, quando le stesse vanno attuate.

## Rapporto con i soci

L'Azienda consapevole dell'importanza del ruolo rivestito dai Soci, si impegna a fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive ed a migliorare le condizioni della loro partecipazione, nell'ambito delle rispettive prerogative, alle decisioni societarie.

Costituisce impegno dell'Azienda tutelare ed accrescere il valore della propria attività, a fronte dell'impegno posto dai soci con i loro investimenti, attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento di elevati standard negli impieghi produttivi e della solidità del patrimonio. L'Azienda si impegna altresì a salvaguardare e custodire le risorse e i beni aziendali.

In particolare, l'Azienda si impegna ad assicurare la regolare partecipazione degli Amministratori ai lavori assembleari nonché a garantire l'ordinato e funzionale svolgimento delle assemblee, nel rispetto del fondamentale diritto di ciascun Socio di richiedere chiarimenti sui diversi argomenti in discussione e di esprimere la propria opinione.

### **Valore contrattuale della Politica Etica**

L'osservanza delle norme contenute nella Politica Etica deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti, ai sensi e per gli effetti delle normative applicabili.

La violazione dei principi e dei contenuti della Politica Etica potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti. Potrà inoltre costituire base per l'applicazione del sistema sanzionatorio espressamente previsto dal D. Lgs n. 231/01.



## CARTA DEI VALORI

VALORI INTERNI DI RIFERIMENTO	SIGNIFICATO DEL VALORE (COMPORTAMENTO ATTESO)	
	IN POSITIVO	IN NEGATIVO
<b>Determinazione e convinzione</b>	Essere di stimolo e di esempio nel sostenere la missione/visione aziendale anche di fronte a difficoltà.	Accettare compromessi per quieto vivere e/o menefreghismo.
<b>Rispetto e fiducia</b>	Tenere in considerazione le diversità di opinioni e di carattere, porsi sempre sullo stesso piano a livello umano. L'unica differenza sta nelle diverse responsabilità.	Ritenere di saperne sempre di più degli altri.
<b>Trasparenza e onestà</b>	Parlare chiaro e senza sotterfugi con le persone, non delle persone.	Fare il contrario di ciò che si afferma.
<b>Propensione al miglioramento continuo</b>	Trovare nuovi stimoli dai risultati raggiunti e dal confronto con i colleghi.	Limitarsi al fare il "dovuto".
<b>Affidabilità e coerenza</b>	Mantenere gli impegni presi anche quando ci costano.	Non rispettare gli impegni presi.
<b>Impegno e dedizione</b>	Fare il proprio dovere con il cuore, spendendosi liberamente.	Concentrarsi solo sul proprio compito
<b>Semplicità e concretezza</b>	Pensare, essere semplici., mirare all'essenza e ai risultati.	Orientarsi al compito e non al risultato.
<b>Gusto per la sfida</b>	Scommettere che persone normali, insieme, possono fare cose eccezionali.	Dire "impossibile" prima ancora di averci pensato.
<b>Assunzione di responsabilità</b>	Colmare con l'iniziativa personale le carenze e/o disfunzioni aziendali.	Non fare niente, attenersi strettamente al proprio compito.
<b>Uguaglianza</b>	Rispettare ogni tipo di diversità (es. religiosa, razziale, etnica, linguistica, sessuale, ecc) la dignità umana e garantire pari diritti e opportunità.	Discriminazione, istigazione e incitamento al razzismo.