



CODICE ETICO ai sensi dei D.lgs. 81/08



SIGLA	FUNZIONE	STESURA	VERIFICA	APPROVAZIONE
SIC	Sicurezza	X	X	
QUA	Qualità	X	X	
DIG	Direzione Generale		X	X
REVISIONI				
REV.	DATA	PAG.	MODIFICHE	
0	27/07/2023	12	Prima emissione.	



INDICE

1. AMBITO DI APPLICAZIONE

1.1 Destinatari del Codice Etico

1.2 Modalità di consultazione del Codice Etico

2. PRINCIPI DI RIFERIMENTO

3. PRINCIPI INERENTI ALLA GESTIONE DELLA FABRIZIO CARLOTTO

4. RAPPORTI CON I DIPENDENTI

4.1 Principi generali

4.2 Selezione del personale

4.3 Regole di condotta

4.4 Norme di comportamento per i dirigenti ed i responsabili delle strutture e funzioni aziendali

4.5 Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti

4.6 Fumo

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

6. CONFLITTO D'INTERESSI

7. RAPPORTI CON I CLIENTI

8. RAPPORTI CON I FORNITORI

9. RAPPORTI CON I TERZI

10. CONTROLLI INTERNI

11. POLITICA DI WHISTLE BLOWING



1. AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Codice Etico definisce i principi e i modelli di condotta degli affari della Società nonché gli impegni e le responsabilità dei collaboratori.

Rappresenta inoltre un elemento essenziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, adottato dalla Fabrizio Carlotto e ne costituisce parte integrante sul piano dell'espressione e comunicazione dei valori e delle fondamentali regole di comportamento.

1.1. Destinatari del Codice Etico

Le disposizioni contenute nel Codice Etico vengono applicate da tutti i soggetti (soci, personale dipendente, collaboratori, società di service e terzi) 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 della Fabrizio Carlotto

In particolare, 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.
- Uniformare lo svolgimento delle proprie mansioni nell'ambito delle proprie responsabilità ai principi enunciati nel Codice Etico;
- Evitare comportamenti contrari ai principi del Codice Etico o alle procedure previste nel Modello, anche se tenuti nella convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse della Società.

La Fabrizio Carlotto si impegna a dotarsi degli strumenti più opportuni affinché il Codice Etico sia efficacemente diffuso e pienamente applicato da parte dei destinatari e dei terzi.

1.2. Modalità di consultazione del Codice Etico

Il Codice è portato a conoscenza di tutti gli stakeholder della Società ed è inoltre consultabile sul sito internet della Società e documento presente in direzione.

2. PRINCIPI DI RIFERIMENTO

La conduzione degli affari e delle attività aziendali deve essere svolta in un quadro di:

- **Trasparenza:** tutte le operazioni, le azioni, i comportamenti posti in essere dall'Ente nello svolgimento dell'attività lavorativa sono improntati alla correttezza, alla trasparenza, alla massima chiarezza e veridicità, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale;



- **Onestà:** nei rapporti con i soci, dipendenti, fornitori ed i terzi; costituisce elemento essenziale della buona gestione aziendale;
- **Imparzialità:** nell'adozione delle proprie determinazioni, l'Ente si ispira alla tutela ed alla promozione dei diritti umani evitando qualsiasi forma di discriminazione in relazione all'età, al sesso, alle condizioni di salute, di razza, di nazionalità, di opinioni politiche e credenze religiose dei propri interlocutori;
- **Imprenditorialità:** gli obiettivi d'impresa, la promozione e la realizzazione dei progetti e degli investimenti devono essere improntati a criteri di economicità ed efficienza per fornire soluzioni e servizi con un elevato rapporto qualità/costo nonché per accrescere i valori patrimoniali, gestionali e tecnologici della Fabrizio Carlotto S.r.l.;
- **Rispetto reciproco:** tutte le attività dei destinatari vengono svolte nel rispetto reciproco;
- **Tracciabilità:** tutte le attività della Società vengono adeguatamente registrate in maniera da consentire la verifica dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento.
- **Soddisfazione dei clienti:** fermi i principi etici di riferimento, la Fabrizio Carlotto afferma l'importanza del conseguimento della soddisfazione totale dei clienti per i prodotti e i servizi forniti. Per il raggiungimento di tanto, la Società persegue la definizione ed il mantenimento di elevati standard di qualità in relazione al mercato, l'impegno costante per l'innovazione di processi e servizi, il monitoraggio della soddisfazione dei clienti, rispetto ai quali si impegna a garantire la continuità del business.
- **Valore delle risorse umane:** la Fabrizio Carlotto promuove e tutela il valore delle risorse umane, allo scopo di massimizzare la soddisfazione ed accrescerne la professionalità, nel rispetto della dignità della persona. Valorizza "il saper fare" e il "saper far fare" come iniziative di sviluppo e mantenimento della leadership nel proprio settore e quale garanzia di affidabilità verso i clienti.

3. PRINCIPI INERENTI ALLA GESTIONE DELLA FABRIZIO CARLOTTO S.r.l.

La società attua una gestione amministrativa, contabile e finanziaria volta ad assicurare la continuità aziendale nell'interesse dei soci, dei dipendenti, dei destinatari, dei terzi e in generale di tutti i soggetti portatori di interesse.

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. Ogni operazione contabile deve pertanto essere supportata da idonea documentazione attestante l'attività svolta, così da consentire:



- L'agevole registrazione contabile;
- L'individuazione della provenienza o della formazione dei documenti;
- La ricostruzione contabile e matematica delle operazioni.

La Società esige che l'inserimento in bilancio di tutte le poste scaturisca dal rispetto incondizionato di tutte le norme vigenti in tema di formazione e valutazione del bilancio.

In particolar modo, i dipendenti deputati all'elaborazione dei saldi contabili sono tenuti a controllare o a promuovere il controllo di tutte le operazioni contabili prodromiche alla produzione dei saldi, anche al fine di ridurre le possibilità di errore.

Inoltre, poiché la Fabrizio Carlotto si uniforma a valori di onestà e trasparenza, chiunque sia coinvolto a qualsiasi titolo nella redazione di documenti aziendali, sia contabili che amministrativi, è tenuto a produrre solo fatti materiali rispondenti al vero e non deve in alcun modo tacere o alterare informazioni sulla situazione economica, finanziaria, occupazionale o patrimoniale della società. Chiunque venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze delle registrazioni contabili o dei documenti di cui al punto precedente o della documentazione di supporto deve darne immediata comunicazione alla Direzione (Titolari).

4. RAPPORTI CON I DIPENDENTI

4.1. Principi generali

Ogni socio, dipendente e collaboratore deve agire lealmente e secondo buona fede rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro ed assicurando una collaborazione attiva ed intensa, secondo le direttive della Fabrizio Carlotto, nonché conoscere ed osservare le norme deontologiche contenute nel presente codice etico, improntando la propria condotta al rispetto, alla cooperazione e 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, inclusi gli audit dei sistemi di gestione anche svolti dai clienti, in particolare del settore automotive.

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 qualità, 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.

4.2. Selezione del personale

La Fabrizio Carlotto è impegnata a sviluppare le attitudini e le potenzialità del personale nello svolgimento delle proprie competenze affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino piena realizzazione nell'ambito del raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Anche per questo, la Fabrizio Carlotto si impegna a garantire le stesse opportunità di lavoro a tutti i dipendenti sulla base delle capacità e delle qualifiche professionali senza discriminazioni e/o favoritismi.

La Fabrizio Carlotto, 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, nel rispetto dei requisiti del cliente e di quelli cogenti applicabili.

4.3. Regole di condotta

I dipendenti e collaboratori non possono essere esonerati dall'osservanza di quanto previsto dal presente Codice Etico.

I dipendenti adempiono ai propri doveri d'ufficio con professionalità conformemente agli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro concluso con la Società ed alle regole organizzative interne adottate, in accordo ai requisiti ed alle esigenze del cliente.

Nell'esplicazione della propria attività lavorativa, costoro si impegnano a tenere una condotta uniformata ai principi di disciplina, di dignità e di moralità evitando ogni situazione che possa condurre a situazioni conflittuali.

La violazione di tali disposizioni costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dai rapporti intrattenuti a qualsiasi titolo con la Società e, quindi, illecito disciplinare passibile di sanzione.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, più in generale, i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e rispetto reciproco.

È fatto divieto ai dipendenti di ricevere denaro, doni o qualsiasi utilità, anche di modico valore o costituenti pratiche — prassi di mera cortesia da fornitori e da terzi.

La Fabrizio Carlotto, pertanto, si impegna ad informare i destinatari dei principi contenuti nel presente Codice Etico circa la politica aziendale in materia.



La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere nei confronti di soci, dipendenti, fornitori, clienti o visitatori. 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.

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

È vietata qualsiasi forma di molestia o violenza sessuale o riferita alle diversità personali o culturali.

Sono considerate tali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti condotte:

- Subordinare qualsiasi decisione di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali o alle diversità personali o culturali, ovvero alle opinioni politiche o sindacali;
- Indurre i propri collaboratori a favori sessuali mediante l'influenza del proprio ruolo;
- Interferire in modo ingiustificato nell'attività lavorativa altrui, anche ostacolando l'applicazione delle regole interne adottate (es. procedure di lavoro);
- Proporre relazioni interpersonali private nonostante espresso o ragionevolmente evidente non apprezzamento;
- Alludere a disabilità e menomazioni fisiche o psichiche o a forme di diversità culturale, religiosa, politica o di orientamento sessuale.

Chiunque, nel prestare la propria attività in favore della Fabrizio Carlotto ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per qualsivoglia motivo può segnalare l'accaduto al Responsabile delle risorse umane. È proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti di chiunque lamenta o segnala tali fatti incresciosi.

La Società promuove e valorizza un sistema di formazione e aggiornamento continuo, oltre che professionale, anche etico, morale, in materia ambientale, di salute e sicurezza nonché sui requisiti del cliente.

4.4. Norme di comportamento per i dirigenti e per i responsabili delle strutture e delle funzioni aziendali

I dirigenti ed i responsabili delle varie strutture si impegnano a creare un luogo di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti nonché un ambiente libero da pregiudizi e da ogni forma di intimidazione, in cui ogni



individuo sia considerate come membro di un “team”, nel rispetto dei suoi principi morali, evitando che subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

Per tali ragioni, nell’espletamento della propria attività lavorativa, i dirigenti devono tenere un comportamento nei confronti dei colleghi e dei terzi improntato ai seguenti valori:

- Gestire e risolvere le complessità;
- Prendere decisioni basate su principi di sana e prudente gestione,
- Saper delegare, controllare e informare;
- Saper criticare in modo costruttivo;
- Orientare al miglioramento continuo, al cambiamento ed all’innovazione, alla soddisfazione del cliente;
- Costituire un punto di riferimento;
- Collaborare a creare un clima in cui tutti i colleghi si sentano bene accetti ed incoraggiati al raggiungimento dei propri obiettivi professionali;
- Trasmettere valori e conoscenze;
- Essere rispettosi;
- Impegnarsi a osservare e diffondere la cultura dell’eticità espressa dal presente codice;
- Non abusare della propria posizione aziendale.

4.5. Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

La Fabrizio Carlotto 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 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.



4.6. Fumo

La Fabrizio Carlotto 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.

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

La Fabrizio Carlotto 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 inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

6. CONFLITTO D'INTERESSI

Amministratori, sindaci, dirigenti, soci, dipendenti e collaboratori della Fabrizio Carlotto devono astenersi dallo svolgere attività che siano anche potenzialmente in conflitto con gli interessi della stessa, con ciò intendendosi ogni attività che possa contrapporre un interesse personale — diretto o indiretto — a quelli della Società o che possa interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse della stessa.

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

- La partecipazione a decisioni che riguardano affari con soggetti con cui il socio o dipendente o un familiare stretto del socio o dipendente abbiano interessi oppure da cui potrebbe derivare un interesse personale (ivi incluse persone giuridiche di cui egli ricopra qualifiche ufficiali o a cui egli sia comunque interessato, direttamente o indirettamente);
- La strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Società;
- La conclusione, il perfezionamento o l'avvio di trattative e/o contratti — in nome e/o per conto della Società che abbiano come controparte familiari o soci del dipendente o da cui, comunque, possano derivare vantaggi personali, ovvero l'accettazione di denaro o altro beneficio o favore da persone fisiche o giuridiche che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Fabrizio Carlotto.

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 Direttore delle risorse umane.



Parimenti, ciascun dipendente è tenuto a evidenziare alla Società, 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.

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

7. RAPPORTI CON I CLIENTI

La Fabrizio Carlotto persegue il proprio successo d'impresa sui mercati attraverso l'offerta di servizi di qualità, con costante attenzione per le specifiche esigenze di ogni singolo cliente.

Le politiche commerciali sono finalizzate ad assicurare la qualità dei beni ed a promuovere la completa soddisfazione delle esigenze dei clienti. È fatto pertanto obbligo a tutti i destinatari del presente codice di:

- Osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- Fornire, con efficienza e cortesia e in accordo con le previsioni contrattuali, servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli esigenze dei clienti nel rispetto dei programmi di consegna;

Fornire informazioni accurate e veritiere in ordine ai servizi, attenendosi a principi di verità e correttezza, in modo che i clienti possano assumere decisioni consapevoli.

8. RAPPORTI CON I FORNITORI

I principi applicati alle relazioni intrattenute con i clienti devono caratterizzare i rapporti commerciali della Società con i propri fornitori, con i quali essa è impegnata a sviluppare rapporti di correttezza e di trasparenza.

In particolare, i criteri di selezione degli stessi per l'assegnazione delle commesse sono subordinati ad obiettive e trasparenti valutazioni della loro professionalità e struttura imprenditoriale, della qualità, del prezzo, delle modalità di svolgimento del servizio e di consegna.

L'adesione ai principi sopraindicati è garantita dall'adozione e rispetto di procedure interne in tema di acquisti e selezione dei fornitori.

I fornitori sono sensibilizzati a svolgere la loro attività seguendo standard di condotta coerenti con quelli indicati nel presente Codice.

La Fabrizio Carlotto adotta criteri di valutazione comparativa idonei ad individuare il miglior contraente, in termini di economicità e qualità dei beni e servizi approvigionati e, nel processo di acquisizione di eventuali nuovi fornitori, si basa su criteri di economicità, trasparenza ed affidabilità.

Il compenso da corrispondere al fornitore dovrà essere commisurato esclusivamente alla prestazione indicata in contratto ed i relativi pagamenti non



potranno in alcun modo essere effettuati a soggetti diversi dalla controparte contrattuale, né in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

Nella scelta dei terzi a cui affidare l'esecuzione di prestazioni di qualsiasi genere, consulenti e professionisti inclusi, devono essere tenuti presente il livello di competenza specifica, la capacità di rendere una prestazione del livello qualitativo richiesto nei tempi attesi, il livello di impegno economico richiesto dal prestatore e le eventuali garanzie dallo stesso riconosciute, con particolare riferimento alla continuità del business.

I soggetti incaricati della scelta dei fornitori, nello svolgimento delle funzioni cui sono preposti, devono agire nell'esclusivo interesse della Società, 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.

Essi, inoltre, devono osservare scrupolosamente le condizioni contrattualmente previste, mantenendo i rapporti con i fornitori secondo le buone consuetudini commerciali, portando tempestivamente a conoscenza del proprio superiore e dell'azienda gli eventuali problemi sorti nel rapporto con i fornitori, in modo da valutarne le conseguenze sul sistema di approvvigionamento di beni e servizi aziendali.

E vietato accettare promesse o versamenti di somme o di beni in natura di qualsiasi entità o valore, anche indirettamente sotto forma di liberalità o altri benefici, da parte di qualsiasi fornitore, laddove diretti a promuovere gli interessi del fornitore medesimo.

Qualsiasi dipendente che riceva richieste implicite o esplicite di benefici deve immediatamente sospendere il rapporto d'affari con il richiedente e darne comunicazione al proprio superiore.

9. RAPPORTI CON I TERZI

La Fabrizio Carlotto uniforma la propria condotta nei rapporti con i terzi ai principi etici contenuti nel presente codice. Tutti i dipendenti hanno l'obbligo di informare i terzi dei contenuti del presente Codice, di esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività e di segnalare alla Direzione il mancato adempimento da parte dei terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del codice etico.

10. CONTROLLI INTERNI

Per "*controlli interni*" si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, verificare e perseguire le attività della Società 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 stessa possa incorrere.

E' compito importante quello di 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.

11. POLITICA DI WHISTLE BLOWING

Chiunque, nell'esercizio della propria attività lavorativa, individui un'attività o un comportamento che possa potenzialmente rivelarsi una possibile frode, pericolo o violazione di legge che possa danneggiare l'organizzazione, i clienti, gli azionisti o altri portatori di interesse, ha il dovere di segnalarlo alla propria Direzione.

L'azienda assicura la protezione del segnalatore da ogni forma di ritorsione o discriminazione attraverso la protezione della sua identità personale.