

Codice Etico e di Condotta aziendale – FABERT S.r.l.

Il Codice Etico e di Condotta aziendale (da qui in avanti "CoC") ha lo scopo di impegnare l'azienda FABERT S.r.l. (da qui in avanti "l'Organizzazione"), i suoi dirigenti e tutti i suoi dipendenti e collaboratori ad agire con onestà e integrità, in accordo al presente CoC.

Campo di applicazione del CoC

Il CoC si applica a tutti i dipendenti e collaboratori che svolgono funzioni per o per conto dell'Organizzazione, siano essi direttamente dipendenti o meno dell'Organizzazione.

Politica anti-tangenti e anti-corruzione

È illegale offrire, promettere, pagare, richiedere o ricevere una tangente o altro vantaggio indebito, direttamente o indirettamente. Una tangente può includere la donazione di denaro o qualsiasi cosa di valore per influenzare le azioni di un'altra persona. Copre anche pagamenti o regali come ricompensa per le azioni improprie di un'altra persona.

È vietato corrispondere o ricevere qualsiasi somma di denaro e/o qualsiasi oggetto di valore da un Funzionario del Governo e/o da chiunque nel settore privato laddove ciò sia per ottenere o mantenere business o altro vantaggio commerciale per l'Organizzazione.

I pagamenti di facilitazione sono un tipo di tangente. È illegale corrispondere o ricevere qualsiasi somma di denaro e/o qualsiasi oggetto di valore a/da un funzionario governativo laddove ciò sia per ottenere o mantenere business o altri vantaggi commerciali per l'Organizzazione.

Politica prevenzione alcol e sostanze stupefacenti

Fabert srl si impegna a diffondere ai propri stakeholders un ferreo monitoraggio sul non utilizzo di alcol e di sostanze stupefacenti nei luoghi di lavoro e in prossimità dell'orario di lavoro.

Libri, registri, contabilità e controllo interno

I registri aziendali dell'Organizzazione devono essere accurati e affidabili. Tutti i documenti aziendali, inclusi i resoconti delle spese, i rendiconti finanziari, i rapporti operativi e di produzione, i rapporti ai revisori dei conti e i rapporti alle agenzie governative, devono essere preparati con diligenza e onestà.

Nessuna voce falsa o fuorviante deve essere inserita nei registri dell'Organizzazione per nessun motivo. È sempre richiesto il rispetto dei principi contabili generalmente accettati e dei controlli interni stabiliti.

Tutti i pagamenti devono essere supportati da una fattura e un contratto o un ordine contenente dettagli sufficienti per riflettere i servizi che sono stati eseguiti e devono essere registrati accuratamente, in modo tempestivo e con dettagli ragionevoli. Sono severamente vietate scritture false, fuorvianti, incomplete, inesatte o artificiose nei libri, nei registri e nei conti della Società.

Politica per il whistleblowing

L'Organizzazione si impegna a rispettare i più elevati standard di trasparenza, probità e responsabilità. Un aspetto importante della responsabilità e della trasparenza è un meccanismo che

consenta al personale e agli altri membri dell'Organizzazione di esprimere le proprie preoccupazioni /segnalazioni/reclami/suggerimenti in modo responsabile ed efficace.

In base a ciò, la presente "Politica di Whistleblowing" stabilisce le modalità di segnalazione di un atto od omissione illecita che costituisce, o può costituire violazione di leggi e regolamenti, dei valori e dei principi stabiliti nel CoC della Società, e/o che potrebbe arrecare qualsiasi tipo di danno (es. economico, ambientale, alla sicurezza dei lavoratori o di terzi, o meramente reputazionale) all'Organizzazione, ai suoi clienti, partner, terzi.

La presente Politica costituisce il documento di riferimento per la Società, fatte salve eventuali specifiche leggi locali in materia che si trovino in contrasto con la stessa.

Destinatari della presente Politica sono i componenti degli organi sociali, i dipendenti e i collaboratori. I Destinatari che scoprono o comunque vengano a conoscenza di possibili comportamenti illeciti o irregolarità, devono immediatamente segnalare gli atti, gli eventi e le circostanze che ritengono, in buona fede e sulla base di ragionevoli motivi, abbiano determinato le suddette violazioni.

Questa politica incoraggia le persone a mettere il loro nome in qualsiasi divulgazione che fanno, ma le segnalazioni possono essere fatte in forma anonima. In ogni caso, le segnalazioni devono essere dettagliate e documentate, in modo da fornire informazioni utili e adeguate per verificare efficacemente la validità degli eventi segnalati.

Le segnalazioni vanno riportate al Comitato interno definite come Social Performance Team dalla norma Sa8000 e composto dal Rappresentante della Direzione e dal Rappresentante dei Lavoratori per la SA8000 che è responsabile per la ricezione e l'analisi delle segnalazioni.

L'Organizzazione garantisce la riservatezza della segnalazione e delle informazioni in essa contenute, nonché l'anonimato del segnalante o del mittente, anche qualora la segnalazione si riveli successivamente errata o infondata. Non è tollerato alcun tipo di minaccia, ritorsione, sanzione o discriminazione nei confronti del segnalante.

L'Organizzazione garantisce che i dati personali degli informatori e degli eventuali altri soggetti coinvolti nella gestione delle segnalazioni (ivi compresi gli eventuali dati sensibili) saranno trattati nel pieno rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. Saranno trattati solo i dati strettamente necessari alla verifica della validità della segnalazione e alla sua gestione.

Politica per la Parità di Genere

I principi ispiratori aziendali sono i seguenti:

- comunichiamo in modo attento, utilizziamo un linguaggio rispettoso ed inclusivo, evitiamo idiomi o parafrasi, modi di dire anche di uso comune che possano infastidire, creare disagio o urtare la sensibilità di qualcuno. Rendiamoci promotori ed utilizziamo sempre un linguaggio rispettoso ed inclusivo: evitiamo luoghi comuni e frasi che possano infastidire e/o ferire la sensibilità altrui.
- Promuoviamo una comunicazione efficace sia all'interno che verso l'esterno dell'azienda. Impariamo ad ascoltare ed a comprendere le difficoltà altrui. Consigliamo e non imponiamo il nostro punto di vista
- Rendiamo il confronto con gli altri un'occasione per poter crescere personalmente e professionalmente. Siamo aperti a nuove idee ed evitiamo i pregiudizi.
- Poniamo attenzione all'eventuale disagio percepito dalle persone a causa di commenti poco rispettosi e lusinghieri sulle loro prestazioni. Proviamo invece ad evidenziare i loro aspetti di merito e di forza proponendo anche altre soluzioni e punti d'osservazione diversi.
- Stimoliamo il dialogo e la partecipazione delle persone al fine di rilevare eventuali punti di attenzione o situazioni di disagio e comunichiamo gli aspetti positivi su cui continuare ad operare.
- Apprendiamo, seguiamo e divulghiamo processi, procedure e politiche aziendali. Contrastiamo ogni forma di abuso fisico e/o verbale e denunciando ogni comportamento simile.

- Promuoviamo il principio per il quale i generi sono una risorsa e, ove possibile in base alla competenza, devono essere equamente rappresentati tra i relatori del panel di tavole rotonde, eventi, convegni o altro evento anche di carattere scientifico a cui Fabert avrà l'onore di presenziare.
- Promuoviamo la partecipazione equa e paritaria tra i sessi a percorsi di formazione e di valorizzazione inclusi corsi sulla leadership.
- Promuoviamo e incoraggiamo iniziative che valorizzino l'esperienza della genitorialità come momento di acquisizione di nuove competenze a favore della persona e dell'organizzazione e che tutelino la relazione tra persona e azienda prima, durante e dopo la maternità/paternità (es. incontri tematici con relatori i "genitori aziendali" per diffondere come il nuovo equilibrio possa essere funzionale una diversa distribuzione e gestione dei tempi e dei compiti in linea con il mansionario quotidiano...)
- Adottiamo comportamenti rispettosi e responsabili improntati alla parità di genere e tesi a contrastare e prevenire eventuali fenomeni di molestie e violenze di genere.

Gestione dei dati personali

L'Organizzazione si impegna a trattare i dati personali in modo da adempiere agli obblighi in materia di garanzia e tutela dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone fisiche, in particolare il diritto all'intimità, alla vita familiare e alla vita privata, rispetto al trattamento dei dati personali.

L'Organizzazione ha adottato misure tecniche e organizzative adeguate per proteggere i dati personali contro la distruzione, la perdita, l'alterazione, la divulgazione, l'accesso non autorizzato o qualsiasi altra forma di trattamento illecito accidentale o illecito.

Sistema sanzionatorio

Ogni comportamento non conforme a quanto previsto dal presente CoC comporta, indipendentemente e prescindendo da ogni azione legale nei confronti dell'autore del reato, l'applicazione di sanzioni disciplinari ai sensi della normativa vigente e/o del contratto di lavoro.

Date

01/10/2024

**Stamp and signature of the
authorized representative**



Giovanni Bernini

