CODICE ETICO AZIENDALE

Principi di comportamento per dipendenti, collaboratori, fornitori e terze parti

1. Premessa e finalità

Fittinox S.r.l. riconosce che qualità, affidabilità e fiducia degli stakeholder si fondano su comportamenti corretti, trasparenti e responsabili. Il presente documento definisce i principi etici che guidano i rapporti con dipendenti, clienti, fornitori, consulenti, partner e altre parti interessate, in coerenza con la Politica per la Qualità, la Cultura della Sicurezza Nucleare e gli indirizzi di sostenibilità aziendali.

2. Integrità, legalità e correttezza

Fittinox si impegna a operare nel rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili, degli obblighi contrattuali e dei requisiti pertinenti dei clienti. Ogni rapporto professionale deve essere gestito con integrità, lealtà, imparzialità e buona fede. Non sono ammessi comportamenti fraudolenti, ingannevoli o finalizzati a ottenere vantaggi indebiti.

3. Prevenzione della corruzione e dei conflitti di interesse

Fittinox non tollera la corruzione, le tangenti o qualsiasi forma di pagamento, regalo, favore o utilità volto a influenzare impropriamente una decisione. Omaggi e ospitalità, ove consentiti, devono essere ragionevoli, trasparenti e conformi alla legge e alle regole applicabili. Chi opera per conto dell'azienda deve evitare situazioni in cui interessi personali possano interferire con quelli aziendali e segnalare tempestivamente eventuali conflitti effettivi o potenziali.

4. Qualità, conformità e sicurezza del prodotto

Fittinox assicura il rispetto dei requisiti tecnici, normativi e contrattuali nelle fasi di approvvigionamento, produzione e controllo. Tracciabilità, registrazioni e controlli devono essere accurati. Ogni non conformità o problema che possa influire su qualità e sicurezza deve essere segnalato e gestito secondo il sistema qualità.

5. Cultura della sicurezza nucleare

Per le attività e le forniture destinate al settore nucleare, la consapevolezza della sicurezza nucleare richiede attenzione, rigore, rispetto delle procedure e comunicazione tempestiva dei problemi. Nessuna esigenza produttiva o commerciale deve giustificare l'inosservanza dei requisiti applicabili, l'alterazione delle registrazioni o l'occultamento di una non conformità.

6. Persone, rispetto e salute e sicurezza

Fittinox promuove un ambiente di lavoro basato sul rispetto della dignità della persona, sulla correttezza dei rapporti e sulla collaborazione. Non sono accettati discriminazioni, molestie, intimidazioni o comportamenti lesivi. Devono essere rispettate le regole di salute e sicurezza sul lavoro, utilizzando correttamente attrezzature, dispositivi e spazi di lavoro e segnalando condizioni pericolose. L'azienda riconosce l'importanza della formazione e delle competenze necessarie allo svolgimento delle mansioni.

7. Rapporti con clienti e fornitori

I rapporti con clienti e fornitori devono essere improntati a trasparenza, affidabilità, riservatezza e rispetto degli impegni assunti. La selezione dei fornitori considera qualità, affidabilità e conformità ai requisiti applicabili, promuovendo rapporti di fiducia e collaborazione reciproca.

8. Riservatezza, dati e informazioni veritiere

Le informazioni aziendali, tecniche, commerciali e personali devono essere protette e utilizzate esclusivamente per finalità autorizzate. Dati, documenti e registrazioni devono essere accurati, completi e veritieri.

9. Ambiente e uso responsabile delle risorse

L'azienda promuove l'uso efficiente delle risorse, la riduzione degli sprechi e la corretta gestione dei rifiuti, perseguendo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali.

10. Responsabilità, segnalazioni e miglioramento

Tutte le persone che operano per Fittinox sono tenute a rispettare i principi del presente documento e a collaborare alla risoluzione dei problemi. Violazioni, dubbi o non conformità devono essere segnalati tramite i canali aziendali disponibili. Le segnalazioni sono gestite con riservatezza e senza ritorsioni. L'azienda promuove il miglioramento continuo del proprio sistema di gestione.

11. Applicazione e aggiornamento

Il presente testo è predisposto come bozza per la valutazione e l'approvazione della Direzione. Dopo l'approvazione, dovrà essere comunicato al personale e reso disponibile a clienti, fornitori e altre parti interessate. Potrà essere richiamato nei rapporti e nelle condizioni di acquisto, secondo le modalità definite dall'azienda, e aggiornato quando necessario.

12. Segnalazione illeciti

In conformità alla normativa vigente, qualsiasi dipendente, collaboratore, fornitore o altra parte interessata può segnalare, anche in forma riservata, comportamenti, azioni od omissioni che possano costituire violazioni di leggi, regolamenti, procedure aziendali o principi etici.

Le segnalazioni possono essere trasmesse tramite e-mail all'indirizzo **f.trabacchi@fittinox.it** oppure inserite in forma scritta nell'apposita **cassetta delle segnalazioni (whistleblowing box)** messe a disposizione dall'azienda.

Tutte le segnalazioni saranno gestite con la massima riservatezza e nel rispetto delle tutele previste dalla normativa applicabile, garantendo la protezione del segnalante da qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione.

Documento in bozza per approvazione della Direzione – non costituisce attestazione dell'adozione di procedure o sistemi non ancora formalizzati.

Approvazione della Direzione: _____ Data: 22 / 12 / 2026