

# CODICE ETICO

Revisione 02 approvata dal Presidente del Consiglio di Amministratore dell'ANAF FIRE PROTECTION FIRE PROTECTION S.p.A. in data 22/01/2020

## Sommario

Premessa .....	3
Articoli del Codice Etico .....	4
1. Condotta dei Dipendenti e dei Collaboratori .....	4
Onesta esecuzione del lavoro e degli incarichi.....	4
Mantenimento della diligenza, correttezza e professionalità.....	4
Promozione di una solida cultura d’impresa .....	4
Corretta esecuzione del lavoro.....	4
Protezione dei beni e delle informazioni aziendali .....	5
Consapevolezza, competenza e ruoli .....	6
2. Responsabilità per i Clienti .....	6
Gestione aziendale centrata sul cliente .....	6
Tutela delle informazioni del cliente .....	6
Valorizzazione del cliente .....	7
3. Responsabilità verso i Dipendenti .....	7
Salute, sicurezza, ambiente di lavoro e benessere dei Dipendenti.....	7
4. Responsabilità verso gli azionisti .....	7
Miglioramento del valore aziendale.....	7
Tutela dei diritti degli azionisti .....	7
5. Responsabilità verso I Business Partner .....	8
Coesistenza di Gestione.....	8
Protezione delle informazioni dei BP .....	8
6. Responsabilità verso la comunità.....	8
Promozione di una solida cultura aziendale.....	8
Rispetto dei diritti umani.....	8
Gestione aziendale Eco-friendly .....	8
Mantenimento della neutralità politica .....	9
7. Applicazione del Codice Etico .....	9
Ambito di applicazione e obblighi di conformità.....	9
Linee guida e regole per l’attuazione del Codice Etico.....	10
Comunicazioni Interne.....	10
Comunicazione, diffusione ed entrata in vigore del Codice Etico.....	10
Privacy – GDPR 2016/679 .....	10

## Premessa

Adottando un CODICE ETICO alla base della propria gestione aziendale, Anaf Fire Protection S.p.A. (qui di seguito denominata "Società") si impegna a svolgere un ruolo essenziale nello sviluppo della Società e dell'economia creando un valore per i clienti della Società, i Dipendenti, gli azionisti, i Business Partners ("BP") e le altre parti interessate.

Questa attività dovrebbe essere mantenuta per lungo periodo, creando un equilibrio nei rapporti tra la Società e i terzi con i quali è in contatto.

La Società si impegna a rispettare il sistema dell'economia del libero mercato e a cercare una concorrenza leale nel rispetto della moralità del business migliorando la qualità dei suoi prodotti e servizi e assicurando in tal modo il proprio vantaggio competitivo.

A tal fine la Società ratifica e mette in pratica questo Codice Etico come base di condotta e giudizio dei propri membri.

- La Società si impegna a ottenere la fiducia dei propri clienti assicurando la loro costante soddisfazione.
- La Società si impegna a creare un ambiente nel quale il proprio personale può lavorare serenamente. Il personale della Società deve contribuire allo sviluppo della Società stessa e alla creazione di un valore per tutte le parti interessate.
- La Società si impegna a rafforzare il suo valore aziendale, aumentando il livello sia di trasparenza che di efficienza della gestione.
- La Società deve fornire eque opportunità ai Business Partners, aiutandoli a migliorare la loro competitività, cercando uno sviluppo congiunto, basato sulla fiducia reciproca.
- Inoltre, la Società deve praticare una gestione che rispetta le norme sociali ed etiche.

Il tutto nel rispetto dei valori primari di Anaf Fire Protection S.p.a.: etica e trasparenza.

Anaf Fire Protection S.p.A. ha, inoltre, come obiettivo collaborare con clienti, personale e fornitori sulla base di rapporti reciproci fondati su:

- Serietà
- Affidabilità
- Senso di responsabilità
- Buon senso.

Anaf Fire Protection S.p.a. vigilerà con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se è il caso, con azioni correttive.

A tal fine la società istituisce un Team al quale sono demandati i compiti di gestione, vigilanza e monitoraggio

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali Anaf Fire Protection S.p.a. intrattiene relazioni d'affari.

## Articoli del Codice Etico

### 1. Condotta dei Dipendenti e dei Collaboratori

#### Onesta esecuzione del lavoro e degli incarichi

Tutti i Dipendenti della Società devono compiere il loro dovere basandosi sul principio di integrità, pur riconoscendo chiaramente l'ambito della loro autorità e responsabilità.

I Dipendenti non devono avere lavori esterni di alcun tipo, né impegnarsi in lavori part-time o qualsiasi lavoro extra che possono influenzare i loro doveri all'interno della Società, tranne nei casi in cui la Società ha dato preventivamente l'approvazione per tale lavoro, considerandone la relazione con gli impegni dei Dipendenti all'interno della Società.

#### Mantenimento della diligenza, correttezza e professionalità

Essendo consapevoli che ogni parola e azione dei Dipendenti potrebbe influenzare direttamente l'integrità e reputazione della Società, i Dipendenti devono impegnarsi per adempiere alle proprie responsabilità e obblighi come membri di una comunità.

Nelle relazioni tutte, che siano esse interne od esterne, i Dipendenti e i collaboratori esterni si comportano in modo tale da determinare fiducia e collaborazione da parte dei soggetti che entrano in contatto con la Società, mostrando cortesia e disponibilità nella comunicazione e curando la trattazione delle questioni in maniera efficiente e sollecita.

La Società si attende che il personale dipendente collabori al mantenimento di un clima aziendale basato sul rispetto della dignità individuale, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

#### Promozione di una solida cultura d'impresa

I Dipendenti non devono intraprendere azioni che possano minare lo sviluppo delle buone relazioni interpersonali sul luogo di lavoro tra i vari ruoli, incluso molestie sessuali e coercizione illecita.

Inoltre i Dipendenti devono promuovere una sana cultura d'impresa nel rispetto di tutti e con spirito di reciproca fiducia.

La Società esige che nelle relazioni di lavoro non si verifichino le seguenti situazioni:

- Creazione di ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- Ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- Ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

#### Corretta esecuzione del lavoro

I Dipendenti e i collaboratori della società, nello svolgimento delle proprie mansioni, devono rispettare i principi di correttezza, buona fede, trasparenza, fedeltà e lealtà, nei confronti sia dei colleghi, sia dei terzi con cui vengono in rapporto.

Non è consentito accettare od effettuare alcuna forma di regalia che possa in alcun modo essere interpretata come eccedente alle normali pratiche commerciali e di cortesia o che sia rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di ciascuna delle attività in qualsiasi modo collegabili alla Società.

I Dipendenti e collaboratori tutti non possono sollecitare o accettare denaro, beni, servizi o benefici di qualsiasi genere da fornitori, collaboratori o clienti, in connessione con la propria mansione, con la propria persona o comunque con l'attività della Società.

E' fatto divieto di accettare omaggi o trattamenti di favore non ascrivibili ai normali rapporti di cortesia, ad eccezione di sobri pranzi di lavoro e a situazioni legate ad eventi particolari quali felicitazioni, congratulazioni e condoglianze.

I Dipendenti e i collaboratori non accettano, né effettuano per sé o per altri pressioni, raccomandazioni o segnalazioni che possano recare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, per la Società o per terzi; respingono inoltre e non fanno promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici.

Nel caso in cui si ricevano pressioni illegittime o vengano offerti regali, benefici e altri vantaggi, i dipendenti sono tenuti a darne tempestiva comunicazione all'Ufficio Etica, che valuterà con il principio di buon senso e di oggettività l'accaduto e provvederà a contattare il mittente notificando la politica etica della società.

I Dipendenti tutti informano tempestivamente l'Ufficio Etica delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli della Società o che siano titolari i propri congiunti, colleghi o terzi ed ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza, rispettando le decisioni che in proposito verranno assunte dalla società.

Si intende per conflitto di interessi un'attività che procuri vantaggi tali da interferire o inficiare la capacità di assumere decisioni aziendali in modo imparziale e obiettivo.

## Protezione dei beni e delle informazioni aziendali

I Dipendenti devono proteggere le attività tangibili e intangibili della Società e farne un uso equo.

I Dipendenti devono proteggere in modo proattivo i diritti di proprietà intellettuale della Società, compresi i diritti di marchio, diritti di brevetto, diritti d'autore, le banche dati informatiche, i disegni, i progetti, gli elenchi e qualsiasi altra proprietà intellettuale della Società.

In caso di perdita, smarrimento, alterazione potenziale od effettiva di beni o informazioni della Società, i Dipendenti devono informare immediatamente la Società di tale perdita o della possibilità di essa e adottare misure atte a prevenire o minimizzare qualsiasi perdita per la Società.

I Dipendenti devono fare un uso appropriato del budget della Società, in accordo con quanto è stato previsto e secondo le norme e non devono utilizzare il budget per un guadagno personale.

I Dipendenti devono proteggere e gestire correttamente le informazioni e i segreti commerciali della Società.

A) I Dipendenti non devono utilizzare le informazioni aziendali riservate apprese durante lo svolgimento delle proprie mansioni per scopi personali, né cercare di ottenere benefici personali fornendo tali informazioni a terzi.

B) I Dipendenti non possono divulgare, internamente o esternamente, le informazioni della Società e segreti commerciali senza previa approvazione e devono cooperare per la custodia e la revisione di documenti elettronici trasmessi all'esterno della Società in conformità con la politica di sicurezza sulle informazioni della Società.

Ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta. Nessun dipendente può fare uso improprio dei beni e delle risorse della Società o permettere ad altri di farlo.

I Dipendenti e collaboratori tutti devono tutelare il patrimonio aziendale.

## Consapevolezza, competenza e ruoli

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente/collaboratore riceve esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale.

Ogni Dipendenti svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno per conseguire gli obiettivi assegnatigli ed assumendosi le responsabilità che gli competono in ragione delle proprie mansioni.

Ciascun Dipendente svolge con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento, partecipando doverosamente e attivamente all'opera di formazione organizzata dalla Società. La collaborazione reciproca tra i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo in un medesimo progetto o processo produttivo rappresenta un principio imprescindibile per la Società.

I dipendenti, attraverso la formazione e l'informazione, vengono istruiti sulla consapevolezza del loro contributo alla conformità del prodotto e alla sicurezza del prodotto stesso.

I ruoli e le mansioni vengono assegnati ai dipendenti considerata l'idoneità fisica, le caratteristiche, la personalità e le attitudini degli stessi. La società assicura al proprio personale le competenze, l'istruzione e l'addestramento e il possesso delle abilità ed esperienze adeguate per svolgere la propria mansione e il proprio ruolo.

La Società si impegna a mantenere un processo formativo continuo volto a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente.

## 2. Responsabilità per i Clienti

### Gestione aziendale centrata sul cliente

La Società mette a disposizione prodotti e servizi in grado di soddisfare le necessità dei clienti con l'introduzione di un sistema di controllo qualità proattivo per promuovere zero difetti nel processo di sviluppo

La Società deve impegnarsi per capire le necessità del cliente accettando suggerimenti e richieste appropriate e mantenendo le promesse senza commettere errori.

La Società deve fornire ai clienti informazioni appropriate in modo tempestivo così da permettere al cliente la scelta più consona di prodotti e servizi che rispondano alle sue necessità.

### Tutela delle informazioni del cliente

La Società deve rispettare le leggi in materia di tutela delle informazioni dei clienti e continuare a rivedere e migliorare i processi di lavoro per la protezione delle informazioni dei clienti, compresa l'introduzione della Valutazione della Privacy Impact dei clienti.

La Società si adopera per proteggere le informazioni dei clienti attraverso sistemi di sicurezza informatica e l'utilizzo di professionisti responsabili delle informazioni dei clienti.

## Valorizzazione del cliente

La Società deve mantenere la qualità dei prodotti e dei servizi che i clienti si aspettano e creare un ambiente in cui i clienti possono utilizzare gli stessi in modo sicuro e proficuo, ottimizzando gli sforzi per aumentare il valore del proprio cliente.

## 3. Responsabilità verso i Dipendenti

### Salute, sicurezza, ambiente di lavoro e benessere dei Dipendenti

La Società deve istituire sistemi e provvedere ad una regolare istruzione e formazione per promuovere la salute e la sicurezza dei Dipendenti, nel rispetto delle norme internazionali, delle leggi, dei regolamenti interni in materia di salute e sicurezza dei Dipendenti.

La Società deve mettere tutto il suo impegno per incoraggiare i propri Dipendenti a lavorare con spirito motivato e creativo, basato sulla fiducia reciproca e l'orgoglio di essere membri della Società e sostenere i Dipendenti nel perseguimento dei loro obiettivi.

La Società si impegna a promuovere e diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, preservando con azioni migliorative, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute, sicurezza e ambiente, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.

La Società si impegna a tutelare la sicurezza, la salute e l'integrità morale e fisica del personale. A tal fine sostiene la formazione, promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

La Società si impegna a mettere a disposizione e mantenere l'infrastruttura e l'ambiente necessari per il funzionamento dei suoi processi e per conseguire la conformità dei prodotti, considerando tutti i fattori umani e fisici di natura sociale, psicologica e fisica.

## 4. Responsabilità verso gli azionisti

### Miglioramento del valore aziendale

La Società deve massimizzare il proprio valore attraverso una gestione aziendale trasparente ed efficiente, perseguendo una politica innovativa e condividendo i suoi profitti con i suoi azionisti.

### Tutela dei diritti degli azionisti

La Società deve attuare una gestione trasparente incentrata sull'attività dell'Assemblea dei Soci, rispettando le richieste e le proposte degli azionisti.

La Società deve preparare i documenti informativi, tra cui i bilanci, in conformità alle leggi, norme e principi contabili divulgandoli tempestivamente in modo accurato, chiaro e completo sempre in conformità con le leggi.

## 5. Responsabilità verso I Business Partner

### Coesistenza di Gestione

La Società deve selezionare appropriati BP basandosi su criteri equi e ragionevoli.

La Società non deve trarre vantaggi impropri grazie alla sua posizione di forza, ma piuttosto deve perseguire uno sviluppo per un vantaggio reciproco.

La Società deve aiutare i suoi BP migliorando la loro competitività attraverso assistenza nei settori della formazione, gestione finanziaria, R&D, e deve riconoscere i BP come partners strategici che cercano di soddisfare il cliente basandosi sulla fiducia reciproca.

La Società deve incoraggiare i suoi BP ad adempiere alle proprie responsabilità sociali, compresa la promozione della salute e sicurezza sul lavoro e il rispetto dei diritti umani dei Dipendenti.

La società persegue il proprio successo di impresa sui mercati attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

La società programma le proprie attività e seleziona servizi e forniture ricercando un equilibrio tra le iniziative economiche ed esigenze ambientali, contribuendo al processo di protezione dell'ambiente.

### Protezione delle informazioni dei BP

La Società deve proteggere le informazioni e i segreti commerciali dei suoi BP e non deve utilizzare tali informazioni per scopi diversi da quelli previsti dalla Società se non diversamente concordati con i BP o previsti dalla legge.

La Società non deve acquisire o utilizzare informazioni o segreti commerciali di BP di altre aziende in modo illegale o improprio.

## 6. Responsabilità verso la comunità

### Promozione di una solida cultura aziendale

La Società deve contribuire a migliorare la qualità della vita delle persone e il benessere umano attraverso un costante impiego delle innovazioni tecnologiche e progressi commerciali che aumentano i vantaggi e la prosperità.

La Società deve rispettare le culture e le tradizioni della comunità e rispettare le leggi, i regolamenti e le norme sociali delle regioni in cui opera.

La Società deve adoperarsi per creare e promuovere una migliore cultura civica prendendo in considerazione eventuali problemi sociali o culturali che possono derivare dalla erogazione di prodotti e servizi nel territorio.

### Rispetto dei diritti umani

La Società non deve discriminare i propri Dipendenti, Clienti e altre parti interessate in base all'età, nazionalità, razza, religione, sesso, orientamento sessuale o stato di salute in ogni regione in cui opera.

La Società deve rispettare I diritti umani in qualsiasi regione essa svolga la sua attività incluso la tutela dei minori e la privacy dei clienti.

### Gestione aziendale Eco-friendly

La Società deve praticare una gestione aziendale rispettosa dell'ambiente e ligia alle norme internazionali e le leggi in materia di protezione ambientale nonché i regolamenti interni della Società.



La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica.

## Mantenimento della neutralità politica

La Società deve rispettare le opinioni e le preferenze politiche di ogni Dipendente, ma non deve permettere che i Dipendenti utilizzino i fondi, le risorse umane o le attrezzature aziendali per i propri scopi politici. Qualsiasi utilizzo di risorse aziendali per ragioni non strettamente correlate con l'Azienda deve essere concordato tra l'utilizzatore e la Direzione Aziendale o il proprio superiore o l'Ufficio Etica.

La Società non deve impegnarsi in nessuna transazione impropria con funzionari governativi e deve osservare le leggi e i regolamenti nella nazione in cui opera.

## 7. Applicazione del Codice Etico

### Ambito di applicazione e obblighi di conformità

Il presente Codice Etico è applicabile alla Società (comprese le sue filiali nazionali ed estere controllate dalla stessa) e a tutti i Dipendenti e Collaboratori della Società. La Società deve incoraggiare i propri azionisti a comprendere e mettere in pratica questo Codice Etico.

I Dipendenti hanno l'obbligo di attenersi al presente Codice Etico. Eventuali quesiti e chiarimenti relativi all'interpretazione o applicazione del presente Codice Etico, potranno essere sottoposti all'Ufficio Etica direttamente e/o a mezzo posta elettronica all'indirizzo [etica@anaf.eu](mailto:etica@anaf.eu) o all'indirizzo mail di uno o più membri del team etica. L'Ufficio Etica e i suoi membri devono essere rappresentati all'interno dell'organigramma aziendale.

Ogni violazione del presente Codice deve essere riferita all'Ufficio Etica, con le modalità sopra indicate.

In particolar modo chiunque, durante l'attività lavorativa all'interno dell'azienda, rilevi una possibile frode, un pericolo o un altro serio rischio che possa danneggiare clienti, colleghi, azionisti o la stessa reputazione dell'azienda deve fare una segnalazione all'indirizzo [etica@anaf.eu](mailto:etica@anaf.eu).

I Responsabili di Ufficio sono responsabili della corretta gestione e comprensione da parte dei Dipendenti e degli Stakeholder del Codice Etico.

Un Dipendente che ha violato il Codice Etico deve essere disciplinato in conformità alle leggi nazionali e le prassi aziendali.

Coloro che occupano posizioni di responsabilità all'interno della Società, in particolare, sono tenuti ad essere d'esempio per tutti i Dipendenti e Collaboratori, indirizzandoli all'osservanza del Codice Etico di comportamento e favorendo il rispetto delle procedure e regolamenti interni, norme e leggi vigenti.

In caso di condotta gravemente inadeguata alla mansione di responsabilità esercitata all'interno della Società e/o nel caso di accertamento di gravi pregiudizi nei confronti dei Dipendenti, la Società potrà attuare provvedimenti disciplinari.

L'Ufficio Etica deve analizzare ed eventualmente prendere provvedimenti quando riceve delle segnalazioni, valutando con buon senso e oggettività ogni caso.

Dovrà essere conservata un'evidenza della gestione di ogni segnalazione in specifici verbali di riunione dell'Ufficio Etica, con le persone eventualmente coinvolte.

## Linee guida e regole per l'attuazione del Codice Etico

L'Ufficio Etica può emanare e far rispettare delle linee guida per l'attuazione del Codice, come e quando lo ritiene necessario, al fine di ottenere il rispetto del Codice stesso.

L'Ufficio Etica può raccomandare la promulgazione e l'applicazione delle linee guida del Codice di Comportamento in relazione ad ogni settore aziendale, previa consultazione con le parti interessate.

Il Codice Etico sarà oggetto di revisione periodica, ogni eventuale variazione deve essere adottata dal Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico e portata a conoscenza di tutti i destinatari.

## Comunicazioni Interne

Nel rispetto del presente Codice Etico e di tutte le normative vigenti e cogenti e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali, la Società adotta e attua modelli di organizzazione, gestione e controllo che prevedono misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività.

La Società effettua attività di monitoraggio e controllo interno al fine di eliminare tempestivamente le situazioni di rischio o non conformi alle politiche e procedure aziendali.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti utili o necessari ad indirizzare, gestire e verificare l'attività di impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi, del Contratto di Lavoro, delle procedure aziendali, dell'applicazione del presente Codice Etico al fine di proteggere i luoghi e i beni aziendali.

La falsificazione delle registrazioni, la presentazione di fatti, rapporti e controlli non corretti è totalmente inaccettabile e costituisce un abuso di fiducia nonché una grave violazione dei principi etici della Società.

La Società, pertanto, istruisce i propri dirigenti, dipendenti e collaboratori affinché siano costantemente garantite verità, completezza e tempestività di informazioni, sia all'interno che all'esterno della Società.

## Comunicazione, diffusione ed entrata in vigore del Codice Etico

La Società si impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice Etico di comportamento ed a divulgarlo, con tutti i mezzi ritenuti opportuni. L'entrata in vigore è riportata nel frontespizio.

## Privacy – GDPR 2016/679

La Società assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali dei quali viene a conoscenza nell'ambito della propria attività nel rispetto delle norme e regolamenti vigenti.

Tali informazioni non possono essere usate per fini diversi da quelli stabiliti dalla legge né per perseguire interessi propri o di terzi.

Tutte le informazioni non di pubblico dominio relative alla Società e alla sua attività, di cui un Socio, un Dipendente o un Collaboratore siano a conoscenza in ragione delle proprie funzioni o comunque del rapporto di lavoro, devono considerarsi riservate ed essere utilizzate solo per lo svolgimento della propria attività lavorativa.