



Wienerberger

CODICE ETICO D. LGS. 231/2001

EMMISSIONE		APPROVAZIONE			Stato delle revisioni	
Data	Funzione	Data	Funzione	Firma	numero rev.	data
28/04/2017	CDA	28/04/2017	CDA	<i>f. Anz</i>		

	MODELLO ORGANIZZATIVO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001	Pag. 2 di 14
	CODICE ETICO	

Sommario

1. OBIETTIVI	3
2. ADOZIONE.....	4
3. DIFFUSIONE.....	5
4. AGGIORNAMENTO.....	6
5. REGOLE DI COMPORTAMENTO	6
5.1 VERTICI	6
5.3 INTERLOCUTORI ESTERNI.....	7
5.4 CLIENTI E COMMITTENTI.....	8
5.5 FORNITORI, APPALTATORI E SUBAPPALTATORI.....	8
5.6 AMBIENTE.....	9
5.7 COLLABORATORI E DIPENDENTI.....	10
6 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO	14

	MODELLO ORGANIZZATIVO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001	Pag. 3 di 14
	CODICE ETICO	

1. OBIETTIVI

Wienerberger, il più grande produttore al mondo di laterizi e numero uno nella produzione di tegole in cotto sul mercato Europeo, conta 198 stabilimenti su 30 Paesi. Wienerberger detiene inoltre posizioni di rilievo a livello Europeo sia nel mercato delle pavimentazioni in cemento che nei sistemi di tubazioni.

Fondata nel 1819 a Vienna e quotata alla Borsa di Vienna dal 1869, Wienerberger vanta una tradizione secolare.

Dal 1986 la società ha iniziato un'espansione dinamica, incentrando il proprio core business sui materiali da costruzione, grazie all'introduzione del Value Management nel 1997.

Questa evoluzione trasformò Wienerberger da un produttore di laterizi locale austriaco nel più grande produttore mondiale nel giro di pochi anni.

Anche in Italia, dove è presente con gli stabilimenti di Bubano (BO), di Villabruna (BL), di Terni, e Gattinara (VC) Wienerberger si colloca ai vertici del settore. I blocchi Porotherm®, le tramezze plan, i tavelloni e i blocchi da solaio sono i principali prodotti degli stabilimenti italiani.

Le origini della attuale Società Wienerberger Spa derivano dalla fusione avvenuta nel corso degli anni di tre società italiane la Wienerberger Tacconi Srl di Terni, la Wienerberger Brunori Srl di Bubano (BO) con lo stabilimento di Feltre (BL) e la Wienerberger RIL Srl di Gattinara (VC).

La capacità dell'azienda di essere sempre pronta ed attenta alle necessità ed alle evoluzioni del mercato unitamente ad una particolare cura per il prodotto seguendo una rigorosa metodologia per garantirne la qualità le ha permesso di diventare azienda leader del settore.

Nell'attuazione delle proprie attività, la società è sempre stata attenta ad offrire un elevato grado di professionalità ai propri clienti tanto che si è dotata da tempo dello standard UNI EN ISO 14001:2004 così come dello standard British OHSAS 18001:2007 rilasciate entrambe da un primario istituto di certificazione.

La Wienerberger S.p.a. è consapevole che il perseguimento della propria "mission" non può prescindere dal rispetto assoluto delle leggi e dei principi di lealtà, correttezza, onestà, integrità e buona fede che caratterizzano la propria azione.

Oggi la Società si sta muovendo da sempre in una prospettiva volta ad accrescere il proprio valore non solo attraverso le innovazioni tecnologiche e tecniche e al mantenimento dei più elevati standard di professionalità ma anche all'adozione di un modello organizzativo e di un codice di comportamento che conferma con decisione l'impegno dell'azienda verso un comportamento etico nella conduzione delle proprie attività.

L'obiettivo di questo codice etico, pertanto, è di rendere comuni e diffusi i valori in cui l'azienda si riconosce a tutti i livelli, facendo sì che qualunque amministratore, dipendente o collaboratore della società, ogni volta che è chiamato a prendere una decisione, sia consapevole che le proprie azioni devono essere improntate al massimo rispetto delle disposizioni contenute in questo documento.

Giova precisare che:

- il codice etico è stato adottato dalla Wienerberger S.p.a. con lo scopo di definire i principi di condotta degli affari della società così come gli impegni e le responsabilità dei propri collaboratori ed è parte integrante del modello organizzativo;
- il modello organizzativo risponde alle specifiche prescrizioni contenute nel D.lgs 231/2001 finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati.

Il compito di vigilare sulla corretta e continua applicazione del codice etico e del modello organizzativo è stato affidato all'organismo di vigilanza e controllo (OVC) appositamente costituito, ma anche ai dirigenti delle singole funzioni aziendali.

	MODELLO ORGANIZZATIVO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001	Pag. 4 di 14
	CODICE ETICO	

2. ADOZIONE

Il Consiglio di amministrazione, su proposta degli amministratori delegati, ha emesso ed approvato il codice etico aziendale con delibera del consiglio di amministrazione; questo documento, pur non essendo obbligatorio a norma di legge, rappresenta un importante strumento atto a sensibilizzare tutti coloro che interagiscono con la Wienerberger s.p.a.

Il codice etico è la “carta costituzionale” dell’azienda, una carta dei diritti e doveri morali che definisce la responsabilità di ogni partecipante all’organizzazione aziendale.

Tale documento esprime la volontà della società di assumere impegni e responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali ad ogni livello, nel rispetto degli interessi degli azionisti, amministratori, dirigenti, dipendenti, clienti, fornitori, collaboratori, istituzioni pubbliche e chiunque altro sia interessato all’attività dell’azienda; pertanto lo stesso è un mezzo efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell’azienda.

Il codice etico è il principale strumento di implementazione dell’etica all’interno dell’azienda, volto a chiarire e definire l’insieme dei principi a cui sono chiamati ad uniformarsi i suoi destinatari nei loro rapporti reciproci nonché nel relazionarsi con portatori di interessi reciproci nei confronti della società.

I destinatari sono pertanto chiamati al rispetto dei valori e principi del codice etico e sono tenuti a tutelare e preservare attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l’immagine della Wienerberger S.p.a. nonché l’integrità del suo patrimonio economico e umano, pena l’applicazione di sanzioni, come previsto dalle norme vigenti con particolare riferimento al D. Lgs. 231/2001.

Tutti i soggetti interessati, nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità, devono svolgere le proprie attività conformandosi ai seguenti principi generali:

- 1) **legalità**: rispetto delle leggi primarie e secondarie italiane e degli eventuali paesi esteri in cui la società potrà esercitare la propria attività, delle disposizioni interne della società, comprese quelle del presente codice, nonché di tutti gli accordi, contratti convenzioni con i soggetti terzi
- 2) **correttezza**: agire in modo assolutamente corretto sia nei rapporti esterni che interni all’organizzazione aziendale, evitando qualsiasi comportamento contrario ai principi di lealtà, onestà, integrità morale, responsabilità, rispetto reciproco e buona fede
- 3) **trasparenza**: garantire, nei limiti delle proprie competenze e funzioni, la correttezza, completezza e tempestività delle informazioni
- 4) **diligenza**: operare con il massimo impegno e professionalità nello svolgimento degli incarichi e delle mansioni affidate nei limiti delle proprie competenze e funzioni
- 5) **riservatezza**: ogni informazione, dato o documento conosciuto durante la propria attività lavorativa, è riservato e non può essere divulgato in alcun modo se non in coerenza con le procedure aziendali
- 6) **equità**: ogni comportamento in essere dovrà essere ispirato a valori di obiettività ed imparzialità evitando ogni forma di favoritismo o discriminazione
- 7) **responsabilità verso la società**: ogni comportamento e attività dovrà salvaguardare l’onorabilità, la reputazione e l’immagine dell’azienda verso l’esterno
- 8) **etica professionale**: gli incarichi e le mansioni affidate dovranno essere svolti con il massimo grado di responsabilità professionale e morale.

Il codice etico comunque non sostituisce e non prevale sulle leggi vigenti e sul contratto collettivo nazionale in essere.

La Wienerberger S.p.a. attraverso il codice etico intende:

- 1) definire ed esplicitare i valori e i principi etici generali che riguardano la propria attività e i rapporti con i clienti, fornitori, soci, dipendenti, collaboratori, amministratori e ogni altro soggetto coinvolto nell’attività dell’azienda stessa
- 2) formalizzare l’impegno a comportarsi sulla base dei seguenti principi etici: legittimità morale, equità, uguaglianza, tutela della persona, protezione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, diligenza, trasparenza, onestà, riservatezza, imparzialità.
- 3) indicare ai propri dipendenti, collaboratori e amministratori i principi di comportamento, i valori e le responsabilità che sono richieste nel corso della prestazione lavorativa.
- 4) definire gli strumenti di attuazione.

	MODELLO ORGANIZZATIVO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001	Pag. 5 di 14
	CODICE ETICO	

- 5) rifuggire il ricorso a comportamenti illegittimi o scorretti per raggiungere i propri obiettivi economici che sono perseguiti solo con la performance in termini di qualità e fondata sull'esperienza, attenzione al cliente ed innovazione;
- 6) porre in essere strumenti organizzativi volti a prevenire qualsiasi atto che possa violare i principi di legalità, trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei propri dipendenti e collaboratori vigilando sulla loro osservanza ed implementazione;
- 7) tutelare e valorizzare le risorse umane di cui si avvale;
- 8) impiegare responsabilmente le risorse avendo come obiettivo anche lo sviluppo sostenibile nel rispetto dell'ambiente.

Ogni dipendente deve condurre le attività aziendali in modo etico, legale e nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dei contratti di lavoro.

Per ogni azione ed operazione della società deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione ed esecuzione attraverso un adeguato supporto documentale.

La stretta osservanza da parte di ogni dipendente nonché dei vertici della Wienerberger S.p.a. è essenziale per la vita dell'azienda; inoltre l'efficace applicazione del codice etico non solo è una responsabilità di ciascun dipendente ma potrà essere utilizzata ogni anno come elemento di valutazione del singolo dipendente.

La Società si impegna ad implementare attraverso apposite procedure, regolamenti ed istruzioni, i valori indicati nel presente documento affinché i comportamenti concreti dei dipendenti e collaboratori si identifichino pienamente con gli stessi valori, prevedendo, allo stesso tempo apposti sistemi sanzionatori per le eventuali violazioni.

L'attuazione dei principi contenuti nel codice etico, pertanto, è affidata all'organismo di controllo che ha il compito di diffondere la conoscenza e la comprensione del codice etico a tutti i livelli in azienda monitorandone l'effettiva attuazione dei principi contenuti nello stesso, ricevendo segnalazioni in merito alle violazioni, intraprendendo indagini e comminando sanzioni.

3. DIFFUSIONE

E' obiettivo della società diffondere a tutti gli amministratori, i dipendenti e collaboratori una cultura caratterizzata dalla consapevolezza delle proprie responsabilità a livello individuale e collettivo e dallo sviluppo di una professionalità integrata con i principi contenuti nel codice etico.

Destinatari del codice etico sono tutti gli amministratori e i dipendenti senza eccezioni, che sono obbligati al rispetto di questo codice ed accettarlo in maniera esplicita.

In ottemperanza a tale disposizione, è previsto un primo "step" di distribuzione del documento a tutto il personale attraverso la consegna personale, affissione in luoghi accessibili a tutti i dipendenti, iniziative di diffusione interna nonché sul sito internet aziendale; il secondo "step" sarà relativo alla formazione continua per tutto il personale con appositi incontri di formazione, soprattutto qualora fosse necessario l'adeguamento alle evoluzioni normative e alla esperienza applicativa maturata.

L'attuazione di un adeguato livello di formazione in merito è a cura della Wienerberger s.p.a. e si realizzerà attraverso incontri aziendali periodici e attraverso il sito internet www.wienerberger.it in continuo aggiornamento

Il sistema di informazione sarà continuamente supervisionato e integrato dall'organismo di vigilanza e controllo (OVC) che potrà avvalersi della collaborazione di dirigenti o vertici aziendali.

La Wienerberger S.p.a. chiede altresì ai principali fornitori e partner una condotta in linea con i principi generali del codice stesso ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per il proseguimento dei rapporti con gli stessi.

La mancata osservanza delle disposizioni presenti all'interno di questo documento o la condotta del partner o fornitore non in linea con i principi etici, potrà essere sanzionata con la definitiva cessazione del rapporto lavorativo o dei contratti in essere.

Del codice etico è data ampia diffusione interna ed è a disposizione di qualunque interlocutore dell'impresa che potrà chiedere in qualunque momento copia cartacea.

	MODELLO ORGANIZZATIVO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001	Pag. 6 di 14
	CODICE ETICO	

La consultazione del codice etico è possibile anche nel sito dell'azienda all'indirizzo "www.wienerberger.it"

Copia del codice potrà essere trasmessa all'associazione di categoria a cui l'impresa aderisce.

Ciascun collaboratore dell'impresa è tenuto a conoscere e a rispettare le previsioni del codice; l'impresa vigila con attenzione sull'osservanza del codice stesso, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo e intervenendo, là dove necessario, con azioni correttive e sanzioni nei casi più gravi.

4. AGGIORNAMENTO

Il codice etico può essere modificato e integrato in qualunque momento con apposita delibera del consiglio di amministrazione, anche su suggerimento dell'organismo di vigilanza, soprattutto nel caso di modifiche sostanziali all'attività aziendali, all'evoluzione delle leggi, con particolare riferimento al D. Lgs 231/2001 così come alle esperienze applicative maturate alle quali tutti sono tenuti a contribuire.

5. REGOLE DI COMPORTAMENTO

5.1 VERTICI

Gli organi sociali della società, nella consapevolezza della propria responsabilità, si ispirano ai principi contenuti nel presente codice di comportamento ispirando la propria attività a valori di onestà, integrità nel perseguimento degli obiettivi aziendali, lealtà, correttezza, rispetto delle persone e delle regole, collaborazione reciproca.

L'impegno dei consiglieri e del presidente è la conduzione responsabile della società, nel perseguimento di obiettivi di creazione di valore; l'impegno dei sindaci è l'esatto espletamento delle funzioni loro affidate dall'ordinamento così come previsto anche dallo statuto dell'azienda.

La collaborazione tra presidente, amministratori e sindaci si basa su un sistema di condivisione degli obiettivi strategico-operativi propri della missione della Wienerberger S.p.a. in cui i diversi ruoli di gestione, coordinamento, indirizzo e controllo trovano un giusto equilibrio.

E' compito dei singoli valutare le situazioni di conflitto di interesse o di incompatibilità delle funzioni, incarichi e posizioni all'esterno così come all'interno della società.

E' obbligo di ciascun vertice aziendale di usare il massimo rigore nell'apprezzamento di tali circostanze a vantaggio di un rapporto trasparente e proficuo della società nei confronti dei soggetti coinvolti nell'attività dell'azienda ad ogni titolo.

I comportamenti richiesti agli organi sociali sono:

- * autonomia ed indipendenza
- * integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della società
- * partecipazione assidua e informata
- * consapevolezza del ruolo
- * condivisione degli obiettivi e spirito critico al fine di garantire un contributo personale significativo.

La legittima manifestazione di posizioni divergenti non può andare verso il danneggiamento dell'immagine, del prestigio e degli interessi della società dato che è responsabilità degli organi di vertice difendere e promuovere queste ultime.

Ogni intervento in pubblico, di qualunque specie, deve avvenire in stretta coerenza con tale principio.

Qualora l'intervento effettuato abbia carattere diffamatorio, la Wienerberger S.p.a. potrà adottare apposite azioni per la salvaguardia del proprio nome.

Le informazioni ricevute per ragioni di ufficio sono da considerarsi riservate e ne è vietato ogni uso non derivante dall'espletamento istituzionale delle funzioni cui ciascun consigliere, sindaco e il presidente è preposto.

	MODELLO ORGANIZZATIVO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001	Pag. 7 di 14
	CODICE ETICO	

A tale proposito è stato emanato un regolamento interno per la gestione e il trattamento delle informazioni riservate che dovrà essere osservato da tutte le funzioni aziendali a cui si rimanda per le modalità esecutive.

Gli impegni di lealtà e, in particolare, di riservatezza assunti accettando la carica vincolano le persone che hanno ricoperto l'incarico di consigliere, sindaco e presidente anche successivamente alla cessazione del rapporto con la Wienerberger S.p.a.

In caso di violazioni delle disposizioni da parte dei vertici aziendali, l'organismo di vigilanza provvederà ad informare il consiglio di amministrazione e il collegio sindacale i quali assumeranno le opportune iniziative previste dalla normativa vigente.

Nei casi più gravi si potrà procedere anche alla revoca degli incarichi attribuiti agli amministratori o ai sindaci con apposita delibera.

5.2 ESTERNO

La Wienerberger S.p.a. crede nella libera e leale concorrenza e persegue l'ottenimento di risultati competitivi che premino la capacità, l'esperienza e l'efficienza.

L'impresa può intrattenere anche rapporti con le amministrazioni dello stato, enti pubblici, enti ed amministrazioni locali, organizzazioni di diritto pubblico.

L'azienda e i suoi dipendenti e collaboratori devono tenere comportamenti corretti negli affari di interesse dell'azienda e nei rapporti con la pubblica amministrazione.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale dell'impresa ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce.

In nessun caso il raggiungimento dell'interesse dell'impresa può giustificare una condotta dei vertici o dei dipendenti e collaboratori dell'impresa che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del codice etico.

In ogni tipo di comunicazione con l'esterno le informazioni riguardanti l'impresa e le sue attività devono essere veritiere, chiare e verificabili.

5.3 INTERLOCUTORI ESTERNI

I rapporti della Wienerberger S.p.a. con qualsiasi interlocutore, sia esso pubblico che privato, devono essere condotti in conformità della legge e nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e verificabilità.

Le competenti funzioni aziendali mantengono i necessari rapporti con le pubbliche amministrazioni.

Ciascun dipendente deve conformarsi agli stessi principi di chiarezza, trasparenza e professionalità richiesti ai vertici dell'azienda così come all'osservanza degli obblighi.

I rapporti con i dipendenti pubblici devono essere conformi ai principi e alle previsioni dettate dal codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni ma anche ai disposti del D. Lgs. 231/2001.

La Società mantiene con le Pubbliche Autorità locali, nazionali e, qualora se ne presentasse la necessità, sopranazionali delle relazioni ispirate alla piena e fattiva collaborazione nonché alla trasparenza nel rispetto della reciproca autonomia e dei valori contenuti nel codice etico.

I comportamenti dei dipendenti dell'azienda nei rapporti con la pubblica amministrazione pertanto, dovranno evitare di dare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni o di richiedere trattamenti di favore; a tale proposito l'azienda vigilerà affinché questi comportamenti non possano essere riconosciuti come corruzione di pubblico ufficiale.

A titolo esplicativo e con riferimento al D. Lgs. 231/2001, per pubblici ufficiali si intendono quei soggetti che possono o devono, nell'ambito di una potestà regolata dal diritto pubblico, formare o manifestare la volontà della pubblica amministrazione ovvero ad esercitare poteri autorizzativi o certificativi.

	MODELLO ORGANIZZATIVO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001	Pag. 8 di 14
	CODICE ETICO	

Il presente codice etico vieta tassativamente ogni possibile pratica corruttiva a tutti i livelli aziendali.

Non sono consentiti omaggi, atti di cortesia o ospitalità verso membri della pubblica amministrazione a meno che non siano di modico o scarso valore, tranne che per le normali pratiche commerciali o atti di cortesia, tali che non possano essere considerate come compromettenti l'integrità e la reputazione.

Nei confronti di rappresentanti o dipendenti della P.A. sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonea a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

Sono vietate le offerte di beni o altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti delle P.A., anche per interposta persona, salvo che si tratti di doni di modico valore e conformi agli usi e sempre che non possano essere intesi come rivolti alla ricerca di indebiti favori; a tale proposito si stabilisce un limite per tali doni pari a 150,00 €

Allo stesso modo i dipendenti e i collaboratori della Wienerberger S.p.a. non possono accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico; il dipendente o collaboratore dovrà informare il suo superiore delle offerte ricevute in tal senso, in particolare quando esse superino il limite di 150,00 €

A tal fine si richiama la "Guideline on Business Gifts" elaborata dalla Corporate che rappresenta la linea guida di comportamento in merito all'argomento e che viene integrata a tutti gli effetti nel Codice Etico aziendale.

La società considera con favore e può fornire sostegno ad iniziative culturali ed educative orientate alla promozione della persona e delle due condizioni di vita.

La società non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori né ai loro rappresentanti o candidati se non nel rispetto della normativa applicabile.

5.4 CLIENTI E COMMITTENTI

La Wienerberger S.p.a. svolge la propria attività in piena qualità, intesa come obiettivo del soddisfacimento del cliente o committente e sulla disponibilità a soddisfare richieste.

L'obiettivo perseguito, infatti, è quello di garantire una risposta immediata qualificata e competente alle esigenze dei clienti o committenti basando i propri comportamenti su valori di correttezza, cortesia e collaborazione nelle trattative commerciali, nell'assunzione dei vincoli contrattuali così come il fedele e pieno adempimento contrattuale.

Nel partecipare alle trattative di vendita l'impresa valuta attentamente l'eseguità delle prestazioni richieste facendo particolare attenzione alle condizioni tecniche e economiche, alla sicurezza e agli aspetti ambientali, rilevando ove possibile le eventuali anomalie in modo repentino.

La formulazione delle offerte dovrà essere tale da consentire il rispetto degli standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza e tutela ambientale.

La Wienerberger S.p.a. è disponibile alla ricerca di soluzioni amichevoli ai problemi che dovessero sorgere con gli interlocutori al fine di superare le posizioni divergenti e giungere ad una conciliazione.

L'impresa ricorre al contenzioso solo quando le sue legittime pretese non trovano nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

5.5 FORNITORI, APPALTATORI E SUBAPPALTATORI

Le relazioni con i fornitori dell'impresa, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del codice etico e sono oggetto di costante e attento monitoraggio da parte dell'impresa stessa.

A tale proposito l'azienda ha inserito nei contratti con i propri fornitori una clausola di risoluzione in caso di violazioni gravi o reiterate dei principi contenuti nel presente codice etico nonché in caso di commissione di un reato ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

L'impresa si avvale di fornitori, appaltatori e subappaltatori che operino in conformità della legge vigente e delle regole del presente codice etico, del sistema interno di gestione oltre che del D.Lgs. 231/2001.

	MODELLO ORGANIZZATIVO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001	Pag. 9 di 14
	CODICE ETICO	

I dipendenti e i collaboratori della società nella gestione dei rapporti con i fornitori, devono osservare tutte le norme e procedure interne nonché essere esempio di efficienza e cortesia.

Nella gestione dei contratti di fornitura di merci, beni e servizi, i dipendenti e i collaboratori devono operare con la diligenza richiesta dalla natura dell'affare e al fine di garantire alla società le migliori condizioni di mercato.

Nel rispetto delle singole funzioni, i dipendenti e i collaboratori devono:

- 1) osservare le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con i terzi
- 2) non precludere ad alcun fornitore in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per la fornitura
- 3) selezionare persone e imprese qualificate sulla base delle necessità aziendali per ottenere le migliori condizioni possibili in termini di qualità e costi dei servizi offerti
- 4) richiedere la massima collaborazione dei fornitori per assicurare il soddisfacimento delle esigenze della società in termini di qualità, costi e tempi di consegna.

La selezione di fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere basate su di una valutazione oggettiva della qualità, utilità, prezzo dei beni e servizi richiesti, della capacità del fornitore di fornire e garantire entro i termini i beni e servizi richiesti nonché della sua integrità e solidità, oltre che all'accettazione delle condizioni previste dal presente codice etico.

E' fatto divieto di accettare promesse o versamenti o beni in natura di qualsiasi entità o valore da parte di qualsiasi fornitore diretti a promuovere o favorire i suoi interessi.

Gli omaggi o gli atti di cortesia sono consentiti solo se di modico valore e conformi agli usi e sempre che non possano essere intesi a compromettere la reputazione delle parti; a tale proposito si ribadisce il limite per tali doni pari a 150,00 € A tal fine si richiama la "Guideline on Business Gifts" elaborata dalla Corporate che rappresenta la linea guida di comportamento in merito all'argomento e che viene integrata a tutti gli effetti nel Codice Etico aziendale.

Qualora il dipendente riceva richieste esplicite o implicite di benefici, deve immediatamente sospendere ogni rapporto con il fornitore e informare il proprio superiore gerarchico o l'OVC.

Nella prospettiva di conformare l'attività di approvvigionamento di beni e servizi ai principi etico-ambientali di riferimento, la Wienerberger S.p.a. potrà richiedere, attraverso apposite clausole predisposte nei singoli contratti, per particolari forniture, requisiti di tipo ambientale.

Allo stesso modo, i fornitori scelti dall'Impresa si impegnano esplicitamente ad evitare qualsiasi forma di procacciamento illegale della forza lavoro attraverso il traffico di migranti o la tratta di schiavi così come al rispetto totale della normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile e a quanto disposto dalla legge in tema di salute e sicurezza.

E' fatto divieto ai fornitori e ai subappaltatori di:

- esibire documenti e/o dati falsi o alterati, sottrarre od omettere documenti veri, omettere informazioni dovute al fine di orientare indebitamente a proprio favore le decisioni della società;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la società in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti o influenzare indebitamente le decisioni di assegnazione delle forniture e/o appalti.

Qualora si verificano le fattispecie del comma precedente, la società potrà risolvere o cessare i contratti in essere e procedere con la cancellazione del fornitore o subappaltatore dall'elenco dei fornitori qualificati, se già iscritti, ovvero non procedere con l'iscrizione se si trattasse di nuovi fornitori.

5.6 AMBIENTE

La Wienerberger Spa considera di elevata rilevanza le tematiche connesse all'ambiente e pertanto, nell'ambito della propria attività, si ispira al principio della salvaguardia dell'ambiente, gestita attraverso il rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

L'azienda per perseguire tale obiettivo, informa, stimola e sensibilizza tutto il personale per promuovere una adeguata conoscenza ambientale.

	MODELLO ORGANIZZATIVO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001	Pag. 10 di 14
	CODICE ETICO	

Tutto il personale, nell'ambito delle proprie mansioni, deve partecipare al processo di salvaguardia dell'ambiente.

Le scelte di investimento dell'azienda sono pertanto basate sul rispetto dell'ambiente e della salute pubblica; la società, infatti, tiene conto delle problematiche ambientali nelle proprie scelte di particolari tecnologie e metodi di produzione, ove sia operativamente ed economicamente possibile, al fine di ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività, con particolare riguardo alla progettazione di interventi edilizi e all'interno dei cantieri.

In tale ottica, l'azienda si è dotata da tempo della certificazione ambientale secondo i parametri della normativa UNI EN ISO 14001:2004.

5.7 COLLABORATORI E DIPENDENTI

La Wienerberger S.p.a. attribuisce la massima importanza a quanti prestano la propria attività lavorativa all'interno dell'azienda, contribuendo direttamente allo sviluppo della stessa perché è proprio attraverso le risorse umane che l'impresa è in grado di fornire, sviluppare, migliorare e garantire una ottimale gestione delle proprie attività.

La Wienerberger S.p.a. evita accuratamente qualsiasi forma di procacciamento illegale della forza lavoro attraverso il traffico di migranti o tratta degli schiavi nonché ogni forma di lavoro minorile.

Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; il rapporto di lavoro si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore di appartenenza e della normativa previdenziale, fiscale e assicurativa.

Le politiche di selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione sono improntate a criteri di merito e competenza con valutazione esclusivamente professionale, nel rispetto del principio di imparzialità e delle pari opportunità per i soggetti interessati e senza alcuna discriminazione; pratiche discriminatorie nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale nonché ogni forma di nepotismo o di favoritismo sono espressamente vietate.

E' interesse dell'azienda favorire lo sviluppo e la crescita professionale del potenziale di ciascuna risorsa anche allo scopo di accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun dipendente o collaboratore senza discriminazione basata sul sesso, sulla razza, sulla lingua, sulle condizioni personali e sociali, sul credo religioso e politico; già al momento dell'inizio della collaborazione, il dipendente riceve esaurienti informazioni sulle proprie mansioni, sulla funzione, sugli elementi normativi e retributivi e sui comportamenti connessi alla gestione dei rischi sui luoghi di lavoro.

Nella gestione dei rapporti gerarchici, l'autorità è esercitata con equità e correttezza evitando ogni abuso.

Costituisce abuso la posizione di autorità qualora vengano richieste, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni e favori personali oltre che qualunque comportamento che presupponga la violazione del presente documento.

Per questo motivo, la società si attende che tutti gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori adottino un comportamento finalizzato ad instaurare un clima di reciproco rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno intervenendo laddove si verificano atteggiamenti ingiuriosi o diffamatori.

La Società esige anche che non vengano posti in essere comportamenti che possano dare luogo a molestie come, a titolo esemplificativo:

- creazione di un ambiente ostile, intimidatorio e tendente all'isolamento di singoli o gruppi di dipendenti;
- interferenza ingiustificata con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- ostacoli alle prospettive di lavoro individuali altrui per motivi di competitività personale;
- in particolare non sono ammesse né tollerate le molestie sessuali e i comportamenti quali la subordinazione di attività di rilevanza per la vita lavorativa all'accettazione di favori sessuali; le proposte di relazioni interpersonali private, nonostante un evidente non gradimento del destinatario, che turbino la serenità dello stesso con implicazioni sulla sua attività lavorativa così come ogni atto o comportamento, anche verbale, a connotazione sessuale, che rechi offesa alla dignità e alla libertà della persona che lo subisce, creando un clima di intimidazione nei suoi confronti.

	MODELLO ORGANIZZATIVO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001	Pag. 11 di 14
	CODICE ETICO	

La Wienerberger S.p.a. si impegna a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psico-fisica e della salute dei lavoratori ed al rispetto della loro personalità morale evitando discriminazioni, illeciti condizionamenti e disagi.

L'impresa ritiene di primaria importanza la salvaguardia della salute e sicurezza dei lavoratori ponendosi come obiettivo non solo il rispetto delle specifiche norme vigenti ma anche il miglioramento continuo delle stesse (a questo proposito si rimanda ai documenti interni relativi alle procedure del sistema MSGI, la Policy Corporate e le H&S Standard Corporate adottate dall'azienda)

L'azienda garantisce l'integrità fisica e morale dei propri dipendenti, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri rispettando pienamente la normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro e in materia ambientale, inclusi i cantieri temporanei e mobili, adottando quelle condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire una adeguata prevenzione antinfortunistica e impegnandosi a diffondere una cultura della sicurezza sviluppandone la consapevolezza dei rischi e promuovendo i comportamenti responsabili dei propri dipendenti.

Il programma di formazione in merito alla prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro prevede la partecipazione obbligatoria e consapevole dei dipendenti e collaboratori dell'azienda.

Ferme restando le previsioni di legge e contrattuali in materia di doveri dei lavoratori, ai dipendenti sono richiesti professionalità, dedizione, lealtà, spirito di collaborazione e rispetto reciproco.

Le dinamiche che caratterizzano il contesto nel quale la Wienerberger S.p.a. si muove richiedono l'adozione di comportamenti trasparenti.

Il principale fattore di successo è dato dal contributo professionale ed organizzativo che ciascuna risorsa umana impegnata assicura.

Ciascun dipendente o collaboratore della Wienerberger S.p.a.:

- orienta il proprio operato a professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà, contribuendo con colleghi, superiori e collaboratori al perseguimento degli obiettivi comuni.
- basa la propria attività, qualunque sia il livello di responsabilità connesso al ruolo, al più elevato grado di efficienza, attenendosi alle disposizioni operative impartite dai livelli gerarchici superiori
- adegua i propri comportamenti interni ed esterni ai principi e ai valori del presente codice, nella consapevolezza delle responsabilità della Wienerberger S.p.a. per le quali si richiede il rispetto nel corso dell'espletamento dell'attività lavorativa
- assume nei confronti dei colleghi, comportamenti improntati ai principi di civile convivenza e piena collaborazione e cooperazione
- considera la riservatezza principio vitale dell'attività.

Il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti è obbligo specifico di ogni dipendente, il quale è tenuto a segnalare al proprio responsabile:

- qualunque violazione, realizzata in ambito aziendale, di norme, leggi o regolamento nonché del presente codice, così come del modello organizzativo in genere
- ogni episodio di omissione, falsificazione o trascuratezza nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili
- eventuali irregolarità o malfunzionamenti relativi alla gestione e alle modalità di erogazione delle prestazioni, nella certezza che nessun tipo di ritorsione verrà posto in essere nei suoi confronti.

Sono vietati ai dipendenti:

- il perseguimento di interessi personali a detrimento di quelli aziendali
- lo sfruttamento del nome e della reputazione della Wienerberger S.p.a. a scopi privati così come lo sfruttamento a fini personali della posizione ricoperta all'interno dell'azienda stessa e delle informazioni acquisite nel corso della prestazione lavorativa
- l'adozione di qualunque atteggiamento che possa compromettere l'immagine della società
- l'uso di beni sociali per scopi diversi da quelli ad essi propri
- il consumo inutile o l'impiego non razionale di mezzi e risorse

	MODELLO ORGANIZZATIVO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001	Pag. 12 di 14
	CODICE ETICO	

- la diffusione a terzi o l'uso a fini privati in modo improprio di informazioni e notizie riguardanti la Wienerberger S.p.a.
- l'espletamento di mansioni lavorative, anche a titolo gratuito, in contrasto o in concorrenza con la società.

E' obbligo del dipendente evitare le situazioni anche solo apparenti di conflitto di interessi con la società e di comunicare ai responsabili gerarchici l'insorgere di dette situazioni.

In particolare, è fatto divieto di rendere, indurre o favorire dichiarazioni mendaci alle Autorità, esibire documenti e/o dati falsi o alterati, sottrarre od omettere documentazione così come tenere una condotta ingannevole che possa indurre la P.A. in errore.

Il dipendente deve informare il proprio responsabile degli interessi finanziari o non finanziari che egli, i suoi parenti, conoscenti o soggetti con i quali abbia avuto rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuita, abbiano in attività connesse all'ufficio; in tutti i suddetti casi il dipendente si dovrà astenere dal partecipare alle relative attività.

Nell'ambito dell'attività lavorativa, il dipendente non frequenta persone o rappresentanti di imprese che abbiano in corso con la Wienerberger S.p.a. procedimenti contenziosi.

Il dipendente nell'adempimento dei suoi compiti assicura la parità di trattamento tra coloro che vengono in contatto con l'impresa non accettando né tenendo conto di raccomandazioni, segnalazioni in qualunque forma a forza o a danno di soggetti con i quali viene in contatto per ragioni inerenti il proprio ufficio.

L'interruzione o la risoluzione del rapporto di lavoro con la società, indipendentemente dalla causa, non giustificano la rivelazione di informazioni riservate o l'esternazione di considerazioni che possano arrecare danno all'immagine a agli interessi dell'azienda.

Nel caso in cui l'azienda venga a conoscenza dell'utilizzo di tali informazioni riservate, si seguirà quanto disposto dal documento interno "Regolamento interno per la gestione e il trattamento delle informazioni riservate" se il dipendente era iscritto nell'elenco; se il dipendente non era iscritto a detto elenco la società si riserverà di adottare le misure necessarie per tutelare i propri interessi.

I dipendenti sono tenuti ad impiegare i beni messi a loro disposizione nel rispetto della loro destinazione di uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.

Ogni dipendente è tenuto ad operare con la dovuta cura e diligenza per tutelare i beni di proprietà della società attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo.

Ogni dipendente è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare immediatamente l'azienda per eventuali minacce o eventi dannosi per la società e i suoi beni.

Ogni dipendente è tenuto ad evitare usi impropri che possano causare costi indebiti, danni, riduzione di efficienza dei beni nonché ogni uso in contrasto con l'interesse della società.

Ogni dipendente è tenuto ad adottare scrupolosamente quanto previsto dalle procedure interne al fine di non compromettere la funzionalità, la protezione e la sicurezza di impianti, apparecchiature e sistemi informatici della società.

Premesso che l'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche aziendali deve sempre ispirarsi ai principi di diligenza e correttezza, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti ad adottare le regole interne di comportamento dirette ad evitare comportamenti inopportuni e scorretti che possano provocare danni alla società, ai suoi dipendenti nonché a terzi (quali fornitori, appaltatori, prestatori d'opera ecc.). A tal fine si richiamano le disposizioni contenute nelle *nEUG-01 –Linee guida IT generali* ; *nEUG-02 –Linee guida IT per l'archiviazione dei dati*.

Il personal computer (fisso e mobile) e i sistemi di comunicazione mobile affidati al dipendente e al collaboratore sono strumenti di lavoro e devono essere custoditi in modo adeguato rispettando le istruzioni impartite in applicazione della normativa della privacy e del segreto d'ufficio, dei regolamenti per la tutela del patrimonio aziendale impegnandosi a segnalare prontamente il furto, danneggiamento o smarrimento di detti strumenti al proprio responsabile. A tal fine si richiamano le disposizioni contenute nella *nEUG-04 –Linee guida per i dispositivi mobili*

	MODELLO ORGANIZZATIVO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001	Pag. 13 di 14
	CODICE ETICO	

Considerando che anche la posta elettronica è uno strumento di lavoro, l'uso privato è consentito solo in misura adeguata a non interferire con le funzioni di lavoro, ai dipendenti e collaboratori che utilizzano tale strumento, sono applicate le disposizioni del comma precedente. A tal fine si richiamano le disposizioni elencate nella *nEUG-03 –Linee guida per internet e posta elettronica*.

Ai dipendenti e ai collaboratori non è consentito:

- 1) navigare in siti non attinenti alle mansioni assegnate
- 2) partecipare per motivi non professionali, a forum, chat-line, bacheche elettroniche e guest-book anche utilizzando pseudonimi
- 3) memorizzare documenti informatici di natura oltraggiosa e discriminatoria per sesso, lingua, razza, religione, etnia, opinione politica
- 4) collegarsi a siti i cui contenuti possano far configurare reati contro la persona (prostituzione, pornografia infantile ecc..).

Salvo casi eccezionali, dei quali dovrà essere informato il responsabile diretto, il dipendente non utilizza le linee telefoniche dell'ufficio per effettuare chiamate personali e limita la ricezione di telefonate personali sulle linee telefoniche dell'azienda al minimo indispensabile.

Il dipendente non utilizza a fini personali cancelleria, elaboratori, fotocopiatrici o altra attrezzatura di cui dispone per ragioni d'ufficio.

Ogni azione ed operazione della società deve avere un adeguato supporto documentale per poter verificare il processo di decisione, autorizzazione ed esecuzione per cui le scritture contabili, e comunque tutta la documentazione relativa alla gestione aziendale in genere, deve essere tenuta in modo conforme alle leggi, alle procedure interne ed ai principi di trasparenza, chiarezza e completezza cui si ispira il presente documento, con l'obiettivo di garantire una corretta e veritiera rappresentazione della situazione patrimoniale e finanziaria della società.

Per ogni operazione deve essere conservata agli atti una adeguata documentazione che consenta una agevole registrazione contabile, l'individuazione dei responsabili e delle responsabilità, la ricostruzione accurata dell'operazione.

E' vietato ogni impedimento od ostacolo anche attraverso l'occultamento dei documenti, allo svolgimento delle attività di controllo o di revisione attribuite dalla legge ai soci, gli organi societari o al collegio sindacale.

I dipendenti che vengono a conoscenza di tali omissioni, falsificazioni, trascuratezza nella contabilità e nelle registrazioni, sono tenuti ad informare l'OVC attraverso le modalità previste dal modello organizzativo. Nell'ambito della quotidiana attività professionale, i dipendenti devono prevenire ed astenersi dal porre in essere comportamenti consistenti nell'utilizzazione, trasformazione ed occultamento di capitali di provenienza illecita; con riferimento a tali comportamenti costituisce reato la sostituzione o il trasferimento di denaro, beni e altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero il compimento, in relazione a tali beni, di altre operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

In questo caso, le operazioni poste in essere dai dirigenti e dai dipendenti dovranno essere improntate ai controlli di:

- **Regolamentazione:** ogni attività deve essere regolamentata da apposita documentazione interna che disciplini la gestione dei flussi finanziari, che riconosca i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti che intervengono nelle diverse fasi dell'operazione;
- **Tracciabilità:** ogni attività deve prevedere che tutte le fasi di gestione dei flussi finanziari siano documentate e tracciabili;
- **Separazione dei compiti:** ogni attività deve essere condotta in accordo con il principio di separazione di compiti tra le funzioni aziendali coinvolte, con particolare riguardo alla separazione delle firme;
- **Procedure e deleghe:** ogni attività deve essere svolta nel rispetto di quanto previsto dalle procedure e deleghe esistenti e dei poteri di rappresentanza e firma.

Sono vietati poiché del tutto estranei allo spirito dell'azienda, comportamenti che possono costituire attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico per cui la società intende adottare, nello svolgimento della propria attività, le misure idonee a prevenire il pericolo di qualsiasi coinvolgimento in fatti di terrorismo.

	MODELLO ORGANIZZATIVO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001	Pag. 14 di 14
	CODICE ETICO	

Per questo motivo, la società si impegna a non instaurare alcun rapporto di tipo lavorativo, finanziario o commerciale con persone fisiche o giuridiche presenti nelle liste emanate dagli appositi organismi nazionali o sovranazionali, così come a non finanziare né agevolare alcuna attività poste in essere dagli stessi.

Tutto il personale deve adottare gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle operazioni e delle transazioni in genere e verificare l'attendibilità commerciale e/o professionale richiedendo ed ottenendo tutti i documenti e le informazioni necessarie.

6 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO

Il codice etico costituisce parte integrante del modello organizzativo derivante dal D.Lgs 231/2001 adottato dalla Wienerberger Spa e si applica indistintamente a tutti i soggetti interessati, senza alcuna eccezione o distinzione:

- Soggetti che nell'ambito dell'organizzazione si trovano in posizione apicale (amministratori e dirigenti)
- Soggetti che nell'ambito dell'organizzazione si trovano in posizione subordinata ai primi (dipendenti)
- Collaboratori esterni che svolgono direttamente o indirettamente prestazioni connesse all'attività aziendale (consulenti, professionisti esterni)
- Partner che hanno un ruolo in progetti o operazioni

I principi e gli obblighi contenuti nel presente documento costituiscono degli esempi degli obblighi di diligenza, lealtà e imparzialità che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa e i comportamenti in genere che devono essere tenuti nei confronti della società.

Ogni dipendente o collaboratore dell'azienda è tenuto a conoscere le norme contenute nel codice etico accettando in forma esplicita gli impegni derivanti da questo documento nel momento della costituzione del rapporto di lavoro o di prima diffusione del codice, così come delle successive versioni del documento.

La violazione delle norme del codice etico costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro ai sensi degli articoli 2104, 2105 e 2106 c.c. e può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari secondo quanto previsto dalle leggi, dal CCNL applicabile nonché dalle specifiche previsioni del sistema sanzionatorio, parte integrante del modello organizzativo della società, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e può comportare il risarcimento dei danni nelle fattispecie più gravi.

I terzi (fornitori, partner commerciali, controparti negoziali, ecc.), che hanno rapporti con la società così come tutti coloro che agiscono ed operano per il raggiungimento degli obiettivi della società stessa, si impegnano a rispettare il presente documento attraverso la sottoscrizione di una apposita clausola contrattuale.

La violazione delle norme del codice può costituire grave inadempimento contrattuale con ogni conseguenza prevista dalla legge, fino alla risoluzione immediata del rapporto per inadempimento e al risarcimento dei danni per la violazione suddetta.

L'applicazione del sistema sanzionatorio è indipendente dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nei casi in cui il comportamento del singolo rientri nelle fattispecie di reato più gravi.