

Codice Etico

1. Introduzione e Lettera dell'Amministrazione

Wirutex S.r.l. ha costruito la sua reputazione ultra-quarantennale sull'innovazione tecnologica, l'eccellenza qualitativa dei suoi utensili e la profonda competenza del suo capitale umano. La nostra crescita si fonda sulla fiducia dei nostri partner, clienti e fornitori, e su un forte senso di responsabilità verso la comunità e l'ambiente in cui operiamo.

Questo Codice Etico (di seguito "Codice") non è solo un documento formale, ma la formalizzazione dei principi di integrità, correttezza e trasparenza che guidano le nostre azioni quotidiane. In un mercato globale sempre più complesso ed esigente, la nostra reputazione non si misura solo sulla qualità dei nostri brevetti e dei nostri prodotti, ma anche sull'integrità dimostrabile dei nostri processi e delle nostre persone. Non tolleriamo alcuna forma di illegalità, corruzione o comportamento non etico, in nessuna forma e a nessun livello.

Chiediamo a ogni dipendente, collaboratore, amministratore e partner non solo di leggere, ma di comprendere, adottare e promuovere attivamente i principi qui contenuti. Ognuno di noi è custode della reputazione di Wirutex e ha la responsabilità personale di agire correttamente, anche e soprattutto quando nessuno guarda. Questi principi sono la base del nostro successo sostenibile e la garanzia della nostra reputazione a lungo termine.

L'Amministrazione di Wirutex S.r.l.

2. Ambito di Applicazione e Destinatari

I principi e le disposizioni del presente Codice si applicano, in Italia e all'estero, a:

- **Organi Sociali (AMM):** Gli Amministratori (AMM), i Sindaci e i membri degli Organi di Controllo (come l'Organismo di Vigilanza, se nominato).
- **Direzione e Personale Dipendente:** Tutto il personale, a partire dalla **Direzione Generale e di Stabilimento (DG)**. Il Codice si applica in modo vincolante a tutte le funzioni e a tutti i livelli, includendo specificamente (come da organigramma aziendale):
 - Le **Funzioni di Staff e Supporto** alla Direzione: Responsabile Interno Qualità (RIQ), Sicurezza (H&S), Responsabile Gestione Ambientale (RGA), CED, Manutenzione (MAN) e Centralino (CENT).
 - Le **Funzioni Operative e Centrali:** Amministrazione (RAMM), Acquisti (RACQ), Logistica (RLOG).
 - L' **Area Tecnica (RTEC):** Inclusi Progettazione CAD, Distinte Base e Cicli (DB), Programmazione CAM, Tempi&Metodi (TM), Programmazione (PPROD) e Testing/Collauda (RTEST).

- **L' Area Produzione (RPROD):** Inclusi tutti i Responsabili e operatori dei reparti (Tornitura, Fresatura, Taglio, Saldatura, Sabbiatura, Trattamenti Superficiali, Taglio Diamante, Montaggio, Equilibratura, Affilatura, Sglettaggio e Controllo).
- **Le Aree Logistiche Operative:** Magazzino MP (MAGMP), Accettazione (ACC) e Magazzino Perspedizioni (MAGPP).
- **L' Area Commerciale & Vendite (RCOM):** Inclusi Area Manager (Italia/Estero), Agenti, Gestione Ordini&Post Vendita (AVEN), Marketing&Comunicazione (MRTG) e Service (SERV).
- Tutto il restante personale operaio, impiegatizio e quadro, con qualsiasi forma contrattuale (a tempo indeterminato, determinato, apprendistato).
- **Collaboratori Esterni:** Consulenti, agenti (non dipendenti), procacciatori d'affari, lavoratori interinali, stagisti e chiunque agisca in nome, per conto o nell'interesse di Wirutex, anche temporaneamente. Ci aspettiamo che tali soggetti aderiscano formalmente a questo Codice, che diventerà parte integrante dei loro contratti.
- **Trasparenza:** Le nostre comunicazioni (interne ed esterne), le nostre operazioni e la nostra contabilità sono veritiere, complete, accurate e tracciabili. I flussi finanziari e i dati di performance devono essere registrati correttamente, senza ambiguità.
- **Correttezza e Leale Concorrenza:** Operiamo con lealtà e correttezza nei rapporti con colleghi, clienti, fornitori e istituzioni. Rifiutiamo pratiche commerciali ingannevoli, pubblicità menzognera e qualsiasi atto volto a denigrare la concorrenza o a manipolare il mercato.
- **Ripudio della Corruzione:** Condanniamo e combattiamo attivamente, con tolleranza zero, ogni forma di corruzione, sia pubblica che privata, sia attiva (dare) che passiva (ricevere).
- **Rispetto delle Persone:** Valorizziamo il nostro capitale umano. Garantiamo un ambiente di lavoro sicuro (fisicamente e psicologicamente), inclusivo, che rispetti la dignità di ognuno e sia privo di qualsiasi discriminazione (per genere, età, etnia, religione, orientamento sessuale, opinioni politiche) e di ogni forma di molestia.
- **Qualità e Innovazione:** Perseguiamo l'eccellenza e l'innovazione tecnologica (principio cardine della nostra ISO 9001). Proteggiamo la nostra proprietà intellettuale (brevetti, know-how) e rispettiamo quella altrui, inclusa quella dei nostri clienti e partner.
- **Sostenibilità:** Gestiamo le nostre attività con responsabilità ambientale e sociale, in linea con la nostra certificazione ISO 14001 e la nostra politica di sostenibilità. Ci impegniamo a ottimizzare le risorse, ridurre gli sprechi e a promuovere la responsabilità lungo tutta la nostra catena di fornitura.

3. Norme di Comportamento: Prevenzione degli Illeciti

Wirutex adotta una politica di tolleranza zero verso qualsiasi forma di illecito.

3.1. Lotta alla Corruzione (Pubblica e Privata)

Wirutex vieta espressamente qualsiasi comportamento che possa integrare un reato di corruzione. È vietato offrire, promettere, dare, sollecitare o accettare, direttamente o indirettamente (ad esempio tramite familiari, amici o società terze), pagamenti, doni, benefici economici o altri vantaggi indebiti:

1. A **Pubblici Ufficiali** o Incaricati di Pubblico Servizio, italiani o esteri, per influenzare un atto del loro ufficio, ottenere un trattamento di favore, accelerare una pratica o assicurarsi un vantaggio indebito (es. un appalto, una licenza). Sono altresì vietati i c.d. "pagamenti di facilitazione".
2. A **soggetti privati** (es. dipendenti, amministratori o collaboratori di altre aziende) per indurli a compiere o omettere atti in violazione dei loro doveri d'ufficio (es. rivelare informazioni riservate su una gara, favorire Wirutex nella fornitura), al fine di procurare a Wirutex un vantaggio commerciale.

Questi divieti si applicano anche se tali comportamenti sono messi in atto tramite intermediari, consulenti o agenti. Wirutex vieta l'utilizzo di contratti di consulenza o agenzia per mascherare pagamenti corruttivi.

3.2. Omaggi, Regalie e Benefici

Gli atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità (pranzi, inviti a eventi), sono consentiti solo se:

- Sono di valore simbolico o modico.
- Sono conformi alla legge, alle normali pratiche commerciali e non possono essere interpretati come finalizzati a ottenere indebiti vantaggi, a influenzare l'autonomia di giudizio del ricevente o a creare un senso di obbligo.
- Sono trasparenti, autorizzati preventivamente dal proprio responsabile (se eccedenti una soglia minima) e adeguatamente documentati e registrati nella contabilità aziendale.
- Non sono offerti o ricevuti durante fasi critiche di negoziazione (es. gare d'appalto).

È vietato accettare o offrire regalie in denaro o equivalenti (es. buoni regalo generici). Qualsiasi omaggio ricevuto che ecceda il modico valore deve essere comunicato al proprio responsabile o all'Organismo di Vigilanza, che ne disporrà la gestione (es. restituzione, condivisione con il team).

3.3. Prevenzione di Frode, Estorsione e Appropriazione Indebita

Wirutex condanna fermamente qualsiasi atto di frode, estorsione o appropriazione indebita.

- **Frode:** È vietato qualsiasi artificio o raggirò (es. falsificazione di documenti, alterazione di dati) volto a danneggiare terzi o l'azienda stessa per procurarsi un ingiusto profitto. Esempi includono:
 - Falsificare rimborsi spese o note relative a trasferte.
 - Alterare i dati dei controlli qualità (ISO 9001) o i risultati dei test di R&S.
 - Fornire dati mendaci a enti pubblici per ottenere finanziamenti o agevolazioni.
- **Appropriazione Indebita:** È fatto divieto assoluto di appropriarsi, distrarre o utilizzare per fini personali fondi, beni (materiali o immateriali) o altre utilità di cui si abbia la disponibilità per ragioni d'ufficio. Ciò include:
 - Denaro, campioni di prodotto, utensili, attrezzature.
 - Proprietà intellettuale come brevetti, disegni tecnici, dati di progettazione, codice sorgente, database clienti.
- **Estorsione:** È vietato l'uso di violenza, minaccia o pressione indebita (anche psicologica) per costringere altri (colleghi, fornitori, clienti) a compiere atti che procurino un ingiusto profitto a Wirutex o a suoi esponenti, o che danneggino terzi.

3.4. Antiriciclaggio e Tracciabilità dei Flussi

Wirutex si impegna a prevenire l'utilizzo delle proprie attività economiche per scopi di riciclaggio o autoriciclaggio di denaro proveniente da attività illecite. Verifichiamo l'affidabilità e la legittimità dei nostri partner commerciali e fornitori. Tutte le transazioni finanziarie devono essere lecite, tracciabili, documentate e gestite esclusivamente tramite canali bancari ufficiali.

4. Ulteriori Norme di Comportamento

4.1. Rapporti con Clienti e Partner (Correttezza)

Costruiamo con i nostri clienti e partner (inclusi i fornitori) rapporti basati sulla massima correttezza, trasparenza e collaborazione.

- **Selezione Fornitori:** La selezione dei fornitori e dei partner avviene esclusivamente sulla base di criteri oggettivi, documentati e tracciabili, quali: qualità del prodotto/servizio (in linea con i nostri standard ISO 9001), costo, affidabilità, capacità tecnica e allineamento etico-legale (incluso il rispetto dei diritti umani e del lavoro).
- **Trasparenza:** Forniamo ai clienti informazioni accurate sui nostri prodotti e servizi, senza promesse ingannevoli.

4.2. Conflitti di Interesse

I Destinatari devono evitare ogni situazione che possa creare un conflitto, anche solo potenziale, tra i loro interessi personali (o quelli di loro familiari/conoscenti) e gli interessi di Wirutex. Esempi di conflitto includono:

- Avere interessi economici diretti o indiretti in un fornitore, cliente o concorrente.
- Svolgere attività lavorative (anche consulenziali) per un concorrente.
- Utilizzare la propria posizione per favorire l'assunzione o l'avanzamento di un familiare.

Qualsiasi potenziale conflitto deve essere immediatamente comunicato **in forma scritta** al proprio responsabile e all'Organismo di Vigilanza, astenendosi dal partecipare a qualsiasi decisione correlata fino a diversa indicazione.

4.3. Tutela del Patrimonio Aziendale e della Proprietà Intellettuale

Ogni Destinatario è responsabile della protezione e conservazione dei beni aziendali, materiali e immateriali (know-how, brevetti, dati tecnici, disegni CAD/CAM), che gli sono affidati.

- **Beni Fisici:** È vietato l'uso dei beni aziendali (PC, telefoni, utensili) per fini personali, salvo se diversamente regolamentato.
- **Dati e Sicurezza IT:** È obbligatorio seguire scrupolosamente le policy di sicurezza informatica aziendali, proteggere le proprie credenziali di accesso (che sono strettamente personali), non installare software non autorizzato e non trasferire dati aziendali su supporti personali o canali non sicuri.

4.4. Sostenibilità, Salute e Sicurezza

- **Salute e Sicurezza:** Wirutex si impegna a rispettare e promuovere la salute e la sicurezza sul lavoro. È dovere di ogni dipendente rispettare le norme di sicurezza, utilizzare correttamente i Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) e segnalare immediatamente qualsiasi situazione di pericolo o quasi-infortunio. È severamente vietato prestare servizio sotto l'effetto di alcol o sostanze stupefacenti.
- **Sostenibilità Ambientale:** In linea con la ISO 14001, promuoviamo l'efficienza energetica, la riduzione degli sprechi, la corretta gestione dei rifiuti e la scelta di materiali a basso impatto, ove tecnicamente possibile.

5. Sistema di Segnalazione (Whistleblowing)

Wirutex incoraggia la segnalazione di qualsiasi violazione, o sospetto di violazione, del presente Codice, delle procedure interne o delle normative vigenti. L'azienda istituisce canali di segnalazione dedicati, conformi al D.Lgs. 24/2023, che garantiscono:

- La massima riservatezza sull'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione.
- La possibilità di effettuare segnalazioni in forma anonima (ove consentito dalla legge).

- La gestione imparziale da parte di un comitato designato o dell'Organismo di Vigilanza, che analizzerà i fatti e adotterà le misure necessarie.
- Il divieto assoluto di qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta, nei confronti del segnalante in buona fede.

6. Sistema Sanzionatorio

La violazione dei principi e delle norme contenuti nel presente Codice Etico costituisce un inadempimento agli obblighi contrattuali (per i dipendenti) e contrattuali (per i collaboratori esterni) e lede il rapporto di fiducia con l'azienda.

Tali violazioni saranno perseguite con tempestività e imparzialità. Le sanzioni saranno applicate nel rispetto del principio di proporzionalità (commisurate alla gravità dei fatti) e in conformità con la legge e i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicabili.

Per i dipendenti, le sanzioni possono includere il richiamo verbale, l'ammonizione scritta, la multa, la sospensione dal servizio e, nei casi più gravi, il licenziamento per giusta causa. Per gli altri Destinatari, le violazioni potranno comportare l'interruzione dei rapporti contrattuali e possibili richieste di risarcimento danni.

7. Approvazione e Diffusione

Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione di Wirutex S.r.l. L'azienda si impegna a:

- Garantirne la massima diffusione interna ed esterna.
- Erogare formazione periodica e obbligatoria a tutti i dipendenti per assicurarne la piena comprensione.
- Provvedere al suo periodico aggiornamento (almeno annuale o al variare delle normative) per mantenerlo allineato all'evoluzione aziendale e legislativa.

Data:

29/10/2025

La Direzione

