



MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE
(M.O.G.)

AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

MOG 03

Rev.0

Data:

Pag. 1 di 22

**CODICE ETICO
E DI COMPORTAMENTO**

**Adottato ai sensi
del D. Lgs 231/2001**

Revisione	Data	Redazione	Verifica	Approvazione	Note
0		consulente	amministrazione	AU	Prima emissione



MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE (M.O.G.)
AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

MOG 03
Rev.0
Data:
Pag. 2 di 22

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Sommario

Sommario

1. Premessa	4
2. Contesto aziendale di riferimento.....	4
3. Ambito di applicazione	4
4. Principi fondamentali	5
5. Canoni di comportamento	6
5.1. Etica, trasparenza, correttezza, professionalità.....	6
5.1.1. Trasparenza delle registrazioni contabili	8
5.2. Rapporti con istituzioni, associazioni, comunità locali	8
5.2.1. Autorità e Istituzioni Pubbliche	8
5.2.2. Organizzazioni politiche e sindacali	9
5.3. Rapporti con clienti e fornitori.....	9
5.3.1. Clienti.....	9
5.3.2. Fornitori e collaboratori esterni	9
5.4. Rapporti interni.....	11
5.4.1. Sviluppo e tutela delle Risorse umane.....	11
5.4.2. Salute, sicurezza e ambiente	12
5.4.3. Molestie o mobbing sul luogo di lavoro	13
5.4.4. Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti e divieto di fumo.....	14
5.4.5. Conflitti di interesse.....	14
5.4.6. Beni aziendali.....	16
5.5. Ricerca, innovazione e tutela del patrimonio intellettuale.....	16
5.5.1. Knowledge Management.....	16
6. Strumenti di applicazione del Codice Etico	17



MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE (M.O.G.)
AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

MOG 03

Rev.0

Data:

Pag. 3 di 22

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

6.1.	Valore del Codice Etico	18
6.2.	Sistema di controllo interno.....	19
6.3.	Riservatezza.....	20
6.3.1.	Protezione del segreto aziendale	20
6.3.2.	Tutela della privacy.....	20
7.	Obbligo di conoscenza del Codice e segnalazione di possibili violazioni (whistleblowing)....	21
7.1.	Diffusione del Codice Etico	21
7.2.	Whistleblowing	22



MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE (M.O.G.)
AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

MOG 03
Rev.0
Data:
Pag. 4 di 22

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

1. Premessa

Il presente Codice Etico e di Comportamento viene adottato per formalizzare e cristallizzare i valori che ispirano la Società, ad integrazione del sistema di prevenzione della commissione dei reati contenuto nel Modello Organizzativo Gestionale (MOG 01 e 02) adottato dalla Società ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo n. 231/2001.

Il presente Codice Etico e di Comportamento raccoglie, quindi, i principi etici e di comportamento che guidano le condotte ed i comportamenti di coloro che operano nell'interesse di FIDA, sia all'interno che all'esterno dell'organizzazione aziendale.

Il presente Codice Etico assume importanza primaria - anche ai sensi e per gli effetti delle norme di legge e di contratto che disciplinano i rapporti tra FIDA e altre parti - per l'efficienza, l'affidabilità e la reputazione della Società: elementi che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell'impresa e per il miglioramento dell'ambiente e del contesto sociale in cui opera.

2. Contesto aziendale di riferimento

La Società FIDA S.r.l (anche solo Società o FIDA) si è affermata come una delle realtà di riferimento in Italia e all'estero per la progettazione, la produzione e l'installazione di impianti industriali: da oltre quarant'anni, la sua missione è quella di migliorare la qualità dell'ambiente di lavoro e dell'aria che viene respirata all'interno degli stabilimenti produttivi, in Italia e all'estero.

Tutti gli impianti sono progettati per garantire gli standard di sicurezza e affidabilità, nel pieno rispetto delle direttive e dei regolamenti nazionali ed europei applicabili al settore di riferimento.

Anche tramite l'adozione e il rispetto del presente Codice, FIDA conferma la volontà di porre le basi di una nuova etica di impresa, per affrontare le sfide imposte dal mercato.

3. Ambito di applicazione

I principi e i contenuti del presente Codice si applicano a tutti "destinatari" già individuati nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs 231/2001. Tale categoria



CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

comprende i componenti degli organi sociali, i dipendenti (indipendentemente dalla tipologia del contratto di lavoro) e i collaboratori, nonché tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società.

L'amministrazione, come prima destinataria dei principi formalizzati all'interno del presente Codice, è tenuta a rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti e collaboratori.

4. Principi fondamentali

FIDA svolge la propria attività nel rispetto dei principi seguenti:

- Legalità
- Integrità, onestà e correttezza
- Trasparenza
- Rispetto delle persone
- Responsabilità sociale
- Orientamento al cliente
- Qualità e professionalità

L'osservanza della legge, dei regolamenti, delle disposizioni statutarie, dei codici di autodisciplina, sono un dovere ed un impegno per tutti coloro che operano con FIDA, e ne caratterizzano i comportamenti.

La conduzione degli affari e delle attività aziendali deve sempre essere svolta in un contesto dove la trasparenza, l'onestà, la correttezza, la buona fede e il pieno rispetto delle regole poste a tutela della leale concorrenza fungono da fondamenta.

I destinatari del presente Codice sono sempre tenuti a tutelare, anche attraverso la loro condotta, la rispettabilità e l'immagine della Società nonché il suo patrimonio aziendale.



MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE (M.O.G.)
AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

MOG 03

Rev.0

Data:

Pag. 6 di 22

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Nello svolgimento delle proprie attività, FIDA si ispira alla tutela e alla promozione dei diritti, fondamento per la costruzione di una società fondata sui principi di uguaglianza, solidarietà, ripudio della guerra e tutela dei diritti civili e politici, nonché sociali, economici e culturali.

FIDA rifiuta lo sfruttamento del lavoro e il lavoro minorile, promuovendo l'equità nei rapporti di lavoro, adottando politiche di giusta remunerazione e garantendo benefici adeguati alla qualità del lavoro svolto, con riferimento alle dinamiche economiche locali.

La Società, inoltre, riconosce l'importanza della salvaguardia della dignità, della libertà e dell'uguaglianza degli esseri umani, la tutela del lavoro e delle libertà sindacali, della salute, della sicurezza, nonché dell'efficienza dello sviluppo sostenibile - considerato da un punto di vista etico, sociale ed ambientale - così come affermati dalle Istituzioni e dalle Convenzioni Internazionali.

Sono proibite, senza eccezione, pratiche e condotte riconducibili alla partecipazione o al compimento di frodi.

5. Canoni di comportamento

5.1. Etica, trasparenza, correttezza, professionalità

Tutti i destinatari del presente Codice Etico e di Comportamento devono agire nell'osservanza delle norme di legge, evitando comportamenti che, direttamente o indirettamente, possano integrare, anche quale mero tentativo, i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001. A tal fine, i destinatari devono operare nel rispetto dei principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, le condotte tenute nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere ispirate alla massima correttezza, completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sia formale che sostanziale dell'operato e alla chiarezza e veridicità nella redazione dei documenti richiesti dalla legge e dalle altre fonti normative.



MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE (M.O.G.)
AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

MOG 03

Rev.0

Data:

Pag. 7 di 22

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

FIDA promuove l'impegno ed il rigore professionale nello svolgimento dell'attività lavorativa, e sottolinea l'importanza di fornire apporti specialistici adeguati alle funzioni e alle responsabilità assegnate a ciascuno, nonché di agire in modo da tutelare il prestigio e la reputazione della Società.

Gli obiettivi di impresa, la proposta e realizzazione di progetti, investimenti ed altre azioni, devono essere indirizzati ad accrescere, nel tempo, i valori patrimoniali, gestionali, tecnologici e conoscitivi dell'attività svolta, tenendo in considerazione il benessere di tutti i portatori di interessi (Stakeholders).

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi e la sollecitazione di vantaggi - dirette e/o attraverso terzi - personali e di carriera, per sé o per altri, sono assolutamente proibiti.

FIDA proibisce di offrire e/o di corrispondere, direttamente o indirettamente, pagamenti in denaro, benefici materiali od altri vantaggi di qualsiasi entità per influenzare o compensare l'operato di soggetti terzi, né privati né pubblici, specie quando questi ricoprono la qualifica di pubblico ufficiale o pubblico dipendente, di qualsiasi grado e in qualsiasi amministrazione.

Gli atti di cortesia commerciale, come omaggi, regalie o forme di ospitalità, sono consentiti esclusivamente se di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi impropri. Tali atti devono essere sempre autorizzati e documentati in modo adeguato.

È proibita l'accettazione di denaro o altre liberalità ingiustificate da persone o aziende che hanno, o che intendono instaurare, rapporti con FIDA. Chiunque riceva l'offerta di omaggi o trattamenti privilegiati, che esulano dagli atti di cortesia commerciale consentiti e che siano finalizzati ad influenzare il comportamento di chi li riceve, dovrà respingerli e informare immediatamente la direzione e l'Organismo di Vigilanza.



CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Allo stesso modo, la richiesta da parte di terzi di ricevere omaggi o trattamenti privilegiati o comunque condizioni ad essi assimilate, di ogni genere, deve essere comunicata alla Direzione e all'Organismo di Vigilanza.

5.1.1. Trasparenza delle registrazioni contabili

La Società agisce nel rispetto della normativa, anche regolamentare, relativa alla tenuta della contabilità e alla redazione dei bilanci.

La trasparenza contabile si fonda sui principi di verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun componente degli organi sociali, del management o dipendente è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché la gestione sia rappresentata correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili.

È fatto divieto di porre in essere comportamenti che possono arrecare pregiudizio alla trasparenza e alla tracciabilità dell'informativa di bilancio.

Per ogni operazione o transazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentirne l'agevole e puntuale registrazione contabile, indicando il responsabile dell'operazione, la segregazione dei compiti e la ricostruzione accurata dei passaggi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Chiunque venga a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, è tenuto a darne comunicazione al proprio superiore gerarchico o all'Organismo di Vigilanza.

5.2. Rapporti con istituzioni, associazioni, comunità locali

FIDA promuove il dialogo con le Istituzioni e con le espressioni organizzate della società civile.

5.2.1. Autorità e Istituzioni Pubbliche

Ai dirigenti, dipendenti e collaboratori esterni le cui azioni possano essere riferibili a FIDA, in ragione della loro collaborazione costante con gli organi della Pubblica Amministrazione, è richiesto di mantenere comportamenti caratterizzati da correttezza e trasparenza.



CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Inoltre, la Società sostiene attivamente e pienamente le Autorità, impegnandosi a diffondere la cultura della leale cooperazione con essa. A tutti i Destinatari del Codice Etico è fatto espresso divieto di rendere, indurre o favorire dichiarazioni mendaci alle Autorità.

5.2.2. Organizzazioni politiche e sindacali

FIDA non eroga contributi, diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche, a loro rappresentanti e candidati. L'eventuale erogazione di contributi, diretti e indiretti, deve sempre essere appositamente autorizzata per iscritto e verificabile a posteriori; la relativa documentazione deve essere adeguatamente conservata.

5.3. Rapporti con clienti e fornitori

5.3.1. Clienti

Le politiche aziendali sono finalizzate ad assicurare la qualità e la serietà nello svolgimento di ogni attività, facendo attenzione a rispettare le peculiarità del singolo cliente.

In tal senso, tutti i destinatari del Codice sono tenuti a:

- osservare i criteri comportamentali per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire con efficienza servizi che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- fornire informazioni sui servizi offerti che siano veritiere, accurate ed esaurienti permettendo ai clienti di assumere decisioni consapevoli.

5.3.2. Fornitori e collaboratori esterni

Le relazioni commerciali con i fornitori si svolgono nel rispetto dei criteri di imparzialità, economicità, trasparenza, lealtà e correttezza, evitando rapporti che possano generare vantaggi personali o conflitti di interesse.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi e di collaborazione esterna (compresi collaboratori, consulenti, etc.), la scelta dei fornitori è realizzata



MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE (M.O.G.)
AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

MOG 03

Rev.0

Data:

Pag. 10 di 22

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

nel rispetto dei criteri di pari opportunità, efficienza ed economicità, garantiti dalle specifiche funzioni aziendali.

La Società si impegna a creare rapporti stabili con i fornitori, basati sull'affidabilità, sulla validità delle forniture, sul rispetto dei tempi di consegna e sull'assistenza post-vendita.

Inoltre, i destinatari sono tenuti a collaborare per assicurare il soddisfacimento delle esigenze dei clienti in misura adeguata alle loro legittime aspettative, in termini di qualità, costi e tempi di consegna e mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori e i collaboratori esterni, in linea con le buone consuetudini commerciali.

I compensi corrisposti dovranno essere sempre commisurati alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno in alcun modo essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un Paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto o con valute non riconosciute.

Ogni pagamento dovrà sempre avvenire con modalità tracciabili e dovrà sempre essere effettuato a seguito dell'esibizione di idonea documentazione di supporto, del controllo di corrispondenza del documento alla fornitura e secondo le condizioni previste in sede di contrattazione e formalizzate nella commessa.

La Società interrompe la stipula o la prosecuzione di qualsiasi rapporto in caso di sospetta appartenenza delle controparti ad organizzazioni criminali, o di agevolazione delle stesse.

Nei rapporti contrattuali con i propri fornitori, la Società chiede l'impegno a condividere e rispettare i principi enunciati dal presente Codice. La violazione dei principi in esso stabiliti costituisce un inadempimento tale da determinare la risoluzione del rapporto in essere.



CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

5.4. Rapporti interni

5.4.1. Sviluppo e tutela delle Risorse umane

Le persone sono un elemento indispensabile per l'impresa: la dedizione, la lealtà e la professionalità dell'amministratore, dei dipendenti e dei collaboratori sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi di FIDA.

La Società si impegna a sviluppare le capacità e le competenze dell'amministrazione e dei dipendenti, affinché, nell'ambito della prestazione lavorativa, la creatività dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale; la Società si impegna, inoltre, a garantire adeguate condizioni di lavoro, al fine di proteggere l'integrità psico-fisica del personale e di rispettarne la dignità morale.

Nessun tipo di condizionamento morale, psicologico o fisico è consentito in quanto FIDA, nel pieno rispetto della normativa di legge e contrattuale in materia, si impegna ad offrire a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, senza operare discriminazioni e facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento retributivo equo, basato esclusivamente su criteri di merito e di competenza.

A tale fine, i destinatari sono tenuti ad adottare criteri professionali di merito e di competenza in ogni decisione relativa alla gestione delle risorse umane (assunzione, formazione, conferimento di incarichi e mansioni, avanzamenti e retribuzioni) nel rispetto della parità di genere e senza diseguaglianze.

È intenzione della Società creare un ambiente di lavoro che promuova la serenità di tutti, nel quale le caratteristiche e gli orientamenti personali non possano dare luogo ad alcun tipo di discriminazione.

FIDA si adopera per fare in modo che le persone, ad ogni livello, collaborino per mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno, intervenendo



MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE (M.O.G.)
AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

MOG 03

Rev.0

Data:

Pag. 12 di 22

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

attivamente con l'applicazione di sanzioni disciplinari per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi, discriminatori o diffamatori.

A questo effetto, possono rilevare anche comportamenti extra lavorativi e atteggiamenti particolarmente offensivi per la sensibilità civile. In ogni caso, è proibito senza eccezione alcuna, ogni comportamento che implichi forme di violenza fisica o morale.

5.4.2. Salute, sicurezza e ambiente

La Società annovera tra i suoi valori primari la cultura della tutela della salute e sicurezza sul lavoro e si adopera per assicurare ai propri dipendenti e collaboratori un ambiente di lavoro sicuro, salubre e conforme alle previsioni di legge vigenti, poiché le persone sono una risorsa primaria per lo stesso.

Nello svolgimento delle attività lavorative sono effettuati percorsi di formazione ed istruzione in materia di sicurezza sul lavoro per i lavoratori, al fine di prevenire il rischio di incidenti.

La Società rispetta il principio di tutela dell'ambiente e contribuisce attivamente alla protezione ed alla salvaguardia dello stesso, ricercando le soluzioni più idonee a contemperare le esigenze aziendali con l'utilizzo responsabile delle risorse e la riduzione dei consumi.

FIDA riconosce l'importanza dello studio, dello sviluppo e dell'attuazione di strategie, policy e piani operativi volti a prevenire e superare ogni comportamento colposo o doloso che potrebbe provocare danni - diretti o indiretti - ai lavoratori, alle risorse della Società e all'ambiente.

Tutti i dipendenti e collaboratori esterni sono tenuti a contribuire attivamente al mantenimento di uno standard ottimale di sicurezza aziendale, astenendosi da comportamenti illeciti o comunque da atteggiamenti pericolosi e segnalando all'Organismo di Vigilanza eventuali attività svolte da terzi ai danni del patrimonio o delle risorse umane.

È obbligatoriamente richiesto a tutti i lavoratori, dipendenti, collaboratori esterni, consulenti o terzi - autonomi o dipendenti di aziende terze - che prestino a qualunque titolo attività a favore di FIDA, di attenersi scrupolosamente alle indicazioni da essa fornite, evitando condotte che possano



CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

mettere a rischio la propria e l'altrui incolumità, e segnalando tempestivamente ogni situazione di pericolo.

I destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezza nelle informazioni e nella documentazione sono tenuti a riferire tali situazioni agli organi preposti alla verifica, ovvero direttamente all'OdV, tramite i canali dedicati.

Le informazioni e i documenti, i dati e le conoscenze, possono essere acquisiti, usati o comunicati solo dalle persone autorizzate in via generale, per posizione aziendale o funzione, ovvero specificamente incaricate.

5.4.3. Molestie o mobbing sul luogo di lavoro

FIDA promuove un ambiente di lavoro volto allo sviluppo delle potenzialità e del talento, all'integrità e onestà, al rispetto reciproco e alla tutela del benessere dei dipendenti.

Sono favoriti i rapporti interpersonali che contribuiscano a creare e rafforzare il senso di appartenenza alla Società; tuttavia, si esige che in tutte le relazioni di lavoro sia mantenuto un clima di rispetto reciproco e di uguaglianza, nella medesima misura in cui tale atteggiamento è richiesto all'interno dei locali della Società.

Non sono tollerati comportamenti che possano integrare molestie o atteggiamenti prevaricatori o riconducibili a pratiche di mobbing che sono tutti, senza eccezione, proibiti. Sono considerati tali:

- gli atteggiamenti intimidatori, ostili, di isolamento o comunque discriminatori nei confronti di lavoratori;
- le interferenze ingiustificate con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- il porre ostacoli alle prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale o preferenze ingiustificate.



CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

È vietata qualsiasi forma di violenza o molestia, anche avente ad oggetto le diversità personali e culturali o avente carattere sessuale. Sono considerate tali:

- subordinare qualsiasi decisione rilevante per la vita lavorativa del destinatario alle diversità personali e culturali o all'accettazione di favori;
- esercitare pressioni per ottenere favori sessuali e/o utilizzare tali favori come corrispettivo assunzioni, o promozioni in altre decisioni;
- imporre relazioni interpersonali private, nonostante le stesse risultino non gradite in modo espresso o evidente;
- discriminare in ragione di disabilità e menomazioni fisiche o psichiche o forme di diversità culturale, religiosa o di orientamento sessuale.

5.4.4. **Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti e divieto di fumo**

Alla luce di quanto sopra, in merito alla creazione di un clima di rispetto, sarà considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare tale clima l'assunzione volontaria di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro. Gli stati di dipendenza cronica, quando incidano sull'ambiente di lavoro, saranno -per i riflessi contrattuali- equiparati ai casi precedenti.

5.4.5. **Conflitti di interesse**

FIDA riconosce e rispetta il diritto del proprio personale a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse di FIDA, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti nei confronti dell'azienda.

FIDA adotta provvedimenti interni che assicurano la trasparenza e la correttezza, sostanziale e procedurale, delle operazioni in cui possano sussistere interessi degli amministratori e sindaci e operazioni con parti correlate.



MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE (M.O.G.)
AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

MOG 03

Rev.0

Data:

Pag. 15 di 22

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Il management e i dipendenti di FIDA sono tenuti a evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura od organo di appartenenza ed a segnalarli qualora gli stessi non siano evitabili. In particolare, i destinatari sono tenuti a rendere note le specifiche situazioni in cui essi o, per quanto di loro conoscenza, i loro coniugi o conviventi, parenti e affini entro il 4° grado, sono titolari di interessi economici e finanziari particolari e diretti nei confronti di fornitori, clienti, concorrenti, terzi contraenti, o delle relative società controllanti o controllate, o vi ricoprono ruoli di amministrazione o di controllo, ovvero manageriali.

Determina, inoltre, conflitti di interesse l'utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni o opportunità di affari acquisite nell'esercizio del proprio incarico, per ottenere un vantaggio indebito proprio personale o di terzi.

In ogni caso, il management e i dipendenti di FIDA sono tenuti a evitare tutte quelle situazioni ed attività in cui i loro interessi personali entrino in conflitto con quelli dell'azienda o interferiscano con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della stessa e nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del Codice.

In sostanza, ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore gerarchico o, in ultima istanza, all'Organismo di Vigilanza; tale comunicazione deve essere documentata in forma scritta e conservata adeguatamente.

Effettuata la comunicazione, il soggetto coinvolto deve astenersi dall'intervenire nel processo operativo/decisionale. Il superiore, previa consultazione con il Responsabile del personale:

- accerta l'effettiva sussistenza del conflitto ed individua le soluzioni operative atte a salvaguardare, nel caso specifico, la trasparenza e la correttezza dei comportamenti nello svolgimento delle attività;
- trasmette agli interessati, al Responsabile del Personale e all'OdV, le necessarie istruzioni scritte;



CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

- archivia la documentazione ricevuta e trasmessa.

5.4.6. Beni aziendali

Ciascun destinatario del Codice Etico è responsabile della protezione e della conservazione dei beni aziendali affidati per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo conforme alle procedure operative disposte per regolamentarne l'utilizzo in sicurezza e, più in generale, limitatamente ai fini aziendali.

In particolari, ciascun destinatario che presti la propria opera all'interno di FIDA:

- utilizzare con rispetto, cura e parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano danneggiarli o comprometterli, o che ne comportino una maggiore pericolosità;
- ottenere un'autorizzazione scritta nell'eventualità in cui il bene aziendale venga utilizzato fuori dall'ambito di attività e dalle pertinenze dei FIDA.

Devono essere adottate tutte le misure necessarie contro i furti, i danneggiamenti ed il cattivo uso dei beni della Società.

5.5. Ricerca, innovazione e tutela del patrimonio intellettuale

I destinatari del Codice sono tenuti a contribuire attivamente, nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte, al governo del patrimonio intellettuale per consentirne lo sviluppo, la protezione e la valorizzazione.

FIDA promuove le attività di innovazione da parte del management e dei dipendenti, nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte da ciascuno. Gli asset intellettuali generati da tale attività innovativa costituiscono patrimonio di FIDA.

5.5.1. Knowledge Management

FIDA promuove la cultura e le iniziative volte alla diffusione di conoscenze e competenze all'interno della propria struttura aziendale.



CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Inoltre, FIDA si impegna ad offrire strumenti di interazione tra le diverse competenze professionali, nonché di coordinamento e accesso al know-how, e incoraggia iniziative di crescita, diffusione e sistematizzazione delle conoscenze relative alle core competences della propria struttura, volte a definire riferimenti atti a garantire uniformità operativa.

Ciascuno è tenuto a contribuire attivamente ai processi di gestione delle conoscenze delle attività di propria competenza, al fine di ottimizzare il sistema di condivisione e di distribuzione della conoscenza tra i singoli e di consentire lo sviluppo delle attività e la crescita sostenibile dell'azienda.

6. Strumenti di applicazione del Codice Etico

Come illustrato in premessa, l'adozione del presente Codice non è meramente finalizzata ad elencare principi di comportamento, ma è funzionale alla creazione di un sistema concreto ed attuale di prevenzione degli illeciti.

Ne consegue che l'osservanza delle previsioni e prescrizioni ivi contenute è necessaria da parte di tutti i destinatari. A tal fine, FIDA, nei confronti dei soggetti Destinatari, del Codice, si impegna:

- a realizzare adeguati programmi di formazione e sensibilizzazione sui contenuti del Codice;
- ad assicurare la tempestiva diffusione, mediante consegna di copia del Codice a tutto il personale, di modo che sia data prova di conoscenza preventiva, con attestazione corrispondente dell'avvenuta ricezione e contestuale impegno a rispettarlo, nonché mediante la pubblicazione dello stesso sul sito Internet e nella Intranet aziendale;
- a verificare periodicamente il rispetto e l'osservanza del Codice;
- a garantirne la periodica revisione ed aggiornamento al fine di adeguare il Codice ad eventuali mutamenti nella struttura organizzativa o gestionale della Società, all'evoluzione della sensibilità civile, delle condizioni ambientali e normative;



CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

- ad adottare adeguati strumenti di prevenzione, l'attuazione di idonee misure sanzionatorie e la tempestiva applicazione delle stesse in caso di comprovata violazione delle previsioni del Codice.

I dipendenti e collaboratori di FIDA si impegnano ad agire e comportarsi secondo quanto indicato nel presente documento, a cooperare nel rispetto delle procedure interne e a segnalare eventuali violazioni non appena ne vengano a conoscenza.

Qualsiasi dubbio sulle corrette condotte da mantenere per garantire la piena osservanza del Codice, potrà essere sottoposto all'Organismo di Vigilanza, che potrà fornire i chiarimenti necessari.

La pretesa di agire nell'interesse della Società non può, in nessuna circostanza, giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente codice.

6.1. Valore del Codice Etico

Il Codice Etico rappresenta un principio generale non derogabile del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da FIDA ai sensi della disciplina italiana della *"responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato"* contenuta nel Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi, altresì, parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti ed i collaboratori di FIDA ai sensi e per gli effetti della legge applicabile.

La violazione dei principi e dei contenuti del Codice integra una lesione del rapporto di fiducia instaurato con la Società che potrà costituire inadempimento della disciplina contrattuale o delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine all'applicazione di sanzioni disciplinari, e comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.



CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Per le medesime ragioni, la violazione delle norme del presente Codice può, altresì, comportare la risoluzione di rapporti commerciali secondo le modalità definite nel Modello Organizzativo Gestionale (MOG 01 e 02).

Più precisamente, i dipendenti e i collaboratori di FIDA devono:

- rispettare i principi stabiliti dal presente Codice;
- selezionare accuratamente, per quanto di competenza, i propri collaboratori e indirizzarli alla completa osservanza del Codice;
- richiedere, ai terzi con i quali FIDA intrattiene rapporti, la conferma di aver preso conoscenza del Codice;
- riferire tempestivamente e all'Organismo di Vigilanza, informazioni e rilievi, propri o forniti dagli Stakeholder, circa possibili violazioni del Codice;
- adottare immediate misure correttive quando richiesto dalla situazione e, in ogni caso, impedire qualunque tipo di ritorsione nei confronti di coloro che effettuano le segnalazioni.

6.2. Sistema di controllo interno

Il sistema di controllo interno è realizzato attraverso l'insieme degli strumenti e delle procedure necessarie a indirizzare, gestire e verificare le attività di FIDA, orientandole al raggiungimento degli obiettivi aziendali ed alla prevenzione dei rischi.

FIDA sorveglia attentamente il rispetto del Codice, predisponendo adeguati strumenti e documenti di informazione e trasparenza, intervenendo, ove necessario, anche con azioni correttive e disciplinari nei confronti di coloro che ne violino il contenuto. Le funzioni di garante del Codice Etico sono affidate all'Organismo di Vigilanza.



MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE (M.O.G.)
AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

MOG 03

Rev.0

Data:

Pag. 20 di 22

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

FIDA si impegna a promuovere e mantenere un adeguato sistema di controllo interno, da intendersi come insieme di tutti gli strumenti necessari o utili a dirigere, gestire e verificare le attività di impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e dei documenti normativi, di proteggere i beni aziendali, di coordinare in modo ottimale ed efficiente il lavoro e di fornire dati contabili e finanziari accurati.

La responsabilità della realizzazione di un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa: tutti i destinatari del Codice sono tenuti a partecipare attivamente al suo corretto funzionamento; di conseguenza, il management, in primo luogo, e tutti dipendenti e collaboratori di FIDA sono tenuti a contribuire e rendersi partecipi del sistema di controllo interno.

Gli organismi di controllo e di vigilanza, nonché gli auditor incaricati hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento dell'attività di competenza.

6.3. Riservatezza

6.3.1. Protezione del segreto aziendale

Fermi restando la trasparenza delle attività poste in essere e gli obblighi di informazione imposti dalle disposizioni vigenti, è fatto obbligo a tutti coloro che operano in e con FIDA, di assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono a FIDA e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione e comunque nel rispetto della regolamentazione vigente.

6.3.2. Tutela della privacy

FIDA si impegna a garantire che le informazioni personali acquisite siano trattate secondo i termini previsti dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, evitando qualsiasi uso improprio o non autorizzato dei dati raccolti.



CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Le informazioni personali eventualmente raccolte sono conservate solo qualora le stesse siano strettamente necessarie per scopi individuati, espliciti e legittimi e sono conservate per il tempo strettamente necessario all'uso per cui sono state acquisite e comunque entro i limiti previsti dalla legge.

I dati personali e sensibili potranno essere comunicati a terzi solo nell'ambito di documenti normativi specifici o dietro consenso e, comunque, solo dopo aver verificato la possibilità di divulgare i dati nel singolo caso, anche con riferimento a vincoli assoluti o relativi riguardanti i terzi collegati al Società da un rapporto di qualsiasi natura e, in tal caso, dopo averne ricevuto il consenso (o il mancato dissenso) entro un termine adeguato.

7. Obbligo di conoscenza del Codice e segnalazione di possibili violazioni (whistleblowing)

7.1. Diffusione del Codice Etico

Il Codice viene pubblicato e diffuso affinché tutti i soggetti con cui FIDA intrattiene relazioni ne siano a conoscenza e possano osservarlo adeguatamente. FIDA si impegna a tenere in considerazione i suggerimenti e le osservazioni che dovessero scaturire da tutti i destinatari e dagli Stakeholders, con l'obiettivo di confermare o integrare il Codice, nell'ottica di un continuo miglioramento e della condivisione dell'etica applicata al contesto aziendale.

A tal fine, il presente Codice è pubblicato sul sito internet aziendale ed è conservato in formato cartaceo presso l'azienda.

Tutti coloro che collaborano, a qualunque titolo, con FIDA sono tenuti a conoscere i principi e i contenuti del Codice e dei documenti normativi di riferimento, che regolano le funzioni e le responsabilità di ognuno.



CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

7.2. Whistleblowing

FIDA ha attivato un proprio canale di segnalazione Whistleblowing, in ossequio alle disposizioni del D. Lgs 24/2023, per consentire a tutti i soggetti che hanno conoscenza di violazioni commesse nell'ambito delle attività lavorative di comunicarle in modo riservato.

La gestione di tale canale è stata affidata ad un soggetto autonomo, indipendente e adeguatamente formato per lo svolgimento di tale ruolo.

Il canale scelto garantisce la riservatezza della persona segnalante, della persona segnalata, di ogni altra persona coinvolta e, più in generale, dei dati raccolti nell'ambito del whistleblowing. È fatto, comunque, salvo, l'accesso alle informazioni che dovesse essere richiesto dall'Autorità Giudiziaria.

FIDA garantisce il massimo rispetto e la protezione della persona segnalante. È vietato porre in essere ritorsioni e/o atti discriminatori nei confronti di chi effettua le segnalazioni, ivi comprese le sanzioni inerenti al rapporto di lavoro, demansionamenti e licenziamenti; se dopo la comunicazione della sospetta violazione il segnalante ritiene di aver subito ritorsioni, potrà rivolgersi all'Organismo di Vigilanza o direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Qualora le segnalazioni effettuate attraverso i canali interni non dovessero avere seguito, o i canali non dovessero essere attivi o conformi alla normativa vigente, o il segnalante dovesse ritenere che potrebbero verificarsi conflitti di interesse, potrà effettuare una segnalazione esterna all'ANAC.

Le ulteriori indicazioni necessarie per la corretta effettuazione di una segnalazione-whistleblowing sono indicate nell'apposita procedura whistleblowing pubblicata sul sito aziendale (<http://www.fidaimpanti.it/azienda/whistleblowing/>).

Eventuali richieste di chiarimenti, delucidazioni e informazioni applicative possono essere rivolte direttamente alla Società o all'Organismo di Vigilanza all'indirizzo odv@fidaimpanti.it