



FI.MO.TEC S.p.A.

# **CODICE ETICO**

Edizione 1 – Approvata dal Consiglio di Amministrazione del 30 marzo 2016

## INDICE

<b>1. PREMESSA</b> .....	<b>4</b>
<b>2. DESTINATARI</b> .....	<b>5</b>
<b>3. PRINCIPI GENERALI</b> .....	<b>6</b>
3.1. Rispetto di leggi e regolamenti .....	6
3.2. Contrasto alla corruzione.....	6
3.3. Conflitto di interessi .....	7
3.4. Contrasto ai delitti di criminalità organizzata e terrorismo .....	7
3.5. Tutela di marchi, brevetti e opere dell'ingegno .....	8
3.6. Rispetto della normativa a tutela della concorrenza.....	8
3.7. Riservatezza delle informazioni .....	9
3.8. Rispetto della privacy .....	9
<b>4. RISORSE UMANE</b> .....	<b>11</b>
4.1. Tutela delle risorse umane e selezione. ....	11
4.2. Assunzione del personale e remunerazione.....	11
4.3. Obblighi del personale e dei Destinatari .....	12
4.4. Sostanze alcoliche, stupefacenti e fumo .....	13
4.5. Utilizzo dei beni aziendali .....	13
<b>5. RAPPORTI CON I TERZI</b> .....	<b>14</b>
5.1. Donazioni, omaggi e sponsorizzazioni.....	14
5.2. Rapporti con la Pubblica Amministrazione .....	14
5.3. Rapporti con i fornitori – consulenti – <i>Partner</i> .....	15
5.4. Rapporti con i clienti.....	17

5.5.	Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali .....	17
5.6.	Rapporti con gli organi di informazione .....	18
<b>6.</b>	<b>DATI CONTABILI .....</b>	<b>19</b>
6.1.	Principi generali .....	19
6.2.	Risorse finanziarie .....	19
6.3.	Tenuta della contabilità .....	19
6.4.	Gestione fiscale .....	20
6.5.	Rapporti con gli Organi di Controllo.....	20
6.6.	Antiriciclaggio .....	21
<b>7.</b>	<b>SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO E AMBIENTE .....</b>	<b>22</b>
7.1.	Sicurezza sui luoghi di lavoro .....	22
7.2.	Ambiente.....	24
<b>8.</b>	<b>ORGANISMO DI VIGILANZA.....</b>	<b>25</b>
<b>9.</b>	<b>SANZIONI PER VIOLAZIONE DEL CODICE.....</b>	<b>26</b>
9.1.	Principi generali .....	26
9.2.	Sanzioni .....	26

## 1. PREMESSA

FI.MO.TEC. S.p.A. (in seguito solo “la Società”) è una società che opera principalmente nel mercato dei sistemi di fissaggio e rappresenta con il proprio marchio registrato FIMO® uno dei principali player globali nella produzione di linee di fissacavi per gli specialisti dell’installazione nel radiomobile e nel broadcasting.

In considerazione della propria storia, il Consiglio di Amministrazione della Società ha ritenuto di sostanziale importanza definire i valori e i principi che guidano l’azione di FI.MO.TEC, per garantire che tutte le attività aziendali siano svolte nell’osservanza delle norme di riferimento, in un quadro di concorrenza leale, onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto dei legittimi interessi di tutti gli stakeholder con cui la Società abitualmente entra in relazione.

Pertanto, il Consiglio di Amministrazione di FI.MO.TEC. S.p.A., ha adottato la presente edizione aggiornata del Codice Etico con delibera del 30 marzo 2016, al fine di formalizzare i principi etici fondamentali ai quali si ispira, nella convinzione che il *business* non possa essere slegato dall’etica nella conduzione degli affari e dal rispetto della legge.

## **2. DESTINATARI**

L'osservanza dei principi e delle linee di comportamento del presente Codice devono guidare tutti i Dipendenti, gli Amministratori, i Sindaci, gli Agenti, i Distributori, i *Partner*, i Consulenti, i Fornitori, i Collaboratori e tutti coloro che operano, sia sul territorio nazionale che in stati esteri, in nome e per conto della Società (i "Destinatari").

L'osservanza delle prescrizioni del Codice Etico è parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti: la relativa violazione da parte dei Destinatari costituisce, a seconda dei casi, un illecito disciplinare (sanzionabile nel rispetto della normativa applicabile) e/o un inadempimento contrattuale e può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale violazione nei confronti della Società.

### **3. PRINCIPI GENERALI**

I Destinatari del presente Codice devono riconoscere e rispettare la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo.

Nella conduzione degli affari, non sono tollerate discriminazioni di alcun genere.

I Destinatari, nel selezionare consulenti, agenti, fornitori, distributori, collaboratori e *Partner* di varia natura, devono, in particolare, verificare la loro affidabilità e integrità, anche in funzione del rispetto dei principi contenuti nel presente Codice Etico.

Tutti i rapporti cui i Destinatari pervengono con altre entità private o pubbliche, devono essere instaurati e gestiti nel rispetto dei valori di onestà, correttezza, trasparenza, integrità morale e buona fede.

#### **3.1. Rispetto di leggi e regolamenti**

La Società opera in un contesto multinazionale e, per tale ragione, impone ai Destinatari il rispetto delle Leggi e dei Regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui esercita la propria attività.

I Destinatari devono svolgere le proprie attività in un contesto di massima trasparenza e nell'assoluto rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nel luogo e nel tempo in cui operano.

Ogni Dipendente si impegna ad avere la miglior conoscenza possibile delle normative applicabili relative alla propria attività e delle responsabilità derivanti dalla violazione delle stesse.

Inoltre, ogni Funzione aziendale deve fare quanto possibile per avere sempre piena conoscenza, per il settore di sua responsabilità, dei diritti in capo alla Società derivanti da norme di legge, contratti o rapporti con la Pubblica Amministrazione e non deve porre in essere alcun comportamento che possa ledere in qualsiasi modo gli interessi della stessa.

#### **3.2. Contrasto alla corruzione**

La Società considera come elemento cardine della propria attività la capacità di operare con lealtà, integrità, correttezza e trasparenza nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle consuetudini internazionali.

Poiché l'ambito di operatività della Società si estende anche all'estero è richiesta ai "Destinatari" la più stretta osservanza della normativa sia domestica che internazionale sulla lotta alla corruzione, sia pubblica che nel settore privato. In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società può

giustificare la violazione delle regole di adesione ai principi delle Leggi Anticorruzione.

Non è mai consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, regali, pagamenti, benefici materiali e altri vantaggi o utilità di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali (anche esteri), incaricati di pubblico servizio o enti territoriali, dipendenti pubblici o a privati, per influenzare un atto del loro ufficio, neppure laddove questi costituiscano consuetudine o malcostume tollerato.

La condotta proibita include l'offerta o la ricezione da parte del personale della Società o da parte di chiunque agisca per conto di essa di un vantaggio economico o altra utilità in relazione alle attività d'impresa. Gli atti di cortesia sono consentiti solo se previsti dalla normativa, purché di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

### **3.3. Conflitto di interessi**

Tutti i Destinatari del Codice Etico devono evitare ogni situazione che possa generare conflitto con gli interessi della Società. Le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate devono rimanere strettamente riservate e non possono essere divulgate se non nel rispetto della normativa vigente.

Si citano i seguenti esempi di situazioni di conflitto di interessi:

- l'utilizzo della propria posizione nella Società, o delle informazioni acquisite nell'esercizio della propria mansione, in modo da determinare un conflitto tra i propri interessi personali e quelli aziendali, con conseguente vantaggio economico personale;
- l'accettazione di denaro, favori o utilità da persone e/o entità giuridiche che intendono concludere accordi economici con la Società;
- le attività che potrebbero interferire con la capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse della Società. Rientrano anche i casi in cui il titolare dell'interesse in conflitto non sia direttamente l'amministratore, ma il coniuge, un parente o un affine diretto;
- cointeressenza (palese od occulta) in attività di Fornitori, Clienti o concorrenti.

### **3.4. Contrasto ai delitti di criminalità organizzata e terrorismo**

La Società si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) che si sappia o si

abbia ragione di sospettare facciano parte o svolgano attività di supporto in qualsiasi forma a favore di organizzazioni criminose di qualsiasi natura, comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al traffico di esseri umani, allo sfruttamento del lavoro minorile, al contrabbando di tabacchi lavorati esteri o al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope nonché di soggetti o gruppi che operino con finalità di terrorismo, tali dovendosi considerare le condotte che possano arrecare grave danno ad un Paese o ad un'organizzazione internazionale, compiute allo scopo di intimidire la popolazione o costringere i poteri pubblici o un'organizzazione internazionale a compiere o ad astenersi dal compiere un qualsiasi atto o destabilizzare o distruggere le strutture politiche fondamentali, costituzionali, economiche e sociali di un Paese o di un'organizzazione internazionale.

I Destinatari che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, vengano a conoscenza di atti o comportamenti che possano costituire attività illecita di qualunque genere connessa ai reati di criminalità organizzata e terrorismo sopra indicati devono darne immediata notizia all'Organismo di Vigilanza o al Consigliere Delegato.

### **3.5. Tutela di marchi, brevetti e opere dell'ingegno**

La Società vieta espressamente ogni condotta volta all'alterazione, alla contraffazione, all'utilizzo abusivo di marchi o segni distintivi e di disegni e modelli nazionali od esteri.

Stigmatizza, altresì, ogni condotta volta a introdurre nel territorio dello Stato italiano e negli altri Stati in cui opera prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi alterati o contraffatti, nonché la commercializzazione di prodotti con marchi o segni distintivi ingannevoli sull'origine, sulla provenienza o la qualità del prodotto.

Del pari, la Società non tollera attività di fabbricazione, di commercializzazione, di diffusione o di semplice utilizzo di oggetti e beni realizzati usurpando o violando titoli di proprietà industriale.

La tutela delle opere dell'ingegno è considerata di primaria importanza ed è pertanto fatto divieto di ogni abusiva diffusione, riproduzione, utilizzo, vendita, con qualsiasi scopo, per qualsiasi utilizzo e con qualsivoglia strumento.

### **3.6. Rispetto della normativa a tutela della concorrenza**

La Società crede nella libera e leale concorrenza ed informa le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premino la capacità, l'esperienza e l'efficienza.



La Società vieta la conclusione di intese tra imprese, o altre forme di consapevole coordinamento, che abbiano per oggetto o per effetto di impedire, restringere o falsare la concorrenza.

È altresì vietata l'adozione di strategie commerciali che determinino un abuso della propria "posizione di preminenza", quale condizione economica che consenta alla Società di operare un'effettiva egemonia sul mercato ed ostacolare la libera concorrenza.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta dei vertici o dei collaboratori che non sia rispettosa delle normative locali ed internazionali vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

La Società si impegna altresì a non ostacolare le Autorità Antitrust in occasione delle attività ispettive, mantenendo un comportamento improntato alla massima collaborazione e fornendo informazioni chiare, trasparenti e veritiere.

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

### **3.7. Riservatezza delle informazioni**

E' assolutamente fatto divieto di rivelare a terzi informazioni non note al pubblico in materia di progetti, acquisizioni, fusioni, strategie commerciali, processi industriali, *know-how*, segreti industriali e, più in generale, informazioni riguardanti la Società delle quali siano venuti a conoscenza nonché di consigliare a terzi, sulla base delle stesse, l'esecuzione di qualunque tipo di operazione sui mercati finanziari.

E' vietato acquistare, vendere o compiere altre operazioni finanziarie e commerciali, anche per interposta persona, allo scopo di trarne vantaggio qualora le stesse siano basate o incoraggiate dal possesso di informazioni riservate e comunque di informazioni di cui i Destinatari siano venuti a conoscenza in ragione dell'esercizio della propria funzione all'interno della Società.

I Destinatari, inoltre, non devono divulgare all'esterno informazioni di qualsiasi natura riguardanti la Società che siano non note al pubblico o la cui diffusione possa, comunque, recare pregiudizio agli interessi della Società.

### **3.8. Rispetto della privacy**

I Destinatari devono trattare i dati personali nell'assoluto rispetto della *privacy*, secondo le eventuali direttive loro impartite dai rappresentanti aziendali competenti in materia.

I dati personali, oggetto di trattamento da parte dei soli Destinatari incaricati, devono essere:

- trattati in modo lecito e secondo correttezza;
- raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti, legittimi e utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini non incompatibili con tali scopi;
- esatti e aggiornati;
- pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti e successivamente trattati;
- conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario per gli scopi per i quali sono stati raccolti e successivamente trattati.

I Destinatari incaricati devono adottare tutte le misure idonee a evitare i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei suddetti dati personali, di accesso agli stessi non autorizzato, di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, quali sono individuate e periodicamente aggiornate nell'ambito aziendale.

## **4. RISORSE UMANE**

### **4.1. Tutela delle risorse umane e selezione.**

La Società riconosce, tutela e promuove il valore delle risorse umane quale fattore fondamentale e insostituibile per il suo successo e lo sviluppo delle proprie competenze.

A tal fine, la Società si impegna a creare, mantenere e tutelare le condizioni necessarie affinché le capacità, le competenze, le conoscenze di ciascun dipendente possano ulteriormente ampliarsi al fine di assicurare l'efficace raggiungimento degli obiettivi aziendali.

FI.MO.TEC. attribuisce grande importanza all'integrità fisica e morale dei propri collaboratori, garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri. Non sono tollerate richieste o minacce volte ad indurre le risorse ad agire contro le leggi in materia, il presente Codice Etico e/o le convinzioni o preferenze individuali. Inoltre, non tollera forme di condizionamento che possano in qualsiasi modo influenzare le dichiarazioni da rendere all'Autorità Giudiziaria.

Tutti i Dipendenti devono essere trattati nel rigoroso rispetto dei principi e dei valori enunciati in questa sezione, nell'ambito di un clima che favorisca la comunicazione e la cooperazione tra gli stessi e con i loro superiori, la correttezza e il reciproco rispetto.

La Società persegue una politica volta al riconoscimento dei meriti, nel rispetto delle pari opportunità, senza operare nessuna discriminazione basata sul sesso, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, l'età, le opinioni politiche, le credenze religiose, lo stato di salute, l'orientamento sessuale, le condizioni economico-sociali.

La dedizione e la professionalità dei Dipendenti sono elementi determinanti per il conseguimento degli obiettivi della Società. Per tale motivo la Società si impegna a sviluppare le competenze, le capacità e il talento di ciascun Dipendente seguendo una politica dei meriti e delle pari opportunità.

Ogni Dipendente deve mirare a creare un ambiente di lavoro che risulti sempre stimolante e gratificante e che favorisca, quindi, lo sviluppo del potenziale di ciascuno.

### **4.2. Assunzione del personale e remunerazione**

La selezione, l'inquadramento e il percorso di carriera del personale aziendale rispondono esclusivamente, senza alcuna discriminazione, a considerazioni oggettive delle caratteristiche professionali e personali necessarie all'esecuzione del lavoro da svolgere e alle capacità dimostrate nell'adempimento dello stesso.

Il rapporto di lavoro si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa.

Tutto il personale è assunto dalla Società con regolare contratto di lavoro. Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o minorile, di sfruttamento della manodopera.

Fermo restando il rispetto di norme imperative, il sistema delle remunerazioni, a qualsiasi livello, sia nella parte in denaro che in quella costituita da *benefit*, deve essere ispirato al principio sulla base del quale la remunerazione viene determinata unicamente sulla base di valutazioni attinenti alla formazione, alla professionalità specifica, all'esperienza acquisita, al merito dimostrato e al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

E' vietata anche la mera prospettazione di incrementi nella remunerazione, di altri vantaggi o di progressione in carriera, quale contropartita di attività difformi dalle leggi, dal presente Codice e dalle norme e regole interne, anche limitatamente alla competenza.

#### **4.3. Obblighi del personale e dei Destinatari**

La lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione e la dedizione del personale rappresentano i valori e le condizioni alla base del conseguimento degli obiettivi aziendali.

Ai dipendenti, collaboratori e business partner della Società è richiesto di coltivare e sollecitare l'acquisizione di nuove competenze, capacità e conoscenze, nonché di operare, nello svolgimento della propria attività, nel pieno rispetto delle strutture organizzative.

I Destinatari devono tenere in esplicita e costante considerazione il rispetto della persona, della sua dignità e dei suoi valori, evitando qualsivoglia discriminazione fondata sul sesso, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, l'età, le opinioni politiche, le credenze religiose, lo stato di salute, l'orientamento sessuale e le condizioni economico-sociali.

La Società ripudia e condanna ogni comportamento che possa essere connotato come una molestia sessuale o altra forma discriminatoria sul luogo di lavoro o nelle relazioni commerciali.

A tal fine le Società si impegna a creare un ambiente di lavoro privo da pregiudizi, libero da ogni forma di intimidazione e che rispetti la dignità della persona.

Ai dipendenti spetta la responsabilità di mantenere tale clima professionale, di rispetto reciproco e facendo sì che ognuno si senta ben accolto ed incoraggiato al raggiungimento dei propri obiettivi.

#### **4.4. Sostanze alcoliche, stupefacenti e fumo**

La Società richiede che ciascun Destinatario dia il proprio contributo a mantenere un ambiente improntato a criteri di decoro e sobrietà.

È vietato l'uso di stupefacenti e di qualsiasi sostanza in grado di alterare l'equilibrio psico-fisico.

È vietato altresì fumare nei luoghi di lavoro, ad eccezione delle aree a ciò adibite, e chiunque sia costretto a subire fumo passivo all'interno di essi è tenuto ad informare il proprio Responsabile.

#### **4.5. Utilizzo dei beni aziendali**

L'utilizzo di beni aziendali, salvo quelli espressamente assegnati come *benefit* dalla Società ai Dipendenti, non è consentito per uso e interesse personale.

In nessun caso è consentito utilizzare i beni aziendali e, segnatamente, le risorse informatiche e di rete per scopi personali e per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'intolleranza razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione di diritti umani.

I Destinatari sono personalmente responsabili del mantenimento della sicurezza degli strumenti informatici, evitando l'uso fraudolento o improprio degli stessi nonché la cessione, anche a colleghi, dei propri privilegi di accesso. I Destinatari, inoltre, devono attenersi alle disposizioni di cui alla normativa interna emanata nel settore della sicurezza informatica.

L'utilizzo dei beni deve essere esclusivamente funzionale allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dai responsabili delle funzioni aziendali interessate: è fatto espresso divieto utilizzare le risorse informatiche aziendali per la consultazione, l'accesso e, in genere, per qualsiasi attività che concerna siti a contenuto pedopornografico.

A nessun Destinatario è consentito effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche di documenti aziendali, salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

E' fatto espresso divieto porre in essere condotte che in qualsiasi modo possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere sistemi informatici o telematici, programmi e dati informatici, della Società o di terzi.

## **5. RAPPORTI CON I TERZI**

### **5.1. Donazioni, omaggi e sponsorizzazioni**

Sono consentiti donativi di modico valore direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia.

I predetti donativi, comunque, devono essere tali da non poter ingenerare - nell'altra parte, ovvero, in un terzo estraneo ed imparziale - l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione d'illegalità o immoralità. In ogni caso, tali donativi devono essere sempre documentati in modo adeguato.

E' comunque vietato al Destinatario sollecitare l'offerta o la concessione, ovvero, l'accettazione o la ricezione, di donativi di qualsiasi genere, anche se di modico valore.

Nel caso in cui un Dipendente riceva omaggi e trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, ne dovrà informare l'Organismo di Vigilanza o il Responsabile di Funzione il quale provvederà ad informare il Consigliere Delegato.

Qualsiasi Destinatario che, nell'ambito delle proprie funzioni, stipuli contratti con terzi deve vigilare affinché tali contratti non prevedano o implicino donativi in violazione del presente Codice.

La Società può fornire contributi e sponsorizzazioni per sostenere iniziative proposte da enti pubblici, privati e associazioni senza scopo di lucro, regolarmente costituite ai sensi di legge.

Le sponsorizzazioni ed i contributi possono riguardare eventi ed iniziative a carattere sociale, culturale ed artistico. Esse possono essere anche finalizzate alla realizzazione di iniziative, ricerche e convegni aventi ad oggetto tematiche di interesse per la Società.

### **5.2. Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Solo le funzioni e le risorse specificamente incaricate possono intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, in nome e per conto della Società, nel rispetto delle disposizioni del presente Codice.

In particolare, a mero titolo esemplificativo, sono vietati i seguenti comportamenti, intrapresi sia in Italia che all'estero:

- promettere, offrire o in alcun modo versare o fornire somme, beni in natura o altri benefici (salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore e

comunque conformi alla normale pratica commerciale), anche a seguito di illecite pressioni, a titolo personale a pubblici funzionari o ad interlocutori privati, quando siano incaricati di pubblico servizio, con la finalità di promuovere o favorire gli interessi della Società. Le predette prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni, quali incarichi, consulenze, pubblicità, sponsorizzazioni, opportunità di impiego, opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere, ecc.;

- tenere ed intraprendere tali comportamenti ed azioni nei confronti di coniugi, parenti od affini delle persone sopra descritte;
- tenere comportamenti comunque intesi ad influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- fornire o promettere di fornire, sollecitare o ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una od entrambe le parti in violazione dei principi di trasparenza e correttezza professionale;
- far rappresentare la Società da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse; in ogni caso costoro, ed il loro personale, sono soggetti alle stesse prescrizioni che vincolano i Destinatari.

I comportamenti descritti sono vietati sia nel corso della trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione sia una volta che questi siano conclusi, se tenuti nei confronti dei funzionari che hanno trattato o preso decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

I Destinatari devono accertarsi che le dichiarazioni e attestazioni rese a pubblici funzionari siano precise e veritiere.

Il Consigliere Delegato deve essere immediatamente informato di qualsiasi azione legale, nonché di qualsiasi comunicazione o diffida ricevuta da Pubbliche Autorità.

La Società, nel selezionare terzi indipendenti quali agenti, distributori, *Partner*, fornitori, consulenti, collaboratori e tutti coloro che operano, sia sul territorio nazionale che in stati esteri, in nome e per conto della Società, verifica la loro affidabilità e integrità, anche in funzione del rispetto dei principi contenuti nel presente Codice.

### **5.3. Rapporti con i fornitori – consulenti – *Partner***

FI.MO.TEC. intende istituire e mantenere rapporti commerciali esclusivamente con fornitori che offrano le massime garanzie in termini di correttezza ed eticità.

In linea con tale principio, la Società impegna contrattualmente i propri fornitori al rispetto delle leggi, oltre che a prendere conoscenza e ad aderire ai principi sanciti dal presente Codice.

La selezione dei fornitori di beni o di servizi e, comunque, l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo sono effettuati dalle apposite funzioni a ciò delegate, sulla base di criteri oggettivi e tracciabili improntati a serietà, qualità, efficienza ed economicità.

Nei rapporti con i fornitori, la Società si ispira a principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza.

In particolare, nell'ambito di tali rapporti i Destinatari sono tenuti a:

- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti ed osservare le eventuali regole e/o consuetudini interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- richiedere ai fornitori di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti apposita previsione.

In caso di fornitori di beni, la Società provvede a verificare la rispondenza della merce ricevuta rispetto a quanto effettivamente ordinato.

La selezione dei consulenti esterni è effettuata dalle apposite funzioni a ciò delegate. A tal fine, i Destinatari devono osservare le regole interne per la selezione e gestione dei rapporti con i consulenti esterni. Il compenso dei consulenti esterni deve essere strettamente commisurato alla prestazione indicata nel contratto.

Nello sviluppo dei rapporti con altri *Partner* attraverso la stipula di contratti di agenzia o procacciamento, la costituzione di nuove Società e/o la sottoscrizione di contratti di *joint venture* e simili, i Destinatari devono attenersi al rispetto dei principi del presente Codice Etico, identificando come potenziali *Partner* o soci soggetti che godano di una reputazione rispettabile, che siano impegnati solo in attività lecite e che si ispirino a principi etici simili a quelli contenuti nel presente Codice.

La Società raccomanda ai propri fornitori, consulenti e *Partner* di astenersi dal fare omaggi, in qualsiasi forma, all'organo amministrativo e ai collaboratori della Società, tali da eccedere le normali pratiche di cortesia.



#### **5.4. Rapporti con i clienti**

Il successo della Società si basa soprattutto sulla capacità di soddisfare i bisogni dei propri clienti mantenendo sempre elevatissimi livelli di qualità, di *performance* e di affidabilità. I Destinatari devono contribuire a queste politiche identificando i bisogni dei clienti e cercando di venire incontro alle loro aspettative, utilizzando al meglio le risorse aziendali.

Nei rapporti con i clienti la Società si ispira ai principi di trasparenza, uguaglianza, lealtà e libera concorrenza. La Società assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il diligente adempimento contrattuale.

In particolare, nella relazione con i clienti tutti i Destinatari sono tenuti a:

- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti e rispettare le eventuali regole e/o consuetudini interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- non discriminare arbitrariamente i clienti, né cercare di sfruttare indebitamente posizioni di forza nei confronti dei clienti;
- rispettare gli obblighi assunti con i clienti;
- fornire informazioni accurate, complete e veritiere.

Nell'avviare relazioni commerciali e nella gestione di quelle già in essere, i Destinatari devono evitare di intrattenere rapporti con soggetti coinvolti in attività illecite o, comunque, privi dei necessari requisiti di eticità ed affidabilità commerciale. I Destinatari devono usare la miglior diligenza per verificare e costantemente monitorare tale affidabilità.

#### **5.5. Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali**

I rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali e altre associazioni portatrici di interessi sono tenuti nel rispetto delle norme del presente Codice, avendo particolare riguardo ai principi di imparzialità ed indipendenza.

La partecipazione in rappresentanza della Società e il versamento, in nome della stessa, di eventuali contributi ad associazioni di qualsiasi tipo devono essere regolarmente autorizzati dal Consiglio di Amministrazione nel rispetto delle eventuali regole interne e/o consuetudini nel tempo vigenti e possono comunque essere consentiti solo con riferimento a organizzazioni i cui scopi e obiettivi siano in linea con i valori di politica economica e industriale, etici e di comportamento della Società.

## **5.6. Rapporti con gli organi di informazione**

Le informazioni afferenti la Società e dirette ai *mass-media* possono essere divulgate solamente dalle funzioni aziendali a ciò delegate, nel rispetto delle regole interne *pro tempore* vigenti per le singole materie; i Destinatari, qualora richiesti di fornire informazioni o di rilasciare interviste, devono comunicarlo alla funzione aziendale a ciò delegata e ricevere un'apposita e preventiva autorizzazione.

In ogni caso, la comunicazione all'esterno di dati o informazioni deve essere veritiera, trasparente e completa e tale da riflettere in modo omogeneo l'immagine e le strategie adottate dalla Società, favorendo il consenso alle politiche aziendali.

## **6. DATI CONTABILI**

### **6.1. Principi generali**

Tutti i Destinatari devono assicurare la massima veridicità, trasparenza e completezza delle informazioni prodotte nell'ambito dello svolgimento delle attività, ciascuno per la parte di propria competenza e responsabilità. In particolare ciascun Destinatario che partecipa alla formazione dei dati contenuti nei bilanci, nelle relazioni aziendali e in tutte le comunicazioni sociali deve attenersi a tali principi e verificare con diligenza la correttezza delle informazioni.

Tutte le scritture contabili che costituiscono la base per la redazione dei bilanci devono essere redatte in modo chiaro, veritiero e corretto e conservate con cura dalle strutture aziendali preposte alla loro redazione. Il bilancio civilistico, deve essere redatto a norma di legge, con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria della Società ed il risultato economico dell'esercizio.

### **6.2. Risorse finanziarie**

La Società si impegna a far sì che ogni operazione e transazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificata, legittima, coerente e congrua per assicurare che esse abbiano una registrazione adeguata, una tracciabilità idonea e che sia possibile la verifica del relativo processo di decisione, di autorizzazione e di svolgimento.

L'approvvigionamento e l'erogazione delle risorse finanziarie, così come la loro amministrazione e il loro controllo, devono essere sempre conformi alle normative locali e internazionali, nonché alle regole interne e/o consuetudini di approvazione e autorizzazione previste.

### **6.3. Tenuta della contabilità**

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che è descritto nella documentazione di supporto e questa deve essere completa e assoggettabile a verifica.

La contabilità è impostata su principi contabili di generale accettazione e rileva sistematicamente gli accadimenti derivanti dalla gestione della Società. Per ogni rilevazione contabile che riflette una transazione societaria deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto da parte della direzione amministrativa. A sostegno di ogni operazione deve conservarsi adeguata documentazione, che consenta un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.

Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione. La documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione da parte sia di enti interni che esterni abilitati al controllo.

I Destinatari sono tenuti a collaborare alla corretta e tempestiva registrazione in contabilità di ogni attività di gestione e ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo-contabile possa conseguire le proprie finalità.

I Destinatari, qualora vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o inesattezze nelle registrazioni contabili, nelle dichiarazioni rese a fini fiscali o negli atti a questi riconducibili sono tenuti ad informare tempestivamente il Responsabile di Funzione e, da parte di questi, eventualmente il Consigliere Delegato competente.

#### **6.4. Gestione fiscale**

L'approccio della Società è improntato alla massima trasparenza e collaborazione nei rapporti con le Autorità Fiscali, alla corretta applicazione delle normative fiscali nonché nel rispetto delle prescrizioni, degli adempimenti e delle scadenze da queste definite. La Società condanna le operazioni attuate al fine di eludere le normative fiscali.

La Società garantisce che le principali novità normative in materia fiscale siano tempestivamente diffuse al personale interessato il quale dovrà essere formato in merito alle principali nozioni e problematiche giuridiche, contabili e fiscali che possano impattare sulla determinazione delle obbligazioni tributarie.

#### **6.5. Rapporti con gli Organi di Controllo**

LA Società impronta i propri rapporti con gli Organi di Controllo alla massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni ed agli eventuali adempimenti richiesti.

I dati ed i documenti sono resi disponibili in modo preciso ed in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo in modo da fornire informazioni accurate, complete, fedeli e veritiere evitando e comunque segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse.

## 6.6. Antiriciclaggio

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, a tal fine impegnandosi a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

Particolare attenzione deve essere dedicata ai rapporti che comportino ricezione o trasferimento di somme di denaro o altre utilità: la Società, al fine di prevenire il rischio di compiere, ancorché in modo involontario o inconsapevole, operazioni di qualsiasi natura aventi ad oggetto denaro, beni o altre utilità che siano frutto della commissione di reati, si astiene dal percepire a qualsiasi titolo pagamenti in denaro contante, titoli al portatore ovvero per tramite di intermediari non abilitati o attraverso l'interposizione di soggetti terzi in modo da rendere impossibile l'individuazione del soggetto erogante, ovvero dall'avere rapporti con soggetti aventi sede o comunque operanti in Paesi che non garantiscono la trasparenza societaria e, più in generale, dal compiere operazioni tali da impedire la ricostruzione del flusso finanziario.

I Destinatari sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza o al Consigliere Delegato eventuali rapporti con terzi non in linea con le previsioni del presente paragrafo.

I Destinatari sono pertanto tenuti:

- a verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui fornitori, *Partner*, agenti, distributori, collaboratori e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti di affari;
- ad evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle eventuali regole interne e/o consuetudini di controllo;
- a non effettuare i pagamenti a soggetti diversi dalla controparte contrattuale né in un paese diverso da quello delle parti e/o di esecuzione del contratto.

## **7. SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO E AMBIENTE**

### **7.1. Sicurezza sui luoghi di lavoro**

La Società si prefigge di mantenere i più elevati livelli di salute e sicurezza e di garantire tutte le necessarie misure di prevenzione contro gli infortuni e le malattie sul lavoro.

Tutti i Dipendenti devono contribuire a mantenere sano e sicuro l'ambiente di lavoro in cui operano.

I principi e i criteri fondamentali di prevenzione, in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sono i seguenti:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- ridurre al minimo i rischi in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- combattere i rischi alla fonte;
- rispettare i principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro e adeguare il lavoro all'uomo, in particolar modo per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature e la definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica nell'adeguamento delle macchine, delle attrezzature e di ogni altro dispositivo in uso;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- fornire ai lavoratori i dispositivi di prevenzione e protezione individuale adeguati rispetto ai rischi da prevenire, alle condizioni di lavoro, alle esigenze e necessità del lavoratore;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di prevenzione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori;
- garantire il controllo sanitario dei lavoratori;

- partecipare alle consultazioni ed alla riunione periodica in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- fornire adeguata e sufficiente informazione, formazione e addestramento ai lavoratori e dirigenti. La formazione e l'addestramento specifico devono avvenire in occasione della costituzione del rapporto di lavoro o dell'inizio dell'utilizzazione qualora si tratti di somministrazione di lavoro; in occasione del trasferimento o cambiamento di mansioni, della introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie e di nuove sostanze e preparati pericolosi. L'addestramento viene effettuato da persona esperta e sul luogo di lavoro. La formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti deve essere periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi. Il contenuto della formazione deve essere facilmente comprensibile per i lavoratori e deve consentire loro di acquisire le conoscenze e competenze necessarie in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di buone prassi;
- prevedere misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato;
- utilizzare segnali di avvertimento e di sicurezza.

Ogni attività aziendale e dei singoli soggetti, sia ai livelli apicali, nel momento di prendere decisioni, sia a livelli operativi, nel momento di attuarle, deve essere orientata al rispetto di questi principi.

Inoltre, i lavoratori sono tenuti a:

- utilizzare correttamente le macchine ed impianti, l'attrezzatura di protezione individuale, nonché i dispositivi di sicurezza;
- segnalare ogni situazione di lavoro che comporti un pericolo grave ed immediato, nonché ogni difetto dei sistemi di protezione;
- partecipare all'adempimento delle esigenze imposte in materia di protezione sanitaria per permettere al datore di lavoro di garantire che l'ambiente e le condizioni di lavoro risultino sicuri e senza rischi;
- contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

La Società cura la comunicazione agli appaltatori delle informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro e coopera con essi nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi relativi alle attività oggetto di appalto.

## 7.2. Ambiente

La Società considera il rispetto dell'ambiente un valore fondamentale e, pertanto, si impegna ad operare nel rispetto della normativa vigente, applicando le migliori tecnologie disponibili.

I principi e i criteri fondamentali di prevenzione, in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di tutela ambientale, sono i seguenti:

- combattere i rischi alla fonte;
- ridurre al minimo i rischi in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- fornire adeguata e sufficiente informazione e formazione ai lavoratori;
- programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di tutela ambientale;
- regolare la manutenzione delle attrezzature e degli impianti al fine di eliminare o ridurre l'inquinamento.

A tale fine, la Società si impegna:

- adottare sistemi di gestione ambientale idonei ad assicurare la prevenzione dei rischi ambientali;
- definire specifici obiettivi e programmi di miglioramento, volti alla minimizzazione degli impatti ambientali significativi;
- fornire alle istituzioni tutte le informazioni necessarie a comprendere gli eventuali rischi ambientali legati all'attività dell'impresa;
- sviluppare, ove necessario, specifici piani di emergenza.

La Società incoraggia, altresì, i propri collaboratori, fornitori e *Partner* ad aderire ai principi in materia di tutela dell'ambiente esposti nel presente Codice Etico sollecitando, ove necessario, l'adozione di opportuni presidi di prevenzione al fine di renderli congruenti con la politica ambientale societaria.



## **8. ORGANISMO DI VIGILANZA**

Il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente Codice è affidato all'Organismo di Vigilanza (anche "OdV").

Fermo restando il rispetto di ogni tutela prevista dalle normative o dai contratti collettivi vigenti e fatti salvi gli obblighi di legge, l'Organismo di Vigilanza, ai sensi della normativa italiana, è legittimato a ricevere richieste di chiarimenti, nonché notizie di potenziali o attuali violazioni del presente Codice.

Tutte le comunicazioni possono essere inviate all'Organismo di Vigilanza al seguente indirizzo di posta elettronica [odv@fimoworld.com](mailto:odv@fimoworld.com) o di posta fisica Organismo di Vigilanza, FI.MO.TEC. S.p.A., Via Milano, 121, ang. Via Asti, 3 -20093 Cologno Monzese (MI).

L'OdV, nominato ai sensi della normativa italiana, è obbligato alla massima riservatezza ed opera secondo imparzialità, autorità, continuità, professionalità e autonomia, con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici della Società, con i quali collabora in assoluta indipendenza.

E' obbligo di ciascun Destinatario del presente Codice segnalare, senza ritardo, ogni comportamento non conforme ai principi del Codice Etico posto in essere da ogni Destinatario, come di seguito meglio specificato.

## **9. SANZIONI PER VIOLAZIONE DEL CODICE**

### **9.1. Principi generali**

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti di FI.MO.TEC, nonché per gli agenti, i distributori, i *Partner*, i consulenti, i collaboratori, i fornitori e tutti coloro che operano, sia sul territorio nazionale che in stati esteri, in nome e per conto della Società e per quanti divengono "Destinatari" del presente Codice, con riferimento al rapporto contrattuale in essere.

### **9.2. Sanzioni**

La Società, attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, provvede ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

Le sanzioni per i Dipendenti sono coerenti con le misure indicate nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (di seguito CCNL) applicabile e sono dettagliate nel medesimo contratto, nonché nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Le infrazioni realizzate dai Destinatari che non siano dipendenti sono comunicate tempestivamente ed in forma scritta all'Organismo di Vigilanza da chiunque ne venga a conoscenza.

Tali infrazioni sono sanzionate dagli organi competenti in base alle regole societarie interne e secondo quanto espressamente previsto nelle relative clausole contrattuali.