



22.03.2019

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E  
GESTIONE EX D.LGS. 231/01

Rev. 2019/00

Pag. 1 di 26

PARTE GENERALE  
APPENDICE 1.1  
**CODICE ETICO**

# CODICE ETICO



## STORIA DELLE REVISIONI

DATA	MOTIVO	APPROVATO DAL LEGALE RAPPRESENTANTE
22.03.2018	ENTRATA IN VIGORE – PRIMA STESURA	
22.03.2019	REVISIONE ANNUALE 2019/00	

Tutta la documentazione relativa al Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/01, rappresenta informazioni strettamente riservate e di proprietà di FELMA SRL da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.



22.03.2019

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E  
GESTIONE EX D.LGS. 231/01


Rev. 2019/00

Pag. 2 di 26

PARTE GENERALE  
APPENDICE 1.1  
**CODICE ETICO**

## SOMMARIO

1. PREMESSA.....	3
2. DESTINATARI, AMBITO DI APPLICAZIONE E AGGIORNAMENTO.....	5
3. PRINCIPI.....	6
3.1 PRINCIPIO DI LEGALITÀ.....	6
3.2 PRINCIPI ETICO-COMPORTAMENTALI.....	6
4. RAPPORTI ENDO-AZIENDALI.....	9
4.1 CONFLITTO DI INTERESSI.....	10
4.2 TUTELA DEL PATRIMONIO DELLA FELMA.....	11
4.3 RAPPORTI TRA SOGGETTI APICALI.....	11
4.4 RAPPORTI TRA DIPENDENTI.....	12
4.5 RAPPORTI TRA SOGGETTI APICALI E DIPENDENTI.....	12
4.6 RAPPORTI TRA SOGGETTI APICALI, DIPENDENTI ED ORGANISMO DI VIGILANZA.....	13
4.7 RAPPORTI CON I SOCI.....	13
5. RAPPORTI EXTRA-AZIENDALI.....	14
5.1 RAPPORTI CON I FORNITORI (e politica anticorruzione).....	14
5.2 RAPPORTI CON I CLIENTI/COMMITTENTI (e politica anticorruzione).....	14
a) <i>Politica della concorrenza</i> .....	15
b) <i>Politica anticorruzione</i> .....	15
5.3 RAPPORTI CON AUTORITÀ E PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI (e politica anticorruzione).....	16
5.4 RAPPORTI CON I MASS-MEDIA E GESTIONE DELL'INFORMAZIONE.....	17
5.5 RAPPORTI INFRA-GRUPPO E DI SERVICE.....	17
a) <i>rapporti infragruppo</i> .....	17
b) <i>rapporti di service</i> .....	18
6. TRASPARENZA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLA CONTABILITÀ E ANTIRICICLAGGIO.....	19
7. VALORIZZAZIONE E TUTELA DELLA PERSONA.....	20
8. TUTELA DEI DATI.....	21
9. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA.....	22
10. TUTELA DELL'AMBIENTE.....	23
11. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	24
12. SISTEMA DISCIPLINARE.....	26

	22.03.2019	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	Rev. 2019/00	Pag. 3 di 26	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 <b>CODICE ETICO</b>

## 1. PREMESSA

FELMA S.R.L. (d'ora in avanti, FELMA) nasce nel 1976 riunendo in un unico organismo esperienze e professionalità operanti nel settore della sicurezza dal 1970.

FELMA offre servizi e soluzioni di consulenza, progettazione e installazione di impianti civili e industriali per ogni campo di applicazione (antifurto, antincendio, antinquinamento, per allarme, per controlli industriali, televisioni a circuito chiuso, per movimentazioni automatiche e controlli elettronici in genere), sistemi di sicurezza passiva, casseforti, porte blindate, loro componenti, accessori e parti di ricambi, nonché impianti di trasmissione dati locali e remoti, telecontrollo e teleassistenza di impianti tecnologici, garantendo inoltre un eccellente servizio di assistenza e manutenzione.

Una costante attenzione all'evoluzione delle tecnologie per la Sicurezza e l'impiego dei prodotti più performanti fanno di FELMA un'azienda da sempre votata ad individuare le migliori soluzioni per le esigenze di sicurezza e protezione dei clienti.

La complessità delle esigenze dei Clienti e la costante evoluzione tecnologica impongono un'estrema capacità di analisi delle soluzioni offerte. L'utilizzatore finale deve esser messo in condizione di poter impiegare le migliori soluzioni tecnologiche disponibili che, al tempo stesso, garantiscano la continuità e l'ampliabilità in funzione di richieste future.

Per questo i sistemi forniti da FELMA privilegiano soluzioni semplici, trasparenti e aperte, mantenendo la massima affidabilità e sicurezza.

Per rispondere efficacemente a queste esigenze, il settore della Sicurezza richiede professionalità ed esperienza. In oltre 35 anni di attività, FELMA ha sviluppato un elevato know-how e formato un team di persone in grado di offrire ai propri Clienti competenza, affidabilità, rapidità di risposta e capacità tecniche ed organizzative uniche nel settore.

L'attività di progettazione dei sistemi di sicurezza viene eseguita in comune con l'area Commerciale per ricercare le migliori soluzioni tenendo presenti sia le esigenze dei Clienti sia i requisiti tecnici e normativi che gli impianti devono soddisfare.

Team di tecnici specializzati realizzano le fasi di installazione e manutenzione periodica degli impianti e garantiscono una pronta assistenza 24 ore su 24.


FELMA, inoltre, fa parte, in qualità di socio fondatore, dell'Associazione Installatori Professionali di Sicurezza, nata nel 1999 con lo scopo di promuovere la qualità e la diffusione di standard nel settore della Sicurezza.

FELMA garantisce ai propri clienti prestazioni rese nell'ambito di un sistema di qualità certificato.


Nell'ottica di costante miglioramento, infatti, FELMA ha ottenuto nel tempo le seguenti certificazioni:

- ISO 9001, emblematica del percorso di miglioramento degli standard produttivi e di soddisfazione del cliente;
- CEI 79-3, attestante il raggiungimento di elevati standard nella progettazione, installazione ordinaria e riparazione di impianti di allarme intrusione e rapina.

FELMA, inoltre, nello svolgere le proprie attività, applica, rispetta ed esorta al rispetto dei principi etico-comportamentali espressi nel Codice Etico.

	22.03.2019	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	Rev. 2019/00	Pag. 4 di 26	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 <b>CODICE ETICO</b>

Tutte le procedure previste dal presente MOG231 si aggiungono a quelle già adottate dalla società, in conformità alle norme UNI ISO 9001:2015 e CEI 79-3.

	22.03.2019	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	Rev. 2019/00	Pag. 5 di 26	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 <b>CODICE ETICO</b>

## **2. DESTINATARI, AMBITO DI APPLICAZIONE E AGGIORNAMENTO**


I principi e le disposizioni del presente Codice Etico (d'ora in avanti "Codice") sono rivolti e devono essere conosciuti da parte di tutte le funzioni aziendali (apicali o sottoposte, d'ora in avanti Destinatari), e da parte di tutti coloro che, a qualunque titolo, intrattengono rapporti non occasionali con la FELMA (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, consulenti, fornitori, clienti, manutentori, Pubbliche Amministrazioni, etc ... d'ora in avanti Terzi).

Tutti i Destinatari ed i Terzi si impegnano ad operare con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare all'OdV ogni violazione del Codice – commessa da qualunque soggetto – che dovesse essere loro nota, con le modalità e le tutele indicate nel MOG231.

L'omessa segnalazione costituisce violazione del Codice e dei suoi principi.

Il presente Codice, approvato dal Consiglio di Amministrazione, è revisionato ed aggiornato almeno annualmente secondo le forme e le modalità previste nel MOG231, di cui costituisce parte integrante.

	22.03.2019	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	Rev. 2019/00	Pag. 6 di 26	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 <b>CODICE ETICO</b>

### 3. PRINCIPI

Questo Codice definisce l'insieme dei valori, dei principi, delle linee di comportamento che devono informare l'attività tutta della FELMA.

Sono, pertanto, attribuite al presente Codice funzioni:

- di **legittimazione**: il Codice esplicita i doveri e le responsabilità della società nei confronti di tutti coloro che entrano in contatto con l'ente e viceversa;
- **cognitiva**: attraverso l'enunciazione di principi astratti e generali e di regole di comportamento, il Codice consente di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;
- di **incentivo**: richiedendo l'osservanza dei principi e delle regole in esso contenute, contribuisce allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza la reputazione dell'ente ed il rapporto di fiducia con i soggetti che entrano in contatto con la realtà aziendale.

Ogni Destinatario è tenuto ad adoperarsi per raggiungere gli obiettivi stabiliti, rispettare gli impegni, segnalare palesi difformità ed eventualmente fornire ulteriori suggerimenti per il miglioramento continuo.

FELMA, ritiene che il rispetto delle regole etiche e di trasparenza nella conduzione della propria attività, costituiscano una condizione fondamentale per perseguire e raggiungere i propri obiettivi.

Pertanto, essa promuove la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica, nella ferma convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo, influenzando su comportamenti che eludono le regole stabilite.

Conseguentemente, il Codice esplicita i principi ai quali deve uniformarsi la condotta di tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento dell'attività.

Il Codice viene diffuso secondo quanto previsto nel MOG231 ed è informato sulla base dei principi che seguono.


#### 3.1 PRINCIPIO DI LEGALITÀ

Il comportamento dei Destinatari del Codice deve innanzitutto conformarsi alle leggi vigenti nello Stato in cui i Destinatari stessi operano, ivi comprese quelle internazionali che lo Stato recepisce.

FELMA opera nell'assoluto rispetto di dette norme; pertanto, gli Amministratori ed i dipendenti di FELMA, nonché coloro che a vario titolo interagiscono con la stessa, sono tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le discipline codificate (leggi, atti equiparati, regolamenti) dalle Istituzioni internazionali, statali, regionali e locali.


#### 3.2 PRINCIPI ETICO-COMPORTAMENTALI

Tutte le attività lavorative di quanti operano per FELMA, devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine dell'Ente.

	22.03.2019	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	Rev. 2019/00	Pag. 7 di 26	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 <b>CODICE ETICO</b>

Tutti i Destinatari, nonché quanti operano con FELMA, sono tenuti, nello svolgimento delle proprie mansioni e nel divenire della propria vita professionale in FELMA all'allineamento con i seguenti principi etico-comportamentali:

- Equità, ovverosia regime comportamentale ispirato al senso comune della giustizia sostanziale;
- Uguaglianza, ovverosia uniformità di trattamento e relazione sociale nei confronti di ogni interlocutore, senza discriminazione alcuna per ragioni legate al genere, all'orientamento sessuale, all'età, alla nazionalità, allo stato di salute, alle opinioni politiche e sindacali, alla razza, alle credenze religiose ed in genere a qualsiasi caratteristica della persona umana;
- Tutela e valorizzazione della persona, ovverosia rispetto per ciascun individuo, valorizzazione delle rispettive capacità, instaurazione di meccanismi di fiducia e responsabilizzazione dei singoli, atti a rendere solidali i Destinatari e comune la missione aziendale;
- Diligenza, ovverosia assolvimento delle proprie mansioni con cura assidua e scrupolosa attenzione ed accuratezza;
- Onestà, ovverosia incapacità di compiere atti illegali, illeciti od anche solo malvagi, tanto per osservanza dei principi giuridici, del Codice e dei principi morali, quanto per radicato senso della giustizia: i Destinatari debbono avere la consapevolezza del significato etico delle loro azioni, non devono perseguire l'utile personale o aziendale a discapito delle leggi vigenti e delle norme qui espone, o anche solo compiere azioni che, secondo il comune senso di coscienza, contrastano con l'onestà;
- Trasparenza, ovverosia esecuzione delle proprie mansioni attraverso un regime di piena intellegibilità dell'operato da parte di chiunque; ogni azione compiuta dai Destinatari e da quanti intrattengono rapporti con FELMA deve essere pienamente ricostruibile e facilmente individuabile in tutti i propri passaggi, di modo che tutti i rapporti siano comprensibili e i rispettivi atti giustificabili;
- Imparzialità, ovverosia modo di operare e giudicare obiettivo ed equanime, senza favoritismo per nessuna delle parti in causa, siano esse pubbliche o private, legate con il Destinatario da rapporti di amicizia od inimicizia, parentela o affinità;
- Correttezza, ovverosia rispetto dei diritti di tutti i soggetti che risultino coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale; FELMA si impegna nell'eliminazione di ogni discriminazione e di ogni possibile conflitto di interessi;
- Riservatezza, ovverosia scrupolosa astensione dalla divulgazione di qualunque dato aziendale (sia esso di carattere tecnico, logistico, strategico, economico) e personale, in ossequio a tutte le norme vigenti in tema di privacy; la raccolta ed il trattamento di dati sono strettamente riservati agli organi aziendali deputati a ciò e vanno eseguiti rigidamente secondo la disciplina aziendale, salvo espresse leggi di deroga;
- Opportunità, ovverosia valutazione critica di ogni azione ed omissione secondo criteri che, qualora non rientranti in altro specifico principio etico-comportamentale, ossequino il senso comune di adeguatezza e pertinenza;
- Efficacia ed Efficienza, ovverosia costante miglioramento della qualità del servizio adottando soluzioni tecnologiche ed organizzative volte a coniugare la soddisfazione delle esigenze del cliente con l'efficienza e l'economicità della gestione;


	22.03.2019	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	Rev. 2019/00	Pag. 8 di 26	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 <b>CODICE ETICO</b>

- Tutela della concorrenza, ovverosia rispetto delle norme regolatrici del mercato evitando pratiche scorrette tali da falsare la regolare competizione commerciale o tali da ledere i diritti di proprietà intellettuale di terzi;
- Tutela della salute, ovverosia rispetto di tutte le normative vigenti in tema di antinfortunistica e prevenzione delle malattie professionali, nonché scrupolosa attenzione all'igiene ed alle condizioni personali e del posto di lavoro;
- Tutela dell'ambiente, ovverosia promozione del rispetto dell'ambiente, inteso come risorsa comune da salvaguardare a beneficio della collettività e delle generazioni future in un'ottica di sviluppo sostenibile, rispetto di tutte le normative vigenti in tema di ambiente ed inquinamento, nonché scrupolosa attenzione ad ogni condotta che, anche minima, offenda il senso comune dell'educazione ambientale; attuazione di programmi di raccolta differenziata di rifiuti e riciclaggio di materiale riutilizzabili; riduzione di ogni forma di inquinamento, sia essa ambientale, acustica, radioelettrica o di qualunque genere.

FELMA si impegna a valorizzare la persona ed a mantenerne l'integrità fisica e morale, promuovendo la diffusione dei principi etico-comportamentali, incentivandone l'osservanza e punendone l'inottemperanza.

I Destinatari devono uniformarsi ed applicare tutti i principi suesposti ricorrendo, nello svolgimento di ogni mansione ed in qualunque circostanza, al senso comune di morale e coscienza.



	22.03.2019	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	Rev. 2019/00	Pag. 9 di 26	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 <b>CODICE ETICO</b>

## 4. RAPPORTI ENDO-AZIENDALI

Per rapporti endo-aziendali si intendono tutti quei rapporti intercorrenti tra i soggetti che ricoprono in FELMA funzioni di livello apicale (organi di amministrazione, organi societari, organi direttivi, dirigenti; d'ora in poi "soggetti apicali"), tra i soggetti che ricoprono in FELMA funzioni di livello subordinato rispetto ai primi (d'ora in poi "dipendenti"), tra i soggetti apicali ed i dipendenti e, infine, tra tutti costoro e l'OdV.

In generale, FELMA pretende da tutti coloro che operano al suo interno il rispetto, anche in sede di selezione, della personalità e della dignità di ciascun individuo, evitando a titolo esemplificativo:


- la creazione di un ambiente di lavoro ostile o di isolamento nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori;
- qualsiasi forma, anche verbale, di discriminazione o abuso;
- ogni atto o comportamento indesiderato, anche a connotazione sessuale, arrecante offesa alla dignità e alla libertà della persona che lo subisce, ovvero che sia suscettibile di creare ritorsioni o un clima di intimidazioni nei suoi confronti,

favorendo, per converso:

- una formazione adeguata alla posizione che ciascuno ricopre;
- la definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni tali da consentire a ciascuno di assumere le decisioni che gli competono nell'interesse della società e nel rispetto delle regole cui la stessa si uniforma;
- un esercizio prudente, equilibrato ed obiettivo dei propri poteri nell'ambito delle rispettive funzioni;
- un uso corretto e riservato tanto dei dati personali quanto di quelli aziendali.

A tale scopo, FELMA nel rispetto di tutte le leggi, regolamenti e politiche aziendali in vigore e tramite le funzioni competenti, si impegna a:

- selezionare, assumere, retribuire, formare e valutare i dipendenti in base a criteri di merito, di competenza e professionalità, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso;
- offrire a tutti i propri dipendenti pari opportunità di lavoro, in funzione delle rispettive caratteristiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione;
- porre particolare attenzione alla valorizzazione, alla tutela ed allo sviluppo delle capacità e delle competenze di tutti i propri dipendenti ed altri ad essi assimilati, affinché possano esprimere al massimo livello il proprio potenziale e la propria professionalità;
- offrire condizioni di lavoro adeguate dal punto di vista della sicurezza e della salute, nonché rispettose della personalità morale di tutti, in modo tale da favorire rapporti interpersonali liberi da pregiudizi;
- assicurare un ambiente di lavoro in cui i rapporti tra colleghi siano improntati alla lealtà, correttezza, collaborazione, rispetto reciproco e fiducia;
- intervenire in caso di atteggiamenti non conformi ai principi sopra esposti;

	22.03.2019	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	Rev. 2019/00	Pag. 10 di 26	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 <b>CODICE ETICO</b>

- combattere, in particolare, qualsiasi forma di intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza o condizionamento, molestia sessuale;
- favorire lo sviluppo del potenziale e la crescita professionale di ciascuna risorsa, prevedendo specifici momenti di formazione ed aggiornamento in relazione ai profili professionali ed alle potenzialità di ciascuno.

Inoltre, tutti i Destinatari sono tenuti obbligatoriamente a:

- non prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti;
- non detenere, utilizzare, offrire, cedere sostanze stupefacenti, alcool, tabacco, o sostanze analoghe durante il servizio;
- non utilizzare, offrire, cedere medicinali propri ad altre persone, senza preventiva consultazione, autorizzazione/prescrizione medica;
- non fumare in tutti i locali di lavoro.

#### **4.1 CONFLITTO DI INTERESSI**


Con riferimento al conflitto di interessi, stante il rapporto di fiducia intercorrente tra FELMA e coloro che operano per essa, tutti i Destinatari devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse proprio o di terzi (quale che sia il grado di soggettivizzazione del terzo) a quelli dell'azienda o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse di FELMA o comunque danneggiare la società e/o il suo patrimonio.

È fatto divieto ai dipendenti e/o prestatori d'opera di FELMA di:

- svolgere attività a favore della concorrenza, assumere la qualifica di consulente, membro del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale di società concorrente, nonché prestare la propria attività professionale a favore di soggetti concorrenti, salvo consenso espresso;
- utilizzare sul lavoro o nel tempo libero beni aziendali o fornire prodotti o servizi che FELMA, offre ai propri clienti, senza essere preventivamente autorizzato dalla funzione aziendale competente o dal diretto superiore;
- svolgere, durante il proprio orario lavorativo, altre attività non congruenti con le proprie mansioni o responsabilità organizzative, né utilizzare i beni aziendali all'infuori delle mansioni suddette;
- accettare denaro o favori da soggetti, persone o Imprese/Società che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Società.

Nessuno può avvalersi di informazioni, dati, anche non su supporto documentale per utilizzarli nell'interesse proprio o di terzi e a danni, anche indirettamente, della società.

La Società, quindi, si adopera al fine di evitare situazioni e/o attività che possano influenzare negativamente la capacità decisionale ed operativa dei soggetti operanti per la stessa, in particolare di quelli coinvolti nelle transazioni, ponendoli in contrasto con gli obiettivi della Società ed i principi del presente Codice.

	22.03.2019	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	Rev. 2019/00	Pag. 11 di 26	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 <b>CODICE ETICO</b>

## **4.2 TUTELA DEL PATRIMONIO DELLA FELMA**

Tutte le idee, i concetti, le informazioni generati da FELMA i brevetti, i marchi, i *copyright* di proprietà della FELMA costituiscono “proprietà intellettuale” della FELMA che viene dalla stessa tutelata sulla base delle leggi e dei regolamenti vigenti

Tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto della proprietà intellettuale di FELMA gravando su di essi i doveri di riservatezza e segretezza di tutte le informazioni acquisite in corso di rapporto.

Tali informazioni possono essere utilizzate solo per gli scopi stabiliti dalla FELMA.

Al contempo, FELMA si impegna a rispettare (e vincola i Destinatari del presente Codice a rispettare) la proprietà intellettuale di tutti i soggetti terzi che dovessero intrattenere rapporti con la FELMA stessa.

Tutti i Destinatari devono utilizzare i beni aziendali materiali ed immateriali messi a loro disposizione:

- con il massimo scrupolo ed in modo proprio, anche al fine di evitare danni a cose o a persone;
- esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa;
- evitando, per quanto possibile, sprechi, manomissioni od impieghi che possano comprometterne lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento.


Tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia di *copyright* e di utilizzo di programmi informatici: FELMA si impegna a garantire il rispetto di marchi e segni distintivi, ovvero brevetti, modelli o disegni, nonché a non utilizzare diritti di proprietà industriale ovvero opere dell'ingegno di terzi al di fuori dei casi consentiti dalla legge.

## **4.3 RAPPORTI TRA SOGGETTI APICALI**

I soggetti apicali che operano in FELMA sono tenuti alla piena collaborazione ed informazione reciproca, al fine di promuovere il coordinamento ed il perseguimento pieno dei fini aziendali, nonché al rispetto tanto dei principi di legittimità morale quanto di quelli etico-comportamentali, con riferimento alle funzioni che ricoprono (direzione, supervisione, controllo).

In particolare, tali soggetti devono:

- ottemperare agli obblighi di riservatezza e ai patti di non concorrenza, svolgendo i propri incarichi con piena fedeltà verso FELMA;
- operare con completa trasparenza al fine di consentire la ricostruzione di tutte le operazioni che pongono in essere, con speciale riferimento a quelle inerenti movimento di denari della FELMA, ed ai rapporti tra FELMA, e le Pubbliche Amministrazioni;
- in quanto primi rappresentanti di FELMA trasmettere un'immagine della società pienamente aderente ai principi del presente Codice.

	22.03.2019	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	Rev. 2019/00	Pag. 12 di 26	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 <b>CODICE ETICO</b>

#### **4.4 RAPPORTI TRA DIPENDENTI**

I dipendenti di FELMA costituiscono la forza-lavoro che vive quotidianamente a contatto con la realtà interna ed esterna.

Tutti i dipendenti, indistintamente, seppur gerarchicamente organizzati, sono tenuti:

- al pieno e costante rispetto dei principi di legittimità morale e dei principi etico-comportamentali;
- a osservare ed applicare i principi etico-comportamentali di diligenza, onestà ed uguaglianza, promuovendo la collaborazione e la solidarietà reciproca, favorendo la creazione di un ambiente lavorativo idoneo alla tutela della persona e del lavoratore tanto dal punto di vista professionale quanto da quello relazionale;
- all'utilizzo delle risorse e dei marchi FELMA – o facenti capo ad essa – nei limiti consentiti loro dalle mansioni che sono chiamati ad assolvere, senza mai abusarne né per fini estranei né all'infuori dell'orario richiesto dalla loro attività lavorativa;
- ad ottemperare a tutte le prescrizioni enunciate dal Contratto Collettivo che li riguarda, nonché a tutte le prescrizioni sindacali inerenti il comportamento da tenere tra colleghi dipendenti;
- a non consentire ad estranei l'accesso ai cantieri della Società nonché ai locali della sede non adibiti al pubblico senza preventiva comunicazione ed autorizzazione da parte del Vertice Aziendale;
- a non accettare o offrire promesse o versamenti di denaro, beni o benefici, attuare o subire pressione, ricevere o fornire prestazioni di qualsiasi tipo, finalizzati a favorire l'assunzione, il trasferimento, la promozione propria o di terze persone.

#### **4.5 RAPPORTI TRA SOGGETTI APICALI E DIPENDENTI**


I soggetti apicali sono tenuti ad un esercizio equilibrato, equo e non discriminatorio dei propri poteri nei confronti dei dipendenti, nel rispetto della persona e della sua dignità.

In particolare, i soggetti apicali:

- devono dare disposizioni sempre e solo conformi alla legge ed ai principi del Codice e devono astenersi da qualunque condotta vessatoria e/o intimidatoria volta a far violare i suddetti principi al personale dipendente;
- non devono in alcun modo abusare della propria posizione né nel corso del momento selettivo del personale dipendente (momento che deve svolgersi su base esclusivamente meritocratica e/o su meccanismo imposto dalla legge), né durante l'esecuzione del rapporto di lavoro.

Dal canto loro, i dipendenti sono tenuti a:

- rispettare le direttive impartite loro dai soggetti in posizione apicale ed alla loro diligente esecuzione, a patto che gli ordini stessi non risultino palesemente in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente Codice;

	22.03.2019	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	Rev. 2019/00	Pag. 13 di 26	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 <b>CODICE ETICO</b>

- segnalare eventuali situazioni di fatto – nelle quali dovessero imbattersi – in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente Codice.

#### **4.6 RAPPORTI TRA SOGGETTI APICALI, DIPENDENTI ED ORGANISMO DI VIGILANZA**

Tanto i soggetti apicali quanto i dipendenti sono obbligatoriamente tenuti a recepire e prestare attenzione a tutte le comunicazioni dell’OdV, attenendosi scrupolosamente alle indicazioni fornite; sono parimenti tassativamente tenuti a segnalare all’OdV ogni situazione, condotta, evento, circostanza che si ponga in contrasto con le leggi vigenti e/o col presente Codice.

Costoro hanno la facoltà, per ogni dubbio o consiglio di carattere etico-comportamentale, di rivolgersi all’OdV per ottenere in forma riservata suggerimenti sui comportamenti da adottare per ottemperare al Codice.

I rapporti tra i Destinatari e l’OdV sono disciplinati dettagliatamente dal MOG231, di cui il presente Codice costituisce parte integrante.


#### **4.7 RAPPORTI CON I SOCI**

Il rapporto con i soci si ispira ai criteri di correttezza, trasparenza e attenzione all’uso adeguato delle risorse da essi conferite.

FELMA, consapevole dell’importanza del ruolo rivestito dai soci, si impegna a fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive in modo che la partecipazione dei Soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole.

In tale ottica, FELMA promuove un’informazione paritaria, corretta e compiuta e garantisce che i Soci abbiano comunque facile accesso alle informazioni.

L’ente si impegna ad accrescere e a tutelare il valore della propria attività, a fronte dell’impegno posto dai soci con i loro investimenti, attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento di elevati livelli standard negli impegni produttivi e della solidità del patrimonio.

	22.03.2019	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	Rev. 2019/00	Pag. 14 di 26	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 <b>CODICE ETICO</b>

## 5. RAPPORTI EXTRA-AZIENDALI

FELMA è una società che intrattiene rapporti con i terzi, siano essi fornitori, clienti (privati, d'ora in avanti "clienti", o Pubbliche Amministrazioni – ovvero soggetti giuridicamente considerabili Pubblici Ufficiali ovvero Incaricati di un Pubblico servizio ai sensi degli artt. 357 e ss. c.p., d'ora in avanti "P.A.") o mass-media.

In generale, i Destinatari sono tenuti, nei suddetti rapporti con i terzi, ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, efficienza, equità così come definito dagli standard del Codice.

Per converso, i Terzi tutti – nei loro rapporti con FELMA – sono tenuti al rispetto di leggi, regolamenti, ordini, discipline, nonché dei principi del presente Codice.

**5.1 RAPPORTI CON I FORNITORI (e politica anticorruzione)** La selezione dei fornitori deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza, nonché nel rispetto dei principi di cui al presente Codice Etico e delle procedure interne aziendali.

Nei rapporti con i fornitori è fatto divieto di effettuare dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi – fatti salvi i gadget promozionali (quali a livello esemplificativo agende, calendari, penne, etc... recanti il logo aziendale) –, benefici (sia diretti che indiretti), atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad ottenere un trattamento di favore. Analogamente chi opera in FELMA, non può ricevere dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi – fatti salvi i gadget promozionali (quali a livello esemplificativo agende, calendari, penne, etc... recanti il logo aziendale) –, benefici (sia diretti che indiretti), atti di cortesia e di ospitalità finalizzati a favorire il fornitore.


Sono unicamente consentite le c.d. *regalie d'uso* – ovvero sia quei doni che la prassi vede scambiarsi in occasione di particolari festività come, ad esempio, quelle natalizie –, là dove praticate per consuetudine, che sposino il duplice requisito di tenuità (ovvero modico valore simbolico) e di eguaglianza (ovvero parità di costo nella scelta del dono).

Fuori da tale ipotesi ed in caso di promessa di dazioni o di consegna inopponibile, chi opera in FELMA, è tenuto a farne immediata segnalazione all'OdV e all'AD che provvederà, dopo le opportune verifiche, ad informare l'autore della regalia sulla politica aziendale in materia, restituendo l'omaggio ovvero devolvendolo ad associazioni benefiche, o.n.l.u.s. et similia.

È comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali ma non preventivamente adibiti a tale scopo: solo FELMA ha il potere di decidere la politica aziendale in tema di doni e stanziare le relative finanze; consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.

## 5.2 RAPPORTI CON I CLIENTI/COMMITTENTI (e politica anticorruzione)

FELMA pone un'attenzione meticolosa alla qualità ed alla sicurezza dei propri prodotti/servizi, applicando gli *standards* previsti dalla normativa in materia.

	22.03.2019	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	Rev. 2019/00	Pag. 15 di 26	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 <b>CODICE ETICO</b>

L'attività di FELMA è orientata alla soddisfazione e tutela dei clienti, sia assicurando un rapido riscontro agli eventuali reclami, sia recependo tutti i suggerimenti dei clienti volti a favorire un miglioramento della qualità dell'offerta commerciale.

#### *a) Politica della concorrenza*

L'avvicinamento della clientela può avvenire solo ed esclusivamente attraverso i canali pubblicitari approvati e promossi da FELMA.

In particolare, sono vietate:

- tutte le pratiche ambigue, scorrette, ingannevoli o sleali, indipendentemente dal fatto che violino specifiche norme di legge e regolamenti nazionali o di fonte comunitaria o internazionale;
- ogni forma di accaparramento della clientela che violi la normativa sulla concorrenza e che non rispetti le norme regolamentari e di legge di settore;
- ogni altra forma surrettizia di avvicinamento della clientela che si concretizzi in atti illeciti o contrari al Codice;
- ogni intesa con i concorrenti per stabilire o controllare i prezzi o le politiche di vendita ovvero per interferire nella libera erogazione dei servizi.


#### *b) Politica anticorruzione*

Nei rapporti con i clienti è fatto divieto di effettuare dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi – fatti salvi i gadget promozionali (quali a livello esemplificativo agende, calendari, penne, etc... recanti il logo aziendale) –, benefici (sia diretti che indiretti), atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad influenzare le scelte della clientela. Analogamente chi opera in FELMA non può ricevere dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi – fatti salvi i gadget promozionali (quali a livello esemplificativo agende, calendari, penne, etc... recanti il logo aziendale) –, benefici (sia diretti che indiretti), atti di cortesia e di ospitalità finalizzati a favorire la clientela.

Sono unicamente consentite le c.d. *regalie d'uso* – ovvero sia quei doni che la prassi vede scambiarsi in occasione di particolari festività come, ad esempio, quelle natalizie –, là dove praticate per consuetudine, che sposino il duplice requisito di tenuità (ovvero modico valore simbolico) e di eguaglianza (ovvero parità di costo nella scelta del dono).

Fuori da tale ipotesi ed in caso di promessa di dazioni o di consegna inopponibile, chi opera in FELMA è tenuto a farne immediata segnalazione all'OdV e all'AD che provvederà, dopo le opportune verifiche, ad informare l'autore della regalia sulla politica aziendale in materia, restituendo l'omaggio ovvero devolvendolo ad associazioni benefiche, o.n.l.u.s. et similia.

È comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali ma non preventivamente adibiti a tale scopo: solo FELMA, ha il potere di decidere la politica aziendale in tema di doni e stanziare le relative finanze; consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.

	22.03.2019	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	Rev. 2019/00	Pag. 16 di 26	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 <b>CODICE ETICO</b>

### **5.3 RAPPORTI CON AUTORITÀ E PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI (e politica anticorruzione)**

I rapporti che FELMA, intrattiene con pubblici ufficiali o con incaricati di un pubblico servizio – che operino per conto della P.A., centrale e periferica, o di organi Legislativi, delle Istituzioni Comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualunque Stato estero – con la Magistratura, con le autorità Pubbliche di vigilanza e con altre Autorità indipendenti, nonché con partners privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel presente Codice e delle procedure e dei protocolli interni. In particolare, i Destinatari sono tenuti a cooperare attivamente e pienamente con l'Autorità, evitando ogni comportamento volto ad ostacolare l'esercizio delle pubbliche funzioni o ad omettere le comunicazioni dovute.

Con particolare riferimento ad operazioni relative a gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione ed utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (regionale, nazionale e/o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, civili, penali o amministrative e simili, ogni contatto con i terzi deve avvenire da parte degli organi societari e dei soggetti incaricati, in linea con le strategie aziendali e per iscritto; ogni carteggio con i soggetti pubblici di cui sopra deve essere conservato e archiviato.

I soggetti delegati al compimento delle operazioni sopraelencate devono riferire al soggetto delegante secondo le norme di legge ovvero le procedure organizzative interne.


Sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad influenzare le scelte della P.A. (e soggetti equiparabili sopra citati) o anche solo a sensibilizzarne gli appartenenti; le regalie d'uso debbono sposare il duplice requisito di tenuità (ovvero modico valore simbolico) ed eguaglianza (ovvero parità di costo nella scelta del dono per tutti clienti pubblici e privati).

È comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali ma non preventivamente adibiti a tale scopo: solo FELMA, ha il potere di decidere la politica aziendale in tema di doni e stanziare le relative finanze; consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.

FELMA si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, eccezion fatta per quanto ammesso e previsto dalle leggi e dai regolamenti vigenti. In particolare, le sponsorizzazioni di eventi, manifestazioni, meeting e simili iniziative potranno essere effettuati solo se conformi alla legge ed ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza e verificabilità, nonché alle procedure interne adottate da FELMA.

FELMA può riconoscere contributi e liberalità a favore di soggetti con finalità sociali, morali, scientifiche e culturali, astenendosi qualora si ravvisino possibili conflitti di interessi di ordine personale o aziendale.



	22.03.2019	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	Rev. 2019/00	Pag. 17 di 26	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 <b>CODICE ETICO</b>

#### **5.4 RAPPORTI CON I MASS-MEDIA E GESTIONE DELL'INFORMAZIONE**

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti a ciò espressamente delegati, in conformità alle procedure ed alle disposizioni adottate da FELMA.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte dei mass-media ricevuta dal personale FELMA, deve essere comunicata al soggetto/funzione aziendale a ciò espressamente adibito, che avrà cura, ove necessario, di divulgare le notizie non riservate.

La comunicazione verso l'esterno, comunque, deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza e prudenza, al fine di non indurre ad interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti.

È rigorosamente vietata ogni forma di investimento, diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate.

In nessun caso, nella gestione delle informazioni, potranno essere adottati comportamenti di insider trading o di utilizzazione a vantaggio proprio o di terzi di dati, notizie o opportunità di affari appresi nell'esercizio dell'incarico o comportamenti di altra natura che abbiano quale conseguenza il depauperamento del patrimonio aziendale o siano volti ad arrecare indebiti vantaggi personali o a terzi.

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto di FELMA, sono tenuti a mantenere la massima riservatezza ed a non divulgare o richiedere indebitamente notizie su documenti, *know-how*, progetti di ricerca, operazioni aziendali e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

Costituiscono informazioni riservate o segrete quelle oggetto di specifiche normative o regolamentazioni (perché attinenti, ad esempio, alla sicurezza nazionale, a settori militari, ad invenzioni, scoperte scientifiche, tecnologie protette, nuove applicazioni industriali etc.), nonché quelle contrattualmente segretate.

Sono inoltre riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento dell'attività lavorativa la cui diffusione ed utilizzazione possa provocare un pericolo od un danno all'azienda e/o un indebito guadagno al dipendente o a terzi.


Si richiamano, per quanto di competenza, i principi già espressi nella parte dedicata al conflitto di interessi ed in quella dedicata alla tutela del patrimonio di FELMA.

#### **5.5 RAPPORTI INFRA-GRUPPO E DI SERVICE**

##### *a) rapporti infragruppo*

Per rapporti infragruppo si intendono tutti i rapporti fattuali e negoziali intercorrenti tra la CIVIS HOLDING S.P.A., sue eventuali controllate e/o collegate (tra cui FELMA) e tra queste ultime.

Tutti i rapporti infragruppo devono essere gestiti nel pieno rispetto del Codice Civile, della normativa nazionale e sovranazionale in materia, dei regolamenti vigenti, nonché in ossequio ai principi esposti nel presente Codice.

	22.03.2019	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	Rev. 2019/00	Pag. 18 di 26	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 <b>CODICE ETICO</b>

I rapporti tra le società controllate e/o collegate devono essere improntati sui principi di trasparenza e correttezza, coesione ed opportunità, così come attuati attraverso il rispetto dei protocolli di prevenzione integranti il MOG231.

CIVIS HOLDING S.P.A. e le sue eventuali controllate e/o collegate (tra cui FELMA):

- si scambiano le informazioni necessarie per l'attuazione delle strategie di gruppo e per l'ottimale attuazione dei modelli organizzativi;
- si conformano alla strategia del gruppo in tema di rapporti endo-aziendali ed extra-aziendali, uniformandosi agli standard comportamentali di gruppo;
- segnalano reciprocamente ogni anomalia nel funzionamento del MOG 231/01 approntato, al fine di perfezionare il modello stesso e renderlo aderente ai principi di questo Codice.

In tale ottica, le società controllate da CIVIS HOLDING S.P.A. (tra cui FELMA) si sono dotate di un MOG 231 speculare e analogo a quello adottato dalla Capogruppo.

Al fine di assicurare una più efficace vigilanza sul rispetto del MOG231 e del presente Codice Etico, sono garantiti la collaborazione e lo scambio di informazioni tra gli OdV delle società del Gruppo.

I rapporti tra gli OdV sono regolati nell'apposita procedura del MOG 231 (proc 1 – gestione dei rapporti con l'OdV).

#### *b) rapporti di service*

FELMA, ha contrattualmente demandato alla società C.S.A. S.R.L. una serie di servizi di assistenza amministrativa, contabile e informatica, come da contratto allegato agli atti dell'ente, cui si rimanda nella sua formulazione attuale e nelle sue eventuali successive modifiche.

La gestione dei rapporti di service deve avvenire nel rispetto di quanto contrattualmente pattuito, dei principi dettati in materia dal Codice Civile, dei criteri imposti dalle leggi e regolamenti vigenti, nonché in ossequio ai principi esposti nel presente Codice.

I rapporti tra le società devono essere improntati sui principi di trasparenza e correttezza, coesione ed opportunità, così come attuati attraverso il rispetto dei protocolli di prevenzione integranti il MOG 231.



22.03.2019	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
Rev. 2019/00	Pag. 19 di 26	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 <b>CODICE ETICO</b>

## **6. TRASPARENZA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLA CONTABILITA' E ANTIRICICLAGGIO**

Tutti i documenti aziendali devono essere redatti e diffusi in ossequio ai principi di veridicità, completezza e trasparenza.

Ogni operazione contabile deve essere adeguatamente registrata e documentata in modo da consentire la verifica dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Ogni atto od operazione svolta dai Destinatari deve essere supportata da documentazione adeguata, chiara e completa da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e l'individuazione dei soggetti che hanno eseguito l'operazione, che hanno concesso le autorizzazioni e che hanno effettuato le verifiche.

Tutti i Destinatari coinvolti in operazioni contabili, sono tenuti ad effettuare registrazioni veritiere e tempestive. Le registrazioni contabili fondate su valutazioni economiche-patrimoniali debbono rispettare i criteri di ragionevolezza e prudenza, in applicazione dei principi civilistici.

È vietato qualsiasi comportamento atto ad impedire o ostacolare lo svolgimento di tutte le attività di controllo o revisione.

FELMA si impegna a rispettare e pretende che i Destinatari tutti rispettino la normativa in materia di antiriciclaggio; in particolare, è vietata ogni forma di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.


FELMA garantisce la prevenzione delle ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo mediante il rispetto della normativa e degli standard interni ed internazionali di riferimento;

I Destinatari pertanto sono tenuti a verificare preliminarmente le informazioni, anche finanziarie, relative alle controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari in modo tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

FELMA si impegna ad agire nel pieno rispetto delle procedure interne di controllo, dei principi di segregazione dei compiti e della normativa antiriciclaggio, anche al fine di prevenire la commissione di ipotesi di autoriciclaggio. In particolare, in relazione al delitto di autoriciclaggio è, a qualsiasi titolo, vietato il trasferimento, la sostituzione o l'impiego in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, di somme di denaro derivanti dalla commissione di un delitto non colposo ovvero provenienti da attività illecite quali ad esempio, l'evasione fiscale, la corruzione e l'appropriazione di beni sociali, in modo tale da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Per ogni registrazione contabile deve essere conservata agli atti l'adeguata documentazione, sulla base delle procedure aziendali interne e di quelle di cui al MOG231.

FELMA rispetta e pretende il rispetto – sia a livello interno all'azienda sia a livello esterno – dei principi sanciti nel presente Codice, nelle leggi, nei regolamenti vigenti in materia di tutela della concorrenza e antiriciclaggio, nelle procedure interne adottate.

	22.03.2019	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	Rev. 2019/00	Pag. 20 di 26	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 <b>CODICE ETICO</b>

## 7. VALORIZZAZIONE E TUTELA DELLA PERSONA

FELMA si impegna a sviluppare le capacità e le competenze degli organi apicali e dei dipendenti, affinché, nell'ambito della prestazione lavorativa, l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale. L'Ente opera nel rispetto della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite, nonché delle Convenzioni fondamentali dell'ILO, International Labour Organization, delle Linee Guida di Confindustria e delle altre eventuali linee di indirizzo di rilevanza mondiale.

Tutti i Destinatari sono, pertanto, tenuti a rispettare la normativa locale ed internazionale per quanto attiene i diritti umani, il diritto del lavoro e sindacale.

In particolare, FELMA assicura che i processi di selezione, gestione e formazione dei propri collaboratori siano basati su valutazioni di professionalità e merito vietando qualsiasi forma di discriminazione, diretta o indiretta, in ragione di uno o più fattori inclusi l'età, il genere, l'orientamento sessuale, la razza, lo stato di salute, la nazionalità, l'opinione politica ed il credo religioso.

FELMA tutela l'integrità morale e fisica degli individui garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità personale ed ambienti sicuri e salubri e promuovendo lo sviluppo delle proprie risorse per migliorare ed accrescere il patrimonio sociale, nonché sviluppare la professionalità e le capacità già possedute.

È vietato ogni tipo di attività che possa comportare lo sfruttamento o la riduzione in schiavitù di qualsiasi individuo, nonché ogni forma di sfruttamento del lavoro minorile, nonché la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.


In particolare, l'Ente garantisce:

- la corresponsione di retribuzioni conformi ai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, e comunque proporzionate rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- il rispetto della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie.

FELMA condanna:

- l'assunzione e il conseguente utilizzo di lavoratori provenienti da Paesi Esteri con permesso di soggiorno non valido, revocato, annullato ovvero scaduto;
- la propaganda di idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico, ovvero l'istigazione a commettere atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi;

FELMA rispetta e pretende il rispetto – sia a livello interno all'azienda sia a livello esterno – dei principi sanciti nel presente Codice, nelle leggi, nei regolamenti vigenti in materia di tutela della persona, nelle procedure interne adottate.

	22.03.2019	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	Rev. 2019/00	Pag. 21 di 26	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 <b>CODICE ETICO</b>

## 8. TUTELA DEI DATI

FELMA protegge i dati personali di coloro che prestano la propria attività a suo favore (destinatari del MOG231 e Terzi) e di tutti coloro che entrano in contatto con l'Ente, evitando ogni uso improprio di tali informazioni nel rispetto delle disposizioni normative in tema di privacy.

L'Ente cura e garantisce il rispetto dei principi di liceità e correttezza del trattamento e utilizzo dei dati, informando gli interessati circa i soggetti che effettueranno il trattamento, attraverso quali modalità e per quali finalità, al fine di ottenere il consenso al trattamento dei dati stessi così come normativamente richiesto.

FELMA, inoltre garantisce che il trattamento dei dati personali avvenga solo per scopi determinati, espliciti e legittimi.

Pertanto:

- in ossequio al principio di necessità e di minimizzazione dei dati, i sistemi informativi ed i programmi informatici sono configurati riducendo al minimo l'utilizzo di dati personali e di dati identificativi, in modo da escluderne il trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettono di identificare l'interessato solo in caso di necessità;
- in ossequio al principio di pertinenza e di non eccedenza dei dati trattati, FELMA garantisce che il trattamento e la raccolta dei dati non ecceda rispetto a quanto necessario per lo scopo dichiarato (minimizzazione dei dati).

I dati di cui l'Ente viene a conoscenza sono conservati in modo che l'identificazione dell'interessato sia possibile solo per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.


FELMA garantisce l'adozione di misure tecniche e organizzative adeguate volte ad attuare in modo efficace i principi di protezione dei dati e di garanzia necessarie al fine di tutelare i diritti degli interessati, nonché le opportune misure di sicurezza al fine di evitare rischi di distruzione, perdita, accessi non autorizzati o trattamento non consentito di dati.

FELMA garantisce l'adozione di idonee misure di sicurezza preventive per il trattamento dei dati effettuato con o senza l'ausilio di strumenti elettronici.

In particolare, i dati personali oggetto di trattamento sono custoditi e controllati, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, alla natura dei dati e alle specifiche caratteristiche del trattamento, in modo da ridurre al minimo, i rischi di distruzione o perdita (anche accidentale) dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

FELMA protegge i dati personali di coloro che prestano la propria attività a suo favore, evitando ogni uso improprio di tali informazioni nel rispetto delle disposizioni normative in tema di privacy e delle procedure interne di cui al MOG231.

FELMA rispetta e pretende il rispetto – sia a livello interno all'azienda sia a livello esterno – dei principi sanciti nel presente Codice, nelle leggi, nei regolamenti vigenti in materia di privacy.

	22.03.2019	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	Rev. 2019/00	Pag. 22 di 26	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 <b>CODICE ETICO</b>

## 9. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA

FELMA, consapevole dell'importanza di garantire le migliori condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, si impegna a promuovere e diffondere tra i Destinatari comportamenti responsabili, mettendo in atto le necessarie azioni preventive, al fine di preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale nonché dei terzi che frequentano i propri ambienti lavorativi.

La cultura della salute e sicurezza viene diffusa in modo sistematico, attraverso momenti formativi e di comunicazione, definendo ruoli e competenze, nonché emettendo istruzioni e procedure.


FELMA garantisce la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro mediante il rispetto:

- delle norme di cui al D.Lgs 9/4/08 n. 81 e successive modifiche e integrazioni, nonché della normativa di settore applicabile;
- dei principi ispiratori di cui alle linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro;
- dei principi ispiratori di cui alle linee guida British Standards OHSAS 18001:2007.

Inoltre, FELMA garantisce il costante aggiornamento e monitoraggio dei propri sistemi alla luce delle migliori tecnologie disponibili, effettuando un'analitica valutazione dei rischi, delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere.

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle norme e degli obblighi in tema di prevenzione e protezione sul lavoro, ponendosi comunque obiettivi di eccellenza che vanno oltre il mero adempimento della legge, nella piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia delle condizioni di salute, sicurezza e benessere della persona.

FELMA rispetta e pretende il rispetto – sia a livello interno all'azienda sia a livello esterno – dei principi sanciti nel presente Codice, nelle leggi, nei regolamenti vigenti in materia di tutela della salute e sicurezza, nelle procedure interne adottate.

	22.03.2019	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	Rev. 2019/00	Pag. 23 di 26	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 <b>CODICE ETICO</b>

## 10. TUTELA DELL'AMBIENTE

FELMA, sensibile alle tematiche di tutela dell'ambiente e da sempre impegnata nel rispetto dell'ambiente e nel suo sviluppo, è attiva nel promuovere presso tutti i Destinatari la cultura del rispetto ambientale.


La cultura del rispetto dell'ambiente passa attraverso l'idonea formazione del personale per quanto concerne il trattamento di ogni genere di rifiuto (dalla differenziazione al trattamento delle sostanze inquinanti) ed attraverso il costante monitoraggio delle attività ad impatto ambientale; inoltre, vengono favoriti i rapporti con le PP.AA. preposte al fine di agevolare lo sviluppo ambientale.

FELMA pretende il rispetto della normativa ambientale e promuove lo sviluppo del senso civico di rispetto verso l'ambiente da parte di tutti i propri dipendenti e di tutte le risorse che operano per la società stessa.

In particolare, riconoscendosi nello spirito di quanto previsto dall'articolo 9 della Costituzione, FELMA pone la tutela ambientale quale presupposto primario nelle scelte delle tecnologie, dei programmi e delle strategie aziendali, prevenendo l'inquinamento in ogni sua forma e valutando gli impatti ambientali di ogni nuovo servizio offerto.

FELMA contribuisce allo sviluppo sostenibile del territorio anche attraverso l'uso delle migliori tecnologie disponibili e l'individuazione delle soluzioni industriali di minore impatto ambientale al fine di eliminare i rischi alla fonte.

Conseguentemente, FELMA rispetta e pretende il rigoroso rispetto da parte di Tutti i Destinatari – sia a livello interno all'azienda sia a livello esterno - della normativa ambientale prevenendo ed eventualmente contrastando tutti i comportamenti atti ad offendere o mettere in pericolo la salvaguardia dell'ambiente, sia esso inteso come suolo, acque, aria, fauna, flora, etc..

	22.03.2019	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	Rev. 2019/00	Pag. 24 di 26	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 <b>CODICE ETICO</b>

## 11. ORGANISMO DI VIGILANZA

Il compito di vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del MOG231 adottato da FELMA ai sensi del D.Lgs. 231/01 e successive modificazioni e del presente Codice è affidato all'OdV, dotato di autonomi poteri di iniziativa, controllo e instaurazione dell'azione disciplinare.

L'OdV, nel rispetto delle leggi e dei principi del presente Codice, opera con:

- autonomia e indipendenza
- professionalità
- continuità di azione
- onorabilità ed assenza di conflitti di interesse.

L'OdV (tra il resto) svolge le seguenti attività istituzionali:

- vigila sul rispetto e sull'osservanza dei principi di cui al presente Codice;
- vigila sull'attività di diffusione e sull'attività di formazione ed informazione relative al Codice Etico;
- riceve e tratta le segnalazioni di presunte violazioni dei principi di cui al presente Codice rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- riferisce alle competenti autorità aziendali il mancato rispetto dei principi di cui al presente Codice da parte dei dipendenti e dei Terzi, al fine dell'applicazione delle sanzioni disciplinari ovvero dei rimedi di cui al codice civile;
- trasmette le risultanze delle proprie attività di indagine alle competenti autorità aziendali affinché queste esperiscano le dovute attività di indagine ed eventualmente applichino le conseguenti sanzioni disciplinari;
- vigila sull'applicazione delle sanzioni da parte delle competenti autorità aziendali.

Per il raggiungimento dei fini preposti, l'OdV: (I) è libero di accedere a tutte le fonti di informazione di FELMA ed ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati; (II) effettua controlli periodici sul funzionamento e sull'osservanza del MOG231 adottato; (III) verifica la destinazione e l'effettiva imputazione dei movimenti finanziari in entrata ed uscita da FELMA; (IV) è dotato di adeguata disponibilità di risorse umane e materiali che gli consentono di


I Destinatari sono tenuti alla collaborazione con l'OdV, fornendo le informazioni che vengono loro richieste e segnalando le eventuali violazioni del presente Codice o del MOG231 che siano da loro rilevabili.

L'omessa collaborazione costituisce autonoma violazione del presente Codice e del MOG231, sanzionabile in quanto tale.


I flussi informativi (periodici, specifici e generici) nei confronti dell'OdV devono avvenire a mezzo della reportistica di cui alle procedure del MOG 231 ovvero in altra forma scritta, inviando una mail all'indirizzo di posta elettronica dell'OdV.

Le segnalazioni devono pervenire all'OdV tramite i canali all'uopo predisposti al fine di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante (salvo diversa autorizzazione espressa), con le modalità indicate nella procedura di cui al MOG 231.



	22.03.2019	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	Rev. 2019/00	Pag. 25 di 26	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 <b>CODICE ETICO</b>

La disciplina dettagliata di nomina, revoca, poteri, doveri e funzioni dell'OdV è rimessa alle disposizioni del MOG231 (di cui il presente Codice è parte integrante).

	22.03.2019	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
	Rev. 2019/00	Pag. 26 di 26	PARTE GENERALE APPENDICE 1.1 <b>CODICE ETICO</b>

## 12. SISTEMA DISCIPLINARE

La violazione dei principi di cui al presente Codice comporta l'applicazione del sistema disciplinare.

Acquisita e/o ricevuta la notizia circa la presunta violazione del presente Codice, l'OdV:

- ne verifica la rilevanza ai sensi del D.Lgs. 231/01
- ne vaglia la non manifesta infondatezza,

relazionandosi con le autorità aziendali competenti ed eventualmente richiedendo consulenze esterne.

Laddove la notizia (1) risulti rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01 e non manifestamente infondata, ovvero (2) nel caso in cui la segnalazione si riveli infondata ed effettuata con dolo o colpa grave da parte del segnalante, l'OdV trasmette le proprie risultanze alle competenti autorità aziendali affinché queste esperiscano le dovute attività di indagine ed eventualmente applichino le conseguenti sanzioni disciplinari.

La regolamentazione dettagliata del sistema disciplinare è rimessa a specifica sezione del MOG 231, di cui il presente Codice è parte integrante.

In ogni caso, la violazione dei principi fissati nel presente Codice compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti, utenti, fornitori, partner commerciali e finanziari, potendo determinare l'interruzione dei rapporti.

Tali violazioni, se costituenti fatto illecito civile o penale, potranno essere pertanto sempre e comunque perseguite ai sensi di legge.