

**MODELLO DI  
ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO**  
secondo il D. Lgs. 231/2001

**CODICE ETICO**



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO ex D. Lgs 231/2001  
Codice Etico**

CET-231  
Vers. 00  
Pag. 2/11

**Versione settembre 2016**

## SOMMARIO

1.	DISPOSIZIONI PRELIMINARI .....	4
1.1	Premessa .....	4
1.2	Finalità e destinatari del Codice Etico .....	4
1.3	Impegni del Gruppo FIR.....	4
2.	RAPPORTI CON I TERZI.....	5
2.1	Principi generali.....	5
2.2	Rapporti con le Amministrazioni Pubbliche.....	5
2.3	Rapporti con le Autorità pubbliche e Giudiziarie .....	6
2.4	Rapporti con i clienti .....	6
2.5	Rapporti con i fornitori .....	6
2.6	Rapporti con gli organi di informazione.....	6
2.7	Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali .....	7
3.	POLITICHE DEL PERSONALE.....	7
4.	SALUTE e SICUREZZA nei luoghi di lavoro.....	7
5.	RISPETTO e tutela DELL'AMBIENTE.....	7
6.	RISERVATEZZA .....	8
6.1	Tutela delle opere dell'ingegno .....	9
7.	CONTROLLI INTERNI.....	9
7.1	Registrazione delle operazioni.....	9
7.2	Trasparenza della contabilità .....	9
7.3	Antiriciclaggio .....	9
8.	Tutela del patrimonio aziendale .....	10
9.	GESTIONE DELLE OPERAZIONI STRAORDINARIE .....	10
10.	DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO .....	10
11.	Organismo di Vigilanza.....	10
12.	SISTEMA DISCIPLINARE.....	11

## **1. DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

### **1.1 PREMESSA**

Il Codice Etico esplicita i valori, i principi etici e le regole di comportamento che amministratori, dipendenti, fornitori, collaboratori esterni (professionisti e consulenti), partner e tutti coloro che operano in nome e per conto del Gruppo FIR (d'ora in poi indicati come i "Destinatari") sono chiamati a rispettare.

Il valore e l'importanza del Codice Etico sono rafforzati dalla previsione di una specifica responsabilità del Gruppo in conseguenza della commissione dei reati e degli illeciti amministrativi richiamati all'interno del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

I Destinatari delle disposizioni del Codice Etico, nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, devono adeguare le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli indirizzi e agli impegni contenuti nel Codice Etico.

### **1.2 FINALITÀ E DESTINATARI DEL CODICE ETICO**

Il Gruppo FIR è convinto che l'etica nell'attività imprenditoriale, oltre che essere a fondamento della propria missione, rappresenti un approccio fondamentale, sia all'interno dell'azienda (per garantire un buon funzionamento e prevenire eventi dannosi sotto il profilo operativo e finanziario) sia all'esterno (per incrementare la fiducia dei clienti, dei fornitori e dell'intero contesto sociale ed economico in cui operano le Società del Gruppo).

Questo approccio, da sempre perseguito dal Gruppo FIR, è stato ulteriormente sviluppato attraverso la predisposizione del Codice Etico, che si integra pienamente nel complessivo sistema di gestione aziendale "Qualità, Ambiente e Sicurezza" e lo completa in alcuni suoi aspetti inerenti il rispetto della legalità e l'osservanza di corretti principi di comportamento.

In particolare, attraverso il Codice Etico si vuole evitare che nello svolgimento dell'attività imprenditoriale, amministrativa e operativa siano compiute azioni volte a perseguire fini illeciti o comunque elusivi di norme, leggi e/o regolamenti cogenti.

Per quanto riguarda il personale dipendente, i principi, le regole e le norme di comportamento del Codice Etico declinano gli obblighi generali di diligenza, integrità e lealtà, che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nelle relazioni nell'ambiente di lavoro e con la collettività.

I principi e le disposizioni contenuti nel Codice Etico rappresentano altresì precisazioni esplicative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà che devono indirizzare gli Amministratori del Gruppo FIR, in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione delle Società.

L'osservanza delle prescrizioni del Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104<sup>1</sup> del codice civile, mentre la loro violazione da parte degli altri 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.

### **1.3 IMPEGNI DEL GRUPPO FIR**

Il Gruppo FIR assicura:

- la massima diffusione del Codice Etico presso i Destinatari e presso tutti coloro che entrano in rapporto con le Società del Gruppo;
- l'aggiornamento, quando necessario, del Codice Etico;

---

<sup>1</sup> **Art. 2104 c.c.** "Diligenza del prestatore di lavoro – Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai Collaboratori dai quali gerarchicamente dipende".

- la messa a disposizione di adeguati strumenti conoscitivi circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice Etico, anche attraverso opportune azioni di formazione/informazione;
- lo svolgimento di accertamenti in ordine alle notizie di violazione delle norme del Codice Etico;
- la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, delle misure sanzionatorie previste;
- che nessuno possa subire conseguenze di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice Etico o delle regole ivi richiamate.

## **2. RAPPORTI CON I TERZI**

### **2.1 PRINCIPI GENERALI**

Nei rapporti con i terzi, il Gruppo FIR si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza.

I dipendenti e i collaboratori esterni devono seguire comportamenti corretti negli affari di interesse delle Società del Gruppo e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Pratiche di corruzione, di frode, di truffa, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono tassativamente proibite.

Il Gruppo FIR riconosce e rispetta il diritto dei Destinatari a partecipare ad affari o ad attività di altro genere al di fuori delle Società del Gruppo, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in virtù dei rapporti intercorrenti con le stesse Società.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata ai Vertici aziendali. In particolare, tutti i Destinatari sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni o responsabilità che esercitano all'interno del Gruppo FIR.

I Destinatari che ricevono omaggi o trattamenti di favore, al di fuori delle normali relazioni di cortesia, devono tempestivamente informare i Vertici aziendali.

In ambito contrattuale, il compenso da corrispondere a fornitori e consulenti dovrà essere commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno essere indebitamente effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto, salvi i casi consentiti dalla legge.

### **2.2 RAPPORTI CON LE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE**

I rapporti con le Amministrazioni Pubbliche sono riservati esclusivamente ai soggetti a ciò delegati, in ragione della funzione che svolgono all'interno delle Società del Gruppo FIR.

È proibito offrire denaro, regali o altre utilità a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, nonché ad altri soggetti privati a loro riconducibili.

Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti politici, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti sono consentiti quando siano di modico valore e tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso, questo tipo di spese deve essere autorizzato dalle persone indicate nelle procedure interne e documentato in modo adeguato.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa, richiesta o altro rapporto con la Pubblica Amministrazione, le persone incaricate dal Gruppo FIR non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, in particolare quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione, né cercare di ottenere informazioni riservate in modo indebito.

Le richieste di contributi o finanziamenti indirizzate ad Enti Pubblici, così come la successiva rendicontazione, devono essere corredate da documenti e dichiarazioni veritiere e corrette, evitando ambiguità che possano dare luogo a concessioni non dovute. I fondi ottenuti devono essere destinati esclusivamente alle finalità per le quali

il finanziamento/contributo è stato concesso.

### **2.3 RAPPORTI CON LE AUTORITÀ PUBBLICHE E GIUDIZIARIE**

In caso di ispezioni o attività di vigilanza di funzionari di organi o agenzie della Pubblica Amministrazione, il personale e tutti i Destinatari coinvolti devono fornire la massima collaborazione, evitando di occultare documenti e informazioni ovvero di fornire documentazione parziale, incompleta o false informazioni.

Analogamente, in occasione della richiesta di autorizzazioni, licenze e concessioni necessarie allo svolgimento delle attività aziendali, la documentazione fornita deve essere veritiera, completa e non parziale.

Agli Amministratori in particolare e, in generale, a tutti i Destinatari è fatto assoluto divieto di formulare pressioni di qualsiasi natura volte a indurre le persone chiamate a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria (in sede penale, civile o amministrativa) a non renderle o a rendere dichiarazioni mendaci, al fine di procurare un vantaggio o evitare un danno alle Società del Gruppo.

### **2.4 RAPPORTI CON I CLIENTI**

Il Gruppo FIR, nell'ambito della gestione dei rapporti commerciali e nel rispetto delle procedure interne, si impegna a perseguire la soddisfazione dei clienti nel rispetto degli impegni contrattuali assunti.

In particolare, ai dipendenti e collaboratori è fatto obbligo di:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire un servizio di qualità, nei limiti delle previsioni contrattuali, garantendo che i servizi rispettino i requisiti ambientali e di sicurezza legislativamente previsti;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni sui prodotti/servizi offerti, in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli.

Nei rapporti di contrattazione privata Gruppo FIR si attiene ai principi di leale concorrenza. Il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, né cercare di ottenere informazioni riservate.

### **2.5 RAPPORTI CON I FORNITORI**

Nei rapporti di fornitura di beni e/o servizi, ai Destinatari è fatto obbligo di:

- osservare le procedure interne e le disposizioni di legge per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- adottare nella selezione dei fornitori criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti, in base alle procedure aziendali stabilite;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.

In ogni fase del rapporto di fornitura i Destinatari coinvolti devono prestare la massima attenzione nel verificare che i beni/servizi acquistati rispettino i requisiti di prodotto/servizio previsti dalla legislazione vigente e che non siano di provenienza illecita.

### **2.6 RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE**

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente.

Il Gruppo deve presentarsi in modo accurato e omogeneo nella comunicazione con gli organi di informazione. I rapporti con tali organi sono riservati esclusivamente ai Vertici aziendali o alle persone da essi delegate.

In particolare, i dipendenti e collaboratori non possono fornire informazioni di cui vengano a conoscenza (in relazione al ruolo aziendale e alle mansioni svolte) a giornalisti e altri rappresentanti dei *mass media*, senza averne l'autorizzazione.

## **2.7 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI**

Il Gruppo FIR non eroga contributi a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti e candidati, ad eccezione di quelli dovuti in base a normative e pattuizioni specifiche.

## **3. POLITICHE DEL PERSONALE**

Il Gruppo FIR tutela e promuove il valore delle persone, curando lo sviluppo delle competenze e delle potenzialità di ciascuno nel rispetto della dignità personale.

A tutti i dipendenti vengono offerte pari opportunità in base alle capacità e competenze individuali, senza alcuna discriminazione di religione, razza, credo politico, appartenenza sindacale o sesso. Tale comportamento viene attuato in tutte le fasi della relazione: selezione, inserimento, gestione amministrativa, sviluppo di carriera, cessazione del rapporto.

Viene garantito un ambiente di lavoro adeguato, favorevole alla collaborazione reciproca, rispettoso della personalità morale di ciascuno, privo di pregiudizi, intimidazioni e illeciti condizionamenti, nonché un trattamento retributivo equo in applicazione delle norme contenute nei contratti di lavoro.

L'Azienda previene e persegue il mobbing e le molestie personali di ogni tipo, ivi comprese quelle a carattere sessuale.

Nell'ambito di tali garanzie, tutti i collaboratori sono tenuti ad orientare il proprio operato ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza e onestà, contribuendo al perseguimento della missione societaria.

## **4. SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

Il Gruppo FIR persegue costantemente l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e di eventuali visitatori alle strutture aziendali.

Si impegna altresì a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

In particolare il Gruppo FIR si impegna a:

- rispettare gli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- realizzare le attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- realizzare le attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- adempiere agli obblighi inerenti la sorveglianza sanitaria dei lavoratori, laddove richiesto;
- informare e formare adeguatamente il personale;
- effettuare attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- procedere all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge, laddove necessario;
- effettuare periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

I lavoratori e tutti i Destinatari del Codice Etico, nell'ambito delle proprie responsabilità, partecipano al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

## **5. RISPETTO E TUTELA DELL'AMBIENTE**

Al fine di garantire e promuovere il rispetto e la tutela dell'ambiente, il Gruppo FIR fa riferimento nella

gestione delle proprie attività a criteri di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica.

In particolare, quali azioni di prevenzione, la Società si impegna a:

- conoscere la normativa e le prescrizioni, per fare in modo che vengano costantemente e diligentemente applicate a tutti i livelli;
- dotarsi di procedure e sistemi di controllo adeguati, per evitare o limitare gli impatti ambientali negativi, quali ad esempio l'inquinamento del suolo, del sottosuolo e dell'atmosfera;
- monitorare costantemente il rispetto delle autorizzazioni in materia ambientale, ivi comprese le prescrizioni in esse contenute;
- disporre di competenze, procedure e prassi finalizzate ad una corretta gestione dei rifiuti e delle materie prime secondarie in tutte le fasi di trattamento;
- prevenire, attraverso idonee regole e procedure, l'uso di false o incomplete certificazioni in tema di gestione dei rifiuti e materie prime secondarie, nonché ad assicurare che la documentazione di accompagnamento al trasporto sia sempre completa e corretta;
- analizzare, quando prescritto, la natura e la composizione dei rifiuti e delle materie prime secondarie, in modo da pervenire ad una corretta classificazione per il loro trattamento nel rispetto delle disposizioni di legge.

Le garanzie sopra esposte sono richieste anche a tutti i fornitori e ad altri soggetti terzi che dovessero collaborare con Gruppo FIR nella gestione degli aspetti ambientali.

Per rendere più efficace il proprio impegno e le azioni a favore della tutela dell'ambiente le società operative del Gruppo FIR si sono dotate di un sistema di gestione ambientale certificato in base alla norma ISO 14001.

## **6. RISERVATEZZA**

Alcune attività aziendali richiedono l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti ed altri dati attinenti a negoziazioni, procedure, operazioni finanziarie e servizi offerti ai clienti. È obbligo di ogni Destinatario assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascun dato, informazione o notizia appresa collegata allo svolgimento delle proprie mansioni.

Il Gruppo FIR si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti, ai clienti, ai fornitori e ai terzi, nonché a evitare ogni uso improprio di tali informazioni.

Le informazioni, le conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai Destinatari nello svolgimento del proprio lavoro appartengono al Gruppo FIR e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione.

È fatto espresso divieto di divulgare notizie relative all'organizzazione e ai metodi di lavoro, nonché di farne uso in modo da poter recare pregiudizio agli interessi delle Società del Gruppo.

In questo senso, ogni Destinatario dovrà:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per l'assolvimento dei propri compiti;
- acquisire e trattare i dati secondo quanto previsto dalle specifiche procedure interne;
- conservare i dati in modo che venga impedito che altri soggetti non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione e, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la divulgabilità nel caso specifico dei dati;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati alle Società del Gruppo da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;
- associare i dati con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

## **6.1 TUTELA DELLE OPERE DELL'INGEGNO**

È vietata ogni abusiva diffusione, riproduzione, utilizzo e vendita di opere dell'ingegno (ivi compreso il software utilizzato in licenza d'uso) con qualsiasi scopo, per qualsiasi utilizzo e con qualsivoglia strumento.

## **7. CONTROLLI INTERNI**

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari a indirizzare, gestire e verificare le attività imprenditoriali, amministrative e operative, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La responsabilità di creare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello organizzativo. Conseguentemente, tutti i Responsabili sono garanti dell'attuazione e del corretto funzionamento dei controlli nelle aree operative loro affidate.

Nell'ambito dell'attività del Gruppo FIR rivestono particolare importanza i monitoraggi, controlli e validazioni in campo ambientale, per i quali sono state definite apposite procedure nell'ambito del sistema di gestione integrato ISO 14001 e ISO 9001. Tutti i dipendenti e i Destinatari incaricati devono attuare tali procedure in modo preciso e continuo, nonché segnalare tempestivamente tutte le situazioni che possano evidenziare anomalie a seguito dei controlli effettuati.

### **7.1 REGISTRAZIONE DELLE OPERAZIONI**

Ogni operazione e transazione, sia di natura amministrativa che operativa, deve essere correttamente registrata e, ove necessario, autorizzata. Inoltre, per tutte le azioni e le operazioni deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, in modo da poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

### **7.2 TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ**

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità e nei documenti di riepilogo, quali il bilancio di esercizio.

Per ogni operazione contabile (elementare, di riepilogo o di rettifica) è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

È compito di ogni soggetto che fornisce, acquisisce o elabora informazioni contabili far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti, in relazione al ruolo ricoperto e alle circostanze, agli amministratori o all'Organismo di Vigilanza.

### **7.3 ANTIRICICLAGGIO**

Il Gruppo FIR esercita la propria attività nel pieno rispetto delle vigenti normative antiriciclaggio e delle

disposizioni emanate dalle Autorità competenti.

A tal fine la Società si impegna ad evitare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

In particolare tutti i dipendenti e i consulenti esterni si impegnano a controllare in via preventiva le informazioni disponibili relative ai clienti, ai fornitori, ai collaboratori esterni, al fine di verificare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività. I dipendenti e i consulenti esterni si impegnano altresì ad operare in maniera tale da evitare implicazioni in operazioni anche solo potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa in tema di antiriciclaggio.

Il Gruppo FIR si impegna a non reimpiegare denaro, beni o altre utilità, provenienti da attività illecite da lei stessa commesse, ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa, nel pieno rispetto della normativa in tema di autoriciclaggio.

## **8. TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE**

Ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni, materiali e immateriali, che sono strumentali all'attività del Gruppo FIR.

Nessun Destinatario, interno o esterno, deve fare uso improprio dei beni e delle risorse aziendali o permettere ad altri di farlo.

## **9. GESTIONE DELLE OPERAZIONI STRAORDINARIE**

Gli amministratori, i dipendenti, i consulenti esterni e tutti i soggetti coinvolti a vario titolo nell'esecuzione di adempimenti relativi alle operazioni straordinarie (quali, a titolo esemplificativo: distribuzione di utili e riserve, operazioni sul capitale, fusioni, scissioni e trasformazioni, ecc.) sono tenuti ad agire con onestà, correttezza e trasparenza, nel pieno rispetto dell'ordinamento giuridico, evitando di procurare danni ai soci o ai creditori.

In caso di predisposizione di documenti e/o relazioni relativi alle operazioni sopra richiamate, tutti sono tenuti ad ispirarsi a principi di verità, completezza, chiarezza di informazioni, nonché assicurare la massima accuratezza nell'elaborazione di dati e informazioni.

## **10. DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO**

Il Gruppo FIR provvede ad informare i Destinatari sulle disposizioni contenute nel Codice Etico, garantendone un'adeguata diffusione.

Il Gruppo provvede, inoltre, all'interpretazione e all'attuazione del Codice e alla verifica della sua effettiva osservanza, nonché all'aggiornamento del suo contenuto, con riguardo alle esigenze che si manifestano al variare del contesto e dell'ambiente di riferimento (quali, a titolo esemplificativo, l'organizzazione aziendale o la normativa di riferimento).

Gli amministratori e tutti i Destinatari sono tenuti a collaborare all'efficace attuazione del Codice, nei limiti delle proprie competenze e funzioni.

## **11. ORGANISMO DI VIGILANZA**

I Vertici societari del Gruppo FIR hanno deliberato la costituzione di un Organismo di Vigilanza, il quale ha tra l'altro il compito di vigilare sul funzionamento e l'attuazione di quanto previsto dal Codice Etico, individuare interventi correttivi e di miglioramento, nonché proporre eventuali aggiornamenti.

All'Organismo di Vigilanza viene garantito un canale di comunicazione diretto e continuativo nei confronti dei Vertici societari.

Nell'espletamento della sua funzione, l'Organismo di Vigilanza:

- definisce e comunica le modalità attraverso le quali i dipendenti e tutti i Destinatari possono effettuare segnalazioni circa eventuali comportamenti illeciti, anche sospetti, o di violazione del Codice Etico;
- accerta e segnala ai Vertici societari, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni al Codice Etico che possano configurare l'insorgere di responsabilità amministrative in capo ad una delle aziende del Gruppo;
- verifica l'operato degli amministratori circa l'adozione di provvedimenti disciplinari nei confronti dei Destinatari che si sono resi responsabili di violazione del Codice Etico;

L'Organismo di Vigilanza garantisce tutti i Destinatari contro ogni forma di discriminazione, assicurando la riservatezza dell'identità del segnalante.

## **12. SISTEMA DISCIPLINARE**

L'introduzione di un sistema disciplinare volto a sanzionare il mancato rispetto delle misure contenute nel Codice Etico costituisce una condizione essenziale nella gestione della responsabilità amministrativa ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

L'applicazione delle sanzioni è conseguente alla violazione delle disposizioni aziendali e, come tale, è indipendente dall'effettiva commissione di un reato e dall'esito di un eventuale procedimento penale instaurato contro l'autore del comportamento censurabile. La finalità del sistema sanzionatorio è infatti preventiva, in modo da indurre i Destinatari ad operare sempre nel rispetto delle regole stabilite.

L'accertamento dell'effettiva responsabilità derivante dalla violazione delle norme di comportamento stabilite e l'applicazione della relativa sanzione hanno luogo nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, delle norme della contrattazione collettiva, delle procedure interne, delle disposizioni in materia di privacy e nella piena osservanza dei diritti fondamentali, della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

L'adeguatezza del sistema disciplinare è oggetto di monitoraggio da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Il Sistema disciplinare del Gruppo FIR è diversamente strutturato a seconda dei soggetti destinatari, nel rispetto delle procedure interne, nonché di quanto previsto dalla normativa e dalla contrattazione collettiva.